



Escuelas Públicas de Norwalk.

BACHILLERATO

**MANUAL para el estudiante y su
familia**

Grados del 9no al 12vo.

2008-2010

Estimados Estudiantes y Padres de Familia:

Esperamos que encuentre el manual para los estudiantes de Bachillerato y su familia de las Escuelas Públicas de Norwalk como un documento de consulta útil. Lo hemos desarrollado para proporcionarle información sobre las prácticas y políticas en nuestro distrito y es importante para que las entiendan nuestros estudiantes y sus padres.

Usted encontrará respuestas a sus preguntas que abarcan asuntos desde asistencias, el sistema de calificaciones, hasta permisos de trabajo. La mayoría de los temas se encuentran en orden alfabético (el orden alfabético es de acuerdo al idioma inglés) en la Sección II “Importante información sobre el Bachillerato”. En la última parte de esta guía se encuentra una copia de nuestro Código de Conducta vigente.

Información en específico sobre su escuela o del año escolar actual, esta incluida en la Guía para los estudiantes y sus familias de su escuela.

Por favor lea este documento cuidadosamente, esperamos que usted se familiarice con su contenido. Si usted no encontró todas las respuestas a sus preguntas, por favor, como primer paso tenga toda la confianza de llamar a la administración del bachillerato.

Atentamente.

Ph.D. Salvatore J. Corda
Superintendente Escolar.

ÍNDICE

INFORMACIÓN ACERCA DE ESTE LIBRO.....	1
MISIÓN Y METAS DEL DISTRITO ESCOLAR.	2
LA FILOSOFÍA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.	3
DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWALK.	4
SECCIÓN I. QUÉ HACER CUANDO SE TIENE UNA INQUIETUD.	5
PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR UNA QUEJA.	5
QUEJAS SOBRE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL.	6
HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.	7
SECCIÓN II. IMPORTANTE INFORMACIÓN PARA EL BACHILLERATO.	8
AUSENCIAS.	8
CONTROL DE ASBESTOS.	8
ASISTENCIA Y NEGACIÓN DE CRÉDITO.	8
REVISIÓN.	10
PRUEBA DE ALCOHOLEMIA.	10
TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.	10
CUIDADO A LA PROPIEDAD ESCOLAR.	12
CAMBIO DE DOMICILIO.	12
ADMINISTRACIÓN DE LA CLASE.	12
SALIR DE LA ESCUELA.	12
CÓDIGO DE VESTIR.	13
DROGAS Y ALCOHOL.	13
VIGILANCIA ELECTRÓNICA.	13
ENFERMEDAD DE LARGA DURACIÓN.	13
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	14
AYUDA EXTRA.	15
VIAJES DE ESTUDIO.	15
SIMULACRO DE INCENDIO.	15
JUEGOS DE AZAR.	15
CONDUCTA EN GENERAL.	15
SISTEMA DE CALIFICACIÓN.	16
SERVICIOS DE CONSEJERÍA.	17
PASES PARA EL PASILLOS Y TARJETAS DE IDENTIFICACION PARA LOS ESTUDIANTES.	17
EXPEDIENTES MÉDICOS.	17

SERVICIOS PARA LA SALUD.	17
PROCEDIMIENTO SOBRE CONFINAMIENTO EN EL HOGAR.	19
ESTUDIANTES SIN HOGAR.	19
SALÓN PRINCIPAL.	20
LA COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA.	20
DEBERES ESCOLARES.	21
CUADRO DE HONOR, CÁLCULO DE GPA Y NIVEL DE LA CLASE.....	22
ESTUDIOS INDEPENDIENTES.	24
SEGUROS.	24
BIBLIOTECA DE RECURSOS MULTIMEDIA.	25
LOCKERS.....	25
MERODEAR O CAUSAR PROBLEMAS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.	25
OBJETOS PERDIDOS.....	26
PROGRAMA PARA EL ALMUERZO. BARRA DE CARNES FRÍAS.	26
TRABAJO DE RECUPERACIÓN.	26
PERMISOS MÉDICOS PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA.	27
DETECTOR DE METALES.	27
PROGRAMAS DE MÚSICA.....	27
SOCIEDAD HONORARIA.	27
ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL CAMPUS O FUERA DE LA PROPIEDAD ESCOLAR.	27
OPCIÓN ABIERTA.....	28
TELÉFONOS CELULARES Y PAGERS.....	28
ESTACIONAMIENTO.....	28
APLICACIÓN DE PESTICIDAS.....	29
EXÁMENES FÍSICOS.	30
PLAGIO.	30
PÓSTERS.....	30
PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DISCAPACITADOS: SECCIÓN 504.	30
REQUISITOS PARA GRADUACIÓN Y ASCENSO.	31
REGISTRO A LOS ALUMNOS.	33
BAÑOS.....	33
PELIGROS PARA LA SEGURIDAD, INCONVENIENTES Y MODAS PASAJERAS.	33
REGLAS DE SEGURIDAD PARA LOS CONDUCTORES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.	34
CENTROS DE SALUD EN LA ESCUELA.	35
OPCIONES PARA LA ELECCION DE ESCUELA.	35

CIERRE DE ESCUELAS Y CAMBIO DE HORARIO DEBIDO AL MAL TIEMPO	35
DÍA ESCOLAR	36
POLÍTICA DEL PERIÓDICO DE LA ESCUELA.....	36
OFICIALES DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA.	37
DE LA ESCUELA A UNA CARRERA PROFESIONAL.....	37
INSPECCIÓN Y CONFISCACIÓN.....	37
GUARDIAS DE SEGURIDAD.....	38
FUMAR.....	38
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	38
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESPECTADORES.....	41
PRINCIPIOS PARA EL ESPÍRITU DEPORTIVO.....	42
ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	42
DOCUMENTOS DE LOS ESTUDIANTES Y LOS DERECHOS DE LOS PADRES.....	43
SALÓN DE ESTUDIOS.....	46
SELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS.....	46
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O RETIRO DEL SALÓN DE CLASES.....	48
LLEGAR TARDE.....	56
TECNOLOGÍA - USO DE LAS COMPUTADORAS Y DE LAS REDES.....	56
PRUEBAS.....	58
LIBROS DE TEXTO.....	59
FALTAR A CLASES.....	60
VISITANTES.....	60
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA.....	61
PERMISOS DE TRABAJO.....	61
SECCIÓN III. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	62

INFORMACIÓN ACERCA DE ESTE LIBRO.

Este folleto esta escrito para nuestros estudiantes y sus familias. Contiene información útil y necesaria. Nos hubiera gustado escribir este folleto de una manera más personal, pero desafortunadamente no es posible, por tal motivo, no nos dirigimos directamente al estudiante de “tú” si no como “el estudiante” o “alumnos”. También es importante mencionar que cuando usamos el término: “los padres” nos podríamos estar refiriendo a: el padre, tutor legal o cualquier otra persona que sea responsable del estudiante. Tanto los padres como los estudiantes necesitan estar familiarizados con el *Código de Conducta* del distrito, que se encuentra en la sección III. Se tiene la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera propicia para el aprendizaje

El manual del estudiante esta diseñado en armonía con las políticas de la Junta de Educación. Por favor estén concientes que el manual se actualiza cada 2-3 años, mientras que a lo largo de ese tiempo adopción y revisión de políticas pueden ocurrir. Los cambios en las políticas que afecten a este manual estarán disponibles para los estudiantes y los padres por medio de un boletín, páginas de Internet y otros comunicados. Los manuales se entregarán nuevamente a los estudiantes y sus familias siempre que sean actualizados.

Para información sobre el funcionamiento diario de su escuela, calendario escolar, programas especiales e información sobre como contactar tanto al personal de la escuela como del Distrito, por favor referirse a la *Guía para los estudiantes y su familia* que su escuela publica anualmente y se distribuye a principio del año escolar.

MISIÓN Y METAS DEL DISTRITO ESCOLAR.

La *misión* de las Escuelas Públicas de Norwalk, es la de crear una comunidad que apoye a la enseñanza con la convicción de que todos los niños pueden aprender. Nuestros maestros desafiarán a los estudiantes para demostrar niveles más altos de logro en una amplia variedad de estándares claramente definidos. Nuestros estudiantes se graduarán con las habilidades, conocimientos, actitudes y experiencias necesarias para asegurarse un alto potencial para lograr el éxito y contar con una educación para toda la vida.

Primera Meta: La Enseñanza.

Haremos de las Escuelas Públicas de Norwalk un Distrito ejemplar que se caracterizará por un sistema académico cohesivo y coordinado con una serie de rendimientos claramente definidos como base para el resultado de todos los estudiantes. Nuestro trabajo como una comunidad de enseñanza será:

- Enfatizar el dominio del conocimiento, estrategias y habilidades.
- Desarrollar en nuestros estudiantes los hábitos de pensar, cooperar y autodisciplina.
- Centrarse en los resultados.
- Asegurar la excelencia y la igualdad de oportunidades.
- Valorar la diversidad.
- Inculcar respeto y responsabilidad.

Segunda Meta: La Participación de la Comunidad.

Buscaremos de una manera vivaz la aportación y participación del personal escolar, los padres, los estudiantes y de la comunidad, cuando se tomen las decisiones necesarias para asegurar el éxito de cada estudiante.

Tercera Meta: Comunicación.

Le comunicaremos al público tan eficazmente como nos sea posible nuestros progresos, éxitos y planes para la implementación de nuestras metas.

Cuarta Meta: Finanzas.

Desarrollaremos planes económicos anuales de rendimiento y capital para implementar los objetivos necesarios para lograr nuestras metas y cumplir con nuestras obligaciones contractuales de una forma que sea fiscalmente responsable hacia nuestra comunidad.

Quinta Meta: Planeación a largo plazo.

Desarrollaremos, comunicaremos e implementaremos planes educacionales e instalaciones para un futuro, basado en las necesidades del estudiante, las necesidades de los programas, equidad y excelencia y responsabilidad fiscal.

LA FILOSOFÍA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.

En vista de la diversidad social, económica y origen cultural de nuestra población estudiantil, es la responsabilidad de las Escuelas Públicas de Norwalk de:

Proveer a nuestros estudiantes la oportunidad de obtener una educación de acuerdo a sus necesidades y capacidades.

Promover el soporte mutuo para la educación del niño entre la escuela, personal docente, padres, estudiantes y comunidad.

Proveer un entorno en el cual cada estudiante pueda ejercer su mejor esfuerzo para desarrollarse a su propio paso físico, mental, emocional, estética y socialmente.

Proveer un entorno escolar el cual fomente; autoestima, respeto hacia otros y propicie aceptación hacia las diferencias individuales y culturales.

Proporcionar a cada niño, con lo mejor de sus capacidades; con las habilidades fundamentales en lectura, comunicación y computación, al igual que habilidades en: como aprender, como resolver problemas y como organizar información a fin de poder hacer uso de ésta.

Proporcionar al estudiante la oportunidad de aprender habilidades complementarias de acuerdo a cada individuo para prepararlos para el futuro y ayudarlos a tomar decisiones responsables, trabajar de forma constructiva con otros, desarrollar hábitos saludables para toda la vida, funcionar eficazmente como un buen ciudadano, continuar aprendiendo y calificar para una enseñanza o trabajo superior.

Proveer un entorno que fomente la creatividad, estimule la imaginación, investigación e innovación.

Proporcionar a cada estudiante la oportunidad de esforzarse y obtener el éxito de todos sus intentos.

Promover la continua mejora en servicios para el estudiante por medio del desarrollo del personal docente, cursos, intercambio de nuevas ideas, análisis y evaluación de programas, metas y logros.

Creemos que la escuela, el personal docente, los padres y la comunidad comparten la responsabilidad del máximo desarrollo de nuestros estudiantes de igual manera.

DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWALK.

Escuela	Dirección	Teléfono.
ESCUELAS PRIMARIAS		
Brookside	382 Highland Avenue 06854	899-2830
Columbus	46 Concord Street 06854	899-2840
Cranbury	10 Knowalot Lane 06851	846-3600
Fox Run	228 Fallow Street 06850	899-2860
Jefferson	75 Van Buren Avenue 06850	899-2870
Kendall	57 Fallow Street 06850	899-2880
Marvin	15 Calf Pasture Beach Rd. 06855	899-2890
Naramake	16 King Street 06851	899-2900
Rowayton	1 Roton Avenue 06853	899-2940
Silvermine	157 Perry Avenue 06850	899-2950
Tracey	20 Camp Street 06850	899-2960
Wolfpit	Starlight Drive 06851	899-2980
ESCUELAS SECUNDARIAS		
Nathan Hale	176 Strawberry Hill Ave. 06851	899-2910
Ponus Ridge	21 Hunter's Lane 06850	847-3557
Roton	201 Highland Ave. 06853	899-2930
West Rocks	81 West Rocks Rd. 06851	899-2970
BACHILLERATOS		
Brien McMahon	300 Highland Avenue 06854	852-9488
Briggs	350 Main Avenue 06851	899-2820
Norwalk High	23 Calvin Murphy Drive 06851	838-4481
OFICINA PRINCIPAL		
Escuelas Públicas de Norwalk.	125 East Avenue 06852-6001	854-4000

SECCIÓN I.

QUÉ HACER CUANDO SE TIENE UNA INQUIETUD.

PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

Si el padre o tutor tiene alguna pregunta o inquietud respecto al progreso de su hijo o de su bienestar dentro del programa escolar, lo exhortamos a seguir los pasos que se mencionan más adelante.

Los padres que tengan alguna inquietud respecto al personal docente, favor de primero dirigirse al maestro. Si su inquietud no ha sido tratada a su agrado, por favor siga el procedimiento que a continuación se menciona:

- Por favor comuníquese con:
1. El Maestro
- Después con:
2. El Consejero escolar, el Psicólogo o el Trabajador social.
- Después con:
3. El Subdirector.
- Después con:
4. El Director.
- Después con:
5. El Rector.
- Después con:
6. El Superintendente auxiliar.
- Después con:
7. El Superintendente.
- Y por último con:
8. La Junta de Educación.

Talvez sus inquietudes no siempre están relacionadas con el maestro. Más adelante se muestran algunos ejemplos para donde dirigir sus comunicados en las áreas de inquietud, responsabilidades del personal docente y la secuencia del personal.

ENFERMERA.	MAESTRO	CONSEJERO ESTUDIANTIL.	SUBDIRECTOR.	DIRECTOR.
Salud. Historial medico. Vacunas. Examen médico	Programas Políticas del salón de clases. Deberes escolares.	Problemas de ajuste. Asistencia. Archivos. Escuela de Verano. Problemas Académicos. Información sobre las pruebas.	Transportación escolar. Disciplina.	Reglamentos y políticas de la Junta.

Después de una discusión apropiada con el personal de la Oficina principal, las decisiones pueden ser apeladas; primero con el Superintendente escolar y por último con la Junta de Educación. Toda apelación para la Junta deberá ser por escrito y firmada.

QUEJAS SOBRE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL.

Las escuelas públicas deberán admitir a todos los niños de cinco años de edad o más, los cuales han cumplido cinco años de edad al día primero de Enero del año escolar y cada uno de estos niños tendrá y será asesorado por las autoridades escolares adecuadas para lo siguiente: igualdad de oportunidades para participar en las actividades, programas y cursos de estudio ofrecidos en dichas escuelas públicas, en el momento en que el niño sea elegible para participar en dichas actividades, programas y cursos de estudio, sin discriminación debido a su raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual; siempre que la Junta de Educación pueda, por votación en una reunión debidamente convocada, admitirá en cualquier escuela un niño menor de cinco años de edad.

La Junta de Educación de Norwalk ("La Junta ") es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Además, es la política de la Junta el educar a todos los niños en las Escuelas Públicas de Norwalk en una atmósfera libre de discriminación y acoso sexual. Como parte del compromiso de la Junta hacia éstas políticas, se ha creado la oficina de Relaciones Humanas para las Escuelas Públicas de Norwalk, se encuentra ubicada en 125 East Avenue, Norwalk, Connecticut. La oficina de Relaciones Humanas esta supervisada por el Director de Relaciones Humanas, para mayor información favor de comunicarse al 854-4013.

Pasos para tramitar una queja sobre una discriminación o acoso sexual:

1. Si piensa que ha sido tratado injustamente o de alguna otra manera discriminado en contra o sexualmente acosado debido a su raza, color, creencia religiosa, edad, sexo, estado civil, origen nacional, abolengo, historial de un desorden mental en el presente o pasado, retraso mental, orientación sexual o una discapacidad física, o por la Sección 504 (La ley de Rehabilitación de EE. UU, 1973) deberá comunicarse con la oficina de Relaciones Humanas ("HRO", por sus siglas en inglés) con su queja. Par asegurar el proceso expedito, su queja deberá ser presentada dentro de los treinta (30) días hábiles de su acontecimiento o circunstancias sobre la cual la queja es basada
2. La Oficina de Relaciones Humanas llevará a cabo una minuciosa investigación de las quejas puntualmente presentadas. Estas investigaciones generalmente comienzan con una entrevista confidencial con el demandante llevada acabo por el Director de Relacione Humanas. Si después de haberse reunido con el demandante, el Director de Relaciones Humanas cree que existe más investigación justificada sobre la queja, la oficina de Relaciones Humanas entrevistará a la(s) persona(s) en contra de quien la queja se ha hecho. Por añadidura, la oficina de Relaciones Humanas se entrevistará con toda persona que crea que cuenta con más información del evento o circunstancias sobre la cuál la queja es basada.
3. La HRO completará su investigación dentro de los quince (15) días hábiles de la entrevista inicial con el demandante, sin embargo la HRO tendrá la opción de extender el período de investigación a diez (10) días hábiles complementarios, sí las circunstancias de la investigación necesitan dicha extensión.
4. Dentro de los diez (10) días hábiles de la conclusión sobre la investigación realizada por la HRO, la oficina de Relaciones Humanas presentará un documento por escrito sobre sus hallazgos y resolución y se reunirá con el demandante para discutir dichos hallazgos y resolución.
5. Si la HRO determina que no hay suficientes pruebas que respalde la queja, cerrará el caso. La HRO también puede cerrar el caso si el demandante no puede ser localizado o por lo demás se niega o se rehúsa a reunirse con el HRO para continuar la presentación de la queja; si el demandante retira la queja, si el índole de la queja esta fuera del alcance de la autoridad de la HRO; o sí el demandante y la(s) persona(s) en contra de la cual la queja fue hecha llegan a un convenio.
6. Si la HRO encuentra y determina que existe una causa probable para creer que la discriminación o acoso sexual ha ocurrido, es imprescindible que el Director de Relaciones Humanas trate de llegar a un acuerdo entre ambas partes el cuál elimine la discriminación o el acoso sexual.

7. Si no se llega a una resolución de la queja por medio de un convenio, las conclusiones y resolución de la HRO serán entregadas al Superintendente Escolar para llegar a una determinación. Si el Superintendente Escolar, a su vez, no es capaz de llegar a un convenio entre ambas partes sobre la queja, la queja será enviada a la Junta de Educación para que tome la acción apropiada.

NO SE DEBERÁN DE TOMAR REPRESALIAS EN CONTRA DE LA PERSONA QUE HAYA REALIZADO LA QUEJA. ESTOS TRÁMITES PARA LAS QUEJAS NO TIENEN LA INTENCION DE SER EL ÚNICO REMEDIO PARA AQUELLA PARTE, LA CUAL PUEDE TENER LOS DERECHOS BAJO LOS TÉRMINOS DE UN CONTRATO O BAJO LA LEY ESTATAL O FEDERAL.

HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.

Como reportar un presunto incidente de hostigamiento escolar.

Cualquier incidente de hostigamiento escolar que sea observado por el personal docente (maestros, custodios, etc.) DEBERÁ SER REPORTADO por escrito al edificio de administración. Los nombres, fecha y una pequeña descripción deberán ser incluidas en el reporte. Las escuelas pueden usar las formas para quejas que los maestros tienen actualmente para propósitos de reportes que van dirigidos al edificio de administración. Los estudiantes y las familias también tienen el derecho de reportar de forma anónima presuntos incidentes de hostigamiento escolar al edificio de administración.

Investigación sobre el incidente.

Los incidentes reportados deberán ser investigados por el edificio de administración para confirmar que de hecho él presunto incidente fue sobre hostigamiento escolar. Consejeros o Trabajadores sociales se involucran en este proceso.

Seguimiento.

Si se confirma ser un incidente de hostigamiento escolar como esta definido en la política #5131.91 de la Junta de Educación, el edificio de administración tratará el asunto directamente con TODOS los estudiantes y padres involucrados en el incidente como también con el personal que estuvo presente durante él mismo. Se ofrecerá orientación a todos los estudiantes involucrados ya sea la víctima del hostigamiento o el hostigador.

SECCIÓN II. IMPORTANTE INFORMACIÓN PARA EL BACHILLERATO.

AUSENCIAS.

El padre o tutor debe escribir una nota en donde se explique el porqué de cada ausencia del estudiante. También se les sugiere a los padres que llamen a la secretaria de asistencias para informar a la escuela que están consientes de que su hijo no fue a la escuela. La política de la Junta de Educación necesita que la nota SEA presentada dentro de las 24 horas después del regreso del estudiante a la escuela, de lo contrario se le puede negar al estudiante el crédito de un curso.

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela de una manera repetitiva, no sólo están perdiendo el beneficio de la enseñanza, sino también pueden estar violando una ley estatal. En este caso, se requiere que los administradores de la escuela informen a la corte sobre las ausencias excesivas y tanto el estudiante como el padre están sujetos a sanciones legales. La ausencia de una manera repetitiva puede dar como resultado una acción disciplinaria y en una audiencia con la Junta de Educación, esto bajo la política 5113(a) y 5113.1.

CONTROL DE ASBESTOS.

Las escuelas públicas de Norwalk han sido inspeccionadas varias veces en los últimos diez años para determinar la presencia de asbestos y evaluar las posibilidades de exposición humana a fibras atmosféricas. Como es el caso de la mayoría de nuestras escuelas, se encontraron en los edificios productos que contienen asbestos.

Se ha desarrollado un Programa de Control de Asbestos para mantener estos materiales en condiciones en las cuales no representen un peligro para la salud. Como parte de este programa, los materiales que contienen asbestos son inspeccionados varias veces al año y el Programa de Control de Asbestos es revaluado cada tres años.

Si desea más información acerca del Programa de Control de Asbesto o de los materiales que contienen asbestos encontrados en las escuelas, favor de comunicarse con Mark Gorian al (203) 854-4053 y solicitar ver el Programa de Control de Asbestos, el cual se encuentra en los archivos de la oficina principal de cada edificio y en las instalaciones de las oficinas de la Junta de Educación.

ASISTENCIA Y NEGACIÓN DE CRÉDITO.

Los estudiantes que acumulen TRES (3) o más ausencias no autorizadas (o el equivalente a las mismas) por trimestre en un curso matriculado recibirán una **H** (negación del crédito debido a exceso de ausencias no autorizadas o retardos) sin crédito otorgado para ese período. Esto será marcado en el boletín de calificaciones y en el archivo permanente.

1. Todos los maestros tomarán asistencia todos los días, en cada clase y en el salón de estudios.
2. Esta política entra en vigor al segundo (2ndo) día de clases.
3. Los boletines de calificaciones trimestrales muestran las calificaciones logradas y las calificaciones por esfuerzo. Los créditos ganados se muestran cuando se complete el curso.
4. Los puntos trimestrales perdidos debido a la negación de crédito pueden ser recuperados, pero no se puede exceder de la cantidad normal de créditos por curso.
5. Dos retardos no autorizados a la clase es igual a una ausencia no autorizada.

6. Si el estudiante abandona y añade un curso con una H en el curso abandonado, la H será agregada al curso añadido. No se hace ninguna distinción entre los cursos similares, relacionados o no relacionados. La H, al igual que las ausencias no autorizadas, se agregarán en todas las clases.
7. Una ausencia no autorizada al salón de estudios dará como resultado una detención.
8. Los maestros deben avisar a los estudiantes cuando una ausencia no autorizada es documentada. Toda la responsabilidad de una discrepancia es de los estudiantes.
9. La negación del crédito puede ser apelado con el Subdirector, pero él tiene la última palabra.
10. Los maestros deben avisar a los padres (por escrito) cuando la segunda ausencia no autorizada es documentada.
11. Un aviso sobre la asistencia de los estudiantes será mandada a sus casas. Los consejeros y los administradores recibirán copias de las formas de los reportes de asistencias.
12. Los reportes provisionales y el boletín de calificaciones muestran el total de las ausencias y el total de las ausencias no autorizadas. Se requiere para todas las clases que los padres, consejeros o personal escolar manden una nota con la razón válida del porqué de la ausencia a la clase.

En el OCTAVO (8vo) retardo o ausencia de la escuela o clases por trimestre, se le negará al estudiante el crédito en ese trimestre para el curso en el que los retrasos o ausencias ocurrieron. Toda combinación de retrasos o ausencias, "autorizadas" o "no autorizadas" que den como total ocho (8) automáticamente dará como resultado la pérdida del crédito. (Ej. 5 retardos en el primer período y 3 ausencias de la escuela causarán la pérdida del crédito en la clase del primer periodo; 3 retardos a la escuela y 5 ausencias causarán la pérdida del crédito para ese trimestre en la clase afectada).

1. Al octavo (8vo) retardo o ausencia, la escuela le avisará a los padres.
2. En el cálculo de los ocho (8) casos, todos los retrasos y ausencias a la escuela o clases del estudiante que sean autorizadas por la escuela NO contarán. Los siguientes son algunos ejemplos de los retrasos y ausencias autorizadas:
 - Una enfermedad grave o prolongada.
 - Duelo (por un familiar cercano).
 - La escuela o el personal de la escuela autoriza las ausencias y los retrasos, tales como citas con el consejero escolar o el Subdirector, viajes de estudio, exámenes nacionales, clases de música, comparecencia en el tribunal, suspensión, juegos FCIAC(por sus siglas en inglés), etc.

Los siguientes ejemplos son razones no justificadas para los retrasos o ausencias: (1) "el automóvil no prendía", (2) "me quede dormido", (3) "la persona que me iba a traer llego tarde", (4) "me levante tarde", (5) "tenía que cuidar a uno niño pequeño" y (6) "examen para conducir".

En el caso de una enfermedad prolongada, cuando existe un doctor involucrado, es responsabilidad de los padres de proporcionar a la escuela una nota del doctor dentro de los 5 días después de que él estudiante regrese a la escuela. Los padres pueden pedir intervención administrativa si existe alguna inquietud al respecto.

Esta política esta diseñada para estimular a todos los estudiantes a que asistan a todas las clases todo el tiempo. Por favor tenga en cuenta que los siguientes cuatro puntos afectan directamente el nivel de la clase, ascenso y graduación:

1. Toda combinación de tres (3) ausencias no autorizadas y retardos en cualquier clase hará que el estudiante reciba una "H" (Negación de crédito debido a ausencias no autorizadas) perdiendo el crédito para ese trimestre en particular. Tenga en cuenta que cada retraso no autorizado cuenta como media clase ¡cortada!

2. Las notas de los retrasos y ausencias deben ser entregadas dentro de las 24 horas o un día escolar después de que el estudiante regrese a la escuela. Después de este lapso de tiempo, los maestros no tienen porque validar las notas.
3. Abandonar un curso con una "H" y empezar otro curso, quiere decir que la "H" se transfiere, con la pérdida del crédito en el nuevo curso.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a sus clases programadas a pesar de que hayan perdido el crédito. La "H" que identifica la negación del crédito, no tiene ninguna relación en la calificación que el estudiante reciba en el curso.

REVISIÓN.

El revisar un curso, es una oportunidad para que el estudiante concienzudo tenga la experiencia educacional en un curso sin preocuparse por la calificación o el crédito. La revisión se usa para propósitos de enriquecimiento solamente y no cambia o afecta los requisitos de graduación, estatus del cuadro de honor, su nivel en la clase o elegibilidad a la CIAC (por sus siglas en inglés). Todo estudiante que quiera hacer una revisión sobre un curso deberá ponerse en contacto con su consejero y completar un contrato para la revisión. El archivo permanente del estudiante mostrará la terminación favorable del contrato.

PRUEBA DE ALCOHOLEMIA.

Ningún estudiante debe de poseer, usar, vender, traspasar o estar bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica en la propiedad escolar, en cualquier lugar de una actividad auspiciada por la escuela o en el recorrido hacia la escuela o de la escuela o cualquier otra actividad auspiciada por la escuela.

El incumplimiento de esta ley constituye una razón para tomar acción disciplinaria, incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela y suspensión o rechazo de un equipo deportivo.

Cuando un administrador tiene la sospecha de que un estudiante se encuentra bajo la influencia del alcohol, en la escuela o en un evento auspiciado por la escuela, se le ofrece la opción de tomar la prueba de alcoholemia (método para evaluar el nivel de alcohol en el aliento). Si el resultado es negativo, no se toma ninguna acción. Si el resultado de la prueba es positivo o el estudiante se niega a tomar la prueba, cuando existe una sospecha razonable, el o ella esta sujeto a una acción disciplinaria apropiada como se menciona en la política disciplinaria del distrito (leer la política de la Junta # 5145.124a).

TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR.

Para los estudiantes elegibles, se le proporciona el transporte de autobús de la casa a la escuela y viceversa. La Oficina de Transporte en la Junta de Educación de Norwalk, determina todos los rumbos y paradas.

Las siguientes reglas y reglamentos se imponen a todos los estudiantes y pasajeros que usan el autobús escolar de Norwalk. Estas reglas son de acuerdo con las leyes existentes o políticas establecidas después de analizar las causas de accidentes. Son establecidas para la protección y seguridad de todos los afectados.

El incumplimiento de estas reglas se tomará como base para retirar los privilegios del transporte o suspensión de la escuela por el director.

Horarios

1. Estar a tiempo en la parada de autobús correspondiente. El autobús debe mantener un horario exacto para asegurarse que otros no se encuentren esperando.
2. Subirse y marcharse en el autobús solamente en las paradas autorizadas. Las paradas para el autobús se escogen de una manera que minimicen las condiciones de peligro.
3. Identifique el autobús por el número visible en el mismo. Los conductores y los autobuses se intercambian para poder darles mantenimiento, pero el número de autobuses es el mismo.

Al subirse al autobús.

1. Sigas las reglas de tráfico cuando se aproxime a la parada del autobús.
2. No se pare en la calle o de las propiedades privadas mientras espera el autobús.
3. Evite empujar o aglomerarse cuando se suba al autobús.
4. Permanezca sentado durante toda la trayectoria.
5. A la hora de entrar al autobús, muestre al conductor un pase autorizado. No se le permitirá a nadie subirse al autobús si no cuenta con un pase *Regular* o de *Cortesía*.

En la trayectoria del autobús.

Los siguientes comportamientos distraen y son extremadamente peligrosos para el conductor y los pasajeros. Impiden que el conductor se concentre en la seguridad. Los pasajeros en los autobuses no deberán:

1. Traer consigo cualquier artículo que sea peligroso, tal como: cuchillo, navajas o artículos que el conductor considere que sean un peligro para la seguridad.
2. Jugar bromas con fósforos, encendedores, fuegos pirotécnicos, bombas de gas u otro dispositivo peligroso.
3. Fumar o tener cualquier material para fumar encendido. La Sección 53-198 de la ley de Vehículos de Motor de Connecticut sigue una multa por la infracción de este estatuto.
4. Dañar la propiedad del autobús. El daño causado por vandalismo será cargado contra aquellos que causaron el daño.
5. Obstruir los pasillos de autobús con paquetes grandes, objetos o instrumentos que puedan afectar con la evacuación en caso de una emergencia. Los instrumentos musicales son permitidos en el autobús escolar solamente si pueden ser colocados en las piernas del dueño o en un asiento que nadie este utilizando y que no prive a otro pasajero del mismo.
6. Abrir las ventanas del autobús y sacar los brazos, cabeza o alguna otra cosa del autobús.
7. Aventar cualquier objeto, ya sea dentro o fuera del autobús, que pueda causar un daño a la propiedad, vehículo o personas.
8. Tirar residuos, desperdicios o basura que pueda causar que los pasajeros se resbalen o se caigan.
9. Estar cambiándose de asiento o moviéndose.
10. Entablar una conversación en alto tono de volumen o risas.
11. Preguntarle al conductor muchas preguntas mientras se encuentra manejando.

Saliendo del autobús.

1. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor durante las evacuaciones de emergencia.
2. Los estudiantes que necesiten cruzar al otro lado de la calle de donde se ha parado el autobús, deben de hacerlo enfrente del autobús y donde el conductor pueda verlos.

3. En ningún momento los estudiantes deben caminar entre los autobuses se que encuentren estacionados.
4. Los estudiantes no usarán la salida de emergencia de atrás, al menos que exista una emergencia. Los estudiantes deberán salir por la puerta de enfrente.

La administración se reserva el derecho de sacar a cualquier estudiante de la transportación del autobús escolar, si el estudiante infringe las reglas o dificulta el funcionamiento seguro del autobús (leer la política de la Junta #5114).

CUIDADO A LA PROPIEDAD ESCOLAR.

La apariencia de la escuela o de la propiedad escolar es una muestra de la imagen del estudiante. Los visitantes adquieren una impresión desfavorable de la escuela cuando al entrar son recibidos con basura en los corredores y en el piso. Los buenos ciudadanos cuidan la propiedad pública con tanto empeño como cuidan la suya. Se provee la propiedad escolar para el uso no para el abuso. Las propiedades escolares pintadas o ralladas son menos útiles y añaden un gasto innecesario a la comunidad. Si alguna propiedad escolar es dañada o pintada, los delincuentes son responsables de los daños, reemplazo y arreglo de dichos daños de la propiedad escolar.

Los artículos deportivos son proporcionados para asegurar una protección adecuada y altos estándares de desempeño para todos los equipos deportivos. Los artículos deportivos no pueden ser tomados de la escuela, prestados a otros o utilizados para uso personal y deben ser usados como lo indique el entrenador. Todos los artículos deportivos son propiedad de la Junta de Educación y deberán ser regresados por los estudiantes al final de la temporada. Si se pierden o se los roban, se tendrá que llegar a un acuerdo.

CAMBIO DE DOMICILIO.

Los padres o los estudiantes deberán comunicar inmediatamente al Subdirector sobre cualquier cambio de número telefónico o domicilio. Los padres deberán presentar prueba de domicilio (contrato de arrendamiento, escritura o estado de préstamo hipotecario) y dos comprobantes de pago de servicios públicos (luz, teléfono, gas).

ADMINISTRACIÓN DE LA CLASE.

Cada uno de los grados (primero año, Segundo año, tercero y último) cuentan con sus propios administradores. Los administradores desarrollan actividades que son del interés particular para su grado. De esta manera los administradores aprenden a como trabajar juntos e involucrar una amplia muestra representativa de la clase. Cada clase recauda fondos para contribuir con el costo de diferentes gastos.

SALIR DE LA ESCUELA.

Por razones médicas.

Los estudiantes que se enfermen en la escuela durante el día deben de ir con la enfermera. Se requiere el permiso de los padres para poder salir de la escuela.

Salir temprano de la escuela.

Les pedimos a los padres que por favor no hagan las citas con los doctores, etc. durante horas de escuela. Estamos consientes que puede existir la ocasión en qué el estudiante necesite salir de la escuela temprano.

Todas las peticiones para salir temprano de la escuela deben ser hechas por la mañana, antes del primer período. Si existe una razón personal, por favor vaya a la oficina principal o de asistencia. Para citas con el doctor o el dentista por favor vaya con la enfermera. Las peticiones para salir temprano para asistir a una cita con el doctor o dentista, serán verificadas con la oficina del doctor.

Ningún estudiante recibirá un permiso oficial para poder salir de la escuela al menos que se tenga una aprobación por escrito y verbal del padre. Las emergencias se manejan en base a cada caso.

NOTA: Salir temprano para asistir a una cita con el doctor, no esta exenta de la política de asistencia.

CÓDIGO DE VESTIR.

ESTA PROHIBIDO, cualquier ropa, joyería, accesorio, cuaderno, mochila o manera de arreglarse, la cual, por la virtud de su color, colocación, marca o cualquier otro atributo, significa ser miembro de un grupo que sugiere el uso de drogas o expone comportamientos que interfieren con el funcionamiento normal y ordenada de la escuela. Esto incluye pero no se limita a: lenguaje indecente que se muestre en la ropa, ropa indecente, blusas a medio abdomen, blusas muy atrevidas (mujer u hombre), faldas o shorts muy pequeños, pantalones de corte bajo, cualquier tipo de ropa que cubra la cabeza y cualquier otro tipo de ropa que sea ofensiva y viole los estándares admisibles de vestimenta. Si el Subdirector determina que el estudiante esta cometiendo una infracción al código de vestir, el estudiante se sacará de la clase o se mandará a la casa.

DROGAS Y ALCOHOL.

Las bebidas alcohólicas o sustancias controladas, como se define en la ley de Connecticut, no son permitidas en la propiedad escolar o en ninguna actividad escolar que sea llevada a cabo en otro sitio. Cualquier estudiante de las Escuelas Públicas de Norwalk que use o posee sustancias controladas, alcohol o parafernalia de drogas en dicha propiedad escolar deberá ser referido a un administrados escolar. El Código de conducta determinará una acción disciplinaria apropiada. El personal autorizado notificará a los padres, al servicio de salud apropiado y a la policía. Se hará un expediente por escrito del incidente y personal autorizado revisará el locker, escritorio y pertenencias personales del estudiante. La acción escolar es determinada por la política de la Junta #5114 y #5145.12

VIGILANCIA ELECTRÓNICA.

La Junta de Educación cuidadosamente ha puesto en una balanza los derechos de la privacidad de los estudiantes y el personal en contra de las obligaciones distritales de mantener el orden y la disciplina. Por consiguiente, la Junta, cree que es apropiado el hacer uso de las video cámaras de vigilancia en la propiedad escolar y en vehículos de transportación para proteger la salud, bienestar y seguridad de los estudiantes y el personal (referirse a la política de la Junta #3517a).

ENFERMEDAD DE LARGA DURACIÓN.

Si un estudiante se enferma por un largo período de tiempo, los padres deberán avisar al consejero inmediatamente, el cual se hará cargo de arreglar los deberes escolares o algún tipo de enseñanza en el confinamiento del hogar. La enfermedad de larga duración o la enseñanza en el confinamiento del hogar requiere una documentación médica.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Actividades extracurriculares y co-curriculares enriquecen el plan de estudios de la escuela poniendo a la disposición una gran variedad de actividades en las que el estudiante puede participar. Cada estudiante tiene la oportunidad de participar y afiliarse a varios clubs y actividades durante el año. Toda actividad auspiciada por la escuela es una continuación de la vida estudiantil y se aplican todas las reglas que se mencionan en este manual.

Los estudiantes pueden solicitar un nuevo club o actividad, si hay suficientes estudiantes interesados en esta, personal disponible y sí el espacio y el lugar pueden ser proporcionados.

Las actividades que se ofrecen son planeadas cuidadosamente y son dirigidas por las reglas y reglamentos de la escuela y de la Junta de Educación de Norwalk. Todos los eventos son supervisados para asegurar el éxito y la seguridad de todos los individuos que asisten a la actividad. La administración se reserva el derecho de no admitir a cualquier individuo que no coopere y que no siga las reglas establecidas.

Los requisitos para los deportes.

La elegibilidad académica al principio de cada período será establecida por las calificaciones del período anterior.

Se requiere que los administradores de la facultad, entrenadores, patrocinadores o consejeros verifiquen la elegibilidad presentando una lista completa y firmada de todos los participantes al director o se representante, indicando su conformidad (C.I.A.C. *actividades aprobadas*).

La elegibilidad deberá ser determinada en el día en que los boletines de calificaciones se emiten o en el décimo día de escuela después del cierre oficial de calificaciones. Esto es una regulación de la C.I.A.C (por sus siglas en inglés).

Los créditos obtenidos en la escuela de verano o en programas especiales deberán ser considerados a favor de las calificaciones del año anterior.

1. Para establecer y mantener la elegibilidad, el estudiante debe pasar cuatro créditos.
2. Para ser elegible, se requiere que el estudiante mantenga los estándares de la C.I.A.C cada trimestre.
3. El estudiante debe mantener un G.P.A (grade point average: promedio mínimo) de 1.7 para en el período previo. Para los deportes del otoño, el G.P.A será calculado en las calificaciones finales del año escolar anterior.
4. Cualquier G.P.A por debajo de 1.7 no puede ser apelado y el estudiante NO ES ELEGIBLE PARA PARTICIPAR. Cualquier cambio en el G.P.A debido a un cambio en las calificaciones de un curso, será efectivo cinco días de escuela después de la distribución del boletín de calificaciones.
5. Los administradores tienen el privilegio a pesar del G.P.A, para negar la práctica, el jugar o la participación a cualquiera con una "H" o con una conducta grave o un problema de actitud.
6. Los estudiantes deben seguir todas las políticas de la escuela y de la Junta de Educación con respecto a estándares aceptables de conducta. La elegibilidad a pesar del G.P.A, puede ser revocado si la conducta del estudiante es tal que el o ella es suspendido. Todo estudiante participante, el cual su conducta dé como resultado una suspensión de 10 días, es suspendido automáticamente del equipo o la actividad académica por el período de 10 días. Rehabilitación es posible por medio de una audiencia con la administración y puede conllevar la recomendación de un entrenador o consejero y del director de deportes.

NOTA: Una suspensión de 10 días que tenga como resultado una audiencia con el Superintendente puede justificar la expulsión de una actividad deportiva o extracurricular de hasta por 180 días.

7. Todos los estudiantes que asistan a deportes inter-escolares deberán asistir a la escuela el día completo en el día en que las actividades son realizadas.

AYUDA EXTRA.

Los maestros están disponibles para ayudar a los estudiantes con problemas de estudio, ayuda extra, realizar el trabajo perdido o dificultades personales, si los estudiantes se ponen de acuerdo con ellos. Se les exhorta a los estudiantes que aprovechen esta ayuda para mejorar sus calificaciones o para realizar trabajos atrasados. Es la responsabilidad del estudiante de comunicarse con el personal escolar para concretar una hora precisa para obtener la ayuda.

VIAJES DE ESTUDIO.

La Junta de Educación reconoce el valor de los viajes educacionales como una parte inherente del plan de estudios, diseñado para complementar el programa de enseñanza para los niños.

Los estudiantes que quieran asistir a un viaje de estudio fuera de la propiedad escolar deberán traer una forma de consentimiento firmada por sus padres. Los estudiantes que el día del viaje no hayan traído su forma de consentimiento, permanecerán en la escuela en una clase asignada por el Director. Estas formas son entregadas antes del evento a los padres para que den su autorización. Se hará todo lo posible para tratar de mantener un costo razonable.

SIMULACRO DE INCENDIO.

Se requiere por ley que se realicen simulacros de incendio a intervalos regulares y son una precaución de seguridad importante. Es imprescindible que cuando las primeras señales son dadas, todos obedezcan rápidamente y abandonen el edificio por la ruta señalada, lo más rápido posible. Los maestros de cada salón informarán a los estudiantes sobre los procedimientos a seguir. Los maestros deben tomar asistencia una vez que los estudiantes hayan evacuado el edificio. Los simulacros de incendio, de encierro, evacuación en silencio, refugio en el lugar y advertencia del clima se llevan a cabo durante el año.

JUEGOS DE AZAR.

No está permitido: jugar con barajas, tirar o jugar con monedas, aventar los dados por dinero o cualquier otra forma de juegos de azar. Los maestros confiscarán cualquier dinero o material y van a mandar a los estudiantes involucrados con el administrador para que tome una acción disciplinaria. Además, jugar con barajas o dados no está permitido en la escuela, aun si no son usados para los juegos de azar.

CONDUCTA EN GENERAL.

Se espera de los estudiantes que sigan y acaten todas las instrucciones de los maestros y administradores, que permanezcan en todo momento en su clase asignada y su salón de estudios, al menos que tengan un pase para ir a algún otro lado. Los estudiantes no pueden salir del edificio sin el permiso de la administración y del padre o tutor.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Las siguientes son las calificaciones con letras que se utilizan en el sistema de calificaciones del bachillerato.

A	=	93 - 100	C	=	73 – 76
A-	=	90 - 92	C-	=	70 – 72
B+	=	87 - 89	D+	=	67 - 69
B	=	83 - 86	D	=	63 - 66
B-	=	80 - 82	D-	=	60 – 62
C+	=	77 - 79	F	=	59 y menos.

Las calificaciones están basadas en el logro y desempeño del estudiante usando las modificaciones necesarias para cumplir con los requerimientos del área de la materia. La política y sistema de calificaciones del distrito se aplica en los estudiantes que tienen un plan de estudios regular o modificado.

Opciones de calificaciones para los estudiantes de inglés en clases normales.

Los maestros deberían modificar los deberes escolares y la evaluación para los estudiantes de inglés (ELLs, por sus siglas en inglés) para permitirles participar de una forma completa en los cursos. Sin embargo, los estudiantes de inglés matriculados en ESL I (el primer año de estudio en los EE.UU.) pueden ser calificados en una de las tres formas establecidas por el contenido en el área de la materia, como se explica en la siguiente tabla. Si el maestro de la materia cree que una calificación “pasa o reprueba” o “revisión” es la forma más apropiada, la determinación final deberá ser hecha por el equipo de rendimiento del estudiante (SRT, por sus siglas en inglés) que esta formado por el maestro de la materia, el maestro de ESL- bilingüe del estudiante, un administrador y el padre o tutor. El padre o tutor deberá estar de acuerdo si la opción de pasa, reprueba o revisión deba ser usada.

Opción de calificación.	Conveniente para:	Opción de calificación decidida por :
Calificaciones por letras.	Los estudiantes matriculados en ESL I que pueden participar lo suficiente en el área del curso de la materia para lograr obtener una “C” o más.	El maestro de la materia.
Pasa o reprueba.	Los estudiantes que no puedan participar lo suficiente en el área de l curso de la materia para completar satisfactoriamente todos los requisitos, pero lo suficiente para acreditarla	SRT (El equipo de rendimiento para el estudiante)
Revisión	Los estudiantes que llegaron en el último trimestre y que no participaron lo suficiente en el curso de la materia para justificar el crédito.	SRT (El equipo de rendimiento para el estudiante)

SERVICIOS DE CONSEJERÍA.

Al momento de entrar a la escuela, a cada estudiante se le asigna con un consejero estudiantil para ayudarlo a hacer planes para un futuro educacional o para propósitos profesionales. Los estudiantes se deben comunicar con su consejero en lo que se refiere a información sobre la selección de cursos, información profesional y opciones para después del bachillerato (*requisitos de admisión, información de becas, etc.*) El estudiante que quiera reunirse con su consejero estudiantil, necesitará hacer una cita. Las formas se encuentran disponibles en la oficina de orientación.

Cada año se manda información sobre becas al departamento de orientación. Esta información esta disponible por medio del consejero. Se mandan folletos a los salones principales del 12vo grado y se hacen comunicados frecuentemente. Los estudiantes que necesitan ayuda financiera deben ponerse en contacto con su consejero para información sobre las becas vigentes y los procedimientos para la solicitud.

PASES PARA EL PASILLOS Y TARJETAS DE IDENTIFICACION PARA LOS ESTUDIANTES.

Se necesita un pase cuando se transite por los pasillos durante la hora en que las clases se encuentran en sesión. Este pase debe incluir el nombre del estudiante, la fecha, hora, de donde viene, su destino y la firma del maestro.

Se les proporciona a todos los estudiantes una tarjeta de identificación con fotografía, sin costo alguno. Se requiere que traigan consigo estas tarjetas en la escuela y se les puede pedir que la muestren en actividades escolares. El costo para reponer la tarjeta es de \$10.00, el cual será considerado como una obligación financiera con la escuela. Los estudiantes deben mostrar su tarjeta a cualquier personal escolar que lo pida.

EXPEDIENTES MÉDICOS.

Cuando el estudiante es transferido de sistema escolar pero permanece dentro de Connecticut, las Escuelas de Norwalk mandarán los expedientes médicos acumulativos a la nueva escuela como se indica en el capítulo 169, sección 10-226(d) de la Ley de Educación del Estado de Connecticut.

Los expedientes médicos acumulativos serán conservados por seis (6) años posteriores a la graduación, después de esto serán destruidos. Los expedientes médicos de los estudiantes que abandonaron la escuela antes de la graduación serán destruidos de acuerdo con el programa de los estudiantes graduados. La información sobre vacunas deberá ser conservada por el Distrito por cincuenta (50) años después de la graduación. Los expedientes médicos acumulativos serán conservados en la última escuela a la que se asistió. Seis (6) años después de la graduación, los expedientes serán trasladados al departamento de la Oficina Central de expedientes.

SERVICIOS PARA LA SALUD.

Estudiantes con necesidades de atención médica.

Se les exhorta a los padres o tutores a compartir parte o toda la información que nos sea útil para asegurar que sus niños con necesidades especiales de atención médica reciban la ayuda y los servicios necesarios para mantenerlos seguros. Esto es un factor clave para asegurar que los estudiantes que tienen condiciones de salud grave y crónica mantengan los parámetros de su estado de salud durante el ciclo escolar.

Exámenes de la vista, del oído y de la escoliosis.

La enfermera de la escuela realiza un examen de la vista y auditivo a los estudiantes a un nivel secundario como lo manda el Estado de Connecticut. El examen auditivo prueba la habilidad de oír a frecuencias de habla normales. El examen de la vista provee información sobre la agudeza para identificar en la distancia, la dificultad visual puede afectar la habilidad de aprendizaje y la adaptación escolar. El examen de la Escoliosis (postura) es obligatorio para los estudiantes de 9no grado. Este examen se lleva a cabo para detectar la curvatura de la columna vertebral. Si los resultados de la prueba del estudiante indican la necesidad de más exámenes, la enfermera de la escuela se lo comunicará al padre o tutor.

Medicamentos en la escuela.

Para recibir cualquier medicamento (*incluyendo aquellos que no necesitan receta médica*) durante el día escolar o las actividades escolares, debe de existir una forma de autorización médica en el archivo, firmada por un doctor y el padre o tutor. El padre u otro adulto responsable deberá traer y entregar todo medicamento a la enfermera asignada a dicha escuela. El medicamento se deberá traer a la escuela en su envase original. No se puede traer a la escuela un suministro mayor de cuarenta y cinco (45) días de un medicamento para el estudiante. Si es necesario administrar un medicamento durante el día escolar, los padres o tutores deberán comunicarse con la enfermera de la escuela para obtener las formas e información necesaria. El padre, tutor o adulto responsable deberá de ir por el medicamento del estudiante cuando ya no sea necesario administrarse o al último día del año escolar, cualquiera que sea primero. Todo medicamento que no sea reclamado al último día de clases, será destruido.

Enfermera.

Todas las escuelas de enseñanza secundaria de Norwalk cuentan con una oficina para la salud y con los servicios de enfermeras, las cuales están calificadas para promover la salud óptima del estudiante de tal manera que todos los estudiantes cuenten con el potencial para dar su máximo esfuerzo en el salón de clases. Esto quiere decir que las enfermeras de la escuela deben de estar en constante alerta sobre posibles problemas de salud y deben de informar al personal docente y a los padres o tutores sobre las necesidades médicas que existan.

La enfermera de la escuela conserva todos los expedientes médicos acumulativos de todos los estudiantes. Estos expedientes contienen todos los exámenes físicos realizados y las vacunas que son requeridas por Ley. Además, tanto los resultados de pruebas mandatorias como cualquier otra información sobre la salud del estudiante, es guardada en los expedientes médicos acumulativos de cada estudiante.

Porque creemos que existen buenos proveedores de asistencia médica para la familia, se les sugiere que los exámenes físicos y las vacunas sean suministrados por su proveedor de asistencia médica regular. Si su niño no tiene un proveedor de asistencia médica regular o si no tiene seguro médico, la enfermera de la escuela le pueda dar algún asesoramiento o recomendación.

Examen Físico y vacunas- Alumnos nuevos.

Tanto un examen físico como pruebas de haber obtenido las vacunas adecuadas son condiciones para que el nuevo estudiante pueda entrar al sistema de las escuelas de Norwalk. Todo aquel estudiante que no cumpla con estos requerimientos Distritales y Estatales no será permitido asistir a la escuela. No podrán seguir asistiendo a la escuela si no cumple con los requerimientos actuales de las vacunas.

Exámenes físicos periódicos y actualización de las vacunas- Alumnos que continúan en la misma escuela.

Se necesitan exámenes físicos para aquellos estudiantes que van a ingresar al sexto (6) y noveno * (9) grado. Además, los estudiantes necesitarán completar todos los requisitos mandatorios del estado sobre

vacunas. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos estatales del examen físico y de las vacunas, se les negará seguir asistiendo a la escuela.

* Los exámenes físicos para el 9no grado serán efectivos para los estudiantes que entren al 9no grado en el año escolar 2009-2010. El requisito actual para el examen físico del 10mo grado sigue en efecto para todos los estudiantes del 10mo grado durante el año escolar 2009-2010.

Examen físico para practicar deportes.

Un examen físico para la participación deportiva es un requisito para todos los estudiantes que participan en los deportes inter-escolares a nivel de bachillerato. El examen deberá ser realizado y con fecha al 1ero de Julio o después, para el siguiente año escolar. Esto permite la elegibilidad del estudiante para el año escolar durante toda la temporada de deportes.

PROCEDIMIENTO SOBRE CONFINAMIENTO EN EL HOGAR.

1. La regulación 10-76d-15 de la Agencia de Connecticut estipula que la enseñanza en el confinamiento del hogar “deberá de ser proporcionada cuando la condición del niño lo vaya a mantener ausente por lo menos tres semanas” y que “dado a que nada len la condición del niño lo excluye de dicha enseñanza, deberá comenzar a más tardar dos semanas después del primer día de ausencia”, o cuando se reciba el aviso.
2. En caso de que el estudiante se vaya a ausentar de acuerdo con el comunicado del doctor, la escuela tomará la decisión de si el procedimiento del confinamiento en el hogar deba ser iniciado o no. El consejero, con la consulta de los padres, concretará como mandar las lecciones (tareas) al hogar. Después del regreso a la escuela, el estudiante recibirá tiempo extra para hacer el trabajo pendiente.
3. Al momento de recibir el reporte del doctor, el formulario para el confinamiento en el hogar será mandado a la oficina del *personal estudiantil* para la obtención de maestros para el confinamiento en el hogar. Cuando los maestros hayan sido seleccionados por la oficina del *personal estudiantil*, serán informados sobre su responsabilidad para ponerse de acuerdo con el maestro o consejero para una conferencia antes de comenzar con la enseñanza en el confinamiento en el hogar.
4. Un miembro del personal (trabajador social, enfermera o administrador) puede llenar el formulario para la enseñanza en el confinamiento del hogar por diagnósticos médicos, físicos o razones emocionales
5. Un padre o tutor deberá estar presente a toda hora durante la enseñanza en el confinamiento del hogar.
6. La enseñanza en el confinamiento del hogar terminará cuando la escuela reciba una notificación del doctor, de la junta del equipo de planeación y colocación o del Director del personal estudiantil.

ESTUDIANTES SIN HOGAR.

Aquellos estudiantes de este Distrito que no tengan hogar en donde vivir, tendrán acceso a la educación y a otros servicios necesarios para asegurar que tengan una oportunidad disponible para cumplir con los mismos niveles de realización académica que se requieren para todos los estudiantes.

El Distrito les asignará un asesor a los estudiantes sin hogar para cumplir con las obligaciones como lo requiere la ley.

El Distrito se asegurará de que él estudiante sin hogar no sea estigmatizado o segregado de acuerdo a su situación de no tener hogar. El estudiante sin hogar será admitido al distrito escolar en el área de asistencia en la cual el estudiante esta viviendo actualmente o en la escuela u origen del estudiante

como lo pide el padre y de acuerdo con la escuela de origen del estudiante a la petición del padre, o en el caso de un estudiante solo el asesor del distrito para estudiantes sin hogar.

SALÓN PRINCIPAL.

Periódicamente se necesita que los estudiantes asistan al salón principal para recibir importante información (Ej. El boletín de calificaciones y el boletín provisional).

LA COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA CASA.

Para mantener a los padres informados de todos los eventos positivos que ocurren en ambas escuelas, la información se difunde mediante:

1. *The Newsletter* (El boletín informativo, BMHS por sus siglas en inglés) y el FACT FINDER (NHS, por sus siglas en inglés) boletín informativo.
2. Correo directo.
3. Llamadas telefónicas.
4. El sitio de Internet del distrito(www.norwalkpublicschools.org)
5. Organizaciones de los padres de familia.
6. El periódico local.

La siguiente información se proporciona para mejorar la comunicación entre la escuela y la casa. Los padres deben de estar concientes de estos materiales y hacer preguntas cada vez que sea necesario.

Boletín provisional.

Se distribuye a los estudiantes cuatro (4) veces por año: Octubre, Diciembre, Marzo y Mayo. (*Llame al consejero para más información*)

Boletín de Calificaciones.

Se distribuye a los estudiantes tres (3) veces por año: Noviembre, Febrero y Abril. El último boletín de calificaciones se manda a la casa por correo en Junio. (*Llame al consejero para más información*)

Llamadas telefónicas.

Se hacen periódicamente durante el año por el personal escolar. Si tiene un número que no aparece en la guía telefónica o cambió de número, por favor comuníquese con el Subdirector para que tenga un archivo con su nuevo número.

Avisos sobre asistencia.

Se mandan periódicamente a la casa por correo.

DEBERES ESCOLARES.

La Junta de Educación de Norwalk ha determinado que los deberes escolares son primordiales para el proceso educacional.

Los deberes escolares se definen como: "...una tarea asignada a los estudiantes por los maestros que es destinada para llevarla a cabo durante horas no escolares" (Cooper, H.M., 1989). Estas tareas pueden incluir lectura o escritura de reportes, reseña de un libro y proyectos (pueden ser individuales o en grupo).

Los deberes escolares son una extensión o expansión lógica de las actividades diarias del salón de clases. Los deberes escolares debieran tener diferentes propósitos en los diferentes grados escolares. En los grados más bajos, los deberes escolares debieran fomentar una actitud positiva, hábitos, características de la personalidad. En los grados más avanzados, debieran facilitar la adquisición del conocimiento en las áreas señaladas. Nunca deberían ser usados como un castigo.

Los deberes escolares son una asociación entre los estudiantes, padres y maestros. Los estudiantes debieran sentir que los deberes escolares son una forma de autosuperación y que obtienen una satisfacción personal de la misma. Los padres necesitan proporcionarles a los estudiantes un horario y un lugar para realizar sus tareas, ya sea en casa o en lugar designado para el estudio. Con esta filosofía en mente, los estudiantes y el personal escolar deberán cumplir con una expectativa razonable y lógica sobre los deberes escolares. Se impondrán sanciones apropiadas para aquellos que no cumplan con sus deberes escolares.

A la hora de establecer las reglas para los deberes escolares, la principal importancia es la de considerar las diferencias individuales de cada estudiante de todas las edades y las demandas del tiempo del estudiante. Por lo tanto, la duración de la tarea variará de acuerdo a las necesidades en particular de los estudiantes y de acuerdo al contenido de un curso en específico.

Se recomiendan los siguientes requerimientos *diarios*:

A. Cursos académicos

- | | |
|---|--------------|
| 1. Cursos de nivel avanzado en cada curso | 30 - 60 min. |
| 2. Cursos de honores y avanzados | 25 - 50 min. |
| 3. Cursos regulares. | 20 - 45 min. |

B. Cursos relacionados con Arte y tecnología. 20 - 40 min.

C. Educación especial.

Las tareas para los estudiantes del programa de educación especial deberán reflejar las necesidades especiales del estudiante y deberán ser una parte evidente del total de su responsabilidad escolar como es apropiado.

Las tareas en los fines de semana y días festivos dependen de la opinión profesional del maestro si es que la lección en progreso lo necesita.

Además, las siguientes pautas se sugieren para maestros, estudiantes y padres.

Pautas para los maestros:

1. Explicar el propósito de cada tarea asignada.

2. Dar instrucciones claras y sugerir métodos para llevar a cabo las tareas.
3. Asegurar la disponibilidad de todos los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas.
4. Anotar que se recibió la tarea y revisarla.
5. Explicar el método de evaluación de la tarea asignada.
6. Explicar que las tareas escritas serán calificadas en base a su contenido, estructura y presentación.
7. Sugerir asignar un tiempo razonable para las tareas diarias.
8. Dar las tareas con el máximo tiempo por adelantado que sea posible.
9. Cumplir y hacer clara la fecha de entrega y las penalidades.
10. Insistir en tener integridad en todas las tareas asignadas.

Pautas para los estudiantes.

1. Ser responsable por conseguir y hacer la tarea faltante debido a la ausencia a clase.
2. Entender el propósito, las indicaciones y la forma de evaluación de las tareas.
3. Entender que el contenido, estructura y presentación de todas las tareas por escrito son elementos importantes para el proceso de calificación.
4. Administrar su tiempo de una manera realista.
5. Asumir la responsabilidad para obtener los materiales y recursos correctos.
6. Establecer un tiempo para hacer una revisión regular.
7. Entender que no existe el momento en que los estudiantes no tengan tarea. Puede haber una revisión, un adelanto o una mejora de la tarea actual.
8. Demostrar integridad al no dar o recibir demasiada ayuda, tanto que el valor de la tarea será arruinado.
9. Cumplir con la fecha de entrega y entender las penalidades.
10. Entender que un trabajo o actividades después de la escuela no son excusas válidas para no llevar a cabo las tareas. La Junta de Educación de Norwalk, ha determinado que los deberes escolares son esenciales para el proceso educacional.

Pautas para los padres o tutores.

1. Entender la filosofía y las pautas de la Junta de Educación sobre los deberes escolares.
2. Apoyar la política de deberes escolares como una parte integral de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
3. Asegurarse que los estudiantes o los padres vayan por las tareas que perdieron cuando el estudiante se encontraba ausente.
4. Proporcionar a los estudiantes un lugar y horario para realizar sus tareas.
5. Hablar con el maestro, consejero o administrador en caso de que existan preguntas o inquietudes.

CUADRO DE HONOR, CÁLCULO DE GPA Y NIVEL DE LA CLASE

Cada curso tomado en el 9no, 10mo, 11vo y 12 vo grado forma parte del certificado de estudios del estudiante. Este registro de créditos y calificaciones logradas determina el promedio mínimo, nivel de la clase y requisitos para ascenso y graduación del estudiante.

Se necesita un promedio mínimo de 3.4 o mejor para estar en el *cuadro de honor avanzado*. Un promedio mínimo de 3.0 o mejor se necesita para estar en el *cuadro de honor*. A la hora de calcular del promedio mínimo, los siguientes puntos deben de ser tomados en cuenta:

1. Los cursos de nivel avanzado llevan un punto adicional, A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, F=0.
2. La material de un curso que no se imparta diario pero se imparta durante el año completo, será evaluada a la mitad (.5) de las cantidades que se muestran más adelante. Por lo tanto un estudiante que obtenga una "A" será acreditado al total con dos puntos, no con cuatro, para el total.
3. Las materias tales como educación física o salud, las cuales no se imparten diario, serán evaluadas a un cuarto (.25) de la cantidad que se muestra más adelante. Por lo tanto un estudiante que obtenga una "A" en educación física será acreditado con un punto (1.0) a su total.
4. Una calificación incompleta hace que uno no tenga derecho para el cuadro de honor hasta que la calificación sea cambiada a una calificación en letra y en ese momento el estudiante se vuelve elegible.

Promedio mínimo.

Cálculo para el promedio mínimo (GPA, por sus siglas en inglés) del período.

<u>Curso de año completo</u>		
<i>Unidades de puntos para la evaluación.</i>		
A	=	4.0
A-	=	3.7
B+	=	3.3
B	=	3.0
B-	=	2.7
C+	=	2.3
C	=	2.0
C-	=	1.7
D+	=	1.3
D	=	1.0
D-	=	0.7
F	=	0

<u>Curso de medio año</u>		
<i>Unidades de puntos para la evaluación.</i>		
A	=	2.0
A-	=	1.85
B+	=	1.65
B	=	1.5
B-	=	1.35
C+	=	1.15
C	=	1.0
C-	=	.85
D+	=	.65
D	=	.50
D-	=	.35
F	=	0

<u>Educación Física y salud. (.25)</u>		
<i>Unidades de puntos para la evaluación.</i>		
A	=	1.0
A-	=	.925
B+	=	.825
B	=	.75
B-	=	.675
C+	=	.575
C	=	.5
C-	=	.425
D+	=	.325
D	=	.25
D-	=	.175
F	=	0

Los siguientes ejemplos muestran el cálculo actual del promedio mínimo (G.P.A):

Clase	Calificación	Evaluación		Créditos	Puntuación
Inglés 4	C-	1.7	X	1.0	= 1.7
Periodismo	C	2.0	X	1.0	= 2.0
Astronomía	F	0	X	.5	= 0
Español Nivel avanzado	D+	2.3	X	1.0	= 2.3
Procesamiento de texto	B-	2.7	X	.5	= 1.35
Fotografía	D+	1.3	X	1.0	= 1.3
Educación física.	D	1.0	X	.25	= .25
				5.125	8.9 Total de puntos
8.9 (puntos) / 5.25 (Créditos) = 1.70 (Promedio mínimo)					

Clase	Calificación	Evaluación		Créditos	Puntuación
Inglés 3	B-	2.7	X	1.0	= 2.7
Algebra 3	C+	2.3	X	1.0	= 2.3
Educación Cívica	A	4.0	X	.5	= 2.0
Química	B-	2.7	X	1.0	= 2.7
Inglés y Latin	A	4.0	X	1.0	= 4.0
Desarrollo Infantil.	A-	3.7	X	1.0	= 3.7

Educación física.	A	4.0	X	.25	=	1.0
				5.75		18.4 Total de puntos
18.4 (puntos) / 5.75 (créditos) = 3.2 (promedio mínimo)						

Evaluación de calificaciones para los cursos de nivel avanzado abandonados.

Los estudiantes que se transfieren de un curso de nivel avanzado (AP, por sus siglas en inglés) a otro nivel del mismo curso (Ej. Español de nivel avanzado a Español de Honores) recibirá una calificación equivalente para el trimestre que el estudiante complete el curso AP. Sin embargo, una calificación de F en cualquier trimestre recibirá calificación no equivalente del crédito. El curso AP abandonado no aparecerá en el certificado del estudiante.

El estudiante que abandona un curso AP pero no lo reemplaza con otro nivel de la misma materia, será regido con las mismas reglas que aquellas que abandonan otros cursos o materias.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Los estudios independientes son una oportunidad para el estudiante de desempeñarse en un área de interés personal fuera de la estructura formal del salón de clases. Es un privilegio otorgado al estudiante que ha expresado interés en este tipo de formato educacional y que ha demostrado la responsabilidad para llevar a cabo los términos del contrato del estudio individual. Los créditos para el estudio independiente necesita la aprobación previa del maestro y de la administración de la escuela.

SEGUROS.

Del hogar.

Los artículos de valor que sean traídos a la escuela, por Ej. *Instrumentos musicales, artículos deportivos, etc.*, deberán estar cubiertos por su póliza de seguro. Para mayor información por favor comuníquese con su compañía de seguros.

Para el estudiante.

El seguro de accidentes para el estudiante está disponible a un precio nominal para todos los estudiantes y es opcional. El seguro cubre los gastos médicos como consecuencia de un accidente del estudiante.

Se ofrecen dos tipos de cobertura: (1) cobertura; el cual se limita al tiempo en que el niño se encuentra en la escuela, cuando viene a la escuela y de regreso a su hogar, (2) cobertura de las 24 horas; el cual incluye todo el tiempo en que el niño se encuentre tanto dentro como fuera de la escuela, además de las vacaciones de verano. (*Por favor tenga en cuenta que la opción #2 permanece vigente si el estudiante se cambia a otro Distrito escolar durante el año.*)

La información en relación al costo y cobertura se manda a las casas de los estudiantes durante el mes de Septiembre. Los estudiantes que ingresan al sistema escolar después del mes de Septiembre, tendrán la opción de adquirir el seguro. Si no recibió información con respecto al seguro de accidente y desea participar, por favor pregunte en la oficina de su escuela.

La escuela solamente hace este seguro disponible para todos los alumnos y asume no responsabilidad por lesiones o negociaciones posteriores con la compañía de seguros. Se les exhorta a los padres de familia que consideren el seguro que la escuela ofrece y sus posibles beneficios.

BIBLIOTECA DE RECURSOS MULTIMEDIA.

La *biblioteca multimedia* proporciona recursos de aprendizaje e información tecnológica para todos los estudiantes, la facultad y el personal escolar. Los benefactores usan la biblioteca para adquirir un conocimiento satisfactorio, comunicar ideas y para desarrollar intereses personales. La biblioteca multimedia proporciona una atmósfera de aprendizaje agradable y positivo.

Las colecciones impresas cuentan con más de veinte mil volúmenes, también con suscripciones a periódicos y revistas. Hay varias estaciones de computadoras para una persona que pueden ser usadas para procesamiento de texto, tener acceso a programas incluyendo enciclopedias multimedia CD-ROM. El acceso al Internet por medio del laboratorio de computación de la escuela conectado a una red esta disponible para aquellos estudiantes que tengan la Política aceptable de uso en su archivo.

El horario regular de la biblioteca es de las 7:15am a las 3:00pm. La mayoría de los materiales pueden sacarse de la biblioteca por dos semanas y pueden ser renovados. Algunos de los materiales para referencia se pueden sacar por 1 sólo día. Se ponen multas a los materiales entregados tarde y todas las obligaciones deben de ser cumplidas.

En los bachilleratos comprensivos, los especialistas profesionales de bibliotecas multimedia y auxiliares colaboran con los estudiantes y maestros para identificar la información que necesitan.

Se exhorta a todos los estudiantes y facultad que aprovechen los materiales y el equipo que se encuentra disponible en la biblioteca multimedia y pidan ayuda al personal que esta en servicio.

LOCKERS

Los lockers y su combinación son designados a principio de año. Cada estudiante es responsable por la condición y los materiales en el locker. Los estudiantes son responsables de lo siguiente:

1. Mantener los lockers cerrados a todo momento.
2. No dejar dinero u objetos de valor en el locker.
3. Usar solamente el locker que se les designó y no compartir lockers.
4. Reportar a la oficina cualquier incidente si alguien trata de forzar su locker.
5. Limpiar y vaciar los lockers como es requerido.

En caso de que un artículo de valor deba ser traído a la escuela, el estudiante debe reportarlo a la oficina para protección. *La escuela no se hace responsable de la pérdida o robo de los artículos.*

La Junta de Educación, por medio de la administración, mantiene el máximo control sobre todos los lockers y escritorios de los estudiantes. Por consiguiente, La administración de la escuela puede abrir y examinar cualquier escritorio o locker cuando la seguridad física de los miembros de la comunidad escolar o para la prevención de la interrupción de las funciones escolares justifique dicha acción. *(Política de la Junta #5145.12)*

MERODEAR O CAUSAR PROBLEMAS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.

Toda persona comete una infracción por andar merodeando en la propiedad de la escuela, permanecer en o cerca del edificio o propiedad escolar sin tener ninguna razón, o relación que implique la custodia o responsabilidad de un alumno o que tenga algún otro permiso o privilegio para permanecer allí. Por tal razón se requiere que todo visitante se registre en la oficina del Director. Los

miembros del personal deberán estar alerta sobre la presencia de algún visitante que no tenga autorización y deben reportar su presencia a la oficina principal lo más pronto posible.

OBJETOS PERDIDOS.

La escuela no se hace responsable por objetos perdidos o robados, pero hacemos todo nuestro esfuerzo para prevenir que se pierdan artículos y para devolver los artículos recuperados a sus propietarios. Los artículos que se encuentran en el edificio deben ser regresados a la oficina.

1. No deje artículos de valor en su locker durante la noche.
2. No traiga a la escuela una gran cantidad de dinero.
3. En los días en que tiene clases de gimnasio, no traiga objetos de valor que no puede usar mientras hace ejercicio tales como dinero, teléfonos celulares, i-pods o joyería.
4. Nunca deje sus efectos personales desatendidos.

PROGRAMA PARA EL ALMUERZO. BARRA DE CARNES FRÍAS.

Al principio del año escolar, el Gobierno Federal, provee a todas las escuelas públicas participantes las pautas para los desayunos y almuerzos gratis y de bajo costo. Todos los padres y estudiantes reciben una carta y una solicitud de la escuela resumiendo esta política. Los estudiantes que soliciten el almuerzo o desayuno gratis o de bajo costo deberán completar estas solicitudes cada año. La Oficina Central tomará una decisión basada en pautas Federales. Los estudiantes aceptados para los vales de comida o AFDC (por sus siglas en inglés) califican automáticamente una vez que hayan mandado su prueba de elegibilidad a su escuela. El Gobierno Federal pide auditorias a algunas solicitudes.

El Bachillerato ofrece una gran variedad de almuerzos y desayunos completos y nutritivos disponibles para todos los estudiantes participantes, ya sean pagados, de precio reducido o gratis. El estatus del estudiante participante en el programa de almuerzo es confidencial. Se les designa a todos los estudiantes un número de identificación (PIN, por sus siglas en inglés) para tener acceso a su cuenta individual.

Se necesita de la cooperación de todos para poder mantener el área de la cafetería limpia. NO SE PUEDE SACAR COMIDA DE LA CAFETERÍA.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN.

Los estudiantes que por cualquier razón se ausentaron necesitarán recuperar el trabajo de cada clase que no hicieron. Es la responsabilidad de cada estudiante el de obtener el trabajo perdido y hacerlo inmediatamente después de su regreso a la escuela.

Normalmente, todo el trabajo deberá hacerse en una semana. Cualquier extensión más allá de este tiempo deberá tener una previa aprobación del maestro de la clase. En caso de que el estudiante reciba una "I" (*por incompleto*) en el boletín de calificaciones, se le otorgará un período de dos semanas para realizar el trabajo. Después de eso, la "I" (*incompleto*) será cambiada a la calificación obtenida. La calificación final para el curso no puede ser " INCOMPLETO ".

PERMISOS MÉDICOS PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA.

1. Los estudiantes con permisos médicos, deben presentar una nota del doctor a la enfermera de la escuela.
2. La enfermera de la escuela tramita todos los permisos médicos, y los programas de educación física modificados se proporcionan cuando es apropiado para cumplir con las limitaciones físicas del estudiante. LA ASISTENCIA A LA CLASE ES OBLIGATORIA.
3. Cuando un estudiante no puede asistir al gimnasio por un largo período de tiempo, el consejero cambiará el horario del estudiante como sea adecuado.

DETECTOR DE METALES.

La principal preocupación de la Junta de Educación es la seguridad de los estudiantes y del personal escolar. Los administradores están autorizados a usar detectores de metales portátiles cuando hay una causa razonable para creer que los estudiantes tienen en su posesión armas, cuando ha ocurrido en la comunidad un evento en el cuál se han involucrado armas, existe la sospecha de que se pueden traer armas a la escuela o cuando ha ocurrido violencia que involucra armas en la escuela o en eventos auspiciado (leer la política de la Junta de Educación # 5145.123a).

PROGRAMAS DE MÚSICA.

Se espera de todo estudiante matriculado en una clase de música instrumental que asista semanalmente a su clase. El maestro de música programa estas lecciones en base a una rotación y los otros maestros deberán aceptar los pases para la clase.

Ya que música es una clase interpretativa, es un requisito que los estudiantes asistan a todos los conciertos. Si existe un discrepancia al respecto, es la responsabilidad del estudiante el ponerse en contacto y discutir la situación con el personal escolar. Las presentaciones en conciertos, desfiles, etc. contarán para la calificación del estudiante.

SOCIEDAD HONORARIA.

“El propósito de esta organización es la de crear un entusiasmo hacia la erudición, el estimular el deseo a prestar un servicio, el promover el liderazgo y el desarrollar el carácter en los estudiantes de instituciones secundarias" (de la Constitución de EE.UU.) El consejo de la faculta escoge los miembros cuyas decisiones son tomadas siguiendo la aportación de los candidatos y sus maestros actuales y anteriores. La Criterio para formar parte de los miembros incluye: un historial distinguido en las áreas de erudición, carácter, servicio y liderazgo. Las admisiones comienzan en la primavera del tercer año.

ACTIVIDADES ECOLARES FUERA DEL CAMPUS O FUERA DE LA PROPIEDAD ESCOLAR.

El comportamiento fuera de la propiedad escolar que viole la política de la Junta (#5114, #5131) e interrumpa seriamente el proceso educacional será causa para una suspensión o expulsión.

OPCIÓN ABIERTA

Opción abierta por la mañana.

SOLAMENTE a los estudiantes del tercer y último año que no tienen asignada la clase u hora del primer período se les pueden conceder el privilegio de la opción abierta por la mañana. Estos estudiantes se deberán reportar a la escuela a tiempo para el comienzo de la clase u hora del segundo período.

Aquellos estudiantes que lleguen temprano y estén merodeando en la propiedad de la escuela o recorriendo los pasillos se les retirará su opción abierta y serán asignados al salón de estudios por la mañana. Esto también se aplica a los estudiantes que toman el autobús escolar.

Opción abierta por la tarde.

SOLAMENTE a los estudiantes del tercer y último año que no tienen asignada la clase u hora del último período se les puede conceder el privilegio de una opción abierta por la tarde. Existen dos (2) opciones para estos estudiantes:

1. Salir del campus inmediatamente después de la última clase programada.
2. Estudiar en la biblioteca el período entero.

Aquellos estudiantes de opción abierta por la tarde, que estén merodeando en el edificio o en la propiedad escolar serán asignados al salón de estudios.

Aviso para las opciones abiertas:

- Aquellos estudiantes que son elegibles para la opción abierta deberán completar todo el papeleo administrativo al principio del año escolar.
- Los estudiantes no pueden tener dos opciones abiertas.
- Las opciones abiertas de la mañana y tarde no son opciones para los estudiantes de primer y Segundo año, estos son asignados a los salones de estudio.
- En caso de un asunto relacionado con la asistencia, disciplina o académico, un administrador puede revocar el privilegio de la opción abierta.

TELÉFONOS CELULARES Y PAGERS.

Las reglas del Estado de Connecticut (Ley pública No.96-108) efectivas al 1ero de Julio de 1996, son la base para las siguientes reglas:

1. Ningún estudiante deberá poseer o usar un aparato activado automáticamente (pager) dentro de la escuela o propiedad escolar.
2. Ningún estudiante deberá poseer o usar un aparato activado automáticamente (pager) dentro de la escuela o propiedad escolar, durante horas de escuela.
3. Los teléfonos celulares pueden ser usados después de las 2:20pm

La administración escolar tomará acción disciplinaria para todos aquellos infractores de esta regla.

ESTACIONAMIENTO.

Las áreas de estacionamiento están disponibles para los estudiantes en ambos bachilleratos. Dependiendo de la disponibilidad de espacios y en el número de conductores, al principio del año se pueden implantar algunas restricciones. Dichas restricciones pueden incluir el registro de los automóviles con una cuota, limitación de espacios para estacionarse a los compañeros de clases superiores, etc. Los estudiantes que conducen en el campus son responsables de lo siguiente:

1. Obedecer las reglas de tránsito.
2. Prestar atención a las reglas especiales anunciadas con relación a la circulación de tráfico.
3. Manejar a una velocidad moderada cuando los estudiantes van y vienen.
4. Seguir las reglas de estacionamiento en las siguientes áreas: carril para los bomberos, visitantes y discapacitados.
5. Estacionarse solamente en el *área de estacionamiento* - no en el pasto o área de recepción.
6. Usar las áreas de estacionamiento para los estudiantes - no las reservadas para el personal docente.
7. Mostrar etiquetas adhesivas en el vehículo, parachoques o vidrio de una manera apropiada.

Si no se cumple con lo acordado dará como resultado multas, pérdida de los derechos al estacionamiento y medidas policiales.

TODO ACTO CONSIDERADO IMPRUDENTE, INCORDIO O PELIGROSO DARÁ COMO RESULTADO MEDIDAS POLICIALES O DE LA ESCUELA.

Lo más importante que debemos recordar es que el buen sentido común para las reglas de conducir se debe seguirse a todo momento.

Cualquier accidente que ocurra en la propiedad escolar debe ser reportado a la oficina inmediatamente. Se les recuerda a los estudiantes que su vehículo debe *¡ESTAR CERRADO A TODA HORA!*

APLICACIÓN DE PESTICIDAS.

Ninguna otra persona que no sea el aplicador de pesticidas, el cual cuenta con una apropiada certificación, deberá aplicar el pesticida a cualquier edificio escolar, al menos que exista la necesidad de una aplicación por emergencia para eliminar una amenaza inmediata para la salud humana.

El personal de cada escuela, los padres o tutores o cada niño matriculado pueden registrarse para recibir una previa notificación sobre la aplicación del pesticida en la escuela. Antes de aplicar cualquier pesticida a algún edificio o propiedad escolar, la Junta de Educación deberá informar a aquellas personas que se registraron para previa notificación y dicha notificación deberá ser recibida a más tardar 24 horas antes de la aplicación. El aviso se deberá dar por cualquier medio factible para el personal de la escuela que se registró para dicho aviso. El aviso deberá incluir: 1) el nombre del ingrediente activo del pesticida que se aplicará; 2) el nombre de la plaga a eliminar; 3) el lugar en donde se va a aplicar en la propiedad escolar; 4) la fecha de aplicación; y 5) el nombre del administrador o encargado de la escuela con el que se puede comunicar en caso de necesitar más información.

No se llevará a cabo ninguna aplicación en la escuela o propiedad escolar de ninguna escuela durante horas escolares normales o durante actividades planeadas en ninguna escuela, con la excepción de una aplicación en caso de emergencia que sea necesaria para eliminar una amenaza inmediata para la salud humana si: 1) es necesario realizar la aplicación durante ese período, y 2) dicha aplicación de emergencia no implica pesticidas de uso restringido. Ningún niño deberá entrar al área donde se ha realizado la aplicación hasta que sea seguro de acuerdo con las disposiciones de la etiqueta del pesticida.

EXÁMENES FÍSICOS.

Los exámenes físicos son requeridos para todos los estudiantes del 10mo grado y para los estudiantes nuevos al sistema de las escuelas de Norwalk. Todos los exámenes deberán ser documentados en el expediente azul de evaluación de salud del estado de Connecticut y deberá incluir una prueba de la vista y del oído. Aquel estudiante que no cumpla con este requisito estatal, no le será permitido asistir a la escuela. Todas las formas del examen físico tienen fecha límite para entregarlas a la enfermera de la escuela al 15 de Octubre. Si no se cumple con lo antes mencionado dará como resultado la exclusión de la escuela.

Los exámenes físicos se requieren cada año a los estudiantes participantes en programas deportivos. El examen debe ser archivado en los archivos de Salud para la participación en deportes y debe tener fecha de recibido después del 1ero. de Julio del año escolar.

Todos los estudiantes nuevos al distrito, que regresan al distrito después de ausentarse por más de cuatro meses, o que regresan después de la ausencia de cualquier lapso de tiempo cuando la residencia del estudiante se ha establecido en otro país e deberá completar una nueva evaluación de salud. El examen deberá ser realizado dentro de un año en que se entra a la escuela y archivado en la forma de evaluación de salud del estado de Connecticut (azul).

PLAGIO.

Estafar o engañar de cualquier manera es una violación grave de todos los códigos propios académicos. *Plagio*, la presentación del trabajo o idea otra persona sin la propia acreditación, es otra violación de estos códigos. Los estudiantes pueden esperar una penalidad grave tanto académica como administrativa que será impuesta por dichas infracciones como se menciona en el Código de Conducta.

PÓSTERS

Hay varios tableros de anuncios en toda la escuela. El administrador a cargo debe aprobar cualquier anuncio antes de que sea puesto en el tablero.

Todos los pósters y anuncios que se van a mostrar en alguna parte del edificio además de en el tablero de anuncios, también deben ser aprobados por el administrador. Sólo utilice cinta adhesiva y póngalos en partes en donde no se vaya a arruinar la superficie. No se debe de usar: pegamento, clavos o cinta de celofán. Los pósters no deben de ser puestos en las paredes con pintura o superficies con barniz.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DISCAPACITADOS: SECCIÓN 504.

Es la política de la Junta de Educación de Norwalk el identificar y evaluar a los estudiantes que dentro del propósito de la sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973, necesitan servicios o programas especiales para que dichos estudiantes puedan recibir la adecuada educación gratis requerida.

Para esta política, el estudiante quien podría necesitar de estos servicios o programas especiales dentro del propósito de la sección 504 es aquel que: (1) tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes en la vida, incluyendo el aprendizaje; o (2) tiene un expediente médico sobre dicha discapacidad; o (3) es considerado tener dicha discapacidad.

Los estudiantes pueden ser elegibles para los servicios bajo las disposiciones de la Sección 504 aunque no necesitan de los servicios según lo acordado en la ley de Educación para discapacitados P.L. 94-142

(EHA-IDEA). Los estudiantes que son identificados como individuos con necesidades excepcionales de acuerdo al criterio de la EHA-IDEA (por sus siglas en inglés) no son mencionados bajo esta política.

Si usted cree que su hijo puede ser elegible para estos servicios, por favor comuníquese con el edificio principal.

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN Y ASCENSO.

El ascenso se basa en el número acumulativo de créditos ganados cada año. Tome en cuenta lo siguiente:

Elección de grados.	créditos
Primero a Segundo	5
Segundo a Tercero	10
Tercero a Cuarto	15
Graduación.	20

Las Escuelas Públicas de Norwalk requieren que cumplan con los siguientes requisitos para poder graduarse.

1. Cumplir satisfactoriamente con los requisitos de créditos para los cursos.
2. Cumplir satisfactoriamente con los estándares de desempeño.

Nota: Todos los estudiantes que NO han cumplido con los requisitos de graduación NO serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación en Junio.

Créditos por curso requeridos.

El estudiante debe obtener un mínimo de 20 créditos y cumplir con los requisitos de distribución en las siguientes áreas en específico:

Créditos Área de la material.

4.0	Inglés
3.0	Ciencias Sociales, 1.0 debe ser de Historia Mundial, 1.0 debe ser de Historia de EE.UU. y 0.5 debe de ser de educación cívica.
3.0	Matemáticas (EL total de un crédito debe de ser tomada en las clases en matemáticas empresariales o contabilidad)
3.0	Ciencias.
1.0	Artes (Artes, manualidades, tecnología empresarial, tecnología educacional, música y ciencias de la familia)
1.0	Educación Física.
0.5	Educación de la salud
0.5	<u>Conocimientos de computación (Los estudiantes tienen que pasar un examen y tal vez no tengan que cumplir con este requerimiento)</u>
16.0	TOTAL DE CRÉDITOS PARA LAS MATERIAS REQUERIDAS
4.0	<u>CRÉDITOS electivos</u>
20.0	TOTAL DE CRÉDITO REQUERIDOS PARA GRADUACIÓN.

Los estudiantes del último año deben tomar 5 ½ créditos y pasar un mínimo de cuatro (4) créditos. Esto quiere decir que un estudiante del último año que para Junio de su último año escolar haya acumulado el número de créditos necesarios pero no haya *obtenido y pasado* 4 créditos de su último año no será elegible para graduación en Junio.

El estudiante del último año que haya completado todo sus requisitos (*20 créditos*) pero que no haya obtenido 4 unidades, tendrá que hacer lo siguiente para poder obtener su certificado:

1 crédito	Escuela de Verano.
2 créditos	Escuela de Verano.
Más de 2 créditos	Regresar en Septiembre a Educación para Adultos.

Estándares de rendimiento.

Las escuelas públicas de Norwalk han fijado Estándares de Rendimiento para Graduación además de los requisitos de créditos mencionados anteriormente. Los siguientes estándares de rendimiento se aplican a las clases del 2006 en adelante.

1. Leer tanto narrativa como no narrativa con los ejercicios de comprensión.
2. Escribir convenientemente usando los estándares del inglés para una variedad de propósitos y audiencias.
3. Demostrar conocimiento y aplicación de los conceptos básicos de aritmética, geometría, medición y álgebra.
4. Demostrar un entendimiento de los principios científicos básicos.

Cursos de preparación para la graduación.

Por favor lea la siguiente información crítica que es particularmente importante para LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO.

Los estudiantes que no completen satisfactoriamente los estándares de rendimiento para graduación necesitan tomar un curso por un trimestre de Preparación para graduación en el 12vo grado. Cada estudiante que tome el curso de preparación para graduación necesitará tomar una o más de las siguientes clases: lectura, escritura, ciencias, matemáticas. Los estudiantes de último grado pueden completar los requisitos de graduación al cumplir con la capacidad en la evaluación de la preparación para graduación en cada área que no pasaron anteriormente. La preparación para graduación es un curso sin crédito.

Observe las siguientes pautas:

1. Los estudiantes que necesitan tomar la preparación para graduación en cualquier área, sólo se les garantizará una oportunidad para tomarlo. Se les permitirá a los estudiantes tomar el curso una segunda vez sí el programa lo permite.
2. Una sesión reducida de 10 horas, por medio de la educación para adultos será ofrecida como tutoría durante *el último trimestre sólo* para que los estudiantes completen una o dos unidades de trabajo. La tutoría se ofrecerá sólo a aquellos estudiantes que han completado satisfactoriamente por lo menos dos de las cuatro unidades, papeles o exámenes requeridos para la preparación para graduación en todo el trimestre. Esta opción sólo estará abierta a aquellos estudiantes que no han completado su carpeta de trabajo y que no pueden agregar otra clase de preparación en su programa.

3. La política de asistencia regular se llevará a cabo en los cursos de preparación. Los estudiantes tendrán permiso a no más de dos ausencias no autorizadas o una combinación de siete retardos y ausencias. A los estudiantes que obtengan una “H” en la preparación, se les requerirá que repitan en curso entero del trimestre. Los estudiantes no serán elegibles para tomar la tutoría de educación para adultos.
4. Todo estudiante que no pase la preparación para graduación dos veces (si no pasan tres o más de las cuatro unidades, exámenes o pruebas) no serán elegibles para tomar el curso nuevamente y por lo tanto no serán elegibles para graduarse.
5. Los estudiantes que no sean elegibles para graduación pueden matricularse en una tutoría de preparación para graduación de diez horas como parte del programa de verano. En ese momento, trabajarán con un maestro para completar todas las secciones de su carpeta de trabajo de la materia que no hayan pasado.

REGISTRO A LOS ALUMNOS.

El director o su representante están autorizados a revisar a la persona del alumno cuando exista una razón para suponer que el registro producirá evidencia de qué el alumno ha violado o esta violando una ley o regla escolar.

En todo caso que se proponga registrar a la persona del alumno, el Superintendente escolar deberá primero ser consultado de ser posible. Se espera que el director o su representante usen su juicio profesional a la hora de tomar la decisión sobre llevar a cabo el registro o no. En el ejercicio de dicho juicio, el director o su representante deberán de tomar la decisión si el registro será impertinente de acuerdo a la edad del alumno y a la naturaleza de la infracción. El registro de la persona del alumno será llevado a cabo solamente por una persona del mismo sexo que el alumno. Además, el registro a los alumnos incluirá registro a los automóviles que se encuentran dentro de la propiedad escolar (Política de la Junta #5145.12).

BAÑOS

El estudiante puede usar el baño antes y después de la escuela, entre períodos y al comenzar o finalizar el período de almuerzo. Se espera de los alumnos que los mantengan limpios y que no fumen ahí. Se espera que los estudiantes cuiden y vigilen los baños de una manera positiva para prevenir el vandalismo. Todo alumno que se sienta enfermo deberá reportarse a la oficina de la enfermera. Los estudiantes no deben quedarse en el baño por un largo tiempo.

PELIGROS PARA LA SEGURIDAD, INCONVENIENTES Y MODAS PASAJERAS.

No se les permite a los estudiantes que traigan a la escuela ciertos artículos como: varas, palos, pistolas de agua, teléfonos celulares, ipods, mp3, plumas láser, etc. Los estudiantes no deben de cargar el equipo deportivo en los pasillos de la escuela. Por favor recuerde que no se les permite a los estudiantes que usen gorras, sombreros o nada que les cubra la cabeza. Aquel estudiante que no obedezca lo mencionado anteriormente podría estar sujeto a una consecuencia disciplinaria como se marca en el código de conducta.

Cualquier cosa que de acuerdo a la opinión del director, sea considerado como un peligro para la seguridad o un inconveniente en general para la escuela, será prohibida en la escuela. En caso de que el estudiante triga dicho artículo a la escuela, será *confiscado y no será regresado*.

REGLAS DE SEGURIDAD PARA LOS CONDUCTORES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.

Las siguientes reglas de seguridad fueron planificadas para evitar las situaciones peligrosas para todos los conductores que entran y salen de la propiedad escolar:

1. Los conductores deben aconsejar a los niños a nunca pasar entre los autobuses o automóviles, o un vehículo que esta en espera
2. Los accidentes son más propensos a ocurrir en el estacionamiento de la escuela. Ir de reversa o a exceso de velocidad y la distracción en general ocurren en este momento y son las causas principales de los accidentes.
3. Cuando los conductores van por más de un niño a la escuela, el conductor se deberá estacionar en un área designada. Después de que él conductor se estacione, los niños deberán ser reunidos y después dirigidos al vehículo
4. Los conductores no se deberán parar enfrente de la entrada de la escuela o a medio estacionamiento, ya que ocasionará una congestión de tráfico y se pondrá en peligro la seguridad de los estudiantes.
5. Los conductores no deberán estacionar sus vehículos en área designadas como: No Estacionarse carril para bomberos. Este carril es necesario en todo momento en caso de emergencia.
6. Los conductores no se deberán estacionar en el lugar reservado del estacionamiento para discapacitados. La ley exige que estos lugares sean solamente utilizados por personas discapacitadas con permisos.
7. El límite de velocidad para todo aquel automóvil que entre o salga de la propiedad escolar es de 10 MPH.
8. Los conductores deberán permanecer en su carril y tratar de no pasar al otro conductor. Cuando lleven o vayan por los hijos a la escuela, los conductores deberán avanzar lentamente hacia delante en línea. Esto impedirá un accidente serio y existirá menos confusión para todos aquellos involucrados.
9. En las áreas para dejar y pasar por los alumnos, los conductores deben permanecer en sus vehículos a todo momento. Estas áreas también son usadas para acceso de emergencia. Un vehículo desatendido puede causar un grave peligro a la hora de una emergencia. Si es necesario salir del vehículo, por favor estacionelo en un área designada.
10. A los autobuses escolares se les concede la preferencia cuando llevan o van por los niños. Los Estatutos del Estado exigen que los vehículos se paren 10 pies adelante o detrás del autobús escolar cuando tiene las luces intermitentes. Nunca pase a un autobús que tiene las luces intermitentes rojas encendidas.
11. Los conductores no deberán llamar a niños a cruzar la calle o el estacionamiento cuando no hay nadie que los pueda ayudar. Los niños pequeños no se preocupan mucho cuando los vehículos se encuentran en movimiento cerca de ellos y simplemente suponen que el conductor los va a ver y actuará de la manera adecuada.
12. Los guardias de cruce peatonal y los padres voluntarios serán utilizados al máximo para ampliar la seguridad de los niños. El Departamento de policía de Norwalk estrictamente impondrá todas las reglas de tráfico y estacionamiento.

CENTROS DE SALUD EN LA ESCUELA.

Brien McMahon, Briggs y los bachilleratos de Norwalk proporcionan espacio para que el Consejo de Servicios Humanos maneje *Centros de salud en la escuela*. Un centro de salud en la escuela es un centro para el cuidado de la salud autorizado, separado, pero localizado en la escuela. Los servicios están disponibles para cualquier estudiante con un permiso por escrito de los padres. El propósito principal de los centros de salud en la escuela es el de proporcionar servicios primarios y preventivos para la salud mental y física y educación para la salud. Estos servicios esenciales son proporcionados por enfermeras profesionales (enfermeras con un entrenamiento avanzado) o doctores auxiliares y trabajadores sociales clínicos. Todos los centros cuentan con un director médico que proporciona consultas y una supervisión apropiada. Algunos centros también proporcionan servicios de cuidado dental. Pueden contar con personal auxiliar tal como: médico auxiliar, trabajador comunitario, educador de la salud y consejeros para problemas con la drogadicción.

OPCIONES PARA LA ELECCION DE ESCUELA.

Se exhorta a los padres y estudiantes a que exploren otras opciones educativas que se ofrecen en el distrito escolar local y regional. Estas opciones incluyen: especializadas, semi-autónomas, para necesidades especiales y técnica vocacional; programas inter-distrital y centro vacacionales agrarios. Para más información en estas opciones para la elección de escuelas, comuníquese con el departamento de orientación.

CIERRE DE ESCUELAS Y CAMBIO DE HORARIO DEBIDO AL MAL TIEMPO.

Cuando el tiempo es excepcionalmente fuerte y las condiciones para viajar pueden resultar peligrosas, se les pide a los alumnos y padres o tutores que escuchen las noticias para enterarse si las escuelas van a estar abiertas, abrirán más tarde o permanecerán cerradas. Las transmisiones de Radio serán anunciadas a partir de las 6:00 AM. en las siguientes estaciones de radio:

WICC	-	600 AM	WEFX	-	95.9 FM
WLAD	-	800 AM	WKHL	-	96.7 FM
WFAS	-	1230 AM	WDAQ	-	98.3 FM
WNLK	-	1350 AM	WEZN	-	99.9 FM
WSTC	-	1400 AM	WFAS	-	103.9 FM

Canales de televisión: WTNH (canal 8) y las noticias del 12 CABLEVISION

Cierres y retrasos también serán anunciado en la línea de información de las escuelas públicas de Norwalk: [854-4123](tel:854-4123) y publicadas en el [sitio de Internet de las escuelas públicas de Norwalk: www.norwalkpublicschools.org](http://www.norwalkpublicschools.org).

Les pedimos a los padres o tutores que estén concientes que la posibilidad de condiciones severas en el tiempo puede afectar el año académico; estas condiciones son: *nieve, aguanieve, tormentas con fuerte aire como huracanes, demasiada lluvia la cual puede causar inundaciones y tormentas eléctricas las cuales pueden causar pérdida de electricidad.*

Cuando estas condiciones existen, o son pronosticadas, hay una gran posibilidad de que los funcionarios de la escuela cierre o cambien el horario escolar. Cuando estas decisiones son tomadas, siempre son hechas con el interés por la seguridad y comodidad de los alumnos. *Estas decisiones siempre son anunciadas en la estación WNLK o cualquier otra estación de radio local, con el mayor tiempo posible. Por consiguiente, les pedimos a los padres o tutores que estén pendientes del tiempo y*

del reporte del tiempo. Los padres o tutores pueden crearse el hábito de escuchar la estación de radio cuando mal tiempo existe o es pronosticado para enterarse sobre los siguientes comunicados

Retraso en el inicio de clases.

El anuncio sobre el retraso en el inicio de clases comenzará a las 6:00am. El retraso en el inicio de clases se hace generalmente para darle tiempo a la ciudad para proporcionar seguridad a la hora de manejar o para darle tiempo a nuestro sistema de transportación a preparar los autobuses para un funcionamiento seguro. El retraso en el inicio de clases quiere decir que su niño empezará la escuela una o dos horas más tarde de lo regular.

Salir temprano de la escuela

En ciertas ocasiones, las condiciones del tiempo cambian tanto que después de haber comenzado un día normal será necesario cerrar la escuela antes de lo regular, normalmente después de cuatro horas de escuela. En este caso, utilizamos nuevamente las estaciones de radio para hacer el comunicado. Todas las escuelas serán informadas por teléfono. No podemos hablarle a cada padre o tutor por teléfono para darles esta información personalmente, por lo cual, es imprescindible que escuche el radio o llame a la línea de información de las escuelas de Norwalk.

Por favor organice un plan para que su hijo siga en caso de que salgan más temprano de la escuela. Su hijo debe saber a donde ir en caso de una emergencia, por ejemplo: con un pariente, un amigo o el vecino. Sería de gran ayuda si usted le deja saber a la escuela a donde va a ir su hijo en caso de salir más temprano de la escuela o en una emergencia.

Tratamos de mantener los cierres de escuela por causa de emergencia a un mínimo, por lo difícil que es poder comunicarnos efectivamente durante el lapso de tiempo tan corto con el que contamos. Sin embargo, hay ocasiones en las que esta decisión no puede y por el interés de la seguridad en general, no debe ser evitada.

DÍA ESCOLAR

Se invierte un gran esfuerzo para cumplir con las peticiones de los estudiantes en la programación de las clases durante el día normal 7:30am a 2:15pm. Solicitudes especiales para una salida temprano **no** pueden ser cumplidas bajo circunstancias normales, no sólo porque son impedimentos para proveer un programa educacional bien balanceado, pero también porque agregan cargas injustificadas al personal docente. Les pedimos a los estudiantes que organicen sus citas médicas, de trabajo, etc. después del cierre del día normal de clases. El Trabajo **no** es una razón aceptable para arreglos especiales del horario.

POLÍTICA DEL PERIÓDICO DE LA ESCUELA.

El periódico de la escuela es considerado una parte integral del plan de estudios de la escuela. Su misión académica principal es él de fomentar la responsabilidad, pensamiento analítico, habilidades para escribir y técnicas para entrevistar. Cuando se publica, el periódico debe reflejar el mejor estilo de escritura periodística. Los periódicos de la escuela serán dirigidos por las siguientes pautas:

1. Las noticias deben ser presentadas de una manera imparcial y objetiva.
2. La presentación de todo el material debe ser fáctica y acertada.
3. El material que sea difamante o viole los derechos de privacidad, no será usado.
4. No será permitido bajo ninguna circunstancia el uso de lenguaje obsceno e indecente o que implique una obscenidad o indecencia mediante un juego de palabras delicado o indirecto.

5. El material que critique o degrade cualquier raza, religión, sexo o grupo étnico o distorsione mediante el énfasis u omisión, no será usado.
6. Se prohíbe la publicación de cualquier material que pueda causar una interrupción en la escuela. Esto incluye la amenaza de violencia física en la escuela o comunidad escolar y la interrupción del programa educacional de la escuela.
7. El periódico no será usado para la promoción de candidatos políticos o sus posiciones por medio de artículos editoriales, en cartas, en fotografías o dibujos animados. Los candidatos que se postulen para un puesto en la oficina escolar, deben ser proporcionados con el mismo tratamiento bajo todas las circunstancias.
8. El periódico de la escuela debe mantenerse en los estándares más altos de conducta moral y ética en su producción.

Nota:

El asesor de la facultad a cargo del periódico tiene la responsabilidad primordial de revisar, editar, borrar o rechazar todo el material de los estudiantes antes de su publicación.

El director de la escuela o su representante también pueden revisar el material antes de su publicación. El director puede borrar, rechazar o editar el material para el mejor interés de la escuela cuando sea necesario.

OFICIALES DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA.

Para hacer las escuelas más ordenadas, seguras y estables, el distrito puede utilizar oficiales de policía para conducir los servicios de seguridad como Oficiales de Seguridad de la Escuela. El papel de los SRO (por sus siglas en inglés, Oficiales de seguridad de la escuela) es el de ayudar a reducir la violencia en la escuela en un esfuerzo para proporcionar una atmósfera de aprendizaje segura para todos. Además, las metas de los SRO son las de mejorar la colaboración entre la escuela y ley, y mejorar las relaciones y percepciones entre los estudiantes, personal escolar y los agentes del orden público (leer la política de la Junta #5142.4a).

DE LA ESCUELA A UNA CARRERA PROFESIONAL.

El programa De la escuela a una carrera profesional registra a los estudiantes en su segundo año de los bachilleratos de Norwalk y Brien McMahon, se entrevistan para la colocación de trabajo en empresas locales y cubren un mínimo de 400 horas en el trabajo en el 11vo y 12vo grado. La meta del programa es exponer a los estudiantes a varias oportunidades y prepararlos para el mundo laboral. La Cámara de Comercio para un mejor Norwalk, co-auspicia este programa.

INSPECCIÓN Y CONFISCACIÓN.

Inspección de lockers y escritorios.

La Junta de Educación proporciona lockers y escritorios para los objetos personales y artículos relacionados con la escuela. Estos artículos deberán ser guardados solamente en los escritorios y lockers. Los alumnos son responsables por mantener los escritorios y lockers en un estado limpio y ordenado.

La Junta de Educación, por medio de la administración escolar, mantiene un control máximo sobre todos los escritorios y lockers de los alumnos. Por consiguiente, el administrador de la escuela puede abrir y revisar cualquier escritorio o locker cuando la seguridad física de los miembros de la comunidad escolar o la prevención a la interrupción de las actividades escolares justifiquen dicha acción.

Registro a los alumnos.

El director o su representante están autorizados a revisar a la persona del alumno cuando exista una razón para suponer que el registro producirá evidencia de que el alumno ha violado o esta violando una ley o regla escolar.

En todo caso que se proponga registrar a la persona del alumno, el Superintendente escolar deberá ser consultado primero de ser posible. Se espera que el director o su representante usen su juicio profesional a la hora de tomar la decisión sobre llevar a cabo el registro o no. En el ejercicio de dicho juicio, el director o su representante deberán de tomar la decisión de que sí el registro será impertinente de acuerdo a la edad del alumno y a la naturaleza de la infracción. El registro de la persona del alumno será llevado a cabo solamente por una persona del mismo sexo que el alumno y con un testigo del mismo sexo que el alumno, a excepción en casos de emergencia.

GUARDIAS DE SEGURIDAD.

Los guardias de seguridad son parte del personal de la escuela. Como tales, tienen la orden de realizar trabajos en específico en todo el edificio para asegurar una atmósfera educacional positiva. Ellos reportan cualquier infracción a las reglas de la escuela o las leyes civiles, al administrador adecuado, para que tome una acción. Estos individuos esperan la cooperación de *todos* los estudiantes dentro de la escuela.

FUMAR.

Estudiantes, personal docente, padres y visitantes:

El uso de Tabaco no es permitido en ningún edificio de las Escuelas Públicas de Norwalk. El uso de tabaco esta prohibido en todas las áreas a toda hora en la propiedad de las Escuelas Públicas de Norwalk. Aquellos estudiantes que violen esta política estarán sujetos a suspensión y a multas.

EDUCACIÓN ESPECIAL.

El sistema de Escuelas Públicas de Norwalk proporciona una amplia gama en educación especial y servicios relacionados para cumplir con las necesidades de todos los estudiantes con necesidades especiales. El equipo de Planeación y Colocación (PPT, por sus siglas en inglés) en un esfuerzo conjunto entre el personal docente y los padres, desarrolló el Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) para cada estudiante que necesite los servicios de educación especial.

El propósito del PPT es él de revisar el diagnóstico y evaluar la información de cada estudiante que ha sido referido como posible candidato para la educación especial. Nuestra meta es asegurarnos que todos los estudiantes que necesitan educación especial sean identificados y proporcionados con una educación gratis pública adecuada la cual incluye un IEP. El EIP es un programa preceptivo planeado para un estudiante excepcional por el PPT.

Los procedimientos de seguridad para la educación especial (derechos de los padres) se encuentran disponibles en:

- El sitio de Internet del distrito (www.norwalkpublicschools.org)
- El sitio de Internet del Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
- El departamento de orientación de cada escuela.
- El correo que se manda antes de la junta del PPT (por sus iniciales en inglés) a través de la primera invitación.

Programas en Norwalk.

Una gran variedad de opciones de programas para la educación especial se encuentran disponibles en las Escuelas Públicas de Norwalk. Esto permite al equipo de planeación y colocación recomendar programas individuales para estudiantes identificados, que sean los adecuados para sus necesidades de aprendizaje en particular. El programa individual para cada estudiante identificado como elegible para dichos servicios, (el IEP), es desarrollado en un esfuerzo conjunto entre los padres y el personal docente de la escuela como lo definen las reglas estatales y federales.

El amplio servicio de enseñanza continua para la educación especial de Norwalk incluye lo siguiente:

- Enseñanza de tiempo completo en los salones de clases regulares con ayuda de educación especial.
- Cooperación en la enseñanza de educación especial y de educación regular en el salón de clases principal.
- Clases autónomas de Educación especial con oportunidades de enseñanza regular.
- Programas alternativos dentro y fuera del distrito.

Servicios relacionados.

Los servicios relacionados en las escuelas públicas de Norwalk son proporcionados por el psicólogo de la escuela, el trabajador social, el consejero escolar, la enfermera, el patólogo de habla y lenguaje, el terapeuta física y ocupacional, el maestro para los alumnos con deficiencias visuales y auditivas y el departamento de transporte. También pueden estar involucrados otros especialistas en el proceso de evaluación, identificación y enseñanza para los estudiantes con necesidades especiales como lo recomienda el equipo de planeación y colocación.

Elegibilidad.

La ley requiere que todos los niños de entre las edades de 3 y 21 años sean identificados para determinar su elegibilidad para recibir educación especial y servicios relacionados. En las Escuelas Públicas de Norwalk, los servicios están disponibles para niños de tres años en adelante, con necesidades especiales.

Definición de un niño excepcional.

"Un niño excepcional quiere decir un niño que se desvía ya sea intelectual, física, social o emocionalmente; considerablemente del crecimiento normal esperado y desarrolla unas normas en las que él o ella es o será incapaz de progresar efectivamente en un programa de una escuela regular y necesita clases especiales, enseñanza especial o servicios especiales" (10-76a(c)).

Categoría de necesidades especiales

ESTUDIANTES CON:

- Incapacidad intelectual.
- Deficiencias visuales.
- Alteración emocional.
- OHI – ADD/ADHD
- Ceguera y sordera.
- Lesión traumática cerebral.
- Discapacidades múltiples.
- Deficiencia auditiva.
- Deficiencias de habla y lenguaje.
- Discapacidad Ortopédica.
- Problemas de aprendizaje en específico.
- Autismo.
- Otras discapacidades de la salud.
- Retraso en el desarrollo (sólo para niños de 3 a 5 años de edad)

Procedimiento para la solicitud del servicio de Educación especial.

Las dificultades en el aprendizaje o en la conducta pueden ser una señal de que su hijo necesita educación especial o servicios relacionados. Si tiene alguna sospecha de que su hijo que esta en la escuela puede tener la necesidad de una educación especial, comuníquese con el maestro del niño, consejero escolar o administrador escolar para discutir las inquietudes que usted pueda tener sobre el rendimiento escolar de su hijo.

Rendimiento del estudiante y el equipo de planeación y colocación.

Un Equipo de rendimiento del estudiante (SRT, por sus siglas en inglés) formado por personal de la escuela, puede ir a la escuela de su hijo para revisar su progreso y rendimiento. Un plan de acción puede ser desarrollado para proporcionar las estrategias específicas dentro del programa escolar regular, para ayudar a su hijo. De ser necesario, se podría hacer una petición al Equipo de planeación y colocación (PTT, por sus siglas en inglés) para ayudar a las necesidades educacionales y una posible elegibilidad para educación especial.

Si se hace una petición al PTT, Usted será informado por escrito la razón de tal junta e invitado a asistir. La notificación sobre la junta del PTT le será enviada por lo menos cinco días antes de la junta. La junta del PTT será programada a una hora que sea conveniente para ambas partes (padres y personal docente). Los procedimientos de seguridad para padres con hijos en educación especial serán mandados a su casa al momento en que su hijo sea referido para la educación especial.

El equipo de planeación y colocación esta formado por personal profesional, los padres de los estudiantes y algunas veces por lo mismos estudiantes. Generalmente los asociados del PTT incluyen a un administrador escolar, un maestro que esta familiarizado con su hijo y un asociado de Educación especial adecuado y personal de Servicios para el estudiante. El PTT es responsable de la determinación si su hijo necesita ya sea educación especial o servicios relacionados.

Tutor legal.

Los derechos del estudiante están protegidos por el nombramiento de un tutor legal en las siguientes circunstancias:

- Cuando no se puede identificar a ninguno de los padres, el paradero de los padres es desconocido, O
- El niño es huérfano.

El tutor legal representa al niño en todos los casos en relación con identificación, evaluación y colocación educacional y el suministro de una educación gratis adecuada para el niño. En dicho caso, el Departamento de niños y servicios para la familia emite la notificación. El director de educación especial del distrito pedirá al Departamento de educación del estado, el nombramiento de un tutor legal.

El tutor legal tiene los mismos derechos que se otorgan al padre o tutor con respecto a la educación especial o servicios relacionados. Estos incluyen los siguientes:

- Consentimiento para una evaluación antes de la colocación, colocación inicial y colocación en centros privados.
- Avisos por escrito en el idioma dominante y expedición de dichos avisos cinco días antes de la junta del Equipo de planeación y colocación.
- El derecho a participar en el desarrollo del IEP.
- El derecho a ver los registros asignados del estudiante.
- El derecho a iniciar el proceso reglamentario.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESPECTADORES.

Los miembros del *Congreso Atlético Inter escolar del Condado de Fairfield* (FCIAC, por sus siglas en inglés) están interesados en promover una atmósfera propicia hacia la competencia justa. Para desarrollar dicha atmósfera las siguientes reglas de conducta y procedimiento para los espectadores se han desarrollado:

1. Durante el juego no deberá de haber gritos o abucheos.
2. Una vez que el espectador haya salido del edificio, no puede volver a entrar.
3. No se permite fumar en edificios públicos o propiedad de las escuelas públicas de Norwalk.
4. Una vez que la segunda mitad del evento haya comenzado, no se pueden vender más boletos. En los juegos de basketball, no se le permitirá la entrada al gimnasio a ninguna persona después de la segunda mitad.
5. Durante los eventos deportivos, nadie puede andar merodeando en el vestíbulo del gimnasio, afuera del edificio o en el estacionamiento.
6. La comunidad escolar no permitirá el uso de blasfemia o peleas entre los espectadores en ningún momento. Es un privilegio el asistir a los partidos, no un derecho.
7. No se permite comida o bebidas en el gimnasio.
8. Las bebidas alcohólicas NO están permitidas en ningún evento escolar.

Las políticas de disciplina son impuestas durante todos los eventos con espectadores.

PRINCIPIOS PARA EL ESPÍRITU DEPORTIVO.

Los Bachilleratos esperan de los espectadores una excelente conducta en los eventos deportivos. Aquellos estudiantes que reflejen una conducta pobre de sí mismos, y la escuela pierda los privilegios de espectador, junto con una acción más fuerte, si procede. "El espíritu deportivo es la cualidad de siempre satisfacer el deseo de ser cortés, justo y respetuoso y se interpreta en la conducta de los jugadores, espectadores, entrenadores y las autoridades escolares". Los estudiantes de bachillerato deben poner un buen ejemplo en la actitud del espíritu deportivo y desaprobar la conducta antideportiva de parte de otro estudiante o adulto. Para esto deben:

1. Recordar que el estudiante espectador representa a su escuela de la misma manera que el atleta lo hace.
2. Reconocer que el buen nombre de la escuela tiene más valor que cualquier juego ganado de una manera injusta.
3. Responder con entusiasmo cuando las animadoras piden su apoyo.
4. Aprender las reglas de varios deportes.
5. Aceptar las decisiones de los oficiales sin cuestionarlas.
6. Reconocer y aplaudir a una buena jugada o un buen espíritu deportivo.
7. Ser considerado con la persona lesionada.
8. Insistir en un trato cortés para ambos equipos.
9. Familiarizar a los adultos de la comunidad y a los estudiantes con los ideales de un espíritu deportista que son aceptables para la escuela.
10. Convencer a la comunidad sobre su responsabilidad de ejercer un juego justo y autocontrol de las competencias deportivas.
11. Advertir a aquellos espectadores que continuamente muestren poco espíritu deportivo, que se les pedirá que no asistan a las competencias deportivas.
12. Insistir en un justo, cortés y verdadero informe de las competencias deportivas en los periódicos locales y de la escuela.
13. Familiarizarse con las reglas del estado de elegibilidad y apoyar su práctica estricta.

ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

Todas las áreas de las actividades de los estudiantes están bajo supervisión del director, el cual puede designar a uno de los subdirectores como la persona a cargo. Las personas que desean ayuda o que tienen preguntas o sugerencias con respecto a los programas de actividades, deben ponerse en contacto con el director. Además, toda persona u organización que desee hacer lo siguiente debe ponerse en contacto con el director.

1. Mostrar artículos o reservar fechas en el calendario escolar para eventos con respecto a cualquier actividad estudiantil.
2. Usar las facilidades de la escuela que nos asignadas regularmente para esa actividad en particular.
3. Tomar un viaje escolar o registrarse en un club.
4. Recaudar fondos en la escuela por medio de ventas, proyectos o promociones, que involucran a los estudiantes.

DOCUMENTOS DE LOS ESTUDIANTES Y LOS DERECHOS DE LOS PADRES.

Aviso a los padres y estudiantes antes de la destrucción de los documentos de los estudiantes.

Estudiantes de Educación Especial matriculados: Los padres serán avisados ya sea verbalmente o por escrito por el custodio de archivos, si después de revisar los documentos se decide que cierta información de los estudiantes ya no es necesaria para propósitos educacionales. Se recomienda que en cuanto sea posible esta revisión tome lugar a la hora o inmediatamente después de una junta con el PPT (pero mientras el padre se encuentre presente).

Estudiantes graduados que no sean de educación especial: Se pondrá un aviso en el periódico mencionando que los documentos confidenciales de aquellos estudiantes que no fueron identificados como discapacitados al momento en que se graduaron o dejaron el sistema escolar antes de graduarse, serán destruidos. Estos anuncios aparecerán seis años después de la fecha en que se esperaba que el estudiante se graduara.

Graduados identificados como estudiantes de educación especial: Una carta será mandada a la última dirección que se tenga y un aviso será colocado en el periódico local con respecto a la destrucción de documentos confidenciales de los estudiantes que fueron identificados como discapacitados al momento en que se graduaron o dejaron la escuela. Este proceso de notificación tomará lugar seis años después de la fecha de graduación que se esperaba. El supervisor de servicios especiales solamente llevará a cabo el procedimiento si cree que la información en los documentos no le será útil al estudiante discapacitado para poder obtener beneficios en el futuro de alguna otra agencia gubernamental o privada.

Documentos acumulativos: Se colocará un aviso en el periódico local con respecto a la destrucción de los documentos acumulativos cincuenta años después de la fecha en que se esperaba la graduación del estudiante.

Permiso para destruir los documentos del estudiante.

Antes de que se destruyan los documentos, se necesita obtener la aprobación de cuatro oficiales: (1) El Superintendente escolar, (2) El Presidente de la oficina administrativa de la municipalidad, (3) El Administrador de los archivos públicos del estado y (4) el Bibliotecario estatal.

Los derechos de los padres con respecto a los documentos.

Los derechos educacionales de la familia y ley de la privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés) permiten a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes competentes") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de los estudiantes. Estos son:

1. El derecho a examinar y revisar los expedientes educativos dentro de los 45 días de que el distrito reciba la solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes competentes debieran mandar al director de la escuela(o al directivo escolar adecuado) una solicitud por escrito en donde se identifican el (los) documento(s) que desea(n) revisar. El director hará los arreglos necesarios para poder tener acceso y les avisará a los padres o estudiantes competentes del lugar y hora en que los documentos pueden ser revisados.

2. El derecho a pedir la corrección de los documentos del estudiante competente que el padre o el estudiante crean que son incorrectos o erróneos.

Los padres o estudiantes competentes pueden preguntar al distrito escolar que corrijan el documento que ellos creen que es incorrecto o erróneo. Deberán de escribirle al Director y especificar claramente la parte del documento que quieren cambiar y aclarar porqué esta incorrecto o erróneo.

Si el Distrito decide no hacer las correcciones al documento pedidas por el padre o el estudiante competente, el distrito les avisará sobre la decisión tomada y les informará sobre el derecho que tienen para una audiencia con respecto a la solicitud para una corrección. Se les proporcionará más información sobre los procedimientos para la audiencia a los padres o estudiantes competentes cuando sean avisados sobre el derecho a la audiencia.

3. El derecho al consentimiento de la publicación de información personal identificable contenida en los expedientes educativos de los estudiantes, con excepción a la extensión que la FERPA (por sus siglas en inglés) publica sin consentimiento.

Existe una excepción, que es la que permite publicar los documentos sin un consentimiento; es para los administradores escolares que tienen un interés educacional legítimo. Un administrador escolar es la persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal médico o de salud y al personal de la unidad de seguridad); una persona que trabaja para la Junta de la escuela; una persona o empresa a la que el distrito a contratado para realizar una tarea específica (tal como un abogado, un auditor, un médico especialista, o terapeuta); o un padre o estudiante trabajando en un comité administrativo, tal como el comité de disciplina o quejas, o ayudando a otro administrador escolar a desempeñar sus tareas.

El administrador escolar tiene un interés educacional legítimo, si su necesidad de revisar el expediente educacional es para completar su responsabilidad profesional.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. con respecto a presuntos fallos por el distrito para cumplir con los requerimientos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Aviso de los derechos bajo la Ley de Protección de los derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés)

La PPRA permite tanto a los padres como a los estudiantes que tienen 18 años de edad y menores emancipados (“estudiantes competentes”) ciertos derechos con respecto a la forma de realizar los estudios para los alumnos, recopilación de información para propósitos de mercadeo y ciertos tipos de exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Un consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a un estudio sobre uno o más de los siguientes temas (“protección de información para un estudio”) si el programa esta financiado totalmente o en parte por el Departamento de Educación de EE.UU. (ED, por sus siglas en inglés).
 - Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres.
 - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia.
 - Un comportamiento o actitud sexual.

- Un comportamiento ilegal, anti-social, auto-comprometedor o exigente.
 - Evaluaciones críticas hacia otros, cuyos encuestados tienen una relación familiar cercana.
 - Reconocer legalmente un relación, tal como la de con abogados, doctores o ministros.
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres, o
 - Ingresos económicos, otros además de los que requiere la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad para optar a un estudiante fuera de:
- Cualquier otro estudio de información protegida, sin importar la financiación.
 - Toda emergencia no necesaria, examen físico invasivo o exploración médica requerida como una condición para poder asistir, que sea realizada por la escuela o su intermediario y no es necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, con excepción del examen del oído, de la vista y de escoliosis o todo examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal.
 - Las actividades que involucren recopilación, publicación o uso de información personal obtenida de estudiantes para mercadeo o para vender o de cualquier otra manera distribuir la información a otros, con excepción de la extensión del aviso de dichas actividades no es requerida por ley.
3. Revisar, cuando sea solicitado y antes de distribuirlo o usarlo.
- Proteja la información de las encuestas de los estudiantes.
 - Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes de cualquiera de los propósitos de mercadeo, ventas o distribución antes mencionados.
 - Material instructivo usado como parte del plan educacional.

Los padres o estudiantes competentes que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

High School Principal
 O
 Family Policy Compliance Office
 U.S. Department of Education
 400 Maryland Avenue, SW
 Washington, D.C. 20202-4605

Información para el directorio de los alumnos.

La información contenida en los expedientes educativos de los estudiantes matriculados, aquí se nombra como **directorio de información** y NO puede ser publicada por los administradores de la escuela sin el consentimiento previo del padre o estudiante competente, con excepción de la siguiente:

- Nombre del estudiante.
- La fotografía del estudiante en el anuario escolar.
- La fecha de matriculación del estudiante.
- El grado escolar del estudiante.
- La participación del estudiante en actividades o deportes reconocidos oficialmente.
- El peso y estatura del estudiante como miembro de un equipo deportivo.
- Los premios y honores recibidos por el estudiante.

- Dirección de los padres o alumnos egresados.

El padre o estudiante competente se puede negar el permitir a los administradores de las escuelas de Norwalk publicar parte o toda la información antes mencionada en el directorio de información. Dicha negación tiene que ser hecha por escrito y mandada al director

Aviso del propósito para publicar la información del estudiante a los reclutadores militares sin previo consentimiento.

Según lo acordado en la Ley del 2001 Que ningún niño se quede atrás, se requiere al distrito escolar que proporcione, a solicitud de los reclutadores militares o una institución de educación superior, el acceso a los nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes de bachillerato. Además se requiere al distrito escolar que proporcione a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de bachillerato y a las oportunidades de reclutar en la escuela, como también el directorio de información antes mencionado, como es generalmente proporcionado a instituciones educacionales de un nivel más alto que el bachillerato a posibles empleadores de esos estudiantes.

El padre o estudiante competente puede negarse el permitir a los administradores de la escuela el publicar parte o toda la información antes mencionada como parte del directorio de información. El padre o estudiante competente también puede solicitar que los administradores de la escuela no publiquen el nombre del estudiante, dirección y número de teléfono a los reclutadores militares o a una institución de educación superior sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante competente. Toda solicitud debe ser hecha por escrito y recibida por el Director.

SALÓN DE ESTUDIOS.

Todos los estudiantes que nos tiene una clase programada serán asignados al salón de estudios. Dentro de los límites de los recursos de nuestro personal, los salones de estudio serán llevados a cabo en los salones de clase regular en lugar de grandes áreas tales como la cafetería o el auditorio. Usando el salón de estudios como base, los estudiantes pueden ejercer varias opciones:

1. Pedir un pase para la biblioteca, dependiendo en la disponibilidad de la biblioteca.
2. Se pueden hacer trabajos atrasados con los maestros de salón, sí se presenta una solicitud al supervisor del salón de estudios. *¡ESTA SOLICITUD DEBE SER OBTENIDA ANTES DE IR AL SALÓN DE ESTUDIOS!*
3. Permanezca en el salón de estudios y utilice su tiempo de una manera inteligente para propósitos de deberes escolares.

Sin importar la opción que hayan seleccionado, se exhorta a todos los estudiantes a hacer buen uso del tiempo en el salón de estudios y utilizar todos los recursos que estén disponibles.

SELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS.

La selección del programa de estudios es una de las decisiones más importantes que los estudiantes deben hacer cada año. La *Guía de las materias ofrecidas* ha sido preparada para familiarizar a los estudiantes y los padres con las posibles selecciones que pueden ser hechas en el bachillerato. Se exhorta a todos que hagan un buen uso de los recursos disponible antes de seleccionar los cursos.

La selección de los cursos comienza en Febrero. Los padres y consejeros deben aprobar las solicitudes de los estudiantes para las clases. Circunstancias atenuantes pueden resultar en el cambio de horario para satisfacer las necesidades educacionales del estudiante.

Todas las materias del nivel de bachillerato son unidades de créditos asignados. Estos créditos son determinados por el número de sesiones de la clase y la cantidad de preparación necesaria para lograr un estándar satisfactorio de desempeño. Los valores usados por las escuelas de Norwalk son equivalentes a los usados por otras instituciones secundarias o instituciones de educación superior.

Todos los cursos tomados en los grados 9, 10,11 y 12 forman parte del archivo oficial de bachillerato del estudiante. Este archivo de unidades de créditos y notas obtenidas determina el promedio del estudiante, nivel en la clase y cualificación para ascenso y graduación.

Es la responsabilidad del estudiante y sus padres el de seleccionar las unidades de crédito requeridas y electivas para el propósito de graduación.

Se espera que todos los alumnos tomen un mínimo de créditos de las clases programadas cada semestre de la siguiente manera:

9no grado - 6 ½

10mo grado - 6

11vo grado - 6

12vo grado - 5 ½

Con la aprobación de la administración se pueden hacer unas excepciones de acuerdo a las bases individuales del caso.

Cursos de honores.

Un programa de honores para los estudiantes altamente motivados y con talento académico esta disponible para los grados del 9no. al 12vo. Este programa es en añadidura a las clases de Nivel Avanzado (AP, por sus siglas en inglés). Información especifica con respecto a los tipos de cursos de honores y la elegibilidad para entrar puede ser obtenida en la *GUÍA DE LAS MATERIAS OFRECIDAS*. Los cursos de honores son académicamente difíciles y requieren más de la cantidad normal de los deberes escolares. Los estudiantes que tengan la motivación y el talento son exhortados a participar en el programa.

Los cursos de honores no llevan una evaluación extra en el sistema de categorías de clases. Se nombran en el boletín de calificaciones y en el certificado como cursos de honores.

Cursos de Nivel Avanzado.

Los cursos de nivel avanzado como los de honores son planeados para los estudiantes altamente motivados y con talento académico. Los cursos de nivel avanzado son evaluados en el cálculo de la categoría de la clase.

Materias Abandonadas.

1. Una materia que se imparte todo el año y es abandonada después del primer trimestre, será documentada en el archivo permanente como una "F" de reprobada por el año. No se harán un registro en las materias abandonadas durante en el primer trimestre.
2. Las materias que se imparten la mitad del año y son abandonadas después de veinte (20) días de escuela, serán documentadas como una "F" de reprobada por el año. No se harán un registro en las materias abandonadas durante los primeros veinte (20) días de escuela.
3. Un curso que cuenta .25 créditos debe ser abandonada antes de la 5ta. clase dada. Después de la 5ta clase, la materia será abandonada con una "F".

4. En el caso en donde el estudiante *abandoné y añadida* un curso con una H en el curso abandonado, la H se agregará al curso añadido. No se hace ninguna distinción entre los cursos similares relacionados y no relacionados. Tanto la H como las ausencias no autorizadas será agregadas en todos los casos.

SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O RETIRO DEL SALÓN DE CLASES.

Sección I – Definiciones.

- A. "Exclusión" se define como toda negación sobre los privilegios de la escuela pública hacia el estudiante por propósitos disciplinarios.
- B. "Retiro" se define como a la exclusión del salón de clases por el período de toda la clase o sólo una parte de ésta, cuando se da ésta exclusión no debe ser por más de 90 minutos.
- C. "Suspensión" se define como a la exclusión de los privilegios de la escuela y de los servicios de transportación por no más de diez (10) días de escuela consecutivos, siempre que dicha exclusión no se extienda más allá del final del año escolar en que la suspensión fue otorgada.
- D. "Expulsión" se define como la exclusión de los privilegios de la escuela por más de diez (10) días consecutivos y deberá considerar el incluir, pero no limitarse a la exclusión de la escuela a la cual el estudiante fue asignado al momento de que dicha acción disciplinaria fue otorgada, siempre que dicha exclusión no exceda más del período de un (1) año escolar. Dicho período de exclusión puede ser extendido más allá del próximo año escolar en que la exclusión fue otorgada.
- E. "Emergencia" se define como a una situación en que la presencia continua de un estudiante en la escuela representa un peligro a las personas o propiedad o una interrupción del proceso educacional, que la audiencia puede ser retrazada hasta que exista el momento más pronto posible después de la exclusión de dicho estudiante.
- F. "Días" se define como a los días en que la escuela esta en función.
- G. "Actividades escolares auspiciadas" se define como toda actividad propuesta, reconocida y autorizada por la Junta de Educación e incluye actividades conducidas en la propiedad escolar.
- H. "Poseer" quiere decir tener la posesión física o ejercer el dominio o control sobre una propiedad en concreto.
- I. "Armas mortales" se refiere a toda arma, cargada o no, de la cual puede salir un disparo, o una navaja de muelle, navaja mariposa, cuchillo de monte, cuchillo plegable o manopla de metal.
- J. "Instrumentos peligrosos" se refiere a todo instrumento, artículo o sustancia que bajo las circunstancias en que sean usadas o se intente o se amenace usarlas, es capaz de causar muerte o una seria lesión física e incluye un vehiculo motorizado o un perro que es ordenado a atacar.
- K. "Armas de fuego" se refiere a: 1) todo tipo de armas (revólver) las cuales son o están diseñadas para expulsar un proyectil mediante una explosión; 2) el armazón o el cargador de un revólver; 3) todo silenciador o mofle o 4) cualquier dispositivo destructivo. Las armas de fuego no incluyen las armas de fuego antiguas. Para los propósitos de esta definición: "dispositivo destructivo" se refiere a todo explosivo, bamba incendiaria, gas venenoso, bombas, granadas, cohete con carga expulsiva de más

de cuatro onzas, misiles con carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, minas, o cualquier dispositivo similar a las armas antes descritas.

- L. "Vehículo" se refiere a un "vehículo motorizado" como se define en la Sección 14-1 de las leyes generales de Connecticut, snow mobile, cualquier avión, o cualquier nave equipada por propulsores de modo mecánico o vela.
- M. "Arma de las artes marciales" se refiere a las siguientes: nunchaku, kama, kasari-fundo, octagon sai, tonfa o estrella china.
- N. "Hostigamiento escolar" se refiere a todo acto de un estudiante o un grupo de estudiantes dirigido en contra de otro estudiante con la intención de ridiculizarlo, humillarlo o intimidarlo, mientras se encuentra en la propiedad escolar o en una actividad escolar, dichos actos son de una forma repetitiva en contra del mismo estudiante.

PROCEDIMIENTOS PARA EL TEMA DEL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.

Como reportar un presunto incidente de hostigamiento escolar.

Cualquier incidente de hostigamiento escolar que sea observado por el personal docente (maestros, custodios, etc.) DEBERÁ SER REPORTADO por escrito al edificio de administración. Los nombres, fecha y una pequeña descripción deberán ser incluidas en el reporte. Las escuelas pueden usar las formas para quejas que los maestros tienen actualmente para propósitos de reportes que van dirigidos al edificio de administración.

Los estudiantes y las familias también tienen el derecho de reportar de forma anónima presuntos incidentes de hostigamiento escolar al edificio de administración.

Investigación.

Los incidentes reportados deberán ser investigados por el edificio de administración para confirmar que de hecho el presunto incidente fue sobre hostigamiento escolar. Consejeros o Trabajadores sociales se involucran en este proceso.

Seguimiento.

Si se confirma ser un incidente de hostigamiento escolar como esta definido en la política #5131.91 de la Junta de Educación, el edificio de administración tratará el asunto directamente con TODOS los estudiantes y padres involucrados en el incidente como también con el personal que estuvo presente durante el mismo. Se ofrecerá orientación a todos los estudiantes involucrados ya sea la víctima del hostigamiento o el hostigador.

Conservación de los documentos

Si se confirma ser un incidente de hostigamiento escolar como esta definido en la política #5131.91 de la Junta de Educación, el edificio de administración es obligado a informar a los padres o tutores de la víctima y del estudiante que cometió el hostigamiento. Existe una gran necesidad de crear una manera de conservar los documentos sobre la comunicación y los incidentes ocurridos en la escuela y en la casa sobre el hostigamiento.

El edificio de Administración deberá sucesivamente reportar todos los incidentes de hostigamiento escolar en sus reportes sobre información de suspensión a la oficina de información tecnológica. Los reportes de los edificios también deberán incluir una pequeña descripción sobre el incidente.

Sección II- Retiro del salón de clases.

- A. Todos los maestros tienen la autoridad para retirar a un estudiante del salón de clases cuando dicho estudiante ha causado deliberadamente una interrupción en el proceso educacional dentro del salón de clases. Siempre y cuando el estudiante no sea retirado del salón de clases más de seis veces al año, no más de dos veces en una semana, al menos que dicho estudiante sea referido al edificio del director o su representante y se le otorgue una audiencia como se dispone en la sección IV C de esta política.
- B. Cuando el maestro retire al estudiante del salón de clases, dicho estudiante será mandado a un área designada y se informará inmediatamente al edificio del director o su representante del nombre del estudiante al cual se le ha otorgado dicha acción disciplinaria y la razón de la misma.

Sección III- Estándares decretados para la suspensión y expulsión.

- A. El comportamiento en la propiedad escolar o en las actividades escolares que se exponen en la Sección C, o que viole cualquier otra política de la Junta de Educación o que viole cualquier código de conducta del estudiante en efecto en la escuela que:
 - 1. Interrumpa gravemente el proceso educacional, o
 - 2. Ponga en peligro a personas o a la propiedad será la causa para la suspensión o expulsión.
- B. El comportamiento en la propiedad escolar como se describió en el párrafo A, que:
 - 1. Infrinja la política de la Junta y
 - 2. Interrumpa gravemente el proceso educacional será la causa para la suspensión o expulsión.
- C. El siguiente comportamiento esta prohibido y será considerado como una causa para la suspensión y expulsión:
 - 1. Cualquier forma de amenaza, incluyendo oral, por escrito, comunicación por vía electrónica, lesión a un miembro de la comunidad escolar, incluyendo; maestros, personal de la administración escolar o cualquier otro empleado o compañero estudiante;
 - 2. El uso de fuerza física en contra de cualquier otra persona, la cual no es razonablemente necesaria o defensa personal;
 - 3. Robo de alguna propiedad personal o de la escuela, o tomar o intentar tomar artículos personales o dinero de alguna otra persona en su presencia por medio de fuerza o amenaza;
 - 4. Causar intencionalmente o intentar causar daño a la propiedad escolar;
 - 5. Posesión, uso, traspaso o estar bajo la influencia de cualquier droga estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, o cualquier tipo de estupefaciente;
 - 6. Posesión o traspaso de facsímile o cualquier droga, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico o marihuana;
 - 7. Estar por conciencia propia en la presencia de aquellos en posesión, uso, transmisión, o que están bajo la influencia de drogas narcóticas, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico o marihuana, bebida alcohólica o cualquier tipo de estupefaciente;
 - 8. Posesión o transmisión de cualquier arma de fuego, arma mortal, artículos peligrosos, armas de las artes marciales, cuchillos o facsímile o cualquier arma o artículo;
 - 9. Usar o copiar el trabajo académico de otro y presentarlo como suyo sin la propia atribución;
 - 10. Poseer o consumir productos con tabaco si no es un estudiante de bachillerato, o consumir dichos productos en un área no autorizada si es un estudiante de bachillerato;

11. Desafiar a la autoridad de cualquier maestro o persona que tenga autoridad sobre el estudiante, incluyendo abuso verbal;
 12. Intencional y exitosa instigación de otros estudiantes para faltar a las clases;
 13. Hostilidad escolar, la cual incluye cualquier acto declarado por un estudiante o un grupo de estudiantes dirigido en contra de otro estudiante con la intención de ridiculizarlo, humillarlo o intimidarlo, mientras se encuentra en la propiedad escolar o en una actividad escolar, cuales actos son de una forma repetitiva en contra del mismo estudiante.
 14. Incumplimiento de cualquier otra política, regla o acuerdo de la Junta o tratándose directamente del comportamiento del estudiante en el autobús escolar y en el uso de equipo escolar del distrito;
 15. Incumplimiento de cualquier ley federal o estatal la cual indicará que el infractor representa un peligro para cualquier persona en la comunidad escolar o en la propiedad escolar.
- D. Los procedimientos para la expulsión según la sección V, serán requeridos cuando exista una razón para creer que cualquier estudiante:
1. Se encontraba en posesión de una arma de fuego, arma mortal, un artículo peligroso o un arma de las artes marciales en la propiedad escolar o en actividades escolares;
 2. Posee una arma de fuego o tenía posesión y usó dicha arma, artículo peligroso, arma mortal, arma de las artes marciales en la perpetración de un crimen, fuera de la propiedad escolar o ;
 3. Dentro o fuera de la propiedad escolar, ofrece la venta o distribución de sustancias controladas tal como se define en los estatutos generales de Connecticut, 21a-240(9), el que haya elaborado, distribuido, vendido, recetado, administrado, transportado o poseído con la intención de vender o repartir, el ofrecer o administrar esta sujeto a castigos criminales bajo 21a-227 y 21a-278. Si la Junta de Educación encuentra que el estudiante esta involucrado en cualquiera de los comportamientos aquí descritos, El estudiante deberá ser expulsado por el período de un año escolar, siempre que el período de expulsión pueda ser cambiado en base a un caso por caso.

En el caso de que el Superintendente decida de qué el estudiante ha hecho una amenaza en contra de un miembro de la comunidad escolar, como se describe en el párrafo C.1, anteriormente, el tema será mandado a un agente del orden público para un posible proceso criminal y el superintendente deberá tomar las medidas necesarias para asegurar la seguridad de las personas en la comunidad escolar en caso de que el estudiante regrese a la escuela.

Sección IV - Procedimiento para la suspensión.

- A. El administrador de cada escuela deberá tener la autoridad para solicitar la suspensión de un estudiante de hasta por diez (10) días, por una o más de las razones mencionadas en la sección III, según con el procedimiento señalado en el párrafo C de esta sección. Sin embargo la administración esta autorizada a suspender a un estudiante de los servicios de transportación, por su comportamiento mientras recibía dicho servicio, que violó los estándares expuestos en la sección III. El administrados esta autorizado a suspender inmediatamente cualquier estudiante cuando existe una emergencia como esta definido en la sección I.

En caso de una emergencia, la audiencia señalada en el párrafo C de ésta sección deberá ser llevada a cabo lo antes posible después de la suspensión.

- B. En caso de una suspensión, el administrador deberá infórmale al Superintendente escolar dentro de las veinticuatro (24) horas después de la suspensión el nombre del estudiante que fue suspendido y la razón de tal. A cualquier estudiante que se suspenda, se le deberá dar la oportunidad a completar

todo trabajo escolar incluyendo pero sin limitarse a los exámenes perdidos durante el período de su suspensión.

- C. Excepto en el caso de una emergencia como lo define la sección I, se le deberá proporcionar al estudiante la oportunidad de reunirse con el administrador y discutir los cargos señalados antes de que se ejecute cualquier período de suspensión. Si en dicha reunión el estudiante niega los cargos señalados y en ese momento presenta su versión del incidente(s) de la cual dicha suspensión esta basada, entonces el administrador escolar deberá determinar si dicha suspensión es justificada. A la hora de determinar la duración de la suspensión, el administrador deber tener y considerar las evidencias de los problemas disciplinarios pasados, los cuales fueron los causante del retiro del salón de clase, suspensión o expulsión.
- D. Ningún estudiante deberá ser suspendido por más de diez (10) veces o un total de cincuenta (50) días en el período de un año escolar, cualquiera que resulte en menos días de expulsión, a menos que la audiencia que se menciona en la sección V B de ésta política sea otorgada primero.
- E. Ningún estudiante deberá ser colocado en suspensión por más de quince (15) veces o un total de cincuenta (50) días en el período de un año escolar, cualquiera que resulte en menos días de expulsión, a menos que la audiencia que se menciona en la sección V B de esta política sea otorgada primero.
- F. Siempre que el estudiante sea suspendido, un aviso sobre la suspensión y el comportamiento por el cual el estudiante fue suspendido, deberá ser incluido en el archivo educacional acumulativo del estudiante. Dichos avisos deberán ser cancelados del archivo educacional acumulativo por la Junta de Educación regional o local si el estudiante se gradúa del bachillerato.

Sección V -Procedimiento para la expulsión.

La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante por más de una de las razones señaladas en la sección III, si a juicio del Superintendente, dicha acción disciplinaria es la mejor para el interés del sistema escolar. Una audiencia sobre la expulsión es requerida en caso de que el Superintendente tenga la razón de creer que el estudiante esta involucrado en el comportamiento descrito en la sección IIID. Los procedimientos señalados en los párrafos A y B, más adelante mencionados, deberán ser seguidos antes de llevar a cabo la expulsión a menos que exista una "emergencia"; como se define en la sección I. Si existe una emergencia, dicha audiencia deberá ser realizada lo más pronto posible después de la expulsión.

- A. La Junta de Educación deberá informar al estudiante afectado y a sus padres, o al estudiante si es mayor de dieciocho (18) años de edad, que una expulsión esta bajo consideración. Dicho aviso debe contener la información requerida bajo el párrafo B de ésta sección. Tres miembros de la Junta de Educación deberán constituir el quórum para la audiencia de la expulsión. El estudiante puede ser expulsado si la mayoría de los miembros de Junta que se encuentran en la audiencia votan para expulsarlo, se requieren tres votos afirmativos para la expulsión.
- B. El procedimiento para cualquier audiencia conducida bajo ésta sección deberá ser determinada por un oficial de audiencia o por el presidente de la Junta, como sea oportuno, pero deberá incluir el derecho a:
 - 1. Un aviso sobre la audiencia propuesta, el cual incluirá:
 - a. una afirmación de la hora, el lugar y la naturaleza de la audiencia;
 - b. una declaración de la autoridad legal y jurisdicción bajo la cual la audiencia será realizada;

- c. el señalamiento de las secciones en particular de los estatutos generales de Connecticut o políticas escolares involucradas;
- d. una declaración breve y clara sobre los asuntos a tratar, si dichos asuntos no han sido proporcionados en una declaración de motivos, solicitada por el estudiante; siempre que la declaración sea limitada a una afirmación de los hechos involucrados, si no es posible plantear los asuntos en detalle al momento de que dicho aviso es entregado. Según la petición del estudiante afectado, una declaración más detallada y evidencia de los asuntos a tratar deberá ser proporcionada; y
- e. cuando sea oportuno, una declaración en la que se especifique que la Junta no es requerida a ofrecer una oportunidad alternativa de educación para todo estudiante de entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) años de edad, el cual (1) ha sido expulsado anteriormente o(2) se ha encontrado involucrado en comportamientos que ponen en peligro a personas e involucran (a) posesión en la propiedad escolar o actividad escolar de: un arma de fuego, arma mortal, artículos peligrosos o arma de las artes marciales, u (b) ofrecimiento de venta o distribución en la propiedad escolar o actividad escolar de una sustancia controlada como la define la ley. (Leer sección VIII, Oportunidad alternativa de educación)

2. La oportunidad de ser escuchado;
3. La oportunidad de presentar testigos y evidencia;
4. La oportunidad de repreguntar a los testigos adversos;
5. La oportunidad de ser representado por un consejero.
6. Notificación rápida sobre la decisión de la Junta de Educación, la cual deberá ser por escrito si es desfavorable para el estudiante afectado.

C. El registro de toda audiencia realizada en el caso de una expulsión deberá incluir lo siguiente:

1. Toda la evidencia recibida y considerada por la Junta de Educación, incluyendo una copia de la carta inicial del aviso sobre la proposición de la expulsión, si existiese, y una copia de todos los avisos para la audiencia.
2. Preguntas y propuestas de pruebas, objeciones y reglas de dichas objeciones;
3. La decisión de la Junta de Educación dada después de la audiencia; y
4. La transcripción oficial, si existiese, de los procedimientos relacionados al caso, o si no hay transcripción, toda grabación o grabación estenográfica del procedimiento.

D. Las reglas de las evidencias para la audiencia sobre la expulsión deberán incluir lo siguiente:

1. Toda evidencia oral puede ser recibida por la Junta de Educación, pero un tema de política irrelevante o evidencia excesivamente repetitiva deberá ser excluida;
2. La Junta de educación deberá dar efecto a las reglas de honor reconocidas por la ley;
3. En orden para agilizar una audiencia, la evidencia deberá ser recibida en forma escrita, siempre y cuando el interés de cualquier parte no sea substancialmente perjudicado de ese modo;
4. La evidencia puede ser recibida en copias o síntesis si el original no está fácilmente disponible, sin embargo, se le deberá dar una oportunidad para comparar la copia con el original a todas las partes de la audiencia;
5. Una de las partes de la audiencia para la expulsión puede conducir una contra-interrogación de testigos cuando se requiere una interrogación para una completa y correcta revelación de los hechos;
6. La Junta de Educación puede tomar nota de hechos judiciales concretos además de los hechos

dentro del conocimiento especializado de la Junta, sin embargo, las partes deben ser avisadas ya sea antes o durante la audiencia sobre el material anunciado, incluyendo todo memorándum o información del personal y se deberá permitir una oportunidad a cualquier parte a refutar el material renombrado;

7. El archivo de cualquier procedimiento oral ante la Junta de Educación sobre una audiencia para expulsión deberá ser proporcionado, sin embargo la transcripción de dicho procedimiento deberá ser proporcionado según lo pida una de las partes, el costo de dicha transcripción será pagada por la parte que lo pidió.
- E. Para determinar la duración de la expulsión, la Junta de Educación puede recibir y considerar la evidencia de problemas disciplinarios pasados, los cuales llevaron al retiro del salón de clases, suspensión o expulsión.
- F. Las decisiones deberán ser por escrito si son negativas para el estudiante y deberán incluir el fallo de los hechos y conclusiones necesarias para la decisión. El fallo del hecho realizado por la Junta de educación después de una audiencia para la expulsión deberá ser basada exclusivamente según la evidencia alegada en la audiencia.
- G. A todo estudiante que es expulsado, se le deberá ofrecer una oportunidad de educación alternativa coherente con los requerimientos de la ley estatal como se indica en la sección VII de ésta política.
- H. Siempre que un estudiante sea expulsado según lo acordado en las disposiciones de ésta política, aviso sobre la expulsión y el comportamiento por el cual es estudiante fue expulsado deberán ser incluidos en el expediente educacional acumulativo del estudiante. Dicho aviso, excepto el aviso sobre expulsión por causa de posesión de un arma de fuego o un arma mortal, deberá ser cancelado del expediente educacional acumulativo si el estudiante se gradúa del bachillerato.
- I. Siempre que exista una audiencia pendiente en contra de un estudiante el cual abandona la escuela después del aviso de dicha audiencia pero antes de que la audiencia sea completada y una decisión sea hecha, un aviso de dicha audiencia pendiente sobre la expulsión deberá ser incluida en el expediente educacional acumulativo del estudiante y la Junta de Educación deberá completar la audiencia sobre la expulsión y tomar una decisión.
- J. La Junta de Educación deberá aceptar la decisión de una audiencia de expulsión de un estudiante que se llevó a cabo por otro distrito escolar, siempre y cuando la Junta realice otra audiencia según lo acordado en ésta política, la cual deberá ser limitada a una determinación sobre si el comportamiento en el cual la expulsión se basa también justifica la expulsión bajo las políticas de la Junta de Educación. El estudiante deberá ser excluido de la escuela en espera de dicha audiencia. Al estudiante excluido se le deberá ofrecer la oportunidad de una educación alternativa de acuerdo con los reglamentos requeridos y ésta política.
- K. Los estudiantes que necesitan de una educación especial y servicios relacionados, deberán mostrar una disciplina constante de acuerdo a las leyes estatales y federales. Siempre que un estudiante que necesita los servicios de una educación especial es hallado en: (1) posesión de un arma de fuego, arma mortal, artículo peligroso o arma de las artes marciales, en la propiedad de la escuela o actividades escolares; (2) fuera de la propiedad escolar; posee un arma de fuego o posee e hizo uso de dicha arma de fuego, instrumento peligroso, arma mortal, o arma de las artes marciales en la perpetración de un crimen; o (3) dentro o fuera de la propiedad escolar, ofrece la venta o distribución de sustancias controladas tal como se define en los estatutos generales de Connecticut, 21a-240(9), el que haya elaborado, distribuido, vendido, recetado, administrado, transportado o poseído con la intención de vender o repartir, el ofrecer o administrar, esta sujeto a castigos

criminales bajo 21a-227 y 21a-278, dicho estudiante deberá ser referido al equipo de planeación y colocación (PPT) para determinar si su comportamiento es la manifestación de un problema del estudiante. Si se determina que la conducta es una manifestación de los problemas del estudiante, la PPT deberá modificar el plan educacional individualizado del estudiante para prevenir que dicho comportamiento vuelva a ocurrir y asegurar la seguridad de los otros niños en la escuela.

Sección VI - Aviso a los padres o tutores.

Los padres o los tutores de todo estudiante menor de edad al cual se le ha dado una acción disciplinaria bajo ésta política deberán ser informados de dicha acción dentro de las veinticuatro (24) horas después de que el estudiante haya sido expulsado.

Sección VII- Una Oportunidad Educacional alternativa.

La Junta de Educación reconoce su obligación de ofrecer a todos aquellos estudiantes menores de dieciocho (18) años, que han sido expulsados, una oportunidad de educación alternativa durante el período de la expulsión. Todo padre o tutor de dicho estudiante que no elija tener a su hijo(a) matriculado en el programa alternativo no deberá ser sujeto a las disposiciones de la sección 10-184 de los estatutos generales. Todo estudiante expulsado que se encuentra entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) años de edad y desean continuar con su educación, si el o ella cumplen con las condiciones establecidas por la Junta de Educación, se le deberá ofrecer la oportunidad educacional alternativa. Dicha alternativa deberá incluir pero no limitarse a la colocación de dicho estudiante en un programa de un salón de clases regular aparte del que el estudiante ha sido expulsado y una colocación en un programa de educación para adultos para los estudiante mayores de dieciséis (16) años de edad. A la hora de determinar la clase de oportunidad educacional alternativa que se ofrecerá bajo ésta política, la Junta de Educación deberá recibir y considerar las evidencias de los problemas disciplinarios pasados, los cuales fueron los causantes del retiro del salón de clase, suspensión o expulsión.

Las leyes estatales no requieren que la Junta de Educación ofrezca la oportunidad de educación alternativa a un estudiante de entre las edades de dieciséis(16) y dieciocho(18) años de edad que ha sido expulsado previamente o ha sido expulsado por motivos de comportamiento que pone en peligro a otras personas y se determinó en la audiencia que el motivo por el cual el estudiante fue expulsado involucraba (a) posesión en la propiedad escolar o actividad escolar de: un arma de fuego, arma mortal, artículos peligrosos o arma de las artes marciales, o (b) ofrecimiento de venta o distribución en la propiedad escolar o actividad escolar de una sustancia controlada como se define en la subdivisión (9) de C.G.S(por sus siglas en inglés) La ley estatal 21a-240, o el que haya elaborado, distribuido, vendido, recetado, administrado, transportado o poseído con la intención de vender o repartir, el ofrecer o administrar, esta sujeto a castigos criminales bajo la C.G.S. la ley estatal 21a-227 y 21a-278. Si la Junta expulsa a un estudiante por venta o distribución de dicha sustancia controlada, la Junta deberá señalar al estudiante hacia una agencia de rehabilitación local o estatal que es apropiada o mediación o capacitación para un trabajo o la combinación de las anteriores e informar a la agencia de sus acciones. Si la Junta expulsa a un estudiante por la posesión de un arma de fuego o arma mortal, la Junta deberá reportar la infracción al departamento de policía. La Junta deberá dar el nombre del estudiante y un resumen sobre la acción tomada por la Junta hacia dicho estudiante al Comisionado de educación dentro de los treinta (30) días después de la expulsión.

Las disposiciones de esta sección no se deberán utilizar para los estudiantes que requieren una educación especial, los cuales se describen en la subdivisión (1) de la subdivisión (e) de los estatutos generales de Connecticut 10-76a.

VIII-Ley escuelas libres de armas.

La Junta de Educación deberá presentar al Comisionado de Educación la información sobre las expulsiones por la posesión de armas, como se requiere para propósitos de la ley escuelas libres de armas de 1994, 20 Código de los EE.UU. ley estatal 8921, y subsiguientes.

Estatutos reglamentarios:

20 Código de los EE.UU. 8921 y subsecuentes.

Estatutos generales de Connecticut.

4-176e al 4-180a	21a-240
4-181a	21a-277
10-76a	21a-278
10-233a al 10-233g	

LLEGAR TARDE.

Los estudiantes deben estar en clase cuando la campana suene. Llegar tarde a clases pueda dar como resultando la negación del crédito como lo establece la *política de la Junta 5114*. Asimismo, llegar tarde a la escuela tiene las mismas consecuencias. Retardos repetitivos también pueden tener como consecuencias; una suspensión de 10 días y una alusión a la oficina del Superintendente.

TECNOLOGÍA - USO DE LAS COMPUTADORAS Y DE LAS REDES.

La tecnología es una parte integral del plan educacional del salón de clases. Un ambiente rico en enseñanza y aprendizaje tecnológico cumple mejor las aptitudes básicas de aprendizaje del individuo también como la comunicación, pensamiento crítico y creatividad. Un Plan a largo plazo para tecnología se encuentra en progreso por medio del distrito. Si desea más información puede solicitar una copia del plan tecnológico. Políticas y procedimientos precisos han sido establecidos para guiar y controlar el uso de la tecnología de enseñanza. Un manual para los padres y los estudiantes y las políticas aceptables de uso (A.U.P., por sus siglas en inglés) será distribuido de acuerdo estas tecnologías sean implementadas en las escuelas.

Reglamento para los estudiantes sobre el uso de Computadoras y redes de Internet. Política de la aceptación del uso de tecnología:

Las computadoras y las redes de Internet proporcionan acceso tanto a recursos como a la habilidad de comunicarse con otros usuarios alrededor del mundo. Dicha libertad en el acceso es un privilegio y requiere que las personas que lo usan actúen responsablemente. Los usuarios deberán respetar los derechos de los otros usuarios, respetar la integridad del sistema y recursos físicos relacionados y observar todas las leyes pertinentes, regulaciones y obligaciones contractuales.

El uso de computadoras por los estudiantes y el acceso de los estudiantes a las redes de Internet y sus servicios son disponibles para promover la misión educacional de las Escuelas Públicas de Norwalk. En orden de ser concedido con los privilegios de acceso y de retenerlos, los estudiantes deberán acatar las pautas expuestas en éste reglamento.

Todos los sistemas computacionales, incluyendo el equipo y sistema operacional son propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas de Norwalk. No se garantiza que sea privado el uso de de las computadoras, incluyendo acceso al Internet y email. Como tal, el estudiante no tiene la expectativa de dicha privacidad cuando use dicho sistema y las Escuelas Públicas de Norwalk se reservan el derecho a controlar el uso de dichos sistemas para asegurarse de que siga la conformidad de las políticas y pautas de la escuela tales como eludir contraseñas cuando sea apropiado.

Redes de Información.

La red de las Escuelas Públicas de Norwalk, conecta a todas las escuelas y oficinas para poder hacer posible compartir información y la comunicación entre ellas. Estas redes apoyan las actividades que tienen un valor educacional para la administración, enseñanza y aprendizaje por los maestros y estudiantes. El Internet es una colección de muchas redes de todo el mundo que apoyan el intercambio abierto de información. El Internet provee un acceso inmediato de información de cualquier parte del mundo. Los usuarios pueden ver o imprimir artículos, documentos, fotos, y puede ser usado para propósitos del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La conducta del estudiante.

Se espera de los estudiantes que usen las computadoras y el acceso a la red para ejercer actividades intelectuales, buscar recursos, entrar a las bibliotecas y para otro tipo de actividades educacionales. Los estudiantes deben explorar este nuevo "espacio" para descubrir qué se encuentra disponible. Aprenderán nueva información y pueden compartir su nuevo conocimiento con sus compañeros de clase, maestros, padres y compañeros de aprendizaje de otras partes. Para la seguridad de todos los involucrados, se deberá usar precaución al comunicarse con gente de todas partes.

Debido a que la red de las Escuelas Públicas de Norwalk es utilizada como parte de las actividades escolares, el código de conducta se impone para cada estudiante en las actividades de la red. Por consiguiente, la política de aceptación de uso es una extensión al código de conducta de cada escuela. Estas reglas se imponen al vandalismo del equipo de computación, acceso no autorizado a información, piratería de computadoras, piratería informática y alterar el hardware y el software.

La red no deberá ser usada para molestar, hostigar u ofender a otros. Estas reglas también se imponen a otros tipos de daños o de pérdida de información que hayan sido causados por dispositivos destructivos tales como virus en las computadoras. Toda persona responsable de que una computadora contraiga virus, gusanos u otro tipo de dispositivo destructivo será responsable. *Conducta inapropiada puede traer como resultado castigos, sanciones y otras consecuencias.*

Copiar el Software

Con algunas excepciones, el software en las computadoras y la red de las Escuelas Públicas de Norwalk tienen licencia para el uso único de las computadoras de las Escuelas Públicas de Norwalk. Copiar el software de una computadora o red es prohibido, al menos que exista una autorización específica por escrito de una autoridad adecuada. *Copiar ilegalmente el software esta sujeto a perjuicios civiles y a sanciones criminales, incluyendo multas y encarcelamiento.*

Cuestiones morales y éticas.

El distrito de las Escuelas Públicas de Norwalk quiere proporcionar un ambiente educacional estimulante en el cual los estudiantes, maestros y padres puedan crecer como una comunidad de aprendizaje. Mientras el distrito de las Escuelas Públicas de Norwalk quiere que esta valiosa herramienta educacional sea usada, el uso de información inapropiada en el Internet no será aprobado. Existen algunos materiales que son inapropiados para el entorno educacional, por lo cual se tomarán medidas razonables para prevenir que sean accedidos. Los usuarios deben entender claramente que dicho acceso a tal material de cualquier manera esta estrictamente prohibido.

La red esta diseñada para lograr y ayudar a las metas de aprendizaje y *no tiene la intención de ser usada para un beneficio económico*. Toda información que no ayude al aprendizaje en el salón de clases deberá ser evitada. Aunque el porcentaje de dicho material no aceptado es muy pequeño, puede causar una preocupación al estudiante o a sus padres, en caso de que el estudiante obtenga acceso a ese tipo de material mientras realiza una investigación legítima. Si tiene alguna pregunta sobre algún material encontrado, el estudiante deberá informar al maestro o al supervisor del laboratorio.

Contenido Digital.

Los materiales en el Internet pueden ser considerados como una enorme biblioteca. La base de datos electrónica y herramientas de búsqueda de información se han convertido en una parte importante de los centros de comunicación y bibliotecas. Muchas bibliotecas también ofrecen el acceso a Internet como parte de sus servicios. Las pautas para acceder a la información ya han sido establecidas en *La Declaración de derechos en las bibliotecas* de 1980. Estos principios también pueden ser aplicados al Internet. Este documento establece que " el intento de acceso a materiales restringidos de la biblioteca quebranta los principios básico de *La Declaración de derechos en las bibliotecas;*" sin embargo, el bibliotecario de la escuela esta obligado a crear colecciones que son " consistentes con la filosofía, metas y objetivos del distrito escolar". Esto quiere decir que lo estudiantes tiene el derecho a la información, pero la escuela tiene el derecho a restringir la información que no está en el plan educacional aprobado.

Utilización de los recursos.

Las redes de información tienen una capacidad limitada. Entre más usuarios se encuentren en la red, más congestionada la red se encontrará y el acceso a la información tomará más tiempo. Las siguientes pautas ayudarán a disminuir la congestión:

- No ocupe la red con actividades de ocio.
- No juegue con otros en la red o Internet.
- No baje archivos muy grandes al menos que el maestro lo indique de esa manera.
- Sólo baje información que es necesaria.
- Utilice el tiempo de acceso efectivamente.

PRUEBAS.

Más adelante se encuentran las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre el sistema completo de programas de pruebas. Por favor no dude en llamar a la escuela de su hijo para obtener más información.

¿Por qué existe un programa de pruebas en las Escuelas Públicas de Norwalk?

El programa de pruebas se usa para identificar las virtudes y debilidades de cada individuo y preparar el desarrollo y la evolución del plan de estudios. Además de la evaluación diaria de conocimiento y aptitudes, las pruebas ayudan a los maestros con la evaluación en general para saber cuantos objetivos han sido aprendidos.

¿Quién toma la prueba?

Todos los estudiantes del grado a ser examinado toman la prueba. Los muchachos con discapacidades son incluidos en los programas de evaluación estatales y distritales (sección 300.138 (a), con apropiados acuerdos y modificaciones en la administración, de ser necesario. Evaluaciones alternas solamente pueden ser recomendadas por el equipo de planeación y colocación.

Los estudiantes matriculados por un año o menos en el programa para estudiantes de inglés (ELL, por sus siglas en inglés) pueden ser exentos de ciertas partes de nuestro programa de pruebas.

¿Cuáles pruebas son dadas a los estudiantes y cuando toman lugar las pruebas?

Todos los estudiantes del 10mo grado son provistos con la *Prueba de rendimiento académico de Connecticut (CAPT, por sus siglas en inglés)*. Las pruebas son otorgadas en la primavera y los resultados son reportados a la escuela en el otoño. Esta prueba es parte de la nueva ola de instrumentos para pruebas diseñados para evaluar una calidad más alta en las habilidades para resolver problemas y de pensamiento de los estudiantes del bachillerato. Los estudiantes del onceavo grado que no han logrado el nivel esperado en una o más de las partes de la prueba CAPT, deberán tomar la prueba nuevamente.

Los estudiantes que han completado dos créditos de una carrera o una secuencia de una educación técnica se les da la *Prueba Vocacional*: La prueba cubre habilidades o aptitudes relacionadas al trabajo a un nivel principiante para continuar una educación superior. Norwalk participa en los siguientes programas: Negocios y Finanzas tecnológicas, Ciencias de la familia y Educación tecnológica.

Pruebas para Estudiantes de Inglés:

Al momento de entrar a la escuela, el estudiante de inglés toma una prueba de aptitud para determinar la colocación en el programa de ELL. Todos los estudiantes de inglés toman la prueba LASLinks habilidad del inglés, mandataria por el estado. Esta prueba es dada cada año y mide el progreso del habla, auditivo, lectura y escritura.

¿Cuándo y cómo reciben los padres o tutores los resultados de las pruebas?

Se proporcionan reportes individuales a los padres o tutores de todas las pruebas del sistema. La información sobre los resultados de la Prueba de rendimiento académico de Connecticut, son generados a un nivel estatal y mandados por correo a los padres o tutores por el distrito local. Los resultados de la CAPT están disponibles el otoño después de la primavera en que se tomaron las pruebas.

LIBROS DE TEXTO.

Los libros de texto son proporcionados gratis con la condición de que los estudiantes cumplan con las reglas adoptadas para su cuidado.

1. Un recibo del libro deberá ser llenado cada vez un libro es recibido.
2. Los alumnos son responsables por el cuidado adecuado de los libros. **NO SE DEBERÁN MALTRATAR LOS LIBROS.**
3. Los libros deberán tener una cubierta o forro.
4. Se deberá pagar por los libros dañados o perdidos
5. Al final del año escolar, no será emitido el boletín de calificaciones o transcripción de créditos a aquellos estudiantes que tengan alguna obligación financiera.
6. El no pagar por los libros dañados o perdidos, equipo escolar u otra obligación financiera dará como resultado:
 - Retención de las calificaciones.
 - Retención de los archivos y certificados de estudio para ser mandados a las instituciones post-secundarias
 - Negación a la participación en los deberes de graduación.

FALTAR A CLASES.

La Junta de Educación cree que la asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito académico de los estudiantes. Por consiguiente, es la política de la Junta de Educación el encargarse de la asistencia a la escuela así como identificar aquellos estudiantes que faltan o habitualmente faltan a la escuela y conseguir la cooperación de los padres o tutores y cuando sea necesario del Sistema de Justicia Juvenil, para dirigirse al problema cuando éste surja.

Procedimiento para monitoreas las faltas a clases.

De acuerdo con las *Políticas sobre faltas a clases de la Junta de Educación*, los siguientes procedimientos son adoptados por la presente.

Para el propósito de estos procedimientos, “el faltante” se refiere, el niño que tiene cuatro (4) ausencias no autorizadas de la escuela en un mes, o diez (10) ausencias no autorizadas de la escuela en el año escolar. “el padre” se refiere al padre, tutor, guardián u otra persona responsable del niño.

1. Cuando el estudiante es identificado como el faltante, el Superintendente o su representante (por ejemplo; el director, el subdirector, director auxiliar) conducirá una junta con el padre y el estudiante (si es apropiado) y con dicho personal escolar cuando la participación se determina apropiada. La junta se llevará a cabo a más tardar diez (10) días escolares después de la cuarta (4ta) ausencia no autorizada del mes o la décima (10ma) ausencia no autorizada en el año escolar y se hará con el propósito de revisar y evaluar los motivos de la falta a clases.
2. Los padres de cada estudiante matriculado en el distrito escolar serán informados anualmente por escrito al principio del año escolar sobre las obligaciones reglamentarias para asegurar que su hijo asista a la escuela. Los padres de los estudiantes que son matriculados durante el año escolar serán notificados de la misma manera.
3. Cuando los padres son notificados de acuerdo con el párrafo 2 antes mencionado, se les pedirá que proporcionen al director de la escuela en la que su hijo esta matriculado un número de teléfono u otra manera de para poder contactarlos durante el día escolar.
4. El director o su representante le informará a los padres, qué es su responsabilidad el informar a la oficina de la escuela cuando su hijo no va a asistir a la escuela. Si el estudiante no asistió a la escuela y ésta no recibió ninguna notificación del padre, el director de la escuela designará a un miembro de la escuela para informarle al padre sobre la ausencia del hijo.
5. Si el padre del estudiante faltante no asiste a la junta convocada según lo acordado en el párrafo 1, antes mencionado, o no coopera de ningún otro modo con la escuela en el intento para resolver el problema de faltas a clases, el Superintendente presentará una queja por escrito a la Corte Superior según lo acordado en los Estatutos generales de Connecticut 46b-149, sosteniendo que los actos u omisiones del estudiante son debido a que su familia es una familia que necesita servicios.

VISITANTES.

Los padres y el público en general siempre son bienvenidos a nuestras escuelas. Se recomienda a todos los visitantes y a los padres que llamen a la escuela antes de venir para solicitar una cita para un recorrer o visitar del salón de clase. Todos los visitantes deberán reportarse directamente a la oficina principal tan pronto como entren a la escuela. Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina de la escuela y firmar al entrar y al salir, así como obtener un pase de visitante.

Para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes mientras están bajo la supervisión de la escuela, se espera que los visitantes salgan de la escuela en cuanto hayan terminado con su asunto a tratar. Esto también protege a la escuela del peligro de responsabilidad de visitantes no autorizados.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA.

La Administración y el Departamento de Orientación se hacen cargo de las bajas de la escuela. Se les pide a los padres que comuniquen esta información por escrito al Consejero de esa manera se sigue un proceso ordenadamente. En todos los casos, los estudiantes deben regresar los libros, equipo y cumplir con todas las obligaciones financieras.

PERMISOS DE TRABAJO.

Los permisos de trabajo son emitidos por medio de la oficina de la escuela en el horario de las 8:00am y 2:45pm todo el año. Para poder ser elegible para el permiso de trabajo, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. TENER DIECISEIS AÑOS DE EDAD y mostrar prueba de edad, Ej. ACTA DE NACIMIENTO, LICENCIA DE MANEJAR, TARJETA DE REGISTRO PARA EXTRANJEROS.
2. Tener una "PROMESA DE TRABAJO", que es una declaración del futuro empleador mencionando el tipo de posición, Ej., cajero, vendedor.

SECCIÓN III. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Estas son pautas administrativas con el propósito de establecer consistencia e imparcialidad entre los equipos administrativos del bachillerato. Estas pautas **no tiene la intención** de obligar o limitar el criterio profesional del administrador **o la autoridad de la Junta de Educación para expulsar a un estudiante.**

El director o su designado deberán ejecutar las siguientes pautas con discreción. Cada incidente deberá ser investigado minuciosamente y “un procedimiento adecuado” se llevará a cabo. Es importante entender que estas pautas conciernen a todos los estudiantes cuando estos se encuentran en la escuela, o en propiedad escolar, o un autobús de la escuela, o en una parada de un autobús escolar o en cualquier actividad escolar.

Se les informará a los padres de cualquier acción disciplinaria.

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infacción.	2 ^{nda} . Infacción.	3 ^{era} . Infacción.
Ausencia (no autorizada) (Leer el manual del padre y el estudiante)	Es un requisito para los estudiantes el estar presente en la escuela a tiempo y asistir a clases para adquirir los créditos necesarios para graduación.	Aviso a los padres y estudiantes.	Aviso a los padres y estudiantes. Detención.	Aviso a los padres. Perdida de créditos por trimestre.
Alcohol A. Uso B. Posesión. C. Venta/Distribución.	Posesión, tener el control o uso de cualquier sustancia prohibida o bebida alcohólica esta prohibido. El estudiante no deberá poseer, vender, ofrecerse a vender, usar, o estar bajo la influencia del alcohol o drogas en la propiedad de la escuela o en actividades escolares.	A y B. 10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Es necesario ir a Orientación contra las drogas. Se involucra a la policía. C.10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía	A-B-C 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.	
Incendio provocado.	Iniciar o provocar intencionalmente cualquier incendio, fuego o explosión en la propiedad de la escuela.	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.		

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
<p>Artículos que podrían interrumpir el proceso educacional. Se prohíbe el uso de:</p> <p>A. Marcadores. (permanentes) B. Walkman. C. Radios D. Aparatos electrónicos (teléfonos celulares, pager, aparatos para juegos, cualquier aparato apto para grabar video y/o audio) (ver <i>políticas para aparatos de grabación no autorizados</i>) E. Punteros Láser F. Corrector líquido.</p> <p>B-D No deben de ser usados o estar a la vista durante el día escolar</p>	<p>Posesión de artículos personales prohibidos por las reglas de la escuela y que de cualquier otra manera interrumpen el proceso de enseñanza y aprendizaje: Ej. Artículos mencionados en la lista anterior, pero sin limitarse a lo siguiente: Marcadores, cualquier tipo de marcador que pueda hacer una señal visible o símbolo escrito que sea ofensivo o prohibido – en esta categoría también se incluyen las pinturas en spray, que puedan ser usadas con la intención de hacer marcas. Walkman, radios, aparatos electrónicos, etc. <u>Cualquier aparato que interrumpa el proceso educativo será confiscado.</u></p>	<p>Confiscación. (el artículo será regresado solamente a los padres)</p>	<p>Confiscación del artículo. Se regresará el artículo a los padres al final del año escolar. 1-3 días de detención.</p>	<p>Oposición a la autoridad. 3-5 días de suspensión (Confisca-ción)</p>
<p>Comportamiento de Agresión, amenazas.</p> <p>A. contra los estudiantes. B. contra el personal docente. C. generado en la computadora.</p>	<p>El acto de amenazar (verbal, por escrito o físicamente) para golpear, atacar o dañar cualquier persona en la escuela o actividad auspiciada o supervisada, o intencionalmente poner otra persona en peligro de una lesión física.</p>	<p>A y C. 5-10 días de suspensión. Audiencia con el director. Se involucra a la policía. B. 10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se involucra a la policía.</p>	<p>A y C. 10 días de suspensión. Audiencia con el superintendente. Se involucra a la policía. B. 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.</p>	<p>A.B.C. 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.</p>
<p>Hostigamiento Escolar.</p>	<p>Todo acto manifiesto por un estudiante o un grupo de estudiantes dirigido en contra de otro estudiante con la intención de ridiculizarlo, humillarlo o intimidarlo.</p>	<p>1-5 días de suspensión en la escuela. Audiencia con el director. Orientación escolar.</p>	<p>10 días de suspensión. Audiencia con el superintendente. Orientación escolar.</p>	<p>10 días de expulsión. Audiencia con el Superintendente. Orientación escolar.</p>
<p>Robo.</p>	<p>El entrar a un edificio ilegalmente, es considerado como robo. Toma una pertenencia sin el permiso del dueño, etc.</p>	<p>Reposición. 10 días de suspensión. Audiencia con el superinten-</p>	<p>Reposición. 10 días de suspensión. Audiencia con para expulsión.</p>	

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
		dente. Se involucra a la policía.	Se involucra a la policía.	
<p>Mala conducta en el autobús escolar.</p> <p>A. Leve.</p> <p>B. Grave. (poniendo en peligro el bienestar de los pasajeros y de los transeúntes)</p>	<p>No cumplir con las reglas de seguridad del autobús escolar o molestar a otros.</p>	<p>A. 1-3 días de detención.</p> <p>B. Aviso a los padres. 1-3 días de suspensión. Se pierden los privilegios de 1-5 días. Se involucra a la policía.</p>	<p>A. 1 día de suspensión.</p> <p>B. Aviso a los padres. Se pierden de los derechos del autobús escolar. 5-10 días de suspensión en la escuela. Audiencia con el Director. Se involucra a la policía.</p>	<p>A. 3 días de suspensión. Se pierden de los derechos del autobús escolar</p> <p>B. 10 días de suspensión. Se pierden los derechos del autobús escolar por un año. Audiencia con el superintendente. Se involucra a la policía.</p>
<p>Uso incorrecto de las computadoras.</p> <p>A. Amenazar o abusar de otros.</p> <p>B. Materiales indecentes.</p> <p>C. Falsa identificación.</p> <p>D. Usar la identificación otorgada por la escuela, fuera de lo establecido.</p> <p>E. Entrada no autorizada.</p> <p>F. Copiar el software que es propiedad de la escuela.</p> <p>G. Violación al uso del Internet.</p> <p>H. Otros.</p>	<p>Dedicarse a otra actividad en la computadora por razones diferentes a las dadas por el maestro para un propósito educacional. Ej. El uso incorrecto de la computadora consiste en, pero sin limitarse a lo siguiente: amenaza o abuso a otros, materiales indecentes, usar una identificación falsa para poder tener acceso, usar la identificación otorgada por la escuela fuera de lo establecido, entrada no autorizada, copiar el software que es de la propiedad de la escuela, etc.</p>	<p>A. Leer amenazas dentro del comportamiento.</p> <p>B-H. 1-3 días de suspensión. Reposición. Se involucra a la policía si es necesario. Se pierden los privilegios a la computadora por un año.</p>	<p>A. Leer Amenazas dentro del comportamiento.</p> <p>B-H. Se pierden los privilegios a la computadora por un año. 3-5 días de suspensión. Audiencia con el director. Reposición. De ser necesario, se involucra a la policía</p>	<p>A. Leer amenazas dentro del comportamiento</p> <p>B-H. 5- 10 días de suspensión. Restitución. Se involucra a la policía. Se pierden los privilegios a la computadora por un año. Audiencia con el Superintendente.</p>
<p>Oposición a la autoridad.</p> <p>A. No presenta una ID de la escuela para identificarse.</p> <p>B. Se niega a una petición razonable.</p> <p>C. Se niega a la detención.</p> <p>D. Se niega a reportarse a la oficina. E. Otros Ej.</p> <p>Comportamiento maleducado.</p>	<p>El no cumplir con una correcta y autorizada indicación o instrucción de algún personal de la escuela. El estudiante debe obedecer las órdenes razonables de un maestro, administrador y otros empleados del distrito y deberá responder cuando alguna de estas personas le pida información de una</p>	<p>A-E 1-3 días de suspensión.</p>	<p>A-E 3-5 días de suspensión. Junta con los padres.</p>	<p>5-10 días de suspensión. Audiencia con el Director.</p>

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
	manera veraz.			
Demostración. Manifestación. A. no autorizada. B. incitar una manifestación.	Un acto o caso hecho para exponer públicamente desagrado o disconformidad con las autoridades escolares no cumpliendo e interrumpiendo con los procedimientos escolares, Ej., abandonar la escuela y no asistir a las clases de acuerdo al horario, etc.	A. 5-10 días de suspensión. Contacto con los padres. B. 10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente.	A. 10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente . B. 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión.	A-B. 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión.
Falta de respeto hacia los empleados de la escuela.	Un insulto directo por escrito, verbal o no verbal hacia a un miembro del personal escolar. Responder de una manera mal educada o impertinente.	1-3 días de suspensión. Audiencia con el Subdirector.	3-5 días de suspensión. Audiencia con el director.	5-10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente.
Mal comportamiento. A. Aventar objetos. B. Hostigar o burlarse de otros. C. Otros.	El estudiante no deberá participar en una conducta que interfiera con la enseñanza o el aprendizaje.	1-3 de detención. Aviso a los padres.	1-3 días de suspensión. Aviso a los padres.	3-5 días de suspensión. Audiencia con el Subdirector. Aviso a los padres.
Vestirse o usar ropa inapropiada.	El vestir o arreglarse de una manera que constituya un problema de salud o seguridad o que interrumpa las actividades escolares. Las reglas del vestir incluyen pero no se limitan a : No se permite que se cubran la cabeza dentro de la escuela o durante el día escolar. Se debe usar calzado apropiado a todo momento. Ningún tipo de ropa, gorras, sombreros o joyería que haga publicidad a alcohol, sustancias ilegales o tenga palabras o fotos insinuantes (relacionadas con sexo, alcohol, drogas o pandillas). Los pantalones y shorts deberán ser usados apropiadamente. . Toda manera de vestir o apariencia indecente, que	Se Avisa a los padres. Los estudiantes se deben cambiar de ropa. Se da una advertencia sobre el uso de ropa que cubre la cabeza.	3 días de detención. Los estudiantes necesitan cambiarse de ropa. Aviso a los padres. Se confisca la ropa que cubre la cabeza.	Oposición a la autoridad. 3 días de suspensión.

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
	produzca una apariencia "poco formal" en la escuela es considerada inapropiada por el administrador y será prohibida.	Artículos inapropiados serán confiscados.	Artículos inapropiados serán confiscados.	Artículos inapropiados serán confiscados.
Drogas. A. Venta o distribución. B. Uso o posesión. C. Imitación de droga. D. Parafernalia. E. Inhalantes. Ej. pinturas. F. medicamentos inapropiados. G. Otros.	Poseer o tener bajo el control de uno o usar sustancias controladas está prohibido. El estudiante no deberá poseer, vender, ofrecer la venta, usar o estar bajo la influencia de drogas u otra sustancia o material y parafernalia, las cuales son peligrosas para la salud y la seguridad o pueden interrumpir en el proceso educacional. Ej. Prescripciones inapropiadas. Medicamentos sin receta, pegamento, latas de pintura en aerosol, etc.	A. 10 días de suspensión. Audiencia para Expulsión. Se involucra a la policía. B-G 10 días de suspensión Audiencia con el superintendente. Se involucra a la policía.	A. 10 días de suspensión. Audiencia para Expulsión. Se involucra a la policía. B-G 10 días de suspensión Audiencia con el superintendente. Se involucra a la policía.	
Poner en peligro la salud y la seguridad de otros. A. Otros estudiantes. B. Empleados de la escuela. C. Otros.	El estudiante no deberá llevar a cabo un comportamiento que ponga en peligro o que presente un peligro para la salud o seguridad de otros estudiantes, empleados de la escuela u otras personas.	1-5 días de suspensión. Audiencia con el Subdirector.	5-9 días de suspensión. Audiencia con el Director.	10 días de suspensión. Audiencia para una expulsión. Se involucra a la policía.
Extorsión.	Forzar a otros individuos en contra de su voluntad tal como para exigir dinero. El estudiante no deberá tomar, usar o pedir ninguna propiedad por medio de una amenaza.	10 días de suspensión Audiencia con el Director. Se involucra a la policía.	10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se involucra a la policía.	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.
Falsa Alarma o amenaza de bomba.		10 días de suspensión. Audiencia con el superintendente. Acción	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Acción policial.	

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1^{era}. Infracción.	2^{nda}. Infracción.	3^{era}. Infracción.
		policial.		
10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Acción policial.	Involucra el intercambio mutuo de contacto físico tal como: empujones, golpes o puñetazos ya sea con o sin lesiones.	1-5 días de suspensión en la escuela. Junta con los padres	5-10 días de suspensión en la escuela. Audiencia con el director.	10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se involucra a la policía.
Falsificación, distorsión o engaño. A. modificar las calificaciones. B. Falsa información. C. Engaño. D. Plagio. E. Otros.	La alteración de documentos oficiales para el propósito de falsificación. Falsificar información por la insuficiencia de proporcionar información correcta a los oficiales o personal de la escuela, ya sea escrita o verbal. Cuando un individuo usa o intenta usar la identidad de otra persona, firma, el trabajo o investigación académica como si fuera la propia. Un engaño académico puede dar como resultado la pérdida del crédito.	1-3 días de detención. Aviso a los padres Cero por trabajo académico.	1-3 días de suspensión. Aviso a los padres Cero por trabajo académico.	3-5 días de suspensión. Aviso a los padres Cero por trabajo académico.
Juegos de azar.	El jugar un juego de azar o riesgo ya sea por dinero o por nada de valor.	Aviso a los padres. 3-5 días de suspensión.	Aviso a los padres. 3-5 días de suspensión	Aviso a los padres. 5-10 días de suspensión. Audiencia con el director.
Hostigamiento (verbal) No-discriminatoria.	Inquietar constantemente, al molestar o atormentar en el salón de clases o en cualquier otro lugar de la escuela.	1-3 días de detención.	Aviso a los padres. 1-3 días de suspensión.	Aviso a los padres. 1-3 días de suspensión. Audiencia con el director.
Instigamiento en el Campus. Interrupciones.	No tener la autorización para volver a discutir los asuntos de problemas ya sea verbal o físicamente provocando a otros a reaccionar de una manera inapropiada, la cual puede llevar a violencia o daño de la propiedad e interrupción del proceso educacional.	10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se involucra a la policía.	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.	
Salir de la propiedad escolar sin autorización.		3-5 días de detención.	1-3 días de suspensión.	3-5 días de suspensión. Audiencia con el director.

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1^{era}. Infracción.	2^{nda}. Infracción.	3^{era}. Infracción.
No tirar la basura en su lugar.	Residuos, basura o comida dispersa o dejada fuera de los cestos para la basura apropiados.	Aviso a los padres. 2 horas de detención, de trabajo.	Aviso a los padres. 4 horas de detención, de trabajo.	2 días de suspensión. Aviso a los padres.
Demostración o declaración pública de afecto.	Los estudiantes no deberán entablar una demostración pública de afecto.	Advertencia. Aviso a los padres.	Aviso a los padres. 1-2 días de detención.	3-5 días de detención. Aviso a los padres.
Blasfemia, Vulgaridad y cometarios racistas. A. Insultos. B. Lenguaje o gestos indecentes. C. Escupir. D. lenguaje o material despectivo, ya sea escrito o hablado	Escribir, decir o hacer gestos que expresen desprecio o sean extremadamente ofensivos, indecentes o sexualmente provocativos, tolerancia a comentarios raciales, étnicos o religiosos.	A.B.C. 1-2 días de detención. Aviso a los padres D.E. 10 días de suspensión. Aviso a los padres. Se avisa al departamento de relaciones Humanas.	A.B.C. 2-3 días de detención. Aviso a los padres. D.E 10 días de suspensión. Audiencia con el Director. Se avisa al departamento. De Relaciones Humanas.	A.B.C. 1-5 días de suspensión. Se avisa a los padres. 10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se avisa al depto. De relaciones Humanas.
Atraco o robo	Tomar las pertenencias de alguna persona por medio de fuerza, amenaza o agresión	10 días de suspensión. Audiencia con el Superintendente. Se involucra a la policía.	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.	
Delito de acoso sexual.	El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales poco gratas, pedir favores sexuales y otro tipo de conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando son hechos por un estudiante hacia otro estudiante o hacia un empleado de la escuela. La víctima no tiene que ser la persona acosada, puede ser cualquier persona afectada por esta conducta ofensiva.	Aviso a los padres. Referencia al depto. de relaciones humanas	Se contacta al depto. de relaciones humanas.	
Llegar tarde. (no autorizada)	Llegar tarde se define como el no estar presente en el	2 retardos es igual a una	4 retardos es igual a 2	6 retardos darán como

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
A. Clase o escuela.	salón de clases asignado, listo para hacer el trabajo académico cuando la campana suena.	ausencia no autorizada.	ausencias no autorizadas.	resultado la negación de un crédito para el trimestre.
Robo o posesión de propiedad robada. A. Propiedad de la escuela. B. Propiedad del personal docente. C. Propiedad del estudiante. D. Delito grave.	El tomar una propiedad que le pertenece a la escuela, un individuo o grupo sin un permiso previo. Tener en la posesión de uno la propiedad obtenida sin el permiso del dueño.	A-C. 1-3 días de suspensión. Reposición. Audiencia con el Subdirector. Se involucra a la policía. D. 10 días de suspensión. Audiencia con el Super-intendente. Se involucra a la policía.	A. 3-5 días de suspensión. Reposición. Audiencia con el director. Se involucra a la policía. D. 10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.	6-10 días de suspensión. Reposición, Audiencia con el Super-intendente. Se involucra a la policía.
Producto de tabaco. A. Uso	El uso o la posesión de productos de tabaco por los estudiantes esta prohibido. Leer la política de la Junta	2 días de suspensión. Multa de \$10.00	4 días de suspensión. Multa de \$15.00	5 días de suspensión. Multa de \$25.00. A la 4ta. Incidencia 10 días de suspensión. Audiencia con el director. Una multa de \$50.00. A la 5ta. Incidencia. 10 días de suspensión. Audiencia con el Super-intendente. Una multa de \$50.00
Reglas e Infracciones de tráfico. A. Estacionamiento. B. Infracción al conducir.	Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tráfico y de la escuela cuando se encuentren conduciendo o en posesión de un vehículo en el campus o en un evento escolar.	A. ticket. Multa de \$5.00. Aviso a los padres. B. 1-3 días de suspensión.	A. Ticket. Multa de \$10.00. Aviso a los padres. B. 3.-5 días de suspensión.	Suspensión de los privilegios de estacionamiento por 15 días. Multa de \$25.00. Aviso a los padres. B. 10 días de suspensión.
Prohibido el paso a visitantes no autorizados.	El entrar a cualquier propiedad o instalaciones de	A.1-3 días de detención. Aviso	A. 1-3 días de suspensión.	A. 3-5 días de suspensión.

Ejemplos de conducta que violan las expectativas.	Definiciones/ Observaciones.	1 ^{era} . Infracción.	2 ^{nda} . Infracción.	3 ^{era} . Infracción.
	comúnmente aceptadas de decencia o <i>dañar la reputación de otros o tienen la intención de humillar.</i>			
Vandalismo o Graffiti. A. Leve. B. Grave.	Se causan daños con malicia e intencionalmente a la propiedad escolar o a la propiedad de otros. Incluye las circunstancias en qué el daño se puede reparar o reemplazar a ningún costo alguno para la escuela.	A. 1-3 días de detención. Reposición. B.10 días de suspensión. Reposición. Se involucra a la policía. Audiencia con el Superintendente. 10 días de suspensión. Audiencia con es Superintendente o arresto o audiencia para expulsión. Aviso a los padres. Se involucra a los padres	A. 1-3 días de suspensión. Reposición. Se involucra a la policía. B. 10 días de suspensión. Reposición. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.	A. 5-10 días de suspensión. Reposición. Medidas policiales. B. 10 días de suspensión. Reposición. Se involucra a la policía. Audiencia para expulsión.
Armas y Artículos peligrosos. A. pistola(Una referencia automática a la policía con recomendación para una expulsión) B. Cuchillo, cuchilla o navaja. C. Munición explosiva D. fuegos artificiales (pirotécnicos) o explosivos. E. Otros	El estudiante no deberá poseer o usar armas, explosivos, artículos peligrosos o artículos que puedan ser usados para causar daños físicos a una o varias personas. Las armas o artículos peligrosos incluyen pero no se limitan a: armas, cadenas, cuchillos, cuchillas, navajas, espadas, garrotes, manoplas de acero, fuegos artificiales(pirotécnicos) explosivos, etc.	10 días de suspensión. Audiencia para expulsión. Se involucra a la policía.		

Todo aspecto que viole las normas básicas de limpieza y aseo personal, o el cual sea interpretado como perteneciente a un culto o relacionada a una pandilla o cause desacuerdo con la Comunidad escolar, aunque cumplan con las pautas específicas, esta fuera de orden y esta sujeta a una sanción. La administración de la escuela será la que tenga la última opinión de lo que es o no aceptable. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestir pueden ser regresados a la casa y no tendrán permiso para asistir a las clases hasta que la infracción sea corregida. La ausencia será considerada como no autorizada. Los estudiantes que no acaten estas políticas se enfrentarán a una consecuencia disciplinaria apropiada, que puede resultar en la suspensión o la expulsión.

-- NOTAS --

Escuelas Publicas de Norwalk.
125 East Avenue
Norwalk, CT 06852-6001