Riverhead High School

STUDENT HANDBOOK

2026-2027

ADMINISTRACIÓN DE ESCUELA SECUNDARIA		
Sr. Sean P. O'Hara	*Director*	(631) 369-6723
Sr. Jon LaRochester	*Subdirector*	(631) 369-6744
Sra. Dorene Mongiello	*Subdirectora*	(631) 369-6725
Sra. Nicole Taylor	*Subdirectora*	(631) 369-6837
Sra. Dena Marie Tishim	*Subdirectora*	(631) 369-6746
Sr. Charles Gassar	*Director de Orientación*	(631) 369-6730

DEPARTAMENTO DE CONSEJEROS		COORDINADORES DE DEPARTAMENTO	
Anastasia Cobis	631-369-7229	**Laurel Olsen**	Inglés
Nicole Gigante	631-369-7228	**Robert Brandi**	Matemáticas
Craig Korobow	631-369-7223	**Brian Cunningham**	Ciencia
Courtney Loizos	631-591-5920	**Víctor Guadagnino**	Estudios Sociales
Suzanne Maurino	631-369-7225	**William Casey**	Educación Especial
Daniela Ramos	631-369-7051	**Janna Florio**	ENL
Christy Salerno	631-369-7226	**Andrea Hernandez Gallegos**	Idiomas

Los padres pueden hacer citas con los consejeros llamando a la oficina de orientación al (631) 369-6728, (631) 369-6729, (631) 369-6730 o (631) 369-6727.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE			
Philip Antz *Trabajador social*	631-369-6737	**Sarah Reid** *Psicóloga*	631-369-6768
Déborah Nigrel *Trabajadora social*	631-369-6724	**Por Determinar** *Psicóloga*	631-369-7690
Christine Powers *Trabajadora social*	631-369-6827	**Tara Spinella** *Psicóloga*	631-369-5909
Kathleen Timpone *Trabajadora social*	631-369-5908	**Liane Avilés** *Trabajadora social*	631-591-5910
Nathaly Ventura *Trabajadora social*	631-369-6740	*Conductista*	

SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA *(631) 369-6748*		
Cammie Holfelder *Enfermera*	**Dan Hull** *Enfermero*	**Tía Rissland** *Enfermera*

JUNTA DE EDUCACIÓN	
Erica M. Murphy	*Presidente*
Cynthia Redmond	*Vicepresidente*
Jasmin Corwin	*Fideicomisario*
Kelly Freeborn	*Fideicomisario*
Julio Gonzalez, Ed.D.	*Fideicomisario*
James Scudder	*Fideicomisario*
Matthew Wallace	*Fideicomisario*
Jarell Gilliam	*Representante Estudiantil*

ADMINISTRACIÓN CENTRAL	
Robert Hagan, Ed.D.	*Superintendente de Escuelas*
Laura Arcuri	*Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción*
Colleen V. Card	*Superintendente Adjunto Interino de Negocios*
Vincent K. Mulieri, Ed.D.	*Superintendente Adjunto interino de Recursos Humanos*

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO	
Chris Marino	*Director de Servicios de Personal Estudiantil y Servicios de Educación Especial*
Melissa DeRosa	*Subdirector de Servicios de Personal Estudiantil y Servicios de Educación Especial*
Tina Marie Rickmers	*Director de Registro y Servicios Estudiantiles*
Jason Rottkamp	*Director de Música y Bellas Artes*
Melissa Edwards	*Director Interino de Atletismo, Salud y Educación Física*
	Director de Extensión Comunitaria y Programación Especial de ENL

OPERACIONES DEL DISTRITO	
Nicholas Wong	*Director de Seguridad y Protección*
Anthony Martino	*Director de Instalaciones*
Keith Graham	*Gerente de Alimentación Escolar*
Robert Hines	*Director de Tecnología*
Anthony Reid	*Asistente de Transporte Escolar*

TABLA DE CONTENIDO

FILOSOFÍA 6
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES 6
HORARIO DE CAMPANA 7
POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES PARA TODO EL DISTRITO 8
ASISTENCIA 8
Notificación de cursos de año completo 8
Notificación de curso semestral 8
Asistencia perfecta 9
Tarde a la escuela 9
Ausencias de día completo 9
Ausentismo escolar 10
Retraso en clases 10
Enfermedad crónica o prolongada 10
Salida anticipada 10
Ausencias justificadas de clase/escuela 11
Ausencias injustificadas Clase/Escuela 11
ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN ACADÉMICA 12
Requisitos de graduación de la escuela secundaria 12
Requisitos de graduación 12
Académica 13
Política de calificación 13
Explicación de las marcas 14
Clasificación de la clase 14
Rango de clase 14
Promoción de grado 15
Cuadro de honor del director 15
Cuadro de honor 15
Política de tareas y ayuda adicional 15
Ayuda adicional 16
Enfermedad y solicitudes de tareas 16
El plan cuatrienal 16
Cursos fuera del campus 16
Inscripción a la escuela de verano 16
PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN 17
Inscripción para exámenes universitarios 17
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES 18
Consejeros de orientación 18
Trabajadores sociales escolares 19
psicólogos escolares 19
Equipo de apoyo instructivo 19
Equipo de apoyo estudiantil 19
PROGRAMACIÓN 19
Política de cambio de horario 19
Límite de tiempo para que los estudiantes se retiren de un curso 20

EDUCACIÓN OCUPACIONAL 20
REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES 21
BIBLIOTECA Y CENTRO DE MEDIOS 21
INFORMACIÓN CO-CURRICULAR 22
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN 23
Conducta 24
Asistencia 24
Procedimientos de implementación 24
REQUISITOS DE LA NCAA CURSOS BÁSICOS 24
División 1 2025-2026 25
División I 2025-2026 25
División II 2025-2026 25
ACTIVIDADES Y CLUBES ESTUDIANTILES 26
SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR 26
Requisitos 26
EXCURSIONES DE CAMPO 27
Expectativas de los estudiantes 27
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 28
Reglas para toda la escuela 28
Períodos de almuerzo: Reglamento del campus abierto/cerrado 28
Comida/bebida en los pasillos 29
Áreas de almuerzo/comida 29
Taquillas 29
Reglas del aula 29
Asambleas 30
ACUERDO DE USO DE INTERNET 30
NORMAS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO 30
Expectativas del conductor 30
CUADRO DE PAUTAS DE COMPORTAMIENTO 31
Política estudiantil sobre consumo, posesión o distribución de drogas y alcohol 32
Drogas y/o alcohol 31
Armas 32
Lucha/Peligro 32
Detención 32
Suspensión dentro de la escuela (ISS) 33
Suspensión fuera de la escuela (OSS) 33
CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL 33
Pautas para una vestimenta apropiada 33
ACOSO SEXUAL 34
LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (DASA) 35
TRANSPORTE 36
Pautas de comportamiento en el autobús 36
Proceso de rendición de cuentas estudiantil 37
SIMULACROS 38
Procedimientos para simulacros de incendio 37
Procedimientos de simulacro de confinamiento 37

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS 38
DINERO Y OBJETOS DE VALOR 39
PASES 39
DOCUMENTOS DE TRABAJO 39
SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA 39
Requisitos de vacunación del estado de Nueva York 2024-2025 40
Programa de Seguro de Accidentes para Estudiantes 40
Instrucciones del programa de seguros para presentar una reclamación 40
CIERRE DE ESCUELAS 41
POLÍTICA DE VISITANTES 42
RETIRO DEL DISTRITO 42

FILOSOFÍA

La Riverhead High School refleja con orgullo la comunidad multirracial y multiétnica de la que formamos parte. Nuestro personal y estudiantes, junto con sus padres y la comunidad, colaboran para brindar un entorno educativo que fomente el crecimiento de todos. Como se expresa en el Plan Riverhead para la Excelencia Educativa, adoptado por la Junta de Educación en mayo de 1992, "*Creemos en todos nuestros estudiantes: cada uno es capaz de aprender, cada uno puede alcanzar la excelencia, cada uno necesita el apoyo de una familia que lo cuide, una comunidad que lo apoye y un sistema escolar eficaz.*"

Nuestro personal tiene la responsabilidad de mantener un programa educativo de excelencia. Buscamos involucrar al alumno, individualmente, en grupos pequeños y con toda la clase, ofreciendo actividades prácticas relevantes y válidas, y fomentando la participación activa.

Nuestros estudiantes tienen la responsabilidad de aportar al entorno educativo su atención, esfuerzo y ganas de aprender. Se les anima a compartir sus talentos entre sí, con la escuela y con la comunidad.

Nuestros padres y nuestra comunidad tienen la responsabilidad de apoyar a nuestro personal y estudiantes, tanto individual como colectivamente, con su interés, tiempo y recursos. Se les insta a comunicar sus ideas e inquietudes, y a colaborar con el personal y los estudiantes para resolver problemas y alcanzar objetivos comunes.

El crecimiento de cada individuo hasta convertirse en un miembro pleno, exitoso y responsable de nuestra sociedad cambiante debe ser el estándar con el que se juzguen nuestros esfuerzos educativos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

La administración de la Riverhead High School reconoce que la ley garantiza ciertos derechos a los estudiantes y cree que es más probable que acepten la responsabilidad de cumplir las normas y reglamentos de la escuela cuando estos derechos están garantizados y reciben un trato justo. Los estudiantes deben colaborar con la administración y el profesorado en el desarrollo de las políticas escolares y contribuir a su implementación. La escuela es una comunidad, y tanto los estudiantes como el profesorado y la administración son responsables del ambiente escolar.

Con esto en mente, se informa a los estudiantes de Riverhead High School que tienen los siguientes derechos:

- Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad escolar. Ellos, a su vez, tienen la responsabilidad de respetar los derechos de los demás. Esto incluye respetar sus orígenes étnicos, religiosos y raciales.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la educación. Por lo tanto, tienen la responsabilidad de esforzarse al máximo y de no interferir ni amenazar la educación de los demás.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar libres de daño físico y acoso verbal y físico mientras se encuentren en la propiedad escolar, mientras sean transportados hacia y desde la escuela y en cualquier función patrocinada por la escuela fuera de la propiedad escolar.
- Todos los estudiantes tienen derecho a que se les expliquen por escrito las normas y políticas de la

escuela. A su vez, tienen la responsabilidad de aprender estas normas y acatarlas mientras se encuentren en la propiedad escolar, durante el transporte escolar y en cualquier evento organizado por la escuela fuera de ella.

- Todos los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones de forma adecuada. No deben vulnerar el derecho de los demás a expresar sus opiniones ni interferir en el proceso educativo.
- Todos los estudiantes tienen derecho a solicitar cambios en las políticas y regulaciones escolares de manera ordenada mediante los canales habilitados para tal fin (por ejemplo, peticiones, consejo estudiantil, publicaciones escolares). Sin embargo, esta iniciativa no debe interferir con el proceso educativo ni con los derechos de los demás.
- Todos los estudiantes tienen derecho a reunirse pacíficamente con la autorización del director. Dichas reuniones no deben interferir con el proceso educativo ni el funcionamiento de la escuela.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la protección contra la divulgación no autorizada de información en sus expedientes permanentes. El acceso a las transcripciones y al expediente permanente del estudiante está limitado al personal escolar autorizado. Los expedientes podrán ponerse a disposición de personas o agencias externas a la escuela solo con el permiso del estudiante si es mayor de edad, con el consentimiento de sus padres o tutores si es menor de edad, o mediante orden judicial o citación.
- Todos los estudiantes tienen derecho a que se respeten sus pertenencias personales. Los estudiantes, a su vez, tienen la responsabilidad de respetar las pertenencias personales de los demás. Si existe una causa razonable para que el personal escolar sospeche que el área asignada a un estudiante, o sus artículos usados o propiedad (por ejemplo, casillero, camisa, chaqueta, bolso, mochila), contienen artículos ilegales (por ejemplo, alcohol, otras drogas o armas) o que podrían usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo, se podrá registrar el área, el estudiante o la propiedad y confiscar el artículo.
- Todos los estudiantes tienen derecho a igualdad de acceso y responsabilidad por el uso adecuado de las instalaciones, equipos y propiedades de la escuela.

Horarios De Campanas

(Sujeto a Cambios)

Timbre de advertencia – 7:10 AM

Period 1	7:15 – 8:01
Period 2	8:05 – 8:46
Period 3	9:35 – 10:16
Period 4	9:35 – 10:16
Period 5	10:20 – 11:01
Period 6	11:05 – 11:46
Period 7	11:50 – 12:31
Period 8	12:35 – 1:16
Period 9	1:20 – 2:01

Horarios De Campanas Con 2-Horas De Retraso

(Sujeto a Cambios)

Timbre de advertencia – 9:10 AM

Period 1	9:15 – 9:45
Period 2	9:49 – 10:17
Period 3	10:21 – 10:49
Period 4	10:53 – 11:21
Period 5	11:25 – 11:53
Period 6	11:57 – 12:25
Period 7	12:29 –12:57
Period 8	1:01 – 1:29
Period 9	1:33 – 2:01

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES PARA TODO EL DISTRITO

Haga clic en el enlace de arriba para acceder a la política de teléfonos celulares de RCSD.

Según lo exige la Ley de Educación §2803, esta política prohíbe a los estudiantes el uso de dispositivos con conexión a internet durante la jornada escolar (incluyendo todas las clases, los periodos de tutoría, el almuerzo, el recreo, las salas de estudio y el tiempo de transición) en las instalaciones escolares (cualquier edificio, estructura, campo deportivo, patio de recreo o terreno dentro de los límites de una escuela, distrito o instalación de BOCES), salvo que se aplique una excepción (por ejemplo, el PEI/Sección 504 o según lo permitido a continuación). Se desaconseja encarecidamente a los estudiantes traer otros dispositivos electrónicos personales a la escuela. Si traen dichos dispositivos, deben silenciarse y guardarse durante toda la jornada escolar en sus casilleros o en otros contenedores, cajas o soportes de almacenamiento centralizados proporcionados por la escuela o el distrito.

ASISTENCIA

La asistencia diaria a tiempo completo es esencial para asegurar el progreso académico de los estudiantes. Los estudiantes deben asistir a clase y participar activamente en las actividades de aprendizaje. Los estudiantes son responsables de sus acciones individuales, incluyendo tardanzas, faltas, ausencias excesivas o ausentismo escolar, que pongan en peligro su progreso y, posiblemente, su graduación. El control de la asistencia requiere la colaboración entre estudiantes, padres y personal escolar.

En caso de ausencias excesivas, se notificará a los padres.vía correo postal y/o correspondencia electrónica de acuerdo al siguiente cronograma:

Notificación De Cursos e Año Completo

- Carta de 6 ausencias (justificadas o injustificadas) para informar a los padres que el estudiante ha acumulado 6 ausencias
- 12 ausencias (justificadas o injustificadas) carta para informar a los padres; la carta recomendará comunicación entre padres, maestros y consejeros
- 15 ausencias (justificadas o injustificadas) carta para informar a los padres
- Carta de 27 ausencias (justificadas o injustificadas) (con copia al maestro, administración y consejero) para informar a los padres. Un administrador notifica personalmente a los estudiantes de RHS sobre la denegación del crédito, a menos que presenten una apelación dentro de un día escolar desde la notificación. Un administrador notifica a los padres.

Notificación de curso semestral

- 3 ausencias (justificadas o injustificadas) carta para informar a los padres que el estudiante ha acumulado 3 ausencias
- 6 ausencias (justificadas o injustificadas) carta para informar a los padres; la carta recomendará comunicación entre padres, maestros y consejeros
- 13 ausencias (justificadas o injustificadas). Carta (con copia al maestro, administración y consejero) para informar a los padres. El subdirector notificará personalmente a los estudiantes sobre la

denegación del crédito, a menos que presenten una apelación dentro de un día escolar desde la notificación. El subdirector notificará a los padres.

Se considerará contactar a los Servicios de Protección Infantil por negligencia educativa siempre que un estudiante haya perdido el 20% de los días de instrucción en cualquier momento durante el año escolar.

Los estudiantes pueden recuperar cualquier evaluación diaria perdida dentro de los cinco días escolares posteriores a una ausencia justificada. Los estudiantes pueden recuperar cualquier evaluación importante dentro de los dos días escolares posteriores a una ausencia justificada, a menos que presenten la documentación correspondiente. Es responsabilidad del estudiante contactar al maestro para recuperar cualquier trabajo perdido debido a una ausencia justificada. La documentación pertinente incluye un certificado médico, una comparecencia ante el tribunal o el fallecimiento de un familiar. El trabajo entregado después de este plazo no se acreditará. El trabajo especificado como requisito del curso puede entregarse después de este plazo, pero recibirá una calificación de "0" y solo se contabilizará para cumplir con el requisito del curso.

***Nota:** Las vacaciones programadas no son una excusa aceptable para recuperar el trabajo o los exámenes perdidos.

La oficina de asistencia se encuentra justo enfrente de la oficina principal. Puede comunicarse con la oficina de asistencia al 631-369-6745. Se consideran ausencias justificadas las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas de clase o escuela debido a enfermedad o fallecimiento de un familiar, observancia religiosa, comparecencias judiciales obligatorias, visitas universitarias preautorizadas, asistencia a un centro médico, participación en actividades o funciones escolares aprobadas u otras razones que el director del edificio considere justificadas. Todas las demás ausencias se consideran injustificadas.

Asistencia Perfecta

Para que un estudiante tenga una asistencia perfecta, debe asistir a la escuela todos los días. No debe tener ninguna ausencia injustificada ni faltar a clases y se le permitirá un máximo de 5 tardanzas durante todo el año escolar. Las visitas a universidades con comprobante escrito de la universidad, escuela vocacional o universidad, las excursiones escolares o un fallecimiento en la familia con la documentación correspondiente son las únicas ausencias justificadas que no se contabilizarán como ausencias injustificadas.

Tarde A La Escuela

Se espera que todos los estudiantes lleguen puntualmente a la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde después del primer periodo deben registrarse en la oficina de asistencia y presentar una nota explicando el motivo. Tras revisar la nota, se les calificará como corresponde.

Ausencias De Día Completo

Al regresar a la escuela después de una ausencia de un día completo o de varios días, el estudiante debe presentar en la oficina de asistencia un justificante médico, judicial o de sus padres. Este justificante debe entregarse dentro de los cinco días posteriores a la ausencia. Si la oficina de asistencia no recibe el justificante, la ausencia se considerará injustificada. Todas las ausencias injustificadas se contabilizarán para el requisito mínimo de asistencia y se informarán a los padres. Esto también incluye el ausentismo escolar.
***Nota:** Estas notas son documentos legales y se conservarán en archivo durante tres años. Podrán ser admitidas ante un tribunal como prueba documental.

Ausentismo Escolar

Las faltas a clase se considerarán inasistencias ilegales y se anotarán en todos los registros de asistencia. Se notificará a los padres sobre las faltas a clase, como se indica anteriormente. Los estudiantes que acumulen más de tres faltas a clase en un trimestre podrán ser incluidos en el Programa de Suspensión Escolar. Si un estudiante persiste en su ausencia, se considerará insubordinación y estará sujeto a sanciones adicionales a discreción del director/a del establecimiento. Estas pueden incluir, entre otras, la pérdida del permiso de estacionamiento, una detención, la pérdida del derecho a practicar deportes, la pérdida del derecho a participar en actividades extracurriculares y la pérdida del derecho a asistir a eventos sociales (bailes de graduación, cenas, etc.).

Se supervisará a los estudiantes con ausentismo escolar crónico. Para garantizar su éxito, la administración de la escuela preparatoria y el personal de apoyo (IST, SST, CSE, Colocación Alternativa, Tribunal de Familia) determinarán su derivación al foro correspondiente. Se notificará a los padres sobre las ausencias a clase mediante las mismas llamadas que se envían para las ausencias de día completo. Las ausencias a clase también se contabilizan para el total de ausencias ilegales y la denegación de créditos.

Retraso en Clases

Los estudiantes que entren al aula sin pase después del timbre de inicio del periodo serán considerados injustificados por el profesor. Una tardanza de 20 minutos o más se considerará una ausencia.

Enfermedad Crónica o Prolongada

Los estudiantes que se ausenten debido a una enfermedad prolongada o crónica podrían tener derecho a recibir clases en casa. Los estudiantes que deseen ser considerados por enfermedad crónica deben comunicarse con la enfermera escolar. Solo los estudiantes bajo atención médica con un certificado médico serán considerados para la lista de enfermedades crónicas. Las ausencias que ocurran antes de la lista de enfermedades crónicas deben estar directamente relacionadas con la condición crónica para que se consideran ausencias justificadas. Se les podría solicitar a los estudiantes que presenten documentación periódica de su médico para permanecer en la lista.

La inclusión en la lista de enfermedades crónicas o prolongadas no da derecho a ausencias ilimitadas. Para obtener créditos, los estudiantes deben recuperar el tiempo de clase a través del programa de enseñanza en casa aprobado. Además, deben completar satisfactoriamente todos los requisitos del curso y obtener una calificación aprobatoria.

Salida Anticipada

Se requiere una nota de un padre/tutor con un número de contacto para salir de la escuela antes de la 1:20 p.m. No habrá salidas tempranas entre la 1:20 p.m. y las 2:01 p.m. Haga todo lo posible para programar citas (médicas, dentales, ópticas, etc.) fuera del horario escolar. Las circunstancias atenuantes y las emergencias se informarán al administrador correspondiente caso por caso. Todos los estudiantes de los grados inferiores (9.º, 10.º y 11.º) deben ser retirados en persona por el padre/tutor o la persona autorizada en la oficina de asistencia. Los estudiantes que sean menores emancipados pueden estar exentos a discreción del director del edificio o la persona designada. A los estudiantes de penúltimo y último año de diecisiete años de edad o más también se les permitirá la salida con una nota y verificación telefónica por parte del padre o tutor. Todas las notas deben estar firmadas por un padre/tutor con un número de contacto indicado y enviadas a la oficina de asistencia antes de las 9:00 a. m. de la mañana.También se requiere la verificación telefónica del padre/tutor en la oficina de asistencia antes de las 9:00 a. m. del día de la salida temprana para

que los estudiantes de penúltimo o último año que califiquen puedan salir. Los estudiantes deben asistir a cinco periodos para ser considerados presentes ese día y participar en cualquier actividad escolar.
Una vez que un estudiante se presenta a la escuela, no puede salir del edificio escolar por ningún motivo. Los estudiantes de undécimo y duodécimo grado por crédito pueden salir del recinto escolar durante su almuerzo.

Solo durante el período escolar. Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, deberá reportar a la enfermera, quien, de ser necesario, llamará a sus padres. Si un estudiante abandona la escuela sin permiso, se considerará ausente injustificado o habrá faltado a las clases perdidas, incluso si presenta una nota al regresar a la escuela. Además, si un estudiante abandona el edificio sin autorización, la administración tomará medidas disciplinarias.

Antes de entregar a un estudiante a cualquier persona que se presente en una escuela solicitando permiso para sacar a un estudiante de la escuela, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La persona que solicita permiso para sacar a un estudiante de la escuela debe presentar una identificación con fotografía y presentarse en la oficina de asistencia o en la oficina de un administrador designado.
- La persona debe figurar como persona con autoridad para sacar al estudiante de la escuela según lo especificado por el padre o tutor con custodia.
- El estudiante será enviado a la oficina e identificará visualmente a la persona que realiza la solicitud.
- Cuando se cumplan todas las condiciones, la oficina entregará al estudiante a la persona que realizó la solicitud.
- Los estudiantes de secundaria pueden salir de la escuela con una nota del padre o tutor con custodia solo después de que la oficina de asistencia haya verificado la nota con el padre o tutor a través de contacto directo o telefónico.
- Los estudiantes deben asistir durante cuatro períodos para ser considerados presentes para el día y participar en cualquier actividad escolar

Ausencias Justificadas de Clase/Escuela		
Administrativo Asesoramiento/Mediación Fallecimiento en la Familia Emergencia/Enfermedad Familiar Enfermedad Visita al Consultorio de Enfermería Recursos/Servicios Relacionados Salida Anticipada	Cita (judicial, legal) Enfermedad Crónica Cita Médica Oficina de Orientación Suspensión Escolar Religiosa Rotary/Interact Asignación Temporal/Alternativa	Oficina del Subdirector Visita a Universidad Actividad Extracurricular Instrucción en Casa Clases de Música Exámenes Excursión Escolar
Ausencias Injustificadas Clase/Escuela		
Ausente – Sin Motivo Quedarse Dormido/a Vacaciones	Problemas con el Auto Razones Personales Falta de asistencia Cronica	Obligaciones Familiares Perder Autobús

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos De Graduación De La Escuela Secundaria

Diplomas Regents Avanzados, Regents y Locales: Para participar en la ceremonia de graduación, el director debe certificar que los estudiantes han cumplido con los requisitos para un Diploma Regents Avanzado, un Diploma Regents o un Diploma Local. Se recomienda a los estudiantes matricularse en cursos que les ofrezcan un alto nivel académico y los preparen para el futuro. Antes de seleccionar los cursos, se debe conversar con los padres, maestros y orientadores.

Requisitos De Graduación

(Sujeto a cambios según la aprobación de la Junta de Regentes del Estado de Nueva York)
Clase de 2026 a 2029
(Ingresó al 9.º grado en septiembre de 2022-2023)*

***Nota:** Los estudiantes deben haber completado una unidad de crédito en un idioma extranjero antes del final de su primer año o aprobar el examen de competencia del examen CheckPoint A de idioma extranjero.

DIPLOMA DE REGENTE Cursos Obligatorios		**DIPLOMA AVANZADO DE REGENTE** Cursos Obligatorios	
Inglés	4 créditos	Inglés	4 créditos
Estudios Sociales	4 créditos	Estudios Sociales	4 créditos
Matemáticas	3 créditos	Matemáticas	3 créditos
Ciencia	3 créditos	Ciencia	3 créditos
Lengua extranjera	1 crédito	**Lengua extranjera	3 créditos
Arte/Música	1 crédito	Arte/Música	1 crédito
Salud	.5 créditos	Salud	.5 créditos
Educación física	2 créditos	Educación física	2 créditos
Optativas	3,5 créditos	Optativas	1,5 créditos
Total	**22 créditos**	**Total**	**22 créditos**
Exámenes Obligatorios **(Puntuación de aprobación de 65 o más)** Inglés completo Matemáticas de Regents Historia y geografía global de Regents Regentes de Historia y Gobierno de los Estados Unidos Ciencias de Regents **Examen CheckPoint A de idioma extranjero		**Exámenes Obligatorios** **(Puntuación de aprobación de 65 o más)** Inglés completo Tres exámenes Regents de matemáticas Historia y geografía global de Regents Regentes de Historia y Gobierno de los Estados Unidos Dos exámenes Regents de Ciencias: 1 de Vida y 1 de Física **Examen CheckPoint B de idioma extranjero	

La administración de la escuela secundaria espera y recomienda que cada niño tome 4 años de inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

Académica

El crecimiento académico es un objetivo primordial de la asistencia a la Riverhead High School. Implica adquirir conocimientos y aplicarlos de forma inteligente y eficaz. Un componente del desarrollo académico es la interacción diaria en el aula, tanto entre los estudiantes como entre ellos y el profesorado. Los estudiantes contribuyen y se benefician de estas interacciones mediante la asistencia regular y la participación en las actividades del aula.

Cada período de calificaciones tiene una duración de 10 semanas. Su boleta de calificaciones se publicará en el portal para padres y estudiantes y se enviará por correo al final de cada período. Recibirá la boleta de calificaciones aproximadamente entre una semana y diez días después del cierre del período de calificaciones. Los informes provisionales se envían por correo después de cinco semanas de cada período de calificaciones.

Política De Calificación

- La nota mínima para aprobar es de 65%
- Las ausencias a clase, ya sean justificadas o injustificadas, pueden tener efectos adversos en las calificaciones trimestrales. La participación en clase constituye una parte de la calificación trimestral; por lo tanto, la asistencia regular y la realización de las tareas del curso regular tendrán una influencia significativa en las calificaciones trimestrales
- Debido a la diferencia en la naturaleza de las distintas disciplinas, cada departamento ha determinado su política de calificación. Sin embargo, existen prácticas y directrices estándar que se aplican a todas las áreas temáticas. Estas prácticas y directrices generales son las siguientes:

Las calificaciones finales se calcularán de la siguiente manera a menos que el profesor indique lo contrario:

Curso Anual		Curso Semestral	
1.er Trimestre	22.5%		
2.º Trimestre	22.5%		
3.er Trimestre	22.5%	1.er o 3.er Trimestre	45%
4.º Trimestre	22.5%	2.º o 4.er Trimestre	45%
Examen Final	10%	Examen Final/Proyect	10%
	100%		100%

***Nota:**Los proye son requisitos de NYS y deben ı proyecto que contará no meno

- Los estudiantes pueden recuperar cualquier evaluación diaria perdida dentro de los cinco días lectivos posteriores a una ausencia justificada. Los estudiantes pueden recuperar cualquier evaluación importante dentro de los dos días lectivos posteriores a una ausencia justificada, a menos que presenten la documentación correspondiente.
- Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor para recuperar cualquier trabajo perdido debido a una ausencia justificada. La documentación apropiada es una nota médica, un certificado de la universidad, etc.
- Visita, comparecencia ante el tribunal o fallecimiento de un familiar. Los trabajos entregados después

de este plazo no se considerarán válidos. Los trabajos especificados como requisito del curso pueden entregarse después de este plazo, pero recibirán una calificación de "0" y solo se considerarán para cumplir con el requisito del curso. Las vacaciones programadas no son una excusa aceptable para recuperar un examen.

- Cualquier requisito especificado por el curso debe cumplirse para recibir crédito por el curso.
- Aprobar el examen de regentes no garantiza que el estudiante apruebe el curso. Es necesario completar satisfactoriamente los requisitos del curso para obtener créditos académicos.
- Las calificaciones se basarán en diversos factores. Habrá un mínimo de 10 calificaciones por estudiante por período de calificación. Estas serán determinadas por los profesores y sus departamentos.
- Los cursos universitarios se calificarán según lo exija la universidad que los otorga. Los estudiantes no podrán asistir como oyentes a estos cursos según los requisitos de la universidad.
- Se aplicará una calificación mínima de 50 para los dos primeros trimestres. Para el tercer y cuarto trimestres, los profesores podrán emitir las calificaciones reales. Cursos semestrales: la calificación mínima del primer trimestre será de 50, y la del segundo y último trimestre será la calificación real. La calificación final de cada curso es una combinación de las calificaciones trimestrales, el examen final local o el examen Regents y el criterio profesional.

Explicación De Las Marcas

Generalmente se utilizan calificaciones numéricas entre 0 y 100. «65» es la calificación mínima para aprobar. Cuando se utilizan símbolos de letras, su interpretación puede ser la siguiente:

P= Aprobar
F= Fallar
WF=Retirado, fracasando
W=Retirado
A= AUD=Clase de auditoría, sin crédito
YO=Médica, excusada
NS=Estudiante nuevo

Clasificación De La Clase

La clasificación en la clase para los expedientes académicos universitarios se calculará a principios del último año. La clasificación final se calculará después del séptimo semestre. Todas las asignaturas con calificación numérica, excepto educación física, se utilizarán para determinar la clasificación. Las calificaciones de los cursos semestrales se considerarán finales, y las calificaciones de los cursos anuales se proyectarán con base en el promedio de los dos primeros trimestres.

Rango De Clase

La clasificación preliminar de la clase se basa en el promedio de tres años de todas las asignaturas que figuran en el expediente académico de la escuela preparatoria. No se incluyen Educación Física ni las asignaturas con calificación de aprobado/reprobado. El expediente académico refleja el promedio ponderado de calificaciones y la clasificación en la clase. Para que un estudiante sea incluido en la clasificación final, debe estar matriculado en RHS antes del inicio de su penúltimo año.

La siguiente escala se utilizará únicamente a efectos de ponderación:

Cursos sin designación de nivel	**1.00**
Regentes	**1.04**
Honores	**1.08**
Nivel Universitario/Colocación Avanzada	**1.18**

Los cursos AP concluyen con un examen AP. La ponderación se basa en la presentación del examen AP. Los estudiantes que se matriculen para obtener créditos universitarios en los cursos ACE College y SUPA obtendrán un promedio ponderado de 1.18.

Promoción De Grado

Ser promovido a	Un estudiante debe tener
Décimo Grado	6 Créditos
11º Grado	12 Créditos
12º Grado	18 Créditos

Aprobó todos los cursos requeridos para la graduación y los exámenes del estado de Nueva York.

Cuadro De Honor Del Director

Cualquier estudiante que alcance un promedio de calificaciones general de 90% o más y no menos de 80 en cualquier curso será ubicado en el Cuadro de Alto Honor del Director.

Cuadro De Honor

Cualquier estudiante que obtenga una calificación general de entre 80% y 89%, con no menos de 70 en cualquier curso, será incluido en el Cuadro de Honor. Los destinatarios mencionados anteriormente recibirán un reconocimiento en el “Muro de la Fama”.

Política De Tareas Y Ayuda Adicional

El nivel de trabajo requerido en la escuela preparatoria es riguroso. Los padres pueden esperar que los estudiantes tengan tareas a diario, que generalmente requieren un mínimo de 20 minutos por asignatura. Las tareas refuerzan y enriquecen los conocimientos adquiridos durante la jornada escolar. Los estudiantes son responsables de completar estas tareas a satisfacción de los profesores de cada asignatura. Se anima a los padres a proporcionar el tiempo y un entorno propicio para que las tareas se realicen eficazmente. El Club de Tareas está disponible para todos los estudiantes de 14:15 a 16:00 h, de lunes a viernes.

Ayuda Adicional

Se anima a los estudiantes a solicitar ayuda adicional a sus profesores, ya sea antes o después de clases, o en un momento conveniente para ambos durante la jornada escolar. Además, todos los profesores tienen derecho a pedir a un estudiante que se presente después de clases para recibir ayuda adicional, siempre que

se le notifique con 24 horas de antelación.

Enfermedad Y Solicitudes De Tareas

Si se prevé que una enfermedad se extenderá más de cinco días, se ruega a los padres que se pongan en contacto con el orientador escolar de su hijo/a. Instrucción en casa podría ser apropiada, siempre que se presente un certificado médico que indique la duración prevista de la enfermedad. Dado que la asistencia regular es esencial para el éxito académico, por favor, póngase en contacto con la escuela para hablar sobre los procedimientos para gestionar una ausencia prolongada.

El Plan Cuatrienal

El plan de cuatro años es un calendario tentativo individualizado para cada uno de los años de primer, segundo, tercer y último año. Este plan debe revisarse y modificarse anualmente, adaptándose al rendimiento académico, los planes de carrera revisados, los intereses personales o los cambios en la oferta curricular. Esto se revisará anualmente con tu orientador académico durante la programación.

Cursos Fuera Del Campus

La escuela preparatoria apoya a cualquier estudiante que desee complementar sus estudios de preparatoria con cursos de nivel universitario. Sin embargo, si un estudiante desea complementar sus estudios de preparatoria con cursos fuera de la preparatoria, la situación requiere una cuidadosa evaluación por parte del director de la escuela.

El director considera las solicitudes de concesión de créditos por cursos cursados fuera de la escuela preparatoria de forma individual. Las directrices para este proceso son las siguientes:

- Un estudiante debe obtener la aprobación del director antes de inscribirse en un curso que desea presentar para obtener créditos de la escuela secundaria.
- El curso tomado fuera de la escuela secundaria debe tener un contenido que se asemeje estrechamente al currículo de la escuela secundaria.
- Los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en el curso para obtener créditos de preparatoria. La calificación obtenida no se incluirá en su expediente académico. Se registrará una calificación de aprobado (P) o reprobado (F). Estas calificaciones no afectan su clasificación en la clase.
- Se puede otorgar crédito de escuela secundaria por un curso universitario de 3 o 4 créditos, sujeto a la aprobación previa del director antes de que el estudiante se inscriba en la clase.
- El director toma una determinación en circunstancias especiales no contempladas en estas pautas

Inscripción A La Escuela De Verano

Un estudiante que reprueba un curso con una calificación numérica puede ser elegible para asistir a la escuela de verano para obtener créditos o volver a tomar un examen Regents. Tradicionalmente, un estudiante puede tomar hasta dos cursos académicos durante el programa de la escuela de verano de seis semanas. Los estudiantes pueden asistir a la escuela de verano para recuperar un curso reprobado o un

examen estatal reprobado. Los estudiantes pueden asistir a la escuela de verano para un curso de preparación para el examen Regents y mejorar su calificación en agosto. No se proporciona transporte para

la escuela de verano.

PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN

Los exámenes de clase se realizan a discreción del profesor a lo largo del año. Se realizan exámenes parciales, finales y/o Regents en casi todos los cursos académicos. Para ser admitido al examen Regents en un curso de ciencias de laboratorio, los estudiantes deben completar los 1200 minutos de prácticas de laboratorio requeridos.

Los estudiantes son responsables de estar en sus asientos 15 minutos antes del inicio de todos los exámenes Regents de la escuela. Los profesores de su asignatura les informarán de los horarios de los exámenes y les asignan la sala de examen al menos una semana antes del examen. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de un conflicto (dos exámenes programados en el mismo período) debe informar de inmediato a ambos profesores de la asignatura. Los profesores involucrados resolverán el conflicto con la ayuda de la administración. En todos los casos, los exámenes se realizan el día programado y en presencia de un supervisor. Una vez en la sala de examen, el supervisor asignará los asientos a los estudiantes.

Se establecen horarios específicos de entrada y salida para todos los exámenes estatales y escolares. No se permite a los estudiantes traer papeles, apuntes, libros ni ningún otro material a la sala de examen, excepto bolígrafos, lápices o útiles de matemáticas como una regla o un compás. Tras entrar en la sala de examen, se debe dejar de hablar. Durante el examen, lea atentamente y siga todas las instrucciones. Se debe usar tinta azul o negra y las correcciones se deben hacer tachando las respuestas incorrectas con una sola línea. Todo estudiante que preste o reciba ayuda durante un examen será expulsado del examen y se notificará a sus padres. La sanción académica por hacer trampa puede ser una calificación de cero. No se permiten dispositivos electrónicos, como teléfonos móviles y relojes Apple, en ninguna sala de examen. El uso o la posesión de dispositivos electrónicos puede anular el examen de un estudiante.

Inscripción Para Exámenes Universitarios

Paso 1: La inscripción en línea también está disponible en http://www.collegeboard.com

Paso 2: Verifique las tarifas y los códigos en el formulario. Asegúrese de incluir el código HS CEEB n.° 334750 y el número del centro examinador correspondiente. Código del centro examinador Riverhead SAT n.° 33-802 y código del centro examinador Riverhead ACT n.° 181430.

Paso 3: Se debe incluir el pago con tarjeta de crédito/débito, cheque, orden de pago o exención de tarifa (si es elegible)

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Los Servicios de Orientación están diseñados para ayudar a todos los alumnos a adaptarse

satisfactoriamente a la escuela, planificar sus programas educativos y tomar decisiones educativas y vocacionales acertadas. Para lograr estos objetivos, el personal de orientación ofrece diversos servicios, que incluyen orientación individual y grupal. Al matricularse en la escuela preparatoria, se les asigna un orientador académico. Los padres y estudiantes deben comunicarse con su orientador académico para hablar sobre sus inquietudes académicas, planes educativos y planificar sus horarios.

Los orientadores están disponibles para reunirse con los estudiantes durante la jornada escolar. Si desean hablar con sus orientadores, deben programar una cita en la oficina de orientación. Las citas deben programarse durante el almuerzo o en su tiempo libre. Si necesitan hablar con un orientador durante una clase regular, se requiere la autorización previa del profesor.

Se anima a los padres a trabajar con sus hijos y consejeros de orientación en el proceso de planificación universitaria, y también pueden utilizar los materiales del Career Center.

Consejeros de Orientación	
Anastasia Cobis	Suzanne Maurino
Nicole Gigante	Christy Salerno
Courtney Loizos	Daniela Ramos
Craig Korobow	

Los padres pueden hacer citas con los consejeros de orientación llamando a la oficina de orientación al 369-6728, 369-6729, 369-6730

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE			
Philip Antz *Trabajador social*	631-369-6737	**Sarah Reid** *Psicóloga*	631-369-6768
Déborah Nigrel *Trabajadora social*	631-369-6724	**Por Determinar** *Psicóloga*	631-369-7690
Christine Powers *Trabajadora social*	631-369-7690	**Tara Spinella** *Psicóloga*	631-369-5909
Kathleen Timpone *Trabajadora social*	631-369-5908	**Liane Avilés** *Trabajadora social*	631-591-5910
Nathaly Ventura *Trabajadora social*	631-369-6740	*Conductista*	

Trabajadores Sociales Escolares

Los estudiantes pueden hablar con un trabajador social si tienen inquietudes o necesitan ayuda con un problema personal o familiar, o con problemas de drogas o alcohol. La administración y el profesorado de la escuela también derivarán los casos correspondientes al trabajador social, quien se compromete a respetar la confidencialidad en su trato con los estudiantes y sus familias.

Psicólogos Escolares
Nuestros psicólogos escolares realizan evaluaciones psicológicas, cuando corresponde, y derivan a familias o estudiantes a otros profesionales de la comunidad para recibir apoyo o servicios adicionales. Además, el psicólogo escolar proporciona información sobre los programas de Educación Especial.

Equipo De Apoyo Instructivo
La escuela preparatoria cuenta con un Equipo de Apoyo Educativo (EPE) compuesto por administradores, orientadores, trabajadores sociales, psicólogos y docentes. El EPE se reunirá por recomendación para abordar las inquietudes académicas de los estudiantes y sus padres, y evaluar a los estudiantes. Cualquier recomendación para evaluación, consejería o cambio de ubicación se realiza a través de este comité. Para más información, comuníquese con su orientador.

Equipo De Apoyo Estudiantil
El Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) de la escuela preparatoria está compuesto por un administrador, un orientador académico y trabajadores sociales de la escuela. El SST se reunirá por recomendación para abordar las preocupaciones psicológicas y emocionales de los estudiantes y sus padres. Este comité, con el consentimiento de los padres o tutores, puede recomendar servicios de apoyo.

PROGRAMACIÓN

Riverhead High School ofrece a sus estudiantes un plan de estudios integral y variado en preparación para la universidad, la escuela técnica y otros tipos de educación posterior a la escuela secundaria, las fuerzas armadas o el empleo.

Se dedica mucho tiempo, cuidado y esfuerzo a garantizar que cada estudiante sea ubicado en el programa educativo que mejor se adapte a sus necesidades individuales. Se solicita la opinión de estudiantes, padres, maestros y orientadores. El proceso de programación es largo, desde diciembre hasta el verano. El objetivo del personal, mediante este proceso, es asegurar un inicio sin contratiempos del nuevo año escolar, con mínimas interrupciones por cambios de horario. Todos los estudiantes estarán matriculados en un horario completo, incluyendo educación física.

Política De Cambio De Horario
- Una vez que comiencen las clases, los cambios de horario solo se aceptarán por razones educativas (por ejemplo, requisitos de graduación, requisitos de secuencia y asignación incorrecta). Para que se acepten, se requiere la aprobación por escrito del padre/tutor, el maestro y el supervisor del departamento. El plazo para que los estudiantes inicien cambios de horario es dentro de las primeras 5 semanas de clases.*Los estudiantes deben presentarse a su clase programada originalmente hasta que se apruebe formalmente un cambio.*
- En ningún momento se realizará un cambio de horario simplemente para efectuar un cambio de profesor o un cambio de período de clase.
- Los estudiantes que abandonan un curso después de las primeras 5 semanas de clases sin inscribirse en otro curso recibirán una calificación de "WF" (Retirada reprobada) en su expediente académico

permanente.

- Las circunstancias atenuantes serán revisadas por el departamento de orientación y el administrador de la escuela secundaria.

Límite de tiempo para que los estudiantes se retiren de un curso

La baja de una clase sólo se considerará durante las primeras cinco semanas de clases y las primeras cinco semanas del segundo semestre para los cursos de primavera. Los estudiantes solo podrán darse de baja de una clase con autorización escrita de sus padres. Se añadirá otra clase en su lugar cuando sea posible y apropiado. Las calificaciones y la asistencia se transferirán del curso que el estudiante egresa al curso que ingresa, siempre que el curso sea de la misma materia. Un administrador de grado o un supervisor de departamento deben aprobar todas las bajas una vez iniciado el año escolar.

EDUCACIÓN OCUPACIONAL

Los estudiantes interesados en asistir a programas ocupacionales en el Centro Técnico H.B. Ward de BOCES y en el Centro Técnico Gary D. Bixhorn de BOCES pueden postularse en el invierno de su segundo (10.º grado) o tercer año (11.º grado) de secundaria. Cada año, a los estudiantes interesados se les ofrece la oportunidad de asistir a la excursión del Día de Visitantes de BOCES, la cual se lleva a cabo en los campus de BOCES de Riverhead y Bellport. Después de la excursión, los estudiantes interesados deben completar una solicitud, revisarla con sus padres y su consejero escolar, y cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- **Estudiantes de las clases graduandas de 2026 y 2027:** Deben haber completado 12 créditos antes de comenzar un programa de BOCES y poder adaptar los programas ocupacionales a su plan de cuatro años.
- **Asistencia:** Los estudiantes deben tener y mantener una tasa de asistencia escolar de al menos el 90 % y demostrar un compromiso serio con la asistencia a los cursos ocupacionales. Los estudiantes con 19 o más ausencias (justificadas o injustificadas) en Riverhead High School y/o BOCES (si ya están inscritos) no serán elegibles para participar en el programa de BOCES. Si un estudiante falta a 5 o más períodos en cualquier día escolar, esto se considerará una ausencia de un día completo.
- **Solicitantes de 10.º grado (que ingresan a 11.º grado):** Deben haber aprobado un mínimo de 3 exámenes Regents, incluyendo al menos uno de matemáticas y uno de ciencias, además de Historia Global y Geografía. Calificaciones de aprobación: 55 para estudiantes con discapacidades; 65 para estudiantes de educación general.
- **Solicitantes de 11.º grado (que ingresan a 12.º grado):** Deben haber aprobado un mínimo de 4 exámenes Regents, incluyendo Lengua y Literatura en Inglés (*English Language Arts*), un examen de matemáticas, uno de ciencias y uno de estudios sociales. Calificaciones de aprobación: 55 para estudiantes con discapacidades; 65 para estudiantes de educación general.
- **Conducta:** Los estudiantes deben exhibir un comportamiento positivo y mantener una buena reputación disciplinaria en RHS. A los estudiantes con problemas conductuales o disciplinarios continuos se les podrá denegar la admisión.

- **Baja del programa:** Los estudiantes serán dados de baja a mediados de octubre, o en cualquier otro momento durante el año escolar, si no cumplen con los requisitos de asistencia de Riverhead High School. Esto incluye tanto la asistencia a Riverhead High School como al Centro BOCES al que asisten.
- **Créditos:** Los estudiantes que asisten a programas de BOCES pueden aplicar los créditos obtenidos en el programa como créditos de cursos electivos de RHS. No se pueden utilizar para créditos de

cursos académicos principales de Riverhead High School (Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Inglés, Salud, Educación Física).

La elegibilidad para todos los programas de educación ocupacional está sujeta a cambios en cada año escolar. Por favor, hable con su consejero escolar si tiene preguntas específicas.

REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES

- Su expediente académico final contiene solo el nombre del curso, la ponderación del curso, su promedio final, la cantidad de créditos y una calificación de Regentes, si se otorga.
- Si vuelve a tomar un examen Regents, se registrarán ambas calificaciones. Sin embargo, solo la calificación más alta aparecerá en el expediente académico (*transcript*) del estudiante. Volver a tomar un examen Regents sí altera el promedio final del curso, siempre y cuando se obtenga una puntuación más alta.
- Si vuelves a tomar un curso (por ejemplo, en la escuela de verano), el nuevo promedio final se utiliza para fines de promedio y clasificación.
- Las transcripciones oficiales y la clasificación no oficial en la clase suelen estar disponibles a finales de octubre del último año. Antes de esa fecha, solo están disponibles las transcripciones no oficiales de calificaciones, no la clasificación.
- La clasificación oficial final de último año estará disponible/calculada después del séptimo semestre, y las calificaciones de los cursos de medio año se considerarán como calificaciones finales, mientras que las calificaciones de los cursos de año completo se proyectarán en función del promedio de los primeros dos trimestres.

BIBLIOTECA Y CENTRO DE MEDIOS

Horario: Lunes a viernes: 7:10 – 2:00

Los estudiantes deben presentar su credencial y un pase válido para ingresar a la biblioteca. Se invita a estudiantes y personal a usar la biblioteca para leer, escribir o investigar en silencio. Si desean usar la biblioteca durante la jornada escolar, deben tener un pase. Los estudiantes deben registrarse al ingresar y deben permanecer allí hasta el final del período. Si un estudiante necesita regresar a clase, debe firmar su salida con un miembro del personal de la biblioteca para que le firmen el pase. Se espera que todos mantengan el orden y la calma en todo momento.

Circulación De Materiales

Todos los libros de ficción y no ficción se pueden tomar prestados por dos semanas. Las revistas, folletos y cualquier otro material de reserva especial se pueden tomar prestados al día siguiente o por un tiempo acordado si se necesita más tiempo. Se requiere la credencial de estudiante para retirar los materiales.

Se puede hacer una reserva para los materiales de la biblioteca que no se encuentren en los estantes. Los profesores y estudiantes pueden renovar los materiales si los necesitan por un período prolongado. Los estudiantes son responsables de pagar por los materiales de la biblioteca perdidos o dañados. La falta de pago por artículos perdidos o dañados puede resultar en la pérdida de ciertos privilegios estudiantiles como clubes, atletismo, programas de música, bailes de graduación, excursiones, asistencia a la graduación, etc.

Recursos Informáticos

El uso de computadoras e internet en la biblioteca/mediateca es exclusivamente para tareas escolares e investigación. Se indica a los estudiantes que utilicen bases de datos, índices y sitios web electrónicos específicos al usar las computadoras de la biblioteca. Estos recursos se han seleccionado y adquirido para complementar el currículo escolar.

Los sitios web seleccionados por los estudiantes deben contar con la aprobación del profesor de la asignatura correspondiente para garantizar su idoneidad y uso. Se prohíbe el uso de redes sociales.

Política De Libros Perdidos

Los estudiantes que pierdan un libro no podrán obtener uno nuevo a menos que paguen por uno de reemplazo. Se les podría dar acceso a uno solo para uso en el aula; no pueden llevárselo a casa.

INFORMACIÓN CO-CURRICULAR

Política De Elegibilidad

Los criterios de elegibilidad para actividades co-curriculares son los siguientes:

- La elegibilidad para cualquier actividad se determinará según las calificaciones del período intermedio anterior (5 semanas), excepto que la elegibilidad durante el primer período intermedio se determinará según la calificación final del estudiante del año anterior y su asistencia a la escuela de verano. Todas las calificaciones deben revisarse en cada período intermedio de cinco semanas. Si un estudiante reprueba más de dos materias, quedará inhabilitado para participar inmediatamente.
- Un estudiante que haya reprobado una materia (con una calificación de F) recibirá una advertencia. Su entrenador, asesor o supervisor deberá aconsejarle para que aproveche la ayuda adicional. El director se asegurará de que se envíe una notificación por escrito recomendando dicha ayuda a los padres/tutores del estudiante en cuestión. De hecho, la ayuda adicional y una comunicación sólida con el hogar deben ser un objetivo de todo el profesorado con todos los estudiantes, no solo de aquellos que participan en actividades extracurriculares.
- Si un estudiante ha reprobado dos materias, se le pondrá en período de prueba de cinco semanas. Este período de prueba comenzará al día siguiente del período de revisión provisional anterior. El estudiante deberá asistir a clases de apoyo adicional durante un mínimo de dos sesiones semanales por clase, durante el período de prueba. Esto puede realizarse antes del horario escolar, durante un periodo libre, durante el almuerzo o después del horario escolar. Si el estudiante no asiste a las sesiones de apoyo adicional, se le considerará inelegible por el resto del período interino. Si al finalizar el período de prueba, el estudiante sigue reprobando dos materias, se le considerará inelegible para participar en cualquier actividad cocurricular durante el período de revisión. Todo estudiante en período de prueba recibirá un contrato especificando el número de suspensos y el

número de veces que deberá asistir a sesiones de apoyo extra por semana en cada asignatura reprobada.

- El estudiante, el padre/tutor, el entrenador/asesor y el profesor del curso o cursos reprobados deben firmar el contrato. El contrato completo debe entregarse al administrador del edificio asignado para administrar la política.
- Si al finalizar el período de prueba un estudiante sigue reprobando una asignatura, el tutor/asesor o supervisor deberá recomendarle que continúe aprovechando la ayuda adicional. Si un estudiante reprueba más de dos asignaturas, quedará inmediatamente inhabilitado para participar en actividades cocurriculares durante el período provisional actual. La excepción a esta regla es si el estudiante asiste a la escuela de verano y aprueba dos de las asignaturas previamente reprobadas.
- Al finalizar cada período interino, se reevaluará la elegibilidad de un estudiante que participe en una actividad cocurricular. Si un estudiante reprueba más de dos asignaturas, quedará inelegible hasta la siguiente revisión.

Todos los estudiantes que participan en actividades deportivas interescolares deben tener un permiso firmado en el archivo (comuníquese con la Oficina de Atletismo).

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

El estudiante que considere que la Política de Elegibilidad y/o el Reglamento Administrativo no se está implementando correctamente puede apelar su colocación en libertad condicional a través del siguiente procedimiento:

- Escriba una carta al director del edificio indicando el fundamento de la apelación y solicitando una audiencia.
- Dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la carta, el director convocará un panel de apelación compuesto por el siguiente personal: subdirector (presidente del panel), consejero vocacional, un maestro (que no sea el maestro del estudiante) y un supervisor atlético, entrenador o asesor (un atleta tendrá un supervisor no atlético en su panel de apelaciones y un participante de un club/banda, etc. tendrá al supervisor atlético o entrenador en su panel de apelaciones).
- El estudiante podrá presentar cualquier prueba que desee, incluidos testigos.
- El panel podrá solicitar cualquier información y llamar a cualquier testigo que considere necesario para emitir una decisión justa.
- Se realizará una votación del panel y los resultados de esa votación se enviarán al director del edificio para la acción final.
- El director comunicará por escrito al estudiante el resultado de la apelación.

Conducta

- Se espera que los estudiantes sean buenos ciudadanos en la escuela y la comunidad. Por lo tanto, las expectativas de conducta se ajustarán a las políticas de nuestro Código de Carácter y Conducta,

establecidas por la Junta de Educación.

- Se espera que los estudiantes respeten y cumplan todas las normas y reglamentos escolares descritos en el manual del estudiante de la escuela secundaria a la que asisten. En caso de un patrón de infracciones a las políticas disciplinarias, el estudiante estará sujeto a una audiencia de prueba, que incluye a un administrador, un estudiante, un padre/madre y un asesor/entrenador.

Asistencia

Se espera que los estudiantes cumplan con todos los requisitos de asistencia escolar exigidos por la Ley de Educación del Estado de Nueva York y las pautas adicionales adoptadas por el Distrito Escolar Central de Riverhead y la escuela secundaria a la que asisten.

Procedimientos De Implementación

- Los directores de los edificios secundarios serán responsables de implementar la filosofía y el propósito contenidos en la "Política de elegibilidad cocurricular de los estudiantes y el Reglamento administrativo
- Los directores de los edificios secundarios implementarán procedimientos para que todos los profesores, el personal, los estudiantes y los padres estén al tanto de la existencia de la Política de Elegibilidad Cocurricular Estudiantil del distrito y de las Regulaciones Administrativas anualmente, y cumplan con su intención durante todo el año escolar.
- Los directores de las escuelas secundarias, con la ayuda del profesorado y el personal, establecerán procedimientos y prácticas internas que identifiquen el rendimiento, el esfuerzo, la conducta y la asistencia de todos los alumnos. Dichos procedimientos y prácticas, redactados para garantizar la coherencia en su comprensión y aplicación, se distribuirán a todo el personal y se aplicarán fielmente con todos los participantes en las actividades extracurriculares de las escuelas secundarias y preparatorias.

REQUISITOS DE LA NCAA CURSOS BÁSICOS

Para practicar deportes como estudiante de primer año en las Divisiones I y II de la NCAA, debes cumplir con estándares específicos. Debes graduarte de la preparatoria y obtener y mantener el promedio de calificaciones establecido por la NCAA (basado en una escala de 4.0) en todas las materias académicas básicas. Consulta con tu consejero académico para obtener más información.

DIVISIÓN 1 – 2026-2027

Requisitos de calificación

**Ayuda, práctica y competición de atletismo*

- 16 cursos básicos

- Diez (10) asignaturas obligatorias completadas antes del inicio del séptimo semestre. Siete (7) de ellas deben ser de Inglés, Matemáticas o Ciencias Naturales/Físicas.
- "Fijado" para el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) de los cursos principales
- Puntuación de prueba correspondiente (puntuación total del ACT o puntuación combinada del SAT) y GPA del curso principal (mínimo 2,3) en escala móvil
- Graduado de la escuela secundaria

DIVISIÓN I -2026-2027

Requisitos académicos de camiseta roja
**Ayuda y práctica de atletismo (sin competición)*

- 16 cursos básicos
- No hay calificaciones/créditos "fijados" (cursos repetidos después de que comienza el séptimo semestre)
  puede utilizarse para la elegibilidad inicial)
- Puntuaciones de pruebas correspondientes (puntuación total del ACT o puntuación combinada del SAT) y GPA del curso principal (mínimo 2.0) en escala móvil
- Graduado de la escuela secundaria

DIVISIÓN II 2026-2027

16 Reglas del curso básico

- 16 cursos básicos
- 3 años de inglés
- 2 años de Matemáticas (Álgebra I o superior)
- 2 años de Ciencias Naturales/Físicas, (1 año de laboratorio si lo ofrece la escuela secundaria)
- 3 años adicionales de inglés, matemáticas o ciencias naturales/físicas
- 2 años de Ciencias Sociales
- 4 años de cursos adicionales (de cualquier área mencionada anteriormente, lengua extranjera o religión/filosofía comparada)
- Obtener un GPA básico de al menos 2.2

***Nota:** Cumplir con las normas académicas de la NCAA no garantiza la admisión a la universidad. Debe solicitar la admisión.

ACTIVIDADES Y CLUBES ESTUDIANTILES

Existen muchas oportunidades para que los estudiantes con buen rendimiento académico participen en actividades extracurriculares. La siguiente lista incluye algunos clubes abiertos al alumnado en general:

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Requisitos

Inducción:*Mínimo 30 horas de servicio comunitario*
88 GPA no ponderado

Club de impresión 3D	Club de cocina	Club Mental para Atletas	Club de español
Club de Arte	Consejo para la Unidad	Club al aire libre	Banda de jazz de escenario (universitaria)
Atletas ayudando a atletas	DECA	Sociedad Nacional de Honor	Banda de jazz de escenario (universitaria)
Club Bíblico	Club de apoyo de ENL	Banda de música	Juegos de cartas estratégicos
Máscaras azules	Club francés	Orquesta del foso	Gobierno estudiantil
Noticias de Blue Wave	Futuros médicos	Club de patadas RHS	Gobierno estudiantil
Club de Cerámica	G.S.A. Club	Gorra Riverhead	Orquesta Sinfónica
Coro de cámara	Universidad Saludable	Club de Robótica	Sociedad de Honor Musical Tri-M
Orquesta de Cámara	Orquesta de la escuela secundaria	Tienda escolar	Un club modelo
Club de ajedrez	Club de Liderazgo Hispano	Olimpiada de Ciencias	Club de videojuegos
Clase de 2025	Club Interact	Coro Mixto Senior	Conjunto de viento
Clase de 2030	Conjunto de jazz	Banda Sinfónica Senior	Club de Empoderamiento de la Mujer
Clase de 2027	Club de llaves	Diseño de escenografía	Club del Anuario
Clase de 2028	Revista literaria	Club de costura	Club de la Academia North Star

- Promedio: 88 Sin ponderar
- Actividades (relacionadas con la escuela/Trabajo extraescolar): Al menos dos actividades o clubes escolares diferentes, o un trabajo extraescolar. Equipos de béisbol y fútbol = 1 actividad; ambos son deportes. Música: todas las actividades relacionadas con la música cuentan como una actividad. Nota: Para que se consideren una actividad, las reuniones deben realizarse regularmente y después del horario escolar.
- Servicio comunitario: debe implicar la donación de tiempo del estudiante de al menos 30 horas y debe completar 10 horas durante los años como miembro y participar en al menos dos actividades del NHS. Todas las actividades deben ser verificadas.

- Las solicitudes deben incluir cuatro formularios de recomendación de profesores.
- Los nombres de los solicitantes se enviarán a los profesores para recibir sus comentarios y recomendaciones.

- Tanto el estudiante como el padre deben firmar la solicitud.
- El Consejo de Facultad hará una selección final
- Remoción de Miembros: El Director tiene la responsabilidad de despedir a un miembro que no cumpla con los Estándares de la Sociedad Nacional de Honor. Estos estándares son los mismos que se utilizan para la selección. El procedimiento para la remoción se detalla en la Constitución de la Sociedad de Honor. Una vez que un miembro es despedido, ya no podrá volver a ser miembro.

EXCURSIONES DE EDUCATIVAS

Nuestros estudiantes tienen muchas oportunidades de participar en excursiones educativas. En la mayoría de los casos, estas excursiones son opcionales, no obligatorias; por lo tanto, se les insta a actuar con discreción al elegir asistir a excursiones que requieran ausentarse de otras clases.

Expectativas De Los Estudiantes

- Es imperativo que los estudiantes comprendan que están obligados a recuperar todo el trabajo perdido.
- Todas las reglas escolares se aplican a las excursiones escolares.
- Los estudiantes serán responsables de su comportamiento en una excursión de la misma manera que lo son en la escuela.
- Los estudiantes que fueron asignados al Centro de Aprendizaje Restaurativo deben recibir un permiso especial de su subdirector para poder participar en los viajes patrocinados por la clase.
- Los estudiantes que hayan sido suspendidos fuera de la escuela (OSS) en los últimos 60 días no podrán asistir a las excursiones escolares. Cualquier circunstancia especial debe ser aprobada por el director del establecimiento.
- Se debe tener en cuenta que las excursiones son ausencias justificadas y no están sujetas a sanciones según la política de asistencia.
- Cualquier estudiante que desee asistir a una excursión debe tener un buen rendimiento académico, como se especifica en la política extracurricular.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Haga clic en el enlace de arriba para acceder al Código de conducta estudiantil del RCSD.

En la Riverhead High School, se reconoce que la conducta estudiantil es parte integral de su desarrollo integral a medida que progresan en la escuela. Uno de los objetivos principales del personal es brindar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para los estudiantes a nuestro cargo. Los estudiantes tienen la responsabilidad de examinar las decisiones de comportamiento que toman y de ser participantes en una estructura que mantenga la responsabilidad de los estudiantes.

El artículo 3214 de la Ley de Educación otorga a los docentes la facultad de expulsar de sus clases tanto a estudiantes con conductas disruptivas como a estudiantes violentos. Se debe informar al estudiante que interrumpe la clase y darle la oportunidad de explicar o detener su comportamiento. Se define como estudiante disruptivo a aquel que interfiere considerablemente en el proceso de aprendizaje en el aula.

Reglas Para Toda La Escuela

El ambiente de nuestra escuela se determina, en gran medida, por la conducta de los estudiantes en las áreas públicas o comunes. Se espera el siguiente comportamiento en los pasillos, vestíbulos, cafetería y en el campus de la Riverhead High School:

- Cooperación con otros estudiantes, profesores y personal
- Conversación cortés y de tono moderado
- Respeto a la propiedad escolar y a la propiedad de los demás
- Puntualidad
- Cortesía y buenos modales
- Los dispositivos electrónicos solo están permitidos en lugares designados.

Los estudiantes serán responsables si se observan los siguientes comportamientos enumerados a continuación en Riverhead High School:

- Peleas y juegos bruscos
- Lenguaje grosero y abusivo
- Destrucción de propiedad escolar y/o personal y tirar basura
- Merodeo y/o impuntualidad
- Falta de respeto hacia los demás, incluido el acoso o la intimidación basados en la raza, el color, el peso (tamaño), el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual, la identidad de género o el sexo, ya sean reales o percibidos.

Períodos De Almuerzo: Reglamento Del Campus Abierto/Cerrado

Solo los estudiantes de penúltimo y último año con créditos pueden salir del edificio durante su hora de almuerzo. Deben usar las puertas frente al auditorio para salir y volver a entrar, y deben presentar su credencial escolar al miembro del personal de turno a la salida.

Todos los días. Ningún estudiante podrá salir del edificio durante las horas de estudio o los períodos no asignados. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias, según lo indicado en el Cuadro de Disciplina.

Comida/Bebida En Los Pasillos

No se permite a los estudiantes traer comida ni bebida a los pasillos ni a las aulas. La única excepción son los estudiantes que no tienen un horario de almuerzo.

Áreas De Almuerzo/Comida

- Los almuerzos (comprados o llevados) deben consumirse únicamente en la cafetería.
- Las bandejas, bolsas, papeles y cartones de leche se deben depositar en los contenedores de basura.
- Los estudiantes que abandonan el edificio durante su período de almuerzo aceptan la responsabilidad de regresar a tiempo.
- Los estudiantes no pueden deambular en el frente del edificio o en los pasillos durante los períodos de almuerzo.
- No se permite congregarse ni comer en los pasillos.

Casilleros

Los casilleros se consideran propiedad del Distrito Escolar Central de Riverhead y la administración escolar puede revisarlos en cualquier momento. A todos los estudiantes se les asignarán casilleros en el pasillo al inicio del año escolar. Los casilleros deben mantenerse limpios tanto por fuera como por dentro. La seguridad del casillero también es responsabilidad de los estudiantes, ya que solo ellos deben conocer la combinación. PRECAUCIÓN: Asegúrese de girar la perilla tres vueltas para asegurar el candado y no comparta su combinación con otros estudiantes. Todos los estudiantes serán responsables de vaciar sus casilleros al final del año escolar.

Reglas Del Aula

En el aula, se espera que los alumnos se comporten de acuerdo con las normas escolares. Además, cada asignatura tiene sus propios requisitos e inquietudes, y cada profesor tiene derecho a establecer normas específicas para el aula. Las siguientes expectativas son la base de la experiencia educativa en todas las aulas:

- Llegar a clase a tiempo, preparado para trabajar.
- Siga las instrucciones la primera vez que se las den.
- Actuar con cortesía y cooperación.
- Comportarse de una manera que no interfiera ni amenace la educación de los demás.

Para mantener un ambiente de clase adecuado, a veces es necesario que los docentes atiendan a los alumnos con mal comportamiento. Si bien cada docente tiene derecho a mantener el orden según su propio modelo de gestión del aula, los alumnos infractores pueden recurrir a cualquiera de las siguientes estrategias restaurativas:

- Advertencia verbal
- Contacto con los padres
- Retirada del aula y/o conversación con un administrador
- Asignación a detención durante el almuerzo/detención del maestro después de la escuela
- Remisión a la administración para tomar medidas adicionales

Los estudiantes son responsables del trabajo perdido como resultado de mala conducta, tardanza o ausencia.

Asambleas

En el auditorio durante las asambleas se esperan estos comportamientos:

- Entrar de manera ordenada
- Tome asiento rápidamente
- Manténgase en silencio y atento al orador y/o a los artistas que aplauden cortésmente: la manera apropiada de demostrar aprecio por la actuación de una asamblea.
- Mantenga alimentos y/o bebidas fuera del auditorio.

ACUERDO DE USO DE INTERNET

Haga clic en el enlace de arriba para ver el Acuerdo de uso de Internet del RCSD

NORMAS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes deben tener una calcomanía de estacionamiento válida en su vehículo para estacionarse en la propiedad escolar. Las solicitudes para calcomanías de estacionamiento están disponibles en el sitio web de la Escuela Secundaria de Riverhead. Una vez presentada y aprobada toda la documentación requerida, los estudiantes pueden recoger su calcomanía de estacionamiento válida en la oficina 125, oficina de la Sra. Mongiello. Los estudiantes deben tener una calcomanía de estacionamiento válida en la ventana trasera del pasajero de su vehículo para estacionarse en la propiedad escolar. Al solicitar una calcomanía de estacionamiento, los estudiantes se comprometen a seguir las reglas que se detallan a continuación. Los privilegios de estacionamiento son solo para estudiantes con buen historial académico y pueden ser revocados si no se cumplen las expectativas académicas o de comportamiento.

Expectativas del Conductor

Entrada y Salida

- Los estudiantes deben ingresar al estacionamiento por la parte trasera del edificio
- Los estudiantes deben seguir todas las indicaciones de tráfico y conducir despacio

Estacionamiento y Conducta Vehicular

- Estacione en las áreas designadas para estudiantes.
- Los vehículos deben estacionarse en línea recta y dentro de las líneas
- Cierre su auto con llave y no permanezca dentro del mismo después de estacionarse
- Mantenga el volumen de la radio en un nivel bajo mientras conduce en el estacionamiento. No se tolerarán los motores de automóviles de carreras, los neumáticos que giran, las bocinas, ni comportamientos que interrumpen el entorno escolar
- Solo se podrán realizar reparaciones de emergencia de vehículos en el estacionamiento
- Las calcomanías de estacionamiento para estudiantes deben adherirse a la ventana trasera del lado del pasajero. Las calcomanías se asignan después de que se apruebe su solicitud

Seguridad y Comportamiento

- La posesión de alcohol en propiedad de la escuela es ilegal. Los estudiantes que incumplan serán suspendidos y perderán el privilegio de estacionamiento.

- La conducción vehicular imprudente o el comportamiento que ponga en peligro a otros resultará en la pérdida inmediata del privilegio de conducir y una posible denuncia a las autoridades policiales
- Cualquier estudiante que transporte a estudiantes no autorizados, o que llegue constantemente tarde a la escuela, estará sujeto a la pérdida de los privilegios de conducir por un periodo prolongado de tiempo
- Los estudiantes con licencias de conducir para jóvenes no son elegibles para obtener calcomanías de estacionamiento. La Ley del Estado de Nueva York dicta que los estudiantes con licencias de conducir para jóvenes no pueden conducir legalmente a la escuela.
- Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están sujetos a inspección y registro si la administración del edificio tiene una sospecha razonable de que pueden estar ocultos en ese vehículo drogas, alcohol, armas o cualquier artículo peligroso
- Las personas estacionan bajo su propio riesgo en la propiedad escolar

Seguridad y Cooperación

El personal de seguridad está de servicio para mantener un ambiente de estacionamiento seguro. Por favor, brinde su total cooperación a los guardias de seguridad.

Desembarque y Recogida de Padres

Para mantener la seguridad y el flujo de tráfico, los padres deben utilizar las áreas designadas para dejar y recoger a sus hijos de 7:00 a 7:30 am y de 2:00 a 2:30 pm.

***Nota:** estas reglas existen para la seguridad y protección de todos. Si tiene alguna pregunta sobre las calcomanías de estacionamiento o los procedimientos, puede contactar a la Sra. Mongiello, subdirectora de la escuela.

GUÍA DE LA TABLA DE COMPORTAMIENTO

Haga clic en el enlace de arriba para ver el gráfico.

El cuadro de pautas de conducta contiene ejemplos de infracciones y las medidas correspondientes. No incluye todas las posibles infracciones. La administración se reserva el derecho de modificar o exceder las medidas disciplinarias según la naturaleza o gravedad de la falta. A los estudiantes se les brindará la oportunidad de mantener el progreso educativo completando todos los cursos durante el período de su suspensión bajo la supervisión de maestros certificados.

Política Estudiantil Sobre Consumo, Posesión O Distribución De Drogas Y Alcohol

Para garantizar un ambiente seguro y ordenado en nuestra escuela, no se permite el uso, posesión o distribución de ninguna sustancia que tenga el potencial de afectar la capacidad de un estudiante para funcionar en la propiedad escolar. Si un estudiante viola o ignora esta norma, la política del consejo escolar autoriza a la administración de la escuela preparatoria a expulsarlo inmediatamente de las instalaciones, suspenderlo de la escuela por cinco días y procesarlo con todo el rigor de la ley. Además, se celebrará una

audiencia con el superintendente, que puede resultar en una suspensión prolongada, un cambio de ubicación o la expulsión de la escuela.

Drogas/Alcohol

- Posesión y/o venta-suspensión por más de 5 días
- Se notificó a las fuerzas del orden
- Evaluación de asesoramiento: si el asesoramiento es obligatorio, se convierte en una condición para ingresar o permanecer en la escuela.
- Dependiendo de las acciones y las cantidades involucradas y la edad del estudiante, una infracción de drogas o alcohol podría conducir a un arresto, estado de delincuente juvenil, libertad condicional, estado PINS (Persona que necesita supervisión) y participación en la corte y posible tiempo en prisión.

Armas

- Armas de fuego - Suspensión hasta un año
- Explosivos (municiones, fuegos artificiales, etc.) - Hasta un semestre
- Cubiertos (incluidos cuchillos de caja): Suspensión de hasta diez semanas
- Se llama a la policía
- Dependiendo de la acción y la edad del estudiante, la infracción de armas podría conducir a arresto, estado de delincuente juvenil, libertad condicional, estado PINS, participación en la corte y posible tiempo en prisión.

Peleas/ Conducta Peligrosa

Suspensión de depredación/extorsión

- Contacto físico negativo entre estudiantes: suspensión de hasta diez semanas
- Contacto físico negativo con el personal: suspensión de hasta quince semanas
- Ataque/lesión a personal suspendido - hasta un semestre

Lo mismo que para las armas, con la posibilidad adicional de que uno de los combatientes opte por presentar cargos contra el otro y resolver el asunto en un tribunal de justicia.

No dude en ponerse en contacto con la administración de la escuela secundaria para obtener más información o si tiene alguna pregunta.

Detención

La detención, cuando sea asignada por el maestro o la administración, es obligatoria. La detención después de clases se llevará a cabo de 2pm a 5pm5. Los estudiantes asignados a detención después de clases recibirán un aviso con 24 horas de anticipación por parte del maestro o la administración. Una vez asignada la detención, es responsabilidad del estudiante ajustar su horario personal para cumplir con este compromiso. La detención tendrá prioridad sobre cualquier actividad escolar, incluyendo prácticas o competencias deportivas, ensayos de obras de teatro o reuniones de clubes. El incumplimiento de la detención resultará en medidas disciplinarias adicionales.

Suspensión Dentro De La Escuela (ISS)

- Los estudiantes pueden ser enviados al aula de suspensión dentro de la escuela solo por la administración y/o el personal de la escuela secundaria.
- La asignación a ISS se registrará en el expediente permanente del estudiante como una suspensión.
- La lista diaria de ausentes incluirá a aquellos estudiantes en ISS
- Se enviarán cartas de suspensión relacionadas con ISS a los padres.
- Los estudiantes deberán completar todas las tareas enviadas a ISS por el maestro del aula.
- Cualquier estudiante que no se presente a la ISS y/o no coopere en la sala ISS estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales por parte de la administración de la escuela secundaria.
- La ausencia de la escuela no anulará la colocación en ISS. Los estudiantes legalmente ausentes mientras están colocados en ISS recuperarán el tiempo asignado a partir del primer día de su regreso a la escuela.
- Cualquier estudiante colocado en ISS en múltiples ocasiones durante el año académico puede ser remitido a la Administración para una conferencia.
- Los estudiantes asignados a ISS no podrán salir solos de la sala en ningún momento. Almorzarán en la sala ISS. Pueden traer su almuerzo de casa o comprarlo en la escuela. El personal de ISS acompañará a los estudiantes al baño.
- A los estudiantes asignados a ISS no se les permitirá participar en ninguna actividad y/o deporte patrocinado por la escuela durante la duración de la suspensión.

Suspensión Fuera De La Escuela (OSS)

Las infracciones graves pueden resultar en una suspensión fuera de la escuela. Se contactará a los padres cuando los estudiantes sean suspendidos y podrían tener que reunirse con un administrador durante la jornada escolar. Un estudiante suspendido fuera de la escuela no podrá ingresar a la propiedad escolar durante el período de suspensión y será responsable de completar las tareas escolares que haya perdido. Todos los estudiantes suspendidos deben asistir al programa de tutoría del Centro de Aprendizaje Alternativo (ALC) (de 2-5 p. m.) durante la suspensión. Los estudiantes que regresen a la escuela durante la suspensión sin autorización podrían ser acusados de allanamiento por un administrador escolar y, en consecuencia, arrestados por la policía local.

CÓDIGO DE VESTIMENTA RIVERHEAD CENTRAL SCHOOL DISTRICT

Haga clic en el enlace de arriba para ver el código de vestimenta de los estudiantes de RHS

Pautas Para Una Vestimenta Apropiada

- Las faldas no pueden ser más cortas que 5 pulgadas por encima de la rodilla.
- Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que 6 pulgadas por encima de la rótula.
- Los tirantes de las camisas deben tener al menos dos dedos de ancho (no se permiten tirantes finos ni blusas con cuello halter).
- No se permiten escotes pronunciados en la parte delantera ni en la trasera (esto incluye halters y tops tipo tubo).
- No se permiten prendas transparentes.
- Los pantalones deben usarse en las caderas o la cintura.

- Se pueden usar leggings como pantalones si el largo de la camisa es de al menos 5 pulgadas desde la rótula.
- Asegúrese de que la ropa interior esté completamente cubierta con la ropa exterior (por ejemplo: tirantes de sujetador, bóxers, camisetas interiores sin mangas para niños)
- Es posible que el abdomen, el estómago y el abdomen no queden expuestos.
- Mientras se esté en el edificio escolar, no se deben usar capuchas (por ejemplo: pañuelos, sombreros).

Los siguientes artículos no son apropiados para el entorno de aprendizaje y no se pueden usar:

- No se permiten artículos que sean vulgares, obscenos, calumniosos o que difamen a otros por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidades.
- No se permiten cinturones con pinchos, cuellos, puños, cadenas ni cadenas para billeteras de ninguna longitud.
- No se permiten artículos que promuevan y/o respalden o anuncien el consumo de alcohol, tabaco o drogas ilegales y/o fomenten otros actos ilegales o violentos.
- Los estudiantes tienen prohibido portar o usar dispositivos materiales, marcas de identificación o parafernalia que puedan indicar pertenencia o apoyo a pandillas y/o violencia)
- Se debe usar calzado adecuado en todo momento (no se permiten pantuflas).

La administración escolar puede prohibir cualquier otro tipo de vestimenta que pueda comprometer la seguridad y el orden del alumnado y el personal escolar. Se espera que los alumnos actúen con criterio en cuanto a su vestimenta y aseo personal para no perturbar el ambiente educativo y garantizar un clima escolar saludable.

A los estudiantes que no respeten el código de vestimenta se les pedirá que modifiquen su apariencia cubriendo o quitándose la prenda infractora. Cualquier estudiante que se niegue a cumplir con el código de vestimenta estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión dentro de la escuela. Cualquier estudiante que cometa infracciones posteriores estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión fuera de la escuela.

ACOSO SEXUAL

La Junta de Educación se compromete a salvaguardar el derecho de todos los estudiantes del distrito escolar a aprender en un entorno libre de toda forma de acoso sexual. Una conducta de naturaleza sexual se considera acoso sexual cuando la persona afectada la percibe como indeseable. Es irrelevante que el acosador no tuviera intención de acosar sexualmente a la persona. La Junta reconoce que el acoso sexual estudiantil puede provenir de una persona de cualquier sexo contra una persona del sexo opuesto o del mismo sexo, así como de compañeros, empleados o cualquier estudiante en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela. Cuando se produzca un presunto acoso sexual y el distrito tenga conocimiento de ello, deberá tomar las medidas correctivas inmediatas y adecuadas.

Por lo tanto, la Junta, en consonancia con las leyes estatales y federales, condena cualquier comportamiento indeseable de naturaleza sexual que pueda exigir la cooperación sexual como condición para el avance académico, o que pueda tener el propósito o el efecto de crear un ambiente de trabajo en equipo intimidante, hostil u ofensivo. La Junta también prohíbe cualquier represalia contra los denunciantes o cualquier testigo.

Cualquier estudiante que crea haber sido objeto de acoso sexual debe denunciar la presunta conducta indebida de inmediato para que se tomen las medidas correctivas pertinentes. No se disuadirá al

denunciante de denunciar un incidente de presunto acoso sexual. En ausencia de una denuncia de la víctima, la Junta, al tener conocimiento o motivos para sospechar la ocurrencia de cualquier conducta sexual inapropiada garantizará que las personas apropiadas inicien rápidamente una investigación.

El Superintendente de Escuelas o su designado será responsable de investigar y remediar las denuncias de acoso sexual.

Los siguientes son ejemplos de acoso sexual:

- Conducta sexual no deseada, que puede incluir tocamientos, comentarios verbales, insultos sexuales, difusión de rumores sexuales, gestos, chistes, imágenes, miradas lascivas, conversaciones demasiado personales, acorralar o bloquear el movimiento de los estudiantes, tirar de la ropa, intento de violación y violación.
- Una estudiante en una clase predominantemente masculina es objeto de comentarios sexuales por parte de estudiantes o profesores que consideran los comentarios como bromas y parte del ambiente habitual del aula.
- Obstaculizar el progreso de una niña en clases, como artes industriales, al ocultarle sus herramientas, cuestionar su capacidad para realizar el trabajo o sugerir que es de alguna manera "anormal" inscribirse en esa clase.
- Limitar o negar deliberadamente a los estudiantes el acceso a herramientas educativas, como computadoras.
- Burlándose de un estudiante varón por su inscripción en una clase de economía doméstica

LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (DASA)

El objetivo de la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes es crear un ambiente escolar seguro y propicio donde los estudiantes puedan aprender y concentrarse, en lugar de temer ser discriminados o acosados verbal o físicamente. Todos los estudiantes de escuelas públicas primarias y secundarias tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente seguro, acogedor, considerado y atento. La Ley de Dignidad establece que ningún estudiante será objeto de acoso o discriminación por parte de empleados o estudiantes en las instalaciones escolares ni en una función escolar por motivos de su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, reales o percibidos.

Según la regulación del estado de Nueva York, un administrador en cada escuela es designado como Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC) y está capacitado en métodos para responder a las relaciones

humanas en las áreas de raza, color, peso, origen nacional, etnia, grupo, religión, prácticas religiosas, discapacidad, sexualidad.orientación, género o sexo.

Si un estudiante siente que ha sido objeto de acoso o intimidación y/o ha presenciado un acto discriminatorio contra otro estudiante, debe informar esta información a cualquier administrador, consejero vocacional, trabajador social o miembro del cuerpo docente para obtener más ayuda.

Riverhead High School Dignity Act Coordinators	
Sean O'Hara *Principal* (631) 369-6723 Sean.O'hara@g.riverhead.net	
Jon LaRochester *Assistant Principal*	Dorene Mongiello *Assistant Principal*

TRANSPORTE

Todos los estudiantes del distrito tienen derecho a un viaje seguro. Todos los estudiantes del distrito tienen la responsabilidad de comportarse bien al viajar en nuestros autobuses. Inculcar una actitud de viaje seguro es una obligación conjunta de los padres y del distrito escolar. Proteger el derecho de todos los estudiantes a un viaje seguro requiere un trabajo cooperativo continuo.

Pautas De Comportamiento En El Autobús

- Siga las instrucciones del conductor
- No empujar al subir o bajar del autobús.
- Al sentarse, muévase hacia la ventana.
- Quédate en tu asiento
- Mantén tus manos, pies, cuerpo y objetos en tu lugar.
- No se permiten malas palabras, gestos groseros ni burlas crueles.
- No comer, beber ni fumar en el autobús.
- Hablar con voz de aula
- Manténgase alejado del autobús al salir
- Los autobuses tardíos son para los estudiantes que permanecen en la escuela para actividades extraescolares, como ayuda adicional o deportes.

Proceso De Rendición De Cuentas Estudiantil

El departamento de transporte iniciará todas las acciones restaurativas que surjan del mal comportamiento de un estudiante en un autobús escolar.

- Conductor advierte verbalmente al estudiante
- El conductor mueve al estudiante a un asiento asignado.

- El conductor proporciona un registro escrito del incidente del autobús escolar y lo archiva en el Departamento de Transporte.
- Los padres y administradores del edificio recibirán una notificación por escrito del departamento de transporte sobre el incidente y las medidas que el distrito planea tomar.
- Cada derivación adicional a tres resultará en una suspensión adicional de cinco días escolares de los privilegios de viajar en autobús.
- Las interrupciones graves (por ejemplo, peleas físicas), un acto intencional aparente que ponga en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los demás a bordo del autobús escolar (por ejemplo, arrojar artículos de naturaleza lesiva) y/o una agresión verbal o física ya sea al conductor del autobús escolar o a la matrona del autobús escolar resultará en una suspensión inmediata del transporte por un mínimo de cinco días lectivos. Los infractores reincidentes estarán sujetos a mayores suspensiones del transporte público o a la posible pérdida de todos los privilegios de transporte por el resto del año escolar.
- Cualquier referencia escrita recibida por el departamento de transporte debido a mala conducta en un autobús que llega tarde a las 4:00 p. m. o 5:30 p. m. resultará en la pérdida del privilegio del estudiante de viajar en autobús tarde por un tiempo posiblemente indefinido.
- Cualquier estudiante que participe en actos de vandalismo contra un autobús deberá pagar todos los costos de reparación o limpieza. Se suspenderá el transporte escolar durante cinco días lectivos y se le asignará un asiento permanente por el resto del año escolar. Los infractores reincidentes estarán sujetos a suspensiones más severas del transporte escolar o a la posible pérdida de todos los privilegios de transporte por el resto del año escolar.
- Cualquier denuncia por escrito recibida por el departamento de transporte debido a mala conducta o a cualquier problema con el autobús escolar justo antes o durante la semana de exámenes al final de un año escolar se trasladará al siguiente año escolar. Las suspensiones pendientes se cumplirán dentro de las dos primeras semanas del nuevo año escolar.

***Nota:**La suspensión del autobús se refiere a TODOS los aspectos del transporte (por ejemplo, autobús que llega tarde, autobús que llega temprano, excursiones, viajes deportivos, etc.)

SIMULACROS

Procedimientos Para Simulacros De Incendio

Durante el año escolar, se realizan simulacros de incendio al menos ocho veces. Por favor, familiarizarse con todas las instrucciones de salida publicadas en sus aulas. Los simulacros deben tomarse en serio. Es fundamental que los estudiantes cumplan con las siguientes normas durante todos los simulacros:

- No debe haber ninguna conversación después de que comience el simulacro.

- Muévete por el pasillo y aléjate del edificio de manera ordenada.
- Permanezca con su clase durante todo el simulacro y tome asistencia.
- Vuelva a ingresar al edificio cuando se lo indique el profesor.

Procedimientos De Simulacro De Confinamiento

Durante el año escolar, se realizan simulacros de confinamiento al menos cuatro veces. Estos simulacros deben tomarse en serio. En caso de peligro inminente para el personal y el alumnado del colegio, es fundamental cumplir con las siguientes normas durante el confinamiento:

- Los maestros y miembros del personal alejarán a todos los estudiantes de todas las puertas y ventanas.
- Una vez segura, no abra la puerta a nadie bajo ninguna circunstancia a menos que se lo indique el comandante del incidente o el personal de primera respuesta confirmado.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los estudiantes abandonen el aula.
- Los estudiantes y el personal fuera del edificio deben escuchar las órdenes dadas por el Comandante del incidente según la Cadena de Mando.
- Manténgase seguro y protegido en su salón de clases hasta que el personal de primera respuesta dé la señal de "Todo despejado".

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se ruega a los estudiantes que encuentren objetos perdidos que los traigan a la secretaría. Los artículos que no se reclamen en un plazo razonable se donan a organizaciones benéficas locales.

DINERO Y OBJETOS DE VALOR

Ninguna oficina de la preparatoria está autorizada a guardar dinero en efectivo, cheques, giros postales, etc., que los padres, tutores, amigos o hermanos dejen a los estudiantes. Por lo tanto, los estudiantes deben asegurarse de traer dinero para el almuerzo, excursiones, anillos, togas y birretes, anuarios, etc., que puedan necesitar en cualquier momento. Si un padre o tutor necesita entregar dinero a un estudiante, este solo será contactado durante el paso de clases, cuando el dinero se pueda entregar en mano. Se recomienda a los estudiantes no llevar dinero en efectivo, objetos de valor ni joyas costosas en la escuela.

PASES

Una vez que suene el primer timbre al inicio de la jornada escolar formal, los estudiantes que se desplacen de un destino a otro deberán tener un pase, excepto durante los cuatro minutos asignados para el paso entre periodos. No se entregarán pases durante los primeros ni los últimos diez minutos de cada periodo. Los estudiantes deben utilizar la sección de pasaportes de pasillo de sus agendas. Se requieren pases siempre que se les permita salir del aula.

DOCUMENTOS DE TRABAJO

Según las leyes de Nueva York, cualquier menor de entre 12 y 18 años debe tener un permiso de trabajo para poder conseguir empleo. Para obtenerlo, el estudiante debe solicitarlo personalmente en la oficina principal de la escuela preparatoria. Debe presentar un comprobante de edad. Uno de sus padres debe firmar la solicitud. El estudiante debe tener un número de seguro social y, si no se ha sometido a un examen físico deportivo realizado por el médico de la escuela, debe haberse sometido a un examen físico realizado por el médico de familia o el médico de la escuela en los últimos seis meses. A continuación, se enumeran los tipos de permiso de trabajo disponibles:

- Certificado de empleo estudiantil no industrial: para niños y niñas de 14 y 15 años que planean trabajar durante las vacaciones o después del horario escolar.
- Certificado General de Empleo para Estudiantes: para niños y niñas de 16 y 17 años que asisten a la escuela y planean trabajar durante las vacaciones o después del horario escolar.
- Certificado de empleo a tiempo completo: para niños y niñas que no asisten a la escuela o que abandonan la escuela para trabajar a tiempo completo.
- Certificado de Repartidor de Periódicos – para niños y niñas de 12 a 18 años que entregan, o venden y entregan periódicos, diarios de compras o publicaciones periódicas puerta a puerta
- Modelado de documentos de trabajo
- Permiso de trabajo agrícola

SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Hay una enfermera escolar de tiempo completo disponible para atención médica de emergencia. Siempre que sea posible, los estudiantes deben obtener un permiso por escrito de un profesor antes de acudir a la enfermera. La enfermera escolar es el único miembro del personal que puede excusar a un estudiante de la escuela durante la jornada escolar por enfermedad o lesión.

El estudiante debe reportar inmediatamente cualquier enfermedad o lesión que ocurra durante la jornada escolar a un maestro o a la enfermera escolar. Si se lesiona mientras practica un deporte, debe reportarlo al entrenador y a la enfermera escolar lo antes posible.

No hay medicamentos disponibles en la escuela. En circunstancias excepcionales, cuando un estudiante necesite tomar medicamentos internos durante el horario escolar, la enfermera escolar u otras autoridades escolares podrán colaborar con el médico de cabecera y los padres. Las autorizaciones están disponibles en la enfermería e incluyen:

- Solicitud escrita del médico que prescribe el medicamento indicando: nombre del medicamento, dosis y horario de administración.
- Efectos secundarios a tener en cuenta
- Solicitud escrita de los padres
- El medicamento debe estar en su envase original y debidamente etiquetado por el farmacéutico. Los estudiantes no pueden llevar consigo ningún medicamento.
- Es responsabilidad del estudiante presentarse en la enfermería para recibir su medicación.

La enfermera escolar mantiene el historial médico de cada estudiante e informa al personal sobre cualquier condición de salud que pueda afectar negativamente su aprendizaje o representar un peligro para el estudiante. Los padres o tutores son responsables de informar a la enfermera, por escrito, sobre cualquier problema de salud del estudiante cada año para que el historial médico se actualice. La enfermera escolar podrá mantener la confidencialidad de su historial médico si así lo solicita por escrito un padre o tutor.

La Ley de Educación de Nueva York exige exámenes médicos a los estudiantes al ingresar a la escuela en los grados 1.º, 3.º, 7.º y 10.º, y en cualquier otro momento que las autoridades escolares consideren necesario. El médico escolar realiza exámenes médicos a los estudiantes antes de participar en competencias deportivas interescolares. El médico escolar es la autoridad médica que determina la capacidad física de un estudiante antes de participar en el programa deportivo interescolar. Antes de que un estudiante pueda reingresar a un programa deportivo después de una lesión (o enfermedad de 5 días o más), debe obtener una autorización escrita de su médico. La enfermera escolar programará una visita con el médico escolar, quien tomará la decisión final sobre la elegibilidad del estudiante.

Requisitos de vacunación del estado de Nueva York 2026-2027

Haga clic en el enlace de arriba para acceder a los requisitos de vacunación más recientes.

Programa De Seguro De Accidentes Para Estudiantes

Los niños matriculados en el Distrito Escolar Central de Riverhead están cubiertos contra lesiones accidentales por el Seguro de Accidentes Estudiantiles. Los estudiantes están cubiertos mientras participan en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela. El plan reembolsará a los solicitantes los gastos elegibles que no cubran su seguro médico ni ningún otro plan de seguro que cubra al estudiante. No se pagarán beneficios a menos que el primer tratamiento se haya administrado dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de la lesión. No se pagarán beneficios por tratamiento después de transcurridos tres (3) años desde la fecha de la lesión.

Instrucciones Del Programa De Seguros Para Presentar Una Reclamación

El plan de seguro de accidentes para estudiantes del Distrito Escolar Central de Riverhead está diseñado para cubrir a todos los estudiantes matriculados en el distrito mientras participan en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela. El plan reembolsará a los solicitantes los gastos elegibles que no estén cubiertos por su seguro médico ni ningún otro plan de seguro que cubra a su hijo. Por lo tanto, antes de presentar una reclamación contra la póliza del distrito, debe presentar primero su propio seguro médico. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones al presentar una reclamación contra la póliza del distrito:

- Obtenga un formulario de reclamación en la Enfermería de la Escuela Secundaria. Solo se necesita un formulario por cada accidente, independientemente de la cantidad de gastos generados por ese accidente en particular.
- La "SECCIÓN ESCOLAR" del formulario de reclamación debe ser completada y firmada por un funcionario escolar. Esta sección solicita una descripción de lo que estaba haciendo el estudiante y cómo se produjo la lesión. Por favor, verifique que se proporcione una descripción completa. Por ejemplo, "Lucha libre" no es aceptable; sin embargo, "Lucha libre y brazo izquierdo torcido durante la práctica" sí lo es.
- Debajo de esa sección, solicite al médico o al padre/tutor que complete la información del médico tratante que brindó el tratamiento o los servicios (dirección, número de teléfono). Las facturas

detalladas incluyen las fechas de los servicios, los códigos de los procedimientos, el diagnóstico y los cargos. Las facturas con saldo adeudado no son aceptables porque no incluyen toda la información necesaria para examinar adecuadamente una reclamación. Presente copias de la explicación de beneficios (EOB) de su plan de salud. La EOB mostrará cuánto pagó su plan de salud por los servicios prestados y el monto, que es su responsabilidad. Debe haber una EOB por cada factura detallada que haya presentado para reembolso.

- La sección "PARA PADRES" en el reverso del formulario de reclamación debe ser completada por el padre, madre o tutor. Asegúrese de completar toda la información. Por ejemplo, si no tiene seguro, escriba "NINGUNO"; si uno o ambos padres o tutores no tienen trabajo, escriba "NO EMPLEADO". Asegúrese de firmar el formulario.
- Es responsabilidad de los padres y/o tutores enviar el formulario de reclamo completo, cada factura detallada y el EOB correspondiente a la siguiente dirección

Health Special Risk, Inc.
P.O. Box 250649
Plano, Texas 75025-0649
Fax: 972-512-5818 / Correo electrónico: k12claims@hsri.com
Servicio al Cliente: 866-409-5734

Recuerde que la póliza del distrito es un seguro contra accidentes. No cubre enfermedades ni lesiones que no se produzcan como consecuencia de un accidente.

CIERRE DE ESCUELAS

Durante los meses de invierno, podría ser necesario cerrar la escuela debido a las condiciones climáticas u otras emergencias. Cuando se tome la decisión de cerrar la escuela, se anunciará en Canal 12 News, el sitio web del distrito, www.riverhead.net, y en las siguientes estaciones de radio:

CAMINAR 97.5 FM
WBLI 106.1 FM
WBAB 95.3 FM
WJVC 96.1 FM

POLÍTICA DE VISITANTES

Si bien siempre nos complace hablar con exalumnos de nuestra preparatoria, las visitas sin previo aviso a menudo pueden perturbar el ambiente educativo, que nuestros estudiantes y profesores se esfuerzan por mantener. Es aún más difícil recibir visitas que no han asistido a nuestra preparatoria, ya que desconocemos sus antecedentes ni su ubicación actual. Por lo tanto, por regla general, no se emitirán pases de visitante para visitar a profesores o estudiantes durante el período escolar.

RETIRO DEL DISTRITO

Los estudiantes que dejan el distrito deben obtener una Lista de Verificación de Baja del Distrito en la Oficina Principal. Todos los elementos de la lista deben tener las firmas correspondientes. No se podrá procesar ningún documento sin este formulario completo. Estos elementos incluyen:

- Complete el “Formulario de retiro de estudiantes” y entrégalo en la oficina de la escuela.
- Entregue todos los libros escolares. Los libros de texto deben coincidir con el horario.
- Entregue todos los libros/materiales/calculadoras de la biblioteca.
- Limpia el casillero.
- Limpia el casillero del gimnasio.
- Entregar todos los uniformes deportivos.
- Consulte con la cafetería sobre dinero adeudado o reembolso a cuenta.
- Entregue todos los uniformes y equipos de NJROTC