

MORRISTOWN HIGH SCHOOL

50 Early Street
Morristown, NJ 07960

(973) 292-2000
Fax: (973) 539-5573

www.morristownhighschool.org

ÍNDICE

Declaración de misión y principios	3
Administración	4
Horarios de timbres	5
Políticas y procedimientos generales	6
Política de asistencia	21
Código de conducta de los alumnos	24
Pautas para medidas disciplinarias por transgresiones del Código de conducta	30
Asesoramiento y orientación	41
Cálculo del GPA	44
Requisitos para la graduación	46
Estándares de admisión a la Sociedad Nacional de Honor	49
Actividades deportivas interescolares	51
Programas cocurriculares	52

Exención de responsabilidad

Las normas escolares publicadas en este manual están sujetas a todos los cambios que sean necesarios para garantizar su cumplimiento constante con las regulaciones federales, estatales o locales, además de estar sujetas a revisión y modificación según sea necesario para el funcionamiento diario de la escuela. No es posible escribir e incluir todas las normas de comportamiento en un manual; sin embargo, esperamos que los alumnos sigan normas razonables y no infrinjan los derechos de los demás.

MORRISTOWN HIGH SCHOOL

MISIÓN Y PRINCIPIOS

Misión:

El valor fundamental y el propósito principal de Morristown High School, con su gran y diversa población, es promover una comunidad en que el aprendizaje sea significativo, desafiante y para toda la vida, y donde existan expectativas de crecimiento, comprensión individual, excelencia y creatividad para todos los alumnos y todo el personal, en un entorno dinámico y académico. Esta misión se logrará a través de un proceso de planificación, aplicación y evaluación constantes y colaborativas basado en la investigación.

Creemos que:

La colaboración con las familias y la comunidad es esencial para el aprendizaje.

El personal, los administradores, los padres, los alumnos y los miembros de la comunidad, quienes constituyen la comunidad escolar en general, deben compartir el valor fundamental y el propósito principal de la escuela preparatoria. Estos son colaboradores cruciales en lo que respecta a la creación de un entorno de aprendizaje significativo para los alumnos.

La participación activa de los alumnos es crucial para el proceso de aprendizaje.

El modelo de aprendizaje de la escuela preparatoria debe suponer un aprendizaje integrado, en que el/la maestro(a) sea orientador(a), facilitador(a) y mentor(a), lo que sacará lo mejor de cada alumno(a) y volverá necesaria su participación activa en la construcción del conocimiento.

Una cultura de escuela preparatoria exitosa promueve el aprendizaje para toda la vida.

Una cultura que promueve el aprendizaje para toda la vida, en la que el aprendizaje es visto como un recorrido con descubrimientos continuos y no simplemente como el dominio de una serie de tareas específicas, favorece las experiencias mutuas de enseñanza, aprendizaje y compromiso intelectual entre los alumnos y el personal. Es necesario crear este ambiente si la escuela preparatoria desea fomentar con éxito ciudadanos eficaces y productivos para un entorno global que cambia rápidamente.

Las expectativas de excelencia se aplican a todos los alumnos y todo el personal.

La comunidad escolar en general espera que cada alumno(a) alcance estándares académicos rigurosos, desarrolle habilidades de pensamiento crítico y domine aprendizajes esenciales que se fundamentan en el saber de las disciplinas. También posee expectativas similares de excelencia para el personal de la escuela preparatoria y cuenta con ellos para que sean ejemplo de las habilidades y comportamientos que crean el entorno que se necesita para respaldar la excelencia de los alumnos.

Cada estudiante es único.

La mejor manera de aumentar nuestra capacidad de aprendizaje es comprender cómo aprendemos; por lo tanto, la comunidad escolar en general espera que la enseñanza y la evaluación de cada alumno(a) se ajuste a su estilo de aprendizaje y saque provecho de su espíritu humano.

En una comunidad de aprendizaje, no hay alumnos anónimos ni maestros aislados.

Los entornos de aprendizaje y enseñanza de la escuela preparatoria deben ser tan personalizados como sea posible. La escuela preparatoria debe desarrollar estructuras y fomentar valores que garanticen que cada alumno(a) podrá comunicarse de manera significativa con al menos un(a) profesional de la escuela que lo/la comprenda y respete como estudiante único(a). Del mismo modo, la escuela preparatoria debe desarrollar estructuras y fomentar valores que aseguren que cada maestro(a) tenga el tiempo y la oportunidad de interactuar con los alumnos, los padres y otro personal escolar y del distrito a fin de brindar apoyo a su crecimiento personal y profesional.

El crecimiento profesional es esencial para una enseñanza de calidad.

Cada maestro(a) de la escuela preparatoria tiene el derecho y la obligación de mejorar sus habilidades profesionales a través del desarrollo profesional constante, colaborativo y basado en la investigación. La escuela preparatoria debe brindar al personal la oportunidad, los recursos y el tiempo para construir su propio conocimiento y para diseñar de manera colaborativa su propia manera de enseñar, con el fin de que pueda reflejar tanto prácticas probadas como sus estilos personales de enseñanza.

Un entorno escolar seguro y positivo no es negociable.

Para apoyar las necesidades sociales y emocionales de los alumnos, se debe establecer y mantener un entorno de aprendizaje seguro y un ambiente escolar positivo. Esto es fundamental para el crecimiento intelectual y a los fines de preparar a los alumnos para que cumplan con sus responsabilidades como adultos y ciudadanos.

El respeto por los demás es fundamental.

La gran diversidad entre los alumnos de la escuela preparatoria y la comunidad escolar en general debe valorarse, aceptarse e integrarse en la experiencia de aprendizaje en la escuela.

Superintendente de Escuelas

Sr. Mackey Pendergrast

Junta de Educación

Sra. Lisa J. Pollack, Presidente
Dra. Jennifer van Frank, Vicepresidente

Sra. Nancy Bangiola	Sra. Prim Minchello
Sra. Meredith Davidson	Sr. Leonard Posey
Sra. Lucia Galdi, Rep. de Morris Plains	Sra. Ann Rhines
Dr. Peter Gallerstein	Sra. Jeanette Thomas

Administradores

Director

Sr. Mark Manning ext. 2104

Subdirectores

Sr. John Pallino – 9.º grado ext. 2110

Sr. Vincent Marchese – 10.º grado ext. 2110

Sra. Kiina Dordoni – 11.º grado ext. 2110

Sra. Marietta Scorsune – 12.º grado ext. 2110

Supervisores de instrucción

Dra. Kara Douma ext. 2282

Sr. Michael Lockman ext. 2283

Sr. David Thompson ext. 2117

Sr. Brian Young ext. 2110

Directora de Orientación

Dra. Jennifer Giordano ext. 2332

Director de Deportes

Sr. Smitty Horton ext. 2120

Especialista Escolar Contra el Acoso

Sra. Sandra Caruso ext. 2105

Oficinas

Oficina Principal ext. 2101

Oficina de Deportes ext. 2120

Entrenador Deportivo ext. 2159

Oficina de Asistencia ext. 2150

Oficina de Mantenimiento ext. 2962

Oficina de Orientación ext. 2130

Oficina de Salud ext. 2141

Centro Multimedia ext. 2144

Transporte 973-292-2066

Números de fax

Oficina Principal 973-539-5573

Deportes 973-451-0304

Equipo de Estudio de Niños 973-292-4803

Orientación 973-292-2129

Oficina de Salud 973-292-2023

En el sitio web de Morristown High School (MHS) se encuentra disponible un Directorio del personal completo.
www.morristownhighschool.org

Horario en bloque alternado entre A/B

HORARIO: días normales

Tiempo	Día A	Día B	Minutos
7:50 a. m. – 9:15 a. m.	1A	1B	85
9:20 a. m. – 10:40 a. m.	2A	2B	80
10:40 a. m. – 11:30 a. m.	Almuerzo	Almuerzo	50
11:30 a. m. – 12:50 p. m.	3A	3B	80
12:55 p. m. – 2:15 p. m.	4A	4B	80

HORARIO: horario del timbre del aula sede (según sea necesario)

Tiempo	Día A	Día B	Minutos
7:50 a. m. – 9:05 a. m.	1A	1B	75
9:10 a. m. – 9:30 a. m.	Aula sede	Aula sede	20
9:35 a. m. – 10:50 a. m.	2A	2B	75
10:50 a. m. – 11:40 a. m.	Almuerzo	Almuerzo	50
11:40 a. m. – 12:55 p. m.	3A	3B	75
1:00 p. m. – 2:15 p. m.	4A	4B	75

HORARIO: salida anticipada

Tiempo	Día A	Día B	Minutos
7:50 a. m. – 8:55 a. m.	1A	1B	65
9:00 a. m. – 10:00 a. m.	2A	2B	60
10:05 a. m. – 11:05 a. m.	3A	3B	60
11:10 a. m. – 12:10 p. m.	4A	4B	60

HORARIO: retraso en la apertura

Tiempo	Día A	Día B	Minutos
9:50 a. m. – 10:53 a. m.	1A	1B	63
10:56 a. m. – 11:55 a. m.	2A	2B	59
11:55 a. m. – 12:25 p. m.	Almuerzo	Almuerzo	30
12:25 p. m. – 1:24 p. m.	3A	3B	59
1:27 p. m. – 2:26 p. m.	4A	4B	59

Políticas y procedimientos generales

Integridad académica

(Consulte la sección Código de conducta de los alumnos, Integridad académica, página 39).

Accidentes/lesiones

Todos los accidentes que sufran los alumnos o el personal deben informarse a la Oficina de salud. La escuela preparatoria cuenta con tres enfermeros certificados y un entrenador de deportes. En la Oficina de salud puede encontrar información sobre el seguro de la escuela.

Política de acción afirmativa/acoso sexual

La escuela tiene la responsabilidad de garantizar la igualdad de oportunidades a todos sus alumnos y los miembros de su cuerpo docente, sin importar su ascendencia, color, credo, nacionalidad, raza, religión, sexo y estado social o económico. Toda persona que crea que ha sido discriminada con respecto a la Política de acción afirmativa del distrito puede presentar una queja por escrito al director del establecimiento. Si dentro de cinco días escolares la queja aún no ha sido resuelta a la satisfacción del individuo, esta puede presentarse por escrito al funcionario de acción afirmativa del distrito, el administrador de negocios/secretario de la Junta. Además, todo individuo puede solicitar que el Comisionado de Educación resuelva la disputa según las regulaciones regidas por la ley de New Jersey.

La escuela preparatoria reconoce el derecho de los alumnos, maestros y otros empleados a estudiar y trabajar en un entorno libre de acoso sexual. El lenguaje y la conducta sexualmente ofensivos son inapropiados para un entorno sano de aprendizaje y enseñanza, y están prohibidos. El acoso sexual abarca todo tipo de insinuaciones sexuales y contacto físico o verbal de naturaleza sexual que sean ofensivos para quien los reciba o que se realicen con el propósito de influenciar la situación de aprendizaje o trabajo de un(a) alumno(a), una(a) maestro(a) u otro(a) empleado(a).

La administración escolar se reserva el derecho de actuar con rapidez en todos los casos de acoso informados. La administración penalizará a los transgresores de acuerdo con la naturaleza del incidente, los antecedentes de disciplina del/la alumno(a) y la rapidez con que se informó el incidente.

Llegada y salida

- Cuando lleguen en la mañana, los alumnos ingresarán directamente al establecimiento por la entrada principal ubicada en la calle Early (Early Street).
- La escuela comienza de inmediato a las 7:50 a. m. (el timbre de aviso suena a las 7:45 a. m.). Se espera que todos los alumnos estén en su primera clase cuando suena el timbre de las 7:50 a. m.
- Los alumnos que lleguen a la escuela después de las 7:50 a. m. deben presentarse de inmediato en la Oficina de asistencia para obtener un pase para entrar a su salón.
- Cuando la jornada escolar termine, los alumnos se dirigirán a sus casilleros, y luego saldrán del establecimiento para subirse directamente al autobús o dirigirse a sus actividades después de la escuela.

- De martes a viernes, a las 4:00 p. m., hay autobuses adicionales disponibles para los alumnos que están inscritos en actividades después de la escuela.
- También se proveen autobuses solo de ida para los alumnos deportistas que practican deportes fuera de la escuela.

Código de conducta del deportista

Como deportista que representa a Morristown High School, el/la alumno(a) debe respetar pautas específicas académicas y de conducta, según lo establecido en conjunto con el director de actividades deportivas de Morristown School District (el distrito). Este Código de conducta será revisado por todos los entrenadores y se distribuirá a todos los deportistas y sus padres para que lo firmen antes de participar en el programa.

Actividades deportivas/extracurriculares

Los alumnos deben contar con un buen desempeño académico y de comportamiento para seguir siendo elegibles para participar en cualquier club/actividad/deporte.

La elegibilidad para todas las actividades deportivas y extracurriculares se determina utilizando varios criterios que se revisan al inicio de cada período de calificaciones. Entre estos criterios se incluyen los siguientes:

- Asistencia (consulte la página 21)
- Antecedentes de disciplina/comportamiento: los alumnos no podrán participar en actividades extracurriculares si su comportamiento o conducta así lo justifica (consulte la página 24)
- Desempeño académico aceptable según el Código de conducta del deportista/de actividades extracurriculares
- Adherencia a las normas y regulaciones de la Asociación Deportiva Interescolar del Estado de New Jersey (New Jersey State Interscholastic Athletic Association (NJSIAA)) para la participación en deportes

Instrucción en el hogar

La instrucción en el hogar está disponible para los alumnos si, al aparecer una discapacidad, un médico o el Equipo de estudio de niños certifica que su condición imposibilita la asistencia a la escuela durante un período de dos semanas o más. El padre/madre debe presentar una solicitud para la instrucción en el hogar directamente al distrito escolar donde se encuentre inscrito(a) el/la alumno(a). La solicitud debe incluir una determinación por escrito del/la médico(a) del/la alumno(a) en que se documente la necesidad de confinamiento del/la alumno(a) en su hogar, u otro entorno para el tratamiento, durante 10 días escolares consecutivos o 20 días escolares acumulativos o más durante el año escolar. El certificado médico debe incluir un diagnóstico y el tiempo de duración, con una fecha específica de finalización.

El distrito escolar debe entregar la determinación por escrito al/la médico(a) de la escuela, quien la revisará y verificará la necesidad de que se proporcione instrucción en el hogar. El/la médico(a) de la escuela también puede ofrecer a la Junta de Educación sus razones para negar la necesidad de que se proporcione instrucción en el hogar. El distrito tiene la obligación de notificar al padre/madre sobre la verificación del/la médico(a) de la escuela o sobre sus razones para negarla dentro de los cinco días escolares posteriores a haber recibido la determinación por escrito.

La escuela debe proporcionar la instrucción dentro de los cinco días escolares posteriores a la verificación del/la médico(a) de la escuela. Si la verificación se lleva a cabo antes del confinamiento del/la alumno(a), entonces la instrucción deberá comenzar durante la primera semana de confinamiento del/la alumno(a). Los alumnos son elegibles a partir del décimo primer (11.º) día consecutivo de ausencia. Los alumnos suspendidos de la escuela por transgredir el Código de conducta son elegibles para recibir instrucción en el hogar desde el quinto (5.º) día posterior a la suspensión hasta su readmisión a la escuela. Comuníquese con su asesor de orientación, ext. 2135.

Entrada y acceso al edificio

Estudiantes:

- Cuando lleguen en la mañana, los alumnos ingresarán directamente al establecimiento por la entrada principal ubicada en la calle Early (Early Street). Los estudiantes no podrán entrar al edificio por cualquier otra puerta ya que las otras puertas estarán cerradas.
- No se les permite a los estudiantes abrir ninguna puerta exterior del edificio excepto en caso de una emergencia (o durante un simulacro de emergencia).
- Los estudiantes que tienen permiso para salir temprano tienen que salir por la puerta principal de la calle Early (Early Street).

Visitantes:

- Los padres/ tutores siempre están bienvenidos en nuestra escuela. Se les pide a los padres/ tutores que hagan un cita con un administrador, un consejero, o un maestro antes de venir a la escuela.
- Todos los visitantes **deben** ingresar a la escuela por la entrada principal que se encuentra en la calle Early (Early Street).
- Todos los visitantes deben registrarse y presentar una identificación válida con fotografía en el Escritorio de seguridad en la entrada principal.
- Es política de la escuela permitir la entrada solo a aquellos visitantes que tengan motivos legítimos para entrar.
- Los alumnos visitantes **NO TIENEN PERMISO** para visitar la escuela o las clases con sus amigos sin autorización previa por parte de la administración.
- Los alumnos no pueden traer familiares o niños a la escuela.

Toda persona que se encuentre en el establecimiento sin autorización por parte de la administración será considerada intrusa y estará sujeta a las ordenanzas locales en materia de entrada a lugares sin autorización.

Conducta en el autobús

Se espera que los alumnos cumplan con lo siguiente:

- Respetar al conductor y el asistente del autobús.
- A la mañana, llegar a sus paradas de autobús designadas diez minutos antes de la hora establecida para que los recojan.
- Subir a sus autobuses designados con rapidez y de manera ordenada.
- Usar los cinturones de seguridad.
- Permanecer sentados en sus sitios asignados durante todo el trayecto.
- No obstruir los pasillos.
- Evitar hacer ruido excesivo y usar lenguaje inapropiado.

Los alumnos que no cumplan con estas normas pueden perder su privilegio de transportarse en autobús. Debido a que muchos autobuses llegan a su capacidad permitida por la ley, los alumnos deben viajar a sus hogares en el autobús que el coordinador de transporte les haya asignado. La escuela no podrá permitir bajo ninguna circunstancia que un(a) alumno(a) viaje en otro autobús. Toda solicitud de cambio de autobús debe realizarse al Departamento de transporte al 973-292-2066.

Para mantener las condiciones seguras para todos los alumnos que se transportan en los vehículos de la escuela o contratados por esta, la Junta puede hacer uso de dispositivos para controlar u observar el comportamiento de los alumnos, el comportamiento de los maestros y del personal de apoyo, los procedimientos disciplinarios del conductor del autobús escolar, o las técnicas de manejo del conductor del autobús. El dispositivo podría ser una cámara de sonido y video, un dispositivo de control por audio u otros dispositivos adecuados. Cada vehículo escolar contará con un cartel claramente colocado en que se establezca lo siguiente:

“Video and/or Audio Monitoring Devices Are Used On School Owned And Contracted Vehicles And This Vehicle May Be Monitored At Any Time.”

(Se utilizan dispositivos de control por video y/o audio en los vehículos de la escuela o contratados por esta, y este vehículo puede ser controlado en cualquier momento).

Las grabaciones pueden utilizarse en lo relativo a asuntos disciplinarios de los alumnos y del personal, para evaluar al conductor, o para disciplinar o capacitar al conductor.

Teléfonos celulares

Morris School District and y Morristown High School no se hacen responsables por los teléfonos celulares perdidos, robados o dañados. Los alumnos llevan sus teléfonos celulares/dispositivos electrónicos bajo su propio riesgo.

Los alumnos PUEDEN usar sus teléfonos celulares antes y después de la escuela y durante el período de almuerzo.

Los maestros pueden permitir el uso de los teléfonos celulares durante las horas de instrucción académica a su discreción y supervisión, únicamente con fines educativos. Se espera una conducta digital responsable en todo momento. Los maestros tienen el derecho de confiscar los teléfonos celulares de los estudiantes y devolverlos al final de la clase.

Los teléfonos celulares están prohibidos en las clases de Educación Física y en los vestidores.

Si un(a) alumno(a) elige transgredir esta política se impondrán estas consecuencias:

- 1.^a infracción: el teléfono es confiscado por el maestro, el maestro se comunicara con los padres/tutores, y el estudiante recibirá una detención del maestro.
- 2.^a infracción: el teléfono es confiscado por el maestro y será devuelto al estudiante por el vicedirector. El estudiante recibirá una detención, al finalizar el día escolar.
- 3.^a infracción: el teléfono es confiscado por el maestro. Una reunión será organizada entre los padres/tutores y el vicedirector. Durante esta reunión, se devuelve el celular y se desarrollará un plan de acción.

Cambio de dirección

Es muy importante, por motivos administrativos y de emergencia, que todos los alumnos mantengan actualizados los siguientes datos en los registros de la oficina de la escuela: dirección, correo electrónico y teléfono de contacto en caso de emergencia. Informe de inmediato a la escuela si cambia su dirección, número de teléfono, número de emergencia o dirección de correo electrónico durante el año escolar.

Declaración de identificación de niños

La Regulación 2460.1 de la Junta de Educación de Morris School District (MSD) establece lo siguiente: “Todos los alumnos con discapacidades que necesiten educación especial y servicios relacionados,... independientemente de la gravedad de sus discapacidades, deben ser ubicados, identificados y evaluados de acuerdo con las disposiciones de N.J.A.C. 6A:14-3.3”. Si le preocupa que su hijo(a) (de cualquier edad) pueda tener una discapacidad que ejerza un impacto o pueda ejercer más adelante un impacto en su éxito escolar, comuníquese con el/la maestro(a) de su hijo(a) o con el director del establecimiento para conocer más sobre los recursos disponibles para ayudar a su hijo(a). Puede encontrar más información mediante este enlace:

http://www.state.nj.us/education/specialed/childfind/fact_sheet.pdf

Chromebooks

Todos los alumnos recibirán un Chromebook entregado por la escuela. Estos Chromebooks son los únicos dispositivos electrónicos que se pueden utilizar para completar las asignaturas en la escuela. Los estudiantes no pueden traer sus dispositivos personales incluyendo pero no limitado a Macbooks, Windows, Linux, u otro Chromebook no entregado por la escuela.

Código de conducta

Morristown High School se fundamenta en el concepto del respeto mutuo entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Se espera que esa perspectiva rijá toda interacción que ocurra entre los miembros de nuestra comunidad escolar. El incumplimiento con esto es inaceptable. Se impondrán consecuencias a toda persona que infrinja nuestro Código de conducta. Recuerde que aplicamos las consecuencias a la vez que ofrecemos asesoramiento a nuestros alumnos como una forma de asegurarnos de que en nuestra escuela se mantenga un entorno saludable. (Consulte la sección Código de conducta de los alumnos, página 24)

Equipo central

El Equipo central (Core Team) es un servicio de apoyo para todos los alumnos que está compuesto por personal de todas las áreas de la escuela preparatoria. El personal de la escuela y los padres pueden solicitar asistencia/revisión para identificar y resolver problemas en lo que respecta al consumo conocido o supuesto de drogas/alcohol por parte de alumnos y otros problemas de salud que pudieran perjudicar su rendimiento. El comité recomendará intervenciones diseñadas para ayudar al/la alumno(a) y su familia a superar los problemas individuales relacionados con el aprendizaje y el bienestar personal.

Violencia en relaciones amorosas

La Junta de Educación considera que un entorno seguro y civil en la escuela favorece el aprendizaje. Un(a) alumno(a) que es víctima de violencia en una relación amorosa sufre académicamente, y la seguridad del/la alumno(a) en la escuela se ve comprometida. Los actos o incidentes de violencia en relaciones amorosas en la escuela, ya sean verbales, sexuales, físicos o emocionales, no se tolerarán, y se resolverán según lo dispuesto en el Código de conducta del alumno. Todos los miembros del personal de la escuela deberán tomar medidas razonables para prevenir los actos o incidentes de violencia en relaciones amorosas en la escuela que involucren a alumnos. Todos los actos o incidentes de violencia en relaciones amorosas en la escuela deberán informarse al director o a la persona designada de acuerdo con la Regulación 5519 de la Junta.

Distribución de literatura

Todos los carteles, anuncios, folletos o formularios que se publiquen o distribuyan en la escuela preparatoria deben ser aprobados por la administración. Esta política rige para todos los clubes, las organizaciones y los grupos asociados con la escuela que cuenten con la aprobación de la Junta de Educación. Todas las organizaciones o los grupos externos necesitan contar con la autorización del superintendente. Los avisos y anuncios no deben colocarse en superficies pintadas o bloquear la visibilidad de las puertas.

Código de vestimenta

Los padres tienen la responsabilidad principal de determinar cuál es la vestimenta apropiada para sus hijos. Aunque no es intención de la regulación de la escuela usurpar la elección de los padres/alumnos en cuanto a estilos de vestimenta, es necesario establecer pautas y límites respecto a lo que está permitido en el entorno escolar.

Los alumnos tienen prohibido usar vestimenta que “interfiera con la salud y seguridad de otros alumnos, promueva drogas/alcohol o actividades inapropiadas, o constituya una distracción del proceso educativo”. El código está diseñado para fomentar un modo de vestir y de asearse que favorezca el establecimiento de un ambiente propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

No se permitirá lo siguiente:

- usar prendas que exageren o revelen detalles anatómicos.
- mostrar la ropa interior
- Ropa o gorros que cubran la identidad del estudiante
- usar elementos o vestimenta relacionada con pandillas
- ropa que promueva el alcohol o las drogas, o que sea de naturaleza sexual.

Consumo/posesión de drogas y alcohol

La Junta de Educación prohíbe el consumo, la posesión o la distribución de alcohol u otras drogas en las instalaciones escolares, que incluyen los autobuses escolares y las funciones patrocinadas por la escuela, de acuerdo con la ley. Dicho consumo, posesión o distribución constituye una transgresión del Código de conducta del alumno y conllevará medidas disciplinarias.

Como se establece en la Política 5530 de la Junta de Educación, todo miembro del personal educativo u otro profesional que considere/sospeche que un(a) alumno(a) podría estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas en ese momento en las instalaciones escolares deberá informar

del asunto tan pronto como sea posible al director o a la persona designada, quien deberá notificar de inmediato al padre/madre y al administrador escolar principal y programar un examen médico inmediato para el/la alumno(a) a los fines de proporcionarle la atención médica adecuada y determinar si está bajo la influencia del alcohol u otras drogas.

El administrador escolar principal o la persona designada deberá revelar a las autoridades policiales la identidad de cualquier alumno(a) que se crea razonablemente que está en posesión de una sustancia peligrosa controlada o de parafernalia relacionada, o de cualquier alumno(a) que se crea razonablemente que está involucrado(a) o implicado(a) en actividades de distribución de sustancias peligrosas controladas.

Para obtener más información sobre los procedimientos que involucran el consumo y la posesión de drogas y alcohol, revise la Política/Regulación 5530 de la Junta de Educación, que se encuentra disponible en el sitio web del distrito.

Todos los alumnos o padres que quisieran obtener información sobre los programas de remisión de intervención, prevención o tratamiento en lo que respecta a abuso de sustancias deben comunicarse con Karen Jones-Williams al 973-292-2000, ext. 2132, o con Susan Mele al 973-292-2000, ext. 2173.

Retiro anticipado

Las citas deben programarse fuera del horario escolar o durante las vacaciones escolares. Los alumnos que necesiten abandonar el establecimiento durante la jornada escolar deben llevar una nota de justificación firmada por el padre/madre/tutor a la Oficina de asistencia durante la mañana del día en que se vayan a retirar temprano. Para que el/la alumno(a) pueda salir del establecimiento, el padre/madre/tutor debe haber firmado el retiro en la oficina de enfermería. Las justificaciones razonables pueden incluir citas con el médico o el dentista, discapacidad médica y emergencias familiares o comparecencia ante un tribunal.

Dispositivos electrónicos de música

Los dispositivos electrónicos de música **pueden** usarse en los pasillos entre clases y durante el bloque de almuerzo. No se permite su uso durante las clases a menos que el/la maestro(a) le haya dado permiso a la clase. Si se utilizan durante las clases sin permiso, el/la maestro(a) confiscará el dispositivo. Si el hecho se repite, esto dará lugar a que se presente una remisión disciplinaria al subdirector.

Correo electrónico

Se puede acceder al correo electrónico de nuestro personal por medio del sitio web de la escuela: www.morristownhighschool.org. Es importante contar con la dirección de correo electrónico del padre/madre/tutor, ya que esto mejorará la comunicación entre la escuela y el hogar.

Cierres de emergencia y retrasos en la apertura de la escuela

Cuando sea necesario cerrar las escuelas debido a las condiciones climáticas u otras emergencias que pudieran surgir durante la noche, dichos cierres se anunciarán por medio del sistema de alerta de Honeywell. Usted recibió información sobre esto a comienzos del año escolar. También puede obtener información en las siguientes estaciones de radio/televisión entre las 6 a. m. y las 9 a. m. la

mañana del día en que se ordene que las escuelas permanezcan cerradas. (Asegúrese de escuchar la información correspondiente a Morris School District).

- FOX TV (Canal 5)
- CBS TV (Canal 2)
- NBC TV (Canal 4)
- ABC TV (Canal 7)
- FIOS 1 (Canal 1)
- Todos los sitios web de la escuela

Solo el superintendente de escuelas puede autorizar los cierres de estas; por lo tanto, la transmisión de la información debe considerarse oficial. Si se toma la decisión de retrasar la apertura de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos desde el jardín de infantes hasta el 12° grado:

- Los autobuses comenzarán a recoger a los alumnos aproximadamente dos horas más tarde que lo normal.
- Todas las escuelas concluirán las clases en el horario normal.

Excursiones educativas

Todas las normas de la escuela se aplican a las excursiones educativas. Cuando están en lugares públicos, los alumnos representan a su escuela, y se espera que cumplan con el Código de conducta de esta.

Los alumnos que elijan comportarse de manera inapropiada pueden quedar excluidos de futuras excursiones. Los maestros/administradores tienen el derecho de prohibir que un(a) alumno(a) asista a una excursión educativa por razones académicas o de comportamiento.

Saludo a la bandera

Según la Política 8820 de la Junta de Educación (Board of Education (BOE)) de MSD, las actividades de apertura de la mañana incluirán un juramento de lealtad y pueden incluir una canción patriótica apropiada. Los alumnos que tengan objeciones religiosas o de conciencia pueden quedar excusados de participar, pero no deben interrumpir las actividades.

Recaudación de fondos

Las actividades para recaudar fondos están permitidas en MHS para los clubes patrocinados por la escuela y los grupos asociados con esta que cuenten con la aprobación de la Junta de Educación. La Administración de la escuela preparatoria debe aprobar todas las actividades de recaudación de fondos.

Casilleros en el pasillo/vestidor y candados

A cada alumno(a) se le asignará un casillero en el pasillo y en el vestidor para mantener seguras sus pertenencias durante el día y mientras esté en las clases de educación física. Se debe tomar la precaución de asegurarse de que los casilleros siempre estén cerrados y con candado puesto. Se recomienda firmemente que los alumnos no traigan nunca a la escuela grandes cantidades de dinero, joyas valiosas o equipos costosos. La escuela no puede asumir responsabilidad por la seguridad de dichos artículos. Se debe informar a la Oficina principal de los casilleros que necesiten ser reparados.

La administración se reserva el derecho de inspeccionar o registrar los casilleros en cualquier momento. El/la alumno(a) que tenga asignado el casillero será responsable por los contenidos de este.

Pases de permiso en el pasillo

El tiempo de enseñanza es muy valioso y los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para permanecer en sus clases. Sin embargo, si un estudiante necesita salir de su salón, el estudiante debe ejercer los siguientes procedimientos:

1. El estudiante necesita pedir permiso a su maestro para usar el pase.
2. El estudiante necesita firmar su salida de la clase.
3. El estudiante necesita tener el pase en un lugar visible mientras está en el pasillo.
4. El estudiante necesita usar el baño o la fuente de agua más cerca a su salón.
5. El estudiante necesita devolver el pase a su maestro.
6. El estudiante necesita firmar su regreso a la clase.

Los estudiantes que necesitan salir del salón por cualquier razón aparte de usar el baño, usar la fuente de agua, o ir a sus casilleros necesitan recibir un pase escrito de su maestro/a.

A menos que sea una emergencia, ningún estudiante tiene permiso para salir del salón durante los últimos 5 minutos de la clase.

Acoso, intimidación y matonaje

La Junta de Educación del distrito prohíbe los actos de acoso, intimidación o matonaje (Harassment, Intimidation and Bullying (HIB)). Es necesario que haya un entorno seguro y civil en la escuela para que los alumnos puedan aprender y alcanzar estándares académicos altos; los actos de HIB son conductas que alteran tanto la capacidad del/la alumno(a) para aprender como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro y disciplinado.

“Acoso, intimidación y matonaje” se refiere a todo gesto o acto escrito, verbal o físico, o cualquier uso de comunicación electrónica* (N.J.S.A. 18A:37-15.1), que tenga lugar en las instalaciones escolares, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y que esté motivado por cualquier característica real o aparente, como la raza, el color, la religión, la ascendencia, la nacionalidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad y la expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial, así como otras características distintivas, que dé como resultado el insulto o la degradación de un(a) alumno(a) o un grupo de alumnos de tal modo que interrumpa u obstaculice considerablemente el buen funcionamiento de la escuela.

Se requiere que los administradores escolares apliquen procedimientos que garanticen que habrá consecuencias y medidas correctivas apropiadas para los alumnos o miembros del personal que cometan uno o más actos de HIB. Las consecuencias serán diversas y variarán según la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del/la alumno(a) y los antecedentes de comportamiento problemático y el desempeño del/la alumno(a).

Se requiere que todos los empleados de la escuela, así como también los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos los alumnos, los padres, los voluntarios y los visitantes, denuncien las supuestas transgresiones de esta política al director o a su persona designada. Las denuncias pueden ser anónimas, pero las medidas formales que se tomen a causa de las transgresiones del Código de conducta del alumno no pueden estar basadas solamente en una denuncia anónima.

La Junta de Educación del distrito prohíbe la venganza o la toma de represalias contra una persona que denuncie un acto de HIB.

Registros médicos

Nuestro personal de enfermería lleva expedientes médicos de cada niño(a). Todos los alumnos nuevos deben contar con documentación que compruebe que tienen las vacunas requeridas antes de comenzar a ir a la escuela. La documentación de exámenes físicos recientes debe entregarse dentro de los treinta días posteriores a haber ingresado a la escuela. Si tiene alguna pregunta, consulte al personal de enfermería de la escuela al 973-292-2000, ext. 2141.

Tareas

La Junta de Educación y el personal profesional de Morris School District reconocen que la tarea regular y significativa constituye un componente esencial del programa de instrucción y el proceso educativo. Completar las tareas de manera correcta y a tiempo es uno de los componentes de la calificación de los alumnos. Se recomienda fuertemente que los alumnos completen las tareas el día en que se asignan para que puedan solicitar ayuda, si la necesitan, antes de la fecha de entrega. Se alienta a los padres a que controlen las tareas de sus hijos de manera regular durante todo el año.

Las tareas:

- Se asignarán con regularidad.
- Estarán claramente relacionadas con el programa de estudios y con la instrucción diaria en el salón de clases o explorarán temas nuevos y relacionados.
- Ayudarán a los alumnos a desarrollar buenas habilidades de estudio, a trabajar de manera independiente o en grupos pequeños, y a organizar y distribuir el tiempo.
- Desarrollarán una imagen propia positiva.
- No se asignará tareas nuevas durante cualquiera de las vacaciones.

Alerta instantánea de Honeywell

Es fundamental que los padres se registren y creen una cuenta en Honeywell para recibir notificaciones instantáneas de cierres o situaciones de emergencia. Este sistema también se utilizará para notificar a los hogares sobre actividades, eventos escolares importantes y ausencias de la escuela. Visite el sitio web de la escuela para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y crear una cuenta.

Tarjetas de identificación

Los alumnos deben llevar sus identificaciones en todo momento y mostrarlas si se lo solicita.

La reposición de la tarjeta de identificación tiene un costo de \$3.

Servicios de remisión e intervención (Intervention and Referral Services (I&RS))

El servicio de remisión e intervención (Intervention and Referral Service (I&RS)) es un servicio de apoyo a los alumnos. El personal de la escuela y los padres pueden solicitar asistencia para la resolución de problemas educativos diversos en lo que respecta al aprendizaje, el comportamiento y los problemas de salud de los alumnos que pudieran perjudicar su rendimiento. El comité sugerirá intervenciones a fin de ayudar al/la alumno(a) a superar los problemas relacionados con el aprendizaje y el bienestar personal.

Objetos perdidos

Los objetos encontrados se guardarán en la Oficina principal o en la Zona de carga de mantenimiento.

Privilegio de almuerzo

Los alumnos tienen el privilegio de almorzar durante un período común de 50 minutos en la cafetería y en otras áreas designadas. Se espera que los alumnos limpien el área que usaron para comer, arrojen la basura en los contenedores y ayuden a mantener la cafetería, los pasillos, las salas y las instalaciones limpias y ordenadas.

Los alumnos que posean un “**pase de privilegio**” tienen permitido salir del campus, y **deben mostrar su identificación cuando salgan del campus y cuando regresen**. Los alumnos que tengan un pase de privilegio deben salir e ingresar por las puertas ubicadas por el salón de carpintería en el primer piso. El incumplimiento con el protocolo supondrá la pérdida del privilegio de poder salir del campus.

Los alumnos tienen permitido comer en cualquiera de las áreas designadas durante el bloque de almuerzo. Los alumnos pueden comer en los salones de clases solo si hay un(a) maestro(a) presente. No se permite ningún tipo de comida o bebida en las áreas comunes de aprendizaje (Learning Commons) ni en el 3.^{er} y el 4.^o piso. Los alumnos no tienen permitido el acceso al 4.^o piso sin un permiso otorgado por un maestro. Las normas usuales de comportamiento estudiantil tal como se enumeran en el Código de conducta se aplicarán durante el bloque de almuerzo.

Durante los días de buen tiempo los estudiantes tendrán permiso de salir y almorzar en el patio atrás de la escuela. Los estudiantes deben salir e ingresar, únicamente por las puertas del “*lower atrium*”.

Los alumnos que no cumplan con las expectativas de comportamiento perderán su privilegio de almuerzo y asistirán a un almuerzo supervisado durante un período que será determinado por la administración según cada caso.

El Departamento del servicio de alimentos ha implementado un sistema computarizado en la escuela preparatoria. Cada alumno(a) tiene una cuenta, determinada por su número de identificación. Es un sistema de débito, no una cuenta de crédito. Los alumnos pueden ingresar su número de identificación en el teclado y, si tienen dinero en su cuenta, la compra se deducirá de esta.

La computadora tiene programado el estado de nuestros alumnos con almuerzo gratis y de precio reducido para que no puedan distinguirse de quienes tienen cuentas de pago. Los padres también pueden estipular que el dinero de la cuenta solo pueda utilizarse para el almuerzo, y no para artículos a la carta.

Para aprovechar este nuevo sistema, simplemente envíe un cheque a nombre de “Morris Schools Cafeteria Fund” y especifique el nombre de su hijo(a), su número de identificación y si quiere que el dinero pueda utilizarse solo para el almuerzo, y no para adicionales. Los alumnos pueden enviar sus depósitos a la Oficina del servicio de alimentos (Food Service Office), o bien pagar en la caja del comedor principal. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Servicio de Alimentos a la ext. 2070. El dinero que quede en la cuenta a fin de año se transferirá al año siguiente. El Servicio de alimentos no puede devolver dinero.

Todas las familias deben asegurarse de conocer la política del distrito con respecto a las deudas pendientes incurridas en la cafetería. La Política 8550, Cargos pendientes al Servicio de alimentos, está publicada en el sitio web de la escuela.

Trabajo de recuperación

Es responsabilidad del/la alumno(a) recuperar todas las tareas, las pruebas o los exámenes que no haya realizado, dentro de los cinco días posteriores a su regreso a la escuela después de una ausencia justificada. Los alumnos que falten a clases/se ausenten de la escuela sin justificación **NO** tendrán permitido recuperar los trabajos y recibirán una calificación de “0” en las tareas, los proyectos, los exámenes y los cuestionarios que no hayan realizado.

Medicamentos

Todos los medicamentos deben ser administrados en la Oficina de salud. A los alumnos no se les permite tener/llevar con sigo medicamento(s) en la escuela, salvo que estos sean para una enfermedad/alergia potencialmente mortal. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta sin receta, requieren una orden médica de un proveedor de atención médica y una nota de autorización del padre/madre/tutor. Si su hijo(a) necesita medicamentos durante la jornada escolar, ya sean con receta o sin receta, es necesario lo siguiente:

Para que se le administren medicamentos con receta o sin receta (Tylenol, medicamentos para la tos, medicamentos para alergias, etcétera) se requiere que su médico complete un formulario de autorización para recibir medicamentos de Morris School District. Este debe contener el diagnóstico, el nombre y la dosis del medicamento, y la(s) hora(s) en que debe ser suministrado. Los formularios de autorización médica están disponibles en la enfermería de la escuela. Este procedimiento se aplicará rigurosamente.

Todos los medicamentos deben estar en su envase o contenedor original, y etiquetados.

Vacaciones no escolares

Estas se consideran ausencias injustificadas. Los padres que elijan retirar al/la alumno(a) de la escuela deben entregar previamente una notificación por escrito en que se explique el motivo y la duración del viaje. Al/la maestro(a) de la clase solo se le requerirá que proporcione una lista general de los materiales que se cubrirán. No es razonable proporcionar tareas detalladas si el/la alumno(a) no estará presente para recibir la instrucción diaria. Todos los exámenes o pruebas que el/la alumno(a) no realice se recuperarán a criterio del/la maestro(a).

Pertenencias personales (propiedad)

No deje sus objetos valiosos desprotegidos. En el caso de que sea necesario traer dinero u objetos valiosos a la escuela, estos deberían dejarse en la Oficina principal para que estén resguardados. No deje mochilas sin vigilancia y siempre ponga candado a su casillero. Si encuentra un artículo en el establecimiento o el campus, llévelo a la Oficina principal. Si pierde algo, denuncie la pérdida inmediatamente y presente un informe en la Oficina principal.

La escuela no asume ninguna responsabilidad por los artículos perdidos o robados.

Travesuras

Todo comportamiento que comprometa la seguridad y el bienestar de los demás en el establecimiento o que cause daño, vandalismo u otros disturbios está prohibido. No se permite tener en las instalaciones escolares artículos tales como pistolas de agua, globos de agua, bombas de olor, etcétera. Los alumnos que infrinjan esta política podrían recibir una suspensión fuera de la

escuela (Out-of-School Suspension (OSS)) y quedar excluidos de la graduación o los privilegios, según lo considere apropiado la administración.

Pase de privilegio

Este privilegio se brinda a los alumnos de último año durante todo el ciclo y a los alumnos de penúltimo año durante el segundo semestre para fomentar el comportamiento responsable e impulsar el rendimiento académico.

Al comienzo del año escolar, se evaluarán los siguientes puntos:

1. Haber tenido un GPA de 2.2 durante el año anterior
2. No haber tenido problemas de disciplina/asistencia durante el año anterior
3. No tener obligaciones financieras ni disciplinarias

Para obtener un pase de privilegio, los alumnos deben cumplir con todos los criterios antes mencionados.

Los alumnos que cumplan con los requisitos deben entregar un contrato con certificación notarial y cumplir con el Código de conducta y la Política de asistencia. Los alumnos pueden ser elegibles al final de cualquier período de calificaciones durante su último año si su GPA ha alcanzado el requisito mínimo (para ese período de calificaciones). La decisión se tomará teniendo en cuenta el comportamiento del/la alumno(a), su asistencia y el avance académico que haya logrado durante su último año. Los alumnos pueden perder su pase de privilegio a causa de cualquier problema de disciplina/asistencia que tenga lugar durante el último año.

Al final de cada período de calificaciones del año actual, se volverán a evaluar los puntos antes mencionados. Si el/la alumno(a) no cumple con todas las pautas mencionadas, el pase de privilegio será revocado.

Los estudiantes con pases de privilegio necesitan salir y entrar del edificio por las puertas ubicadas por el salón de carpintería en el primer piso. Se le anulará el pase de privilegio a cualquier estudiante que no sigue esta regla.

Supervisión de los alumnos después de la hora de salida

Todo padre/madre/tutor de un(a) alumno que asista a una escuela o un programa que funcione dentro del distrito en los grados que van desde el jardín de infantes hasta el 12° grado, en el caso de que el/la alumno(a) no sea elegible para recibir el beneficio de transporte provisto por el distrito o de que sea elegible, pero elija no usar dicho transporte a la hora de la salida, puede solicitar que la escuela o el programa no permita que el/la alumno(a) se vaya a la hora de la salida a menos que el padre/madre/tutor lo/la retire. El padre/madre/tutor que solicite que su(s) hijo(s) solo puedan retirarse con un padre/madre/tutor o con un(a) acompañante designado(a) por el padre/madre/tutor a la hora de la salida debe completar y presentar un formulario universal de retiro al director o su persona designada, o bien al/la administrador(a) del programa.

Procedimientos de seguridad escolar

“**Simulacro de seguridad escolar**” se refiere a un ejercicio que se realiza para practicar los procedimientos de respuesta ante una situación de emergencia que comprende, entre otros, una evacuación debido a una causa que no sea un incendio, un cierre de seguridad o una situación en que participa un tirador activo, que tiene una duración similar a la de un simulacro de incendio. Las leyes estatales requieren que las escuelas lleven a cabo al menos un simulacro de incendio y un simulacro de seguridad escolar todos los meses durante el horario escolar (**N.J.S.A. 18A:41-1**). Todo el personal debe revisar los procedimientos específicos de simulacro con todos sus alumnos, incluidos los procedimientos colocados a la vista en cada salón de clases.

- Durante un **simulacro de evacuación**, los maestros deben dejar las puertas/ventanas sin trabar, dirigirse a las “Áreas seguras” y reorganizarse de manera ordenada para que se pueda tomar asistencia.
- Durante un **simulacro de cierre de seguridad**, los maestros deben trabar las puertas de los salones de clases, apagar todas las luces y permanecer en silencio.

Los problemas de comportamiento que ocurran durante una situación de emergencia y que pongan en peligro la seguridad de otros alumnos serán resueltos por un(a) administrador(a) y podrían dar lugar a consecuencias disciplinarias.

Normas de estacionamiento para alumnos de último año

El estacionamiento para alumnos es un privilegio que se brinda a los alumnos de último año que cumplen con las pautas establecidas por la administración escolar para garantizar que los estacionamientos sean seguros y estén organizados. **Con vigencia a partir de la clase de 2011, todos los alumnos deben asistir a una sesión obligatoria llamada “Share the Keys” (Comparte las llaves) con su padre/madre/tutor a fin de ser elegibles para acceder a este privilegio.**

Los estacionamientos y accesos vehiculares de la escuela están regulados por la administración escolar y se encuentran bajo la jurisdicción de la policía de Morristown, que hace cumplir las ordenanzas locales. Transgredir las normas puede dar como resultado la pérdida del privilegio de estacionamiento en las instalaciones escolares.

Los alumnos de último año que son elegibles deben tener en cuenta lo siguiente:

- Es necesario obtener un permiso completando un contrato de estacionamiento con certificación notarial.
- Es necesario tener a la vista una calcomanía de estacionamiento en la ventana del lado del conductor.
- Es necesario estacionar únicamente en el lugar designado.
- **No se puede estacionar** en los carriles de autobuses durante el horario escolar.
- Los vehículos que estén estacionados ilegalmente estarán sujetos a multas y remolques.
- **No se puede estacionar** en los lugares para el personal.
- Los infractores reincidentes perderán el privilegio de estacionamiento; además, se les impondrá una suspensión fuera de la escuela (OSS).

Fotografías de los alumnos

Cada otoño, un fotógrafo profesional les toma fotografías a los alumnos de 9.º, 10.º y 11.º grado. La información sobre los costos y procedimientos para revisar y comprar las fotografías se envían al hogar mediante los alumnos unos días antes de que se vayan a tomar. Los alumnos de 12º grado tendrán una cita programada para hacerse un retrato de último año. Estas son las fotografías que aparecerán en el anuario de la escuela: “The Cobbonian”. Los alumnos que no se tomen la fotografía no aparecerán en el anuario. Las fotografías de los alumnos también se utilizan para sus tarjetas de identificación. No se permite que los estudiantes lleven puestos ningún tipo de gorros (a no ser por razones religiosas) anteojos de sol, o audífonos en las fotografías.

Las fotografías se tomarán durante las clases de educación física en septiembre. **Consulte el Calendario escolar para ver las fechas.**

Información/registros de los alumnos

Durante el transcurso del año, Morristown High School afronta situaciones en que es necesario revelar información del directorio de alumnos (p. ej., nombres, direcciones, números de teléfono, géneros, edades, orígenes étnicos, participaciones en actividades/clubes/deportes, diplomas y premios obtenidos) a fuentes externas. Esta información se revelará, a menos que el padre/madre/tutor decida no aceptarlo mediante una notificación por escrito a la escuela en la que informe que no quiere que esta información se revele sin su consentimiento previo. Es responsabilidad del padre/madre/tutor enviar esta solicitud a la escuela a más tardar el 30 de septiembre de cada año académico.

Tenga en cuenta que en el caso de que se solicitara otro tipo de información acerca de su hijo(a) para becas, universidades, grupos de interés especial, etcétera, se lo/la contactará directamente para saber si desea o no compartirla.

Política de asistencia de Morristown High School
Política 5200 de la Junta de Educación sobre la asistencia

La Junta de Educación requiere que los alumnos inscritos en las escuelas de este distrito asistan a la escuela de manera regular de acuerdo con las leyes estatales (N.J.A.C. 18A:38). El programa educativo ofrecido por este distrito se fundamenta en la presencia de los alumnos y requiere continuidad en la instrucción y participación en el salón de clases. El contacto regular entre los alumnos en los salones de clases y su participación en actividades de instrucción bien planificadas bajo la tutela de maestros competentes son vitales para este propósito. La Política de asistencia de Morris School District (MSD):

- requiere que cada alumno(a), como también su familia, haga elecciones apropiadas que garanticen que cumpla con el requisito mínimo de asistencia; y
- ofrece un proceso de apelación para encarar circunstancias de emergencia que estén fuera del control del/la alumno(a) o de su familia.

Verificación de ausencias

- El padre/madre/tutor debe informar a la escuela de la ausencia por llamada telefónica antes de las 8:00 a. m. del día en que el/la alumno(a) vaya a ausentarse. Puede llamar a la Oficina de asistencia de Morristown High School al (973) 292-2000, ext. 2150. Se solicita al padre/madre/tutor que se comunique con la Oficina de asistencia antes de las 8:00 a. m. todos los días en que el/la alumno(a) vaya a ausentarse.
- Las justificaciones para ausentarse incluyen:
 - Enfermedad (**con documentación apropiada**)
 - Fallecimiento de un familiar
 - Observancia religiosa
 - Cita con el médico/dentista (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
 - Entrevista para ingresar a la universidad (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
 - Comparecencia ante un tribunal (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
 - Prueba de manejo de vehículo motorizado (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
 - Un motivo válido que sea pre-aprobado por la administración
 - Las ausencias a causa de **actividades iniciadas por la escuela (excursiones educativas, asambleas, deportes)** están **justificadas**.
 - Suspenciones

Las ausencias por cualquier otro motivo que no se haya mencionado en la lista anterior constituyen ausencias **injustificadas**.

Los alumnos que se ausenten de la escuela sin autorización se considerarán **ausentes sin justificación** y afrontarán medidas disciplinarias escolares. Un(a) alumno(a) que se ausenta sin justificación puede ser suspendido(a) por ausentismo de acuerdo con la política de la escuela. Los alumnos que se ausenten de las clases sin autorización se habrán **“ESCAPADO”** y afrontarán medidas disciplinarias escolares. (**Consulte la página 32**).

Puede llamar a la Oficina de asistencia de Morristown High School al (973) 292-2000, ext. 2150. Se solicita al padre/madre/tutor que se comunique con la Oficina de asistencia antes de las 8:00 a. m. todos los días en que el/la alumno(a) vaya a ausentarse.

En nuestro esfuerzo continuo para garantizar la asistencia de los alumnos, la administración se reserva el derecho de cooperar con las autoridades policiales y con otras autoridades y agencias según sea apropiado.

Llegada tarde a la escuela

Llegar tarde a la escuela con frecuencia generalmente se traduce en la pérdida de tiempo de instrucción y puede ejercer un efecto negativo en el rendimiento académico de un(a) alumno(a) e interrumpir la instrucción de los demás. Con el objetivo de desarrollar el respeto de los alumnos por la educación, la puntualidad y la ética de trabajo, se aplicarán las siguientes pautas:

- El/la alumno(a) que llegue tarde a la escuela deberá presentarse en la Oficina de asistencia. El/la alumno(a) deberá presentar una nota de parte del padre/madre/tutor en que se explique el motivo de la tardanza. Puede llamar a la Oficina de asistencia de Morristown High School al (973) 292-2000, ext. 2150. Se solicita al padre/madre/tutor que se comunique con la Oficina de asistencia antes de las 8:00 a. m. todos los días en que el/la alumno(a) vaya a llegar tarde.
- El/la alumno(a) recibirá un permiso de admisión para su clase.
- Los alumnos que lleguen más de 40 minutos tarde serán registrados como “Ausente por período de clase”.
- El estudiante recibirá consecuencias disciplinarias si tiene una cantidad excesiva de llegadas tardes, el

Ausencias por período de clase

La asistencia regular y constante es necesaria para completar con éxito cada uno de los cursos ofrecidos en Morristown High School. Para que un(a) alumno(a) reciba créditos por un curso, es obligatoria la asistencia a clase. Para ser elegibles a fin de recibir créditos en un curso, todos los alumnos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia. Para determinar la cantidad de días/clases perdidos en el año, se cuentan **tanto las ausencias justificadas como las injustificadas**. Las clases perdidas a causa de actividades iniciadas por la escuela y suspensiones fuera de la escuela (Out-of-School Suspensions (OSS) no forman parte del total.

La Oficina de asistencia, controlará **las ausencias de todos los alumnos** e informará al padre/madre/tutor a través de reportes de asistencia mensuales. Estos reportes incluirán información acerca de las ausencias a cada clase y serán enviados por correo electrónico al Portal para Padres (Parent Portal) en Power School.

Por favor tenga en mente que los estudiantes que han llegado a los siguientes límites de ausencias acumuladas (con o sin excusas), serán puestos en un estatus “sin crédito” en las clases respectivas:

Año completo (curso de 10.0 créditos)

- Más de 32 ausencias

Año completo (curso de 5.0 créditos)

- Más de 16 ausencias

Semestre (curso de 2.5 créditos)

- Más de 8 ausencias

Trimestre (Educación Física y Salud/curso de 1.25 créditos)

- Más de 4 ausencias

Todos los alumnos que se encuentren en el estado “Sin Crédito” (Non Credit) en un curso deben completar una apelación para determinar si recibirán créditos por el curso. Se espera que el/la alumno(a) continúe asistiendo a las clases, participe plenamente y complete todas las tareas mientras aguarda una revisión.

Proceso de apelación de ausencias por período de clase

Cuando un(a) alumno(a) se encuentra en el “**estado sin crédito**” al final del curso (final de cursos de un cuarto de año, de medio año, o de año completo), el padre/madre/tutor y el/la alumno(a) recibirán una notificación por escrito indicando que tienen que completar una apelación por las ausencias acumuladas como parte del proceso de apelaciones por ausencias. Si el padre/madre/tutor considera que el estado sin crédito no está justificado, tiene derecho a apelar la decisión. El/La alumno(a) tiene que presentar una apelación por escrito ante el director o la persona designada, dentro del periodo de tiempo indicado en la comunicación recibida.

EL/LA ALUMNO(A) QUE NO PRESENTE UNA APELACIÓN NO RECIBIRÁ LOS CRÉDITOS DEL CURSO.

La apelación debe indicar las razones de las ausencias y necesita incluir documentación oficial que reduciría la cantidad de ausencias. **Documentación oficial** incluye:

- Enfermedad (**Con documentación apropiada**)
- Fallecimiento de un familiar
- Observancia religiosa
- Cita con el médico/dentista (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
- Entrevista para ingresar a la universidad (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
- Comparecencia ante un tribunal (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
- Prueba de manejo de vehículo motorizado (**se debe presentar el certificado de dicha cita/visita**)
- Un motivo válido que sea pre aprobado por la administración
- Las ausencias a causa de **actividades iniciadas por la escuela (excursiones educativas, asambleas, deportes)** están justificadas.
- Suspensiones

Cuando se recibe una carta de apelación con documentación apropiada, el Comité de Evaluación de Asistencias, revisará la apelación. El Comité de Evaluación de Asistencias se reúne al final de cada período de calificaciones (trimestre).

Se tendrán en cuenta las llegadas tarde injustificadas a la escuela/a clase.

El Comité de Evaluación de Asistencias presentará una decisión (conceder/denegar) sobre la apelación que se base en documentación de respaldo e informará al/a la alumno(a)/padre/madre/tutor por escrito. Es posible que se impongan condiciones con respecto al restablecimiento de créditos, y se requiere que el/la alumno(a) las cumpla.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

“Derechos, responsabilidad, respeto”

Nosotros, los alumnos de Morristown High School, celebramos nuestra diversidad. Asumimos el compromiso de ser amables y honestos entre nosotros, INDEPENDIENTEMENTE DE LA CAPACIDAD, EL IDIOMA, EL ORIGEN O LA ORIENTACIÓN. Para garantizar un entorno de aprendizaje positivo, nos esforzamos para trabajar arduamente y ser respetuosos. Si no cumplimos esta expectativa, somos responsables de nuestras acciones y reconocemos que debemos trabajar arduamente para restablecer y mantener nuestras relaciones.

Este Código de conducta sirve como guía para los administradores. Un(a) administrador(a) tiene autoridad para aplicar su criterio según la gravedad y frecuencia de los incidentes. El/la administrador(a) también puede usar su criterio a la hora de tratar con alumnos que hayan cometido múltiples faltas.

Las actividades que se presentan a continuación se consideran privilegios de los alumnos que asisten a Morristown High School. Todos los alumnos deben tener buen comportamiento y buena asistencia para poder disfrutar de los siguientes privilegios:

- **Asistir al baile de fin de año de los alumnos de penúltimo o último año**
- **Asistir a eventos deportivos**
- **Asistir a actividades/programas extracurriculares**
- **Asistir a ceremonias de graduación**
- **Ir a excursiones educativas**
- **Participar en equipos deportivos**
- **Participar en actividades/clubes escolares**
- **Participar en actividades dentro de la escuela**
- **Contar con privilegios de almuerzo**

Estimada comunidad de Morris School District:

Morris School District está comprometido a garantizar que todas nuestras escuelas sean espacios previsibles, coherentes, seguros y de apoyo para cada alumno(a), todos los días. Nuestra aspiración constante es que cada niño(a) experimente un sentido de pertenencia en cada comunidad escolar a través de conexiones sólidas con sus compañeros, maestros, ideas y el futuro. Este compromiso y aspiración son las bases sobre las que se ha elaborado un código de conducta revisado.

Por medio del proceso de reestructuración, continuamos comprometidos con un diálogo transparente y auténtico en el que los aportes y los comentarios de los padres, los alumnos, los administradores y los miembros de la comunidad fueron componentes esenciales y bien recibidos.

Este nuevo Código de conducta describe los derechos y las responsabilidades de todos los miembros de la comunidad escolar y aporta mayor claridad a nuestras expectativas sobre el comportamiento, la responsabilidad y la conducta de los alumnos. Además, el nuevo Código proporciona información específica acerca de intervenciones de apoyo y promueve conductas sociales positivas en toda la comunidad escolar. Es una plataforma construida de manera colectiva que se evaluará y revisará cada año según los aportes constantes de todas las partes interesadas.

Morris School District cree que una comunidad saludable, basada en el respeto y la confianza, es el camino más seguro para el éxito de todos nuestros alumnos. Para lograrlo, nuestro objetivo seguirá siendo el diálogo de más alto nivel mientras trabajamos juntos para garantizar un entorno escolar que les permitirá a todos los alumnos alcanzar su máximo potencial.

Atentamente.

Mackey Pendergrast
Superintendente de escuelas

Derechos de los alumnos

Cada alumno(a) tiene derecho a...

- Recibir una educación que lo/la prepare para una vida llena de significado y propósito.
- Asistir a una escuela de Morris School District y recibir una educación pública gratuita y apropiada según lo establecido por la ley, siempre que el/la alumno(a) y su padre/madre/tutor legal residan dentro de los límites de Morris School District.
- Aprender en un entorno académico que sea seguro, pacífico e intencionado, así como en uno en el que cada alumno(a) tenga acceso equitativo a las relaciones humanas, al programa de estudios y a la instrucción, los recursos, el apoyo y las mentorías de la más alta calidad.
- Pertenecer plenamente a la comunidad escolar. Ser incluido(a) y participar en todas las actividades escolares en igualdad de condiciones, independientemente de cuestiones de raza, origen étnico, color, credo, religión, prácticas religiosas, orientación sexual, género/identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, afiliación política, edad, estado civil o discapacidad.
- Ser tratado(a) con dignidad, cortesía, imparcialidad y respeto por todos los alumnos y por todo el cuerpo docente, el personal y los administradores en todo momento, ya sea en la escuela o en plataformas digitales.
- Ser protegido(a) contra intimidación, acoso, microagresión o discriminación por cuestiones reales o percibidas de raza, color, peso, nacionalidad, grupo étnico, religión o práctica religiosa, sexo, género/identidad de género, orientación sexual, situación migratoria o discapacidad, por parte de empleados o alumnos en las instalaciones de la escuela o en eventos, funciones o actividades patrocinadas por esta.

- Recibir un debido proceso por medio de las siguientes acciones:
 - recibir el Código de conducta y las normas y regulaciones del distrito escolar. Las escuelas deben garantizar que todos los alumnos y el personal de la escuela conozcan y tengan acceso a información detallada sobre las normas, las políticas y los procedimientos escolares, y sobre las leyes estatales y locales;
 - recibir información acerca de lo que se considera un comportamiento apropiado y sobre los comportamientos que podrían dar lugar a medidas disciplinarias;
 - recibir asesoramiento y orientación por parte de los miembros del personal profesional sobre cuestiones relacionadas con el comportamiento de los alumnos que afecte la educación y bienestar en la escuela;
 - tener la oportunidad de ser escuchado(a) en audiencias disciplinarias por supuestas transgresiones al Código de conducta que podrían dar lugar a una suspensión o retiro de la clase;
 - recibir información sobre los procedimientos para apelar las acciones y decisiones de las autoridades escolares con respecto a sus derechos y responsabilidades, como se establece en este documento;
 - estar acompañado(a) por el padre/madre o un representante en reuniones y audiencias.

Responsabilidades de los alumnos

Cada alumno(a) deberá...

- Contribuir a la construcción de una comunidad saludable.
- Llegar a la escuela a tiempo y listo(a) para aprender, con la vestimenta apropiada y preparado(a) para involucrarse en un riguroso entorno académico de aprendizaje.
- Interactuar con otros alumnos y con el cuerpo docente de manera positiva, respetuosa y amable.
- Emplear un lenguaje que refleje la dignidad de nuestra institución y hablar de forma considerada con un tono amable.
- Cultivar una mentalidad abierta y una actitud positiva todos los días por medio de acciones como las siguientes: escuchar activamente, tratar de comprender las diferencias, cooperar con los demás, interactuar con civilidad, y tratar a cada alumno(a) y educador con dignidad y amabilidad.
- Cuidar la propiedad de la escuela y la de los demás, y desarrollar prácticas y hábitos que promuevan un medio ambiente sostenible.
- Trabajar con los demás para construir una comunidad escolar libre de violencia, intimidación, acoso, matonaje, microagresión y discriminación.
- Trabajar de la mejor manera posible en todas las actividades académicas y extracurriculares, y esforzarse por lograr el máximo nivel de rendimiento personal.
- Unirse a los demás para cuidar a cada miembro de la comunidad escolar.
- Actuar como representante del distrito al participar o asistir a eventos escolares, y poner en práctica los más altos estándares de conducta, actitud y ética deportiva.
- Comunicarse objetivamente a través de conversaciones basadas en evidencia.
- Familiarizarse y cumplir con todas las políticas, normas y regulaciones del distrito que traten sobre la conducta de los alumnos.

Derechos de los padres

Cada padre/madre o tutor legal tiene derecho a...

- Participar activamente en la educación de sus hijos.
- Recibir una respuesta a sus preguntas por parte de un miembro del cuerpo docente o administrador en un plazo de veinticuatro horas (de una semana laboral).
- Pertenecer plenamente a toda la comunidad escolar. Ser incluido(a) y a participar en todas las actividades de la comunidad escolar en igualdad de condiciones, independientemente de cuestiones

de raza, origen étnico, color, credo, religión, prácticas religiosas, orientación sexual, género/identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, afiliación política, edad, estado civil o discapacidad.

- Ser tratado(a) con dignidad, cortesía, imparcialidad y respeto por todo el cuerpo docente, el personal y los administradores, así como por los alumnos, en la escuela o en plataformas digitales.
- Ser protegido(a) contra intimidación, acoso, microagresión o discriminación por cuestiones reales o percibidas de raza, color, peso, nacionalidad, grupo étnico, religión o práctica religiosa, sexo, género/identidad de género, orientación sexual o discapacidad, por parte de empleados, padres, adultos o alumnos en las instalaciones de la escuela o en eventos, funciones o actividades patrocinadas por esta.
- Recibir información sobre las políticas y los procedimientos relacionados con la educación de sus hijos.
- Recibir informes regulares (por escrito, orales o a los que se pueda acceder desde plataformas digitales) del personal de la escuela con respecto al avance académico o el comportamiento de sus hijos, incluidos, entre otros, libretas de calificaciones, informes sobre el avance del comportamiento y reuniones.
- Recibir información y notificaciones inmediatas acerca de comportamientos inapropiados o perturbadores de sus hijos y cualquier medida disciplinaria que hayan tomado los directores o el personal de la escuela.
- Recibir información sobre procedimientos para el debido proceso de asuntos disciplinarios que involucren a sus hijos, incluida la información acerca de reuniones y apelaciones.
- Recibir información por parte del personal de la escuela acerca de formas para mejorar el avance académico o de comportamiento de sus hijos, incluidos, entre otros, asesoramiento, tutorías, programas después del horario escolar, programas académicos y servicios de salud mental en Morris School District y en la comunidad.
- Recibir información sobre servicios para alumnos con discapacidades y alumnos de inglés, cuando sea necesario.
- Recibir comunicación en su lengua materna o mediante traductores cuando sea necesario.
- Recibir una notificación del director, la persona designada del director o los maestros de su hijo(a) en caso de que se involucre en comportamientos inapropiados o inaceptables.
- Presentar una queja en caso de que exista una violación o mala aplicación de una disposición escrita de la política escolar.
- Recibir comunicaciones objetivas a través de conversaciones basadas en evidencia.

Responsabilidades de los padres

Cada padre/madre o tutor tiene la responsabilidad de...

- Contribuir a la construcción de una comunidad saludable.
- Participar y ayudar en el desarrollo de una alianza estratégica entre la escuela y los padres en la educación de sus hijos, y comprender que esta alianza es una responsabilidad conjunta.
- Asegurarse de que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo y que cumpla con los requisitos de asistencia del distrito.
- Darle a su hijo(a) el entorno de vida más seguro y acogedor posible de forma tal que los alumnos estén preparados emocional y físicamente para participar en un riguroso entorno de aprendizaje académico.
- Garantizar que su hijo(a) tenga la vestimenta apropiada, que refleje el propósito y la intención de un entorno de aprendizaje académico.
- Demostrar y promover el uso de un lenguaje que refleje la dignidad de la institución y comunidad que compartimos, que incluye hablar en un tono considerado y con amabilidad y cortesía.
- Comprometerse a cumplir los valores del distrito de construir una comunidad saludable por medio de acciones como las siguientes: escuchar activamente, tratar de comprender las diferencias, cooperar con los demás, interactuar con civilidad, y tratar a cada persona en la comunidad escolar con dignidad y amabilidad.

- Servir de ejemplo y mostrarle a su hijo(a) una actitud favorable hacia la educación y su importancia para llevar una vida significativa y determinada.
- Informarles a las autoridades escolares sobre cambios en la situación del hogar que puedan afectar la conducta o el desempeño del/de la alumno(a).
- Desenvolverse de forma civilizada en todas las interacciones con el cuerpo docente, los administradores, el personal, otros padres y tutores.
- Proporcionar información de contacto actualizada a la Oficina de inscripción de Morris School District y a la escuela individual de su hijo(a).
- Colaborar con los directores y el personal escolar para abordar cualquier problema académico o de comportamiento que pueda experimentar su hijo(a).
- Ser respetuoso y cortés con el personal, otros padres/tutores y alumnos en las instalaciones de la escuela o por medio de otros medios de comunicación, como mensajes de correo electrónico o llamadas telefónicas.
- Enseñarle a su hijo(a) que todos los niños tienen derecho a asistir a la escuela y a ser tratados con respeto y dignidad, independientemente de cuestiones reales o percibidas de raza, color, peso, nacionalidad, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, situación migratoria, género/identidad de género o sexo.
- Comunicarse objetivamente a través de conversaciones basadas en evidencia.

Derechos del cuerpo docente, el personal y los administradores

El personal de la escuela tiene derecho a...

- Pertenecer plenamente a la comunidad escolar. Participar en todas las actividades escolares en igualdad de condiciones, independientemente de cuestiones de raza, origen étnico, color, credo, religión, prácticas religiosas, orientación sexual, género/identidad de género, nacionalidad, afiliación política, situación migratoria, edad, estado civil o discapacidad.
- Ser tratado, en todo momento, con dignidad, cortesía, imparcialidad y respeto por los alumnos, los padres/tutores y todo el cuerpo docente, el personal y los administradores de la escuela.
- Ser protegido contra intimidación, acoso o discriminación por cuestiones reales o percibidas de raza, color, peso, nacionalidad, grupo étnico, religión o práctica religiosa, sexo, género/identidad de género, orientación sexual, situación migratoria o discapacidad, por parte de padres, empleados o alumnos en las instalaciones de la escuela o en eventos, funciones o actividades patrocinadas por esta.
- Trabajar en un entorno profesional que sea seguro, pacífico, intencionado y saludable.
- Informar inquietudes, sugerencias y quejas por medio de una variedad de plataformas, entre las que se incluyen TEAM (Association), los Comités de Mejora Escolar o directamente a la Oficina principal de Morris School District, según el acuerdo contractual negociado.
- Recibir capacitación profesional significativa sobre el entorno escolar, la seguridad, las políticas escolares, las cuestiones relacionadas con el bienestar de los alumnos, y otros temas que contribuyen al entorno, la cultura y las relaciones generales de la escuela, lo que incluye un programa de estudios relevante, interesante y basado en las normas.
- Recibir comunicaciones objetivas a través de conversaciones basadas en evidencia.

Responsabilidades del cuerpo docente, el personal y los administradores

El personal de la escuela debe...

- Contribuir a la construcción de una comunidad saludable.
- Promover un entorno y una cultura escolar positivos que les proporcionen a los alumnos un ambiente de apoyo en el que puedan crecer en el ámbito académico, emocional y social.
- Desempeñar un papel proactivo en el enriquecimiento del comportamiento social de los alumnos mediante una variedad de apoyos de comportamiento positivo, así como oportunidades significativas de aprendizaje socioemocional.

- Garantizar que se ofrezca la ayuda, la intervención y el apoyo adecuados a los alumnos que presentan problemas de asistencia que pueden manifestarse como ausentismo o patrones de ausencias injustificadas, o negligencia educativa.
- Ser respetuosos, amables y corteses con los alumnos, los padres/tutores y los colegas, y servir de modelos ejemplares para los alumnos en todo momento.
- Conocer las políticas de la Junta de Educación, y las regulaciones y normas administrativas, y hacerlas cumplir de manera justa y coherente.
- Transmitir políticas, expectativas e inquietudes.
- Responder a quejas o inquietudes de alumnos y padres/tutores en un plazo de veinticuatro horas.
- Remitir a los alumnos o sus padres a los comités, departamentos, oficinas, divisiones, organismos u organizaciones correspondientes cuando se necesite apoyo externo.
- Informar a los padres y tutores sobre el avance académico y de comportamiento de los alumnos y ofrecerles comunicación regular en un idioma que comprendan, cuando sea apropiado.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional requeridas.
- Mantener y promover un ambiente de respeto y dignidad mutuos para todos los alumnos, independientemente de cuestiones reales o percibidas de raza, color, peso, nacionalidad, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, situación migratoria, género/identidad de género o sexo.
- Ocuparse de manera apropiada de problemas de discriminación y acoso en cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier alumno(a), empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legítimamente en las instalaciones escolares o en un evento escolar, e informar al administrador del establecimiento sobre cualquier incidente de discriminación y acoso del que tiene conocimiento o sea presenciado por el maestro, asesor escolar, personal de servicios de apoyo a los alumnos u otros miembros del personal.
- Reflexionar sobre cualquier preferencia personal, real o posible, que pueda evitar el trato equitativo de todos los alumnos en la escuela o en el salón de clases.
- Reconocer y eliminar la desproporción en las medidas disciplinarias de diferentes alumnos, y administrar las normas disciplinarias de manera uniforme, justa y equitativa.
- Involucrar a las familias, los alumnos, los miembros del personal y a la comunidad en el proceso para promover el comportamiento positivo y la participación de los alumnos.
- Garantizar que se apliquen consecuencias claras, proporcionales y adecuadas a la edad de los alumnos en caso de que haya comportamientos indebidos, de forma tal que respalden el crecimiento personal y las oportunidades de aprendizaje de todos los alumnos.
- Incluir procedimientos adecuados para los alumnos con discapacidades y el debido proceso para todos, según lo establecido por los requisitos federales y estatales.

Código de conducta de Morris School District (6.º a 12.º grado)

Niveles de inquietudes sobre el comportamiento, violaciones y respuestas

Comportamientos del NIVEL 1

Infracciones en el salón de clases: Comportamientos que involucran una infracción menor en el salón de clases, el/la alumno(a) no tuvo incidentes previos o no se implementaron intervenciones. **El maestro pretende evitar que el problema de disciplina menor se convierta en un incidente disciplinario mayor.**

<ul style="list-style-type: none"> • Distracciones en el salón de clases • Uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento del/de la alumno(a) de indicaciones, normas, pedidos • Llegadas tarde a clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso indebido de la tecnología de MSD 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta indebida en los pasillos • Salir de clase sin permiso
---	---	--	---

Intervenciones y posibles respuestas del maestro en el NIVEL 1

Intervenciones y respuestas en el salón de clases: Estas intervenciones pretenden interrumpir los comportamientos indebidos y enseñar competencias para que los alumnos puedan aprender y demostrar comportamientos seguros y respetuosos. Se recomienda que los maestros prueben una variedad de estrategias de enseñanza y de control de la conducta en el salón de clases. Se espera que los maestros colaboren eficazmente e informen sobre las inquietudes al personal de apoyo.

<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones positivas que establecen las expectativas • Incremento de la proximidad del maestro • Uso de preguntas reparadoras • Hojas diarias sobre el avance en el comportamiento • Otras estrategias específicas orientadas a los alumnos y basadas en evidencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Comentarios positivos y específicos • Indicación verbal, reorientación o corrección • Reunión reparadora • Elaboración de un plan de verificación para el salón de clases • Estrategias de restitución/reparación 	<ul style="list-style-type: none"> • Repetición de la enseñanza y práctica de la competencia o el procedimiento • Recordatorios y reorientación • Desarrollo de relaciones con las familias • Actividades de reflexión 	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor oportunidad de respuesta durante la instrucción • Reunión entre alumnos y maestros • Reunión familiar • Restablecimiento del pase
---	---	--	--

Comportamientos del NIVEL 2

Infracciones:

<ul style="list-style-type: none"> • Comportamientos no modificados del Nivel 1 en el salón de clases • Faltar a clases • Infracciones menores en el autobús 	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física (empujar, jalar) • Excesivas llegadas tarde a clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Plagio/prácticas deshonestas • Uso indebido de la tecnología de MSD 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducta indebida en los pasillos • Salir de clase sin permiso
---	--	--	---

Intervenciones y posibles respuestas del NIVEL 2

Intervenciones y respuestas en el salón de clases: Estas intervenciones pueden desarrollar o reemplazar las intervenciones y los apoyos actuales implementados por el maestro en el Nivel 1.

<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones positivas que establecen las expectativas • Incremento de la proximidad del maestro • Uso de preguntas reparadoras • Hojas diarias sobre el avance en el comportamiento • Otras estrategias específicas orientadas a los alumnos y basadas en evidencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Comentarios positivos y específicos • Indicación verbal, reorientación o corrección • Reunión reparadora • Elaboración de un plan de verificación para el salón de clases • Estrategias de restitución/reparación • Actividades de reflexión 	<ul style="list-style-type: none"> • Repetición de la enseñanza y práctica de la competencia o el procedimiento • Recordatorios y reorientación • Desarrollo de relaciones con las familias • Colaboración con la familia • Colaboración con el asesor escolar/líder del equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor oportunidad de respuesta durante la instrucción • Reunión entre alumnos y maestros • Reunión familiar • Restablecimiento del pase
---	---	--	--

Intervenciones y consecuencias de nivel administrativo y del Equipo de apoyo a los alumnos: Estas intervenciones pueden involucrar al personal de apoyo o personal administrativo, cuando sea necesario, y están diseñadas para corregir el comportamiento abordando la gravedad de la conducta mientras el/la alumno(a) permanece en la escuela.

<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de reflexión • Verificación con personal escolar • Reunión familiar con el maestro, asesor y decano o AP 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio a la comunidad escolar • Plan de restitución • Asesoramiento en grupos pequeños • Mediación de conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con el equipo administrativo o de apoyo • Plan individual de comportamiento • Mentoría 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención durante el almuerzo • Detención administrativa • Remisión a proveedores de salud o de salud mental en la escuela
--	---	--	--

Comportamientos del NIVEL 3

Infracciones: Pueden ser apropiadas dada la gravedad de la ofensa y el impacto en la comunidad escolar, o cuando se hayan implementado intervenciones y apoyos documentados, pero el comportamiento continúa intensificándose.

<ul style="list-style-type: none"> • Consumo o posesión de sustancias controladas, alcohol, tabaco • Ataque contra un(a) alumno(a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Daño a la propiedad por un valor superior a \$500 • Peleas 	<ul style="list-style-type: none"> • Amenazas verbales contra el personal • Hurto 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamientos no modificados del Nivel 2 con intervenciones documentadas
--	---	---	--

Intervenciones y posibles respuestas del maestro en el NIVEL 3

Intervenciones y respuestas en el salón de clases: Estas intervenciones pretenden interrumpir los comportamientos indebidos y enseñar competencias para que los alumnos puedan aprender y demostrar comportamientos seguros y respetuosos. Se recomienda que los maestros prueben una variedad de estrategias de enseñanza y de control de la conducta en el salón de clases. Se espera que los maestros colaboren eficazmente e informen sobre las inquietudes al personal de apoyo.

<ul style="list-style-type: none"> • Hojas diarias sobre el avance en el comportamiento • Recordatorios y reorientación 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de restitución/repación • Repetición de la enseñanza y práctica de la competencia o el procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de relaciones con las familias • Actividades de reflexión • Reunión familiar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor oportunidad de respuesta durante la instrucción • Restablecimiento del pase
---	---	---	--

Intervenciones y consecuencias de nivel administrativo y del Equipo de apoyo a los alumnos: Estas intervenciones y respuestas pueden incluir el retiro del/de la alumno(a) del salón de clases o del entorno escolar debido a la gravedad del comportamiento demostrado. La duración del retiro del entorno de aprendizaje debe ser lo más limitada posible; sin embargo, también se debe abordar de manera adecuada la gravedad del comportamiento.

<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de mediación para resolver conflictos • Remisión a proveedores de salud o de salud mental en la escuela (TeenPride) o ubicados en la comunidad • Reunión con el Equipo administrativo o de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mentoría/orientación • Asesoramiento en grupos pequeños • Reunión con la familia/el tutor/el/la alumno(a)/la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión al equipo de apoyo de alumnos para una evaluación de comportamiento • Plan de restitución 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión dentro de la escuela de 3 días como máximo (FMS), notificación a la familia/el tutor sobre los derechos del debido proceso • Suspensión fuera de la escuela de 5 días como máximo • Suspensión del transporte de 5 días como máximo
--	--	---	--

Comportamientos del NIVEL 4

Infracciones: Pueden ser apropiadas cuando el comportamiento representa una amenaza inminente de daño grave a la comunidad escolar, o cuando el comportamiento del/de la alumno(a) afecta gravemente la seguridad de otras personas en la escuela o el proceso educativo.

Intervenciones y posibles respuestas del NIVEL 4

Intervenciones y consecuencias de nivel administrativo y del Equipo de apoyo a los alumnos: Estas intervenciones y respuestas pueden incluir el retiro del/de la alumno(a) del salón de clases o del entorno escolar debido a la gravedad del comportamiento demostrado. La duración del retiro del entorno de aprendizaje debe ser lo más limitada posible; sin embargo, también se debe abordar de manera adecuada la gravedad del comportamiento.

<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a la familia/el tutor sobre los derechos del debido proceso y reunión informal con el director y el/la alumno(a) • Remisión a proveedores de salud o de salud mental en la escuela (TeenPride) o ubicados en la comunidad • Reunión con el Equipo administrativo o de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de una Evaluación conductual funcional y un Plan de intervención conductual • Gestión de casos individualizada para alumnos con planes 504 o Plan de educación individualizada (Individualized Education Plan (IEP)) 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión fuera de la escuela de 5 días o más • Solicitud de una audiencia de distrito para pedir una suspensión a largo plazo/colocación alternativa • Desarrollo, implementación y control de un Plan de transición 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión a largo plazo de los servicios de transporte • Reunión sobre el plan integral para el éxito del/de la alumno(a)
--	--	--	---

CLAVE: UTILIZAR EL NIVEL MÁS BAJO DE RESPUESTA PRIMERO

Nivel 1 <i>Infracciones en el salón de clases</i> Son comportamientos que involucran una infracción menor en el salón de clases, el/la alumno(a) no tuvo incidentes previos o no se implementaron intervenciones. El maestro pretende evitar que el problema de disciplina menor se convierta en un incidente disciplinario mayor.	Nivel 2 <i>Apoyo intensivo y respuesta administrativa</i> Pueden ser apropiados cuando las intervenciones y los apoyos se han implementado en el salón de clases para abordar el comportamiento, pero este se ha vuelto persistente y ha continuado hasta influenciar de manera negativa el aprendizaje del/de la alumno(a) y de otros alumnos.	Nivel 3 <i>Suspensión a corto plazo</i> Puede ser apropiada dada la gravedad de la ofensa y el impacto en la comunidad escolar, o cuando se hayan implementado intervenciones y apoyos documentados, pero el comportamiento continúa intensificándose.	Nivel 4 <i>Solicitud de una suspensión a largo plazo o permanente</i> Puede ser apropiada cuando el comportamiento representa una amenaza inminente de daño grave a la comunidad escolar, o cuando el comportamiento del/de la alumno(a) afecta gravemente la seguridad de otras personas en la escuela o el proceso educativo.
Como mínimo, las respuestas del maestro deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> ● Reunión entre el/la alumno(a) y el maestro ● Reunión telefónica entre el maestro y los padres ● Una o más intervenciones enumeradas en la página 1 	Como mínimo, las respuestas deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> ● Reunión entre el maestro, el asesor, el administrador, los padres y el/la alumno(a) ● Plan de comportamiento individual para el/la alumno(a) 		

Infracción de comportamiento	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	SRO	Notas
Ausencias						
Faltar a clases ("escapado")		X				
Exceso de ausencias						Consulte la Política de asistencia.
Deshonestidad académica						
Plagio, copiar el trabajo de otros, realizar prácticas deshonestas o alterar registros		X	X			Consulte la sección Integridad académica del Manual del alumno.
Alcohol						
Estar bajo los efectos del alcohol		X	X		X	*El personal de la escuela debe remitir al/a la alumno(a) sospechado(a) de estar bajo los efectos del alcohol a la enfermería y a la administración.
Consumo o posesión			X	X	X	

Distribución o venta			X	X	X	*Se implementa la Política de distrito 5530 y el procedimiento de evaluación.
Incendio premeditado						
Iniciar un incendio, destrucción de la propiedad como resultado de iniciar un incendio				X	X	
Ataque a un(a) alumno(a)						
Golpear, patear o dar puñetazos a un(a) alumno(a) sin advertencia ni provocación			X	X	X	
Amenaza de bomba						
Amenazar y proporcionar información falsa sobre la presencia de materiales o dispositivos explosivos en las instalaciones de la escuela			X	X	X	
Acoso (verbal, físico o electrónico)						Se deben seguir los protocolos de investigación de acoso, intimidación o matonaje (HIB)
Infracción en el autobús						
Alteraciones menores en el autobús (por ejemplo, comer, beber, levantar la voz, pararse)		X				
Alteraciones graves en el autobús		X	X	X	X	
Distracción en el salón de clases						
No trabajar en silencio ni de manera independiente sin molestar a otros	X	X				
Arrojar objetos sin lastimar físicamente a otros	X	X				
Discutir en clase o hablar cuando no le corresponde	X	X				
Hacer movimientos o ruidos exagerados, perturbadores o que causan distracciones	X	X				
Otro comportamiento que distrae la atención del aprendizaje de los alumnos	X	X				
Daño a la propiedad personal o de la escuela						
Daño a la propiedad de otra persona o de la escuela por un valor inferior a \$500		X	X		X	Se requiere la restitución de toda la propiedad dañada.
Daño a la propiedad de otra persona o de la escuela por un valor superior a \$500			X	X	X	
Comportamiento irrespetuoso contra el personal escolar						

Ofensas, insultos, gestos, símbolos o comentarios inapropiados, o el uso de un lenguaje profano u ofensivo		X	X			
Entregar información engañosa o falsa al personal escolar		X	X			
Comportamiento irrespetuoso contra los alumnos						
Ofensas, insultos, gestos, símbolos o comentarios inapropiados, o el uso de un lenguaje profano u ofensivo		X	X			
Drogas						
Estar bajo los efectos del alcohol		X	X		X	*El personal de la escuela debe remitir al/a la alumno(a) sospechado(a) de estar bajo los efectos del alcohol a la enfermería y a la administración. *Se implementa la Política de distrito 5530 y el procedimiento de evaluación.
Consumo o posesión			X	X	X	
Distribución o venta			X	X	X	
Dispositivos electrónicos						
Uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles portátiles, juegos electrónicos y otros elementos similares	X	X				La posesión o transmisión de pornografía infantil está sujeta a acciones judiciales y el hecho será denunciado a la policía.
Uso de dispositivos electrónicos que implique un daño a otra persona		X	X			
Grabación o publicación de una pelea		X	X			
Uso de dispositivos electrónicos para los que se determina que dicho uso causa daño físico o emocional de manera directa a otra persona			X	X	X	
Extorsión						
Obtener dinero o propiedad de otro(a) alumno(a) por medio de coerción, intimidación o amenaza de daño físico			X	X	X	
Activación falsa de una alarma contra incendios						
Activación falsa intencional de una alarma contra incendios			X	X	X	
Peleas						
Agresión física (empujar, jalar) con otro(a) alumno(a)		X	X			
Peleas menores			X	X		
Peleas que impliquen lesiones graves o premeditación			X	X	X	
Apuestas						

Requiere el uso de dinero o bienes intercambiables	X	X				
Comportamiento indebido en los pasillos						
Correr, hacer excesivo ruido, merodear o caminar continuamente por los pasillos	X	X				
Acoso por cuestiones de raza, origen étnico, género, orientación sexual, discapacidad o religión, incluido el ciberacoso, contra miembros de la comunidad escolar						Se deben seguir los protocolos de investigación de acoso, intimidación o matonaje (HIB)
Incitación o participación en un disturbio						
Provocar una gran alteración de la atmósfera de orden y disciplina de la escuela que es necesaria para el aprendizaje eficaz, fuera de la alteración general del salón de clases (como una revuelta o una huelga)		X	X	X	X	Una gran alteración se define como una situación en la que el director debe iniciar los procedimientos de emergencia de "permanecer en el lugar", evita que grandes cantidades de alumnos transiten por los pasillos, interrumpe el proceso educativo de grandes cantidades de alumnos en toda la escuela o representa una amenaza grave y seria para la seguridad de muchos alumnos.
Utilizar un dispositivo electrónico para hacer que otros inicien o se involucren en un disturbio		X	X	X	X	
Abandonar el salón de clases sin permiso						
Abandonar el salón de clases sin permiso	X	X				
Abandonar la escuela sin permiso						
Abandonar la escuela sin permiso		X				
Incumplimiento						
Agresivo o argumentativo	X	X				No violento/sin contacto físico
Incumplimiento de las normas, regulaciones, políticas o procedimientos de la escuela	X	X				
Incumplimiento de instrucciones	X	X				
No responder a instrucciones, preguntas o solicitudes del personal escolar	X	X				
Contacto físico con el personal escolar						
Contacto físico accidental con el personal escolar	X	X				
Golpear accidentalmente a un miembro del personal que está interviniendo en una pelea u otro comportamiento agresivo		X	X			
Contacto físico intencional con el personal escolar			X	X	X	
Tocar, golpear, empujar o jalar de manera ofensiva, o intimidar físicamente			X	X	X	

Robo						
Tomar dinero o propiedad de otra persona por la fuerza			X	X	X	
Ataque o delito sexual						
Acto sexual forzado				X	X	
Infracción de naturaleza sexual						
Acoso sexual* (como insinuaciones sexuales indeseadas; solicitud de favores sexuales, otras conductas verbales, por escrito o físicas de índole sexual)			X	X	X	Se deben seguir los protocolos de investigación de acoso, intimidación o matonaje (HIB).
Actividad sexual o conducta sexual indebida (como exposición indecente, participación en una actividad sexual, etc.)			X	X	X	
Llegadas tarde						
Demasiadas llegadas tarde a clase o a la escuela	X	X				Consultar el Código de conducta para llegadas tarde
Infracción a la Política de uso aceptable de la tecnología						
Violación de la Política de uso aceptable de la tecnología de MSD	X	X*				Consultar la Política de uso aceptable de la tecnología (Acceptable Use Policy (AUP)) de MSD (MSD AUP). *Las infracciones continuas pueden dar lugar a la pérdida del dispositivo según la MSD AUP.
Hurto						
Inferior a \$500		X	X		X	Se requiere la restitución de la propiedad robada.
Superior a \$500			X	X	X	
Amenaza contra el personal escolar, ya sea por escrito o verbal						
Amenaza verbal o por escrito contra el personal escolar			X	X	X	
Amenaza contra otros alumnos, ya sea por escrito o verbal						
Amenaza verbal o por escrito contra otros alumnos			X	X	X	
Tabaco o cigarrillos electrónicos						
Uso o posesión de tabaco o cigarrillos electrónicos		X	X			
Distribución o venta de tabaco o cigarrillos electrónicos			X			
Armas, armas de fuego, explosivos						

Armas de fuego (posesión de un arma de fuego según lo definido en 18 USC 921 del Código Federal, como pistolas, rifles, escopetas y bombas)				X	X	
Otras armas (posesión de un arma de cualquier tipo, cargada o descargada, operable o no, incluidas armas de aire comprimido y armas con perdigones, etc.)				X	X	
Posesión de instrumentos u objetos que podrían ser utilizados como armas			X	X	X	
Posesión de instrumentos u objetos con la intención de utilizarlos como armas			X	X	X	
Posesión de instrumentos u objetos utilizados como armas con la intención de causar lesiones				X	X	
Explosivos (posesión, venta, distribución, detonación o amenaza de detonación de un material incendiario o explosivo, incluidos petardos, bombas de humo, bengalas o cualquier sustancia o combinación de sustancias o artículos combustibles o explosivos, que no sea un arma de fuego)			X	X	X	

Los administradores o la persona designada pueden utilizar su criterio cuando tratan con alumnos que hayan cometido ofensas múltiples.

- Los administradores o sus personas designadas también usarán su criterio a la hora de tratar con múltiples faltas.
- Los alumnos que acumulen tres o más remisiones disciplinarias en el período de un mes estarán sujetos a la pérdida de sus privilegios escolares (consulte la página 24).
- Los alumnos que acumulen cinco o más remisiones durante un período académico estarán sujetos a la pérdida de sus privilegios escolares (consulte la página 24).

Transgresiones de las leyes estatales y locales

Toda transgresión de las leyes estatales y municipales se remitirá al superintendente de escuelas, con la posibilidad de que se tomen medidas disciplinarias adicionales.

Morris School District ha firmado un Memorando de entendimiento con la policía de Morristown para hacer cumplir todas las leyes estatales y locales.

Código de disciplina de la escuela

Los alumnos deberán cumplir con las normas establecidas de acuerdo con las leyes para la administración de las escuelas, seguir el programa de estudios preestablecido y someterse a la autoridad de los maestros y de otras personas sobre ellos (Estatutos de New Jersey 18A: 37-1).

Cualquier alumno(a) que sea culpable de desobedecer de manera constante e intencional, de desafiar a cualquier maestro(a) o de utilizar lenguaje obsceno, o que corte, estropee o dañe de otro modo cualquier propiedad de la escuela estará sujeto(a) a medidas de castigo y a la suspensión o expulsión de la escuela (Estatutos de New Jersey 18A: 37-2).

Consecuencias disciplinarias

- **Detención por un maestro (Teacher Detention (TD)):** tiempo asignado por un maestro debido a un comportamiento inapropiado para el salón de clases o a transgresiones de la política de asistencia.
- **Detención durante el almuerzo (Lunch Detention (LD)):** tiempo asignado (de 10:45 a. m. a 11:15 a. m.) en el que el/la alumno(a) asistirá a un almuerzo supervisado en las salas 112 y 114.
- **Detención administrativa (Administrative Detention (AD)):** tiempo asignado después del horario escolar para que se realice una intervención a fin de abordar las transgresiones del Código de disciplina o de la Política de asistencia.

De martes a viernes, de 2:20 p. m. a 3:20 p. m.

- **Detención de día sábado (Saturday Detention (SD)):** tiempo asignado para abordar transgresiones del Código de disciplina o de la Política de asistencia. Se utiliza para alumnos que perturban el entorno de aprendizaje de la escuela.

De 9:00 a. m. a 12:00 p. m.

- Las llegadas tarde los sábados supondrán una reasignación.
- Los alumnos deben traer trabajo escolar.
- Los alumnos que perturben el entorno serán retirados, lo que supondrá cuatro días de detención durante el almuerzo y la reasignación de la detención de día sábado.
- Los alumnos que tengan ausencias injustificadas tendrán 2 días de detención durante el almuerzo y la reasignación de la detención del día sábado.
- La **suspensión fuera de la escuela (Out-of-School Suspension (OSS))** se asignará para las infracciones graves y las transgresiones constantes con mala conducta de la Política de asistencia, además de las transgresiones de los estatutos estatales y locales. Si un(a) alumno(a) se comporta de manera tal que se deba aplicar una OSS, se tomarán las siguientes medidas para garantizar el cumplimiento del distrito con las leyes y la protección de los derechos de los alumnos en virtud de la ley:
 - Se llevará a cabo una audiencia con el/la alumno(a) antes de su suspensión.
 - Se notificará al padre/madre/tutor, así como también al/la asesor(a) de orientación y al/la administrador(a) del caso, si el/la niño(a) es un(a) alumno(a) con discapacidades.
 - Un(a) alumno(a) suspendido(a) no puede venir a la escuela por ningún motivo durante su suspensión, y no puede participar en ninguna actividad escolar, durante el horario escolar o después de este, hasta que sea reintegrado(a).
 - Se proveerán servicios educativos dentro de los cinco días posteriores a la fecha de inicio de la suspensión, según lo expresan N.J.A.C. 6A:16-7.2 y N.J.A.C. 6A-14-2.8(a).
 - Las suspensiones reiteradas o el comportamiento violento se remitirán al superintendente de escuelas para que se tomen medidas disciplinarias adicionales.

Si su hijo(a) es suspendido(a), usted debe reunirse con el/la administrador(a) designado(a) para que su hijo(a) pueda reintegrarse a la escuela. La suspensión impide participar en actividades extracurriculares, incluidas las excursiones educativas.

Debido proceso del/la alumno(a)

A cada alumno(a) se le concederá un debido proceso legal. El debido proceso incluirá al director o la persona designada, quien le informará al/la alumno(a) cuál ha sido su mala conducta, qué norma transgredió y los fundamentos para realizar dicha acusación.

El/la alumno(a) tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos que llevaron a su suspensión. Las consecuencias de las acciones del/la alumno(a) serán explicadas al/la alumno(a) y al padre/madre/tutor. Si la falta justificara la suspensión a largo plazo o la expulsión, el/la alumno(a) tendrá derecho a una audiencia con el director, el superintendente de escuelas y la Junta de Educación.

Integridad académica

La integridad académica se basa en la honestidad personal y supone la diferenciación entre nuestro propio trabajo y el uso responsable y citado del trabajo de otros. La presentación honesta de trabajo por parte de los alumnos puede incluir partes originales o partes atribuidas de manera apropiada a otras fuentes.

Los estudiantes serán calificados por sus propios trabajos. Los estudiantes que entreguen trabajos que no son suyos, comparten sus trabajos con otros estudiantes, violen los protocolos de examinación, o cometen un acto de plagio, recibirán una calificación de 50% por el trabajo entregado. El maestro se comunicará con los padres/ tutores para dejarles saber que se ha cometido un acto en contra la Política de Integridad Académica y también compartirá esta información con el/la administrador(a) apropiado(a).

Todo intento de obtener crédito por el trabajo de otra persona constituye deshonestidad académica, no es honorable y no será aceptado en Morristown High School. Esto incluye copiar en los exámenes, copiar el trabajo de otros, copiar palabra por palabra un trabajo publicado, parafrasear sin citar y actividades similares.

Los alumnos que guarden tareas escolares en las computadoras son responsables de la seguridad de su propio trabajo. Permitir que otros alumnos accedan a sus archivos personales de computadora que contienen trabajo de la escuela, así como brindarles la oportunidad de hacerlo, se interpretará como un acto mediante el que se posibilitó la práctica deshonestas.

Política sobre documentos compartidos electrónicamente: los alumnos deberían compartir documentos electrónicos (por ejemplo, Google Docs) cuando participen en trabajos colaborativos asignados por un maestro. Sin embargo, todo trabajo entregado a los maestros para ser calificado debe constituir un trabajo original del/la alumno(a) que lo entrega. El uso de documentos compartidos electrónicamente con el objetivo de entregar tareas completadas por otros es una transgresión de nuestra Política de integridad académica y todo(a) alumno(a) que sea responsable de dicha transgresión estará sujeto(a) a las consecuencias de esta política. Además, a menos que el/la alumno(a) haya pedido autorización a su maestro(a) de manera específica, no podrá utilizar una tarea anterior como entrega para una tarea actual. Morristown High School utiliza *Turn It In* para promover y facilitar la honestidad académica. El propósito de este servicio en línea es ayudar a prevenir plagios, brindar la oportunidad de contar con revisión de pares y proporcionar comentarios a los alumnos. Los alumnos y sus padres deben revisar el acuerdo de usuario de turnitin.com.

El/la maestro(a) de la clase, junto con un(a) administrador(a), determinará si un(a) alumno(a) ha estado involucrado(a) en un incidente de deshonestidad tal como se lo describe en esta política. En el caso de que un(a) alumno(a) haya participado en alguna forma de deshonestidad académica:

- El/la maestro(a) tendrá una conversación con el/la supervisor de la área académica para hacer una determinación.
- Los padres/tutores serán notificados y es posible que una reunión será planeada.
- El estudiante recibirá la oportunidad de recibir el 50% de la nota recibida en la asignatura/examen de reemplazo.
- El/la alumno(a) podría ser excluido(a) de la Sociedad Nacional de Honor (National Honor Society) PGC y otras sociedades honorarias.
- Se podrían tomar medidas disciplinarias:
 - Primera falta SD (2)
 - Falta reiterada OSS (2)

Los maestros informarán sobre todas las deshonestidades académicas que ocurran al/la administrador(a), quien llevará un registro de todos los incidentes de deshonestidad académica y lo pondrá a disposición de los miembros del cuerpo docente de manera individual y confidencial. El/la administrador(a) también es responsable de garantizar que los incidentes de deshonestidad académica sean asentados en los registros internos de disciplina de los alumnos.

Departamento de Servicios de Asesoramiento y Orientación Escolares

Director de Orientación

Dra. Jennifer Giordano, ext. 2332

Programa de asistencia a los alumnos

Karen Jones-Williams, trabajadora social de la escuela, bilingüe ext. 2132
Susan Mele, trabajadora social de la escuela ext. 2173

Asesores escolares

Claudia Barrera ext. 2138
Sandra Caruso ext. 2105
Ellen Cheikes ext. 2127
Kristina Kenny ext. 2139
Craig Matthews ext. 2137
Robert Miller ext. 2108
Michael Norton ext. 2181
Cherie Streiff ext. 2140
Monica Tate-Melendez ext. 2128
Karen Wolf ext. 2257

Asesores universitarios y de orientación profesional

Robert Miller ext. 2108
Karen Wolf ext. 2257

Consejeros de Apoyo Estudiantil

Matthew Carmel ext. 2152
Naomi Still ext. 2015

Asistentes administrativos

Ingris Bedoya ext. 2130
Thomas Jeron - Gerente de información ext. 2134
Darell Johnson ext. 2135
Maryanne Novello ext. 2332

Los asesores escolares de Morristown High School se esfuerzan por ayudar a los alumnos a desarrollar un sentido de identidad positivo, alcanzar su máximo potencial y planificar adecuadamente su futuro. Los asesores se reúnen con los alumnos a lo largo del año de manera individual, y también en grupos más grandes cuando se organizan programas especiales. Estos esperan con ansias conocer a sus alumnos. Se anima a los alumnos a pasar por el Departamento de servicios de asesoramiento y orientación escolares antes y después de la jornada escolar, o durante la hora del almuerzo, para programar citas con su asesor(a) a fin de conversar sobre asuntos educativos, personales o de orientación profesional. Los asesores están siempre listos para escuchar, dar aliento, apoyar y brindar información. La confidencialidad entre el/la alumno(a) y el/la asesor(a) constituye una prioridad principal.

Elección de cursos

La selección de cursos comienza en enero cada año. A cada nivel de grado se le asignará un período de tiempo para que asista a reuniones de selección de cursos con asesores.

Clasificación en la clase

Morristown High School no clasifica a su población de alumnos. Calcula los GPA ponderados de los alumnos y publica la distribución de los deciles de la clase de último año.

Exámenes para ingresar a la universidad

La información sobre los exámenes que se toman en MHS está disponible en el Departamento de servicios de asesoramiento y orientación escolares. La información y las fechas de los exámenes PSAT/NMSQT, SAT, ACT y AP también están anunciadas en el calendario del distrito, en el programa Naviance (el enlace se encuentra disponible en el sitio web del Departamento de Servicios de Asesoramiento y Orientación Escolares) y en los sitios web www.collegeboard.com y www.actstudent.org.

Las diferentes universidades requieren diferentes exámenes de admisión. Es importante visitar los sitios web de las universidades para conocer qué exámenes se deben aprobar para ingresar a cada institución específica. Recuerde que existen muchos motivos para realizar exámenes estandarizados. Si un(a) alumno(a) o sus padres tienen alguna pregunta sobre cómo establecer cronogramas para rendir los exámenes o sobre cómo interpretar los puntajes, deben comunicarse con el/la asesor(a) escolar. Creemos que los exámenes estandarizados constituyen una herramienta que ayuda a los alumnos a planificar sus programas de estudios y a lograr sus objetivos.

PSAT para alumnos de segundo y penúltimo año: el examen PSAT/NMSQT se ofrece **una vez** al año en el mes de octubre. Mediante el PSAT/NMSQT se obtiene un puntaje de examen del que no se informa a la universidad, y los alumnos de penúltimo año lo usan como examen de práctica. También califica a los alumnos de penúltimo año para ser beneficiarios de una Beca nacional por mérito (National Merit Scholarship). Se recomienda que todos los alumnos de penúltimo año hagan el PSAT.

Debido a que los programas de enriquecimiento de verano, tales como Governor's School, New Jersey Scholar Program y muchos otros, requieren que se presenten los resultados del PSAT para participar en ellos, se anima a los alumnos de segundo año a rendir el PSAT en octubre de su segundo año. Los alumnos de segundo año que hagan el PSAT deberían prepararse para volver a rendirlo en su penúltimo año.

SAT/ACT: el Departamento de servicios de asesoramiento y orientación escolares recomienda fuertemente que los alumnos de penúltimo y último año que deseen ir a la universidad rindan ambos exámenes, el ACT y el SAT, como estrategia en cuanto a exámenes para ingresar a las universidades.

Todos los alumnos de penúltimo año que deseen ir a la universidad deberían prepararse para rendir el examen SAT de razonamiento (SAT Reasoning Test) o el examen ACT con escritura en su penúltimo año. MHS es un centro de exámenes de la Junta Universitaria y ofrece ambos exámenes, el SAT de razonamiento y los SAT de asignaturas específicas muchas veces al año. El ACT, también aceptado por las universidades y, en algunos casos, aceptado en lugar del SAT de razonamiento y los SAT de asignaturas específicas, actualmente tiene lugar en Morristown High School en las fechas de octubre, abril y junio. El examen tendrá lugar en otras escuelas preparatorias locales cercanas a Morristown en todas las otras fechas. Los alumnos de último año que vayan a intentar mejorar sus puntajes del SAT o el ACT pueden rendir en el otoño. Es importante tener en cuenta los plazos de postulación a las universidades si se planea rendir durante el último año.

Exámenes SAT de asignaturas específicas: los alumnos también deberían tener en cuenta los requisitos específicos de exámenes para cada universidad y rendir los exámenes SAT de asignaturas específicas (SAT Subject Tests) si las universidades los requieren o recomiendan para la admisión. Las universidades pueden aceptar resultados de exámenes hasta fines de enero del último año del/la alumno(a). Es importante tener en cuenta los plazos de postulación a las universidades a la hora de planear cuándo rendir estos exámenes.

Se recomienda que los alumnos que estén completando el nivel más alto de una clase dictada en MHS, como los cursos de AP de Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales/Historia, Inglés e Idiomas del Mundo, se preparen para rendir los SAT de asignaturas específicas en primavera, junto con el examen de AP, independientemente de su nivel de grado. Estos exámenes generalmente se rinden en mayo o junio después de que se haya cubierto todo el material en la clase.

Los alumnos de penúltimo y último año deberían reunirse con su asesor(a) escolar para establecer cronogramas para rendir los exámenes y estrategias para coordinar cuándo rendir el SAT de razonamiento, el ACT o los SAT de asignaturas específicas.

Cambios en los cursos e incorporaciones/bajas

Los programas de clases de los alumnos se planifican y elaboran de manera individual durante la primavera y el verano para el nuevo año escolar. Los alumnos tienen la oportunidad de realizar ajustes durante este período. Además, los alumnos pueden hacer cambios en el programa durante el período de incorporaciones/bajas, que tendrá lugar entre el 6 y el 13 de septiembre de 2018. La aprobación queda a criterio del director de orientación o del supervisor de departamento.

Los cambios en el programa de clases solo ocurrirán por las siguientes razones:

- No aprobar un curso que impide que el/la alumno(a) avance al siguiente nivel del curso.
- Error al ingresar los datos o programa incompleto.
- Alumnos de cuarto año que necesitan realizar cursos para cumplir con sus requisitos de graduación.

Nota:

- Las **solicitudes de cambio de nivel** (por ejemplo, de Álgebra 1A a Álgebra 1H) deben presentarse para la aprobación antes del 7 de noviembre de 2018. Las solicitudes se considerarán y procesarán al final del primer período de calificaciones. Los cambios en el programa tendrán lugar para aquellos que sean aprobados durante las dos primeras semanas del segundo período de calificaciones.
- Los alumnos pueden dejar los cursos de AP hasta el 28 de septiembre de 2018 a última hora sin sanciones. Los cursos de AP que dejen después de esta fecha se indicarán en el expediente como una calificación de "W" o "Z", según el promedio de calificaciones del/de la alumno(a) en el momento de abandonar el curso.
- En caso de una modificación en el nivel del curso, el puntaje del primer período de calificaciones se utilizará para calcular el puntaje final del nuevo nivel.

Cursos que se toman fuera de Morristown High School

Todos los cursos que se tomen para cumplir con los requisitos de graduación **deben realizarse en Morristown High School**. A excepción de Finanzas Personales, los cursos en línea no pueden utilizarse para cumplir con un requisito de graduación. Se pueden hacer excepciones para alumnos que estén inscritos en programas de tiempo compartido, como Morris County School of Technology, o con el permiso por escrito del supervisor del departamento.

Los cursos que se tomen fuera de Morristown High School se incluirán en el expediente junto con la calificación y los créditos obtenidos en el curso.

Nota: Las calificaciones que se obtengan en cursos tomados fuera de Morristown High School no se calcularán en el GPA de los alumnos.

Ofertas de programa de estudios

Consulte el Programa de estudios (Program of Studies) de MHS, que se encuentra en el sitio web de MHS: www.morristownhighschool.org

Exámenes

Se puede llevar a cabo un examen final en todos los cursos anuales y semestrales. La calificación del examen final constituirá un 12% de la calificación final del curso.

No hay exámenes finales en los cursos de Educación Física/Salud. El desempeño en los cursos de Educación Física/Salud sirve como base para las calificaciones. Los alumnos deben estar vestidos de manera adecuada para cada actividad, asistir a clases de manera regular, participar de forma activa y demostrar una buena ética deportiva.

Todos los alumnos deberán rendir los exámenes finales de todos los cursos que los requieran. No habrá excepciones en lo que respecta a los exámenes.

Cálculo del Promedio de calificaciones por puntaje (Grade Point Average (GPA))

- Asignación de los valores del puntaje correspondiente a cada calificación final:

A+ = 4.3	B+ = 3.3	C+ = 2.3	D+ = 1.3
A = 4.0	B = 3.0	C = 2.0	D = 1.0
A- = 3.7	B- = 2.7	C- = 1.7	D- = 0.7
			F = 0

Multiplique el valor del puntaje para cada calificación por el número de créditos asignados por curso. Si se trata de un curso de honores, el multiplicador es 1.25. A partir del año escolar 2016-2017, si se trata de un curso de AP, el multiplicador de 1.5 se aplica al valor del puntaje respectivo de la calificación.

- Totalice la cantidad de puntos obtenidos (valor del puntaje de la calificación x créditos asignados por curso).
- Por último, divida la cantidad total de puntos obtenidos por el número total de créditos potenciales asignados para llegar a su promedio de calificaciones por puntaje.

Ejemplo:

Curso	Calificación	Puntaje correspondiente a la calificación	Créditos	Puntos obtenidos
Inglés 3H	A	4x1.25=5	5	25
Química	B+	3.3	5	16.5
Historia de los Estados Unidos, AP	A	4x1.5=6	5	30
Educación Física	A	4	3.75	15
Cerámica	B	3	2.5	7.5
Imágenes Fotográficas	B	3	2.5	7.5
Francés 4	A-	3.7	5	18.5
Álgebra 2	A	4	5	20
Precálculo	B	3	5	15
TOTALES			38.75	155

GPA = 4.00

Escala de calificaciones

<u>Calificación por letras</u>	<u>Valor</u>	<u>Equivalente numérico</u>
A+	4.3	97 – 100
A	4.0	93 – 96
A-	3.7	90 – 92
B+	3.3	87 – 89
B	3.0	83 – 86
B-	2.7	80 – 82
C+	2.3	77 – 79
C	2.0	73 – 76
C-	1.7	70 – 72
D+	1.3	67 – 69
D	1.0	63 – 66
D-	0.7	60 – 62
F	0.0	59 o menor

<u>Calificación por letras</u>	<u>Explicación</u>
R	Crédito denegado - transgresión de asistencia
W	Retiro con aprobación
M	Justificado por razones médicas (sin créditos)
X	Auditoría/Exento (sin créditos)
Z	Retiro sin aprobación
P	Clase aprobada sin valor

En el caso de una justificación médica o de una gran cantidad de ausencias, es responsabilidad del/la alumno(a) reunirse con el maestro para concertar trabajo de recuperación.

En el caso de una ausencia de más de 2 semanas, comuníquese con su asesor(a) de orientación o con el/la administrador(a) del caso. Se requiere que presente la documentación correspondiente en los casos de necesidad médica para que el/la maestro(a) le dé las tareas.

Requisitos para la graduación

La Junta de Educación de Morris School District ha establecido requisitos de graduación de la escuela preparatoria que son congruentes con las metas, los objetivos y los estándares de dominio del estado y del distrito.

Más específicamente, para graduarse de Morristown High School y recibir un diploma de la Junta de Educación respaldado por el estado, un(a) alumno(a) debe cumplir con lo siguiente:

- a. Obtener exitosamente 120 créditos, en los que se incluyan los requisitos específicos del programa de estudios mencionados a continuación.
- b. Completar exitosamente un programa de estudios desde el 9° hasta el 12° grado, que debe incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

Contenido principal del programa de estudios	Requisitos mínimos de cursos y créditos
Conocimientos Básicos del Inglés	20 créditos como mínimo (5 créditos por año), en que se incluyan Inglés 1, 2, 3 y 4
Matemáticas	15 créditos como mínimo, en que se incluyan Álgebra y Geometría. A partir de la clase de 2016, 5 créditos de Álgebra 2 o de contenido que siga desarrollando Álgebra 1 y Geometría.
Estudios Sociales	10 créditos de Historia de los Estados Unidos y 5 créditos de Historia Mundial
Ciencias	15 créditos como mínimo, en que se incluyan Biología/Ciencias Naturales y Físicas A partir de la clase de 2014: 5 créditos de Química, Ciencias Ambientales o Física A partir de la clase de 2016: 5 créditos adicionales de ciencias con laboratorio
Idiomas del Mundo	5 créditos como mínimo
Artes Visuales y Escénicas	5 créditos como mínimo
Educación Profesional; Habilidades para la Vida, el Consumo y la Familia	5 créditos como mínimo
Conocimientos Financieros	2.5 créditos
Salud y Seguridad Educación física	1.25 créditos por cada año de inscripción 3.75 créditos por cada año de inscripción 5 créditos en total por cada año de inscripción

Los requisitos actuales para graduarse pueden estar sujetos a cambios.

- c. Los alumnos que no cumplan estos requisitos en el momento de la graduación no podrán participar en la ceremonia de graduación ni en Project Graduation.

Elegibilidad para el cuadro de honor

La elegibilidad para el cuadro de honor se basa en las calificaciones obtenidas durante cada período de calificaciones publicado.

- **Cuadro de honor superior:** requiere calificaciones de “A-” o superiores en todas las materias (puede tener una calificación de “M” en Educación Física)
- **Cuadro de honor:** requiere calificaciones de “B-” o superiores en todas las materias (puede tener una calificación de “M” en Educación Física).

Información de la Asociación Nacional Deportiva Universitaria (National Collegiate Athletic Association (NCAA))

A comienzos de primer año, los deportistas que deseen ir a la universidad necesitan asegurarse de que estén asistiendo a la cantidad y el tipo de cursos requeridos para alcanzar la elegibilidad de la NCAA para jugar en las Divisiones I y II de deportes. Los alumnos deben informar a sus asesores escolares sobre su intención de participar en las Divisiones I y II de deportes tan pronto como puedan, además de verificar de manera periódica con sus asesores escolares si existe información actual o revisada de la NCAA. Los cursos que poseen el código "NCAA" en el documento del Programa de estudios de MHS han cumplido con los requisitos de *curso principal (Core Course)* establecidos por la NCAA. Además, la NCAA utiliza una escala fluctuante respecto al GPA y a los puntajes del SAT/ACT de los *cursos principales* para establecer la elegibilidad.

La NCAA cuenta con un sitio web integral para los alumnos deportistas donde los alumnos y los padres pueden verificar los cursos principales aprobados por el MHS Clearinghouse y las fórmulas de las escalas para el GPA y el SAT/ACT, además de enviar los formularios de elegibilidad requeridos. Todos los alumnos deportistas potenciales deben consultar el sitio web www.NCAAstudent.org y usar este sitio para su planificación, preparación y calificación como deportista de las Divisiones I y II.

Requisitos para avanzar de grado

Morristown High School ha establecido un punto de referencia en cuanto a los créditos que determinará si un(a) alumno(a) está avanzando con éxito hacia la graduación. Con el fin de garantizar que los alumnos obtengan la cantidad mínima de créditos para graduarse, consulte la siguiente tabla:

Grado	Mínimo total de créditos obtenidos al final de cada año
9	30
10	60
11	90
12	120

Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos de graduación, consulte la tabla en la página 46 o comuníquese con el asesor de orientación de su hijo(a).

Cambios en el programa de clases

Debido a la complejidad que supone acomodar los programas de clases, es difícil admitir cambios. Se hará todo lo posible para cumplir con las solicitudes de asignaturas optativas de los alumnos; sin embargo, esto no siempre será posible.

Las necesidades de modificar el programa de clases se considerarán solamente bajo circunstancias especiales. Los problemas en la programación de clases, los conflictos entre cursos y los cambios definidos en los planes futuros tendrán la prioridad más alta.

Una vez que haya concluido el proceso de selección de cursos en abril, su programa se ajustará/modificará solamente si hay un error o una omisión en el programa solicitado.

Nota importante: La decisión de un(a) asesor(a) de hacer una modificación final en un programa después del cierre del período de selección de cursos estará basada en lo siguiente:

- Ajustar el programa a las capacidades/necesidades académicas de un(a) alumno(a).

- Efectuar un cambio de nivel.
- Ajustar el programa a un IEP del Equipo de estudio de niños, un Plan 504 o un Plan EPP
- Preparar al/la alumno(a) para el examen HSPA como resultado de los puntajes en exámenes del distrito y estatales.
- Corregir algún error o ajustar el programa a una necesidad definitiva de modificarlo.
- No se realizarán modificaciones en los cursos optativos.

Exámenes estatales

Para alcanzar los requisitos de graduación del estado de NJ, todos los alumnos deben cumplir los requisitos de exámenes del estado de NJ. El Examen de aptitud en Biología de New Jersey (New Jersey Biology Competency Test) se llevará a cabo en mayo para todos los alumnos que tomen por primera vez estos cursos.

Programa de asistencia a los alumnos

El Programa de asistencia a los alumnos de Morristown High School constituye una respuesta a los numerosos, variados y complejos desafíos que afrontan muchos alumnos. Algunas de las preocupaciones que los alumnos traen a la escuela incluyen el consumo de alcohol y otras drogas, el consumo de drogas y alcohol por parte de los padres, los problemas alimenticios, los embarazos, las pérdidas y el luto, el abuso físico y sexual, los conflictos familiares y con los pares, y los problemas para adaptarse. Centrarse en el estudio y alcanzar el éxito académico es casi imposible para algunos adolescentes, salvo que estos desafíos significativos se reconozcan y se remedien.

En MHS, el Programa de asistencia a los alumnos busca identificar a los alumnos que tienen dificultades e intervenir para brindarles apoyo y orientación. A menudo, la remisión a profesionales de tratamiento u organismos de la comunidad se vuelve parte de la respuesta. Este programa se esfuerza por identificar las malas decisiones tomadas y los patrones de comportamiento autodestructivo con el objetivo de ayudar a los alumnos y a sus familias a desarrollar estrategias de superación más constructivas.

Creemos que los adolescentes tienen más posibilidades de experimentar aprender y tener éxito en el salón de clases si reconocemos sus necesidades y nos atenemos a ellas de una manera multidimensional. Además, los alumnos a quienes se les brinda la oportunidad de enfrentar algunos de sus problemas tienen más posibilidades de experimentar un desarrollo personal, social y emocional saludable. Se mantiene la confidencialidad según lo requiere la Ley Federal.

La Sra. Jones-Williams (ext. 2132) y la Sra. Susan Mele (ext. 2173) son las trabajadoras sociales del Departamento en MHS. Sus oficinas se encuentran ubicadas en el Departamento de servicios de asesoramiento y orientación escolares (Department of School Counseling and Guidance Services).

Transferencia de alumnos/de grados

Todos los cursos que se tomen y completen fuera de Morristown High School aparecerán en el expediente oficial del/de la alumno(a) con el código de transferencia “TR” antes del título del curso. Estos cursos no tendrán ponderación asignada y no se calcularán en el GPA acumulativo del/de la alumno(a). Esto incluye todos los trabajos completados en otra escuela/distrito, cursos que se tomaron por propósitos de enriquecimiento y para recuperar créditos, así como cursos en línea y de nivel universitario. Solo los cursos aprobados por la Junta de Educación de Morris School District y

proporcionados por personal del distrito tendrán valor ponderado asignado y, por lo tanto, se tendrán en cuenta para el GPA general del/de la alumno(a).

Los alumnos que se transfieran a Morristown High School deben completar un mínimo de 6 semestres de trabajo en MHS para estar incluidos en las clasificaciones de deciles de 12.º grado. Los alumnos inscritos en MHS durante menos de 6 semestres consecutivos recibirán expedientes oficiales que incluirán los cursos finalizados en su escuela anterior, así como los de Morristown High School, pero no recibirán una clasificación de deciles.

Expedientes

Los expedientes académicos para las postulaciones a la universidad, trabajos u otros propósitos pueden solicitarse electrónicamente en la página web de Morristown High School o visitando el Departamento de servicios de asesoramiento y orientación escolares. El procesamiento de las solicitudes de expedientes académicos puede demorar al menos **10 días escolares**. Se debe firmar un formulario de autorización para que se pueda enviar el expediente.

Documentos de trabajo

Las leyes estatales requieren que las personas menores de 18 años cuenten con documentos de trabajo para aceptar cualquier empleo. Puede obtenerlos en el Departamento de orientación. Estos deben completarse antes de ser devueltos al Departamento de orientación para que los procese.

Estándares de admisión a la sección de Saul Swanger de la Sociedad Nacional de Honor

Para ser elegibles para la sección de Saul Swanger de la Sociedad Nacional de Honor (National Honor Society (NHS)), los alumnos deben alcanzar los requisitos en cuatro áreas: escolaridad, carácter, liderazgo y servicio.

- **GPA ponderado de 3.7:** esto representa un promedio de 90-92. Si un(a) alumno(a) tiene una calificación de “C” en una clase, sigue siendo elegible para la NHS si posee un GPA no ponderado de 3.7. Este se calculará al final del primer semestre del penúltimo año para los postulantes de ese nivel y al final del primer trimestre del último año para los postulantes de ese nivel.
- **Cuarenta y cinco horas de servicio comunitario:** estas horas son acumulativas desde el 1 de julio posterior a la graduación del 8º grado hasta marzo del penúltimo año o, en el caso de los postulantes de último año, hasta octubre de su último año. El trabajo realizado para miembros de la familia no puede incluirse como parte de las cuarenta y cinco horas. A fin de documentar las horas de servicio comunitario, se debe entregar una carta en papel membretado de parte de cada organización, que debe estar firmada por el/la supervisor(a) del/la alumno(a).
- **Liderazgo demostrado, preferentemente en actividades escolares:** los postulantes deben participar activamente en una actividad basada en la escuela como mínimo (un club, un deporte, un programa musical, etc.) por cada semestre de inscripción en la escuela. El liderazgo en actividades que no estén patrocinadas por la escuela se considerará caso por caso. Se pone énfasis en la cualidad de liderazgo activo, no en una lista de afiliaciones a múltiples clubes.
- **Buen carácter demostrado:** esto significa respetar los principios de moralidad y demostrar apoyo positivo a las normas y políticas de la escuela, ordenanzas municipales y leyes estatales,

así como también demostrar respeto hacia los demás, honestidad en el trabajo académico y buena ética deportiva.

Procedimiento de selección

Los alumnos de penúltimo año (grado 11) que califiquen en virtud de su GPA están invitados a postularse; se les hará entrega de los materiales de postulación después del primer semestre de su penúltimo año. Los alumnos de último año (grado 12) que califiquen, recibirán los mismos materiales de postulación, pero el requisito de GPA será basado en el GPA recibido al final del penúltimo año (grado 11). Los alumnos transferidos que cumplan con el requisito de GPA deben haber estado inscritos en MHS durante al menos un semestre.

Los materiales de solicitud consisten en lo siguiente: una hoja de solicitud, un registro de participación escolar que debe estar verificado por los asesores del cuerpo docente, un registro de trabajo de servicio comunitario que debe estar verificado por el supervisor adulto, y cartas de recomendación de maestros y asesores en que se evalúen el carácter y el liderazgo del/la candidato(a). Los alumnos contarán con una fecha determinada para devolver todos los materiales de postulación completados al/la asesor(a) de la NHS.

Luego de devolver estos materiales, el Consejo Docente, que está compuesto por cinco miembros del cuerpo docente, revisará cada postulación en su totalidad. Para poder guiar el proceso de selección, el comité tendrá acceso a los registros disciplinarios del estudiante. La selección se realizará a través de una votación por mayoría del Consejo. Se informará a los candidatos de la decisión del Consejo por correo. La ceremonia de admisión para los alumnos de penúltimo año tendrá lugar en mayo.

2018-2019
MORRISTOWN HIGH SCHOOL
ACTIVIDADES DEPORTIVAS INTERESCOLARES

Smitty Horton, Director de deportes
Rose Piccolo, Secretaria de deportes, rose.piccolo@msdk12.net
973-292-2000 ext. 2120

Entrenadores de deportes, David Nicholson, david.nicholson@msdk12.net
& Danielle Cigol, danielle.cigol@msdk12.net ext. 2159

Temporada de otoño

Porristas, otoño	V, JV	Chrissy Chase	chrissy.chase@msdk12.net
Campo traviesa, varones	V	Paul Buccino	paul.buccino@msdk12.net
Campo traviesa, mujeres	V	Gradie Carroll	gradie.carroll@msdk12.net
Hockey sobre hierba	V, JV, FR	Katherine DeBiasse	katherine.debiasse@msdk12.net
Fútbol americano, varones	V, JV, SO, FR	John Power	john.power@msdk12.net
Fútbol soccer, varones	V, JV, FR	Diego Salas	diego.salas@msdk12.net
Fútbol soccer, mujeres	V, JV, FR	Scott Hansen	scott.hansen@msdk12.net
Tenis, mujeres	V, JV	Jeff Tukel	jeff.tukel@msdk12.net
Voleibol, mujeres	V, JV, FR	Rita Costigan	rita.costigan@msdk12.net

Temporada de invierno

Baloncesto, varones	V, JV, FR	Bill Connolly	bill.connolly@msdk12.net
Baloncesto, mujeres	V, JV, FR	Jim Pisciotto	james.pisciotto@msdk12.net
Bolos, mixto	V, JV	Angel Cora	angel.cora@msdk12.net
Porristas	V, JV	Chrissy Chase	chrissy.chase@msdk12.net
Esgrima, mixto	V, JV	Chris Awad	chris.awad@msdk12.net
Hockey sobre hielo, varones	V, JV	Bobby Jones	robert.jones@msdk12.net
Atletismo en pista cubierta, mixto	V	Paul Buccino	paul.buccino@msdk12.net
Natación, mixto	V	Donna Gelegonya	donna.gelegonya@msdk12.net
Lucha, varones	V, JV	Casey Flynn	casey.flynn@msdk12.net

Temporada de primavera

Béisbol, varones	V, JV, FR	Ed Collins	ed.collins@msdk12.net
Softbol, mujeres	V, JV	Robert Bruno	robert.bruno@msdk12.net
Lacrosse, varones	V, JV	Kyle Goss	kyle.goss@msdk12.net
Lacrosse, mujeres	V, JV, FR	Evan Mager	evan.mager@msdk12.net
Atletismo, varones	V, JV	Paul Buccino	paul.buccino@msdk12.net
Atletismo, mujeres	V, JV	Gordon Drewery	gordon.drewery@msdk12.net
Tenis, varones	V, JV	Lance Lieberman	lance.lieberman@msdk12.net
Golf, mixto	V	Chris Edmondson	chris.edmondson@msdk12.net

Puede encontrar más información en la sección “Athletics” (Deportes) del sitio web de MHS.
<https://morristown.rschoorteams.com>

2018-2019
ACTIVIDADES COCURRICULARES
John Pallino, Subdirector
973-292-2000 ext. 2110

CLUB/ORGANIZACIÓN	ASESOR(A)
Decatlón Académico	Sr. David Emma
Club de cultura afroamericana	Srta. Tanya Cepeda
Radiodifusora	Sr. Christopher Kenny/Sra. Julie Vagnini
Organizaciones de clases: Clase de 2019 (12.º grado)	Sr. Angel Cora/Srta. Alejandra Formoso
Organizaciones de clases: Clase de 2020 (11.º grado)	Sra. Emma Pecoraro/ Sra. Surina Ranawat
Organizaciones de clases: Clase de 2021 (10.º grado)	Sra. Kaitlyn Disch y Sra. Jessica McGrover
Organizaciones de clases: Clase de 2022 (9.º grado)	Sra. Susan Mele
Cobbonian	Sr. Brian Kievning/Srta. Jessica McGrover
Club Colonial de cohería	Sra. Deborah Petrillo Spener
Futuros Líderes Empresariales de los Estados Unidos (Future Business Leaders of America (F.B.L.A.))	Sr. Bill Connolly/Sr. Jeremy Tomson
Líderes de Familia, Profesionales y Comunitarios de los Estados Unidos (Family, Career, Community Leaders of America (F.C.C.L.A.))	Sra. Christina Camisa
Estudios Forenses	Sr. Brian Matro
Club de Futuros Maestros	Sra. Rachel Portelli
Alianza Gay/Heterosexual (Gay-Straight Alliance (G.S.A.))	Sra. Kelly Catalano
Mujeres en la ingeniería	Sra. Mariel Kolker
Mujeres quienes pueden codificar	Sra. Mariel Kolker / Sra. Kaitlin O'Rourke
Habitat for Humanity	Sr. Sean McBride
Heritage Club	Sr. Kevin Rooney
Interact Club	Sra. Christina Doyle/Sra. Debora Petrucci
Coro de Jazz	Sr. Vinroy Brown
Conjunto de jazz	Mr. Ariel Ocasio
Key Club	Srta. Kaitlyn Brady/Srta. Kaitlyn Disch
Latinos Unidos en América del Norte (Latinos United in North America (L.U.N.A.))	Srta. Rosario Acevedo-Ramirez
Banda de Marcha y Portadores de Estandartes	Sr. David Gallagher
Equipo de Matemáticas	Sra. Marina Bragina/Sra. Christiana Kemp
O.N.U. Modelo	Sra. Paige Diamond
Sociedad Nacional de Honor del Arte (National Art Honor Society)	Sra. Rachel Compton
Sociedad Nacional de Honor (National Honor Society)	Sr. Scott Hansen
Liga de Ciencias de New Jersey	Dr. Anthony Danese/Sra. Stacy Spencer Srta. Janyce Trampler/Dr. Edwin Villhauer
Organización de Gobierno Estudiantil (Student Government Organization (S.G.O.))	Sr. Joseph Componile/Sra. Bernadette Componile
Sociedad de Honor de Estudios Sociales	Sra. Tanya Cepeda
Club de Español	Srta. Samantha Dodson/Srta. Kelly Murphy
Conjunto de Cuerdas	Sra. Norma Davis
Asociación de Alumnos de Tecnología (Technology Student Association (T.S.A.))	Sr. Jack Rizzo/ Sra. Paige Diamond
Sociedad de Teatro/Actuación	Sra. Katie Adams

Tricorn	Sr. Brian Kievning/Sr. George LaVigne
Sociedad de Honor de la Música Tri-M (Tri-M Music Honor Society)	Sra. Norma Davis
Winter Guard	Sr. David Gallagher
WJSV/Rincón Colonial (también conocido como Prime Time de MHS)	Sr. Mike Butler
Sociedad de Honor/Club de Idiomas del Mundo: Chino	Sra. Isabella Chen
Sociedad de Honor/Club de Idiomas del Mundo: Francés	Sra. Caroline Corke
Sociedad de Honor/Club de Idiomas del Mundo: Italiano	Sra. Gloria Catania
Sociedad de Honor/Club de Idiomas del Mundo: Español	Srta. Samantha Dodson/Srta. Kelly Murphy