



Escuelas Públicas de Norwalk.

ESCUELA PRIMARIA
MANUAL para el estudiante y su
familia.
Grados K-5

2008-2010

Estimados Estudiantes y Padres de familia:

Esperamos que el manual para el estudiante y su familia sea un documento de consulta útil para usted. Lo hemos desarrollado con el fin de proporcionarle información sobre las prácticas y las políticas que existen en nuestro Distrito, y es importante que las entiendan los padres de familia y los estudiantes.

Usted encontrará respuestas para todas sus preguntas en una amplia gama de temas relacionados desde el Programa de Talento Académico, tareas, hasta visitantes. La mayoría de los temas en la sección II “Importante información para la Escuela primaria”, están en orden alfabético (el orden alfabético es de acuerdo al idioma inglés). En la última parte de esta guía se encuentra una copia vigente del Código de Conducta de la Escuela primaria.

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

Atentamente.

Ph.D. Salvatore J. Corda
Superintendente Escolar.

ÍNDICE

INFORMACIÓN ACERCA DE ESTE LIBRO.	5
MISIÓN Y METAS DEL DISTRITO ESCOLAR.	6
LA FILOSOFÍA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.	7
DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORWALK.	8
SECCIÓN I. QUÉ HACER CUANDO SE TIENE UNA INQUIETUD.....	9
PASOS A SEGUIR AL PRESENTAR UNA QUEJA.	9
QUEJAS SOBRE DÍSCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL.	10
HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.....	12
SECCIÓN II. IMPORTANTE INFORMACIÓN PARA LA ESCUELA PRIMARIA.....	13
PROGRAMA DE TALENTO ACADÉMICO.....	13
PROGRAMA DE TALENTO ARTÍSTICO.	14
CONTROL DE ASBESTOS.....	14
ASISTENCIAS Y AUSENCIAS.	14
LIBROS Y OTROS MATERIALES.	16
PROGRAMAS DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS.....	16
TRANSPORTE ESCOLAR.	16
EL CUIDADO A LA PROPIEDAD ESCOLAR.	18
CAMBIO DE DOMICILIO.	18
CONFERENCIAS CON LOS PADRES DE FAMILIA.....	18
PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA CRISIS.	18
DETENCIÓN.....	18
PAUTAS DISCIPLINARIAS.	19
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL.....	19
DROGAS Y ALCOHOL.	20
INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	20
SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS.	20
VIAJES DE ESTUDIO.	21
ENSEÑANZA PARA ESTUDIANTES EN GRUPOS.	21
EXPEDIENTES MÉDICOS.	22
SERVICIOS PARA LA SALUD.	22
PROCEDIMIENTO SOBRE EL CONFINAMIENTO EN EL HOGAR.....	23
ESTUDIANTES SIN HOGAR.	24
DEBERES ESCOLARES.	24

SEGUROS.....	26
BIBLIOTECAS.....	26
MERODEAR O CAUSANDO PROBLEMAS.....	27
REGLAS DE ESTACIONAMIENTO Y SEGURIDAD.....	27
APLICACIÓN DE PESTICIDAS.....	28
TELÉFONOS Y PAGERS.....	28
ASCENSO, INCREMENTO Y RETENCIÓN.....	29
PTO/PTA – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	31
INSCRIPCIONES.....	31
REPORTES SOBRE LA SOSPECHA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA PARA CON UN NIÑO.....	33
MANTENER INFORMADOS A LOS PADRES.....	34
OPCIONES PARA LA ELECCIÓN DE ESCUELA.....	35
CIERRE DE ESCUELAS DEBIDO AL MAL TIEMPO.....	35
INSPECCIÓN Y CONFISCACIÓN.....	36
FUMAR.....	37
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	37
PROGRAMAS PARA LA ESCUELA DE VERANO.....	39
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O RETIRO DEL SALÓN DE CLASES.....	40
TECNOLOGÍA - USO DE LAS COMPUTADORAS Y DE LAS REDES.....	48
PROGRAMA DE PRUEBAS.....	50
ABSENTISMO ESCOLAR.....	51
VISITANTES.....	51
VOLUNTARIOS.....	51
SECCIÓN III. CÓDIGO DE CONDUCTA NIVEL PRIMARIA K-5	52
I. PRÓLOGO.....	52
II. COMUNICADO DE ACCIÓN AFIRMATIVA.....	52
III. OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN.....	52
III. B. TÍTULO IX, OPORTUNIDADES.....	52
IV. POLÍTICAS DE DISCIPLINA.....	53
V. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	53
VI. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.....	54
VII. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA.....	54
VIII. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	54
IX. SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA.....	55
X. SUSPENSIÓN.....	56

XI. SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA.....	56
XII. EXPULSIONES.	57
XIII. ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL.	59
XIV. ASISTENCIA Y AUSENCIAS.....	59
XV. OTROS REGLAMENTOS RELACIONADOS CON LAS ASISTENCIAS.	60
XVI. OTROS REGLAMENTOS RELACIONADOS A LA DISCIPLINA.	62
XVII. POLÍTICAS DEL ALCOHOL Y DROGAS.....	65
XVIII. POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES O EMPLEADOS.	67
XIX. OFENSAS DISCIPLINARIAS.....	70
XX. NOTIFICACIONES.....	70
OFENSAS DICCIPLINARIAS TIPO I, II, III Y SUS PENALIDADES.	71

INFORMACIÓN ACERCA DE ESTE LIBRO.

Este folleto está 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”, “estudiantes”, o “niños”. También es importante mencionar que el término: “los padres del estudiante” nos podríamos estar refiriendo a: el padre, el tutor legal o a cualquier otra persona que sea responsable del niño. Tanto los padres como los estudiantes necesitan estar familiarizados con el Código de conducta del distrito para el estudiante. Se tiene la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera propicia para el aprendizaje.

El manual del estudiante está diseñado en armonía con las políticas de la Junta. 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 de familia 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 la escuela de su niño, 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 distribuye en Agosto.

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 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 escolar, 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, 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 el cual 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, cursillos, 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 AL PRESENTAR UNA QUEJA.

Si el padre o tutor tiene alguna pregunta o inquietud respecto al progreso de su niño 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:

Maestro.

Tan pronto como usted tenga una inquietud, favor de mandar una nota o llamar al maestro durante horas escolares. Deje su nombre, número de teléfono y la hora en que nos podemos comunicar con usted. Por favor también siga estos procedimientos si tiene alguna inquietud acerca de programas o servicios especiales. A los maestros les gustaría escuchar más a los padres, no menos. Los maestros pueden resolver la mayoría de los malentendidos.

Director auxiliar.

Si el asunto no ha sido resuelto a su agrado, por favor mande una nota o llame al Director auxiliar.

Director.

Si el asunto aún no se ha resuelto a su agrado, por favor mande una nota o llame al Director.

Oficina principal.

De ser necesario, el Director lo dirigirá con el personal de la Oficina principal de las Escuelas Públicas de Norwalk.

Para las áreas de enseñanza: El Superintendente auxiliar para el plan de estudios y la enseñanza;

Para	Contactar
Asuntos estudiantiles.	Director de servicios estudiantiles.
Asuntos en Relaciones Humanas.	Director de Relaciones Humanas.
Asuntos relacionados con la salud	Coordinador de Servicios para la salud del estudiante.
Inquietudes con relación al autobús.	Coordinador de Transporte.

Superintendente de la Junta de Educación.

Después de un debate apropiado con el personal de la Oficina principal, la decisión puede ser apelada, primero con el Superintendente y en última instancia con la Junta de Educación. Toda apelación que se haga la Junta de Educación deberá ser presentada por escrito y firmada.

Si el padre o tutor tiene alguna pregunta o inquietud respecto al progreso de su niño o de su bienestar dentro del programa escolar, por favor como primer paso comuníquese con el maestro. Si su inquietud no ha sido tratada de su agrado, por favor siga el procedimiento que a continuación se menciona:

<p>Por favor comuníquese con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Maestro. <p>Después con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director auxiliar. <p>Después con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director. <p>Después con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Rector. <p>Después con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Superintendente auxiliar. <p>Después con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Superintendente. <p>Y por último con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Junta de Educación.
--

Talvez sus inquietudes no siempre están relacionadas con el maestro. Más adelante se muestran algunos ejemplos hacia donde las notificaciones deberán referirse en las diferentes áreas de inquietud, responsabilidades del personal docente y la secuencia del personal.

MAESTRO.	ENFERMERA.	SECRETARIA DE LA ESCUELA.	DIRECTOR AUXILIAR.	DIRECTOR.
Asuntos sobre adaptación. Asuntos académicos. Políticas del salón de clase. Deberes escolares. Escuela de Verano.	Salud. Historial medico. Vacunas. Examen médico.	Asistencia. Transporte escolar. Archivos.	Disciplina Información sobre exámenes.	Reglamentos y políticas de la Junta de Educación.

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, al 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, orientación sexual; siempre que la Junta de Educación pueda; por votación en una reunión debidamente convocada, admitirá a 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 estas políticas, se ha creado la oficina de Relaciones Humanas para las Escuelas Públicas de Norwalk. La cual 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 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 a cabo por el Director de Relaciones 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 la HRO (por sus siglas en inglés) crea que cuenta con más información del evento o circunstancias sobre la cual 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, debido a que las circunstancias de la investigación necesiten 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 si el demandante y la 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 el mismo. Se ofrecerá orientación a todos los estudiantes involucrados ya sea la víctima del hostigamiento o el hostigador.

SECCIÓN II. IMPORTANTE INFORMACIÓN PARA LA ESCUELA PRIMARIA

PROGRAMA DE TALENTO ACADÉMICO.

El *Programa de Talento Académico* (AT, por sus siglas en inglés) es un plan de estudios diferenciado de las artes y las letras para los estudiantes de 3er a 8vo grado, los cuales demuestran un talento académico excepcional. El programa ofrece las oportunidades a estos estudiantes de retar y aprender él uno del otro y desarrolla el anhelo por la excelencia y una sensación de responsabilidad individual hacia la comunidad escolar y la sociedad cambiante.

Medidas para identificar el talento

Todos los estudiantes de 2do grado son sometidos a una prueba y considerados para el programa. Se examinan cuatro áreas:

(1) Los resultados de los exámenes de los estudiantes en la Prueba de niveles de capacidad de lectura (DRP, por sus siglas en inglés), (2) Prueba de la estructura del intelecto (SOI, por sus siglas en inglés), (3) evaluación del maestro, y (4) el expediente académico del niño.

En la primavera del Segundo grado, todos los estudiantes toman ambas pruebas, la DPR y la SOI. La prueba DPR mide la comprensión de la lectura y se usa como parte habitual del programa estándar de pruebas del Estado para los grados 3 - 8. La prueba SOI mide las aptitudes del estudiante en el área de comprensión, memoria, pensamiento crítico y creatividad. La prueba de SOI está desarrollada específicamente para identificar aquellos estudiantes que son talentosos en todas estas áreas. El formulario para la evaluación del maestro, le pide al maestro que nombre a todos los estudiantes que puedan ser considerados para el programa en las áreas de aprendizaje, creatividad, motivación, liderazgo, lectura, escritura, matemáticas y en común. Reportes sobre el progreso pueden ser revisados para evaluar el progreso académico del estudiante en su salón de clase regular. Aquellos estudiante que su caso sea incierto, con el permiso de los padres se les dará un examen de IQ individual. A estos estudiantes también se les podría pedir que hagan una prueba escrita o cualquier otra evaluación de rendimiento.

Procedimiento.

El Comité de Maestros del Talento Académico y la oficina principal de administradores revisarán los resultados de todos los estudiantes del Segundo grado. Los padres de aquellos estudiantes que son considerados elegibles para el programa serán comunicados a principios de Septiembre y se les pedirá que firmen un contrato y un permiso para que el niño pueda participar.

A finales de Marzo, los maestros pueden nominar a estudiantes del tercer a quinto grado para ser incluidos en el programa del próximo año. Los padres de familia pueden mandar las nominaciones de sus hijos de Septiembre a Enero, usando las formas que se encuentran disponibles en todos los edificios escolares. Los padres pueden nominar a sus niños una vez durante la escuela primaria. Se usarán tanto las mismas medidas como cualquier otra prueba estándar adicional (Connecticut Mastery Test) y reportes de progreso que estén disponibles. A los estudiantes que sean nominados a finales de 5to grado se les dará otra prueba de DPR y SOI. Si se niega la admisión al programa, los padres pueden apelar una vez a la decisión en la escuela primaria después de finalizar el 3er grado.

Participación en el programa.

Los estudiantes serán admitidos al programa solamente al principio del año escolar, con la excepción de aquellos estudiantes que son nuevos en las Escuelas Públicas de Norwalk, los cuales serán

considerados para entrar a medio año escolar. Aquellos estudiantes que han tenido éxito en el programa AT (por sus siglas en inglés) en la escuela primaria, continuarán en el programa de la escuela secundaria. Los estudiantes que no han tenido éxito en el programa serán excluidos del programa a más tardar al final del 5to grado, seguido por una junta con los padres.

PROGRAMA DE TALENTO ARTÍSTICO.

El propósito del Programa de talento artístico es el de proveer una oportunidad especial para aquellos estudiantes los cuales demuestren un talento y una creatividad extraordinaria. Los alumnos para este programa son normalmente identificados en el segundo grado escolar y entran al programa al inicio del tercer grado, manteniéndose en el programa hasta el quinto grado. No obstante, cualquier alumno de tercer, cuarto o quinto grado es apto para entrar al programa después de haber reunido el criterio establecido.

El proceso de identificación y monitoreo para identificar a los alumnos artísticamente talentosos consiste en pruebas y opiniones de tanto profesionales como de profanos. Cuando los alumnos han sido identificados, se les comunica a los padres para que tomen la decisión de si desean o no que sus niños participen en el programa.

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.

ASISTENCIAS Y AUSENCIAS.

La ley del Estado requiere la asistencia a la escuela a todos aquellos estudiantes menores de dieciséis años de edad. Los padres de familia tienen la responsabilidad principal de asegurarse de dicha asistencia.

Es la responsabilidad de los padres el comunicarse con la oficina de la escuela cuando sus niños no puedan asistir. Si el niño esta ausente y los padres no se han comunicado con la escuela, el personal de la escuela llamará a los padres para comunicarles que el niño no ha venido a la escuela.

Aquel estudiante que ha estado ausente deberá traer consigo a su regreso una nota para el maestro en la cual mencione la fecha y la razón por la cuál no asistió. **Si no trae una nota por escrito o no llama por teléfono, la ausencia del estudiante será tomada como una ausencia no autorizada.** Por ley estatal,

todo estudiante que tenga cuatro ausencias no autorizadas en un mes se cataloga como ausencia escolar no permitida. El absentismo escolar, por supuesto, requiere una referencia para acción de la agencia administrativa o social. Más adelante se muestran algunas de las pautas que usamos cuando hay ausencia.

Casos por los cuales son ausencias autorizadas si el padre o tutor manda una notificación:

- Enfermedad.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Cumplimiento o enseñanza religiosa.
- Emergencia familiar de corto plazo.
- Una cita con el dentista o doctor.

(Se les pide encarecidamente que las citas sean programadas para un día en que no se tenga escuela).

Ausencias no autorizadas:

- Toda ausencia sin una llamada telefónica o nota de los padres o tutores.
- No llegar a la hora correcta para tomar el autobús y por tal motivo no poder ir a la escuela en él.
- Problemas con el medio de transporte que se toma para llegar a la escuela.
- Quedarse en casa para cuidar a los niños más pequeños.
- Quedarse dormido.
- Mal clima.
- Vacaciones familiares.

Para continuar con la filosofía escolar de que él estudiante debe mantener una asistencia regular en la escuela, se les pide a las familias encarecidamente que por favor de ser posible no planeen ningún otro viaje que no sea durante las vacaciones normales de la escuela. En caso de que se presentará una circunstancia fuera de lo común, por favor comuníquese con el Director.

Autorización para retirarse.

- En circunstancias especiales como cuando se tiene una cita con el doctor, el padre o tutor puede ir por su jovencito a la escuela antes de la hora normal de salida. Si éste es el caso, el padre o tutor deberá mandar con anticipación a la escuela una nota firmada en la que se indica el día y la hora que se solicita y también el nombre de la persona que va a ir por el niño.
- El maestro recibirá la petición y la mandará a la oficina del Director para confirmación y aprobación. A la hora que se ha señalado el padre o tutor deberá presentarse directamente en la oficina del Director para ir por el niño. Se le pedirá que firme el libro de entradas y salidas y que muestre una prueba de identificación (licencia para conducir, etc.) Una vez que éste procedimiento se haya completado, el maestro mandará el niño a la oficina para que se pueda retirar. No le será permitido llevarse a ningún niño a todo aquel individuo que no este autorizado.
- Cuando se le permite al alumno retirarse de la escuela, la responsabilidad de hacer el trabajo perdido es del alumno.

LIBROS Y OTROS MATERIALES.

La escuela provee libros de texto y libros de consulta complementaria. Cuando se les entrega a los alumnos, los libros deben ser cuidados adecuadamente y regresados en un estado similar a cuando fueron entregados. Se anticipa un uso y desgaste normal. Los libros se revisarán periódicamente y en caso de pérdida o daños se impondrá una multa.

PROGRAMAS DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS.

Todas las Escuelas Públicas de Norwalk ofrecen programas de desayunos. Se dispone de una amplia variedad de alimentos y los estudiantes pueden seleccionar lo que ellos deseen comer.

También se ofrece almuerzo caliente en todas las escuelas primarias. Ya que toda la comida para las escuelas primarias viene de fuera de la cocina central, se debe manejar estrictamente con base a un ticket semanal para controlar el costo y la producción. El programa les enseña a los niños el valor de una alimentación diaria nutritiva, completa y balanceada. El ticket semanal también protege el anonimato del niño que cuenta con almuerzo gratis, de bajo costo o valor normal, ya que todos los niños tienen el mismo color de ticket. Si su niño no asistió a la escuela y ya ha pagado el ticket semanal para el almuerzo, Usted puede pasar por el almuerzo de su niño a la escuela.

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 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. 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 al personal de la Oficina Central responsable del Programa de alimentos gratis o de bajo costo.

TRANSPORTE ESCOLAR.

Las Escuelas públicas de Norwalk con ayuda estatal transportarán a los estudiantes elegibles de su área a la escuela asignada, ya sea con transporte escolar propio o servicios y transporte contratado. La transportación no se ofrece a las casas de las niñeras, guarderías, casa de los abuelos, guardería infantil o lugar de trabajo de los padres.

Los autobuses escolares de Norwalk tienen una capacidad para 77 pasajeros y no deberá viajar más de 40 minutos para llegar a la escuela asignada, a fin de que cada autobús pueda dar servicio al bachillerato, escuela secundaria y escuela primaria diariamente por la mañana y repetir los viajes nuevamente por la tarde.

QUIENES SON ELEGIBLE PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.

El transporte escolar se proveerá a los estudiantes de los grados K al 5to que viven a más de dos millas de las escuelas que les fue asignada.

INQUIETUDES Y PETICIONES DE LOS PADRES O TUTORES.

A pesar de que se hace una planeación por adelantado y un horario cuidadosamente, es comprensible que algunos problemas puedan ocurrir con los horarios del autobús escolar, especialmente durante las primeras semanas del inicio de clases. Por lo general, los estudiantes deberán llegar a la parada del autobús escolar por lo menos quince minutos antes de lo que marca el horario de llegada del autobús. El autobús podría llegar 15 minutos antes o después del horario marcado.

Cada año el volumen de quejas y preguntas que el público tiene sobre el transporte escolar han sido más de las que se pueden hacer cargo los pocos empleados de la Oficina de Transporte. Aquellos padres o tutores que tengan más preguntas sobre el transporte escolar, favor de seguir las pautas que se mencionan a continuación.

Llame al Director de la escuela de su niño para información relacionada a problemas actuales sobre:

- Autobuses que llegan más tarde del horario establecido.
- Autobuses que llegan más temprano de lo establecido.
- La capacidad para pasajeros del autobús.
- Pases para el autobús.
- Condiciones de peligro y seguridad.
- Accidentes.
- Ubicación de las paradas del autobús escolar.
- Control de alumnos en las paradas y en el autobús.
- Número del autobús.
- Horarios del autobús.
- Nuevos estudiantes matriculados.
- Elegibilidad para viajar en el autobús escolar.

Por favor llame a la Oficina de Transporte de las Escuelas Públicas de Norwalk al 854-4074, en el horario de las 7:30 AM. a 4:30 PM. en los días de escuela, si tiene alguna queja referente a un problema inmediato sobre:

- Autobuses que llegan más tarde del horario establecido.
- Autobuses que llegan más temprano del horario establecido.
- Autobuses que nunca llegaron.
- Capacidad de pasajeros del autobús.
- Comportamiento del conductor (mala educación, manejar más rápido del límite de velocidad establecido por la ley)
- Condiciones peligrosas.
- Condiciones de seguridad, además de aquellas que están relacionada con el control del alumno.
- Accidentes.

NOTA: Para información complementaria relacionada al Transporte escolar, por favor consulte el Manual del Estudiante sobre Transportación escolar, el cual esta disponible en su escuela.

EL 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. Los escritorios pintados o rallados 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.

CAMBIO DE DOMICILIO.

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

CONFERENCIAS CON LOS PADRES DE FAMILIA.

Las Conferencias de los padres de familia con los maestros son dos veces al año, una en el otoño y otra en la primavera. Para la comodidad de los padres el horario de las conferencias es generalmente por la tarde. Los maestros mandan con anticipación una carta en la cual sugieren diferentes horarios para la conferencia. Se exhorta a los padres el asistir a las conferencias para hablar sobre el progreso de su niño.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA CRISIS.

En caso de una crisis en las Escuelas públicas de Norwalk (Ej. *terremotos, tormentas fuertes, derrame de material peligroso, tornados, huracanes*), el procedimiento en caso de crisis se pone en efecto inmediatamente. Todos los Directores y administradores están familiarizados con los procedimientos de comunicación, la ubicación de escuelas alternas, responsabilidades, opciones para medios de transporte, lista de control para maestros y custodios y lugares seguros. El Plan en Caso de una Crisis se encuentra disponible en todas las escuelas.

DETENCIÓN.

En caso de que él estudiante sea puesto en detención, se les comunicará a los padres y se les dirá por cuanto tiempo estará en detención. Los siguientes procedimientos deberán ser cumplidos:

- Si el niño se va a la escuela y regresa de la escuela en el autobús escolar, se le avisará con un día de anticipación antes de que su niño sea puesto en detención. Este aviso le dará tiempo a los padres para coordinar la transportación de su niño.
- Si el niño va a asistir a un evento religioso o no puede cumplir con la detención debido a la necesidad de acomodos debido a una enfermedad o incapacidad, se les avisará con un día de anticipación, como se mencionó en el punto anterior y se seleccionará una fecha alterna para la detención.

- En todos los demás casos de detención, la escuela le comunicará a los padres la razón por la cual el alumno regresó a casa más tarde de lo normal o se le dará permiso al alumno para llamar a sus padres o tutores.

PAUTAS DISCIPLINARIAS.

(Favor de referirse al Código de Conducta en la Sección III)

Para mejorar continuamente el entorno educacional en las escuelas primarias, se han establecido importantes guías para la disciplina y la conducta del estudiante. Existe un mayor aprendizaje cuando el maestro pasa menos tiempo disciplinando. Una buena disciplina existe cuando se fijan las reglas y todos las entienden.

La disciplina es eficaz solamente sí:

- Todos están consientes de la conducta esperada.
- Hay una buena comunicación y cooperación entre la escuela y el hogar.
- Todos están conscientes de que existen consecuencias cuando no hay buen comportamiento.
- Se reconoce tanto el buen comportamiento como el mal comportamiento.

El alumno puede ser suspendido o expulsado de acuerdo a la política #5114 de la Junta de Educación de Norwalk.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL.

El carácter formal de nuestras actividades escolares y el orgullo en la reputación de nuestras escuelas, requiere pulcro aseo personal, limpieza y vestimenta apropiada.

La apariencia del estudiante en conjunto deberá estar dentro de la definición de limpieza y pulcro, generalmente aceptada. Se espera que los alumnos se vistan y estén aseados presentablemente para asistir a la escuela, de esa manera no: (1) distraen a otros estudiantes o a los maestros, (2) interrumpen el proceso educativo, o (3) representan una amenaza para la salud o seguridad de los demás. Las prendas de vestir deben estar limpias, no deben estar rasgadas, libres de cualquier señal o referencia a las drogas, alcohol o tabaco, señales, símbolos o palabras ofensivas. Las prendas de vestir también deben de estar libres de cualquier eslogan, nombres o títulos que puedan causar una interrupción considerable en la escuela. No está permitida ninguna prenda de vestir que sea usada para representar el ser miembro de una pandilla o camarilla.

La Junta de Educación exhorta a los estudiantes a vestirse con prendas apropiadas para la escuela. Se usarán restricciones en la libertad del estudiante para como vestirse en caso de que:

- Sea inseguro para el estudiante o aquellos que se encuentran a su alrededor.
- Interrumpa las operaciones escolares y el proceso educativo en general.
- Sea en contra de la ley.

Las siguientes prendas de vestir son explícitamente prohibidas:

- Zapatos, botas o tenis con suela negra, los cuales pueden dejar marcas en el piso.
- Playeras, blusas o blusas al estómago que sean transparentes o de malla.

- Shorts muy cortos, shorts deportivos y rasgados (Se permite usar shorts de medida apropiada y a media pierna de largo).
- Pantalones rasgados o cortados.
- Prendas de licra.
- Minifaldas (las faldas no deben ser más cortas de arriba de la rodilla y deben usar una talla apropiada).
- Lentes para el sol.

DROGAS Y ALCOHOL.

Las bebidas alcohólicas o drogas y 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 posea sustancias controladas, alcohol o parafernalia de drogas en dicha propiedad escolar deberá ser referido a un administrador 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.

INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

Todos los años se les pide a los padres o tutores que llenen una tarjeta con información de referencia. Esta información se usa para comunicarse con los padres o tutores en caso de una emergencia o de una necesidad urgente. Al reverso de la tarjeta se autoriza o se niega el permiso para que el estudiante sea fotografiado, filmado o entrevistado por miembros del medio, durante eventos o programas especiales.

Estamos orgullosos del historial de seguridad con el que nuestra escuela cuenta. Sin embargo, hay ocasiones en que los niños se enferman cuando están en la escuela o algunos alumnos se lesionan mientras participan en actividades escolares. Es por eso que cuando esto sucede necesitamos que la información sea precisa para poder comunicarnos con el padre o tutor, su doctor o alguien quien pueda representar al padre o tutor. Por favor comuníquese a la escuela de su niño para pedir esta tarjeta y regrésela lo más pronto posible.

Si durante el año escolar sucede que Usted cambia de número telefónico, lugar de trabajo o número para emergencias, por favor asegúrese de comunicar dicha información inmediatamente la escuela de su niño.

SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS.

Los padres o tutores de todos los niños que ingresan a la escuela llenan un "Estudio del Idioma en el hogar" como el primer paso para identificar a aquellos niños que puedan necesitar de los Servicios de apoyo para el aprendizaje del idioma Inglés. Si en el hogar se habla otro idioma además del inglés, se realizan más estudios para determinar la fluidez del niño en el idioma Inglés. Si el niño no tiene la fluidez

del inglés, es elegible para los servicios. El niño es examinado para ver si califica para el servicio dentro de las dos primeras semanas en que llega al Distrito.

Servicios de Inglés como Segundo idioma.

Todas las escuelas primarias de Norwalk ofrecen el servicio de inglés como segundo Idioma. El programa ESL (por sus siglas en inglés) ayuda inmediatamente a los niños a adquirir la fluidez en el idioma inglés y provee soporte en el trabajo académico mientras el niño aprende inglés.

Servicios de ayuda bilingüe.

Las Escuelas Públicas de Norwalk proveen servicios de ayuda bilingüe cuando hay 20 o más estudiantes de Inglés (ELLs, por sus siglas en inglés) en la misma escuela que hablan el mismo idioma. De ser necesario, los maestros que proveen los servicios de ayuda, les enseñan a los estudiantes es su idioma local.

Programa de dos idiomas de la Escuela Primaria Silvermine.

El programa de dos idiomas de la Escuela Primaria Silvermine, mezcla a los estudiante de habla inglés y español en el mismo salón de clases, de esa manera emergen hablando con fluidez en ambos idiomas y con los mismos conocimientos y aptitudes. Se imparten los temas académicos en ambos idiomas; inglés y español.

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.

La Junta y la Administración sólo apoyan aquellos eventos y viajes que son organizados, dirigidos y controlados por la escuela y son considerados como parte de la educación regular o del plan de estudios del salón de clases.

Es obligatorio para todos aquellos estudiantes que quieran asistir a un viaje de estudio fuera de la propiedad escolar que dure un día o más, una forma de permiso firmada por el padre o tutor. Estas formas son enviadas a los padres para que las firmen un día antes del viaje. Aquellos estudiantes que no presenten la forma de permiso firmada permanecerán en la escuela en una clase establecida por el director. Los viajes de estudio que duren más de un día necesitan estar autorizados con anticipación por la Junta.

ENSEÑANZA PARA ESTUDIANTES EN GRUPOS.

Colocar a los estudiantes en salones o grupos de clases para la enseñanza y programas de estudio tiene un impacto significativo en su desarrollo educacional y social. No todas las prácticas de agrupamiento o colocación son las mejores para todos los estudiantes bajo todas las situaciones, pero algunos de los principios generales están en común con las decisiones correctas de agrupamiento y colocación. Una de las políticas de la Junta de Educación solicita que las decisiones de agrupamiento y colocación sean basadas exclusivamente en consideración con la educación y que la meta principal sea el promover el mejor interés educacional para el estudiante en cuestión.

A la hora de tomar decisiones sobre agrupamiento y colocación, los empleados deben de considerar los siguientes principios generales:

- Los estudiantes en grupos heterogéneos pueden aprender mucho de aquellos estudiantes cuyos intereses y aptitudes son diferentes a las propias;
- Diferentes estudiantes tienen diferentes aptitudes e intereses;
- Los estudiantes se desarrollan a diferente velocidad en diferentes áreas de aprendizaje;
- Los estudiantes aprenden tanto de otros estudiantes como de los adultos.

Los cambios en el desarrollo de aprendizaje para el estudiante puede requerir cambios en su colocación. Por consiguiente, las decisiones de agrupaciones y colocación deberán ser flexibles y revisadas regularmente.

EXPEDIENTES MÉDICOS.

Cuando el estudiante es transferido de sistema escolar pero permanece dentro de Connecticut, las Escuelas de Norwalk mandarían 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 especiales 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 a aquellos estudiantes que tienen condiciones de salud crónica y grave, mantengan una línea de base 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 de la Escuela Primaria como lo manda el Estado de Connecticut. El examen auditivo comprueba 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 5to 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 existir una forma en el archivo de autorización médica firmado por un doctor y el padre o tutor. El padre u otro adulto responsable, deberá traer y entregar el 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 necesarias. 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 primarias 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 requeridos 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 le 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 recomendaciones.

Examen físico y Vacunas.

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.

PROCEDIMIENTO SOBRE EL 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 en la condición del niño lo excluye, 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 niño 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. La escuela, 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 que la ley requiere.

El Distrito se asegurará de que el 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 está viviendo actualmente o en la escuela de 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 sin acompañamiento, el asesor del distrito para estudiantes sin hogar.

DEBERES ESCOLARES.

Para establecer la política sobre los deberes escolares para el nivel de primaria, es de primordial importancia asegurarse que los deberes escolares sean una tarea firme y progresiva con la cantidad máxima designada al criterio del maestro de acuerdo a las necesidades individuales de cada niño. Los requerimientos semanales *máximos* son: (Todas las materias están incluidas)

- Kindergarden - No excederse de un total de **25** minutos, incluyendo un mínimo de **15** minutos diarios de lectura.
- Primer grado - No excederse de un total de **25** minutos, incluyendo un mínimo de **15** minutos diarios de lectura.
- Segundo grado - No excederse de un total de **40** minutos, incluyendo un mínimo de **20** minutos diarios de lectura **independiente**.
- Tercer grado - No excederse de un total de **60** minutos, incluyendo un mínimo de **30** minutos diarios de lectura **independiente**.
- Cuarto grado - No excederse de un total de **70** minutos, incluyendo un mínimo de **30** minutos diarios de lectura **independiente**.
- Quinto grado - No excederse de un total de **90** minutos, incluyendo un mínimo de **40** minutos diarios de lectura **independiente**.

La lectura independiente es requerida como una expectativa diaria, incluyendo vacaciones, días festivos y fines de semana.

Los deberes escolares, además de la lectura impediendo, no deberán ser asignados en los viernes, fines de semana o en días festivos. Aunque los estudiantes tengan que trabajar en proyectos de larga duración durante las vacaciones, el proyecto no deberá de tener fecha de entrega al día siguiente del regreso de vacaciones.

Pautas para los Maestros.

Los deberes escolares jamás deberán ser asignados como un castigo. Pero tampoco ser disculpado de los deberes escolares deberá ser propuesto como un premio.

Se espera del Maestro que:

- Explique claramente el propósito de cada tarea dada.
- De indicaciones claras sobre el método para llevar a cabo la tarea.
- Se asegure que los estudiantes tengan claro como van a ser evaluados (por Ej. criterios de evaluación)
- Se asegure de la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea.
- Se asegure que hayan entendido cuando es la fecha de entrega.
- Registre la fecha de recibimiento de los deberes escolares y haga comentarios de manera oportuna.
- Realice comentarios constructivos hacia los estudiantes y use el trabajo del estudiante para una futura enseñanza.
- Regrese los deberes escolares lo más pronto posible.
- Revise los deberes escolares y otorgue a los estudiantes un tiempo extra y la oportunidad para terminar las tareas en caso de que hayan estado ausentes o no la terminaron. Un esfuerzo en el criterio de evaluación en el reporte del progreso de la primaria es usado para documentar la falta de deberes escolares.

Pautas para los estudiantes.

Se espera del estudiante que:

- Haga preguntas en caso de no haber entendido el propósito, requisitos o indicaciones de la tarea.
- Cumpla con la fecha de entrega de los deberes escolares y proyectos al administrar su tiempo realísticamente para poder completarlos.
- Hable con su maestro(s) o el padre o tutor cuando la cantidad de deberes escolares que se le ha dado en un día sobrepasa del límite razonable.
- Sea responsable de hacer la tarea otorgada cuando se encontraba ausente del salón de clase.

Pautas para los Padres o Tutores

Se espera de los Padres o Tutores que:

- Entiendan y soporten la filosofía de la Junta de Educación sobre las pautas para los deberes escolares.
- Proporcionen a los estudiantes con un lugar y horario para llevar a cabo sus tareas.
- Fomenten la integridad y que no les ayuden tanto que a cierto punto el valor de los deberes escolares serán perdidos.
- Se comuniquen con el maestro en caso de tener alguna pregunta o inquietud.

- Entiendan que las actividades después de la escuela no son una excusa para no poder terminar los deberes escolares.
- Se aseguren de que el padre o el estudiante vaya por las tareas faltantes cuando el ausentismo autorizado será prolongado (con un excedente de 4 días). Se le avisará al maestro con un mínimo de 48 horas de anticipación para que preparar las tareas.

SEGUROS.

Del hogar.

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 esta 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 niño 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 desearía 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.

BIBLIOTECAS.

Todas las bibliotecas de las Escuelas primarias tienen libros, periódicos, materiales audiovisuales y algunas veces equipo audiovisual.

Estos materiales son disponibles para permitir que los estudiantes practiquen las habilidades de la lectura que están aprendiendo en la escuela. Los padres o tutores también pueden pedir prestado material para leerle a su niño o para que su niño lea. La biblioteca es una fuente primordial para las tareas escolares y el trabajo de investigación. Por lo general, los estudiantes van a la biblioteca una vez por semana para regresar y sacar nuevo material.

La biblioteca cuenta diariamente con un empleado de tiempo completo. *Voluntarios son siempre bienvenidos.*

MERODEAR O CAUSANDO PROBLEMAS.

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 reportar su presencia al Director lo más pronto posible. (*Política de la Junta # 1251*)

REGLAS DE ESTACIONAMIENTO Y SEGURIDAD.

La seguridad de los estudiantes es nuestra principal preocupación. Se les pide a los padres que por favor cumplan con las reglas de estacionamiento al frente de cada escuela y estacionamientos, y ser especialmente cuidadosos cuando existen condiciones peligrosas. El departamento de policía de Norwalk, hace visitas rutinarias a las escuelas y expide tickets a los automóviles estacionados ilegalmente.

Todas las escuelas cuentan con reglas de estacionamiento que son señaladas claramente y por lo general se comunican mediante un boletín anual. Los padres y visitantes deberán acatar estas reglas.

Las siguientes reglas de seguridad deben ser cumplidas por todos los conductores al entrar o salir de la propiedad escolar:

- Los conductores deben aconsejar a los niños a nunca pasar entre los autobuses o automóviles, o un vehículo que esta en espera o irse caminando a su hogar. Los accidentes son más propensos a suceder en el estacionamiento de la escuela. Las mayores causas de accidentes son cuando se va en reversa o a exceso de velocidad.
- Los conductores no deberán estacionar sus vehículos en área designadas como: No Estacionarse carril para bomberos. Este carril es necesarios en todo momento en caso de emergencia.
- 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.
- El límite de velocidad para todo aquel automóvil que entre o salga de la propiedad escolar es de 10 MPH.
- Los conductores deberán permanecer en su carril y tratar de no pasar al otro conductor. Cuando lleven o vayan por los niños 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.
- Los conductores deberán permanecer en sus vehículos a todo momento en las áreas de dejar e ir por los niños. Esta área es también son usada en caso de emergencia. Un vehículo desatendido podría causar un grave peligro en caso de emergencia. Si es necesario salir del vehículo, se deberá estacionar en un lugar apropiado.
- 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.
- 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.

- Tal vez su escuela cuente con algunas otras prácticas adicionales para dejar y llevar a los niños a la escuela de una manera más segura.
- 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 impondrá estrictamente todas las reglas de tráfico y estacionamiento.

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 puede 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.

TELÉFONOS 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:

- Ningún estudiante deberá poseer o usar un aparato activado automáticamente (pager) para mandar mensajes dentro de la escuela o propiedad escolar.
- Ningún estudiante deberá poseer o usar un teléfono celular dentro de la escuela o propiedad escolar.

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

Si algún estudiante cree tener una base razonable para hacer uso de un pager o teléfono celular dentro de la propiedad escolar, entonces ese estudiante y sus padres deberán comunicarse con el Director de la escuela. Dependiendo en el criterio del Director, talvez se permitirá el uso de dicho aparato.

ASCENSO, INCREMENTO Y RETENCIÓN.

Ascenso y Retención.

Las decisiones con lo que respecta a ascenso, retención y graduación deberán ser hechas en base al individuo. El logro académico, social, emocional, intelectual, madurez física y expediente de asistencia son considerados para llevar a cabo las decisiones sobre ascenso y retención. El proceso de una conferencia o junta del equipo de rendimiento del estudiante (SRT, por sus siglas en inglés) será realizado para determinar si el estudiante deberá ser ascendido o retenido. El aporte de los padres, tutores y el personal docente es considerado críticamente importante en la determinación de ascender o retener a un estudiante.

Se les informará lo más pronto posible a los padres y tutores sobre las decisiones acerca de ascenso, incremento, retención y admisión temprana para Kindergarten y Primer grado.

El personal administrativo y docente deberá esforzarse por crear planes de estudio que proporcionen la máxima oportunidad para el progreso en la escuela de cada estudiante según sus necesidades y aptitudes de acuerdo a las normas reglamentarias y las pautas educacionales del departamento estatal.

La resolución para la desviación del estudiante del progreso académico anual será basada en evaluaciones hechas por el maestro de clase, administradores, personal de servicios especiales, especialistas en lectura u otros especialistas como sea apropiado y analizado con los padres o tutores. Después de dichas evaluaciones y análisis, el Director determinará si ascenso o retención es lo mejor para el estudiante. Si el estudiante es considerado para retención pero es ascendido, las razones del ascenso deberán ser oficiales. En cualquier caso de retención, los padres o tutores deberán ser informados sobre dicha posibilidad por adelantado, generalmente para el tercer período reportado.

La retención no deberá ocurrir al menos que todas las medidas posibles, especialmente recuperación de enseñanza, hayan sido agotadas. Según la recomendación del Director, el estudiante que ha demostrado una deficiencia académica substancial que pone en peligro su elegibilidad para el ascenso será facilitado con servicios adicionales. El director de la escuela también podría pedirle al estudiante que participe en un programa de recuperación de enseñanza que es desarrollado para ayudar al estudiante a remediar dichas deficiencias. El Superintendente escolar podría exentar a un estudiante de dicho requerimiento, según la recomendación del Director de la escuela, basada en el progreso oficial sobre la recuperación de enseñanza del estudiante. La recuperación de la enseñanza deberá incluir conceptos y prácticas tales como: establecimiento de lectura, grados de transición, escuela de los fines de semana y escuela de verano.

A la hora de tomar decisiones sobre ascenso y retención se tomará en cuenta lo siguiente:

- Edad cronológica.
- Asistencia.
- Desempeño académico.
- El aporte del maestro y padre o tutor.
- Desempeño en los exámenes estandarizados.
- La participación y el desempeño en los programas de recuperación de la enseñanza.
- Previa retención.

Las decisiones sobre la retención se basan en la esperanza de que el estudiante adquiera las aptitudes

del conocimiento requerido para poder ascender. La retención es recomendada solamente en los casos en donde los programas especializados de aprendizaje y servicios de apoyo se consideran incapaces de ayudar al estudiante en las áreas académicas del próximo grado escolar en donde es sustancialmente deficiente. La decisión final la tiene el Director después de haber revisado toda la información presentada.

Kindergarden.

Un programa de lectura para el verano se ofrecerá a todos aquellos estudiantes matriculados en kindergarden, los cuales sus maestros opinan que necesitan leer más y una enseñanza en como prepararse para leer.

1er a 3er Grado.

Los estudiantes de los grados 1ero a 3ero deberán ser evaluados en su lectura en los meses de Enero y Mayo. A los padres o tutores de aquellos niños que en la evaluación de medio año se encuentren sustancialmente deficientes en la lectura, se les informará sobre dichos resultados. En ese momento se les proporcionará a los estudiantes un plan individualizado de lectura. Las pautas de lectura de la Junta de Educación del Estado deberán ser usadas para determinar si el niño es sustancialmente deficiente en lectura. El ascenso de grado de dicho estudiante será basado en la destreza de lectura que se demuestre o en el progreso oficial del logro de las metas sobre el plan individualizado de lectura de dicho estudiante.

4to Grado.

Al estudiante matriculado en cuarto grado y que no haya reunido los estándares estatales para la ayuda de recuperación en el examen de dominio del cuarto grado, será proporcionado con enseñanza de recuperación y puede ser necesario que asista a la escuela de verano. La enseñanza de recuperación será proporcionada hasta que el estudiante haya logrado los estándares estatales para la ayuda de recuperación. Si es necesario que el estudiante asista a la escuela de verano y no asiste o no logra realizar el progreso adecuado, no será ascendido a 5to grado.

La Admisión temprana a Kindergarden.

1. El padre deberá presentar una petición por escrito al administrador de la *Oficina Principal* a cargo de la Educación Primaria, especificando la razón por la cual el niño deberá ser considerado para una admisión temprana. Solamente los niños nacidos entre el 2 de enero y el 15 de Febrero son elegibles para la consideración de admisión temprana. Después de haber revisado la petición por escrito, la Oficina Principal la manda a la escuela.
2. La escuela continúa con una evaluación protocolo que revisa: “la madurez física, emocional, aptitudes sociales, capacidad actual de lenguaje y capacidad intelectual, logros pertinentes y otros exámenes e información que sean apropiados”, del niño. La observación del niño es un componente decisivo para la evaluación. El equipo que evalúa al niño hará una recomendación, la cual será mandada al *Director*.
3. La decisión final sobre la colocación la toma el edificio principal.

Primer grado.

Los niños que entran a primer grado en Septiembre, deberán tener seis años de edad al día o antes del día 31 de Diciembre del año en curso. Las siguientes son excepciones que se pueden hacer a ésta regla:

El niño menor de la edad requerida que es transferido de otra comunidad y que ha comenzado el primer grado, será colocado en el mismo por un período de observación, revisión y estudio de los registro del

primer grado (3 semanas aproximadamente). Si al final de este período, la opinión del director, el maestro, el examinador psicológico y el asesor de lectura, es que el niño es totalmente capaz (mental, física, social y emocionalmente) de lograr el primer grado, se le permitirá al niño continuar en ese grado. De lo contrario el niño será puesto en Kindergarden.

Los niños menores de la edad requerida por las escuelas públicas para primer grado los cuales el año anterior asistieron a un Kindergarden privado, serán matriculados en Kindergarden por un período de observación, revisión y estudio sobre el registro del kindergarden anterior (3 semanas aproximadamente). Si al final de este período, la opinión del director, el maestro, el examinador psicológico y el asesor de lectura es que el niño es totalmente capaz (mental, física, social y emocionalmente) de lograr el primer grado, el niño será colocado en dicho grado.

Si Usted es nuevo en Norwalk y es la primera vez que va a registrar a su niño(s), deberá:

- Llamar a la escuela para obtener las formas adecuadas.
- Si la escuela esta cerrada, hable a la Junta de Educación para obtener mayor información sobre inscripciones.

PTO/PTA – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.

Cada escuela primaria cuenta con una *Organización - Asociación Padre-Maestro* (PTO-PTA, por sus siglas en inglés). Estos grupos ayudan en el desarrollo de una mejor sociedad entre el hogar y la escuela. Algunas de las actividades en específico son: organizar programas de asamblea, ayudar con los viajes de estudio, trabajo voluntario, preparación de boletines, planeación de programas, organizar juntas y trabajar en proyectos para mejorar la escuela. Ambos grupos son representados en el *Consejo PTO de Norwalk*, un grupo distrital cuya preocupación es la educación y el bienestar de todos los alumnos de Norwalk. Se les exhorta a las familias a que soporten y participen activamente en sus respectivas escuelas.

INSCRIPCIONES.

Matriculación.

Las inscripciones son en Marzo y Abril para aquellos niños que deseen entrar a Kindergarden para el siguiente Septiembre. Los padres que son nuevos al sistema pueden inscribir a su niño en su escuela local en cualquier momento. La secretaria de la escuela le puede explicar los requisitos necesarios para inscribir a su niño.

Kindergarden.

En nuestro sistema escolar, el kindergarden es un programa de todo el día. Todos los niños de kindergarden deberán tener cinco años de edad al o antes del día 31 de Diciembre. Se les pide a los padres que muestren prueba de la fecha de registro del nacimiento del niño.

Conforme a la Sección 10-206 de los Estatutos Generales de Connecticut, la Junta de educación de Norwalk solicita una evaluación médica antes de entrar al sistema escolar. Puede ser realizada por cualquier doctor, es documentada y firmada en una forma de evaluación médica del estado por el doctor que realizó el examen. Ésta evaluación médica deberá estar fechada dentro del año en que él estudiante va a entrar al sistema de Escuelas públicas de Norwalk. Cuando la evaluación médica no

puede ser proporcionada por medio de recursos privados o públicos, el departamento de salud de la escuela le podrá proporcionar la evaluación médica.

Una evaluación médica puede no ser requerida si los padres o tutores mandan por escrito su oposición por motivos religiosos.

Todos los estudiantes deben proporcionar evidencia sobre los resultados documentados sobre el resultado del examen de tuberculina. Este examen deberá estar fechado dentro del año en que él estudiante ingresa a la Escuela Pública de Norwalk.

Todos los estudiantes deberán mostrar evidencias de las vacunas adquiridas como requerimiento bajo la Sección 10-204 y 10-204a de los estatutos generales de Connecticut. Estas incluirán: *polio, difteria, pertussis, tétanos, sarampión, rubéola, paperas y HIB*.

También se recomienda un examen dental, aunque no es requerido oficialmente.

A la mayoría de los padres de niños que cumplirán 5 años de edad al o antes del día 31 de Diciembre se les comunicará mediante una carta y se les dará una cita para venir a la escuela y llenar las formas necesarias. Si usted no ha recibido esta carta, le recomendamos ponerse en contacto con su escuela asignada.

Como parte del programa de inscripción para Kindergarden, se les pedirá a los padres que llenen varias formas, los niños podrán visitar el área de kindergarden y los padres tendrán la oportunidad de participar en una junta de orientación.

Admisión temprana a Kindergarden: (leer “Ascenso- Incremento y Retención”).

Primer grado.

Los niños que entran a primer grado en Septiembre, deberán tener seis años de edad al día o antes del día 31 de Diciembre del año en curso. Las siguientes son excepciones que se pueden hacer a ésta regla:

El niño menor de la edad requerida que es transferido de otra comunidad y que ha comenzado el primer grado, será colocado en el mismo por un período de observación, revisión y estudio de los registros de primer grado (3 semanas aproximadamente). Si al final de este período, la opinión del director, el maestro, el examinador psicológico y el asesor de lectura es que el niño es totalmente capaz (mental, física, social y emocionalmente) de lograr el primer grado, se le permitirá al niño continuar en ese grado. De lo contrario el niño será puesto en Kindergarden.

Los niños menores de la edad requerida por las escuelas públicas para primer grado los cuales el año anterior asistieron a un Kindergarden privado, serán matriculados en Kindergarden por un período de observación, revisión y estudio sobre el registro del kindergarden anterior (3 semanas aproximadamente). Si al final de este período, la opinión del director, el maestro, el examinador psicológico y el asesor de lectura es que el niño es totalmente capaz (mental, física, social y emocionalmente) de lograr el primer grado, el niño será colocado en dicho grado.

Si Usted es nuevo en Norwalk y es la primera vez que va a registrar a su niño(s), deberá:

4.- Llamar a la escuela para solicitarlas formas adecuadas.

5.- Si la escuela esta cerrada, llamar a la oficina de la Junta de Educación para solicitar información sobre las inscripciones.

REPORTES SOBRE LA SOSPECHA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA PARA CON UN NIÑO.

Política de la Junta de Educación 5141.4(A).

La Junta de Educación reconoce que la salud mental y física de los estudiantes tienen un efecto en la habilidad del estudiante para obtener el mayor beneficio que se obtiene al asistir a la escuela. Para aumentar la habilidad de aprendizaje del estudiante cuando esta en la escuela, la Junta de Educación reconoce la importancia de identificar estudiantes los cuales podrían estar sufriendo de abuso o negligencia. Cuando cualquier enfermera de la escuela, psicólogo, maestro, director, consejero, paraprofesional o trabajador social tiene causas justificadas para sospechar del abuso o negligencia de un niño menor de 18 años de edad, deberá(n) reportarlo dentro las primeras veinticuatro (24) horas o tan pronto sea posible.

Los reportes bajo ésta política deberán ser realizadas cuando el informante que se encuentra en su papel profesional, tienen causas justificadas para sospechar o creer que un niño menor de edad ha sido abusado en más de una de las siguientes formas:

- ha tenido lesiones físicas o lesiones causadas hacia él o ella, distintas a una manera accidental, o
- tiene lesiones las cuales no concuerdan con la historia que le han dado sobre estas, o
- se encuentra en una condición la cuál es el resultado de un maltrato tal como, pero sin limitarse a: desnutrición, acoso o explotación sexual, privación de necesidades, maltrato emocional o castigos crueles; y
- ha sido abusado por la persona responsable de la salud, bienestar o cuidado del niño o por la personal que estaba a cargo de dicho niño bajo instrucciones de la persona responsable.

o ha sufrido de negligencia en más de una de las siguientes maneras:

- Ha sido abandonado;
- Se le esta negando el debido cuidado y atención, física, emocional, moral y educativamente;
- Se le permite vivir en condiciones, circunstancias o en relación perjudicial para el bienestar del niño; o
- Se pone en riesgo inminente de un serio daño por una persona responsable por la salud, el bienestar y cuidado del niño o por la personal que estaba a cargo de dicho niño bajo instrucciones de la persona responsable.

Cuando la investigación llevada a cabo por la DCF (por sus siglas en inglés) ha determinado que existe una causa justificada para creer que un niño ha sido abusado por un empleado acreditado de la escuela, el Superintendente deberá suspender al empleado acreditado con paga y sin finalización de prestaciones. El Superintendente deberá informar a la Junta de Educación y a la Comisión de Educación o su representante sobre todas las razones y condiciones de la suspensión dentro de las setenta y dos (72) horas después de la suspensión. El Superintendente también deberá revelar a la Comisión de

Educación y a la Junta de Educación o su abogado, los documentos proporcionados por la DCF con respecto a la investigación. Si el contrato del empleado acreditado de la escuela se da por terminado como resultado de una investigación por abuso, el Superintendente notificará a la Comisión de Educación o su representante dentro de las setenta y dos (72) horas después de dicha finalización.

El Superintendente puede delegar a su representante las responsabilidades de: recibir y hacer los reportes, notificar y recibir información y dirigir las investigaciones. El Superintendente escolar esta autorizado a recibir información del abogado del estado sobre sentencias de empleados acreditados de la escuela por motivos de crímenes que involucran un abuso o negligencia infantil o agresión sexual.

Castigo.

Bajo la ley estatal, toda persona que es requerida reportar una sospecha sobre abuso o negligencia infantil y no realiza dicho reporte, será multada con hasta \$500.00. Aquella persona que intencionalmente haga un reporte falso de un abuso o negligencia infantil será multada con un máximo de \$2,000.00 o encarcelada por más de un año o ambos.

Riesgo legal.

Bajo la ley estatal, toda persona que de buena fe reporte o no reporte la sospecha del abuso o negligencia infantil será exenta de toda responsabilidad civil o criminal.

Emergencia médica e investigaciones justificadas.

Cuando existe una causa justificada para sospechar o creer que un niño ha sido abusado o desatendido o cuando el niño tiene lesiones evidentes, el personal de la escuela pública llevará a cabo una investigación justificada del niño a pesar de dicha sospecha o lesión evidente.

Si la enfermera o el asesor médico de la escuela no se encuentran disponibles y asistencia de primeros auxilios es necesaria, cualquier otro personal de la escuela pública que haya completado un curso en primeros auxilios ofrecido por la Cruz Roja, the American Heart Association o el Departamento de Servicios médicos de Connecticut puede ofrecer los primeros auxilios al niño. De acuerdo a la ley estatal, toda persona que ofrezca dicha ayuda no es responsable por daños civiles por lesiones personales como resultado de los actos u omisiones de dicha persona ofreciendo los primeros auxilios, la cual constituye negligencia ordinaria. La inmunidad no es aplicable en actos u omisiones que constituyen evidente o intencional negligencia.

MANTENER INFORMADOS A LOS PADRES.

Los informes oficiales para los padres o tutores el nivel de la escuela primaria se llevan a cabo mediante el sistema de juntas padre-maestro y en reporte de avance por escrito (boletín de calificaciones) El reporte de avance por escrito cubre tanto el desarrollo en todas las áreas del plan de estudio como las características personales y sociales relacionadas con actividades escolares.

Las juntas para la escuela primaria se llevan a cabo dos veces por año (Noviembre y Marzo) en varios días sucesivos a horas convenientes tanto para padres como para maestros.

Otras juntas pueden ser concretadas y solicitadas a cualquier momento durante el año. Estas pueden ser solicitadas por el padre o el maestro.

OPCIONES PARA LA ELECCIÓN DE ESCUELA

Se les exhorta a los padres y estudiantes a que exploren otras posibilidades educativas que son ofrecidas en el distrito escolar local y regional. Estas opciones incluyen especializadas, semi-autónomas, para necesidades especiales y técnica vocacional; programas inter-distritales; y centros vocacionales de agricultura. Comuníquese con el Departamento de Orientación para mayor información sobre estas opciones para la elección de escuela.

NCLB (por sus siglas en inglés) Y OPCIONES PARA LA ELECCIÓN DE ESCUELA: Las escuelas primarias que reciben fondos de título 1 están sujetas a los requisitos legislativos con respecto a la elección de escuela. Toda escuela primaria en nuestro distrito que recibe fondos del título 1, y no ha cumplido los requisitos AYP por dos años consecutivos, se requiere que proporcione a los estudiantes la opción de transferirse a otra escuela en el distrito que haya cumplido con las metas AYP.

CIERRE DE ESCUELAS DEBIDO AL MAL TIEMPO.

Procedimiento en caso de una emergencia por causa de una tormenta.

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 en el radio comenzarán entre las 6:00am y 6:30am en las siguientes estaciones de radio:

WICC	600 AM	WEFX	95.9 FM
WLAD	800AM	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.

Cierre temprano de las escuelas

De vez en cuando, las condiciones del tiempo cambian, tanto que después de haber comenzado un día normal será necesario cerrar la escuela antes de lo regular. 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.

Por favor organice un plan para su hijo siga, en caso de que salgan más temprano de la escuela. Su niño 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 niño 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.

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, como lo dice los estatutos generales de Connecticut, 54-33n. 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 él 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 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.

FUMAR.

Estudiantes, personal docente, padres y visitantes.

El uso de Tabaco es prohibido en todas las áreas de los edificios de las Escuelas públicas de Norwalk a toda hora y en propiedad escolar. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a suspensión y a una multa de \$25.

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 necesitará 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 IEP es un programa preceptivo planeado para un estudiante excepcional por el PPT.

Procedimientos de seguridad para la educación especial (los derechos de los padres) está disponible por medio del Departamento de Educación Especial.

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 niños identificados, el cual sea el adecuado para sus necesidades de aprendizaje particulares. El programa individual para cada niño identificado como elegible para dichos servicios, (el IEP), es desarrollado en un esfuerzo conjunto entre los padres y el personal docente de la escuela.

El amplio servicio de enseñanza continua para la educación especial 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 cada niño entre las edades de 0 a 21 años de edad, sea identificado para la determinación de la elegibilidad para recibir educación especial y servicios relacionados. En las escuelas públicas de Norwalk, los servicios están disponibles para niños con necesidades especiales comenzando a los tres años de edad.

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)).

Categorías de Necesidades especiales:

ESTUDIANTES CON:

Incapacidad Intelectual.

Deficiencias visuales.

Alteración emocional.

OHI – ADD/ADHD

Ceguera y sordera.

Lesión traumática cerebral.

Discapacidades múltiples.

Deficiencias auditivas.

Deficiencias de habla y lenguaje.

Discapacidad Ortopédica.

Problemas de aprendizaje en específico.

Autismo.

Otras discapacidades de la salud.

Retraso en el desarrollo (sólo para los niños de 3 a 5 años de edad).

El término: sin-clasificar, se usa en niños menores de cinco años de edad. Criterio preciso para la determinación de la elegibilidad para la educación especial y servicios relacionados, puede ser obtenido por medio de la oficina de educación especial.

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 niño necesita educación especial o servicios relacionados. Si tiene alguna sospecha de que su niño que está 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 niño.

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 niño 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 niños 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 una administrador escolar, un maestro que esta familiarizado con su niño y un asociado de Educación especial adecuado y personal de Servicios para el estudiante. El PTT es responsable de la determinación si su niño necesita ya sea educación especial o servicios relacionados.

Tutor legal.

Los derechos del niño 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.

PROGRAMAS PARA LA ESCUELA DE VERANO.

La escuela de verano es una ampliación de nuestro programa educacional ofrecido durante el año escolar regular. Algunos programas de verano cuentan con pautas específicas para aquellos estudiantes que van a asistir. En algunos casos, se requiere que los estudiantes asistan a la escuela de verano para poder avanzar al siguiente grado escolar. Algunos programas son gratis, pero otros requieren una módica cuota. Aunque se les da prioridad a los residentes de Norwalk (especialmente en programas de refuerzo), algunos programas de la escuela de verano están abiertos a residentes, no residentes, alumnos de escuelas públicas, privadas o parroquiales.

El propósito principal de los programas educacionales de verano de Norwalk, es él de proporcionar una experiencia educacional para los alumnos que:

- Necesitan ayuda de refuerzo.

- Necesitan clases de recuperación.
- Necesitan programas de aprendizaje especial, o
- Quieren enriquecimiento o actividades recreativas.

En la primavera del año en curso, se distribuyen los folletos sobre la escuela de verano. Estos folletos contienen toda la información necesaria sobre todos los programas, procedimientos para inscripción y el pago. Si necesita más información, la puede obtener llamando a la oficina de la escuela.

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 de 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 el cual 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 el cual la exclusión fue otorgada.
- E. "Emergencia" se define como a una situación en la cual 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 está en función.
- G. "Actividades escolares auspiciada" se define como toda actividad auspiciada, 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, cuchillos de monte, cuchillos plegables o manopla de metal.
- J. "Instrumentos peligrosos" se refiere a todo instrumento, artículo o sustancia la cual 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 qué 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 está 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 es 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 o de 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 un 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 consume dichos productos en una 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 él 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 está 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, antes mencionado, 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, en que su comportamiento mientras recibía dicho servicio, viola 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 cuál el estudiante fue suspendido, deberá ser incluido en el expediente educacional acumulativo del estudiante. Dichos avisos deberán ser cancelados del expediente 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, sí 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 evidente de los asuntos a tratar deberá ser proporcionada; y
 - e. cuando sea oportuno, una declaración en la que se especifique qué 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, o (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 sí el original no esta 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 sí 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 sí 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 cuál 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 la 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- Oportunidad de Educación 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 él 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.

Los Estatutos 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 el cual ha sido expulsado previamente o ha sido expulsado por motivos de comportamiento los cuales 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) El estatuto 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. el estatuto 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 se 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. estatuto estatal 8921, subsiguiente Estatutos Generales de Connecticut.

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

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 estudiante 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 sigan la conformidad de las políticas y pautas de la escuela tales como eludir contraseñas cuando sea apropiado.

Redes de Información.

Las redes de las Escuelas Públicas de Norwalk conectan a todas las oficinas y escuelas para compartir información y comunicación. Esta red apoya las actividades que tienen un valor educacional para la administración, el aprendizaje y la enseñanza para maestros y estudiantes. El Internet es una colección de muchas redes alrededor del mundo que apoya el intercambio libre de información. El Internet provee acceso inmediato a información en cualquier lugar del mundo. Los usuarios pueden ver o imprimir artículos, documentos y fotos que pueden ser usadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La conducta del estudiante.

Se espera de los estudiantes 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 alteración del hardware y del 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 cuál 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 él 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 a 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.

PROGRAMA DE PRUEBAS.

El estado de Connecticut requiere a todos los estudiantes de las escuelas públicas del tercer al octavo grado tomen la prueba de dominio académico de Connecticut (CMT, por sus siglas en inglés). En Marzo los estudiantes tienen la prueba de matemáticas, lectura y escritura. El CMT refleja las altas expectativas del estado para el logro de un estudiante, y permite al distrito continuar observando el progreso de los estudiantes. Al comienzo del 2007-08, cada estudiante matriculado en los grados de quinto a octavo también tomará la prueba en ciencias.

Además, el estado de Connecticut requiere que todos los estudiantes matriculados en distritos escolares preferenciales, tal como Norwalk, los estudiantes en los grados de primero a tercero tomen una serie de pruebas llamadas: Evaluación del desarrollo de la lectura (DRA, por sus siglas en inglés). Los estudiantes son examinados uno a uno para evaluar su desarrollo en la destreza de la lectura. Los resultados de la DRA se reportan en el boletín de progreso de cada estudiante.

En la primavera, todos los estudiantes del segundo grado, toman la prueba de Niveles de capacidad de lectura (DRP, por sus siglas en inglés), también la prueba de la estructura del intelecto (SOI, por sus siglas en inglés). La DRP mide la comprensión de la lectura y es utilizada como parte regular del programa estándar de pruebas del estado para los grados del tercero al octavo. La SOI mide la aptitud del estudiante en comprensión, memoria, pensamiento crítico y creatividad.

Los reportes individuales de todas las pruebas del estado de los estudiantes se proporcionan a los padres o tutores. Los reportes de la prueba de dominio académico de Connecticut son generados por el estado y se manda a los padres o tutores por medio del distrito escolar, tan pronto como el Departamento de Educación del estado los tenga disponibles. Los resultados de las pruebas de los estudiantes de segundo grado son mandados a los padres o tutores a finales de Junio.

ABSENTISMO ESCOLAR.

Leer la Sección III: Código de conducta: parte XV - otras reglas relacionadas a la asistencia.

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 recorrido o visita 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.

VOLUNTARIOS.

Las escuelas públicas de Norwalk exhortan a los padres y tutores y todos los ciudadanos a servir como voluntarios en nuestras escuelas. Algunas de las gratificantes e interesantes actividades incluyen el ayudar a los maestros con programas especiales y regulares, ayuda individual con los niños o grupos pequeños, compartir talentos o conocimientos, ayudar en la biblioteca, acompañar a los estudiantes en los viajes de estudio, ayudar en la oficina de la escuela y leer o decir cuentos. El tiempo que los voluntarios nos dan es de mucha ayuda y se agradece intensamente.

SECCIÓN III. CÓDIGO DE CONDUCTA NIVEL PRIMARIA K-5

Éste Código consiste en una recopilación de pautas Administrativas con el propósito de establecer un reglamento justo y consistente para los equipos administrativos de las escuelas primarias. Estas pautas no tienen la intención de obligar o limitar el criterio del administrador o una autoridad de la Junta de Educación de expulsar a un estudiante.

El director o la persona designada, deberá ejecutar estos reglamentos en una forma discreta. Cada incidente será completamente investigado, seguido por el “siguiente paso” del proceso. Es importante reconocer que estos reglamentos pertenecen a todos los estudiantes cuando ellos están en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en alguna actividad educativa.

Los padres serán notificados de cualquier acción disciplinaria

I. PRÓLOGO.

Éste MANUAL DEL ESTUDIANTE (del Nivel Primaria) contiene un sumario de reglamentos y disciplinas gobernantes en las Escuelas Públicas de Norwalk. El MANUAL DEL ESTUDIANTE tiene como objetivo proveer una descripción clara y concisa de las ofensas de los estudiantes, las penalidades por esas ofensas y los procedimientos a seguir para el manejo de los problemas disciplinarios.

II. COMUNICADO DE ACCIÓN AFIRMATIVA.

“Es la política de las Escuelas Públicas de Norwalk la de no hacer discriminación en base al género, en ninguno de los programas educacionales, actividades o empleos como lo requiere el Título IX de la enmienda de Educación del año 1972”

IIIA. OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN.

Ningún estudiante debe ser excluido por retiro, suspensión o expulsión o disciplinado de alguna otra forma basándose en su raza, género, color, religión, nacionalidad de origen, nivel económico, embarazo, paternidad, matrimonio, impedimento físico, necesidades especiales o con dificultades del habla.

IIIB. TÍTULO IX, OPORTUNIDADES.

En conformidad con el Título IX de la enmienda de Educación del año 1972 y las regulaciones implementadas, ningún individuo debe ser excluido, negársele los beneficios de participación o ser sujeto de discriminación de ningún programa educacional que reciba asistencia financiera Federal.

Las personas que consideren que se les ha negado la igualdad de oportunidades en base a su género pueden llenar un reclamo con las Escuelas Públicas de Norwalk - La Junta de Educación Título IX el encargado del cumplimiento de las normas; Bruce V. Morris. El encargado del cumplimiento de las normas puede ser localizado en:

Escuelas públicas de Norwalk, 125 East Avenue, Norwalk, CT 06856 o al teléfono (203) 854-4013.

IV. POLÍTICAS DE DISCIPLINA.

Es Política de la Junta de Educación, que la disciplina y su proceso sean esenciales para la igualdad de la oportunidad educacional y que tenga un ambiente seguro y efectivo. Es política de la Junta el estimular a los maestros y administradores a manejar los problemas de disciplina en el salón de clase, a nivel de la escuela o el tratar de arreglar de todas las formas, posibles, positivas, productivas, progresivas o alternativas preventivas, enfocarse y buscar una posibilidad previas a la imposición de las penalidades disciplinarias.

La Junta de Educación de Norwalk observa además la disciplina como una sociedad compartida con los estudiantes, la escuela y los padres. Se sugiere a los padres planear tomar un papel activo en la disciplina de su(s) niño(s), pues pueden ser requeridos por la escuela para ayudarles y participar en los procedimientos disciplinarios. La cooperación, comunicación, el mantenerse en contacto y el asistir a las conferencias de los padres es importantísimo por si existen problemas con el comportamiento del estudiante para ser controlados y corregidos.

Este código debe ser implementado en una manera justa y consistente, y que sea de igual manera, pensando en los derechos de los estudiantes, así como la seguridad, los valores y el interés educacional de las escuelas. De acuerdo a este código la Junta considera que es un paso para crear una atmósfera en las escuelas que mejorará el aprendizaje, levantará la moral y enseñará a los estudiantes responsabilidades, carácter en la educación y a ser responsables por su propia conducta y educación.

El director o su representante, deberá ejecutar los siguientes reglamentos con discreción. Cada incidente será completamente investigado y seguidamente “procesado”. Es muy importante darse cuenta que estos reglamentos se aplican a todos los estudiantes de las escuelas primarias, cuando están en la escuela, en propiedad o autobuses escolares o en cualquier otra actividad escolar.

V. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen la obligación de comportarse de una manera responsable y madura en la escuela y sus territorios, que proveerán un clima educacional libre de interferencias e interrupciones. Las responsabilidades de los estudiantes son:

- Tener conocimiento y acoplarse a éste Código y otras reglas y políticas establecidas por la Junta, las autoridades escolares, los administradores y maestros.
- Respetar los derechos de los compañeros estudiantes, así como los de los maestros, administradores, otro personal escolar y visitantes de la escuela.
- Respetar el proceso educacional y el ambiente de aprendizaje, evitando las llegadas tardías, faltas y ausencias no autorizadas, así como también participando plenamente en la vida académica de la escuela.
- Comportarse responsable y razonablemente mientras permanece en la escuela o esté participando en funciones relacionadas con la misma o efectuadas en la propiedad escolar.
- Estar preparado para las clases, completar las tareas y completar el trabajo perdido a tiempo.
- Iniciar y averiguar con el maestro indicado el cómo y cuándo completar las tareas y exámenes que se perdieron mientras se encontraba ausente.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.

Los padres tienen la responsabilidad de:

- Estar informados de los reglamentos y políticas de la escuela.
- Asegurarse que su(s) niño(s) asistan a la escuela diariamente.
- Comunicarse regularmente con la escuela referente a la conducta de su(s) niño(s) y su progreso.
- Conocer y tener acceso al historial médico, educativo o semejante, de su(s) niño(s).
- Infórmese, instruya y asista a su(s) niño(s) a comportarse de manera responsable y razonable, respetando los derechos y propiedades de los demás en conformidad con este Código.
- Dar conocimiento a las autoridades escolares de cualquier problema académico o disciplinario y asistir con las autoridades escolares para corregir dichos problemas.
- Asistir y participar plenamente en los procedimientos disciplinarios y conferencias escolares planeados para el beneficio de su(s) niño(s).

VII. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA.

Los administradores escolares y maestros son responsables de:

- Estar informados de las leyes estatales, los reglamentos y políticas escolares y ejercer el Código de Conducta.
- Informar a los padres y estudiantes de sus derechos estipulados en el Código de Conducta.
- Mantener disciplina en la escuela con igualdad de forma justa y consistente.
- Llevar a cabo reuniones y conferencias con objetivos imparciales y de manera profesional.
- Tratar de resolver problemas disciplinarios por todos los medios escolares razonables, para llegar a un acuerdo que solucione los problemas de conducta del estudiante.
- Fomentar la participación, cooperación y comunicación de los padres con la escuela.
- Proveer a los estudiantes recordatorios, trabajos para la casa, noticias y otras oportunidades para completar el trabajo escolar incluyendo exámenes perdidos por una falta a clase.
- Utilizar los servicios del personal especializado, consejeros y agencias comunitarias para asistir con problemas disciplinarios.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.

A los administradores de disciplina se les pide recordar que una acción disciplinaria debe ser diseñada apropiadamente y debe ser ejecutada hasta después de que el equipo disciplinario (que consiste de: maestro, administradores u otro representante del personal educativo de apoyo) lo haya revisado adecuadamente. Es responsabilidad conjunta de los maestros y administradores el de comunicarse con respecto a una acción disciplinaria y el de cooperar con la solución del problema. Retiro del salón de clase y las distintas clases de suspensión son solamente una acción temporal en casos de mal comportamiento. Mientras que muchas de las veces se requiere que la escuela tenga un plan bien desarrollado después de aplicar una sanción disciplinaria, como suspensión por violación de conducta,

al regreso del estudiante, para garantizar que el mal comportamiento no se repita y conocer el motivo que causó el mal comportamiento inicialmente. Un requerimiento de nuestro trabajo como educadores es el de educar a los estudiantes a comportarse en forma aceptable y apropiada en el ambiente escolar. En muchos casos se puede necesitar orientación, servicios de trabajadores sociales y otras intervenciones que deben ser parte de un plan de acción. El departamento de servicios estudiantiles es un recurso valioso para esta causa.

Con estos casos en mente por favor conozca los siguientes procedimientos de seguridad:

Retiro de la Clase.

Ser "Retirado" es una expulsión del salón por un período o de todas las clases por motivos de mala disciplina. Si se aplica dicha expulsión, no debe exceder los 90 minutos. Los maestros están autorizados expulsar a estudiantes cuando ellos deliberadamente causen una seria interrupción al proceso educativo, ejecutando por ejemplo ruidos altos, o el hablar innecesariamente cuando no es su oportunidad, tocar radios o grabadoras, rehusar sentarse en las sillas o escritorios, empujar, moviéndose o golpeando los muebles. Ningún estudiante deberá ser removido de la clase más de seis veces durante el año escolar y no más de dos veces durante una semana al menos que el estudiante sea referido al director de la escuela o su asistente y se le dé la oportunidad de efectuarle una audiencia informal de acuerdo a los procedimientos gobernantes de las suspensiones descritas anteriormente. El maestro que retire a un estudiante de la clase deberá mandarlo directamente a un área bajo supervisión o a un salón designado e informar al director inmediatamente del nombre y el motivo por el cual se le aplicó la sanción disciplinaria. Después de efectuar la audiencia informal, éste pudiera autorizar el regreso del estudiante al salón de clase de la cual ha sido removido sí el estudiante no continúa con la conducta interruptora que lo conllevó a dicha acción disciplinaria en primer lugar.

El director o su asistente con la cooperación del maestro, pudiera remover a un estudiante de la clase para tener una pequeña conversación o conferencia y poner al estudiante en un salón de clases diferente, tal como un salón de recursos o consultas, para efectos disciplinarios o con propósitos preventivos cuando dicho estudiante está teniendo dificultades de ajustarse a un maestro sustituto o experimentando otro problema educacional o emocional. Dicha expulsión no deberá ser la razón o el tema de la reunión ni el requerimiento para la suspensión.

IX. SUSPENSIONES EN-LA-ESCUELA.

La suspensión en la escuela es un procedimiento en el cual dicho estudiante es asignado a permanecer todo el día en un área restringida aparte de todos los demás estudiantes. El salón de clase estará localizado en la escuela y será propiamente supervisado.

Los estudiantes serán asignados una fecha para presentarse en el salón de la suspensión en-la-escuela. El estudiante permanecerá en la escuela al mismo tiempo de que los padres se enteren de dicho asignación; lo que permitirá que el maestro provea las tareas respectivas.

Un estudiante asignado a una suspensión en-la-escuela será considerado presente por el día. El supervisor le permitirá solamente un día de suspensión en la escuela y el estudiante no tendrá que regresar con el padre o guardián al cumplir está. Cada escuela deberá tratar de limitar el número de suspensiones en la escuela a no más de 20 en el año escolar. El estudiante que deliberadamente falte a

la escuela para no cumplir con su suspensión en-la-escuela será sometido a una futura acción administrativa.

X. SUSPENSIÓN.

Una suspensión es una negación de asistir a la escuela por un período definido de tiempo, sin exceder 10 días consecutivos de clase. Cuando se administra dicha expulsión no puede exceder a más del final del año escolar en el que la suspensión fue impuesta. Cada día de expulsión será considerado como una ausencia justificada sin posibilidad de cancelar la ausencia.

XI. SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA.

Una suspensión de emergencia significa ser excluido del privilegio de asistir a la escuela durante el período de tiempo en el que la emergencia existe, no más de tres días escolares. La emergencia quiere decir una situación en donde la presencia continua del estudiante en la escuela represente un peligro a personas o propiedades, o que una interrupción en el proceso de aprendizaje, que la audiencia no se pueda llevar a cabo efectivamente con anticipación a la expulsión del estudiante. La ausencia de un administrador no podrá ser una causa para posponer la reunión. El director pudiera suspender a un estudiante sin ninguna advertencia o sin sostener una audiencia si existe una emergencia como se describe anteriormente. Si se diera una suspensión, el director deberá anunciar en su debido momento la duración de dicha medida disciplinaria e informarle al estudiante cuando puede regresar a la escuela al cumplirse el período de suspensión. En el caso de una situación de emergencia se debe de anunciar la decisión en una audiencia informal que deberá llevarse a cabo tan pronto sea posible después de la expulsión.

El administrador deberá programar dicha audiencia con la mayor brevedad posible a conveniencia del padre y el estudiante, no más tarde de tres días de escuela después de la expulsión de emergencia.

El director o su asistente puede extender la suspensión hasta un máximo de 10 días escolares (incluyendo los días de la expulsión de emergencia) ofreciendo una audiencia informal en la que el director o su asistente determine que el estudiante es responsable de la ofensa por la que está siendo suspendido.

En dicha audiencia informal, el director o su asistente deberá informarle al estudiante los motivos por los que se ha propuesto la suspensión y deberá determinar si el estudiante comprende los cargos. Se le deberá explicar la evidencia en su contra y tendrá la oportunidad de explicar los motivos que él considere que provocaron la situación. El director o su asistente debe hacer una investigación de los cargos para encontrar las causas o circunstancias reales, para compararlas con lo declarado y lo negado por el estudiante.

El director o su asistente, deberá cuidadosamente examinar la evidencia y escuchar la explicación, buscar evidencia adicional y efectuar una audiencia formal si las circunstancias que rodean el incidente merecieran ejercer una investigación más a fondo para describir los verdaderos hechos ocurridos. La formalidad de la audiencia puede variar tal como sea pertinente al caso y con la posibilidad de la suspensión a consideración del director o su asistente.

Ningún estudiante deberá ser suspendido más de 10 veces o un total de 50 días en un año, el que ocurra primero, a no ser, que al estudiante se le otorgue la oportunidad de una audiencia formal como se describe bajo la sección de Expulsión de este manual.

El director o su asistente, que suspenda a un estudiante deberá enviar una notificación a los padres del estudiante de dicha suspensión 24 horas después de ésta, explicándoles los motivos por los que se ha determinado dicha acción disciplinaria, las penalidades, la fecha de regreso a la escuela y pedirles (a los padres) reunirse en la fecha del regreso del estudiante o antes de ser posible. Dicha notificación debe ser enviada por correo de primera clase, incluyendo un sobre con estampilla (sello postal) pre-pagado. La notificación deberá incluir una declaración de que sí los padres asistieren a esta reunión con el director, y el director esta convencido que la mala conducta del estudiante no se repetirá, entonces el director pudiera permitir que el estudiante regrese antes de cumplir con el plazo de la suspensión. El director que ha determinado una suspensión deberá informar al superintendente o su designado en un período de 24 horas, el nombre del estudiante, el motivo de la suspensión y su penalidad usando las formas exigidas para dicho trámite.

Al usar el Código de Conducta, es importante recordar que una suspensión es una acción muy seria para mejorar el comportamiento de un estudiante y se considera razonable para los estudiantes de K-5 grados, cuando todos los otros medios de intervención han sido utilizados.

XII. EXPULSIONES.

La expulsión es una exclusión de los privilegios de asistir a la escuela por más de 10 días consecutivos, de acuerdo con los estatutos generales del estado de Connecticut 10-233a (e). El período de expulsión pudiera ser extendido por más tiempo del fin del año escolar en el que dicha expulsión fue otorgada, pero no más de un año. El proceso de expulsión comienza cuando el director informa al personal del superintendente que sé esta recomendando dicha expulsión.

Si el personal del superintendente acepta la recomendación, los padres y el estudiante, deberán ser informados por escrito y deberá incluir: (a) señalamiento del lugar, hora y el propósito de la reunión; (b) descripción de las autoridades legales y la jurisdicción bajo la cual se llevará a cabo la audiencia; (c) una referencia a la sección en particular de los estatutos y regulaciones generales del estado de Connecticut, así como el Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Norwalk (d) una declaración de los motivos por las que fue recomendada la expulsión; (e) declaración de los derechos del estudiante en la audiencia y (f) si es pertinente, una explicación de que el estudiante no tiene derecho a recibir servicios educativos alternativos durante el período de la expulsión.

Las escuelas públicas pueden expulsar a cualquier estudiante cuya conducta sea considerada ofensiva bajo las normas de este Código, o si su comportamiento en los territorios escolares o en actividades auspiciadas por la escuela se considera seriamente destructiva o que ponga en peligro a personas o propiedades. Los estatutos del estado de Connecticut exigen que se proceda con la expulsión si existieran razones para creer que un estudiante posee una arma de fuego en la propiedad escolar, posee o usa una arma peligrosa para cometer un crimen, ofrece la venta o la distribución de drogas ilegales sin importar si ésta se efectúa dentro o fuera del territorio escolar. Ningún estudiante debe ser expulsado sin efectuarse una audiencia ante la Junta de Educación o un oficial de ésta. Mientras que la audiencia y la decisión estén pendientes los estudiantes pueden seguir asistiendo al programa regular de su escuela, siempre y cuando no haya sido suspendido bajo los procedimientos por el director, que de acuerdo con el personal del superintendente hayan concluido suspender de emergencia la asistencia del estudiante a la escuela.

La Junta de Educación o su oficial, deberá conducir una audiencia lo más pronto posible, o dentro de los 10 próximos días después de recomendar por escrito la expulsión.

Dicha audiencia debe ser programada en un lugar y fecha conveniente, para procurar que uno o ambos padres asistan y participen en la reunión, no obstante ésta se puede llevar a cabo sin la presencia de los padres, si estos no están dispuestos o se niegan a participar de ésta; en dicho caso la Junta de Educación o su oficial pudiera asignarle al estudiante un tutor temporal.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos en la audiencia de expulsión: (a) a ser acompañado y aconsejado por un consejero u otro individuo que el estudiante prefiera; (b) a presentar testigos, evidencia y argumentos a su favor, (c) enfrentar y examinar a todos los testigos y personal escolar; (d) hacer anotaciones en taquigrafía o grabar electrónicamente la reunión al costo del estudiante; (e) asistir, presenciar, testificar o permanecer en silencio; (f) tener una audiencia abierta al público, a no ser que el estudiante desee que sea privada.

Cualquier evidencia oral o documento podrá ser recibido durante la reunión, pero la Junta de Educación o su oficial deberá poner en efecto los privilegios del reglamento. La evidencia en documentos puede ser entregada en forma de fotocopia o extractos si el original no estuviera disponible, pero cualquier participante en la reunión puede pedir el comparar las copias con el original.

Los estudiantes y sus padres tendrán acceso al reporte administrativo, la recomendación, el archivo, la correspondencia entre el personal, o cualquier otro material, bajo la ley del estado y tendrá la oportunidad de debatir dicho material.

Los participantes podrán llamar, examinar e interrogar testigos y presentar materiales documentarios. Si la Junta de Educación o su oficial tienen una causa razonable para creer que el nombre de un estudiante, personal escolar u otro testigo pudiera resultar en revancha o temen por la seguridad de dicha persona, estos pueden considerar el hacer el reporte de dicho testimonio sin revelar el nombre.

La Junta de Educación o su oficial, deberá proceder razonablemente con la conclusión de la expulsión pendiente y debe tomar una decisión dentro de los próximos 10 días después de cerrar el caso. La decisión de la expulsión debe ser hecha por la mayoría de los miembros votantes de la Junta de Educación o un oficial designado por ésta, que esté presente escuchando el caso o lea el informe completo de evidencia, argumentos o resumen como lo proveen los estatutos generales del estado de Connecticut 10:233d. Estos miembros de la Junta de Educación o su oficial designado deben ser imparciales y hacer la decisión final por escrito, basándose exclusivamente en la evidencia y el material presentado. La decisión deberá describir los resultados de las pruebas, los motivos y la duración de la expulsión. Para determinar la duración de la expulsión y si el estudiante recibirá algún tipo de servicios alternativos, la Junta tomará en cuenta evidencia de problemas disciplinarios en el pasado, que hayan llevado a su retiro del salón de clases, suspensiones o a la expulsión de dicho estudiantes.

El estudiante y sus padres deberán ser notificados inmediatamente, ya sea personalmente o por teléfono, también se le enviará por correo, dentro de los próximos cinco días después de ejercer la acción, una copia de esta decisión al estudiante, sus padres, su abogado (según lo indique su expediente) y al director de la escuela/Junta de Educación. Cualquier estudiante que sea expulsado, se le ofrecerá una oportunidad educacional alternativa, durante el período de expulsión, en cumplimiento con los estatutos de Connecticut. Dichas alternativas pudieran incluir, pero no limitarse a: asignar al estudiante a un programa escolar regular en otra escuela, un programa conveniente de trabajos de estudio, entrenamiento supervisado por un aprendiz, programa en escuela aprobada o alguna otra forma equivalente de estudio. El estudiante y sus padres deberán participar en la selección o elaboración de dicho programa alternativo.

XIII. ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

1. Disciplina de los Estudiantes con discapacidad

Estudiantes previamente identificados con discapacidades, bajo el programa IDEA (por sus siglas en inglés) y/o el acta de Rehabilitación, sección 504, o que se sospeche que las tiene, (dicha acción disciplinaria también se aplicará a estudiantes sin discapacidades) solamente cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

Un estudiante con discapacidades o que se sospeche que las tenga, no deberá ser suspendido por más de 10 días en el año escolar, sin que el Distrito escolar realice un PPT. Si se recomendara una expulsión o suspensión por más de 10 días de escuela y después determinar dicha acción para analizar su relación con la discapacidad del estudiante y el comportamiento, que provocó que se tomara dicha medida disciplinaria y determinar si es una manifestación de su discapacidad y considerar sí más evaluaciones son necesarias.

Todos los casos relacionados con la expulsión de un estudiante de educación especial, deberán ser enviados al asistente del superintendente apropiado para la determinación final.

2. Estudiantes de la Sección 504

Los estudiantes de la Sección 504 que practiquen un comportamiento que viole el reglamento o el Código de Conducta del distrito escolar, pudieran ser disciplinados con la suspensión o ser transferidos a un programa alternativo temporal, incluyendo la expulsión.

XIV. ASISTENCIA Y AUSENCIAS.

La Ley del Estado exige la asistencia a la escuela. Permanecer en el salón de clases para hacer trabajo y contribuir con las clases regularmente, es muy importante para su éxito en la escuela.

Existen ciertas formas de comportamiento las cuales, aunque requieran de cierta respuesta disciplinaria de parte de los oficiales escolares, no son consideradas ofensas de Nivel I, II ó III. De todas formas para asegurarse que dichos problemas no pasarán desapercibidos en este Código, se formularon reglamentos especiales para las siguientes ofensas:

Falta a clases.

Si un estudiante no está físicamente presente en el salón de clases, se le considerará ausente de la clase, tenga una excusa o no. Ausencias relacionadas con la escuela no serán incluidas en los registros diarios, pero sí serán incluidas en los registros de asistencia a clase.

Razones autorizadas para estar ausentes de la clase (Ejemplos)

- Problemas Médicos (se pudiera exigir documentos y se espera que los padres procuren hacer citas médicas después de las horas de escuela).
- Emergencias Familiares.
- Participación en la Corte.
- Muerte en la Familia.
- Cualquier otra excusa a consideración del administrador del edificio escolar.

Razones no autorizadas para estar ausentes (Ejemplos)

- Faltar a clases.
- Cortar clases.
- Quedarse dormido.
- Perder el autobús.
- Vacaciones Familiares.
- Cualquier otra excusa a consideración del administrador del edificio escolar.

Procedimientos cuando existe absentismo

- Asistencia del estudiante es determinada oficialmente por los registros escolares solamente.
- Los estudiantes que lleguen a la escuela tarde, deberán presentarse en la oficina, desde donde se le informará al maestro de su presencia.
- Si un estudiante no se reporta propiamente a la escuela o a un oficial escolar, se marcará como ausente de la escuela aunque éste asista a algunas de las clases.
- En caso de una ausencia, se espera que el padre del estudiante la reporte a la escuela no más tarde del medio día de ese día.
- En caso de que el padre o guardián no notifique a la escuela de una ausencia, esta (la escuela) intentará comunicarse con él/ella(o/s) a casa o al trabajo para preguntar el motivo de dicha ausencia.
- La siguiente mañana que el estudiante se presente a clase, se espera que traiga consigo una nota firmada por su padre o tutor, explicando el/los motivo(s) de la ausencia(s). (Sin una carta de explicación la ausencia será considerada sin excusa).
- Cada escuela es responsable de alertar a los padres de que existe la posibilidad de no pasar al siguiente grado escolar si hubiese un serio número de faltas a la escuela.

XV. OTROS REGLAMENTOS RELACIONADOS CON LAS ASISTENCIAS.

1. Falta a clase.

FALTA A CLASES Y ASISTENCIA.

Todos los padres o personas responsable de un niño cinco años de edad y menor o mayor de dieciocho años de edad deberán hacer que dicho niño asista a una escuela pública regularmente a las horas y condiciones que la escuela pública del distrito en el cual el niño reside se encuentre en curso, al menos que dicho niño sea graduado del bachillerato o el padre o el responsable por el niño pueda demostrar que el niño se encuentra en otro lugar recibiendo la educación equivalente a los estudios enseñados en la escuela pública. El padre o persona responsable del niño de cinco años de edad deberá contar con la opción de no mandar a su niño a la escuela hasta que tenga la edad de seis años de edad y el padre o persona responsable del niño de seis años de edad deberá tener la opción de mandar al niño hasta que tenga la edad de siete años de edad. Dicho padre o persona responsable deberá ejercer esta opción al presentarse personalmente en la oficina del distrito y firmar una forma para opción realizada; el distrito escolar deberá proporcionar al padre o persona responsable por el niño con información acerca de las oportunidades educacionales disponibles dentro del sistema escolar.

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 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 este surja.

PROCEDIMIENTOS PARA CONTROLAR LAS FALTAS A CLASES.

De acuerdo con las **Políticas sobre faltas a clases** del 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.

Cuando un niño es identificado como el faltante, el Superintendente o su representante (por ejemplo; el director, el profesor encargado, subdirector) conducirá una junta con el padre y el estudiante (si es apropiado) y con dicho personal escolar cuando la participación se determina ser 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 se hará con el propósito de revisar y evaluar los motivos de la falta a clases.

Los padres de cada niño matriculado en el distrito escolar serán informados anualmente por escrito al principio del año escolar sobre las obligaciones reglamentarias para asegurar que su niño asista a la escuela. Los padres de los niños que son matriculados durante el año escolar serán notificados de la misma manera.

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 niño esta matriculado un número de teléfono u otra manera de para poder contactarlos durante el día.

El director o su representante le informará a los padres, que es su responsabilidad el informar a la oficina de la escuela cuando su niño no va a asistir a la escuela. Si el niño no asistió a la escuela y esta 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 niño.

Si el padre del niño 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 niño son debido a que su familia es una familia que necesita servicios.

Por favor consulte la Sección XIV- Ausencias.

Continuando con la filosofía de que los estudiantes necesitan mantener una asistencia regular a la escuela, disuadimos fuertemente a las familias el planear otros viajes que no sean en las vacaciones normales de la escuela. Si surgen circunstancias inusuales, por favor comuníquese con el director. Los padres de cada niño matriculado en el distrito escolar serán informados por escrito al principio del año

escolar sobre sus obligaciones reglamentarias para asegurarse que su niño asista a la escuela. Los padres de los niños que son matriculados durante el año escolar serán informados de la misma manera.

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 niño esta matriculado un número de teléfono u otra manera para poder contactarlos durante el día.

El director o su representante le informará a los padres, que es su responsabilidad el informar a la oficina de la escuela cuando su niño no va a asistir a la escuela. Si el niño no asistió a la escuela y esta 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 niño.

Si el **Superintendente** o su representante determina que necesita más ayuda para el niño faltante y su familia, el o ella **puede** presentar 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 niño son debido a que su familia es una familia que necesita servicios.

Cuando el niño es identificado como un niño faltante, una queja por escrito **deberá** ser presentada según lo acordado **en 46b-149**

Después del cierre del año escolar, el **Superintendente** deberá presentar al **Departamento de Educación del Estado**, un reporte del número de estudiantes con ausencias no autorizadas durante el año escolar y el número de ausencias no autorizadas por cada estudiante.

2. Llegar tarde a Clases

Los retardos a la escuela serán separadas de los retardos a clases y las consecuencias para ambas serán las siguientes:

Los retardos a clases serán manejadas por el maestro de la clase, tres llegadas tardes al salón de clases, podría resultar en el referimiento del estudiante a la administración para que le imponga una acción disciplinaria.

Cada periodo será enteramente considerado por separado.

Ningún estudiante será enviado a casa de la escuela, sin antes comunicarse con el padres/guardián. Ninguna escuela puede mandar a un niño menor de 16 años a casa. Otras consecuencias pudieran requerir quedarse más tiempo después de la escuela o hacer servicios comunitarios.

XVI. OTROS REGLAMENTOS RELACIONADOS A LA DISCIPLINA.

Registros/Búsquedas

Todos los lockers y escritorios son propiedad de la Escuelas Públicas de Norwalk, y su uso es un privilegio para los estudiantes; estos no deben guardar, mantener, esconder en los armarios o escritorios ninguna arma de fuego, cuchillos, explosivos o ningún otro objeto peligroso prohibido por el Código de Conducta. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en el contenido de sus armarios o escritorios. Los oficiales escolares tendrán el derecho de abrir y registrar los armarios y escritorios en cualquier momento con el objetivo de reforzar las políticas, reglamentos y regulaciones de la escuela o por cualquier otro motivo o circunstancia.

En las escuelas que proveen candados, no se deberá usar otro candado en los lockers a excepción de los que hayan sido provistos por la escuela. Dichos candados son propiedad de las escuelas Públicas de Norwalk y los pueden abrir los oficiales escolares en cualquier momento de acuerdo con esta política. En las escuelas en donde los estudiantes proveen sus propios candados, no deberá crear ninguna privacidad con respecto al contenido de sus lockers, todos los lockers pueden ser abiertos en cualquier momento por un oficial escolar de acuerdo con esta política.

Reporte de Crímenes a la Policía.

Es política de las Escuelas Públicas de Norwalk, el de no esconder a ningún estudiante de la policía cuando una violación de las Leyes Criminales de Connecticut ocurre. En el momento que un oficial escolar se dé cuenta de una conducta criminal en las escuelas, notificará a la policía y a los padres del estudiante en cuestión, a excepción de los casos que sean considerados como una “ofensa ligera” y pueda ser manejada por el director o su asistente en el edificio.

Terminar el trabajo de la clase.

El Código de Conducta provee a cualquier estudiante que sea suspendido de la escuela la oportunidad de completar el trabajo de la clase que haya perdido durante una suspensión. De cualquier manera es responsabilidad del estudiante el pedir las asignaciones del trabajo que perdió. Los maestros no tienen la responsabilidad de darle las asignaciones del trabajo perdido por un estudiante que faltó a clase por causa de una suspensión. Adicionalmente, los estudiantes deberán completar todo el trabajo atrasado dentro de las próximas dos semanas después de regresar a la escuela.

Fuerza Física.

El personal escolar pudiera usar fuerza física razonable y prudente con un estudiante cuando es necesario:

- Proteger o protegerse de un daño inmediato.
- Quitar un instrumento peligroso o drogas ilegales a un estudiante.
- Proteger la propiedad o
- Sostener o remover a un estudiante para mantener el orden.

Consecuencias relacionadas con las Drogas.

Todos los procedimientos disciplinarios y consecuencias de los estudiantes envueltos en actividades relacionadas con el abuso de sustancias ilegales están detallados en el Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Norwalk. Más información de la Política del uso de Drogas y el Alcohol en las escuelas públicas de Norwalk, está disponible en la oficina del director de la escuela para su revisión y uso.

Confiscación.

Los oficiales de las escuelas pueden confiscar cualquier objeto o sustancia considerada como contrabando prohibido por el Código de Conducta.

Política de Acoso.

A. Propósito

El propósito de esta política es el de mantener un ambiente de aprendizaje sano y sin acosos para los estudiantes y el personal escolar. Actividades de acosamiento de cualquier tipo son prohibidas en cualquier momento en consistencia con las metas de la escuela y el distrito.

B. Descripción y definición de la política.

El acoso de cualquier forma es prohibido y considerado por el Código de Conducta como una ofensa del tipo III, que será sujeta a una acción disciplinaria apropiada para este tipo de ofensa. Además, los estudiantes deben saber que el acosamiento también constituye una violación a los estatutos Criminales de Connecticut; en forma de asalto puede conllevar al arresto y persecución, así como a una obligación civil.

Código de vestir.

Es responsabilidad de todos los estudiantes y sus padres asegurarse que los estudiantes usen ropa apropiada para asistir a la escuela. Cualquier tipo de vestimenta que impida la seguridad o aumente el riesgo de daños a sí mismo u otros (Ej. Suciedad, mal olor, lectura de lenguaje ofensivo), que cause distracciones o interrupciones en el ambiente de aprendizaje (Ej. Símbolos de pandillas), o el anuncio o sugerencia del uso de drogas, pornografía, difamación o inherencias que ofendan a otros son prohibidos.

Para seguridad y protección de los intereses de las escuelas, las siguientes vestimentas no pueden ser usadas:

- Chaquetas (diseñadas para usarse afuera).
- blusas a la mitad el abdomen.
- Sombreros/gorros, bandas de cabeza.
- Ropa transparente.
- Pantalones con la ropa interior visible
- Ningún tipo de lentes que no sean recetadas por un especialista de la vista o doctor.

La violación al código de vestimenta es una ofensa de Tipo I

Hostigamiento escolar.

Las escuelas públicas de Norwalk están comprometidas a proveer un ambiente educacional en donde los derechos y la dignidad del estudiante sean respetados. Cualquier acto de hostigamiento escolar de parte de uno ó más estudiantes en contra de otro está prohibido. Esto incluye cualquier acto físico o verbal que sea, humillante, intimidante, hostil o que resulte en daño físico o emocional para otros estudiantes. Los hostigamientos escolares generalmente involucran la falta de balance real o percibido del poder entre el hostigante y su/s víctima(s). El comportamiento que es prohibido incluye:

- Violencia física y agresiones.
- Burlas verbales, llamar con sobrenombres y hablar mal de otros.
- Amenazas e intimidación.
- Extorsión o robo de dinero u objetos.
- Exclusión del grupo de compañeros.
- Abuso basado en la raza, origen étnico o género.
- Las violaciones a esta política pueden constituir una ofensa disciplinaria del tipo I, II o III, en caso de que la conducta no sea categorizada, es responsabilidad del administrador determinar la disciplina apropiada a efectuarse, dependiendo de la severidad del acto.

Trampas o engaños.

Ningún tipo de trampas o engaños es aceptable. El presentar tareas, exámenes, pruebas, reportes u otras asignaciones ajenas, como si fuesen propias, serán considerados como trampa. Estas acciones pueden ser consideradas como trampas o engaños a menos que sean incidencias repetitivas que requieran acción disciplinaria.

Políticas de la red, Internet y del correo electrónico.

El distrito de las escuelas públicas de Norwalk tiene una política para el uso del Internet aceptable, para promover el intercambio de información que ayude al aprendizaje y promueva la búsqueda de información. La meta es lograr dar acceso a los programas de información localizados en los servidores centrales de las computadoras del distrito escolar y tener la habilidad de enviar y recibir correspondencia electrónica. Esto coincide con la misión del distrito de las escuelas públicas de Norwalk. El uso del Internet es un privilegio, no un derecho del estudiante, y deberá ser usado con propósitos educativos solamente. Los estudiantes que abusen de este privilegio podrían perder el acceso a ésta o enfrentar medidas disciplinarias.

Penalidades en Relación con Drogas.

Las penalidades y los procesos disciplinarios de los estudiantes involucrados en actividades relacionadas con el abuso de sustancias especificadas en el Código de Conducta de las escuelas públicas de Norwalk. Copias de la política del alcohol y las drogas están disponibles en la oficina del director de la escuela para la revisión y su uso.

XVII. POLÍTICAS DEL ALCOHOL Y DROGAS.

INFRACCIONES DE DROGAS Y ARMAS.

Practicando los estatutos generales de Connecticut, los estudiantes que tengan en su posesión un arma de fuego en la propiedad escolar o que usen un arma peligrosa o mortal para cometer un crimen u ofrecer a la venta o distribución ilegal de drogas dentro o fuera de las propiedades escolares será expulsado por un período de un año calendario. La Junta de Educación o su oficial pudieran modificar la sentencia basándose en cada caso. La Junta de Educación tiene la política de cero tolerancia para los estudiantes que tengan en su posesión un arma de fuego o mortal. Cualquier estudiante que amenace a un miembro del personal o a un estudiante será sujeto a expulsión.

La Junta de Educación en Norwalk firmemente endosa el concepto de prevención por medio de la Educación e intervención e implementará esta política con los esfuerzos conjuntivos entre la facultad, administración, los padres y estudiantes. Reconocemos y afirmamos los valores y el potencial individual de cada miembro de la comunidad escolar. También reconocemos que el abuso y la dependencia a las drogas es un impedimento serio para que los individuos desarrollen por completo su potencial.

La escuela y los oficiales de la ley trabajarán juntos en equipo para ayudar a los estudiantes a entender las serias consecuencias legales, sociales y médicas del abuso del alcohol y las drogas, así como ayudar a los estudiantes a sobreponerse a este abuso.

Creemos firmemente que el buen ejemplo de los adultos, que seguirán los estudiantes, es esencial, por lo que los miembros de la Junta de Educación, la administración, el personal docente y de ayuda, cumplirán con las leyes que gobiernan el uso de drogas y ejercerán una opinión prudente cuando se usen legalmente cualquier droga y bebida alcohólica. Esta política está basada en la creencia que la

dependencia de drogas, es una enfermedad que pone en peligro y afecta al individuo en todas las áreas de su vida-espiritual, emocional, física, intelectual y social.

Drogas (Incluyendo el Alcohol).

Para propósitos de esta política el término “droga” significa cualquier bebida alcohólica, sustancias controladas, ilegales o prescritas por las cuales el estudiante no tiene una prescripción proveniente de un doctor o dentista licenciado.

Por lo que, la Junta exige todos los procedimientos y regulaciones para cumplir con los estatutos del estado en referencia a, el Uso Ilícito de Drogas y lo establecido por el programa educacional en cumplimiento con los Estatutos Generales de Connecticut 10-19, que informa a los estudiantes de las drogas y sus peligros potenciales

Es política de la Junta de Educación de Norwalk el prevenir y prohibir la posesión, el uso y la distribución de todo tipo de drogas o sus efectos en la propiedad escolar, eventos auspiciados por la escuela, autobuses escolares y en el camino de cualquier viaje escolar sin importar la forma de transportación que se esté utilizando.

El administrador de la escuela está autorizado por la ley y se le ha delegado la responsabilidad de mantener la disciplina y proveer un ambiente de aprendizaje saludable; ya que los Estatutos de Connecticut son explícitos cuando se refiere a la posesión, el uso o la venta de drogas, se convierte en responsabilidad del administrador asegurarse que dichas leyes se cumplan e informar en cada escuela acerca de los aspectos ilegales en el uso de drogas, los derechos del estudiante, maestros y agencias, para cumplir con la ley y el reglamento del control sobre la propiedad de drogas y la acción disciplinaria por violación a esta política. A los padres de estudiantes en las escuelas primarias, secundarias y bachilleratos, también se les informará de la política y sus medidas disciplinarias.

Con interés en la salud y seguridad, las propiedades escolares serán inspeccionadas por autoridades escolares, cuando exista una sospecha razonable o se crea que un estudiante tenga en su posesión droga, es obligación del personal registrar y buscar dichas drogas en los lockers escolares, carros estacionados en la propiedad escolar, vestimenta, carteras, bolsos, libros y otros artículos personales. Se debe procurar que el estudiante se someta a dicho registro voluntariamente.

Todas las drogas confiscadas serán entregadas a la policía dentro de los tres próximos días de acuerdo con los estatutos generales de Connecticut 10-15a. La proveniencia de la droga será determinada por la policía y la administración escolar.

Aunque la escuela sea claramente responsable por la protección de todos los estudiantes bajo su control, se otorgará el derecho de consideración individual a cada estudiante. Las autoridades de la escuela establecerán una relación de trabajo efectiva con el departamento de la Policía y otros oficiales de la Ley. El interrogatorio de un estudiante en propiedades escolares se llevará a cabo en presencia de un oficial escolar y se hará todo lo posible para incluir al padre o tutor en la sesión, el estudiante tiene derecho a permanecer en silencio o a comunicarse por medio de un abogado, padre o tutor; un oficial escolar mantendrá una documentación de todos los procedimientos, la hora en que se presentó a la reunión, lugar, personas y un sumario de la discusión y las averiguaciones. El interrogatorio de un miembro de la facultad en propiedades escolares se llevará a cabo en presencia de un oficial escolar y se hará todo lo posible para incluir al representante de su unión en dicha sesión.

Reconocemos que el uso y el abuso de drogas pueden ser indicación de un serio problema, se hará todo lo posible para ofrecer al estudiante ayuda y asistencia, que incluya la identificación temprana y el referimiento al Equipo de Apoyo al Estudiante (SRT, por sus siglas en inglés). Se referirá al SRT cuando sea apropiado y este referirá al estudiante a la agencia particular, apropiada, dedicada al tratamiento efectivo para prevenir el abuso de sustancias. Se administrarán procedimientos disciplinarios con el estudiante en mente para su beneficio, el de la población estudiantil y el de la comunidad. La disciplina para los estudiantes de Educación Especial será aplicada por el Equipo de Planeación y Colocación.

Los derechos a la privacidad personal de los estudiantes deben ser protegidos como lo exige la ley. El personal administrativo debe ser protegido de cualquier demanda legal por retener información confidencial o recopilada por un profesional durante una conversación referente al abuso de las drogas y el alcohol. Si hubiese evidencia física que indique que se ha cometido o se está cometiendo un crimen; no se le requerirá que el empleado revele el nombre del estudiante o entregue evidencias, dicho(a) empleado(a) debe ser inmune al arresto y libre de cargos por no entregar dicha evidencia obtenida del estudiante.

En caso de sospecha del abuso de drogas, se consultará con los padres y se hará un esfuerzo mutuo para ayudar al estudiante.

Toda violación a esta política, incluyendo la posesión, uso, distribución de cualquier droga o sus efectos, o estar bajo la influencia de cualquier droga, se tratará de acuerdo a esta política y los procedimientos administrativos que resultarán en una acción disciplinaria, incluyendo la posible expulsión.

XVIII. POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES O EMPLEADOS.

La Junta de Educación de Norwalk reconoce que el acoso sexual es una conducta fuera de la ley y una discriminación equivocada en contra de los derechos de otras personas. El acoso sexual puede ocurrir de un adulto a un estudiante, estudiante a estudiante, entre los sexos opuestos o el mismo sexo. La junta no perdonará ni tolerará ninguna conducta física o verbal que constituya acoso sexual. Es la política de la Junta de Educación de Norwalk el crear y mantener un ambiente de aprendizaje libre de cualquier acoso sexual o la discriminación en base al género de sexo. El acoso sexual es prohibido ya sea en la propiedad o autobuses escolares y en cualquier actividad o evento auspiciado por la escuela. Esta política aplica a ambos sexos masculino, femenino; estudiantes, empleados u otros individuos que provean servicios o sean voluntarios de las escuelas públicas de Norwalk. Los individuos que realicen acoso sexual serán sujetos a la acción apropiada, incluyendo pero no limitándose a orientación educacional, reprimenda, estar en probatoria, despido de las escuelas públicas de Norwalk, acción criminal o civil.

La Junta de Educación de Norwalk exhorta a todas las víctimas de acoso sexual o personal que sepan de acoso sexual a reportarlo inmediatamente. Todas las quejas tienen el derecho de estar libres de represalias. Las quejas de acoso sexual serán rápidamente investigadas.

Se espera que los estudiantes se acojan a un estándar de conducta que es respetuosa y cortés. Además cualquier relación romántica entre los estudiantes y el personal de las escuelas, es altamente inapropiada e inaceptable, sin importar si ésta conducta constituye acoso sexual o no, como se define en ésta política.

Definiciones.

1. El acoso sexual es definido así: avances sexuales no bienvenidos, petición de favores sexuales u otro avance de naturaleza sexual ya sea visual o físico, hecho por alguien que trabaja para las escuelas. El acoso sexual ocurre cuando:

- a. la participación en dicha conducta explícita o implícita podría *terminar o condicionar* el trabajo, el grado académico, participación en actividades auspiciadas por la escuela u otros aspectos del individuo concernientes a la educación o el empleo;
- b. someterse a, o rechazo de una conducta se usa como
- c. *base* para tomar decisiones de empleo y/o educativas que afecten el trabajo o estudio del individuo, estado académico, participación en actividades escolares u otro aspecto de la educación del individuo o su trabajo;
- d. dicha conducta se propone afectar e interferir irrazonablemente con el trabajo del individuo o su progreso académico o el de crear un ambiente de trabajo o estudio intimidante, hostil u ofensivo.

2. El acoso sexual puede incluir pero no estar limitado a lo siguiente:

- a) sugerencias sexuales, cartas y notas obscenas, comentarios derogatorios, menosprecios, bromas
- b) epítetos, rumores sexuales, gestos obscenos, mostrar objetos,
- c) dibujos, caricaturas o grafito de insinuación sexual.
- d) comentarios verbales, sugerencias, peticiones,
- e) contacto físico o atención.
- f) comportamiento sexual obligatorio o usado para controlar, influenciar o amenazar a otros empleados o estudiantes para participar de estas actividades.
- g) comportamiento sexual obligatorio o usado para controlar, influenciar o afectar el empleo, la oportunidad educacional o el desempeño del trabajo/estudio en el ambiente de trabajo/estudio de un empleado/estudiante.
 - a. estudiantes en clases con la mayoría de hombres/mujeres, sujetos a comentarios sexuales.
 - b. cualquier otro avance ofensivo no grato sobre la base del género, degradante, intimidante o demandante.

3. Procedimientos de quejas

Paso I – Localización del sitio de trabajo o edificio.

Cualquier empleado, estudiante u otro individuo dentro de la comunidad escolar, que sea víctima de acoso sexual de parte de un estudiante u otro individuo debe reportar el caso lo más pronto posible ya sea a un maestro, consejero, administrador o supervisor el cual lo dirigirá al oficial designado para manejar los casos de acoso sexual. Se le pedirá al ofendido llenar un formulario de registro de quejas, un estudiante puede pedir y recibir ayuda para llenar dicha forma.

El administrador o supervisor deberá programar una reunión lo más pronto posible con el ofendido para discutir la queja. Pero en caso de tardanzas dicha reunión no deberá ser mas tarde de (14) días después de recibir la petición para la reunión.

Si el demandante es un estudiante, los padres de éste serán notificados del alegado abuso inmediatamente por un administrador.

Si el demandante es un estudiante, el oficial encargado de estas quejas determinará si dicha conducta constituye bases para un reporte de abuso infantil y le seguirán los procedimientos de dicho reporte.

Si por algún motivo el estudiante o empleado se siente incómodo discutiendo el caso con el administrador o supervisor, dicho individuo puede pedir una reunión con el oficial del departamento de Relaciones Humanas referente al alegado abuso.

Un cargo substancioso en contra del estudiante será sujeto a acción disciplinaria incluyendo la suspensión o expulsión. Como regla general, el abuso sexual, ya sea verbal o escrito constituirá una ofensa disciplinaria tipo I, acoso sexual físico constituirá una ofensa disciplinaria tipo II ó III, dependiendo en la severidad del caso; si el caso es reincidente se considera como ofensa disciplinaria tipo III.

El oficial encargado de manejar el acoso sexual presentará un reporte por escrito al superintendente escolar, resumiendo los resultados de las investigaciones y la acción que se determinó tomar dentro de los próximos (15) días, el demandante que presentó la queja y el supuesto ofensor deberán ser instruidos con los resultados de las investigaciones y la acción que se determinó tomar.

PASO II – A NIVEL DISTRITAL.

Si la persona que puso la queja no está satisfecha con la resolución o la disposición que se tomó a NIVEL DE LA ESCUELA, él o ella pudiera presentar una apelación por escrito o una queja formal en la oficina del oficial de Relaciones Humanas, quien deberá revisar el reporte escrito que hizo el oficial encargado de manejar el acoso sexual y pudiera llevar a cabo una investigación más a fondo. El oficial de Relaciones Humanas determinará con la investigación más a fondo, si es necesario presentar una petición formal para apelar la decisión ante el superintendente. Una copia de dicha petición deberá ser entregada a la persona que presentó la queja y al ofensor.

Los formularios de quejas pueden ser obtenidos en las escuelas, lugar de trabajo, la oficina de Relaciones Humanas o la oficina del superintendente de las escuelas.

Cualquier estudiante que sea victima de acoso sexual por un empleado u otro individuo con ocupaciones escolares o haciendo trabajo voluntario en las escuelas públicas de Norwalk, deberá prontamente reportar el caso a un maestro, consejero, administrador o el oficial de Relaciones Humanas de las escuelas publicas de Norwalk. Si el demandante (quien puso la queja) es un estudiante; el administrador o el oficial de la oficina de Relaciones Humanas determinará si las bases de dicha conducta constituyen abuso infantil; si así fuese se seguirán los procedimientos del distrito para denunciar el caso. Dichas quejas presentadas deberán ser investigadas prontamente por el administrador o el oficial del departamento de Relaciones Humanas o su designado. La acción apropiada deberá ser administrada por el oficial responsable.

Si la persona que puso la queja no está satisfecho/a con la resolución o la disposición que se tomó a NIVEL DISTRITAL él o ella pudiera presentar una queja por escrito dentro de los próximos (10) días laborales al superintendente de las escuelas; quien deberá revisar los documentos y puede realizar una investigación más a fondo. El Superintendente deberá preparar un reporte de la investigación y recomendar una decisión a la Junta de Educación.

XIX. OFENSAS DISCIPLINARIAS.

Una ofensa disciplinaria para propósitos del Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Norwalk incluye los actos cometidos en:

- territorio escolar
- al corto tiempo, durante, antes o después de las horas de clase
- durante una actividad auspiciada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
- mientras esperan o viajan en el transporte escolar u otro medio de transporte provisto por la escuela, en ruta hacia o desde la escuela o a alguna actividad auspiciada por esta.
- fuera de la propiedad escolar en cualquier momento, ya sea que el incidente fuese iniciado en la escuela o sus territorios, si dicha conducta es una violación e interrupción pública al proceso educacional y a la política de la Junta de Educación.

Las ofensas disciplinarias que están enumeradas en este Código no describen todos los tipos de ofensas y los estudiantes recibirán disciplina por cualquier mala conducta en territorios escolares o durante actividades auspiciadas por la escuela, que seriamente distraigan o interrumpen el proceso educacional, pongan en peligro a otras personas o propiedades. La intención, frecuencia y severidad de la violación se tomará en cuenta para determinar y categorizar las ofensas como tipo I, II ó III. Los administradores u oficiales de audiencias pudieran tomar en consideración los problemas disciplinarios del estudiante en el pasado para determinar la duración de cualquier suspensión o expulsión. Los procedimientos disciplinarios serán iniciados en la escuela donde el estudiante esta matriculado.

XX. NOTIFICACIONES.

La notificación de la política debe circular en todas las escuelas y departamentos en las escuelas públicas de Norwalk e incorporarse en todos los manuales para los estudiantes.

También será distribuida a todas las organizaciones comunitarias que hayan cooperado, en acuerdo con las escuelas públicas de Norwalk. El fallo en el cumplimiento de esta política pudiera resultar en la terminación de dicho acuerdo.

OFENSAS DICIPLINARIAS TIPO I, II, III Y SUS PENALIDADES.

OFENSAS DICIPLINARIAS TIPO I	PENALIDADES POR OFENSAS DE TIPO I
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer bromas que pongan en peligro a otras personas o propiedades. 2. Lanzar comida u otros objetos. 3. Salir del salón de clase sin permiso. 4. Rehusar a identificarse con el personal escolar. 5. Entrar o permanecer en un salón de clase, edificio o en las propiedades escolares sin un propósito autorizado. 6. Expresarse con lenguaje indecente, vulgar o sin respeto a cualquier miembro del personal escolar u otro estudiante. 7. Interrumpir la clase, incluyendo pero no limitándose a aparatos electrónicos. 8. Violar el código de vestir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El maestro puede retirar al estudiante de la clase, si la ofensa se realiza durante la clase. 2. El maestro puede advertir al estudiante y mandar una nota a los padres. 3. El maestro puede privar al estudiante de los privilegios hasta por un período no mayor de tres días escolares. 4. El director o su asistente pudiera referir el estudiante a la consejería apropiada. 5. El director o su asistente puede asignar al estudiante a una suspensión de clases en-la-escuela. 6. El director o su asistente puede suspender al estudiante.

OFENSAS DICIPLINARIAS TIPO II	PENALIDADES POR OFENSAS DE TIPO II
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peleas 2. Desobedecer intencionadamente una petición de un miembro del personal. 3. Amenazas intencionales a otra persona con daños físicos o a la propiedad. 4. Forzar a otras personas a comprometerse en conductas que el/los tiene derecho legal de negarse a hacerlo. 5. Interrumpir el proceso educacional en un área más grande que el salón de clase. 6. Conducta de acoso, incluyendo físico o verbal hacia otra persona a causa de su género, raza étnica o preferencia sexual. 7. Robar, dañar o destruir propiedad escolar o las propiedades de otros. 8. Violar las regulaciones de evacuación de emergencia. 9. Ser encontrado con cualquier tipo de insignias normalmente asociadas con el uso de drogas Ej. tabaco, papelititos enrollados, incendios, sujetadores, pipas y agujas. 10. Retirarse de la propiedad escolar sin el permiso apropiado. 11. Empezar un comportamiento sexual inapropiado. 12. Poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier droga controlada, sustancias alucinantes, barbitúricos, anfetamina, marihuana o bebidas alcohólicas o intoxicantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante pudiera ser removido de la clase si la ofensa se efectuó en ella. 2. El maestro pedirá una conferencia con el padre y el estudiante. 3. El estudiante reparará, repondrá o proveerá cualquier propiedad dañada o robada cuando sea apropiado 4. El maestro pudiera privar al estudiante de los privilegios escolares por un período de tiempo de hasta por 5 días. 5. El maestro pudiera exigir al estudiante llegar antes o quedarse después de las horas regulares de escuela sin excederse más de una hora por día por un período no más de cinco días escolares. 6. El director o su asistente pudieran referir estudiante a: oficiales de la ley, seguridad escolar, un programa en-la-escuela o un programa de consejería comunitaria. 7. El maestro o administrador pudiera llamar a una reunión al SRT (Equipo de rendimiento del estudiante). 8. El director o su asistente pudiera suspender al estudiante en caso de que esta fuese una ofensa repetida, agraviada o imprudente, o pudiera recomendar la expulsión del estudiante y La Junta de Educación o el oficial de audiencias pudiera aprobar la expulsión de dicho estudiante. 9. En el caso de posesión de drogas, el director pudiera recomendar las intervenciones estipuladas por las Escuelas Públicas de Norwalk, el Código de Disciplina o el Manual de Empleados. Dichas recomendaciones pudieran incluir acciones disciplinarias o el referimiento a servicios de ayuda.

OFENSAS DICIPLINARIAS TIPO III	PENALIDADES POR OFENSAS DE TIPO III
<ol style="list-style-type: none"> 1. Amenazar al personal con el uso de fuerza, para hacer que otras personas le entreguen dinero o propiedades que tienen derecho a poseer. 2. Robar propiedad escolar o la de otros por la fuerza. 3. Causar serios daños por el uso de la fuerza a otras personas. 4. Empezar un fuego o causar una explosión con el intento de dañar la escuela o propiedad personal. 5. Poseer o transferir cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivos o cualquier otro objeto peligroso o que no sea aprobado para su uso por la escuela. 6. Vender, dar, poseer, intento de venta o suministrar a otra persona cualquier droga, sustancias alucinógenas, barbitúrico, anfetamina, marihuana, bebidas alcohólicas o intoxicantes. 7. Empezar una conducta violenta, que intencionalmente o premeditadamente ocasione daños físicos o substanciales a propiedades. 8. Asaltos físicos o sexuales a otra persona, miembro del personal o voluntario de la escuela. 9. Anunciar o reportar una falsa alarma de emergencia. 10. Ofuscamiento <p>(El termino “poseer/posesión”, incluye: tener, cargar o guardar en su cuerpo, ropa, sombrero, gorra, cartera, billetera, bolso de mano, maletín de cualquier tipo, armario, escritorio, silla, automóvil, bicicleta, motocicleta, libro, tablilla, lapicero, lápiz un objeto o sustancia prohibida de cualquier tipo que sea.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se retirará al estudiante de la clase si la ofensa ocurre durante esta. 2. El estudiante, reparará, reemplazará, restituirá cualquier propiedad dañada o robada. 3. El director o su asistente referirá al estudiante a los oficiales de la ley, la seguridad escolar, programa de ayuda en-la-escuela y/o un programa de orientación comunitaria. 4. El director pudiera recomendar que el estudiante sea expulsado. (Estudiantes pudieran ser puestos en suspensión mientras la audición de expulsión esté pendiente.) 5. El maestro pudiera privar al estudiante de privilegios escolares sin exceder un período de 10 días escolares. 6. El director o su asistente pudiera suspender un estudiante o recomendarlo para una expulsión. La Junta de Educación o el oficial de audiencias pudiera expulsar a cualquier estudiante que desempeñe una mala conducta del Tipo III

Escuelas Públicas de Norwalk.
125 East Avenue
Norwalk, CT 06852-6001