

**MANUAL DEL ESTUDIANTE DEL DISTRITO  
ESCOLAR DE  
WEST HAVEN  
2016-2017**



**Departamento de Educación de West Haven (www.whschools.org)**  
**Calendario Escolar 2016-2017**

Julio				
M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Agosto 5/3				
M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
<del>29</del>	30	31		

Septiembre 21/21				
M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Octubre 18/17				
M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Noviembre 19/18				
M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Diciembre 17/17				
M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Enero 20/20				
M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Febrero 18/18				
M	T	W	TH	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28			

Marzo 23/23				
M	T	W	TH	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Abril 15/15				
M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Mayo 22/22				
M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

Junio 6/6				
M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

<b>Días Feriados</b>
Julio 4: Día de la Independencia (Feriado No-Cert)
Ago. 23, 24 Orientación de nuevos maestros Ago. 25 & 26 Para Desar. Prof. – todo el día
Ago. 25: Desarrollo Prof. (CEU) Se Reporta el Personal
Ago. 26: Orientación a Maestros (1/2 día para maestros)
<del>Ago. 29</del> Escuelas Abren, Todo el Día para Estudiantes
Sept. 5: Día del Trabajo (Feriado No-Cert)
Oct 3: Rosh Hashanah
Oct. 10: Día de Cristóbal Colón (Feriado No-Cert)
Oct 12: Yom Kippur
Nov. 8: Día de Elecciones (No Escuela para Estudiantes) (Día Profesional para el Personal)
Nov. 11: Día del Veterano Observado (Feriado No-Cert)
Nov. 23: Medio Día para los Estudiantes
Nov. 24 & 25: Acción de Gracias (Feriado No-Cert)
Dic. 23: Medio Día para los Estudiantes
Dic. 26 – Ene. 2: Receso de Invierno (Dic. 26, Dic. 27, & Ene. 2 Feriados No-Cert)
Ene. 16: Día de Martin Luther King (Feriado No-Cert)
Feb. 20 & 21: Descanso de Invierno (Feriado No-Cert)
Abril 10 - 14: Receso de Primavera
Abril 14: Viernes Santo (Feriado No-Cert)
Mayo 29: Día de Recordatorio (Feriado No-Cert)
<b>Junio 8:</b> Último Día de Clases
* Mire el Horario de Visitas de Padres por Fechas Adic.

<b>Reporte de Calificaciones</b>
Los Padres pueden revisar los grados recientes e información al entrar a: <a href="https://ps.whschools.org">https://ps.whschools.org</a>
<b>Kdg.- Grado 4:</b> Diciembre 16, Marzo 24, Último Día de Clases
<b>Grados 5-6:</b> Noviembre 21, Febrero 6, Abril 21, Último Día de Clases
<b>Grados 7-12:</b> Noviembre 21, Febrero 6, Abril 21, Último Reporte de Calificaciones Enviadas por Correo a Finales de Junio, Principios de Julio.

<b>Día de Visitas de Padres</b>
Octubre 24: Escuela Primaria (No hay clases para los Estudiantes de Escuela Primaria)
Octubre 25: Escuela Bailey- (No hay clases para los Estudiantes de Bailey)
Octubre 26: Escuela WHHS (No hay clases para los Estudiantes de WHHS)
Octubre 27: Escuela Carrigan (No hay clases para los Estudiantes de la Escuela Carrigan)

<b>Noche de Visitas de Padres</b>
Marzo 20: Escuela Carrigan (Sesión de ½ día para la Escuela Intermedia Carrigan)
Marzo 21: Escuela Bailey (Sesión de ½ día para la Escuela Secundaria Bailey)
Marzo 22: Escuela WHHS (Sesión de ½ día para las Escuelas Preparatorias)
Marzo 23: Escuela Primaria (Sesión de ½ día para la Escuela Primaria)

<b>Períodos para Calificaciones</b>
<b>Kindergarten – Grado 4:</b> Agosto 29 – Diciembre 1: 60 Días Diciembre 2 – Marzo 8: 60 Días Marzo 9 – Junio 8: 60 Días
<b>Grados 5-12:</b> Agosto 29 – Noviembre 4: 45 Días Noviembre 7 – Enero 23: 45 Días Enero 24 – Marzo 29: 45 Días Marzo 30 – Junio 8: 45 Días

<b>Desarrollo del Personal (Medio día para los estudiantes)</b>
<b>Septiembre 28, Ene 11, Feb 8 Marzo 1, Abril 5, Mayo 24</b>

<b>Códigos de los Colores</b>
<b>No Hay Clases</b>

<b>Visitas de Padres – vea el horario a la izquierda para las horas de la escuela de su niño/a.</b>
---

<b>Medio día para estudiantes</b>
-----------------------------------

> Significa Feriados No-Cert  
Días para Estudiantes = 180  
Días para Maestros = 184  
Los días de nieve serán añadidos después del **8 de Junio**. Si hay más de 5 días de nieve o se cierran las escuelas, el DE reserva el derecho de enmendar éste calendario.

# **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE WEST HAVEN**

## **JUNTA DE EDUCACIÓN**

James Morrissey, Presidente  
Susan Walker, Secretaria/Tesorera  
Patrick R. Leigh  
Karen B. Pacelli  
Rosa Richardson  
Robert Guthrie, Vice-Presidente  
Patricia Libero  
Mark Palmieri  
Rosemary Russo

## **ADMINISTRACIÓN**

Neil C. Cavallaro  
Superintendente  
Dr. Anne Druzolowski  
Superintendente Asistente

## **ESCUELAS**

Harry M. Bailey Middle School - 106 Morgan Lane  
Dr. Anthony Cordone, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

May V. Carrigan Intermediate School - 2 Tetlow Street  
Frank J. Paolino, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Forest School - 95 Burwell Road  
Thomas Hunt III, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Seth G. Haley School - 146 South Street  
Amy Jo Palermo, Director/ Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Edith E. Mackrille School - 806 Jones Hill Road  
Judith Drenzek, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

Alma E. Pagels School - 26 Benham Hill Road  
Gary Palermo, Director/Coordinador de un Ambiente Escolar Seguro y Positivo

Savin Rock Community School - 50 Park Street  
Taryn S. Driend, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

Washington School - 369 Washington Avenue  
Steven J. Lopes, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

West Haven High School - 1 McDonough Plaza  
Pamela Gardner, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

# **FILOSOFÍA Y DECLARACIÓN DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES**

## **FILOSOFÍA**

La filosofía de las Escuelas Públicas de West Haven está basada en la convicción que la dignidad y mérito de cada niño es de interés primordial y en la creencia que el objetivo de la educación es ayudar a preparar a la juventud a asumir un papel significativo y productivo en la escuela y en la sociedad.

## **DECLARACIÓN DE OBJETIVO**

El objetivo de las Escuelas Públicas de West Haven es permitir que todos los estudiantes logren su máximo potencial estimulándolos a través de un sistema estructurado alrededor de una base común de conocimientos, habilidades, valores y una variedad de experiencias educativas. A través de la colaboración entre las familias y la comunidad, nuestras escuelas promoverán la búsqueda de la formación continua, ciudadanía responsable y la toma de decisiones en un mundo de diversidad cultural.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

(Orden alfabético)

<i>Abuso y Negligencia de Menores</i> .....	14
<i>Acoso Sexual</i> .....	31
<i>Alumnos del Idioma Inglés (ELL, por sus siglas en inglés)</i> .....	20
<i>Asignación de Clases</i> .....	14
<i>Asistencia</i> .....	7
<i>Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés)</i> .....	28
<i>Ausentismo Escolar</i> .....	49
<i>Calificaciones</i> .....	21
<i>Celebraciones de Cumpleaños</i> .....	12
<i>Código de Vestimenta</i> .....	15
<i>Cuidado de la Propiedad</i> .....	13
<i>Desayuno/Almuerzo</i> .....	13
<i>Educación Bilingüe</i> .....	11
<i>Educación Especial</i> .....	32
<i>Equipo de Asistencia al Estudiante</i> .....	47
<i>Equipo de Intervención en Casos de Crisis</i> .....	15
<i>Excursiones</i> .....	20
<i>Evaluaciones Estandarizadas de Connecticut</i> .....	15
<i>Inclemencias del Clima/Cierre de Escuelas</i> .....	25
<i>Inscripción</i> .....	28
<i>Niños Talentosos y Sobresalientes</i> .....	47
<i>Normas de Conducta</i> .....	32
<i>Notificación de la Ley de Respuesta a Emergencia por Asbestos (AHERA, por sus siglas en inglés)</i> .....	7
<i>Perfiles Escolares Estratégicos</i> .....	47
<i>Política Antidiscriminatoria</i> .....	26
<i>Política de Prohibición de Fumar</i> .....	32
<i>Política de Recursos de Información Electrónica</i> .....	17
<i>Portal para Padres</i> .....	27
<i>Promoción/Retención de Estudiantes</i> .....	27
<i>Registros</i> .....	28
<i>Reglamentos del autobús</i> .....	48
<i>Reuniones</i> .....	14
<i>Salida Temprana</i> .....	17
<i>Seguridad/Protección</i> .....	29
<i>Seguros</i> .....	26
<i>Servicios de Ayuda Psicológica/Trabajo Social</i> .....	27
<i>Servicios de Salud</i> .....	22

<i>Tareas Escolares</i> .....	25
<i>Transporte Escolar</i> .....	47

El material cubierto en este manual del estudiante está previsto como un método de comunicación entre los estudiantes y sus padres en relación a información general del distrito, reglamentos y procedimientos y no está considerado para extender o disminuir ninguna política de la Junta, reglamento administrativo o acuerdo negociado. El material contenido aquí puede, por lo tanto, ser reemplazado por alguna política de la Junta, reglamento administrativo o acuerdo negociado.

Cualquier información contenida en este manual del estudiante está sujeta a una revisión unilateral o eliminación cada cierto tiempo previo aviso.

Una copia del Libroto de las Políticas de la Junta de Educación de West Haven puede ser vista en nuestra página web en [www.whschools.org](http://www.whschools.org) o haciendo una cita en las oficinas de la Junta de Educación o en cualquier escuela.

## **NOTIFICACION DE LA LEY DE RESPUESTA A EMERGENCIA POR ASBESTOS**

### **(AHERA)**

Este aviso es para informarles que la Ley de Respuesta a Emergencia por Asbestos (AHERA, por sus siglas en inglés) requiere que se deba informar a todos los ocupantes del local de las siguientes disposiciones del Plan de Gestión de AHERA.

1. Las Inspecciones deben ser llevadas a cabo una vez cada tres años por un inspector certificado.
2. Las nuevas inspecciones deben ser llevadas a cabo una vez cada seis meses por una persona calificada del Departamento de Mantenimiento.
3. Las respuestas a las disposiciones del plan de gestión indican que las inspecciones continuas deben ser llevadas a cabo hasta que tales condiciones requieran ser reparadas o removidas. Hasta el momento de esta notificación no se requieren reparaciones o eliminaciones inmediatas.
4. Información adicional estará disponible en el momento que se requieran pasos adicionales para proteger a los ocupantes del local.

### **ASISTENCIA**

La Junta de Educación de West Haven reconoce que la asistencia diaria a la escuela es esencial y por eso, establece un requisito de asistencia.

Hay una correlación positiva entre la asistencia regular y el logro académico. Por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a la escuela y a todas las clases todos los días. Los padres tienen una obligación legal de ver que sus hijos asistan a la escuela regularmente y aunque la escuela debe aceptar las ausencias justificadas, igualmente debe imponer penalidades para las que son injustificadas.

El ausentismo escolar y las tardanzas injustificadas a la escuela o a clases no concuerdan en mantener una operación ordenada de la escuela. Además, estas formas de comportamiento entorpecen el proceso de aprendizaje del estudiante.

Puesto que el salón de clases es el área primordial donde los estudiantes experimentan el conocimiento, crecimiento, crean metas individuales, definen, formulan y prueban valores, es aparente que el requisito de la asistencia a clases no es descabellado.

La Junta de Educación de West Haven requiere que cada padre o alguna otra persona que tenga control de un niño(a) de al menos cinco (5) años de edad y hasta los dieciocho (18) años, que reside en West Haven, debe hacer que dicho niño(a) asista a la escuela

regularmente durante las horas y por los periodos en que las Escuelas Públicas de West Haven estén en funcionamiento, excepto en los siguientes casos:

- El estudiante se ha graduado de la escuela secundaria (bachillerato);
- El estudiante tiene cinco(5) o seis (6) años de edad y el padre se ha presentado en la oficina de la Junta de Educación de West Haven y firmado un documento explicando su decisión de no inscribir al estudiante en la escuela durante ese año de acuerdo a la Política de la Junta.
- El estudiante tiene diecisiete (17) años y el padre se ha presentado en la oficina de la Junta de Educación y firmado un documento explicando su decisión de no inscribir al estudiante durante ese año de acuerdo a la Política de la Junta.
- El padre demuestra que el estudiante se encuentra en otro lugar recibiendo enseñanza equivalente y/o ha realizado el trámite necesario para educación en casa con la Oficina del Superintendente.

## **Normas de Asistencia/Procedimientos para Estudiantes de Educación Primaria**

### **Junta de Educación del Estado de Connecticut**

#### **Definiciones de Ausencias Justificadas e Injustificadas**

#### **Adoptadas el 27 de Junio de 2012**

Las siguientes definiciones son para el uso de los distritos escolares de Connecticut y las escuelas para el propósito de implementar las disposiciones del Artículo 10-198a de los Estatutos Generales de Connecticut (Políticas y procedimientos con respecto al ausentismo escolar), y para el propósito de reportarlo, conforme al inciso (c) del Artículo 10-220 de los Estatutos Generales de Connecticut. El uso de estas definiciones para propósitos estatales no excluye a los distritos de usar definiciones distintas de ausencias justificadas e injustificadas para su uso interno (incluyendo decisiones en relación a promoción/retención, calificaciones y acción disciplinaria).

#### **Ausencias Justificadas**

Una ausencia de un estudiante de la escuela debe ser considerada justificada si se ha entregado documentación escrita de la razón de la ausencia dentro de los diez días del regreso del estudiante a la escuela o de acuerdo con el Artículo 10-210 de los Estatutos Generales de Connecticut y reúne los siguientes criterios:

A. Para las ausencias desde la primera hasta la novena, las ausencias del estudiante de la escuela son consideradas justificadas cuando el padre/tutor del estudiante aprueba dicha ausencia y entrega la documentación apropiada;



## Y

B. En la decima ausencia y de allí en adelante, las ausencias del estudiante de la escuela son consideradas justificadas por las siguientes razones:

1. enfermedad del estudiante (Nota: todas las ausencias de enfermedad del estudiante deben ser verificadas por un medico profesional debidamente licenciado para que puedan ser consideradas justificadas, sin tener en cuenta el período de la ausencia);
2. el estudiante celebra un día feriado religioso
3. muerte en la familia del estudiante o alguna otra emergencia fuera de control de la familia del estudiante;
4. comparecencias judiciales (se requiere documentación adicional);
5. la falta de transporte que normalmente es provista por un distrito diferente al que el niño asiste (no se requiere documentación de los padres por esta razón); o
6. oportunidades educativas extraordinarias previamente aprobadas por administradores del distrito y de acuerdo con la dirección del Departamento de Educación del Estado de Connecticut.

### **Ausencias Injustificadas**

Una ausencia de un estudiante de la escuela debe ser considerada injustificada a menos que reúna uno de los siguientes criterios:

- A. la ausencia cumple con la definición de una ausencia justificada (incluyendo los requisitos de documentación); o
- B. la ausencia cumple con la definición de una ausencia disciplinaria.

### **Ausencias Disciplinarias**

Las ausencias que son el resultado de una acción disciplinaria de la escuela o del distrito están excluidas de estas definiciones.

1. La política de la Junta de Educación del Estado de Connecticut manifiesta que *"Un estudiante es considerado estar 'presente' si se encuentra en su escuela asignada, o en una actividad auspiciada por la escuela (por ejemplo, una excursión), por al menos la mitad del día escolar regular. Un estudiante que está cumpliendo con una suspensión fuera de la escuela siempre debe ser considerado ausente"*. Un estudiante que no cumple con la definición de 'presente' es considerado ausente.
2. Dicha documentación debe incluir una nota firmada del padre/tutor del estudiante, una nota firmada por un funcionario de la escuela que hablo en persona con el padre/tutor acerca de la ausencia, o una nota confirmando la ausencia por la enfermera de la escuela o por un medico profesional licenciado, según corresponda. La documentación debe explicar la naturaleza y la razón de la ausencia así como del periodo de la ausencia. Se debe presentar documentación aparte por cada caso de ausentismo.

Por ejemplo, si un estudiante está enfermo dos días consecutivos, ese estudiante debe presentar documentación apropiada cubriendo ambos días de enfermedad. Si un estudiante está enfermo dos días no consecutivos, ese estudiante debe presentar documentación apropiada luego de cada ausencia. Las escuelas deben tomar medidas para permitir que los padres/tutores que no hablan inglés presenten documentación en su idioma nativo.

**"Tardanza"** se define como quince (15) minutos después del comienzo oficial del día.

**"Salida temprana"** se define como una salida a cualquier hora antes de la hora establecida para el término del día escolar.

Las tardanzas y las salidas tempranas serán consideradas de manera similar a las ausencias. Para los estudiantes de primaria y de la escuela intermedia, cuatro (4) tardanzas o salidas tempranas constituirán una (1) **ausencia injustificada**.

### **PORTAL PARA LOS PADRES**

Cuando se lea detenidamente el Portal para los Padres a través de Power School para ver las ausencias, se usaran los siguientes códigos relacionados con la asistencia:

UA	-	Ausencia Injustificada
UAC	-	Ausencia Injustificada/Contacto con los Padres
E	-	Ausencia Justificada
D	-	Salida del estudiante
T	-	Tardanza

### **REVISION DEL DIRECTOR**

A nivel primario, un total de diez (10) ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, requerirán una revisión del director. A discreción del director, después de consultar con la enfermera de la escuela, cada ausencia futura mayor de diez (10) pueden requerir una nota del doctor. A las diez (10) ausencias, ya sean justificadas o injustificadas el director puede referir la situación al Equipo de Intervención Temprana de la escuela.

### **ASISTENCIA Y POSIBLE RETENCIÓN**

Para el nivel de escuela Primaria, los estudiantes ausentes por más de veinte (20) días cada año escolar deben ser considerados seriamente para retención, a menos de que el Equipo de Intervención Temprana, el cual puede incluir directores, maestros y otros miembros del personal, determine que el estudiante es elegible para que avance al siguiente grado. Estas ausencias incluyen todas las ausencias legítimas por enfermedad y algunas otras razones que un estudiante pueda tener para quedarse en casa o que un padre pueda tener para mantener al estudiante en casa. Pruebas de alguna enfermedad

extraordinaria deben incluir declaraciones de un médico. Las apelaciones deben ser hechas por escrito al director del local.

### **AUSENCIAS DE LA ESCUELA**

La Administración reconoce que existen circunstancias atenuantes tales como enfermedad, muerte en la familia, comparecencias judiciales, emergencias, etc. que pueden causar que un estudiante se ausente de la escuela. En estos casos, **es la responsabilidad del padre o tutor llamar por teléfono a la línea de asistencia - antes de las 9:30 a.m. proporcionando:**

El Nombre del Estudiante  
El Salón de Clases del Estudiante  
La Razón de la Ausencia  
El Nombre de la Persona que Llama por Teléfono

Con excepción del caso de una enfermedad imprevista o una emergencia, el personal de la escuela debe ser notificado **con anticipación** acerca de la ausencia y se les debe explicar la razón de la ausencia. Se requiere que los padres envíen documentación escrita con anticipación por todas las ausencias planeadas.

Se requiere que los padres contacten a la escuela todos los días que sus hijos estén ausentes.

Referencia: Política #5113a

### **EDUCACION BILINGÜE**

La educación bilingüe es un programa ordenado por el estado en cualquier escuela que tenga veinte o más niños que están clasificados como que dominan otro idioma que no es el Inglés y cuya competencia de este idioma es limitada.

El contenido y las prácticas del plan de estudios están diseñados para colocar a los niños que dominan otro idioma que no es el Inglés al mismo nivel de desempeño educativo que se espera de los niños cuyo idioma dominante es el inglés.

Los programas bilingües incluyen la enseñanza de las asignaturas (materias de estudio) usando el idioma dominante de los niños como medio de enseñanza, pero por lo demás comparable al programa escolar regular.

Referencia: Política #6140

## **CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES DE DIAS FESTIVOS**

La Junta de Educación de West Haven ha adoptado una "Política de Bienestar Escolar" la cual recalca la importancia de crear un ambiente escolar que promueve la salud y el bienestar de los estudiantes, así como el éxito académico.

Como parte de este plan, las escuelas primarias han adoptado una política de "No traer comida" solamente los días de celebración de cumpleaños. Por favor verifique con el maestro de su niño(a) con anticipación al cumpleaños de su niño(a) para determinar las formas de celebrarlo. Cada escuela primaria hará mención del cumpleaños de cada niño(a), así es que no es necesario enviar ningún artículo. Sin embargo, si usted quisiera enviar algo o hacer algo especial en el salón de clases, tome en cuenta las siguientes alternativas en vez de comida:

### **Sugerencias de Formas en que los Padres Celebren en la Escuela sin incluir**

#### **Comida**

Los padres pueden visitar el salón de clases del niño que celebra un cumpleaños para:

- Completar un proyecto de arte
- Completar un proyecto de plantación usando tierra y semillas o una planta
- Leer un cuento(historia)
- Donar un libro a la Biblioteca del Salón
- Enviar "bolsas de sorpresas" con lápices, calcomanías, marcador de libros, borradores, crayolas, etc.

**No enviar juguetes pequeños o bolsas de sorpresas con dulces. Si se envían productos de comida a la escuela, estos serán devueltos.**

### **Sugerencias de Formas en que las Escuelas Celebran sin incluir Comida**

- Pizarra de anuncios con los cumpleaños de los estudiantes
- Anunciar los cumpleaños durante los anuncios de la mañana
- Cantarles a los estudiantes durante la hora del almuerzo
- Publicar los nombres de los estudiantes en el Boletín Informativo (Primer nombre o nombre de pila)
- Anunciarlos cada mes en todas las reuniones escolares
- Regalitos (lápices, libros, escobillas de dientes, calcomanías o adhesivos)

Referencia: Política #6142.101, # 5141.23

## **DESAYUNO/ALMUERZO**

La Junta de Educación de West Haven dirige un programa de desayuno y almuerzo. Las solicitudes para comidas gratis o a precios reducidos se envían a los hogares a principios del año escolar y están disponibles en la oficina. Los estudiantes que son elegibles pueden calificar para desayuno y almuerzo gratis; otros pueden calificar para desayuno y almuerzo a precios reducidos.

## **CUIDADO DE LA PROPIEDAD(PERTENENCIAS)**

Los estudiantes son responsables por todas las pertenencias de la escuela que hayan usado o que se hayan prestado. Los padres de cualquier estudiante que, por terquedad o negligencia, pierde/daña libros, equipo o alguna otra propiedad escolar, se le requerirá que reembolse a la Junta de Educación por el daño hecho.

Se tomarán otras medidas disciplinarias si se consideran apropiadas. A los estudiantes que no cumplan con sus responsabilidades se les negará:

1. Las Boletas de Calificaciones
2. Certificados de Estudios o información de transferencia

Cualquier acto de **vandalismo** a la propiedad escolar, incluyendo propiedad del personal, tendrá como resultado suspensión, posible arresto, y recomendación para expulsión.

Los padres/tutores también serán responsables por el pago para reemplazar o reparar dicho daño. (Ver Apéndice: Política de Suspensión/Expulsión)

Referencia: Política #3250, #5131.5, #6161.2

## **BIENES PERSONALES**

Todos los artículos (objetos) de cualquier descripción, que sean encontrados, deben ser devueltos a la oficina. Los estudiantes que hayan perdido algunos objetos deben reportar la pérdida a la oficina. Los padres deben prestar atención especial a las siguientes sugerencias para eliminar objetos perdidos:

1. Marcar claramente los abrigos, chaquetas, chompas (suéter), gorras, botas con el nombre de su niño(a) y el grado.
2. Cuando se pierde un objeto, no deje que transcurra tiempo antes de tratar de encontrarlo.
3. Se recomienda que no se traiga a la escuela aquellos objetos de considerable valor sentimental o monetario.

No se les permite a los estudiantes traer los siguientes objetos a la escuela:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Radios             | Tarjetas de Colección (por ejemplo, Pokemon) |
| IPods              | Cámaras                                      |
| Reproductor de MP3 | Video Juegos                                 |

Mascotas Virtuales	Patines de Ruedas/Heelies
Patinetas	Otros Artículos Electrónicos
Yoyos	Algunos otros objetos inapropiados o perturbadores

Si estos son traídos a la escuela, serán confiscados y devueltos solamente al padre/tutor del estudiante. Todos los objetos sin reclamar serán desechados si no son reclamados por el padre/tutor al término del año escolar. La escuela no es responsable de recuperar objetos perdidos o robados.

**TELÉFONOS CELULARES:** Aunque son permitidos en la escuela (referirse a la Política de la Junta 5131.81), los teléfonos celulares **DEBEN ESTAR APAGADOS Y FUERA DE LA VISTA.** La escuela no es responsable si algunos de estos objetos son perdidos o robados. Si se confisca un teléfono celular, se requerirá que el padre se acerque a recogerlo.

### **ABUSO Y NEGLIGENCIA DE MENORES**

El personal del Distrito Escolar de West Haven, incluyendo pero no estando limitado a maestros, administradores, trabajadores sociales, consejeros, enfermeras escolares, y para-profesionales responsables del cuidado y la educación de los niños, deben denunciar al Departamento de Servicios para el Menor y la Familia de Connecticut, (DCF, por sus siglas en inglés), cuando existe causa razonable para sospechar o creer que un niño menor de dieciocho años está en peligro de ser abusado (maltratado), está siendo abusado y/o está siendo descuidado.

Referencia: Política # 5141.4 - 5141.41 (b)

### **ASIGNACIÓN DE CLASES**

Cada Director de local tendrá la responsabilidad y la autoridad para la asignación de cada estudiante a sus clases teniendo en cuenta los mejores intereses del estudiante. **Los Directores no consideraran pedidos para colocar a los niños con ciertos maestros.** El Director tomara la decisión final de colocar a todos los niños.

Referencia: Política #5122

### **REUNIONES**

Las reuniones entre padres y maestros tienen lugar dos veces al año, en Noviembre y Marzo, solo con previa cita. Se fomenta a que los padres asistan a las reuniones con el fin de tratar el desarrollo de sus niños. Se fomenta constantemente a que los padres coordinen citas con el maestro de sus niños cuando ellos gusten durante el año escolar si tienen alguna pregunta o preocupación acerca del desarrollo de su niño(a). Las reuniones no se pueden tener cuando el maestro está programado a estar en el salón de clases.

## **LAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS CONNECTICUT**

La Evaluación Smarter Balanced se administra a todos los estudiantes en los grados tercero hasta octavo y onceavo y el onceavo grado (11) en las Escuelas Públicas de West Haven. Smarter Balanced es un consorcio formado por el estado trabajando para desarrollar evaluaciones para la próxima generación que mida con precisión el progreso del estudiante para la universidad y una carrera profesional. Smarter Balanced es uno de los dos estados del consorcio financiado por una subvención del Departamento de Educación en 2010 para desarrollar un sistema de evaluación alineadas a los Estándares Estatales Esenciales Comunes (Common Core State Standards) (CCSS, por sus siglas en inglés) para el año escolar 2014-2015. *Si tiene algunas preguntas, visite nuestra página web [www.whschools.org](http://www.whschools.org).*

## **EQUIPO DE INTERVENCION EN CASOS DE CRISIS**

Existe un sistema global, así como uno escolar, que se refiere al Equipo de Intervención en Casos de Crisis. Estos equipos capacitados están disponibles para ayudar a la comunidad escolar en el evento de una crisis.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La responsabilidad de la vestimenta del estudiante y de su apariencia general debe recaer en los mismos estudiantes y en sus padres. Sin embargo, la Junta de Educación requiere que los estudiantes asistan a la escuela con vestimenta apropiada que cumplan con los criterios de salud y seguridad y que no interfieren con el proceso educativo. La Junta también se reserva el derecho de requerir ropa específica, calzado y equipo de seguridad para la protección de los estudiantes en programas especializados como arte, educación física y ciencias.

Generalmente, se espera que los estudiantes se vistan y se arreglen para asistir a la escuela para no distraer a los otros estudiantes ni a los maestros, perturbar el proceso educativo o constituir una amenaza a la salud o a la seguridad a nadie.

La ropa debe estar limpia, sin roturas, libre de promoción de, o referencia a: drogas, alcohol y tabaco, anuncios, símbolos o palabras ofensivas. Sombreros, ropa y atuendos que son una expresión o una insignia obscena o difamatoria, las cuales proponen prejuicios raciales o religiosos o que perturban el proceso educativo están prohibidas.

El propósito de este código es de fomentar en todas las partes interesadas a que se vistan, se arreglen y se conduzcan de manera que se mantenga una atmosfera que refleja una sensibilidad y respeto a uno mismo y a otros y a las funciones generales de la escuela.

Los siguientes estilos de vestimenta están prohibidos específicamente:

1. Ropa o vestimenta "transparente" y/o camisas de estilo malla, blusas o camisetas que dejan el torso al descubierto, blusas sin tirantes, camisetas sin mangas, blusas de tirantes tipo espagueti, blusas que muestran la espalda, camisetas tipo tubo, o cualquier otro artículo de ropa que es inadecuado para el ambiente educativo.
2. Las faldas y pantalones cortos (shorts) deben seguir la regla de la punta del dedo (alcanzar hasta la punta de los dedos con los brazos colgando a los lados).
3. Las chancletas o sandalias de correa, zapatos de ruedas (heelies), zapatos con la punta abierta p otro tipo de calzado que pueda resultar inseguro.
4. Zapatos sin apoyo en el tobillo.
5. Ropa interior usada como prenda exterior. Los pantalones se requieren ser usados a la cintura.
6. Los sombreros, chaquetas o chamarras, abrigos o botas normalmente usados como prendas exteriores.
7. Los brazaletes con púas o tachuelas, anillos demasiado grandes o usados en varios dedos, cinturones o cualquier otro artículo que tenga púas o tachuelas.
8. Los atuendos o accesorios que representan logos o emblemas que fomentan el uso de drogas, tabaco y sus derivados o bebidas alcohólicas.
9. Se prohíbe el uso de lentes de sol estando en el interior del local.
10. La ropa, accesorios y maneras de arreglarse los cuales por su color, arreglo, característica, símbolo o algún otro atributo indica afiliación a una pandilla, fraternidad o hermandad.

Los estudiantes cuya vestimenta y arreglo no está conforme a estos estándares o distrae, perturba o es peligrosa para la seguridad personal estarán sujetos a una acción administrativa. Se solicitara al estudiante que llame por teléfono a su casa para cambiarse de ropa y/o calzado. Si el problema permanece sin corregir, el estudiante puede ser disciplinado (por ejemplo, suspensión o expulsión por quebrantar el código de vestimenta).



## **SALIDA TEMPRANA**

Si es necesario, se puede dejar que los niños salgan temprano durante un día regular de escuela. Se debe enviar una nota al maestro solicitando la salida temprana antes de la hora de salida. La nota debe incluir la razón por la que se solicita la salida temprana y quien recogerá al estudiante. Las razones validas para tales salidas podrían ser una cita con el médico o una emergencia en el hogar. El padre o la persona autorizada debe reunirse con el niño(a) en la oficina de la escuela.

**UN ESTUDIANTE SERA PERMITIDO DE SALIR CUANDO EL PADRE O TUTOR LEGAL SE ACERQUE A LA OFICINA PRINCIPAL Y FIRME LA SALIDA DEL ESTUDIANTE. EL NOMBRE DE DICHA PERSONA DEBE ESTAR EN LA LISTA COMO UN CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA O INCLUIDA EN LA NOTA QUE FUE ENVIADA PREVIAMENTE POR EL PADRE.**

## **POLITICA DE RECURSOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA**

### **ACUERDO DE USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA**

La Junta de Educación de West Haven ha adoptado una política para el uso de los recursos de información electrónica del Distrito. El cumplimiento de este acuerdo por todos los usuarios de estos recursos ayudara a proteger a todos los estudiantes del uso incorrecto de esos recursos, y ayudara a proteger el equipo de computación del abuso.

Por favor revisar este acuerdo y la política de la Junta de Educación con su niño(a) para que él o ella comprenda sus responsabilidades. El incumplimiento del acuerdo y de la política de la Junta de Educación puede resultar en la pérdida del privilegio de usar esta herramienta educativa, puede resultar en acción disciplinaria y puede resultar en la evaluación de costos como reembolso por daños causados por el uso indebido. Cualquier usuario de los recursos de información electrónica a quien se le encuentra que ha infringido alguna disposición de esta política, también debe ser enjuiciado si el uso inapropiado de estos recursos es una infracción a las leyes locales, estatales y federales.

Si tiene alguna pregunta en relación a la política de la Junta de Educación o al Acuerdo de Uso Responsable, no dude en contactar a la Junta de Educación de West Haven al teléfono 1-203-931-4300.

**A ningún niño(a) se le permitirá que tenga acceso al Internet solo SI el "Acuse de Recibo" del manual no ha sido firmado electrónicamente o no se ha devuelto la copia firmada, sin embargo, habrán ocasiones cuando ellos tomarán parte siguiendo instrucciones del maestro para usar el Internet.**

Referencia: Política #6141-32, #6141.321, Forma #2. #6161 #6161.2

## **Tecnología e Instrucción - Política de Recursos de Información Electrónica**

Los recursos de información electrónica, tales como redes informáticas locales, CD-ROMS, programas de software y el Internet, pueden ser usados en las escuelas para educar e informar. La conexión Distrital al Internet proporcionara acceso a fuentes de información locales, nacionales e internacionales y a oportunidades de colaboración, las cuales son vitales para la investigación intelectual en nuestras escuelas. El acceso al Internet proporcionara a los estudiantes y personal con comunicación de correo electrónico ("e-mail"); servicios de información y noticias; software del dominio público y versiones de prueba (shareware) de todo tipo y conexiones a muchas bibliotecas, compañías, agencias y negocios.

En las redes de información globales, tal como el Internet, sin embargo, es imposible restringir el acceso a todos los materiales controversiales o potencialmente inapropiados o predecir con certeza el tipo de información que puede encontrar el usuario. La disponibilidad de dicha información electrónica no implica un respaldo por parte de la Junta de Educación acerca de su contenido ni el uso de dicha información por los estudiantes y el personal. Es responsabilidad, por lo tanto, de los estudiantes, padres y del personal de aprender y de seguir la Política de Recursos de Información Electrónica para asegurar que el acceso a los recursos de información electrónica proporcionado por el Distrito sea empleado para propósitos educativos y de investigación solamente y no sea abusado.

El Distrito debe tomar medidas, tales como usar programas de depuración, controles de acceso y supervisión activa por el personal para monitorear y/o restringir el acceso a los recursos de información electrónica. Supervisión activa por el personal significa que exista personal presente cuando los estudiantes estén usando los recursos electrónicos, observando y relacionándose con los estudiantes mientras ellos usan los recursos y fomentando activamente los estándares de uso responsable.

### **Capacitación y Educación**

Todo el personal debe estar capacitado antes de enseñar a otros (estudiantes o personal) en el uso o acceso de los recursos de información electrónica.

Se debe enseñar a todos los estudiantes con acceso a los recursos de información electrónica a evaluar lo apropiado de estos recursos y a usarlos responsablemente para cumplir con las metas educativas y de investigación de los estudiantes. Esta capacitación debe incluir información relacionado con el uso responsable de la red y el uso de materiales sujetos a licencias o derechos de autor.

Se debe permitir al personal a que ofrezca capacitación en el uso de los recursos de información electrónica para los padres.

### **Estándares para el Uso Responsable**

- A. Todos los recursos de información electrónica deben ser usados solamente para propósitos educativos y de investigación-y solo cuando esos propósitos sean consistentes con los objetivos educativos de la Junta de Educación de West Haven;
- B. Todos los estudiantes y el personal que usen los recursos de información electrónica deben actuar de manera responsable, ética y legal en todo momento;
- C. Los estudiantes deben usar los recursos de información electrónica solo con el permiso de un miembro del personal;

- D. El uso del Internet por los estudiantes debe ser supervisado activamente por un miembro del personal;
- E. Todos los usuarios de los recursos de información electrónica deben tener consideración de los otros usuarios y de su privacidad y deben ser corteses y usar lenguaje apropiado en todo momento mientras tengan acceso y usen estos recursos;
- F. Los estudiantes que usen los recursos de información electrónica no deben dar información personal a menos que sea su primer nombre y el correo electrónico de la escuela;
- G. El personal usuario puede dar solamente información personal acerca de ellos mismos;
- H. Todos los usuarios de los recursos de información electrónica deben tomar decisiones responsables mientras tengan acceso y usen estos recursos;
- I. Los usuarios de los recursos de información electrónica no rebajaran o interrumpirán los recursos de información electrónica, servicios o equipo; esto incluye pero no está limitado a, alterar el soporte físico (hardware) y el software de las computadoras, destruir datos, o modificar datos sin permiso, causar que las computadoras contraigan virus, intentar tener acceso a áreas restringidas o no autorizadas de la red o servicios de red o a archivos personales de otros usuarios e infringiendo las leyes de derecho de autor;
- J. Todos los usuarios de los recursos de información electrónica deben reportar inmediatamente cualquier problema o infracciones de estas responsabilidades, o mensajes inapropiados recibidos al personal encargado;
- K. Todos los usuarios de los recursos de información electrónica deben evitar todas las otras actividades que sean consideradas inapropiadas en el ambiente escolar;
- L. Se debe prohibir a todos los usuarios de los recursos de información electrónica a que usen los recursos para transacciones comerciales o al por menor a menos que estén autorizadas por la oficina central;
- M. Se debe prohibir a todos los usuarios de los recursos de información electrónica a codificar o proteger las contraseñas de cualquier archivo o para el acceso de las computadoras, de tal manera que los contenidos de dichos archivos de información no puedan ser accesibles por la Administración.

### **Acuerdo de Acceso a los Recursos de Información Electrónica**

Al firmar electrónicamente o al devolver la copia firmada del "Acuse de Recibo" del manual usted esta autorizando al estudiante a usar los recursos de información electrónica del Distrito.

### **Derecho de Acceso y Revisión**

Todo material que es guardado electrónicamente en las computadoras del Distrito es propiedad del Distrito Escolar de West Haven. La Junta se reserva el derecho de tener acceso, revisar, editar, restringir o limitar el acceso y de borrar todos los archivos de los usuarios y cualquier material guardado en algún sistema que ha sido proporcionado por el Distrito. Es la responsabilidad de todos los usuarios de mantener una copia de sus propios archivos.

### **Material Perdido, Dañado o que no está Disponible**

La Junta no da garantías de ningún tipo, ya sea explícita o implícita, por el servicio que está proporcionando. La Junta no se responsabiliza por daños sufridos por el usuario, ya sea por sus propios errores u omisiones o por los de la Junta. Dichos daños pueden incluir, pero no se limitan a, la pérdida de datos como resultado de demoras, falta de entregas, envíos equivocados o interrupciones en el servicio.

El uso de información obtenida por estos recursos es hecho a riesgo del usuario, y la Junta específicamente niega alguna responsabilidad por la veracidad o calidad de la información obtenida a través de estos recursos.

### **Sanciones por Infracciones**

El uso de los recursos de información electrónica del Distrito es un privilegio-no un derecho-y el uso inapropiado tendrá como resultado una acción disciplinaria.

Cualquier usuario de los recursos de información electrónica que es encontrado culpable de haber infringido alguna disposición de esta política, debe ser sujeto a tener su privilegio de acceso y uso de los recursos de información electrónica revocado, y se le debe requerir que compense al Distrito o a otros por daños causados por infracción a esta política.

Cualquier usuario de los recursos de información electrónica que es encontrado culpable de haber infringido alguna disposición de esta política, debe ser sujeto a los procedimientos disciplinarios de la escuela y del distrito, y a ser enjuiciado si el uso inapropiado de estos recursos constituye una infracción a las leyes locales, estatales y federales.

### **ALUMNOS DEL IDIOMA INGLÉS (ELL)**

ELL son las siglas del programa **Alumnos del Idioma Inglés**. Este programa de estudios es proporcionado a personas que hablan otro idioma que no es el inglés, en el cual ellos reciben la enseñanza de cómo comunicarse en inglés (escuchando, hablando) y en alfabetización del inglés (leyendo y escribiendo). La meta de nuestro programa es que los estudiantes desarrollen un dominio del inglés para que puedan funcionar en la escuela y en situaciones cotidianas con sus compañeros de habla inglesa.

### **EXCURSIONES**

Las excursiones o paseos son actividades planeadas durante los cuales las clases o un grupo de estudiantes deja el terreno escolar con el propósito de continuar y extender el plan de estudios. Como tal, estos son considerados educacionales y son planeados con objetivos definidos y determinados con anticipación, necesitando enseñanza apropiada antes y después de cada paseo o excursión.

Cualquier suspensión, ya sea dentro o fuera de la escuela, o comportamiento inapropiado o algunas otras acciones consideradas por la administración de ser inaceptables, pueden resultar en la exclusión de una excursión. Si un estudiante no va a participar en una excursión, se espera que este asista a la escuela y se le brindara una oportunidad educativa alterna. El personal escolar, bajo la dirección de la administración, debe tomar todas las medidas razonables y prudentes para salvaguardar el bienestar de los estudiantes participantes. **Se requiere una nota de permiso firmada por el padre o tutor legal para que un estudiante pueda participar en cualquier excursión.**

La administración puede colocar restricciones en la participación de un estudiante cuando, a criterio del personal, su bienestar lo requiere. La política de excursiones de la Junta de Educación ha sido establecida para asegurar que sea implementada con imparcialidad para todos los estudiantes.

Referencia: Política # 6153

### **CALIFICACIONES**

El año académico está dividido en cuatro (4) períodos de calificación para los grados 5-6. Los grados del estudiante en cada clase estarán basados en lo siguiente:

- ❖ Trabajo diario
- ❖ Participación en la clase
- ❖ Tareas asignadas
- ❖ Proyectos
- ❖ Pruebas/CFA's
- ❖ Esfuerzo

Los estudiantes en los grados 5-6 son calificados en un sistema donde una **A** representa Progreso Sobresaliente, **B** Buen Progreso, **C** Progreso Promedio, **D** Poco Progreso y **F** Fallo (Fracaso).

### **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

<b>Promedios Numéricos</b>	<b>Grado</b>	<b>Promedios Numéricos</b>	<b>Grado</b>	<b>Promedios Numéricos</b>	<b>Grado</b>	<b>Promedios Numéricos</b>	<b>Grado</b>
100-97	A+	89-87	B+	79-77	C+	69-67	D+
96-93	A	83-86	B	76-73	C	66-63	D
90-92	A-	80-82	B-	72-70	C-	62-60	D-

Los estudiantes deben estar conscientes de sus calificaciones a través del año escolar, basado en el trabajo y en el esfuerzo que están logrando en la clase.

Los reportes de progreso para los estudiantes en los grados 5-6 son enviados a casa en la mitad de cada periodo de calificación. Los padres también pueden monitorear las calificaciones de los estudiantes a través del Portal para los Padres en Power School.

Referencia: Política # 6146.1

## **SERVICIOS DE SALUD**

Los servicios escolares de salud, en cada escuela, están dirigidos por una enfermera registrada. Las enfermeras de las escuelas proporcionan experiencia profesional para que las necesidades de salud del estudiante sean identificadas, evaluadas y monitoreadas. Se da énfasis a la prevención de la enfermedad y difusión de buena salud, asesoría y educación de la salud. Las enfermeras de las escuelas trabajan conjuntamente con la escuela, el hogar y las agencias comunitarias.

**PROBLEMAS DE SALUD/NECESIDADES ESPECIALES:** Si su niño(a) tiene un problema médico o necesidades especiales se debe compartir esta información con la enfermera de la escuela.

**TARJETAS DE EMERGENCIA/INFORMACIÓN:** Cada niño(a) debe tener un registro de información tal como números telefónicos de casa y del trabajo y contactos en caso de emergencia. Esta información es suministrada por el padre/tutor legal. Cualquier cambio en la información, números telefónicos, o personas de contacto debe ser compartido inmediatamente con el personal escolar. Es de suma importancia que toda información este actualizada. Los contactos de emergencia deben ser notificados por el padre/tutor legal y disponibles para tomar responsabilidad por su niño(a) si no se puede ubicar a los padres.

**ENFERMEDAD/ACCIDENTE/ASISTENCIA:** Si su niño(a) no puede asistir a la escuela por alguna razón, el padre/tutor debe notificarlo a la escuela. Cada escuela tiene un número telefónico para la asistencia.

## **REGLAS GENERALES EN CASO DE ENFERMEDAD:**

1. Fiebre: Fiebre de 100 o mayor, mantener a su niño(a) en casa hasta que la temperatura este normal por veinticuatro horas.
2. Vómitos y Diarrea: Mantener a su niño(a) en casa si esto ocurre durante la noche o antes de la escuela.

## **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/INFECCIOSAS:**

Las enfermedades contagiosas tales como faringitis, impétigo, conjuntivitis, piojos en la cabeza, tiña (hongos), varicela, etc. deben ser reportados a la enfermera de la escuela. Las reglas generales para regresar a la escuela son indicadas por la enfermera de la escuela. La salud de su niño(a) y la de otros se trataran de la mejor manera si ustedes siguen estas reglas. Contacte a la enfermera de su escuela si tiene alguna pregunta. Referencia: Política #5141.22, #5141.221

## **MEDICINAS EN LA ESCUELA:**

Las medicinas recetadas (con prescripción) serán administradas durante el horario escolar solo si no es posible lograr los efectos deseados al administrarlos en casa. Todas las medicinas administradas en la escuela deben ser:

1. Haber sido traída a la escuela por el padre o un adulto responsable.
2. En el envase original de la farmacia con el nombre del estudiante, persona autorizada a recetar medicamentos, nombre de la medicina, dosis y frecuencia.
3. Dada a la enfermera de la escuela o en su ausencia, al Director de la escuela.
4. Acompañada por una autorización escrita firmada por la persona autorizada quien receto el medicamento y por el padre/tutor legal, con la hora que se debe administrar, razón y duración. (Los formularios están disponibles por parte de la enfermera de la escuela o en la página web del distrito).
5. Aspirina, Tylenol o cualquier otra medicina que no necesita receta debe seguir las mismas reglas, excepto que el envase debe ser uno que no haya sido abierto.
6. No se aceptaran medicinas con abastecimiento mayor de 3 meses. Cualquier medicina que no haya sido usada debe ser recogida por el padre o un adulto responsable, o será destruida después de una semana.
7. Se deben cumplir todas las condiciones con el fin de asegurar la seguridad y bienestar de su niño(a).

### **Opción: Los padres pueden venir a la escuela y administrar la medicina.**

Referencia: Política #5141.21

**Orden Permanente:** Para los estudiantes que experimentan una reacción alérgica que pone en peligro su vida (anafilaxis) a alguna comida, medicina o alguna otra sustancia mientras están en la escuela, las enfermeras de las escuelas siguen la orden permanente del consejero médico de la escuela para administrar epinefrina cuando no existe una orden del médico del estudiante o del profesional de la salud en nuestro archivo.

Epinefrina es la primera alternativa para anafilaxis. Si se le administra a su niño(a) por una reacción alérgica que pone en peligro su vida, usted será notificado.

## **EVALUACIONES DE SALUD E INMUNIZACIONES(VACUNAS):**

Usted debe proporcionar pruebas por escrito de un examen físico e inmunizaciones antes que un niño(a) pueda ingresar a la escuela. Pruebas de otros distritos escolares serán aceptadas, si el estudiante ha sido transferido, si es que todos los requisitos están completos. Las inmunizaciones deben cumplir con los Requisitos del Estado de Connecticut. Sin pruebas por escrito de un examen físico (requerido en Pre-escolar-Jardín de la Infancia-, Kindergarten, grados Seis a Nueve) e inmunizaciones adecuadas, un niño(a) puede ser excluido de la escuela.

La enfermera de la escuela debe aprobar a los niños que ingresen a la escuela. Cualquier pregunta puede ser dirigida a la enfermera de su escuela.  
Referencia: Política #5141.3(A)

### **EXAMENES MEDICOS:**

Se requiere que todos los niños que asisten a las Escuelas de West Haven tengan lo siguiente:

1. Examen anual de la visión para grados K, 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 9.
2. Evaluación audiométrica anual para grados K, 1, 2, 3, 5 y 8.
3. Evaluación anual de la postura para grados 5, 6, 7, 8 y 9.

Referencia: Política # 5141.3

### **CITAS CON EL DOCTOR O EL DENTISTA**

Por favor de hacer las citas después del horario escolar. Cada vez que un niño(a) sale temprano durante un día regular de escuela, él/ella pierde tiempo valioso de clase y tendrá que hacer el trabajo que la clase hizo durante su ausencia.

Referencia: Política #6154

### **ENSEÑANZA EN EL HOGAR Y EN EL HOSPITAL:**

La Junta de Educación debe proporcionar enseñanza en el hogar cuando es recomendada por el Equipo Educativo.

Referencia: Política #6173(a)

### **PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES QUE USAN MULETAS Y ASCENSORES:**

1. Los estudiantes necesitan una declaración escrita de su médico acerca de la naturaleza y duración del problema, uso de las muletas, uso del ascensor, restricciones para hacer gimnasia, o algunas otras modificaciones.
2. Si un estudiante regresa a la escuela después de una lesión, el padre/tutor debe acompañar al estudiante a la escuela o contactarse con la enfermera de la escuela.
3. Los estudiantes en muletas pueden usar un grupo de apoyo (buddy system) para que lo ayuden a llevar los libros a clases y al casillero.
4. Se espera que los estudiantes mantengan los procedimientos propios de seguridad con sus muletas. Usar muletas para poner zancadillas o empujar a otros estudiantes es causa para una acción disciplinaria.
5. Los estudiantes que requieren el uso de una silla de ruedas en la escuela necesitan una nota del médico y el padre/tutor debe notificar a la enfermera antes de que el estudiante regrese a la escuela.



6. Los estudiantes en muletas se reportaran a la enfermería el primer día que vengan a la escuela. La enfermera emitirá un pase para la salida temprana de clases y, con un depósito de \$5.00 se le entregara una llave para el ascensor para usarse mientras este en muletas. El depósito le será reembolsado al estudiante cuando se devuelva la llave del ascensor.
7. Los estudiantes necesitan una orden escrita del médico para reanudar sus actividades, incluyendo educación física.

### **TAREAS ESCOLARES (DEBERES)**

Los maestros en las Escuelas de West Haven asignaran tareas las cuales son consistentes con prácticas educativas solidas. La tarea es una extensión del programa regular de la escuela. La tarea es asignada para preparar a los estudiantes para el nuevo material, reforzar la enseñanza o dar a los estudiantes la oportunidad para practicar en forma independiente. La tarea también puede proporcionar enriquecimiento estimulante.

Las siguientes son sugerencias para prepararse y para hacer la tarea:

1. Los estudiantes deben escribir la tarea en un cuaderno de tareas e incluir la fecha en que se debe entregar.
2. Al final del día, los estudiantes deben llevar a casa todos los papeles necesarios, libros y materiales necesarios para completar la tarea.
3. Los padres deben crear una "zona de tareas" con un horario establecido y un lugar tranquilo para trabajar y estudiar.
4. Los padres deben tener materiales disponibles, por ejemplo, papel, lápices, lapiceros (bolígrafos), crayolas, reglas, etc.
5. Los padres deben estimular a los niños a revisar lo que han aprendido diariamente o a revisar su trabajo aun cuando no haya una tarea escrita por hacer.
6. Los padres deben revisar la tarea terminada del niño(a) y ayudar a sus niños con correcciones. Háganle saber al maestro si su niño(a) experimenta dificultades continuamente con sus tareas o deberes.

Referencia: Política #6146, #6146.1

### ***INCLEMENCIAS DEL TIEMPO/CIERRE DE ESCUELAS***

Existen cuatro (4) alternativas disponibles cuando enfrentamos inclemencias del tiempo. Es extremadamente importante que las escuelas tengan su número de teléfono al día para que Usted pueda recibir información importante de la escuela.

1. **CIERRE DE LAS ESCUELAS:** Los padres recibirán una llamada telefónica o vea WTNH 8, NBC, WFSB3 o FOX CT para que mantengan desocupadas las líneas

telefónicas de las escuelas. Cuando las escuelas cierran temprano o se cancelan las clases, **TODO (EXCEPTO LA PISTA DE PATINAJE) cerrará.** Eso incluye todas las actividades nocturnas, escuela nocturna, uso comunitario de los locales, etc.

2. **UNA HORA (60 MINUTOS) DE RETRASO DEL HORARIO ESCOLAR:**

El servicio regular de autobús se retrasa una hora. Los maestros y los estudiantes llegan una hora más tarde de lo normal. La hora de salida es a la hora regular. **Continúe escuchando los mensajes telefónicos o las estaciones de televisión en caso de que sea necesario demorar aún más la hora de entrada o el cierre de las escuelas.**

3. **UNA HORA Y MEDIA (90 MINUTOS) DE RETRASO DEL HORARIO ESCOLAR:**

El servicio regular de autobús se retrasa una hora y media más tarde de lo normal. **Las clases de Pre-Kínder son automáticamente canceladas.**

4. **CIERRE TEMPRANO - HORARIO ESPECIAL DE CUATRO HORAS:**

Los autobuses de la Escuela Secundaria/Bachillerato empezarán a circular a las 11:50 a.m., las de Escuelas Intermedias a las 12:15 p.m. y las Escuelas Primarias a la 1:20 p.m., **Forest School a las 12:55 p.m.** Se pueden esperar demoras dependiendo de la severidad de las condiciones al manejar. Los padres deben tomar medidas para que alguien cuide de sus hijos menores si ellos trabajan o no esperan estar en casa a tiempo para recibirlos temprano.

**No habrá clases de Pre-Kinder.**

**Usted puede conseguir información actualizada en la página web de la Junta de Educación de West Haven:**

[www.whschools.org](http://www.whschools.org). Hacer clic en Información de Cancelación para información actualizada del tiempo, cierres de escuelas, retrasos y horarios escolares.

Referencia: Política #6114.6

### **SEGUROS**

La Junta de Educación de West Haven puede autorizar a una compañía de seguros respetable a ofrecer seguro de accidentes escolares a los estudiantes en forma voluntaria y de acuerdo a las regulaciones de la Junta. No se requiere que los estudiantes compren seguro de accidentes.

### **POLITICA ANTIDISCRIMINATORIA (NO DISCRIMINACIÓN)**

La Junta de Educación de West Haven es una agencia de igualdad de oportunidades y no discrimina en sus prácticas de contratación, políticas promocionales, relación con los

estudiantes u oportunidades educativas en base a la raza, color, nacionalidad, edad, sexo o incapacidad física.

Nadie será excluido de participar, le será negado el beneficio o de alguna manera estar sujeto a discriminación en el empleo o en algún programa o actividad. Cualquier persona que crea que se le puede haber discriminado puede presentar una queja formal ante el Coordinador de los Derechos Civiles de acuerdo con el Procedimiento para Quejas por Discriminación. La Junta de Educación de West Haven nombra a Jolene Barnes, Directora de Personal como Coordinadora de los Derechos Civiles. Su número telefónico es (203) 937-4300 ext. 7129

Referencia: Política #2111, #5145.4

### **PORTAL PARA LOS PADRES**

El Sistema Escolar de West Haven utiliza Power School, un programa computarizado que lleva un registro del desarrollo académico, asistencia y datos demográficos de los estudiantes.

El Portal para los Padres les permite a los padres tener acceso a las calificaciones y tareas de sus hijos. También tiene un enlace al correo electrónico del maestro.

Se enviara un aviso a los padres al comienzo del año escolar conteniendo información en como entrar a la página web, [ps.whschools.org](http://ps.whschools.org), así como el nombre del usuario y la contraseña del padre.

### **PROMOCION/RETENCIÓN DE ESTUDIANTES**

La promoción y/o retención están basadas en la preparación académica, asistencia, logros y la madurez social, emocional y física del estudiante. La decisión final será tomada por un equipo que consiste de maestros y el administrador.

Referencia: Política #5123

### **SERVICIOS DE AYUDA PSICOLÓGICA/TRABAJO SOCIAL**

Los Servicios de Ayuda Psicológica están disponibles a todos los estudiantes que puedan estar experimentando problemas que interfieren con el éxito escolar.

Estos servicios incluyen, pero no se limitan a terapia individual, terapia familiar, consulta con el maestro y evaluaciones psico-educacionales individuales. Las evaluaciones pueden incluir análisis del funcionamiento intelectual, problemas de aprendizaje, bienestar social/emocional o dificultades en el comportamiento. Los servicios están disponibles a petición de la escuela, administradores, maestros o padres.

Los servicios de trabajo social están disponibles para asistir a aquellos estudiantes que están experimentando problemas personales, familiares o sociales que están interfiriendo con el desempeño escolar. Los servicios incluyen, pero no se limitan a, hacer un enlace entre la escuela y el hogar con recursos escolares, terapia individual y de grupo, consultas familiares y evaluaciones individuales. Las evaluaciones incluyen una variedad de métodos con el fin de evaluar el bienestar social y emocional o dificultades en el comportamiento. Los maestros, administradores, padres y las agencias comunitarias pueden referir a los estudiantes a los Servicios de Trabajo Social.

### **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)**

Cada escuela primaria tiene una **Asociación de Padres y Maestros**. Estos grupos ayudan en el desarrollo de una estrecha cooperación entre el hogar y la escuela y en las metas del niño(a) y la familia. Se invita a las familias a unirse, apoyar y a participar activamente en sus respectivas Asociaciones de PTA, (por sus siglas en inglés).

### **REGISTROS**

El padre o tutor de un estudiante está permitido a mirar los registros educativos de su niño(a). El sistema escolar debe producir los registros después de haber recibido una petición por escrito del padre o tutor. El padre o tutor también puede pedir a los funcionarios escolares a interpretar cualquiera de los registros.

Los funcionarios escolares deben responder a todas las peticiones razonables. Los registros de un estudiante no pueden ser liberados sin el consentimiento escrito del padre o tutor. El distrito escolar debe mantener un registro de aquellas personas que han solicitado u obtenido acceso a los registros de algún estudiante.

Referencia: Política #5125

### **INSCRIPCIÓN**

El padre o tutor inscribir a un niño en la escuela deben completar un formulario de inscripción en línea a través de nuestro sistema de registro InfoSnap Online. Este formulario se puede acceder a través del enlace de registro en la página web de West Haven Public Schools ([www.whschools.org](http://www.whschools.org)). Este mismo formulario debe ser completado a principios de cada año escolar. Verificación de residencia debe ser proporcionada para cada estudiante (tanto nuevos como de vuelta), todos los años sin excepción.

La política de residencia requiere que todos los alumnos, sin excepción, para producir dos (2) pruebas de buena fe que viven en West Haven. Como prueba de la residencia, el padre o tutor de cada niño deben enviar a la escuela dos (2) de los documentos más recientes, como:

- ❖ Estado de cuenta de la hipoteca

- ❖ Contrato de arriendo o alquiler (debe tener la dirección, la firma del propietario y el número telefónico)
- ❖ Factura de suministros públicos
- ❖ Factura de consumo de agua
- ❖ Factura telefónica
- ❖ Factura del sistema de cable

### **UNA LICENCIA DE CONDUCIR O UNA FACTURA DE IMPUESTOS NO ES UN DOCUMENTO ADMISIBLE DE DOMICILIO.**

Referencia: Política #5118(c)

### **SEGURIDAD/PROTECCIÓN**

#### **VISITAS A LA ESCUELA**

Para la protección de los niños y del personal, todos los padres y visitantes deben reportarse a la oficina principal inmediatamente después de ingresar al local. Los padres y visitantes deben registrarse en la oficina y usar un pase de visitante.

Se invita y se da la bienvenida a los padres para que visiten la escuela y participen en eventos y actividades especiales. Para mantener la seguridad dentro de nuestra escuela y a minimizar las interrupciones en el salón de clases, no se permitirá a nadie a deambular por los pasillos o en el terreno escolar. Si un padre considera necesario entregar artículos de ropa, loncheras (almuerzos), dinero para el almuerzo, instrumentos, etc. a la escuela, estos artículos deben estar marcados (nombre del niño(a) y número de aula) y dejados en la oficina principal. Los padres que desean visitar un salón de clases DEBEN hacer una cita con anticipación.

No se permiten visitantes en el local durante el horario escolar a menos que tengan permiso del administrador escolar. No se permite a los estudiantes a que traigan amistades o familiares a pasar el día en la escuela a menos que se haya coordinado previamente con el administrador escolar, maestro y el padre del niño(a). La escuela se reserva el derecho de negar peticiones para pases de visitantes.

Referencia: Política #1250, #1251

#### **ESTACIONAMIENTO**

La seguridad de los estudiantes es de vital importancia. En caso de mal tiempo (inclemencia del clima), a menudo existen condiciones peligrosas. Se requiere a los padres/tutores a que respeten las regulaciones de estacionamiento al frente de cada escuela y en el lote de estacionamiento. Los padres que tienen a sus hijos en los programas de antes y después de la escuela deben usar el área designada a dejar y recoger a los niños que se encuentra en la parte trasera del local.

El Departamento de Policía de West Haven hace visitas de rutina a las escuelas e imponen multas a los autos estacionados ilegalmente.

Todas las escuelas tienen regulaciones de estacionamiento las cuales están marcadas claramente de varias formas y comunicadas generalmente a través de los boletines anuales. Es importante que los padres/tutores cumplan con las regulaciones.

## **COMPRENDAN QUE ESTAS REGLAS SON PARA LA SEGURIDAD DE SU HIJO Y DE OTROS .**

### **SISTEMA DE VIGILANCIA POR VIDEO**

El Sistema Escolar de West Haven recientemente ha instalado un número de cámaras de seguridad fuera de las escuelas primarias. El propósito de esta instalación es de monitorear las entradas y las áreas de juego. Las cámaras estarán en la modalidad de grabación 24 horas al día, siete días a la semana.

Las fuentes de video serán usadas para "imprimir" las situaciones donde sería útil apoyar la detención y disciplina de aquellos a quienes se les encuentra infringiendo la política y/o los procedimientos escolares.

Referencia: Política #5131.111

### **SIMULACRO DE INCENDIO**

Los simulacros de incendio son requeridos por ley y son medidas de precaución importantes. Es esencial que todos evacuen el local cuando la alarma contra incendios suena, usando la ruta establecida en forma rápida y silenciosa. Todos los estudiantes serán dirigidos por un maestro en una o doble fila hacia la salida despejada más cercana. Cuando llegan al exterior, los estudiantes serán agrupados lejos del área inmediata del local. Los maestros tomarán la asistencia para asegurarse que todos los estudiantes estén presentes. Si falta algún estudiante, los bomberos y el administrador serán notificados inmediatamente.

Los maestros estarán en control directo y personal de su clase. Los simulacros de incendio serán practicados periódicamente a través del año escolar.

Referencia: Política #6114.1

### **AMENAZA DE BOMBA**

En caso de amenaza de bomba el local será evacuado. El administrador anunciará una palabra clave a través del intercomunicador. La alarma contra incendios sonará. Todo el personal y los estudiantes saldrán del local a las áreas exteriores para simulacro de incendio. Los maestros serán responsables de tomar la asistencia y en control directo y personal de su clase. La policía estará a cargo una vez que lleguen a la propiedad y dirigirán las operaciones.

Referencia: Política #6114.3

## **PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE EMERGENCIA**

En el evento que la administración necesita asegurar el local, la escuela seguirá el procedimiento de cierre de emergencia. Se alertara al personal con una señal codificada por el administrador. Todos los estudiantes permanecerán en la clase en que se encuentran hasta que puedan regresar a su horario regular. No se permitirá a ningún estudiante a salir del salón de clases durante el cierre de emergencia. Puede ser necesario permanecer en estado de cierre de emergencia fuera del horario escolar normal, en caso de una emergencia.

## **ACOSO SEXUAL**

Es la política de la Junta de Educación de West Haven de no tolerar conducta verbal o física de cualquier persona que acosa, interrumpe o interfiere en el trabajo o ambiente educativo de otro(s) o que crea un ambiente laboral o escolar amenazante, ofensivo u hostil. Las personas tienen el derecho de participar en todas las actividades escolares y del aula en una atmosfera libre del acoso sexual.

Cualquier persona que cree que está siendo sujeta al acoso sexual puede presentar una queja con el Coordinador del Título IX de acuerdo con el Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual. La Junta de Educación de West Haven nombra como Coordinadora de Equidad/Título IX: Jolene Barnes, Directora de Personal, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 o (203) 937-4300 Ext.7129

## **Coordinadores de Equidad/Título IX de las Escuelas**

West Haven High School - Scott Shand, Vice-Director o Michelle Kelly,  
1 McDonough Plaza, West Haven, CT 06516 203-937-4360

Bailey Middle School - Amy Singer, Trabajadora Social,  
106 Morgan Lane, West Haven, CT 06516 203- 937-4380

Carrigan Intermediate School – Twana Shirden, Asistente del Director  
2 Tetlow Street, West Haven, CT 06516 203- 937-4390

Forest School - Thomas Hunt, Director  
95 Burwell Street, West Haven, CT 06516 203- 931-6800

Mackrille School - Karen Wyskiel, Trabajadora Social  
806 Jones Hill Road, West Haven, CT 06516 203-931-6820

Pagels School - Joanne Guthrie, Trabajadora Social  
26 Benham Hill Road, West Haven, CT 06516 203-931-6840

Savin Rock School – Donna Maus  
50 Park Street, West Haven, CT 06516 203-931-6850

Seth Haley School - Jamene Farrell, Trabajadora Social  
146 South Street, West Haven, CT 06516 203-931-6810

Referencia: Política #5145.5

### **POLITICA DE PROHIBICIÓN DE FUMAR**

La Junta de Educación de West Haven votó durante su reunión del 25 de Agosto de 1997 para aceptar las recomendaciones del Comité de Políticas de establecer una prohibición de fumar inclusive en todos los locales y áreas escolares. Cualquier estudiante que fuma o que esté en posesión de derivados de tabaco (por ejemplo, cigarrillos, puros, tabaco para mascar, etc.) será suspendido.

Referencia: Política #1331, #2239

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

West Haven proporciona Servicios de Educación Especial a niños con necesidades especiales que se consideren necesarios por el Equipo de Planeamiento y Ubicación. Se educa a los estudiantes en un ambiente menos restrictivo tal como lo ordena la ley federal. Los servicios incluyen, pero no se limitan a: Preparación para la escuela para niños en edad Pre-escolar, Terapia del Habla y del Lenguaje, Deficiencia o limitaciones visuales, Deficiencias Auditivas, Ley de Rehabilitación - Artículo 504, Programa Educativo de Adaptación (EAP, por sus siglas en inglés), Terapia Ocupacional (OT, por sus siglas en inglés) y Terapia Física (PT, por sus siglas en inglés).

### **NORMAS DE CONDUCTA**

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y con respeto hacia otros, para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender.

Los estudiantes deben estar informados y seguir las normas de conducta establecidas por la Junta de Educación de West Haven.

### **CONDUCTA QUE DA LUGAR A LA ACCION DISCIPLINARIA**

Los estudiantes pueden estar sujetos a la acción disciplinaria incluyendo suspensión o expulsión por su conducta dentro o fuera del terreno escolar, en el transporte escolar incluyendo conducta que ocurre mientras se espera o cuando se está en el transporte escolar, o en una actividad auspiciada por la escuela que pone en peligro a personas o a la propiedad, interrumpe seriamente el proceso educativo o viola una política difundida por la Junta de Educación. La siguiente lista de conductas inaceptables o inapropiadas no es exhaustiva. Dichas conductas incluyen pero no están limitadas a las siguientes:



1. Golpear o agredir a un estudiante, a un miembro del personal escolar o a cualquier otra persona, o exhibir un comportamiento que cause el riesgo de lesiones a otro estudiante, a un miembro del personal escolar o a cualquier otra persona;
2. Posesión ilícita de la propiedad, o tomar sin autorización la propiedad o pertenencias de otros;
3. Uso de lenguaje o gestos obscenos o profanos a un estudiante o a un miembro del personal escolar;
4. Perpetrar un acto de discriminación o acoso hacia algún estudiante o un miembro del personal escolar basado en raza, religión, credo, color, nacionalidad, linaje, estado civil, sexo, orientación sexual o incapacidad; o la violación de la política relacionada con el acoso sexual o la política relacionada con la intimidación;
5. Violación de las reglas de fumar, vestimenta o transporte;
6. Negarse deliberadamente a obedecer cualquier orden o directiva de un miembro del personal escolar, o mostrar mal comportamiento en el salón de clases;
7. Que un estudiante se niegue deliberadamente a identificarse a un miembro del personal escolar cuando se le ha solicitado hacerlo;
8. Participar en una marcha o sentada (como señal de protesta) dentro del salón de clases o en el local escolar;
9. Chantajear, amenazar o intimidar al personal escolar o a los estudiantes;
10. Posesión de algún arma, arma mortal, pistola o revolver, cuchillo, cachiporra, porra, nudillos de metal, pistola de perdigones, artefacto explosivo, arma de fuego, ya sea cargada o sin cargar, ya sea que funcione o no, o cualquier otro objeto peligroso o copia o replica de las mismas;
11. Ingreso sin autorización a cualquier local escolar o ayudando o siendo cómplice de un ingreso sin autorización;
12. Estar en posesión o encender fuegos artificiales o algún otro material explosivo, o encender algún material que cause un incendio;
13. Violación de la Política de la Red/Internet
14. Posesión sin autorización, venta, distribución, ofrecer para venta o distribución, consumo de una sustancia controlada, droga, narcótico, o bebida alcohólica o cualquier otra violación a la política de drogas y alcohol. Las sustancias controladas, drogas y narcóticos pueden incluir pero no estar limitadas a: anfetaminas, barbitúricos, marihuana, cocaína, alucinógenos, morfina o algunas otras drogas estimulantes o tranquilizantes, además de aquellas sustancias conocidas como Metacualona. El uso o posesión sin autorización de dichas sustancias se aplica al uso o posesión sin una receta o prescripción válida.

15. Posesión de parafernalia usada o diseñada para ser usada en el consumo, venta o distribución de drogas peligrosas o narcóticos, tal como se define en el párrafo (14) anterior.
16. Destrucción deliberada de muebles o inmuebles, bienes personales o de la escuela, ya sea cortando, pintarrajeando o de alguna manera dañando la propiedad de alguna forma;
17. Acumulación de faltas menores tales como tardanzas a la escuela o al salón de clases, no presentarse a clases o al salón de estudio, o no cumplir con el castigo impuesto;
18. Ingresar sin autorización al terreno escolar mientras se tiene orden de suspensión o expulsión;
19. Reportar falsamente un incidente (tal como una "amenaza de bomba") a las escuelas, al departamento de bomberos o a la policía; o manipular indebidamente el sistema de alarma contra incendios;
20. Desafío repetitivo y/o intencional a las reglas de la escuela y a la autoridad de los maestros, supervisores o administradores;
21. Desafío repetitivo y/o intencional a las reglas de transporte escolar;
22. Ausencia a clases y a salir de la escuela sin permiso;
23. Posesión o uso de un puntero laser, bíper (beeper), localizador (pager), o teléfono celular o posesión o uso de cualquier otro artefacto identificado por la administración escolar como contrabando;
24. Apuestas de cualquier tipo, incluyendo pero no limitadas a cartas o juego de dados.

### **SUSPENSION/EXPULSION; DEBIDO PROCESO AL ESTUDIANTE**

Si los estudiantes interrumpen seriamente el proceso educativo, ponen en peligro sus vidas o las de otros, o muestran una conducta la cual es incompatible con el proceso educativo dentro o fuera del terreno escolar, puede ser necesario excluirlos del salón de clases y/o del entorno escolar.

#### **I. Definiciones**

- a. **Exclusión** significa cualquier negación a los privilegios de las escuelas públicas a un estudiante por propósitos disciplinarios
- b. **Remoción** significa una exclusión de un estudiante de un salón de clases durante todo o parte de un periodo de clases, siempre y cuando dicha exclusión no se prolongue de los noventa minutos.
- c. **Actividades auspiciadas por la escuela** significa cualquier actividad auspiciada, reconocida o autorizada por la Junta y que incluye actividades conducidas dentro o fuera de la propiedad escolar.
- d. **Suspensión dentro de la escuela** significa una exclusión de las actividades regulares del salón de clases no mayor de cinco (5) días escolares consecutivos, pero no es exclusión de la escuela, considerando que dicha exclusión no se debe

extender más allá del término del año escolar en el cual se impuso tal suspensión dentro de la escuela; y siempre y cuando que ningún estudiante sea puesto en suspensión dentro de la escuela por más de quince (15) veces o por un total de cincuenta (50) días durante un año, lo que resulte en menos días de exclusión. Si los límites de la suspensión dentro de la escuela son agotados, se pueden considerar otras alternativas disciplinarias.

- e. **Suspensión** significa una exclusión de los privilegios escolares o de los servicios de transporte no mayor de diez (10) días escolares consecutivos, considerando que dicha exclusión no se debe extender más allá del término del año escolar en el cual se impuso tal suspensión; y siempre y cuando que ningún estudiante sea suspendido por más de diez (10) veces o por un total de cincuenta (50) días durante el año escolar, lo que resulte en menos días de exclusión a menos que se le haya concedido a dicho estudiante una audiencia formal tal como se explica más abajo.
- f. **Expulsión** significa una exclusión de los privilegios escolares por más de diez (10) días escolares consecutivos siempre y cuando dicha exclusión no se extienda más allá de un año calendario. Tal periodo de exclusión puede extenderse para el año escolar siguiente del año en que la exclusión fue impuesta.
- g. **Arma Mortal** significa toda arma, ya sea cargada o sin cargar, de donde se pueda disparar un tiro o una navaja automática, navaja de gravedad, cachiporra, porra, maza o nudillos de metal.
- h. **Instrumento peligroso** significa todo instrumento, artículo o sustancia, que bajo las circunstancias en que es usada o se intenta o se amenaza con usar, es capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.
- i. **Arma de Artes Marciales** significa un nunchaku, kama, kasari-fundo, octagon sai, tonfa o estrella china.
- j. **Arma de fuego** significa toda arma (incluyendo una pistola de salva) que expulsa un proyectil usando un explosivo o que está diseñada o se puede convertir fácilmente para hacerlo, el armazón o receptor de cualquier arma, cualquier amortiguador o silenciador de arma de fuego, o cualquier dispositivo destructor, siempre que dicho término incluya una escopeta, carabina recortada, ametralladora, rifle, pistola, revólver o alguna otra arma ya sea cargada o sin cargar,
- k. **Dispositivo Destructor** significa todo explosivo incendiario, bomba de gas tóxico, granada, o un dispositivo similar o cualquier combinación de partes de las cuales se pueda fácilmente armar dicho dispositivo.
- l. **Emergencia** significa toda situación bajo la cual la presencia continua del estudiante en la escuela pone en peligro a otras personas o a la propiedad o causa tal interrupción en el proceso educativo que el estudiante puede ser

excluido inmediatamente de la escuela, con una audiencia programada tan pronto como sea posible después de la exclusión del estudiante.

- m. **Audiencia Informal** significa una oportunidad para que el estudiante se reúna con un administrador, sea informado de las razones para la propuesta acción disciplinaria y se le ofrezca una oportunidad para explicar la situación.
- n. **Audiencia Formal** significa una audiencia ante al menos tres miembros de la Junta de Educación o una audiencia imparcial de la Junta conducida conforme a los Artículos 10-233d, 4-176e a 4-180a y 4-181a de los Estatutos Generales de Connecticut.

## II. **Procedimientos**

### 1. **Separación**

Un estudiante será sacado de la clase si él/ella causa una interrupción seria en el proceso educativo dentro del salón de clases, siempre y cuando ningún estudiante sea sacado de la clase por más de seis (6) veces en cualquier año escolar o más de dos veces en una semana a menos que el estudiante sea referido al director del local o su sustituto y se la haya concedido una audiencia informal.

La escuela determinará un área en donde los maestros enviarán a los estudiantes que sean sacados del salón de clases. El director o su sustituto será notificado con el nombre del estudiante que haya sido sacado del aula y la razón de la misma y se le notificará al padre/tutor de cualquier estudiante menor de edad que haya sido sacado de la clase dentro de las veinticuatro horas de lo sucedido así como de las razones para ello.

### 2. **Suspensión dentro de la escuela**

A un estudiante se le puede asignar una suspensión dentro de la escuela si su conducta pone en peligro a otras personas o a la propiedad, o interrumpe seriamente el proceso educativo, o viola una política pública de la Junta de Educación. Ningún estudiante será puesto en suspensión dentro de la escuela sin una audiencia informal ante el director o su sustituto. Cuando la administración busque imponer un periodo de suspensión dentro de la escuela a un estudiante con una incapacidad que requiere educación especial o adaptaciones, el administrador determinará el número de días de la suspensión dentro de la escuela o de la suspensión ya impuesta para dicho estudiante durante el año escolar, e iniciará el cumplimiento de las leyes y reglas estatales y federales de educación especial con respecto a tener una reunión con el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o una reunión 504 de ser necesario.

### 3. Suspensión

1. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela si su conducta en el terreno escolar o en una actividad auspiciada por la escuela pone en peligro a otras personas o a la propiedad, interrumpe seriamente el proceso educativo o viola una política de la Junta de Educación. Un estudiante también puede ser suspendido si su conducta fuera del terreno escolar viola una política de la Junta de Educación e interrumpe seriamente el proceso educativo.
2. Un estudiante puede ser suspendido de los servicios de transporte y/o de la escuela si su conducta mientras espera o se encuentra en el transporte hacia la escuela o de regreso de la escuela pone en peligro a otras personas o a la propiedad o viola una política de la Junta de Educación.
3. Para considerar si la conducta de un estudiante interrumpe seriamente el proceso educativo, la administración puede considerar, pero no estar limitado a lo siguiente:
  - (i) Si es que el incidente ocurrió a escasa distancia de una escuela;
  - (ii) Si es que otros estudiantes de la escuela estuvieron involucrados o si hubo intervención de alguna pandilla;
  - (iii) Si la conducta implicaba violencia, amenazas de violencia o el uso ilegal de un arma, y si causaron lesiones;
  - (iv) Si la conducta involucraba el uso de alcohol.
4. Para determinar el periodo de una suspensión, la administración puede considerar pruebas de problemas disciplinarios pasados, los que hayan ocasionado que se le sacara al estudiante del salón de clases, suspensión o expulsión.
5. A menos que exista una emergencia, ningún estudiante será suspendido sin una audiencia informal.
6. Cuando la administración busque imponer un periodo de suspensión a un estudiante con alguna incapacidad que requiere educación especial o adaptaciones, la administración determinará el número de días de suspensión dentro de la escuela o de la suspensión ya impuesta para dicho estudiante durante el año escolar, e iniciará el cumplimiento de las leyes y reglas estatales y federales de educación especial con respecto a tener una reunión con el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o una reunión 504 de ser necesario.
7. Cuando un estudiante es suspendido, el director o su sustituto debe, dentro de las veinticuatro horas, notificar al Superintendente o su

sustituto acerca del nombre del estudiante y las razones para la acción disciplinaria. El director o su sustituto también notificarán a los padres o tutor de un niño menor de edad de la suspensión, ya sea oralmente o por escrito dentro de las veinticuatro horas.

8. Todo estudiante que es suspendido se le otorgará una oportunidad razonable para terminar cualquier tarea de la clase incluyendo, pero no limitado a, exámenes que el estudiante haya perdido durante el periodo de suspensión.
9. Cuando un estudiante es suspendido, se incluirá una nota acerca de la suspensión y de la conducta por la que el estudiante fue suspendido en su registro académico, y este será eliminado solo si el estudiante se gradúa de la secundaria/bachillerato.

#### **4. Expulsión**

1. La Junta de Educación, en una reunión de tres o más miembros de la Junta, o una audiencia imparcial de la Junta, puede expulsar a cualquier estudiante cuya conducta en el terreno escolar pone en peligro a otras personas o a la propiedad, o interrumpe seriamente el proceso educativo, o viola una política por la Junta de Educación o cuya conducta fuera del terreno escolar viola una política de la Junta de Educación e interrumpe seriamente el proceso educativo.
2. Para considerar si la conducta de un estudiante interrumpe seriamente el proceso educativo, la administración puede considerar, pero no estar limitado a lo siguiente:
  - (i) Si es que el incidente ocurrió a escasa distancia de una escuela;
  - (ii) Si es que otros estudiantes de la escuela estuvieron involucrados o si hubo intervención de alguna pandilla;
  - (iii) Si la conducta implicaba violencia, amenazas de violencia o el uso ilegal de un arma, y si causaron lesiones;
  - (iv) Si la conducta involucraba el uso de alcohol.
3. Los procedimientos de expulsión son requeridos, salvo lo establecido en el párrafo (ii), cuando hay razón para creer que todo estudiante:
  - (i) En el terreno escolar o en una actividad auspiciada por la escuela,

estaba en posesión de un arma de fuego, arma mortal, instrumento peligroso o arma de artes marciales

(ii) Fuera del terreno escolar, en posesión ilícita de un arma de fuego, o tenía en su posesión y uso un arma de fuego, arma mortal, instrumento peligroso o arma de artes marciales en la comisión de un delito

(iii) Dentro o fuera del terreno escolar, ofreció para venta o distribución una sustancia controlada cuya manufactura, distribución, venta, receta, envío, transporte con intento de vender o enviar, ofrecer o administrar, está sujeto a sanciones penales bajo las leyes del Estado de Connecticut.

Todo estudiante encontrado por la Junta de Educación o la junta de audiencia imparcial, de haber cometido dicha conducta será expulsado durante un año calendario, siempre y cuando la Junta de Educación o la junta de audiencia imparcial pueda modificar el periodo de expulsión de un estudiante dependiendo del caso.

4. A menos que exista una emergencia, ningún estudiante será expulsado sin una audiencia formal conducida por la Junta de Educación o la junta de audiencia imparcial. Si tal emergencia existe, dicha audiencia se realizará tan pronto como sea posible luego de la expulsión. El Superintendente o su sustituto notificarán al padre/tutor del estudiante expulsado si este es menor de edad, dentro de las veinticuatro horas de tomada la decisión.
5. Para determinar el periodo de la expulsión y la naturaleza de la oportunidad educativa alterna para que le sea provista al estudiante durante el periodo de cualquier expulsión impuesta, la Junta de Educación o la junta de audiencia imparcial puede considerar pruebas de problemas disciplinarios pasados los que condujeron a que el estudiante sea sacado del salón de clases, suspensión o expulsión.
6. A todo estudiante menor de diecisiete (17) años de edad, y a cualquier estudiante entre las edades de diecisiete (17) y dieciocho (18) años expulsado por primera vez, le será ofrecida una oportunidad educativa alterna durante cualquier periodo de expulsión impuesto, sin embargo dicha oportunidad educativa alterna no será requerida para un estudiante entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) años que es expulsado por una conducta que pone en peligro a otras personas y que involucran posesión de un arma de fuego, arma mortal, instrumento peligroso, arma de artes marciales en el terreno escolar o en una actividad auspiciada por la escuela, o que ofrezca una sustancia controlada para venta o distribución en el terreno escolar o en

una actividad auspiciada por la escuela.

- 7.** La oportunidad educativa alterna para todo estudiante mayor de dieciséis (16) años puede incluir la colocación en un programa de educación para adultos. A todo estudiante entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) años que ha sido previamente expulsado de la escuela, y a todo estudiante mayor de dieciocho (18) años al momento de la expulsión, le será ofrecido una oportunidad educativa alterna a discreción de la Junta de Educación.
- 8.** Si un estudiante es expulsado por posesión de arma de fuego o arma mortal en el terreno escolar o en una actividad auspiciada por la escuela, el director o su sustituto reportara la violación al Departamento de Policía de West Haven o a otra entidad adecuada.
- 9.** Si un estudiante es expulsado por ofrecer una sustancia controlada para venta o distribución en el terreno escolar o en una actividad auspiciada por la escuela, el director o su sustituto referirá al estudiante a la agencia estatal o local adecuada para rehabilitación, intervención, o capacitación laboral o una combinación de las mismas e informar a la agencia de dicha recomendación.
- 10.** Cuando un estudiante es expulsado, se debe incluir una nota de la expulsión y de la conducta por la que el estudiante fue expulsado en su registro académico, y con excepción de una nota debido a expulsión por posesión de un arma de juego o un arma mortal, será eliminada del registro del estudiante si el estudiante se gradúa de la secundaria/bachillerato.
- 11.** Antes de conducir una audiencia de expulsión para un estudiante que requiere educación especial y los servicios relacionados, el equipo de planeamiento y ubicación del estudiante convocara a una reunión para determinar si la mala conducta fue causada por la incapacidad del estudiante. Si se determina que la mala conducta fue causada por la incapacidad, el estudiante no debe ser expulsado. Si se determina que la mala conducta no fue causada por la incapacidad, la audiencia de expulsión procederá. No obstante las disposiciones mencionadas acerca de proveer una oportunidad educativa alterna a los estudiantes que son expulsados de la escuela, cuando sea que un estudiante que requiere educación especial y los servicios relacionados es expulsado, una oportunidad educativa alterna consistente con las necesidades educativas del estudiante y las leyes Estatales y Federales deben ser provistas durante el periodo de expulsión.



- 12.** Todo estudiante expulsado puede aplicar ante el Superintendente de Escuelas para readmisión temprana a la escuela. La decisión de conceder o negar la petición del estudiante para readmisión estará a criterio exclusivo del Superintendente de Escuelas, quien concedería la readmisión condicionada a criterios específicos.

Nota: La Política Disciplinaria de la Junta de Educación de West Haven puede ser modificada a criterio de la Junta de Educación de West Haven a través del desarrollo habitual de sus actividades.

Referencia: Política #5114(a-j)

## **AMBIENTE ESCOLAR POSITIVO Y SEGURO**

### **EL ACOSO, LA DISCRIMINACIÓN Y LA INTIMIDACIÓN ESTAN PROHIBIDOS**

La Junta de Educación no hace distinción de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, incapacidad, estado civil o edad en contra de los estudiantes y el personal.

La Junta prohíbe actos de intimidación, acoso o discriminación. Es necesario un ambiente escolar seguro y civil para que las personas trabajen, aprendan y logren un alto nivel académico. El acoso, las amenazas o intimidación, así como otros comportamientos perturbadores o violentos, es conducta que interrumpe la habilidad de la persona para desarrollarse así como la habilidad de la escuela para educar a las personas en un ambiente seguro; y ya que las personas aprenden con el ejemplo, los administradores escolares, el profesorado, el personal y los voluntarios deben ser reconocidos por demostrar comportamiento apropiado, tratar a otros de manera civil y con respeto y rehusarse a tolerar el acoso, amenazas o intimidación.

### **Definiciones**

#### **La Intimidación es:**

El uso repetido por uno o más estudiantes de una comunicación escrita, verbal o electrónica, tal como la intimidación cibernética (cyber-bullying), dirigida o refiriéndose a otro estudiante que asiste a una escuela en el mismo distrito escolar, o un acto o gesto físico por uno o más estudiantes repetidamente dirigido a otro estudiante que asiste a una escuela en el mismo distrito escolar que:

- a. Lastima física o emocionalmente a dicho estudiante u ocasiona daños a su propiedad;
- b. Coloca a dicho estudiante en un estado de temor razonable de que le hagan daño a él o ella o a su propiedad;

- c. Crea un ambiente hostil en la escuela para dicho estudiante (la intimidación entre estudiantes es suficientemente severa o generalizada para alterar las condiciones del ambiente escolar);
- d. Quebranta los derechos de dicho estudiante en la escuela; o
- e. Interrumpe considerablemente el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.

### **Programa en contra de la Intimidación**

La Junta ha adoptado un programa multifacético en contra de la intimidación que incluye la adopción de un Plan Comprensivo de Seguridad Escolar para que sea implementado en cada escuela del distrito, el nombramiento de un Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar en cada escuela, la creación de un Comité para la Seguridad Escolar en cada escuela y el nombramiento de un Coordinador para un Ambiente Escolar Seguro del Distrito por el Superintendente de Escuelas.

El Plan Comprensivo de Seguridad Escolar está incorporado en la Política 5131.911 al que se puede acceder en las páginas web de la Junta y de las escuelas individuales y está disponible en cada escuela distrital o en las oficinas de la Junta. El plan incluye, pero no se limita a, notificación anual a los padres y estudiantes del proceso de presentación de quejas, capacitación para todos los empleados de las escuelas, requisitos para la presentación de informes de todos los empleados de las escuelas, ofrecer reuniones por separado con el personal escolar y los padres de las víctimas e infractores, requisitos en función de cada caso de intervenciones para las víctimas y los infractores que pueden incluir asesoramiento y disciplina, creación de planes de apoyo de seguridad para las víctimas, disposiciones anuales del plan comprensivo de seguridad escolar para todos los empleados de las escuelas, concesión de denuncias anónimas de intimidación por los estudiantes solamente, distribución de evaluaciones semestrales, adopción de una estrategia de prevención e intervención y requisitos para la notificación de casos confirmados de intimidación a los padres de la víctima y del infractor dentro de las 48 horas del término de la investigación, y procedimientos para el mantenimiento de registros e investigaciones de intimidación y el mantenimiento de un registro de incidentes verificados de intimidación.

**El Acoso** puede tomar muchas formas, incluyendo pero no estando limitado a actos verbales o escritos, insultos, declaraciones gráficas, fotos, u otra conducta que puede ser físicamente amenazante, dañina o humillante y que puede ocurrir a través del uso de comunicaciones escritas, verbales o electrónicas. El acoso incluye el acoso sexual que está definido como cualquier insinuación sexual no deseada. El acoso no tiene que incluir el intento de hacer daño, estar dirigido hacia objetivos específicos o implicar incidentes repetidos.

**Para definiciones completas de acoso, discriminación e intimidación y para tener acceso al plan comprensivo de seguridad escolar completo referirse a la Política del Ambiente Escolar Positivo y Seguro.**

### **Presentación de Informes:**

Un formulario estándar será usado por los estudiantes, padres, personal u otras personas para hacer un informe escrito ya sea de acoso, discriminación o intimidación. Este formulario está disponible en la página web del distrito, en las oficinas de la Junta, en cada escuela distrital, estando disponible a través del experto en el ambiente de seguridad escolar y también puede ser obtenido a través del coordinador distrital de los derechos civiles.

### **Intimidación**

Los informes de presunta intimidación en contra de un estudiante de las Escuelas Públicas de West Haven por parte de otro(s) estudiante(s) del distrito escolar que ocurre ya sea en la propiedad escolar, en alguna actividad auspiciada por la escuela o en alguna otra actividad dentro o fuera del terreno escolar, en un autobús escolar, en la parada del autobús o en un vehículo rentado o de propiedad de la escuela, deben ser reportados por el estudiante, padre, empleados de la escuela u otras personas al experto en el plan de seguridad escolar de la escuela del estudiante o al coordinador distrital de los derechos civiles directamente. Los incidentes que ocurren fuera de la escuela que involucran estudiantes del distrito escolar pueden ser procesables si la determinación en forma individual por parte del experto en el plan de seguridad escolar o el coordinador de los derechos civiles confirma que la presunta conducta crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante, quebranta sus derechos en la escuela o interrumpe considerablemente el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela. Los informes de intimidación serán investigados por el Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar o su sustituto y se determinarán resoluciones de acuerdo con el Plan Comprensivo de Seguridad Escolar del Distrito y algunas reglas generales adicionales emitidas por el Superintendente de Escuelas o su sustituto, en conformidad con la ley estatal y federal.

### **Acoso o discriminación:**

Si algún **estudiante, padre o empleado** siente que él/ella ha sido **víctima de discriminación o acoso** por un adulto o estudiante, él/ella debe buscar la ayuda del Coordinador de los Derechos Civiles, o Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar. El Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar debe ser responsable de referir a la persona que presenta la queja al coordinador apropiado para la investigación cuando se presume discriminación/acoso discriminatorio.

El procedimiento de quejas se proporcionan a continuación para quejas bajo Título VI, Título VII, Título II y Artículo 504 y será seguido en los casos en que una queja de acoso, discriminación o intimidación está basada en raza, color, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, incapacidad, estado civil o edad y constituyen alegaciones de una violación procesable a los derechos civiles.

### **Procedimientos de Denuncias por Discriminación/Acoso Discriminatorio**

El siguiente procedimiento de denuncias será utilizado por cualquier estudiante, padre o empleado al hacer una queja o pregunta en relación a la presunta discriminación, acoso o queja del Artículo 504 en las Escuelas Públicas de West Haven. Los funcionarios deben estar regidos por este procedimiento:

**Nivel I:** El denunciante tratará el presunto acto o práctica discriminatoria con el Coordinador de los Derechos Civiles, Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar o a persona más cercana a la toma de decisiones cotidianas. Esta será normalmente un director, maestro, consejero, presidente de departamento, jefe de mantenimiento o gerente de la cafetería. Si no se logra satisfacción a través de un debate informal, se iniciará el siguiente procedimiento.

**Nivel II:** El denunciante, dentro de los cuarenta (40) días calendarios del presunto incidente, **en los formularios proporcionados**, presentará la queja por escrito y la entregará al Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar de su escuela o al Coordinador de los Derechos Civiles. Las quejas registradas con el Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar declaradas por el mismo de contener alegaciones de discriminación/acoso discriminatorio deben ser remitidas sin demora al Coordinador de los Derechos Civiles. Dentro de los cinco (5) días de haber sido recibida por el Coordinador de los Derechos Civiles se debe realizar una reunión. El Coordinador de los Derechos Civiles debe entrevistar al denunciante y considerar todos los documentos que se ofrecen antes de dar a conocer una respuesta. Dentro de los cinco (5) días laborables después de la reunión, la queja debe ser resuelta a la satisfacción de ambas partes o ser referida al Superintendente de Escuelas. Dentro de los cinco (5) días laborables, el Funcionario de los Derechos Civiles notificará al Superintendente y debe notificar al denunciante acerca de esta notificación. El Superintendente dará parte a la Junta acerca de cualquier denuncia que alcance el Nivel II.

**Nivel III:** Dentro de los diez (10) días laborables después del recibo de dicha queja, el Superintendente debe realizar una audiencia; y dentro de los cinco

(5) días laborables de la audiencia, resolver la queja, negociar una solución a largo plazo o referir el asunto a la Junta de Educación para su consideración.

**Nivel IV:** La Junta de Educación, el Superintendente y los Funcionarios de los Derechos Civiles procederán de acuerdo con las leyes o regulaciones apropiadas.

Si se encuentra acoso, se tomara acción apropiada inmediatamente con el fin de detener el acoso e impedir que se repita. La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente educativo seguro libre de discriminación.

Además de los procedimientos de queja internos descritos aquí, las quejas de discriminación y/o acoso discriminatorio pueden ser reportadas a:

Office for Civil Rights (Oficina para los Derechos Civiles)  
U.S. Department of Education  
5 Post Office Square, 8th Floor  
Boston, MA 02109-3921  
Telephone: 617-289 0111

Fax: 617-289-0150; TDD: 877-521-2172

Email: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

Los empleados que desean reportan quejas de discriminación pueden reportarlas a:

Connecticut Commission on Human Rights and Opportunities  
25 Sigourney Street  
Hartford, CT 06106  
Telephone: 860-541-3400  
Connecticut Toll Free 1-800-477-5737  
Fax: 860-246-5068; TDD: 860-541-3459  
<http://www.ct.gov/chro/site/default.asp>

**La siguiente es una lista de expertos en el ambiente de seguridad escolar de las escuelas así como de una lista de coordinadores de los derechos civiles del distrito:**

Harry M. Bailey Middle School - 106 Morgan Lane

Dr. Anthony Cordone, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

May V. Carrigan Intermediate School - 2 Tetlow Street

Frank J. Paolino, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Forest School - 95 Burwell Road

Thomas Hunt III, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Seth G. Haley School - 146 South Street

Amy Jo Palermo, Director/ Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

Edith E. Mackrille School - 806 Jones Hill Road

Judith Drenzek, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

Alma E. Pagels School - 26 Benham Hill Road

Gary Palermo, Director/Coordinador de un Ambiente Escolar Seguro y Positivo

Savin Rock Community School - 50 Park Street

Taryn S. Driend, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

Washington School - 369 Washington Avenue

Steven J. Lopes, Director/Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar

West Haven High School - 1 Mc Donough Plaza

Pamela Gardner, Directora/Experta en el Ambiente de Seguridad Escolar

Experto en el Ambiente de Seguridad Escolar del Distrito: Gary Palermo, Director, Pagels School, 26 Benham Hill Rd, West Haven, CT 06516 203-931-6840

Coordinadora del Ambiente de Seguridad Escolar del Distrito: Jolene Barnes, Directora de Personal, PO Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7129

Coordinadora de los Derechos Civiles del Distrito: Jolene Barnes, Directora de Personal, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7129

Coordinadora del Título VI: Jolene Barnes, Directora de Personal, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7129

Coordinadora del Título VII: Jolene Barnes, Directora de Personal, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7129

Coordinadora del Título IX: Jolene Barnes, Directora de Personal, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7129

Coordinador del Título II: David Russell, Director de Becas, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4300 Ext. 7126

Coordinador del Artículo 504: Joseph Lucibello, Director de Servicios de los Estudiantes, P.O. Box 26010, West Haven, CT 06516 203-937-4333

Referencia: 5131.911(a), 4118.114, 1251.1

### **PERFILES ESCOLARES ESTRATÉGICOS**

Cada otoño la Junta de Educación publica el Perfil Escolar Estratégico de la Ciudad de West Haven, así como de cada escuela individual. Este documento contiene información relacionada con la población estudiantil, los resultados de las pruebas de dominio académico, etc. Este documento está disponible en la siguiente página de internet: [www.whschools.org](http://www.whschools.org).

### **EQUIPO DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE**

Cada escuela tiene un Equipo de Asistencia del Estudiante para ayudar al maestro del salón de clases y a los padres para cumplir con las necesidades de los estudiantes que experimentan dificultades académicas, sociales o emocionales en la escuela.

### **NIÑOS TALENTOSOS Y SOBRESALIENTES**

El Programa para los Niños Talentosos y Sobresalientes (T.A.G., por sus siglas en inglés) está diseñado para los niños que exhiben una habilidad de aprendizaje excepcional caracterizada por un alto coeficiente intelectual, altos logros académicos, y alta motivación. Los estudiantes de la escuela intermedia que se encuentren dentro del cinco por ciento más destacados de los grados 5 & 6 pueden ser seleccionados para participar. Las clases se dictan durante el horario escolar y los estudiantes son responsables de completar las tareas que han perdido.

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

Los privilegios del transporte escolar son extendidos a los estudiantes y están condicionados a un comportamiento satisfactorio en el autobús.

Se advertirá a los estudiantes que se les puede suspender de los servicios de transporte debido a una conducta insatisfactoria mientras esperan o están siendo transportados al ir y volver de la escuela, la cual pone en peligro a otras personas o a la propiedad o viola una política de la Junta o una regla administrativa.

También se advertirá a los estudiantes que no se permitirá que escuchen la radio, cinta de casetes y CD's en el autobús.

Referencia: Política #3541, 5131.1, 5114/5114.1

### **REGLAMENTOS EN EL AUTOBUS**

Las siguientes reglas se aplicarán a aquellos estudiantes que asisten a las escuelas de la Ciudad de West Haven que desean tomar los autobuses suministrados por la ciudad y la Junta de Educación.

1. El conductor estará a cargo del autobús y hará cumplir reglas razonables de conducta.
2. El conductor reportara a todo estudiante que se comporta mal o que de alguna manera pone en peligro a otros, al director de la escuela, quien será responsable de una acción correctiva. Él/ella por su parte lo reportara a la Oficina del Superintendente.
3. Los estudiantes deben estar sentados en el autobús y no dejar sus asientos hasta que el autobús se haya detenido. Al dejar el autobús, ningún estudiante intentara lesionar o molestar a otros que están intentando bajar.
4. Los estudiantes subirán y bajarán del autobús solo en los lugares indicados. Estas paradas deben ser ordenadas por las autoridades respectivas, en cooperación con el Departamento de Policía.
5. Si las reglas antes mencionadas son violadas los estudiantes pueden ser suspendidos.
6. Habrá un periodo de prueba de 30 días después del regreso de una suspensión del autobús.

**PRIMERA INFRACCIÓN:** Una carta de advertencia será remitida (o enviada a casa con el estudiante) a los padres o tutor informándoles del problema, solicitando una reunión y explicando una acción disciplinaria futura si el comportamiento no mejora.

**SEGUNDA INFRACCIÓN:** Suspensión de tomar el autobús por un día. Se les notificara a los padres o tutor por escrito.

**TERCERA INFRACCIÓN:** Suspensión de tomar el autobús por una semana. Se les notificara a los padres o tutor por escrito.



**CUARTA INFRACCIÓN:** Suspensión de tomar el autobús por dos semanas. Se les notificará a los padres o tutor por escrito.

**Cada infracción subsiguiente será de una suspensión de dos semanas, pero no excederá las regulaciones referentes a P.A. 83-119 y Artículo 10-233c de los Estatutos Generales de Connecticut.**

**Toda infracción que se considere grave por el director puede resultar en suspensión inmediata sin advertencia previa.**

A menos que tengamos una notificación escrita para hacer lo contrario, los estudiantes serán colocados en los autobuses regulares de regreso a casa al finalizar el día.

Si un estudiante no va a tomar el autobús regular, **el padre DEBE enviar una nota firmada a la escuela** informando a la escuela del cambio y como regresará a casa el estudiante, o quien recogerá al estudiante. No se aceptará ninguna comunicación verbal por parte del estudiante en el autobús.

## **AUSENTISMO ESCOLAR**

### **Declaración sobre la Política**

Todos los estudiantes en el Sistema Escolar de West Haven asistirán a la escuela regularmente.

### **Declaración Filosófica**

La política distrital en relación al ausentismo escolar de los estudiantes debe enfatizar la prevención temprana y las preguntas que conducen a remediar las ausencias antes de la imposición de medidas correctivas para los estudiantes.

Las recomendaciones a las autoridades judiciales serán hechas solamente cuando se han agotado los recursos locales.

### **Definiciones**

Un "**alumno que se ausenta sin permiso**" de acuerdo a los Estatutos Generales de Connecticut está definido como un estudiante inscrito en las Escuelas Públicas de West Haven entre las edades de cinco (5) a dieciocho (18) años, inclusive con cuatro (4) ausencias injustificadas en un mes, o diez (10) ausencias injustificadas en un año escolar.

En el Sistema Escolar de West Haven, esta política se aplicará a todos los estudiantes desde kindergarten hasta el doceavo grado.

Un estudiante será considerado **AUSENTE SIN PERMISO** cuando él/ella está ausente de la escuela y no habido ningún intento de comunicar la razón de la ausencia o cuando las ausencias han sido recurrentes y siguen algún patrón.

Para propósito de determinar las **AUSENCIAS SIN PERMISO**, se considerara una **ausencia injustificada** cuando no ha habido comunicación del padre o tutor acerca de la razón de la ausencia, o no ha habido ninguna explicación razonable proporcionada por el padre o tutor acerca de la ausencia. Las siguientes serán consideradas una explicación razonable por una ausencia:

1. ENFERMEDAD - confirmada por el padre o médico (Nota del Doctor)\*
2. MUERTE EN LA FAMILIA
3. CELEBRACIÓN RELIGIOSA
4. ACTIVIDAD AUSPICIADA POR LA ESCUELA
5. COMPARECENCIA JUDICIAL
6. SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE LA ESCUELA
7. AUSENCIA LIMITADA DE LA ESCUELA CON EL CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES, SUJETA A LA APROBACION PREVIA DEL SUPERINTENDENTE O SU SUSTITUTO.

\* Basado en el criterio determinado en cada nivel escolar.

Con excepción de los casos de enfermedad o emergencia imprevista, el personal escolar correspondiente será notificado **con anticipación** de la ausencia y se le debe proporcionar la razón de la ausencia.

Referencia: Política# 5113.2a



## West Haven

Escuelas Comprometidas a la Excelencia

Visite nuestra página web: [www.whschools.org](http://www.whschools.org)

Todas las Políticas de la Junta de Educación de West Haven las encontrara ingresando a [www.whschools.org](http://www.whschools.org), haga clic en "Junta de Educación" en la parte superior de la página y luego haga clic en "políticas".