

Guía de Normas para Padres y Estudiantes 2005-2006

CONTENIDO	
ASISTENCIA	
Requisitos de Asistencia.....	2
Limites y Áreas de Asistencia.....	2
Transferencias Intra Distrito.....	2
Transferencias para Estudiantes que no Viven en el Área.....	4
Requisitos de Asistencia.....	4
Retirada y Cierre de Escuelas.....	6
INFORMACIÓN GENERAL	
Administración de Medicamentos a Estudiantes.....	7
Revelación de Asbestos.....	7
Normas para el Receso.....	7
Contacto con los Alumnos Durante el Horario Escolar.....	7
Requisitos para la Elegibilidad de Actividades.....	7
Programa de Educación para Estudiantes Dotados.....	8
Requisitos para Graduación	10
Filosofía de Tareas.....	10
Vacunas, Enfermedades Contagiosas.....	11
Requisitos de Vacunación.....	11
Lockers y Escritorios.....	11
Perdida y Daño de Libros de Texto, Libros de la Biblioteca y Materiales.....	12
Minuto de Silencio.....	12
Reportando a los Padres/ Junta de Padres de Familia.....	12
Procedimientos para Procesar Quejas.....	12
Procedimientos para Apelaciones Académicas.....	13
Aprobación/ Reprobación de Estudiantes.....	13
Pase Basados en Habilidades.....	13
Actividades Públicas, Solicitar, Recaudar, Publicidad y Concursos.....	13
Vestimenta Escolar.....	13
Acoso Sexual a Estudiantes.....	13
Vehículos Pequeños	14
Educación Especial.....	14
Programa de Actividades Escolares.....	14
Guía para Notificar a los Alumnos de los Grados 6-12 de Eventos no Escolares.....	15
Archivos Estudiantiles.....	15
Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes.....	17
Transportación Estudiantil.....	17
Personas no Autorizadas en las Escuelas.....	19
Uso del Tabaco en Facilidades Escolares.....	19
Uso y Desarrollo de los Sitios Web.....	19
Área Amplia de la Red, el Internet, y Otros Recursos Tecnológicos.....	20
DISCIPLINA ESTUDIANTIL	
Disciplina y Comportamiento de los Estudiantes.....	21
Búsqueda y Ataque.....	21
Conducta Prohibida.....	22
Formas de Disciplina.....	24
Reglas Especiales Relacionadas a la Expulsión Escolar.....	25
Reglas Especiales Relacionadas a la Posesión de Armas de Fuego.....	26
Reglas Especiales Relacionadas a Violaciones a las Normas de Drogas y Alcohol.....	26
Expulsión de la Escuela.....	27
Reglas Especiales Relacionadas a la Adjudicación como Delincuente.....	29
Oportunidades Equitativas/ Título IX Normas de Notificación.....	30
Traducciones a otros Idiomas.....	31
Notificación de los Derechos bajo FERPA.....	31

Asistencia

REQUISITOS DE INSCRIPCION	LIMITES / AREAS DE ASISTENCIA	
<p>Ningún niño deberá ser inscrito al Jardín de Niños a menos que haya alcanzado la edad de cinco (5) años para o antes del 1° de Septiembre del año escolar.</p> <p>Ningún niño deberá ser inscrito al primer grado a menos que haya alcanzado la edad de seis (6) años para o antes del 1° de Septiembre del año escolar. (Referencia: 70 OS 1999, S1-114)</p> <p>Mientras que el Estado de Oklahoma provee la entrada temprana al Jardín de Niños en ciertos casos, las Escuelas Públicas del Distrito de Norman no permiten dicha entrada temprana al Jardín de Niños.</p> <p>Los alumnos que entren al programa de cuatro años de preescolar, el Jardín de Niños o en primer grado por primera vez en la escuela pública deberán presentar su Certificado de Nacimiento oficial, junto con el registro de vacunación de un médico certificado o un representante autorizado del Departamento de Salud Pública del Estado de que el estudiante ha recibido o esta en el proceso de recibir las vacunas requeridas. (Ver página 11 para los Requisitos de Vacunación.)</p> <p>Para propósitos escolares el domicilio de los alumnos es el domicilio legal de los padres, guardián, o persona que tenga la custodia del niño/a. También podrá ser la casa hogar (<i>foster care home</i>) o la institución operada por el estado en la que se le ha colocado al niño/a. El domicilio podrá también ser el distrito en el cual el niño/a reside o asiste a la escuela y donde se sostiene completamente por sí mismo.</p> <p>Para propósitos escolares cualquier pregunta en cuestión al lugar de domicilio esta deberá ser hecha después de los procedimientos utilizados por el Departamento de Educación Del Estado.</p>	<p>Los alumnos deberán vivir en los límites de las Escuelas Públicas de Norman para poder asistir a una de las escuelas del Distrito. La Junta Directiva establece las áreas de asistencia para cada escuela. Se requiere que cada estudiante asista a la escuela de su área de asistencia en la cual la familia del estudiante reside, a menos que se le haya otorgado una transferencia intra-distrito.</p> <p>No se distribuirá a los niños de edad escolar a través de los vecindarios del Distrito. Como resultado, la Junta Directiva podrá cambiar los límites de las áreas de asistencia existentes. Los cambios de límites son más comunes cuando se construyen nuevas escuelas, pero también podrá ocurrir si los números de inscripción para un área límite en particular cambian.</p> <p>TRANSFERENCIA INTRA DISTRITO</p> <p>A. Criterios para Determinar las Prioridades de Transferencia Intra Distrito</p> <p>Todos los alumnos residiendo dentro de las Escuelas Públicas del Distrito de Norman deberán asistir al área de asistencia escolar designada. Después de que se haya acomodado en las escuelas a todos los niños, se otorgarán las solicitudes de transferencia de las escuelas con aperturas hasta que hayan sido llenados de acuerdo con los siguientes criterios de colocación.</p> <p>B. Alumnos Identificados por Prioridad Son Elegibles en el Siguiete Orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niveles 11 o 12 afectados por los cambios de límites o cambio de domicilio dentro del distrito. 2. Hermanos de los alumnos asistiendo actualmente en una transferencia que continuarán inscritos en la misma escuela para el siguiente periodo. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Hijos de los empleados del Distrito. (ver F.1-5) 4. Aquellos alumnos que hayan asistido continuamente como un residente a las escuelas de Norman por lo menos dos años y que son afectados continuamente por el cambio de residencia dentro del Distrito. 5. Aquellos alumnos que estén asistiendo actualmente en una transferencia que deseen permanecer en la escuela y dentro de un patrón alimenticio vertical. 6. Aquel estudiante que sus padres, o padre, estén empleados fuera de la casa, o no puedan darle el cuidado al pupilo y deban asegurar dicho cuidado durante parte del día en un área donde el cuidado esté disponible. 7. Aquellos alumnos que residen en el área del Distrito y se mantienen completamente por sí mismos y por sus propios meritos. 8. Aquellos alumnos de Preparatoria que su horario de trabajo cree una situación definida como infortunio para su asistencia en su área regular de asistencia. 9. Todos los demás alumnos de las Escuelas Públicas de Norman (NPS, por sus siglas en inglés) que estén solicitando su transferencia. <p>C. Determinación de las Escuelas Disponibles para Recepción de Transferencias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cada primavera el personal del Distrito dará las categorías de las escuelas disponibles para propósitos de transferencia para el otoño del siguiente año escolar.

<p>2. Los siguientes elementos deberán ser considerados en el análisis: inscripción actual, inscripción proyectada, capacidad máxima y planes para la creación de nuevas facilidades.</p> <p>D. Procedimientos de Colocación para Transferencia.</p> <p>1. Los padres o guardianes de los alumnos de las NPS deberán ser notificados durante el semestre de primavera de cada año, de la oportunidad para solicitar la transferencia a una de las escuelas de las NPS otra que no sea la escuela del estudiante. El horario de solicitud será en el periodo de primavera del 15 de Enero al 15 de Abril.</p> <p>2. La solicitud de transferencia deberá ser iniciada por los padres o guardián del estudiante a la escuela actual. La solicitud de Transferencia deberá ser entregada en la forma designada por el Distrito que esta disponible en el Centro de Servicios Administrativos de cada escuela.</p> <p>3. Los padres con varios niños que busquen su colocación en las escuelas deberán entregar una solicitud de transferencia por cada niño/a.</p> <p>4. Las solicitudes serán revisadas y agrupadas por la lista de prioridades bajo la Sección B 1-9. Si hay mas solicitudes para transferencia dentro de cualquier escuela/ nivel de grado dado dentro de la escuela que los lugares disponibles, se establecerá un procedimiento de colocación basado en el que llega primero se atiende primero sujeto a las prioridades ya mencionadas.</p> <p>5. Reconociendo que las escuelas tendrán limitaciones del tamaño de las clases que podrían variar de grado a grado o programa a programa, cualquier estudiante que busque su transferencia a una escuela que tenga aperturas en su nivel de grado se le permitirá la entrada.</p>	<p>Si la escuela receptora se ha declarado “cerrada” o “espacio disponible limitado”, la transferencia podría seguir siendo permitida dependiendo en dos factores: 1) La escuela cerrada tiene el grado de nivel específico del tamaño de clase promedio el cual esta en o arriba del tamaño por grado recomendado por el estado, y 2) la escuela que envía tiene el grado de nivel específico del tamaño de clase el cual esta en o arriba del tamaño por grado recomendado por el estado.</p> <p>6. Los padres que hayan solicitado una transferencia para la fecha límite del 15 de Abril serán notificados del estatus de su solicitud para el 15 de Mayo.</p> <p>7. Los padres/ guardianes que estén esperando acción en una transferencia pendiente deberán inscribir a su hijo/a (s) en la escuela de su área de asistencia.</p> <p>E. Otros Términos y Condiciones de Transferencias Intra-Distrito</p> <p>1. A menos que existan circunstancias extenuantes debido a salud, seguridad y/o motivos educacionales, no se aprobará más de una solicitud de transferencia para el estudiante durante los años de secundaria. De cualquier manera, si el estudiante lo solicita y se le otorga una segunda transferencia, el estudiante deberá asistir a la secundaria a la cual se le transfirió para el año escolar antes de ganar la elegibilidad por su participación en eventos sancionados de OSSAA (por sus siglas en inglés).</p> <p>2. A menos que existan circunstancias extenuantes debido a salud, seguridad y/o motivos educacionales, no se aprobará más de una solicitud de transferencia para el estudiante durante los años de preparatoria.</p>	<p>De cualquier manera, si el estudiante lo solicita y se le otorga una segunda transferencia, el estudiante deberá asistir a la preparatoria a la cual se le transfirió para el año escolar antes de ganar la elegibilidad por su participación en eventos sancionados de OSSAA.</p> <p>3. El estudiante que solicite su transferencia por primera vez antes de la fecha límite del 15 de Abril retendrá elegibilidad para su participación en eventos sancionados de OSSAA.</p> <p>4. Al estudiante que se le haya otorgado su transferencia para un año escolar perderá elegibilidad ínter escolar por seis meses si él/ella regresa a su área de residencia escolar durante el mismo año escolar.</p> <p>5. El Superintendente o designado podrá desistir de los requisitos de esta norma por circunstancias extenuantes.</p> <p>6. La solicitud para renovar la transferencia es requerida anualmente entre el 15 de Enero y el 15 de Abril.</p> <p>7. La transportación deberá ser la responsabilidad de los padres.</p> <p>8. Una transferencia intra distrito esta sujeta a revocación por el director de la escuela a la cual el niño /a ha sido transferido si las calificaciones del estudiante, asistencia (ausencias y/o retardos), arreglos de transportación, o conducta alcanzan un nivel inaceptable.</p>
---	---	--

<p>F. Para los estudiantes de los empleados de las Escuelas Públicas de Norman (NPS, por sus siglas en inglés)</p> <p>La provisión se aplica a cualquier estudiante que solicite su transferencia intra-distrito aún cuando su padre/guardián sea empleado actual de las Escuelas Públicas de Norman y solicite su transferencia donde su padre esta empleado. La solicitud de Transferencia para los hijos de los empleados deberán ser aprobadas sobre las siguientes condiciones que deberán cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El empleado/a es el padre o guardián legal del estudiante. 2. El empleado reside dentro del distrito de las Escuelas Públicas de Norman, pero trabaja en una escuela situada fuera de los límites de su vecindario y/o configuración vertical. 3. Los procedimientos de solicitud para el hijo/a de un empleado son los establecidos para todas las solicitudes de transferencias intra-distrito con la siguiente excepción. En caso de una asignación tardía del padre/guardián a un sitio escolar, la solicitud deberá hacerse a la hora en que se le asigna al padre/s al sitio escolar. 4. Si las condiciones arriba mencionadas se cumplen, se le permitirá al estudiante asistir a la escuela donde el padre/s trabajan. Si el nivel de la escuela del niño/a esta en un nivel (primaria, secundaria, preparatoria) otra al cual el padre trabaja, se le permitirá al estudiante inscribirse en el nivel apropiado dentro de la configuración alimenticia del trabajo de los padres. 	<p>5. Excepto o como se note de alguna otra manera bajo del 1-4 arriba mencionados, los términos y condiciones de Transferencias Intra-Distrito se aplican a las transferencias intra-distrito de los hijos de los empleados.</p> <p>G. Apelación de la Transferencia Intra-Distrito y/o Transferencia Relacionada a las Reglas de Elegibilidad</p> <p>La Junta Directiva autoriza al Superintendente desarrollar guías para la revisión administrativa del Distrito de transferencias y/o reglas de elegibilidad.</p> <p>TRANSFERENCIAS PARA LOS ALUMNOS NO RESIDENTES DEL AREA (NORMAS DE LIBRE TRANSFERENCIA)</p> <p>De acuerdo con 70 O.S. 1999 B8-101.1 et seq. Las Escuelas Públicas de Norman aceptarán o negarán la transferencia de los alumnos que no residan en el área de acuerdo a los criterios establecidos en las Normas de la Junta Directiva # 8230, Sección X. En cualquier caso donde se dude la residencia esta se investigará y se determinará por el director del sitio o designado. Los alumnos que se hayan cambiado fueras de las Escuelas Públicas de Norman durante el año escolar podrán terminar el año escolar en el sitio pero deberán proveer su propia transportación.</p> <p>Norma 8320 esta completamente disponible, sobre solicitud, en el Centro de Servicios Administrativos, al 364-1339 o en cualquier sitio escolar.</p>	<p>REQUISITOS DE ASISTENCIA</p> <p>Los alumnos están sujetos a la asistencia escolar mandatoria y leyes de inasistencia como lo requieren los estatutos del Estado de Oklahoma y las regulaciones de la Junta Directiva de Educación.</p> <p>“El oficial de asistencia podrá excusar las inasistencias del estudiante sobre el recibo de un certificado médico de un practicante de medicina debidamente titulado por discapacidad física o mental; debido a una emergencia y a la solicitud del padre, guardián o persona que tenga la custodia o control del estudiante para el propósito de observar días religiosos y para los días en que el estudiante viajará a y del sitio donde el estudiante observará dichos días religiosos. La solicitud por escrito deberá ser presentada antes de la ausencia del estudiante.” (Referencia: 70 O.S. S10-105)</p> <p>Una ausencia inexcusada se define como cualquier ausencia donde el estudiante no esta dentro del salón de clases sin aprobación del oficial de asistencia de la escuela. El estudiante que este participando en actividades patrocinadas por la escuela y haya recibido aprobación previa del director recibirá una falta justificada.</p> <p>La Junta Directiva designa a los directores de todos los edificios y otros empleados específicos como oficiales de asistencia para las Escuelas Públicas de Norman. Será el deber de cada escuela y del distrito mantener los archivos de asistencia y proveer información de asistencia a la Corte del Distrito y otras autoridades apropiadas.</p>
---	--	--

<p>Preescolar a Octavo Grado</p> <p>En los grados Preescolar (Pre-K) al 8°, el estudiante deberá estar presente 90% del cuarto (1 cuarto=9 semanas) para poder recibir calificaciones en cada una de las clases. Excepto por expulsiones, ausencias debido a actividades religiosas, enfermedades confirmadas, todas las faltas serán contadas hacia un 10% del límite de inasistencia. Vacaciones familiares contarán hacia el 10% límite. El padre o guardián deberá presentar una solicitud por escrito antes de la inasistencia del estudiante para los propósitos de observar días religiosos o vacaciones familiares.</p> <p>Cuando un estudiante llegue tarde a clases, o salga temprano de la escuela, el alumno/a tendrá falta por esa “parte del día”, dicha falta se acumulará hacia las inasistencias y el 10% límite del cuarto. Si el estudiante se encuentra ausente por más del 10% del cuarto, se tomarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante no recibirá calificaciones por ese cuarto. Las boletas de calificaciones reflejarán N.G. (No Calificaciones, por sus siglas en inglés). Se espera que el estudiante asista a clases y termine los requisitos del curso por lo que queda del cuarto. 2. Se le remitirá a las autoridades correspondientes. 3. Se considerará la reprobación por el Comité de Asistencia del Sitio. <p>Las responsabilidades de los alumnos y sus padres, guardián y custodio o persona que tenga control sobre el niño/a concernientes a asistencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cada niño /a que haya alcanzado la edad de cinco (5) o sea menor de dieciocho (18) años y que no termine cuatro (4) años de preparatoria deberá ser inscrito. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Es la responsabilidad de los padres notificar a la escuela cuando el estudiante este ausente. Como estudiante las faltas durante cualquier parte del día o llegadas tardes que ocurran se acumularán hacia las inasistencias como lo definen los Estatutos de Oklahoma. 3. Los alumnos podrán hacer las asignaciones perdidas durante cualquier ausencia. Las normas de rehacer trabajos serán determinadas por cada sitio y serán subrayadas en cada libro escolar del estudiante o fólter escolar. 4. Se le solicitara al padre que lleve el informe del doctor validando la ausencia por enfermedad si estas exceden el 10% límite y continúan ocurriendo. 5. En casos de circunstancias extenuantes, el director o designado tomará la decisión final. <p>Para los alumnos de Jardín de Niños al 8° que estén tomando cursos que se transfieran a créditos de preparatoria (Ej. álgebra), vea las regulaciones para los grados 9-12 que continúan.</p> <p>Grados del Nueve al Doce</p> <p>En los grados 9-12, el estudiante deberá estar presente el 90% del semestre en cada clase para poder recibir créditos por cada clase. Excepto por aquellos que confirmen alguna enfermedad por un médico, día religioso, expulsión, y ausencias por actividades escolares, todas las faltas serán contadas. Si un estudiante esta ausente de una clase por más del 10% del semestre, recibirá una “F” si esa es la calificación que se ganó; si el alumno se hubiese ganado una calificación de pase, se le pondrá un “NC”; y se deberá remitir a las autoridades apropiadas.</p>	<p>En caso de circunstancias extenuantes el director o designado tomará la decisión final. Se espera que los alumnos asistan a clases y termine los requisitos de los cursos por lo que resta del semestre.</p> <p>Las responsabilidades de los alumnos, padres, guardianes o personas que tengan control sobre el niño/a concerniente a la asistencia, incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cada niño que haya cumplido la edad de cinco (5) años y menos de dieciocho (18) y no haya terminado 4 años de preparatoria deberá ser inscrito. 2. En el caso de la ausencia del estudiante, la falta del alumno será considerada hacia un total de inasistencias como lo definen los estatutos de Oklahoma. Es la responsabilidad de los padres notificar a la escuela cuando el estudiante este ausente. Se requiere que los padres informen cualquier falta justificada. Las notas de los padres se guardarán en los archivos escolares ya que se podrían necesitar para propósitos de documentación. De cualquier manera, cuando se cuestione la validez de la comunicación, la escuela tratará de establecer su autenticidad. 3. Cada estudiante es responsable de hacer arreglos con sus maestros de las lecciones perdidas durante las inasistencias justificada por el oficial de asistencia escolar. 4. El estudiante que tenga inasistencias no justificadas se le dará “cero” o “insatisfactorio” por las clases perdidas. Si el estudiante lo desea podrá hacer trabajos de clases sin esperar créditos.
--	--	---

<p>5. Si el director determina que el estudiante se escapó por su seguridad personal de sobre vivencia, el director podrá elegir excusar las inasistencias y retomar los procedimientos de trabajos de clases como se describe arriba en el número “3”.</p> <p>6. En los grados del 9-12, cuando un estudiante llega tarde a clases, el alumno estará ausente por esa “parte del día” y dichas inasistencias se acumularán a un total de inasistencias. El personal de la escuela podrá reforzar las normas de llegadas tardes que incluyen penalidades de calificaciones. Los efectos de llegar tarde sobre las calificaciones no deberán exceder una deducción de uno por ciento (1%) del total medio de puntos posibles para el cuarto de las nueve semanas de calificaciones del estudiante por llegadas tardes injustificadas. El director revisará las normas de cada maestro/a de llegadas tardes antes de su implementación.</p> <p>Normas de Vacaciones (Para Jardín de Niños al grado 12)</p> <p>El administrador de la escuela no condena ni fomenta a que los alumnos pierdan clases por vacaciones familiares. De cualquier manera, es una realidad que los padres sacan a sus hijos de la escuela para dichos viajes. Cuando esto ocurre, no se considerará al estudiante como ausente (ausencia inexcusada) pero esas faltas se acumularán hacia un total límite de 10%. Se deberán seguir estos procedimientos:</p> <p>a) Los padres contactarán al oficial de asistencia con tiempo y entregarán una solicitud por escrito.</p>	<p>b) Los padres y oficial de asistencia discutirán la duración de la ausencia, los procedimientos que deberán seguir los alumnos para completar sus tareas y la fecha en que estas deberán ser entregadas a los maestros. (El oficial de asistencia compartirá esta información con los maestros involucrados.)</p> <p>C. Se le hará responsable al estudiante de hacer los arreglos específicos para sus asignaciones con los maestros.</p> <p>RETIRADA Y CIERRE DE LA ESCUELA</p> <p>Las Escuelas Públicas de Norman no le darán permiso de irse a los alumnos por circos, ferias, manifestaciones políticas, conciertos, actuaciones o ningún evento que no este relacionado con las escuelas. Es muy importante que los alumnos estén en clases diariamente. La asistencia a cualquiera de los eventos arriba mencionados deberá hacerse en días no escolares.</p> <p>En el caso de inclemencia del tiempo o mal clima como hielo y nieve, las condiciones de las carreteras podrán requerir que se cancele la escuela. Si se cancelará la escuela debido al mal clima, se cancelarán todas las actividades escolares por ese día.</p> <p>El cierre de escuelas se podrá obtener a través de las noticias locales. El cierre de escuelas también se publicará en la página Web del distrito, www.norman.k12.ok.us. Los días perdidos debido a las condiciones del clima y emergencias se repondrán para poder alcanzar los requisitos del año escolar como lo requiere la ley.</p>	
---	--	--

Información General

<p>ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS</p> <p>Los padres o guardianes legales deberán llenar la forma de Solicitud y Liberación de Medicamentos para que los alumnos puedan tomar cualquier tipo de medicamentos en la escuela. Los medicamentos podrán ser dados en la escuela únicamente cuando dicha forma de la Solicitud y Liberación de Medicamentos se encuentre en el archivo de la dirección y tenga la firma del padre o guardián. En el caso de ser medicamentos recetados, la forma de Solicitud y Liberación deberá tener la firma de los <u>dos</u> el padre/guardián y el médico. Los alumnos de las escuelas primarias deberán mantener sus medicamentos en la dirección de la escuela a menos que se hayan hecho otros arreglos aprobados por el director.</p> <p>REVELACION DE ASBESTOS (cemento)</p> <p>La Dirección de Planes de Asbestos ha conducido inspecciones de las facilidades del distrito por asbestos de acuerdo con las regulaciones estatales y federales. En este momento no existe la necesidad de remover asbestos.</p> <p>Cada seis meses se inspeccionarán los edificios para saber si la condición de los asbestos ha cambiado. Si hubiera un cambio en dicha condición, se tomarán los pasos apropiados para asegurar la seguridad de los estudiantes, empleados, y otros ocupantes de los edificios.</p> <p>La Dirección de Planes de Asbestos esta disponible a revisión en las oficinas de la administración.</p> <p>NORMAS PARA EL RECESO</p> <p>Se les permitirá salir de las premisas escolares a los alumnos de preparatoria durante tiempo extra y periodos de recreo. El padre o guardián podrá notificar a la escuela</p>	<p>para que tomen los procedimientos necesarios si no desean que sus alumnos salgan de las premisas escolares durante tiempo extra o periodo de recreo.</p> <p>Todos los alumnos de secundaria permanecerán en el campus durante el recreo a menos que se cumpla alguno de los dos siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cualquier padre o guardián legal que desee sacar a su estudiante para el recreo deberá de venir en persona a la oficina.2. El padre o Guardián legal que desee obtener un pase para su estudiante para que salga en el recreo a casa deberá arreglar una junta personal con el director. Si se le concede el permiso para un pase de recreo a casa, se documentará, si se prueba que se abusa de dicho permiso, este será revocado. <p>A los alumnos inscritos en las escuelas primarias no se les permitirá que salgan del campus durante la hora del recreo excepto con una solicitud por escrito del padre o guardián legal.</p> <p>CONTACTO CON LOS ALUMNOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR</p> <p>Los oficiales designados por la División de Asistencia a la Niñez del Departamento de Servicios Humanos (DHS) y oficiales designados por la Unidad de Servicios Juveniles de la oficina de Asuntos Juveniles podrán hablar con los alumnos sin el permiso de los padres. Bajo ciertas circunstancias, representantes de las fuerzas de la ley también podrán hablar con los alumnos sin el permiso de los padres. Las escuelas notificarán al Departamento de Servicios Humanos y a la policía cuando se sospeche de abuso o negligencia.</p> <p>Los padres divorciados que tengan la custodia podrán negarle a los padres que no tienen custodia sobre el niño a que los visiten en la escuela o que los saquen de la escuela. Cuando se haga dicha solicitud se necesitará que se muestre a los oficiales la prueba de custodia del niño/a.</p> <p>Los abogados deberán asegurar la aprobación previa a la oficina del Superintendente para ver al niño/a en la escuela.</p>	<p>REQUISITOS PARA LA ELEGIBILIDAD DE ACTIVIDADES</p> <p>Para poder ser elegible en actividades extracurriculares sancionadas por la Asociación de Actividades Escolares de las Secundarias de Oklahoma por las seis primeras semanas del semestre, el estudiante deberá haber recibido calificaciones de pase (A, B, C, D, S) en todas las materias en las que este inscrito durante el último semestre en los que haya asistido por lo menos quince días o más. Se podrá volver a ganar la elegibilidad al final de las seis semanas del periodo alcanzando calificaciones de pase en las materias en las que esta inscrito. Durante el semestre, se les revisará a los alumnos durante el final de la tercer semana y cada semana subsiguiente de su mejoramiento. Los alumnos deberán de pasar todas las materias a las que están inscritos. Si el alumno no esta pasando todas sus materias, se le pondrá en aprobación durante el siguiente periodo por una semana. Aquellos alumnos a los que se les haya puesto en periodo de aprobación por una semana deberán aprobar todas sus materias al final de esa semana para poder retener su elegibilidad. Si, después de la semana de periodo de aprobación, el estudiante no pasa todas sus materias en las que esta inscrito durante el semestre, él/ella será inelegible para participar durante el siguiente periodo de una semana. <u>El periodo de inelegibilidad comenzará en Lunes y finalizara en Domingo.</u> El estudiante que haya perdido elegibilidad bajo esta provisión deberá pasar todas sus materias para retomar dicha elegibilidad. El alumno volverá a tomar elegibilidad con la primer clase del periodo de una nueva semana (de Lunes a Domingo).</p>
---	---	--

<p>El estudiante inelegible que se cambie al Distrito no será elegible por un periodo mínimo de tres semanas. Podrá volver a ganar la elegibilidad al final del periodo de tres semanas.</p> <p>Calificaciones incompletas es lo mismo a calificaciones reprobatorias en la determinación de elegibilidad. Los casos de injusticia se revisarán por el director o designado del edificio. Solamente en la Escuela de Verano los créditos se podrán usar para volver a retomar la elegibilidad del semestre de otoño.</p> <p>A los alumnos que se les declare como inelegibles no podrán participar en ningún evento competitivo sancionado por la Asociación de Actividades Escolares de Secundaria de Oklahoma.</p> <p>PROGRAMA DE EDUCACION PARA ESTUDIANTES DOTADOS</p> <p>El distrito proporcionará los servicios apropiados de educación para “niños dotados y con talento” que muestren evidencia de que actúan con una capacidad superior, en áreas como intelectual, creatividad, artística, musica, o capacidad de liderazgo, o en áreas académicas específicas, que requieren oportunidades de aprendizaje o experiencias que la escuela ordinaria no provee para desarrollar semejantes capacidades. Estas experiencias educacionales se proveerán en cada escuela a través del sitio de programas de desarrollo que están alineadas con la misión y meta del Plan de Educación del Distrito a Niños Dotados.</p> <p>1. DEFINICION</p> <p>“Niños dotados y con talento” son aquellos alumnos identificados en los niveles de preescolar, primaria y secundaria que hayan demostrado habilidades de capacidad superior con un gran potencial y con la necesidad de servicios de educación diferenciada y acelerada. Para los propósitos de esta definición,</p>	<p>“haber demostrado habilidades de capacidad superior” significa aquellos alumnos que tengan calificaciones arriba de tres por ciento (3%) en cualquier examen estándar nacional de habilidades intelectuales. Dicha definición también podrá incluir a aquellos alumnos que sobresalgan en una o más de las siguientes áreas: 1) pensamiento creativo, 2) liderazgo, 3) arte visual y actuación, y 4) habilidades académicas específicas. (Referencia: 70-1210.301)</p> <p>“Son aquellos niños y jóvenes que muestren talento sobresaliente o con niveles de alcance superior de actuación remarcablemente alto a las metas normales cuando se les compara con otros estudiantes de su edad, experiencia o logros.</p> <p>Estos niños y jóvenes muestran un alto nivel de capacidad intelectual, creatividad o en áreas artísticas y poseen una capacidad inusual de liderazgo, o sobresalen en áreas académicas específicas. Requieren de servicios o actividades que no son provistas por las escuelas usualmente.</p> <p>Los talentos están presentes en niños y jóvenes de todos los grupos culturales, a través de todos los estratos económicos y en todas las áreas de esfuerzo humano.”</p> <p>II. MISION</p> <p>La misión del programa de educación para niños dotados del distrito es proveer oportunidades de educación que abracen el potencial de desarrollo de cada individuo.</p> <p>III. METAS</p> <p>Se tienen tres metas para alcanzar la misión del Plan de Educación Dotada: velocidad apropiada, enriquecimiento, ayuda efectiva.</p> <p>A. Velocidad Apropiada</p> <p>La velocidad apropiada se define como:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del nivel de instrucción del estudiante y se consideran las características de aprendizaje únicas de cada niño/a. 2. Pone a cada estudiante en el nivel de instrucción apropiado, creando un mejor alcance posible de instrucción igualado entre alumnos. 3. Acomodando una variedad de aprendizaje y estilos; 4. Le permite a los alumnos ir hacia delante con su currículo así como ellos alcancen un aprendizaje maestro del contenido y les provee la destreza para un currículo diferenciado para que puedan alcanzar sus necesidades únicas de cada estudiante. 5. Permite a los alumnos avanzar a su propio paso, dándole un talento estable. <p>B. Enriquecimiento</p> <p>El enriquecimiento esta designado para alcanzar las necesidades del estudiante así como se define tradicionalmente a los alumnos dotados de esta forma enriquece la vida de todos los alumnos dentro de la escuela.</p> <p>Las experiencias de enriquecimiento son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Complementadas para establecer el currículo, son provistas por el maestro regular de clases y otro personal escolar. 2. Están planeadas al propósito para las necesidades, intereses, y capacidades de ciertos alumnos en particular; y 3. Es flexible le permite a los alumnos a cambiarse dentro y fuera de los tres tipos de servicios del programa de enriquecimiento así como las necesidades e intereses de los alumnos que se identifican.
---	---	---

<p>Algunos ejemplos de enriquecimiento son:</p> <p>1. Tipo I- Actividades Generales Exploratorias: Tipo I El enriquecimiento consiste de experiencias y actividades que están diseñadas con el propósito de exponer al estudiante a una amplia variedad de materiales/ actividades que no se cubren en el currículo general.</p> <p>2. Tipo II- Proceso de Destreza de Enriquecimiento: Tipo II El enriquecimiento consiste de materiales, métodos y técnicas de instrucción que están diseñadas con el propósito de promover el desarrollo de pensamiento y el proceso de aprendizaje.</p> <p>3. Tipo III- Nivel de Avanzados Investigación y Producción: Tipo III Este enriquecimiento consiste de actividades de investigación y producciones artísticas en la cual el estudiante piensa y actúa como un profesional.</p> <p>C. Apoyo Afectivo</p> <p>El apoyo afectivo incluye identificación, monitoreo, y provisión de servicios de apoyo.</p> <p>IV. PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACION</p> <p>La identificación de alumnos dotados es un proceso sobre la marcha que se extiende hasta el grado doce. Se proveerán las oportunidades a los alumnos que sean considerados para las opciones de colocación al programa de dotados a través de su experiencia escolar. El Sitio del Comité del Programa de Educación a Dotados certifica a miembros del personal para conducir sondeos de identificación, colocación y revisión de su posicionamiento. Los archivos de las decisiones de colocación e información de todos los alumnos nominados se mantienen en el archivo por el tiempo necesario para decisiones educacionales.</p>	<p>A. Revisión</p> <p>1. Todos los alumnos serán examinados periódicamente para habilidades intelectuales a través de un examen estándar individual o un examen de habilidad intelectual en grupo.</p> <p>2. Alumnos con calificaciones en o arriba del 97 por ciento del marcador compuesto del examen estándar será identificado por el Conteo del Departamento del Estado de Educación para los Niños.</p> <p>3. Los alumnos con la edad normal con una calificación compuesta del 92 por ciento en el examen de habilidad estándar también serán identificados para el Conteo de Niños del SDE. (por sus siglas en inglés)</p> <p>4. Los alumnos que se cambien a las Escuelas Públicas de Norman de otros distritos o escuelas también se les podrá identificar como dotados con un examen compuesto de calificación del 97% o mejor del examen de habilidad estándar nacional por la escuela previa.</p> <p>5. Los alumnos mantendrán su estatus de identificación cuando ellos cambien de grado de una escuela a otra (primaria a secundaria, o secundaria a preparatoria). Los criterios de identificación serán consistentes para todos los alumnos a través del distrito. Se podrá identificar a los alumnos como dotados en cualquier momento durante su carrera escolar.</p> <p>6. No se usará un sólo criterio o calificación de corte para excluir a un estudiante que necesite del programa educacional.</p> <p>7. Podrán ser usados criterios múltiples para las evaluaciones que podrían resultar en la colocación del programa para dotados incluyendo lo siguiente:</p> <p>a. Examen estándar de logros en o arriba del 97 por ciento en cualquiera de las siguientes áreas: ciencias, ciencias sociales, matemáticas, lenguaje o lectura.</p>	<p>b. Examen de habilidad estándar o el subexamen verbal y no verbal.</p> <p>c. Colocación académica para, música, oratoria/ drama, o concurso de artes visuales, o inclusión a grupos selectos de representación.</p> <p>d. Reconocimiento de liderazgo y elección o designación en una organización de servicios escolares como Estudiante del Consejo.</p> <p>e. Las nominaciones pueden ser hechas por los padres, maestros, estudiantes (él /ella mismo o por igual), miembros de la comunidad y otros profesionales que conocen las habilidades del estudiante, su potencial de desempeño y sus archivos pasados.</p> <p>f. Otros métodos subjetivos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lista 2) Portafolio del trabajo del estudiante incluyendo producciones creativas o representación dentro y fuera de la escuela. 3) Logros del estudiante dentro y fuera del currículo escolar. 4) Otros apropiados. <p>Los procedimientos usados en la identificación de procesos no serán discriminatorios con respecto a raza, antecedentes económicos, origen de nacionalidad o discapacidad. Se dará una atención especial a las diferentes formas en que los niños de diferentes culturas manifiestan los indicadores de comportamiento o dotes. Se les considerará de cercas a los alumnos de minorías, privación económica o con grandes habilidades que puedan ser considerados “dotados de bajo alcance”. A estos alumnos se les podrá colocar aunque ellos no cumplan con los criterios ya mencionados. El uso de la información obtenida acerca de la instrucción de ciertos alumnos durante el proceso de identificación será comunicado a los miembros apropiados del personal de instrucción sin importar su colocación final.</p>
---	--	--

<p>B. Colocación</p> <p>Todos los alumnos que cumplan con los criterios ya mencionados se les identificará para el Censo de Niños a través de los pasos apropiados, estos recibirán los servicios a lo ancho de las escuelas de enriquecimiento y apoyo efectivo como lo define la Sección III arriba mencionada.</p> <p>Los padres de todos los alumnos identificados por el Censo de Niños del Departamento de Educación del Estado serán notificados por escrito de dicha identificación de su estudiante. La notificación estará acompañada por el programa resumido por escrito ofrecido al estudiante.</p> <p>C. Revisión de la Colocación</p> <p>1. Una revisión informal de la colocación se hará sobre la marcha por el coordinador de recursos a niños dotados.</p> <p>2. Se podrá remover a los alumnos de la opción del programa que no cumpla con sus necesidades educacionales con una notificación previa al coordinador de recursos de niños dotados, seguido por una junta con los padres.</p> <p>3. A los alumnos que no se cumplan sus necesidades en su colocación actual serán considerados para otras opciones de programas que sean más apropiadas.</p> <p>4. Los alumnos podrán ser removidos de la opción del programa de dotados por solicitud del padre en cualquier momento.</p> <p>5. Como lo definen las Normas de la Junta Directiva, se seguirán estrictos procedimientos de confidencialidad, a cerca de las decisiones de colocación e información de todos los alumnos nominados.</p>	<p>6. Los padres podrán apelar las decisiones de colocación con las que no estén de acuerdo. Las apelaciones deberán ser hechas al Sitio del Comité de Programas para Niños Dotados. Otras apelaciones podrán ser hechas al Director del Distrito de Programas de Educación para Niños Dotados.</p> <p>V. PROCEDIMIENTOS DE SALVAGUARDIA QUE ASEGUREN LOS PROCESOS DEBIDOS DE DERECHOS PARA TODOS LOS ALUMNOS CON POTENCIALES E IDENTIFICADOS COMO DOTADOS</p> <p>A. Padres y/o maestros podrán solicitar a la administración de un examen de habilidad estándar por escrito u oral para el estudiante que no tenga calificaciones recientes del examen de habilidad, o para el estudiante el cual las medidas del examen de habilidad por escrito no son adecuadas. Se necesita del permiso por escrito de los padres antes de que pueda ser administrada dicha evaluación.</p> <p>B. Las calificaciones del examen no saldrán de la escuela excepto para los padres o por una solicitud por escrito de los padres.</p> <p>C. Se aceptarán exámenes estándar recientes de habilidad y logros provistos por otros distritos escolares de acuerdo a los procedimientos señalados arriba.</p> <p>Referencia: 10-1210.301-1210.307; Regulaciones Educativas del Departamento de Educación del Estado para Niños Dotados y con Talento y Aprobación Estándar del Programa.</p> <p>REQUISITOS PARA GRADUACIÓN</p> <p>El número de grupos o unidades para la competencia de graduación, incluyendo los cursos específicos por los estatutos es 23.</p>	<p>La clase de la graduación estará determinada por el año en el cual el estudiante se inscribió al grado nueve. Los alumnos deberán completar todos los requisitos de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación.</p> <p>Requisitos Generales</p> <table border="0"> <tr><td>Inglés</td><td>4</td></tr> <tr><td>Matemáticas</td><td>3</td></tr> <tr><td>Ciencias</td><td>3</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales</td><td>3</td></tr> <tr><td>Artes</td><td>2</td></tr> <tr><td>Electivas</td><td><u>8</u></td></tr> <tr><td>Total</td><td>23</td></tr> </table> <p>FILOSOFIA DE TAREAS</p> <p>El éxito educacional para todos los alumnos esta basado en la colaboración entre maestros, padres y alumnos. El apoyo de aprendizaje ocurre cuando los padres se involucran en los procesos de aprendizaje como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicándose con sus alumnos y maestros acerca de tareas, -Previendo una rutina y lugar para que su estudiante haga sus tareas, - Ayudándole a localizar los recursos necesarios, y - Animando a sus estudiantes. <p>Las tareas son un factor importante en los logros educacionales. Las tareas apropiadas cumplen con las necesidades académicas individuales del estudiante para su desarrollo mental. Los maestros asignan tareas para reforzar las actividades de clases, extender el aprendizaje, y proveer tiempo para proyectos a largo plazo. Se consideran los requisitos y recursos disponibles especiales. Las tareas embrazan el desarrollo de disciplina y hábitos de trabajo efectivo.</p>	Inglés	4	Matemáticas	3	Ciencias	3	Ciencias Sociales	3	Artes	2	Electivas	<u>8</u>	Total	23
Inglés	4															
Matemáticas	3															
Ciencias	3															
Ciencias Sociales	3															
Artes	2															
Electivas	<u>8</u>															
Total	23															

<p>VACUNACIONES Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS</p> <p>Para la protección de los niños a través de la comunidad, la ley del estado y las normas del Distrito requieren que cada niño/a inscrito en la escuela compruebe con un registro de vacunación ya sea por medio de un médico certificado o un representante autorizado del Departamento de Salud Pública del Estado, que el niño/a ha recibido o esta en el proceso de recibir las vacunas necesarias. <i>(Para vacunas específicas y requisitos lea la siguiente sección, Requisitos de Vacunación.)</i></p> <p>Se le prohibirá que asista a la escuela al niño/a que tenga una enfermedad contagiosa o piojos hasta que no tenga dicha enfermedad o piojos. Si se le prohíbe al estudiante que asista a la escuela porque tiene piojos, el estudiante no podrá regresar hasta que presente una prueba de que ya no tiene piojos. Esta certificación podrá ser hecha ya sea por un profesional de la salud o representante autorizado del Departamento de Salud del Estado.</p> <p>La decisión para excluir a un niño/a de la escuela debido a enfermedades comunicables podrá ser hecha bajo los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación médica apropiada de la enfermedad 2. El grado del potencial amenazante de la enfermedad 3. El grado de comunicabilidad de la enfermedad dentro del ambiente; y 4. Las recomendaciones y/o requisitos acerca de la enfermedad de los oficiales de salud pública. <p>Aquellos alumnos que sus padres hayan firmado un Certificado de Exención podrán ser excluidos de la escuela por la duración del brote de una enfermedad comunicable incluida en la lista de vacunaciones por su propia salud y para la salud de otros alumnos en la escuela.</p>	<p>REQUISITOS DE VACUNACIONES PARA EL 2005-2006</p> <p>Programa Preescolar</p> <p>Todos los niños que entren al programa preescolar (para niños de 4 años de edad) la ley requiere que tengan las siguientes vacunas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cinco (5) dosis de DTP o DtaP a menos que la 4ª dosis haya sido dada después del cuarto año de vida. *Cuatro (4) dosis de polio (OPV/IPV) a menos que la tercer dosis haya sido dada después del cuarto año de vida. * Una (1) dosis de Sarampión, Rubéola y Paroditis (MMR) o Triple. *Dos (2) dosis de hepatitis A. Sí el niño ha recibido alguna parte de la serie de dos dosis él /ella necesitará tener un seguimiento después de empezar la escuela para cerciorarse que las series han sido terminadas. *Tres (3) dosis de hepatitis B. Sí el niño ha recibido alguna parte de la serie de tres dosis él /ella necesitará tener un seguimiento después de empezar la escuela para cerciorarse que las series han sido terminadas. *Una (1) dosis de varicela o documentación que compruebe haber tenido la enfermedad. <p>Horario de Vacunaciones para Jardín de Niños(K) al Grado 12</p> <p>Por ley todos los alumnos que entren a la escuela deberán de haber recibido las siguientes vacunaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> K-12- *Dos (2) dosis de Sarampión, Rubéola y Paroditis K-7- * Cinco (5) dosis de DTP/DtaP 8-12 *Tres (3) dosis de DTP/DTaP K-7 - *Cuatro (4) dosis de Polio 8-12 *Tres (3) dosis de Polio K-5 & 7-12 *Tres (3) dosis de Hepatitis B K-5 & 7-12 Dos (2) dosis de Hepatitis A K-5 Una dosis de Varicela 	<p>* Todas las vacunas de Sarampión, Rubéola y Paroditis deberán haber sido administradas en o después del primer niño de vida del niño.</p> <p>* Si la 4ª dosis de DTP/DtaP y/o la 3er dosis de Polio son administradas después del 4º cumpleaños del niño/a, entonces la 5ª dosis de DTP/DtaP y/o 4ª dosis de Polio no se requieren.</p> <p>La vacuna de la Hepatitis A deberá haber sido administrada en o después del segundo año del niño.</p> <p>Varicela- Historial por parte de los padres de que el niño ha tenido la enfermedad de la varicela es aceptada en lugar de la vacuna de dicha enfermedad.</p> <p>Las vacunas de la Hepatitis A y B son recomendadas como parte de la rutina de hoy en día para todos los niños comenzando su infancia. Cada año subsiguiente los requisitos de la Hepatitis A y B serán extendidos por un nivel de grado. Es la intención de la ley que todos los alumnos, no importando su edad o circunstancias hayan recibido las vacunas de la Hepatitis A y B para el tiempo programado. Para mas preguntas referente a vacunas se podrán obtener llamando al Departamento de Servicios Especiales al 366-5843.</p> <p>LOCKERS Y ESCRITORIOS</p> <p>El Personal de la escuela deberá tener acceso a los lockers escolares, escritorios y otros tipos de propiedad escolar para poder supervisar apropiadamente el bienestar de los alumnos. Los lockers, escritorios y otras áreas escolares podrán ser abiertos y examinados por oficiales escolares en cualquier momento y no se necesitará de una razón para indagar en las propiedades escolares.</p>
--	---	---

<p>PERDIDA O DANO DE LOS LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA Y MATERIALES</p> <p>Los padres y guardianes serán responsables del paquete de libros escolares que se le hayan entregado a sus niños para que los regresen a la escuela o del pago de dichos libros de texto, libros de la biblioteca y otros materiales que se le hayan proporcionado y que no hayan sido regresados a la escuela.</p> <p>MINUTO DE SILENCIO</p> <p>Al comienzo de cada día escolar en el que los alumnos estén presentes en la escuela el distrito deberá observar aproximadamente un minuto de silencio con el propósito de dar a cada estudiante su derecho a reflexionar, meditar, orar, o permanecer en cualquier otra actividad de silencio que no interfiera con la distracción o el impedimento a otros alumnos del ejercicio de su elección individual. Los alumnos no cohercerán con el personal o atentaran cohercer a cualquier otra persona a participar en una actividad en particular durante el minuto de silencio.</p> <p>JUNTA DE PADRES/ REPORTE A LOS PADRES</p> <p>Las boletas de calificaciones de los alumnos se le darán a los padres cada cuarto de periodo. Las juntas de los padres de familia estarán programadas en conjunto con el primer y tercer cuarto de periodo de reporte a padres.</p> <p>PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR QUEJAS</p> <p>Con el interés de manejar todas las quejas de forma justa y fácil la Junta Directiva ha establecido las siguientes normas:</p> <p>I. Cuando se haya hecho una queja directamente a la Junta Directiva como un ente completo o a un miembro de la Junta Directiva, se le aconsejará al</p>	<p>individuo o grupo envuelto que tome su problema al personal escolar apropiado; Superintendente, maestro, supervisor, director o designado.</p> <p>II. Se le aconsejará al individuo o grupo de los canales de quejas como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Supervisor o Maestro B. Administrador del Edificio C. Superintendente o Designado D. Junta Directiva <p>Las quejas serán canalizadas al individuo apropiado dentro de la organización. Problemas o preguntas concernientes a ciertas escuelas deberán ser dirigidos al director de la escuela. Problemas o preguntas concernientes al sistema escolar como un ente, deberán ser dirigidos al director o designado.</p> <p>III. Los procedimientos a seguir:</p> <p>Pasos Uno</p> <p>Una queja será primero discutida por el demandante y la persona (s) en contra de la cual el demandante registro el problema con el objeto de resolver este informalmente.</p> <p>Paso Dos</p> <p>Si el problema no se resuelve en el Paso Uno, el demandante someterá una apelación por escrito al administrador del edificio dando las razones de la queja y la solución deseada. El administrador del edificio entonces se reunirá con el demandante en un horario conveniente mutuo dentro de los siguientes 10 días hábiles de haberse recibido la queja. Dentro de los 5 siguientes días hábiles de esta junta, el administrador del edificio proveerá una respuesta por escrito al demandante dando las razones para su decisión.</p>	<p>Paso Tres</p> <p>Si el problema no se ha resuelto, el demandante someterá una apelación por escrito con la Forma 41007 al Superintendente o designado dentro de los siguientes 10 días hábiles de la junta final del Paso Dos. La apelación por escrito incluirá las razones de la queja y la solución deseada. El Superintendente o designado se reunirá entonces con el demandante y el administrador del edificio durante los siguientes 10 días hábiles del recibo de la apelación por escrito. Dentro de los siguientes días hábiles de esta junta, el Superintendente o designado comunicará la decisión por escrito con razones que apoyen al administrador del edificio y al demandante.</p> <p>Paso Cuatro</p> <p>Dentro de los siguientes 10 días de haber recibido la decisión del Superintendente o designado, el demandante podrá apelar a la Junta Directiva de Educación. Esta apelación, dirigida al Secretario de la Junta deberá ser hecha por escrita y será acompañada por una copia de la apelación y la decisión rendida en el Paso tres.</p> <p>La Junta Directiva se reunirá en el siguiente horario regular de la Junta para discutir dicha materia, mientras sea provista la apelación recibida por el Secretario de la Junta a tiempo para poder ponerla en la agenda. La apelación será escuchada en una junta a puerta abierta. La Junta Directiva de Educación pondrá el formato y marco para todos los participantes. Durante los siguientes 5 días hábiles después de esta junta, la Junta Directiva proveerá con una decisión para todas las partes envueltas. La Junta Directiva no considerará o actuará sobre quejas que no hayan sido investigadas en el nivel administrativo apropiado.</p>
--	---	--

<p>PROCEDIMIENTOS DE APELACIONES ACADEMICAS</p> <p>Un comité de Apelaciones Académicas será establecido para escuchar casos en los que los alumnos reciben calificaciones reprobatorias al final de un periodo de créditos ganados, dando como resultado que un estudiante no pase un curso y el estudiante y su padre/guardian crean tener la razón de que el maestro/a ha hecho una evaluación arbitraria y caprichosa perjudicial, errónea de la actuación del estudiante.</p> <p>La apelación deberá ser sometida por escrito al director de la escuela en cualquier momento tendrá hasta nueve semanas inmediatas después de las nueve semanas del periodo de calificaciones del año escolar regular.</p> <p>El Comité Académico de Apelaciones consistirá de un maestro, un administrador y un ciudadano de la comunidad, apuntado por el Superintendente.</p> <p>El Comité Académico de Apelaciones escuchará el caso sólo hasta que el estudiante y padre/guardian hayan sometido una apelación por escrito al director de la escuela tendrán hasta un periodo de nueve semanas del periodo de calificaciones del año escolar regular.</p> <p>APROBACION/ REPROBACION DE ALUMNOS</p> <p>En los niveles de Jardín de Niños a 8° ningún niño/a será aprobado a un nivel más alto, después de la recomendación de un maestro de que el estudiante necesita ser reprobado en el nivel presente a menos que los padres o guardián firmen el pase de aprobación de año del niño y este sea por escrito. En los grados del 9-12 se aprueba o reprueba a los alumnos de acuerdo al número de créditos que se hayan ganado.</p>	<p>Para poder pasar al siguiente grado los alumnos deberán haber adquirido los siguientes créditos: grado 10 por lo menos cinco créditos; grado 11 por lo menos 12 créditos; grado 12 por lo menos 17</p> <p>Un total de 23 créditos y el término de los cursos requeridos son esenciales para graduarse. Para información de acuerdo al pase de grado/guía de retención o reprobación, remítase a la Regulación 8636 -1 en el volumen II del Libro de Normas de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de Norman.</p> <p>PASE BASADOS EN HABILIDAD</p> <p>Las Escuelas Públicas del Distrito de Norman proveen el pase demostrando habilidades. La habilidad para el siguiente nivel de estudios deberá ser demostrada obteniendo el 90% o más en el examen de habilidad. El pase para los grados del Jardín de Niños al 8° es por el nivel de grado y, para el 9-12, por materia.</p> <p>ACTIVIDADES PUBLICAS, SOLICITAR, RECAUDAR FONDOS, PUBLICIDAD Y CONCURSOS</p> <p>Los alumnos, el personal escolar y las facilidades escolares no deberán ser usadas para publicidad, distribución de material impreso, toma de contribuciones, venta, recolecciones de fondos, solicitar fondos o promover el interés de agencias no escolares, organizaciones o individuos sin la previa autorización del Superintendente o designado.</p> <p>La participación en cualquier actividad de recolección de fondos envolviendo ventas fuera de las premisas escolares será determinada por el Director de la Junta Directiva. No habrá ventas de puerta en puerta para alumnos del Jardín del Niños al 8° grado. La participación en concursos por los alumnos deberá estar relacionada a las metas y objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Norman.</p>	<p>Los materiales o actividades requeridos para su participación deberán ser juzgadas por el director de acuerdo a su contribución al programa educativo total.</p> <p>VESTIMENTA ESCOLAR</p> <p>El estudiante tiene el derecho a vestir de acuerdo a sus preferencias personales. Existen ciertas excepciones como si la vestimenta es peligrosa para la salud y la seguridad de los alumnos u otros o si distrae o es indecente e interfiere con el aprendizaje o el proceso de aprendizaje. Se requiere que todos los alumnos usen zapatos. Así mismo se requerirá de vestimenta adecuada y limpieza personal para participaciones extrarriculares como actividades de comienzo de clases.</p> <p>Los sitios escolares tienen sus propias elecciones o guías específicas que siguen las normas del Distrito.</p> <p>ACOSO SEXUAL A ALUMNOS</p> <p>El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que viola los títulos VII del Acta de Derechos Civiles de 1964 y el titulo IX de la enmienda educativa de 1972. La Junta Directiva cree que cada estudiante debe poder aprender en un medio de trato justo y equitativo, sin intimidación discriminatoria basada en el sexo y avances sexuales no bien recibidos.</p> <p>“Acoso Sexual” incluye cualquier repetido y no bien venido avance sexual, el solicitar favores sexuales o verbales, físicos u otras conductas sexuales o cualquier ofensa sexual hecha por alguien en cualquier facilidad o propiedad que este operada o sea del distrito, cuando el estudiante este bajo la supervisión del personal del distrito o en eventos/ actividades patrocinadas por la escuela.</p>
--	--	---

<p>La Junta Directiva no permitirá o tolerará acoso sexual de los alumnos. Esta norma se aplica de igual manera a administradores, supervisores, todos los empleados y estudiantes. Se aplica también a los no empleados y voluntarios en las propiedades del distrito o sirviendo como patrocinadores de viaje. El alumno que sienta que él/ella es una víctima de acoso sexual, urge que lo reporte, a un maestro, consejero, administrador del edificio lo más pronto posible mientras que los hechos son conocidos y estén disponibles testigos potenciales.</p> <p>VEHICULOS PEQUENOS</p> <p>Los alumnos no manejarán bicicletas motonetas, motocicletas u otros vehículos pequeños a y de la escuela. Cuando se use a y de la escuela el vehículo deberá ser estacionado en el espacio provisto por la escuela. Si el estudiante no sigue estas normas él/ella podrá perder sus privilegios de manejar el vehículo a la escuela.</p> <p>EDUCACION ESPECIAL</p> <p>El Departamento de Servicios Especiales de las Escuelas Públicas de Norman ofrece un amplio rango de educación especial y servicios relacionados para alumnos discapacitados. Están disponibles todos los programas subrayados categóricamente en el Acta de Educación para Personas con Discapacidades. La educación especial y servicios relacionados comienzan a la edad de tres años para aquellos estudiantes que estén atrasados mentalmente.</p> <p>Los programas de educación especial incluyen Discapacidad de Aprendizaje, Disturbio Emocional, Retardo Mental, Discapacidades Múltiples, Sordera, Dificultad del Oído, Impedimento Visual, Impedimento del Habla, Impedimento Ortopédico, Autismo, Lesión del Cerebro Traumática y otros impedimentos de salud.</p>	<p>Estos Servicios educacionales están provistos por maestros certificados en educación especial. Todos los sitios de las Escuelas Públicas de Norman tienen programas que sirven de discapacidades medias a moderadas.</p> <p>Los servicios relacionados están disponibles a través del Distrito, incluyen Patología del Lenguaje, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Servicios Psicológicos, Orientación y Movilidad, Servicios de Interprete, Educación Física de Adaptación y Transportación Especial.</p> <p>También está disponible un amplio rango de opciones de colocación de contenido propio a más completo. Se han implementado muchos acercamientos innovadores por maestros de educación regular y especial. El monto y duración de estos servicios son determinados por el equipo de Planificación de Educación Especial y esta basada en las necesidades de los alumnos.</p> <p>El Departamento de Servicios Escolares también tiene los servicios de remitir, evaluar y colocar a los alumnos para Educación Especial, Servicios Relacionados, Sección 504 y otros temas relacionados.</p> <p>Para información adicional por favor llame al Departamento de Servicios Especiales de las Escuelas Públicas de Norman al (405) 366-5843 o Fax (405) 573-3513.</p> <p>PROGRAMAS DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES</p> <p>El Distrito proveerá una gran variedad de actividades y cumplirá con un amplio número de intereses y necesidades de los alumnos.</p>	<p>El programa estará planeado con la cooperación de maestros, alumnos, y será organizado y administrado para cumplir los objetivos escolares. La justificación de cualquier actividad deberá contribuir con los objetivos escolares.</p> <p>El programa curricular se relacionará a un grupo de alumnos patrocinados por la escuela donde lo más importante es el sujeto de la materia aunque este sea difícil, o se ponga difícil para un curso regularmente ofrecido; o el sujeto le concierne al cuerpo de la materia como un ente; o requiera de la participación en grupo para una clase en especial; o la participación del grupo resultará en créditos académicos.</p> <p>Un grupo de alumnos no patrocinados por la escuela en un evento no curricular es aquel en el que lo que importa no es la materia y no está relacionado con el curso ofrecido por la escuela y el grupo no tiene una constitución ni un patrocinador aprobado por el director.</p> <p>Los periódicos estudiantiles que se distribuyen en cualquier campus escolar deberán ser aprobados por el director del edificio de ese sitio.</p> <p>Todo el dinero recolectado, manejado o desembolsado deberá ser depositado con el director o el secretario financiero designado y de acuerdo a la ley del estado y de los requisitos de la Junta Directiva de Educación del Estado.</p> <p>Fraternidades, hermandades o sociedades secretas escolares, no están permitidas por el Distrito.</p> <p>Se solicita que el personal del Distrito no patrocine o asista a juntas de fraternidades, hermandades o club de alumnos que aseguren su membresía en las escuelas públicas.</p>
--	---	---

<p>GUIA PARA NOTIFICAR A LOS ALUMNOS DE LOS GRADOS DEL 6-12 DE EVENTOS NO ESCOLARES</p> <p>Se ha establecido una guía específica para notificar a los alumnos de los grados del 6-12 de eventos no escolares. Esta sección no esta relacionada a actividades curriculares de un grupo de estudiantes y tampoco esta relacionada a actividades no curriculares de un grupo de alumnos. (Vea la Sección de Programas de Actividades Estudiantiles)</p> <p>A. Definición</p> <p>Los eventos no escolares son aquellos que no están relacionados al currículo escolar y promueven lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciudadanía 2. Liderazgo 3. Escolaridad 4. Comportamiento ético 5. Servicio a la escuela o la comunidad <p>B. Uso del Sistema Público del Directorio</p> <p>El sistema público de direcciones no deberá ser usado para notificar a los alumnos de los grados 6-12, de eventos no escolares.</p> <p>C. Anuncios en los Salones de Clases</p> <p>No se deberán hacer anuncios en los salones de clases para informar a los alumnos de eventos que no estén relacionados con las escuelas.</p> <p>D. Periódico Mural para Informar Eventos No Escolares</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier póster u otro tipo de anuncio que no este relacionado a la escuela deberá presentarse al Director o designado para previa aprobación para poder ser anunciado en el periódico mural designado. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. El anuncio no deberá ser mayor a 8 ½ x 11 pulgadas (21x27.5 cm). 3. El grupo que patrocine el evento deberá estar claramente identificado en el anuncio. 4. Si es aprobado el anuncio por el Director o designado, este será puesto en el periódico mural por una persona designada por el Director. 5. No deberá ser publicado el anuncio por más de dos semanas antes del evento. 6. Se removerá el anuncio inmediatamente después del evento por una persona designada por el Director. 7. Ningún anuncio deberá seguir publicado por más de dos semanas. 8. Si es un anuncio de juntas semanales podrá seguir publicado a discreción del Director basados en la disponibilidad de espacio. 9. El publicar los siguientes tipos de materiales esta prohibido: <ol style="list-style-type: none"> a. Material indecente, vulgar o impúdico que se defina a obscenidades a menores; b. Material difamatorio; c. Material que invada la privacidad de otros; d. Material que promueva actividades no saludables; e. Material que promueva actividades ilegales a menores; f. Materiales que infringen los derechos de autor (copyright) de otros; y g. Material de publicidad o comercial. 	<p>Eventos No Escolares</p> <p><u>La siguiente renuncia esta publicada en el periódico mural designado.</u></p> <p>Por este medio se notifica a todos los alumnos, miembros de la facultad, padres y empleados que la publicación de material en este periódico mural NO constituye la aprobación de eventos por las Escuelas Publicas de Norman. La publicación es provista como un servicio público con el propósito de informar de acuerdo a las normas y regulaciones de las Escuelas Públicas de Norman.</p> <p>ARCHIVOS ESTUDIANTILES</p> <p>El Distrito guarda archivos confidenciales permanentes de cada estudiante de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales. La información del archivo se podrá dar solamente de acuerdo a las leyes y regulaciones estatales y federales.</p> <p>Solicitud de Archivos</p> <p>El Distrito compila y mantiene las siguientes clases de archivos educativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información personal que identifica a cada alumno inscrito en las Escuelas Públicas de Norman. Esta información incluye nombre, dirección, número telefónico, sexo, fecha y lugar de nacimiento, dirección y número de teléfono de los padres. 2. Información de Asistencia;
---	--	---

<p>3. Descripción del progreso académico del estudiante, incluyendo el nivel del grado terminado, escuela a la que asiste, trabajo académico terminado, calificaciones, calificaciones de exámenes estándar en grupo, y fecha de graduación;</p> <p>4. Cartilla de vacunación, examen físico y otras informaciones de salud requeridas por la escuela.</p> <p>Sin permiso por escrito de su padre o guardián o alumno elegible la escuela no podrá dar información acerca del estudiante excepto para el directorio de información. La escuela enviará los archivos educacionales del alumno, sobre solicitud a otros oficiales del sistema escolar en la que el estudiante busca inscribirse, sin necesidad del permiso por escrito de sus padres o del mismo estudiante.</p> <p>Así mismo el Distrito también enviará los siguientes tipos de información, sobre solicitud, a oficiales de otros sistemas escolares en la cual los alumnos buscan inscribirse sin necesidad del consentimiento por escrito de sus padres o del mismo estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación individual; 2. Archivo de anécdotas; y 3. Los resultados de exámenes, plan de aprendizaje por escrito, información de elegibilidad del centro de servicios educativos de la región al distrito escolar otro que el de la escuela donde el niño/a fue evaluado. <p>El distrito no necesita de la solicitud por escrito del estudiante o los padres para obtener los archivos pertinentes antes de aceptar a un nuevo estudiante, tampoco necesita de la firma del padre para transferir archivos dentro del Distrito. La escuela enviará una carta a los padres del estudiante diciéndoles que los archivos han sido transferidos y ofreciéndoles una copia de este sobre pedido.</p>	<p>Información del Directorio</p> <p>La siguiente información se ha designado como parte de la información del directorio y esta disponible al público: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento; campo de estudios, grado; participación del estudiante en actividades reconocidas como oficiales y deportes; el peso y altura de los miembros de los equipos atléticos; fechas de asistencia; fechas de inscripción; cuando el alumno se salga de la escuela y cuando vuelva a entrar; diplomas, certificados, reconocimientos y honores recibidos; y lo más reciente de la agencia o institución a donde el estudiante asistió.</p> <p>Cada año el Distrito dará una nota pública de la información que esta designada como información del directorio a cerca de los alumnos en el sistema. El distrito permitirá 10 días de dicha nota pública para que los padres le informen al director del sitio por escrito de información específica del directorio pertinente al estudiante que no deberá ser dada sin previo consentimiento de los padres o estudiante elegible, excepto como lo prevé la ley. Si no se recibe una objeción durante los siguientes 10 días, la información será clasificada como información del directorio hasta el principio del siguiente año escolar.</p> <p>El Congreso pasó una legislación que requiere que las agencias educativas locales le den a los reclutas militares el mismo acceso de información de los alumnos de secundaria de la misma forma que se proveen a instituciones de post secundaria o a futuros empleadores. En general, se requiere que las escuelas provean, sobre solicitud, lo que se considera generalmente como información de directorio (nombres de los alumnos, dirección y lista de teléfonos) a reclutas militares a menos que el estudiante haya solicitado que esta información no se de.</p>	<p>La legislación también requiere que este permiso este sujeto a la solicitud de los padres que no deseen que dicha información se dé.</p> <p>Retención y Seguridad de los Archivos</p> <p>Para eliminar la información innecesaria o fuera de fecha, los archivos permitidos son revisados por el Director o designado de la escuela, cuando se pase de la escuela primaria a la secundaria, secundaria a preparatoria y cuando el alumno se gradúe.</p> <p>En el caso de que un padre o un estudiante objete a los archivos educacionales del estudiante, este o el padre deberá exponer la objeción por escrito con la firma y fecha de la declaración al manager de archivos y al director del edificio si el archivo esta guardado en la escuela donde el estudiante esta inscrito. Si la objeción no le satisface discutiéndola con el manager de archivos y/o el director del edificio, el padre o estudiante será aconsejado de su derecho a apelación. La solicitud para la aplicación deberá ser hecha por escrito al manager de archivos dentro de los siguientes 14 días después de que el padre o alumno elegible fue notificado de su derecho de apelación. El padre o alumno podrá reclamar la retención de cualquier información de los archivos educativos basándose en que están incorrectos o son engañosos, o que de alguna otro forma viola la privacidad u otros derechos del estudiante.</p> <p>El Superintendente deberá crear un panel de revisión compuesto por personal profesional calificado. Este panel de revisión decidirá sobre la apelación hecha por el padre o alumno de que la información se guarde, cambie o se destruya. Dentro de las siguientes cuatro semanas de haber recibido la apelación, el panel conducirá una audiencia justa.</p>
---	--	--

<p>El padre del estudiante o estudiante elegible será notificado de la fecha, lugar y hora de la audiencia con suficiente. En la audiencia el manager de archivos deberá tener los cargos de las pruebas presentadas por el demandante.</p> <p>El demandante y el manager de archivos tendrán el derecho de estar representados por un abogado de su elección, a testigos de reexaminación cruzada, a presentar evidencia y a que se les provea con una decisión por escrito resumiendo las evidencias y las razones para las decisiones tomadas.</p> <p>Acceso a los Archivos Escolares</p> <p>El Distrito deberá proveer a los padres del estudiante o estudiantes elegibles el acceso a los archivos escolares del estudiante. Los padres o alumnos podrán hacer su solicitud por escrito en la forma provista por el Distrito al manager de archivos que custodie los archivos escolares. Su derecho a entrar en los archivos incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El derecho de que le sea provista una lista de los tipos de archivos escolares que el Distrito guarda y estén directamente relacionado con los alumnos. 2. El derecho de revisar e inspeccionar el contenido de estos archivos en tiempos razonables. 3. El derecho de obtener copias de estos archivos al costo del padre o del alumno elegible. Dicho costo será razonable y no incluirá el costo de la búsqueda y recuperación de dicho archivo; 4. El derecho a una respuesta razonable del Distrito a la solicitud para la explicación e interpretación de dichos archivos; 5. El derecho a una oportunidad de audiencia para reclamar el contenido de dichos archivos. 	<p>6. Si cualquier material o documento en el archivo educacional de un estudiante incluye información de más de un alumno, el derecho de inspeccionar y revisar la parte del material o documento que se relaciona a dicho alumno o que sea informado de la información específica contenida en la parte del material.</p> <p>Cuando un estudiante cumple los 18 años de edad el consentimiento requiere de y los derechos de acuerdo a los padres del estudiante entonces deberán ser así de ahí en adelante ser requeridos solamente de y de acuerdo al estudiante. El estatus de un estudiante elegible como depende de sus padres no afecta de ninguna otra manera los derechos acordados a y el consentimiento solicitado del alumno elegible. Se podrá aceptar una orden de la corte de renuncia de la edad requerida para la determinación del estatus de “estudiante elegible.”</p> <p>Cualquier padre o estudiante elegible que provea una autorización por escrito para la liberación de parte o todo el archivo del estudiante a una persona, agencia o institución, por este medio, libera al Distrito de la responsabilidad de guardar la confidencialidad de todo o parte de dicho archivo el cual fue provisto con una copia o se acceso.</p> <p>Retención de Archivos y Confidencialidad de la Información de los Alumnos en Educación Especial</p> <p>Todos los registros y archivos se mantienen en la Oficina de Servicios Especiales. Las personas calificadas que deseen revisar los archivos confidenciales podrán hacerlo contactando al Departamento de Servicios Especiales, en 131 Sur Flood.</p> <p>RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS</p> <p>En el comienzo del año escolar o a la hora de las inscripciones, el alumno y/o padres recibirán una publicación de las mayores normas y regulaciones a las cuales el estudiante esta sujeto.</p>	<p>Juntas de los alumnos después de la escuela en la propiedad escolar están sujetas a aprobación de la administración escolar del edificio y podrán requerir de la presencia de un miembro del personal escolar. La libertad de expresión esta sujeta a las leyes relacionadas a difamación y calumnia, debidas y a la consideración de los derechos de otros alumnos y al mantenimiento de un medio ambiente de aprendizaje positivo. La administración escolar es responsable de juzgar materiales que contengan obscenidades o comercialismo.</p> <p>TRANSPORTACIÓN ESTUDIANTIL</p> <p>“Cualquier Distrito escolar podrá proveer transportación para cada estudiante que asista a cualquier escuela pública primaria o secundaria sólo y únicamente cuando, la transportación sea necesaria para el cumplimiento de uno de los siguientes propósitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para proveer con las facilidades educacionales adecuadas que de ninguna otra manera estaría disponible y que deberán incluir estos propósitos provistos en el Acta de Transferencia de Educación Abierta; y 2. Transportar a alumnos los cuales sus casas están mas lejos de lo razonable para ir caminando, como lo definen las regulaciones de la Junta Directiva del Estado, de la escuela a la que asiste dicho niño/a. Provisto, que los fondos del Estado no pagaran la transportación de los alumnos que vivan dentro de una y media (1 ½) millas (2.41 Km.) de la escuela a la que asiste dicho niño/a.” (70 O.S. 9-101) <p>“El distrito escolar local es responsable de proveer transporte para los alumnos elegibles de educación especial cuando se haya identificado la necesidad de transportación como un “servicio relacionado” para facilitar al estudiante a recibir</p>
---	---	--

<p>los servicios señalados en su programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).”</p> <p>(Referencia: Boletín No. 145-V, pg. 19, Junta Directiva del Estado, Regulaciones para su Administración) (Referencia: Departamento de Educación del Estado de Oklahoma, 1993. Normas y Procedimientos para la Educación Especial en Oklahoma)</p> <p>Elegibilidad para Transportación</p> <p>El Distrito proveerá la transportación para aquellos alumnos que cumplan con los siguientes criterios:</p> <p>Si el lugar donde viven esta dentro del área de transportación del Distrito y es de una y un medio (1 ½) millas (2.41 Km.) o más por las calles más directas, y más comúnmente usadas de la casa del alumno al centro de asistencia designado para esa localidad.</p> <p>La transportación estará provista a los alumnos de edad de Jardín de Niños sólo para el turno matutino (no para regresar a la casa al final del turno de la mañana) y de regreso a casa de la escuela en la tarde (no a la escuela en el turno vespertino.)</p> <p>Referencia: Junta Directiva del Estado, Regulaciones para su Administración, y Organización, Febrero 1999.</p> <p>Los alumnos que se cambian fuera del Distrito durante el año escolar podrán terminar el año escolar en el sitio pero deberán tener su propia transportación.</p> <p>Excepciones</p> <p>Se proveerá con la transportación que requieren los estatutos estatales y federales a aquellos alumnos a los que se considere en la necesidad de transportación como un “servicio relacionado” necesario para facilitar a que el alumno reciba los servicios educativos señalados en su programa de educación individual.</p>	<p>Aquel estudiante que tenga razones médicas verificadas por la declaración de un médico por escrito tal vez se le podrá dar la transportación aunque su lugar de residencia sea menor a la una y media (1 ½) milla (2.41 Km.) de su lugar de asistencia designado.</p> <p>Comportamientos Aceptables</p> <p>El autobús escolar es considerado como una extensión de la escuela, y al igual que en el salón de clases se aplicarán las mismas reglas de disciplina con un mismo énfasis de comportamiento aún más estricto para su seguridad como lo define las Regulaciones de Autobuses Escolares del Estado. Es una responsabilidad conjunta del Director de la escuela y el chofer del autobús asegurar la disciplina con las regulaciones de los autobuses escolares federales, estatales y locales. Las siguientes reglas para los que usan el autobús se definirán como comportamiento del alumno aceptable y sus consecuencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deberán permanecer fuera de la calle o camino mientras están esperando el autobús. 2. Deberán esperar a que el autobús pare por completo y el chofer abra la puerta antes de acercarse al autobús. 3. Se aplicaran las mismas normas y regulaciones de la Junta Directiva y Escuelas referente a peleas, uso del tabaco, alcohol, drogas, armas peligrosas y vandalismo a aquellos que usan el autobús. 4. No se permitirá dentro del autobús el uso de chicle, comida, crema de afeitarse, pasta de dientes, o bebidas. 5. No deberán tener objetos en el pasillo del autobús. 6. Deberán permanecer sentados mientras el autobús esta en movimiento. 7. Deberán llevarse todas sus pertenencias cuando se bajen del autobús. 8. Deberán permanecer en el autobús si ocurrieran emergencias en el camino. 	<p>9. Las paradas del autobús serán únicamente en las paradas regulares a menos que el Supervisor de Transportación de otra autorización.</p> <p>10. Deberán respetar la solicitud del compañero de la persona que maneje el autobús o persona señalada para monitorear en el autobús.</p> <p>Estas reglas y regulaciones se aplican a cualquier viaje que esté patrocinada por la escuela. El administrador a cargo del viaje podrá dar permiso para comida y bebidas en el autobús.</p> <p>Consecuencias de las Violaciones de las Reglas</p> <p>Cuando un incidente haya ocurrido en el autobús escolar, el chofer o persona que monitorea reportará el incidente al Supervisor de Transportación. El Supervisor de Transportación proveerá un reporte del incidente al sitio escolar. El administrador escolar hablará con el estudiante a cerca de la violación, y, si es necesario, investigará el incidente. Cuando un estudiante deba ser suspendido de usar el autobús, el administrador del sitio llamará al padre o guardián del alumno para informarle del incidente. Abajo se recomiendan las siguientes consecuencias y podrán ser modificadas a la discreción del administrador, a menos que el incidente envuelva comportamientos notados como para el <i>Campo de Suspensión de la Transportación en el Autobús</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ª Recomendación: Aviso 2ª Recomendación: Aviso 3ª Recomendación: Suspensión del autobús por 3 días 4ª Recomendación: Suspensión del autobús por 5 días 5ª Recomendación: Suspensión del autobús por 10 días 6ª Recomendación: Suspensión del autobús por 10 días 7ª Recomendación: Suspensión del autobús por lo que queda del semestre o año escolar.
--	---	--

<p>Suspensión Inmediata del Autobús</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conflicto físico y/o abuso verbal hacia el chofer *Arrojar objetos dentro o fuera del autobús *Escupir en la cabeza o cara de los alumnos *Dañar el equipo del autobús o puertas de salida de emergencia *Tener en posesión fuegos artificiales y/o mecanismos de incendio en el autobús *Comprometerse en cualquier otro tipo de conducta que requiera de suspensión escolar *No proveer una identificación *Cualquier violación a la Norma 8156, Sección II, F. resultará en suspensión inmediata del estudiante del autobús. <p>PERSONAS INAUTORIZADAS EN LA ESCUELA</p> <p>“El superintendente o director de cualquier secundaria o primaria tendrá la autoridad a ordenarle a cualquier persona que salga de los edificios de la escuela y fuera de la propiedad escolar cuando parezca que la presencia de dicha persona es una amenaza a la conducta pacífica de los negocios y clases escolares. Cualquier persona que se niegue a salir de los edificios o campos escolares después de que se le haya ordenado ya sea por el superintendente o director, deberá ser castigado con una multa de no más de quinientos (\$500) dólares o por su encarcelamiento en la cárcel del condado por no más de noventa (90) días, o los dos la multa y el encarcelamiento”. Referencia 70 O.S. S1376</p> <p>“El oficial administrativo o cualquier designado tendrá la oportunidad y el poder para ordenar a cualquier persona a que salga de la institución para mantener el orden de esta, otro que no sea un alumno, oficial o empleado y quien:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Interfiera con la paz de la conducta de actividades en la institución de aprendizaje; o 	<ul style="list-style-type: none"> b) Cometa un acto que interfiera con la paz de la conducta de actividades de la institución de aprendizaje; o c) Entre en la institución con el propósito de cometer un acto que interfiera con la paz de las actividades de la institución. <p>Cualquier persona a quien esta sección se aplique, y no salga de la institución como se le dirige o regrese dentro de seis (6) meses, sin primero haber obtenido un permiso por escrito del jefe administrativo o su designado o la dirección de la institución de aprendizaje será culpable de un delito. A cualquier persona que se saque de la institución se le dará una nota por escrito del procedimiento para solicitar una audiencia y llenar una apelación o queja.</p> <p>AMBIENTE LIBRE DE FUMAR 7/24 LIBRE DE TABACO</p> <p>Fumar, distribuir y usar productos del tabaco está prohibido en las propiedades escolares del Distrito. Esta regla incluye premisas y vehículos escolares. Esta regulación está directamente dirigida al uso de productos del tabaco y estará en efecto los 7 días de la semana y las 24 horas del día, se aplicará a los alumnos, empleados, visitantes y cualquiera persona que provea servicios a las escuelas.</p> <p>Además, se prohíbe que los alumnos posean o distribuyan productos o simulación a tabaco, en los edificios, campos o vehículos escolares y en todas las funciones afiliadas en o fuera de los campos escolares.</p> <p>USO Y DESARROLLO DE LA RED</p> <p>Las Escuelas Públicas del Distrito de Norman apoyan a que las escuelas creen y mantengan sitios Mundiales de la Red.</p>	<p>Los sitios de la Red son avenidas para la educación, que dan información, comunican y expresa la creatividad. El Distrito y sitios de la red individual de las escuelas deberán ser usados para compartir información de currículo escolar e instrucciones, actividades autorizadas por las escuelas y otras informaciones acerca de nuestras escuelas y nuestra misión. Los sitios de la red también proveerán recursos instruccionales para el personal escolar y alumnos. El trabajo del personal o alumnos podrá ser publicado sólo si se relaciona con proyectos escolares, cursos u otras actividades relacionadas con la escuela. Los alumnos, el personal u otros individuos no usaran las páginas de la red del Distrito para proveer el acceso a sus páginas personales en los servidores del sitio o servicios en línea.</p> <p>Los materiales mostrados en el sitio de la red están publicados en el Internet. Por tal razón, el contenido deberá ser de calidad profesional y consistente con la misión del sistema escolar. Los sitios de la red deberán seguir el estándar de comportamiento ético de acuerdo a la información y tecnología mostrando respeto a los principios de libertad intelectual, y el uso responsable de la información y tecnología. Las páginas reflejarán el entendimiento hacia las audiencias internas y externas que estarán revisando la información.</p> <p>Cualquier sitio o <i>link</i> representando al Distrito contendrá una renuncia que sigue a los estatutos federales y estatales, guías y responsabilidades pertenecientes al contenido estándar, archivos escolares, derecho de autor y estándar técnico que están dentro de las regulaciones administrativas.</p>
---	---	--

<p>Cualquier violación a esta norma y/u otras regulaciones establecidas gobernando la computadora usada podrá resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión. El uso ilegal de las computadoras podrá también resultar en remitirles a las autoridades de las fuerzas de la ley.</p> <p>Debido a los cambios de naturaleza de la tecnología y sus aplicaciones en el Distrito, la Junta Directiva autoriza al Superintendente a desarrollar regulaciones que serán administradas en esta norma por completo.</p> <p>AREA AMPLIA DE LA RED EL INTERNET, Y OTROS RECURSOS TECNOLOGICOS</p> <p>El Distrito de las Escuelas Públicas de Norman provee el acceso a los alumnos a interconectarse a los sistemas computacionales dentro del Distrito y al Internet, al sistema mundial que provee de diferentes formas de acceso a material educativo y a sus oportunidades.</p> <p>Las Escuelas Publicas de Norman han revisado el Amplio Sistema del Distrito y normas del Internet que reflejan los cambios de la tecnología y de las leyes federales. Todas nuestras escuelas están conectadas al Internet y estos servicios están disponibles para todos nuestros alumnos. El Distrito usa un filtro en el Internet como se requiere en el Acta de Protección de Niños en el Internet (CIPA, por sus siglas en inglés). Se requiere que padres y alumnos firmen los acuerdos del uso al Internet y computadoras.</p> <p>El Internet es una red global que puede proveer a los alumnos con un amplio acceso a la información. El uso del Internet para proyectos educacionales asistirá a los alumnos a prepararse para su éxito en la vida y trabajo en el siglo XXI. Los maestros podrán pedirles a los alumnos que usen el Internet para encontrar noticias actuales, información científica y social, documentos originales u otros recursos.</p>	<p>El Internet podrá también ser usado para reforzar, enriquecer, y acceder al aprendizaje a través de simulaciones en línea, tour virtual, actividades educacionales, y exámenes creados por los maestros.</p> <p>Para que el Distrito pueda continuar teniendo su sistema computacional y el acceso disponible al Internet, todos los alumnos deberán tomar sus propias responsabilidades para el uso apropiado y para su acceso bajo la ley.</p> <p>Los alumnos deberán entender que el mal uso de la red y del acceso a la Internet de un estudiante podría poner en juego de dicho acceso para todos los alumnos. Mientras tanto los maestros y personal harán todos sus mayores esfuerzos para supervisar el uso de la red y su acceso a la Internet por los alumnos, estos necesitarán de la cooperación de los alumnos de la responsabilidad de promoción y ejercicio de su acceso. Los siguientes son algunos de los problemas cubiertos en las normas revisadas:</p> <p>Uso Aceptable</p> <p>- El Distrito provee el acceso a la Internet únicamente para uso educativo. Los alumnos deberán de obedecer las reglas de etiqueta del sistema.</p> <p>Usos Inaceptables</p> <p>-Los alumnos no usaran la red o el Internet para violar la ley o motivar a otros a que violen la ley; plagio de trabajos encontrados en el Internet; dañar propiedad; molestar o amenazar; “hack”; violar los derechos de autor; difamar; impersonificar; usar la clave de otros; esparcir virus intencionalmente; gusanos o el caballo de Troya; vender o comprar cualquier cosa en el Internet; ofrecer la venta o uso de cualquier sustancia, posesión o uso de sustancias que este prohibidas por las Normas de Disciplina Estudiantil del Distrito; ver, transmitir o bajar material</p>	<p>Pornográfico o materiales que alientan a otros a violar la ley; meterse dentro del sistema o computadoras de otros; bajar o transmitir material confidencial, intercambiar información secreta, o materiales con derecho de autor; hacer transacciones comerciales; y no participar en campañas o cabildeo político.</p> <p>Seguridad del Internet</p> <p>-Responsabilidades Individuales Aunque el Distrito utilice un filtro de Internet para bloquear sitios de la red que contengan pornografía y otros contenidos no apropiados (no educacionales) no podemos garantizar que su estudiante no tenga acceso a materiales no apropiados en la Internet. Los alumnos deberán reportar estos sitios a un maestro o administrativo y no acceder a estos sitios de la red en el futuro.</p> <p>Seguridad Personal – Los alumnos no revelaran información personal (como apellido, dirección y número telefónico) acerca de si mismos y otros alumnos mientras estén usando el Internet. Los alumnos nunca arreglaran citas con alguien que conozcan en la Internet sin el permiso de sus padres.</p> <p>Información Confidencial de los Alumnos- La información personal de los alumnos menores de 18 años no deberá ser abierta o usada por cualquier persona en la Internet sin el permiso de los padres o guardián.</p> <p>Para información adicional contacte la oficina del Director de su escuela o a Servicios de Comunicación y Tecnología Instruccional al 366-5863.</p>
---	--	--

Disciplina

<p>NORMAS PARA EL COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS</p> <p>La Junta Directiva reconoce que los alumnos no renuncian a sus derechos de ciudadanía para asistir a las Escuelas Públicas de Norman. La escuela es una comunidad con reglas y reglamentos que están en efecto a través del año escolar incluyendo la Escuela de Verano. Esos que disfruten de derechos y privilegios provistos también aceptarán las responsabilidades que demanda su membresía, incluyendo el respeto y obediencia para las reglas escolares.</p> <p>Las ofensas menores resultarán normalmente en acción disciplinaria menor a la expulsión. De cualquier manera, numerosas ofensas menores resultarán en la expulsión de la escuela.</p> <p>Los alumnos podrán ser expulsados de la escuela por un específico número de días y con cierta excepción limitada, el largo de la expulsión no deberá exceder a lo que resta de los semestres más el semestre siguiente. Las violaciones a las normas provistas de drogas y alcohol y armas peligrosas podrán dejar a una expulsión automática de la escuela por un periodo prescrito. En otras instancias, cuando se determine que existe una causa para la expulsión de la escuela o se determine el periodo de la expulsión, el historial previo de infracciones disciplinarias durante el año escolar actual podrá ser considerado, particularmente cuando infracciones similares hayan ocurrido y otras formas de disciplina no hayan impedido dicho comportamiento.</p> <p>La disciplina de los alumnos con discapacidades será administrada seguida a las leyes federales y estatales incluyendo las Regulaciones del Distrito.</p>	<p>IBUSQUEDA Y ATAQUE</p> <p>A. “El superintendente, director, maestro o personal de seguridad tendrá la responsabilidad de detener y buscar o autorizar una búsqueda bajo la sospecha de cualquier pupilo o propiedad del pupilo cuando dicho pupilo este en cualquier premisa escolar o mientras transite bajo las autoridades escolares, o asista a cualquier función patrocinada o autorizada por la escuela, para búsqueda de armas, sustancias controladas consideradas como peligrosas por el Acta de Sustancias Controladas, bebidas intoxicantes, cerveza de grado bajo, como se define en la Sección 163.2 del Título 37 de los Estatutos de Oklahoma, así mismo la búsqueda de artefactos de comunicación inalámbricos o propiedades robadas si se sospecha que dicha propiedad ha sido tomada de un estudiante, empleado escolar o la escuela durante actividades escolares. La revisión deberá ser conducida por una persona del mismo sexo a la que se le esta revisando y deberá haber testigos de por lo menos otra persona autorizada, dicha persona deberá ser del mismo sexo si es posible.</p> <p>B. La extensión de cualquier revisión deberá ser conducida seguida a esta sección, será relacionada razonablemente al objetivo de la búsqueda y no excesivamente intrusita de acuerdo a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. En ningún momento se permitirá una búsqueda a un estudiante donde se le desvista. Ninguna ropa excepto ropa exterior de frío será removida antes o durante una revisión conducida por cualquier búsqueda justificada.</p> <p>C. El superintendente, director, maestro o personal de seguridad buscando o autorizando la</p>	<p>búsqueda tendrá la autoridad para detener al pupilo(s) para que se le haga dicha revisión para resguardar cualquier arma o sustancia peligrosa, bebida intoxicante, cerveza de bajos puntos, artículos de comunicaciones inalámbricos o propiedades perdidas o robadas que puedan estar en su posesión incluyendo la autoridad a autorizar, cualquier otra persona que ellos crean necesario para que detengan a dicho pupilo o a guardar cualquier arma o sustancia controlada peligrosa, bebidas intoxicantes, cervezas o propiedad perdida o robada.”</p> <p>D. Los pupilos no tendrán una razonable expectación de privacidad hacia los administrativos escolares o maestros en el contexto de lockers, escritorios u otras propiedades escolares. El personal escolar deberá tener el acceso a los lockers escolares, escritorios y otras propiedades escolares, para poder supervisar propiamente el bienestar de los pupilos. Los lockers escolares, escritorios y otras áreas de las facilidades escolares podrán ser abiertos y examinados por los oficiales escolares en cualquier momento y no habrá una razón necesaria para que dicha revisión se efectúe. Los vehículos en las propiedades escolares están sujetos a revisión sobre una “sospecha razonable.”</p> <p>E. Las Escuelas Públicas de Norman mantienen acuerdos de cooperación con las agencias de la ley locales, del condado y estatal. Periódicamente estas agencias podrán proveer el servicio de caninos oficiales para asistir en la búsqueda de propiedades o personas en las premisas escolares o cuando exista una sospecha razonable o cuando se encuentren alumnos bajo las autoridades escolares o mientras asistan a cualquier función patrocinada o autorizada por la escuela, por los objetos que están definidos en la sección A y B.</p>
--	--	---

<p>II. CONDUCTA PROHIBIDA</p> <p>Esta Sección de las Normas esta dirigida a aquella conducta que pueda resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo las opciones de colocación o expulsión de la escuela. Los comportamientos descritos en esta Sección están prohibidos mientras se encuentren en la escuela, en los vehículos escolares, en campos escolares, eventos escolares o en eventos patrocinados fuera de la escuela. Estos comportamientos también están prohibidos mientras se viaje de y a la escuela, fuera del campus en el horario de recreo o antes o después de la escuela, en las paradas de autobuses escolares, o en cualquier otro momento fuera del horario regular de los días escolares si su comportamiento tiene un efecto directo y negativo en los procesos educativos o la efectividad escolar. Esta lista de comportamientos prohibidos incluye, pero no esta limitada a:</p> <p>A. Incendio premeditado, abuso de alarmas de incendio o equipo de seguridad</p> <p>B. Amenaza de bombas</p> <p>C. Copia o Plagio</p> <p>D. Obediencia- fracaso a obedecer una solicitud</p> <p>E. Acto Criminal- cometer cualquier acto que las autoridades escolares crean que este en violación de los estatutos de los Estados Unidos, del Estado de Oklahoma o de la Ciudad de Norman Oklahoma.</p> <p>F. Armas Peligrosas- posesión, amenaza, uso o muestra de cualquier arma peligrosa que se encuentre en o cercas del estudiante, en la mochila del estudiante, en su portafolio, en el escritorio o locker del estudiante o cualquier otra propiedad de este. Esto incluye en ayudar, acompañar o participar con otros alumnos que usen, muestren o posean armas peligrosas.</p>	<p>De acuerdo a las leyes de Oklahoma, ningún arma peligrosa será regresada al estudiante o a sus padres o guardián. Se requiere que la administración escolar entregue de inmediato dicha arma a las autoridades de la ley para su seguimiento y confiscación. Como se usa en esta Norma, la definición de armas peligrosas incluye, pero no esta limitada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier dispositivo capaz de descarga o que arroje proyectiles incluyendo, y no se limita a rifle de municiones, pistolas de bolas de pinturas, dardos, pistolas de soplido o cualquier otro artefacto capaz de descargar o arrojar proyectiles; 2. Cualquier daga, navaja <i>bowie</i>, daga escocesa, cuchillo con encendedor de navaja, espada con bastón, cuchillo que tenga navaja que abra automáticamente al presionar un botón, resorte o algún otro artefacto; 3. Cualquier cuchillo, cuando cierta conducta lastime o amenace a alguien; 4. Cualquier ataque con bastón cargado, macanazo, esposas, nudillo de metal; 5. Amunición, materiales explosivos o inflamables (que no cumplan la definición de armas de fuego); 6. Cualquier otro artículo que sea usado como un arma para amenazar o lastimar a otra persona; 7. Cualquier artefacto químico o biológico el cual su intención sea el causar daño a la propiedad o poner en peligro la vida, salud o seguridad de otros. 8. Otro <ol style="list-style-type: none"> a. Falsificación- Uso, posesión o muestra de cualquier falsificación de arma peligrosa incluyendo cualquier casquillo, juguete o pistola de agua. Si no ocurre daño o amenaza, no será considerado como un arma peligrosa. 	<p>b. Cuchillo- Cualquier cuchillo que no sea clasificado específicamente como un arma peligrosa. Si no ocurre daño o amenaza, no será considerado como arma peligrosa.</p> <p>G. Delincuente- Adjudicación como delincuente por una ofensa violenta o no violenta</p> <p>H. Comportamiento de Desorganización- Cualquier comportamiento que rompa con el proceso educativo</p> <p>I. Vestimenta- Violación del código de vestimenta</p> <p>J. Drogas /Alcohol y Sustancias Controladas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drogas/ Alcohol- Venta, distribución, posesión, uso o parecer estar bajo la influencia de alcohol, cerveza de bajos puntos, inhalantes, marihuana, cualquier sustancia peligrosa controlada, cualquier sustancia prohibida por las leyes del Estado de Oklahoma o la Ciudad de Norman o cualquier otra droga o medicamento no suministrado por la administración escolar con la autorización de los padres. 2. Drogas/ Alcohol- Venta, distribución, posesión, uso o parecer estar bajo la influencia de cualquier “imitación de sustancia controlada” como lo define la Sección 2-101 del Acta Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, 63 O.S. Sección 2-101 et. Seq. 3. Drogas/ Alcohol- Venta, distribución, posesión, de drogas, parafernalia
---	---	---

<p>4. Alcohol/ Drogas- Consumir o usar cerveza de bajos puntos, inhalantes, marihuana, cualquier sustancia peligrosa controlada, o cualquier sustancia prohibida por las leyes del Estado de Oklahoma o la Ciudad de Norman o cualquier otra droga o medicamento que no suministrado por la administración escolar con la autorización de los padres durante el día, antes de asistir a la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.</p> <p>K. Extorsión- Obtener propiedades de otros con o sin su permiso, inducidos por un mal, el uso de la fuerza o miedo, o bajo el derecho de color oficial.</p> <p>L. Peleas</p> <p>M. Armas de Fuego- Posesión, amenaza, uso o muestra de armas de fuego ya sea que dicha arma se encuentra en o cerca del estudiante, en su mochila, portafolio, escritorio, locker, vehículo o cualquier otra propiedad de este. Esto incluye ayudar, acompañar o participar con otro estudiante a que use, muestre o posea un arma de fuego. Como se usa en estas Normas, de la definición de armas de fuego incluyendo pero no se limita a:</p> <p>Cualquier arma como se define en la Sección 18 de la U.S.C., 921 (Acta Escuelas Libres de Armas) para los propósitos de esta Sección y el Acta de Escuelas Libres de Armas, “Arma de Fuego es cualquier arma que este o estará designada a expulsar proyectiles por la acción de un explosivo, cualquier arma de fuego con moflee o silenciador de arma de fuego o artefacto destructivo, incluyendo bombas, granadas, cohetes que tengan un propulsión cargado con más de cuatro onzas (100 gms), proyectil.</p>	<p>N. Falsificación</p> <p>O. Apuestas</p> <p>P. “Acoso, intimidación y maltrato a otros (<i>bullying</i>)” significa cualquier gesto, escrito o de expresión verbal, o acto físico que una persona razonable sabría que lastima a otro, dañar la propiedad de otro estudiante, poner en miedo a otro estudiante de daño a su persona o daño a su propiedad, o insultar o enloquecer a cualquier estudiante o grupo de estudiantes de dicha forma que interrumpa o interfiera con la misión escolar o la educación de cualquier estudiante. “El acoso, la intimidación y el maltrato a otros” podrá también incluir, un gesto, acto escrito, verbal o físico; y este podrá incluir cualquier actividad dirigida a otra persona/s (ya sea un estudiante, maestro, miembro del personal escolar o invitado en la propiedad escolar) ya sea de abuso físico o mental, incluyendo sin limitaciones a calumnias, intimidación, bromas, tocar, palabras degradantes, declaraciones o la muestra de cualquier objeto sugestivo o fotografía que se refiera a la raza, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad, edad, orientación sexual o religión de una persona o grupo de personas.</p>	<p>Q. Novatadas- Cualquier actividad atrevida o que intencionalmente ponga en peligro la salud física y mental de otros con el propósito de iniciación o admisión dentro de una afiliación con cualquier organización sujeta a sanción del Distrito Escolar, incluyendo (i) cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotar, golpear, marcar, calistenia forzada, exponer a los elementos, forzar a consumir cualquier comida, bebida alcohólica, cerveza de bajos puntos, drogas, sustancias peligrosas, o cualquier otra actividad física forzada que pueda afectar adversamente la salud física o seguridad del individuo, y (ii) cualquier actividad que pueda sujetar al individuo a estrés mental extremo, como privarlo/a de su sueño por un tiempo prolongado, conducta forzada que pueda causar pena, forzar a alguien a excluirse socialmente por un largo tiempo, o cualquier otra actividad que podría afectar la salud mental o la dignidad del individuo.</p> <p>R. Desafío- Desobedecer a cualquier oficial escolar.</p> <p>S. Material Obsceno o Pornográfico- Posesión o distribución de material obsceno o pornográfico, como se define en el Título 21, Sección 1024 de los Estatutos de Oklahoma y cualquier enmienda por consiguiente.</p> <p>T. Profanidades- Uso de vulgaridades o profanidades/ gestos profanos</p> <p>U. Seguridad- Conducta que pone en juego la seguridad de otros</p> <p>V. Autobús Escolar- Mientras estén arriba de un autobús escolar u otro modo de transportación provista por el Distrito, se comprometan en cualquiera de los siguientes actos:</p>
---	--	---

<p>(i) arrojar cualquier objeto; (ii) sacar cualquier parte del cuerpo fuera de la ventana (autobús en movimiento o estacionado); (iii) tener comida dentro del autobús, ir comiendo o bebiendo (los desayunos que se llevan a la escuela están excluidos, estando en un contenedor y que este no este abierto en el autobús); (iv) no permanecer sentado (pies en el piso, y mirando hacia enfrente); (v) uso de palabras no respetuosas, comentarios o acciones en contra del conductor o pasajeros; (vi) ir bloqueando el pasillo; (vii) estar empujándose mientras suban o bajen o cuando se acerquen al autobús; (viii) transportar objetos no autorizados; (ix) cualquier tipo de acoso; (x) ruido excesivo; y (xi) cruzar la calle de manera inapropiada mientras suban o bajen del autobús.</p> <p>W. Reglas y Regulaciones de la Escuela- Violación de cualquier regla o regulación escolar</p> <p>X. Inasistencias o Llegar Tarde a la Escuela- Inasistencias Excesivas y Llegar tarde sin autorización</p> <p>Y. Tecnología- Uso inapropiado de la tecnología o violación del Uso Aceptable por el Distrito y de las Normas del Internet</p> <p>Z. Robo- El robo y/o poseer propiedad perteneciente a otro estudiante, empleado escolar, cualquier persona en las premisas escolares, la escuela o el Distrito</p> <p>AA. Amenazas- Comportamiento amenazante ya sea oral, por escrito o físico en contra de cualquier persona (un estudiante, maestro, miembro del personal o invitados).</p> <p>BB. Tabaco- Uso o posesión de tabaco, cigarrillo de papel, cigarro, tabaco (<i>snuff</i>), tabaco masticable o cualquier otra forma de producto del tabaco o parafernalia del tabaco.</p>	<p>CC. Conducta Revoltosa- Inmoralidad, berrinches, comportamiento inapropiado en público y cualquier conducta revoltosa que interrumpa con la escuela.</p> <p>DD. Vandalismo</p> <p>EE. Telecomunicaciones Inalámbricas- Esta prohibido el uso o estatus activo (prendido) dentro de los edificios escolares.</p> <p>III. FORMAS DE DISCIPLINA</p> <p>Las Escuelas Públicas de Norman creen que es necesario que los padres se involucren para un mejor éxito disciplinario. La disciplina deberá ser consistente con la severidad y naturaleza de la ofensa y será tomada a cuenta ya sea a la primera ofensa u ofensa que se repita y el archivo general de disciplina del estudiante. La disciplina deberá ser consistente de estudiante a estudiante o bajo circunstancias similares considerando la exención dictada por la ley federal. Con la excepción de las formas específicas de disciplina por la violación de las Normas del Distrito relacionadas a Armas de Fuego, Drogas y Alcohol, los siguientes tipos de disciplina podrán ser impuestos por la ejecución de cualquiera de los Actos Prohibidos descritos arriba.</p> <p>A. Colocación Alternativa- Asignación a una escuela alternativa</p> <p>B. Modificación del Comportamiento- Desarrollo de un contrato o plan de comportamiento</p> <p>C. Suspensión del Autobús</p> <p>D. Detención- Tiempo supervisado de estudio, será antes o después del horario regular de clases, durante el recreo, en el receso o en fines de semana</p>	<p>E. Permiso para Irse de las Clases- Asignación por el director a un área de estudio o a la oficina del director por comportamiento de desorganización. Será la responsabilidad del estudiante hacer todo el trabajo perdido en el tiempo correspondiente (24 horas). El no hacer su trabajo resultará en la perdida de créditos.</p> <p>F. Cuotas (biblioteca, perdida de libros, vandalismo, etc.)</p> <p>G. Guía o Consejero- Estará disponible un consejero confidencial durante cualquier etapa de acción disciplinaria si se considera apropiado para el beneficio del estudiante</p> <p>H. Privilegios de Estacionamiento- Negar los privilegios de estacionamiento</p> <p>I. Juntas/ Contacto con los Padres- Hacer una junta con los padres</p> <p>J. Actividades Escolares- negar los privilegios para participar o asistir en actividades escolares</p> <p>K. Servicios- proveer un servicio importante a la comunidad y al campus escolar bajo la supervisión apropiada. (El servicio deberá ser voluntario, deberán estar de acuerdo el estudiante, sus padres o guardián y el director de la escuela a menos que el servicio envuelva limpieza o reparación de algo causado por el estudiante)</p> <p>L. Suspensión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensión dentro de la escuela 2. Expulsión escolar por un largo tiempo (suspensión por más de 10 días) 3. Expulsión escolar por un corto tiempo (suspensión por menos de 10 días escolares)
--	---	--

<p>M. Junta con los Estudiantes- Junta con los estudiantes y contacto con los padres</p> <p>N. Asignaciones por Escrito- Asignadas únicamente cuando se le pide al estudiante que analice su comportamiento y crear soluciones que corrijan su comportamiento.</p> <p>La siguiente lista no es exclusiva y el Distrito podría imponer dichas medidas disciplinarias si lo considera apropiado bajo las circunstancias. De cualquier manera no se impondrá el castigo corporal como un método para corregir el comportamiento del estudiante o para mantener el orden y la disciplina en la escuela.</p> <p>VI. REGLAS ESPECIALES RELACIONADAS A LA EXPULSION ESCOLAR</p> <p>A. Participación en Actividades Escolares</p> <p>Durante el tiempo de cualquier expulsión escolar, los estudiantes que están sujetos a expulsión (i) no podrán participar en ningún evento competitivo sancionado por la Asociación de Actividades de las Escuelas Secundarias de Oklahoma (ii) no se les dejará participar en actuaciones, eventos o actividades fuera sancionado por la Asociación de Actividades de las Escuelas Secundarias de Oklahoma, (iii) no se les permitirá asistir a funciones escolares o estar en la propiedad escolar sin permiso del administrador del sitio, y (iv) no se les permitirá inscribirse en cualquier otra Escuela Pública de Norman.</p> <p>B. Expulsión de Cinco Días o Más</p> <p>1. Con la excepción de los alumnos que están expulsados por posesión del uso de Armas de Fuego (como se define en esta Norma y el Acta de las Escuelas Sin Armas),</p>	<p>los alumnos que estén expulsados de la escuela por más de cinco días recibirán un plan de educación fuera de la escuela para las áreas esenciales en las que los alumnos están inscritos de acuerdo con la ley del Estado de Oklahoma. El trabajo académico será calificado, aunque las calificaciones para dichos cursos podrán ser afectadas por las Normas de Asistencia.</p> <p>2. El padre/guardián del estudiante expulsado tiene la responsabilidad de proveer al estudiante con un ambiente estructurado y supervisado en el cual el padre/ guardián revise el progreso educacional del estudiante hasta que este sea readmitido en la escuela.</p> <p>C. Expulsión por Menos de Cinco Días</p> <p>1. Los alumnos que sean expulsados por cinco días o menos no recibirán un plan de educación fuera de la escuela. Al regresar a la escuela el estudiante será responsable por obtener tareas o las asignaciones de cada maestro, terminando estas y regresándolas a los maestros correspondientes para la fecha designada por dicho maestro.</p> <p>2. La Guía de créditos y calificaciones especificadas en las Regulaciones del Distrito tendrán un seguimiento. El trabajo académico será calificado; de cualquier manera, las calificaciones para el curso podrán ser afectadas por los requisitos de las Normas de Asistencia.</p> <p>D. Remoción de Alumnos</p> <p>1. Excepto como se pone en el siguiente párrafo, cuando una expulsión es impuesta durante el día escolar, no se sacará al estudiante de la escuela hasta que su padre o guardián haya sido notificado.</p>	<p>Si el padre o guardián no puede ser notificado, entonces el estudiante permanecerá bajo la jurisdicción de la escuela hasta que se le haya despedido.</p> <p>2. Si se ha impuesto una expulsión y el administrador del edificio considera que la presencia del estudiante en la escuela, o en los campos o actividades escolares pone en peligro a personas o propiedades o interrumpe, impide o interfiere sustancialmente con la operación o actividades escolares, se le pedirá al padre o guardián del estudiante que lo saque inmediatamente de las premisas escolares. Si no se puede localizar al padre/guardián o no puede recoger al estudiante o no puede hacer arreglos para sacar al estudiante de las premisas escolares, entonces la escuela deberá contactar la departamento de policía o las autoridades juveniles para obtener ayuda. En semejante caso una junta con el director tomará lugar dentro de los tres días subsiguientes a la remoción del alumno de la escuela.</p> <p>E. Ofensas Violentas hacia un Maestro</p> <p>Los alumnos que hayan sido expulsados por una ofensa violenta hacia un maestro de clases no se le permitirá regresar a la clase de ese maestro sin que dicho maestro lo apruebe.</p>
--	--	---

<p>V. REGLAS ESPECIALES RELACIONADAS A LA POSESION DE ARMAS DE FUEGO</p> <p>Si se le encuentra al estudiante con posesión de armas de fuego, el estudiante será expulsado por un mínimo de un año de acuerdo al mandato del Acta de Escuelas Sin Armas y habrá una audiencia ante la Junta Directiva que tenga la autoridad para determinar el tiempo de la expulsión (un año o más). La audiencia se sostendrá de acuerdo a los procedimientos de apelación ante la Junta Directiva así puesta en la Sección VII de esta Norma.</p> <p>Después de que la Junta Directiva imponga la duración de la expulsión, el estudiante podrá someter una apelación por escrito al Superintendente, quien tiene la autoridad bajo la ley para modificar la duración de la expulsión por un mínimo de un año del calendario escolar. La apelación al Superintendente deberá ser entregada en su oficina durante los dos días siguientes a la decisión de la Junta Directiva. El Superintendente entonces tendrá diez días escolares para tomar una decisión ya sea de modificar o sostener la duración de la expulsión. La decisión del Superintendente será final.</p> <p>De acuerdo con la ley del Estado de Oklahoma, no se deberá regresar ningún arma de fuego al estudiante o padres/guardián del estudiante. La administración deberá entregar inmediatamente dicha arma a las autoridades de la fuerza de la ley para su prosecución y confiscación.</p>	<p>VI. REGLAS ESPECIALES RELACIONADAS A LA VIOLACION DE LAS NORMAS DE DROGAS Y ALCOHOL</p> <p>Ya sea que le parezca a cualquier maestro de las Escuelas Públicas de Norman que un estudiante esta bajo la influencia de cerveza de puntos bajos como se define en la Sección 163.2 del Título 37 de los Estatutos de Oklahoma, bebidas alcohólicas como se define en la Sección 506 del Título 37 de los Estatutos de Oklahoma o una sustancia peligrosa controlada como se define en la Sección 2-101 del Título 63 de los Estatutos de Oklahoma, ese maestro deberá reportar tal materia, sobre reconocimiento, al Director escolar o su asignado. El Director o asignado deberá notificar inmediatamente al Superintendente o designado de las escuelas y al padre o guardián legal del estudiante de dicha materia. (Referencia: 70 O.S. B24-138)</p> <p>El padre y/o guardián de los alumnos que se encuentren culpables de violar cualquiera de las provisiones de las Normas de Alcohol y Drogas será informado del Programa de Asistencia al Estudiante por el Distrito Escolar. Mientras que sólo los alumnos que participen en el programa después de su primer ofensa tienen el derecho a una reducción de la duración de la expulsión de la escuela, el Distrito Escolar fomenta a todos los alumnos que se les encuentre culpables a cualquier provisión de las Normas de Alcohol y Drogas a que participen.</p> <p>A. Venta o Distribución</p> <p>La venta o distribución de cualquier sustancia u objeto puesto en la Sección II J se considera como un enorme acto notable que la opción de escuela alternativa, detención y reasignación no es realista y factible. De esta forma, que a los alumnos que se les encuentre culpables de la venta y/o distribución de cualquier sustancia u objeto así puesto en la Sección II J</p>	<p>de esta Norma se les suspenderá por lo que queda del semestre y el semestre siguiente. El Director del edificio o administrador del sitio será responsable de notificar inmediatamente al Departamento de Policía del campus de las Escuelas Públicas de Norman o el Abogado del Distrito. Los alumnos que sean expulsados de la escuela por la venta o distribución de cualquiera de las sustancias u objetos ya mencionados en la Sección II J tendrán el derecho a los procedimientos de apelación ya mencionados en la Sección VII de esta Norma.</p> <p>B. Posesión o Parecer Estar Bajo la Influencia</p> <p>1. Por la primer ofensa de posesión, usar, o parecer estar bajo la influencia de cualquier sustancia o posesión del uso de parafernalia mencionada en la Sección II J de esta Norma, el estudiante deberá ser expulsado de la escuela por un periodo de cuarenta y cinco (45) días. El administrador del sitio podrá reportar el incidente a la policía o el abogado del Distrito. El estudiante tendrá la oportunidad de reducir el tiempo de la expulsión a diez (10) días participando de lleno en el Programa de Asistencia al Estudiante de acuerdo a los procedimientos descritos en la Regulación del Distrito.</p> <p>2. Una segunda ofensa de posesión, uso, o parecer estar bajo la influencia de cualquier sustancia o posesión del uso de parafernalia mencionada en la Sección II J de esta Norma, resultara en la expulsión del estudiante por lo que queda del semestre actual y podrá extenderse hasta el siguiente semestre. Basados en una segunda ofensa, el Director deberá notificar a la policía.</p>
---	---	--

<p>3. Los alumnos que estén expulsados por la posesión, uso o parecer estar bajo la influencia de cualquier sustancia o estar en posesión o el uso de parafernalia enlistada en la Sección II. J. de esta Norma tienen el derecho del proceso de apelación puesto en la Sección VII. D., de esta Norma.</p> <p>VII. EXPULSION DE LA ESCUELA</p> <p>A. Posible Tiempo de la Duración de la Expulsión</p> <p>Con excepto al caso de violación de Armas de Fuego, el estudiante podrá estar expulsado por lo que queda del semestre y del semestre siguiente. En dicho caso el término de “semestre siguiente” no se referirá a la Escuela de Verano. Ningún estudiante que haya sido expulsado por un término de largo tiempo podrá asistir a la Escuela de Verano. Si el estudiante recibe la expulsión por un largo término durante la Escuela de Verano, el semestre de Otoño podrá ser incluido.</p> <p>B. Junta de Pre-Expulsión</p> <p>1. Cuando el estudiante viola las normas de la Junta Directiva, las reglas escolares, o regulaciones el director o su designado conducirá una junta informal con el estudiante. En la junta con el estudiante, el director/ asistente del director/ designado le mostrará la norma, regla o regulación la cual el estudiante es responsable de haber violado y se discutirá su conducta. Se le preguntará al estudiante si entendió dicha norma, regla o regulación y se le dará la oportunidad de explicar y discutir su conducta.</p> <p>2. El director/ asistente del director/ designado deberá tomar una determinación y tendrá en cuenta las opciones de colocación dentro de la misma escuela o ya sea si ponerle dentro de otra escuela sea apropiado.</p>	<p>Cuando tome dicha determinación el director/ asistente del director/ designado, tendrá que considerar la severidad de la ofensa y el historial pasado del estudiante correspondiente a infracciones disciplinarias.</p> <p>3. Si se concluye que la expulsión es lo más apropiado se le avisará al estudiante de la expulsión y el tiempo de duración de esta. El director/ asistente del director/ asignado notificará la padre o guardián ya sea por teléfono o por escrito que el estudiante ha sido expulsado de la escuela y que se consideró la alternativa de colocarlo en suspensión dentro de la escuela y que la expulsión fue la consecuencia más apropiada.</p> <p>C. Procedimientos de Apelación a una Expulsión de Corto Plazo</p> <p>Paso 1. Nota de Apelación</p> <p>*El estudiante/padre deberá notificar al director ya sea verbal o por escrito dentro de los dos siguientes días escolares de haber sido expulsado de su intento de apelación a la expulsión. Durante el proceso de apelación el estudiante no deberá ser readmitido a menos que el periodo de expulsión haya terminado. El fracaso de solicitar una apelación dentro del tiempo específico constituye en la renuncia de los derechos de apelación del estudiante.</p> <p>Paso 2. Apelación al Director</p> <p>*El alumno/padre deberá solicitar una junta con el Director.</p> <p>*Si el Director estuvo involucrado con la expulsión entonces él/ella le dirá a los padres la razón de está y les informará del siguiente paso del proceso de apelación que será notificar al Director de Servicios Estudiantiles. (Vea paso 3, abajo)</p>	<p>*El Director deberá investigar el incidente después de la junta con el estudiante/padre, y determinará la culpa o inocencia del estudiante así como el tiempo razonable de duración para la expulsión.</p> <p>*El Director anunciará su decisión en la conclusión de la junta o tan pronto como se tome una decisión.</p> <p>*Si el padre/estudiante no están satisfechos con la decisión del Director deberán seguir el proceso de apelación en el paso 3.</p> <p>Paso 3. Apelación al Comité de Expulsión por un Corto Tiempo</p> <p>*La apelación deberá ser llenada con el Director de Servicios Estudiantiles por escrito después de los siguientes dos días escolares de que el Director haya tomado una decisión. La falta a solicitar una apelación dentro del tiempo especificado constituirá en la renuncia de los derechos del estudiante a una apelación.</p> <p>*El Director señalará un comité compuesto por tres personas certificadas del personal y designará a una de ellas para presidir el comité.</p> <p>*El comité deberá escuchar la apelación dentro de los siguientes tres días escolares después de que se le haya notificado al Director de Servicios Estudiantiles.</p> <p>*El Comité escuchará los dos lados de la historia y entonces hará una prórroga para su deliberación.</p>
--	--	---

<p>*El comité determinará la culpabilidad o inocencia del estudiante y recomendará el tiempo razonable de duración para la expulsión.</p> <p>*El comité tomará la decisión de concluir con la audiencia y la persona que presida a esta deberá notificarles por escrito al estudiante/padre y al Director de Servicios Estudiantiles.</p> <p>*La decisión del comité será final.</p> <p>D. Procedimientos de Apelación de una Expulsión por un Largo Tiempo de Duración</p> <p>Paso 1. Junta con los Padres</p> <p>*Cuando el Director/ Asistente del Director/ Designado determinen que se debe recomendar una expulsión por un largo tiempo de duración, el Director/ Asistente del Director/ Designado deberá implementar una expulsión de diez días en espera a la audiencia.</p> <p>*El Director/ Asistente del Director/ Designado deberá tener una junta con los padres tan pronto le sea posible y deberá informarles de las normas que el estudiante violó y los resultados de la investigación.</p> <p>*El Director/ Asistente del Director/ Designado deberá informarle a los padres del tiempo recomendado de la expulsión y los derechos del estudiante a una audiencia sobre la expulsión y/o el tiempo recomendado para la expulsión. El padre podrá renunciar al derecho de apelación ya sea firmando una renuncia al no solicitar una audiencia durante de los siguientes dos (2) días escolares. Si el estudiante/padre renuncia a su derecho de audiencia la duración del tiempo de la expulsión recomendada tomará efecto inmediatamente y la expulsión será final e inapelable.</p>	<p>Paso 2. Audiencia con el Comité para una Expulsión de Largo Tiempo de Duración</p> <p>*Si el estudiante/padre desea una audiencia sobre la expulsión y/o tiempo recomendado de la expulsión ellos deberán pedírselo por escrito al Director de Servicios Estudiantiles dentro de los siguiente dos (2) días escolares después de que se les haya notificado la recomendación de la expulsión por un largo tiempo. El no pedir una solicitud dentro del tiempo especificado constituyen en renunciar a los derechos del estudiante a una audiencia y cualquier otra apelación de la expulsión y el tiempo de la expulsión recomendado tomará efecto inmediatamente.</p> <p>* El Director señalará un comité de tres administradores certificados del Distrito Escolar para que sirvan como comité y designará a un oficial de audiencia dentro del mismo comité.</p> <p>*La notificación por escrito deberá incluir la información pertinente a la audiencia.</p> <p>Paso 3. Audiencia para Expulsión de una Largo Tiempo de Duración</p> <p>*Se llevará acabo en un sitio neutral determinado por el Director.</p> <p>*El comité escuchará los dos lados y entonces se tomará un receso para deliberar.</p> <p>*El comité deberá determinar la culpabilidad o inocencia y las razones para la duración de la expulsión recomendada. Se podrá sostener, retirar, reducir o incrementar el tiempo de la duración recomendada de la expulsión por el comité de revisión.</p>	<p>*El comité rendirá una decisión verbal después de la decisión. Si, por la complejidad del caso o de que salgan a brote audiencias múltiples fuera del mismo incidente, el comité determinará si se requiere de un tiempo adicional para revisar la evidencia o concluir otras audiencias, el Oficial de Audiencia podrá tomar un receso para reconvocar a la audiencia lo más pronto posible.</p> <p>*Después de que se haya tomado una decisión el oficial de audiencia hará un reporte por escrito de lo hechos que se encontraron y de la disciplina que deba ser impuesta y esto se lo dará al Director de Servicios Estudiantiles.</p> <p>*El Director de Servicios Estudiantiles deberá notificarle a los padres de la decisión del comité por escrito.</p> <p>*Copias del reporte y los Procedimientos de Apelación deberán ser entregados por correo o en mano al estudiante/padres dentro de los siguientes tres días escolares después de la fecha de la notificación verbal del comité o la fecha en que la notificación por escrito fue enviada por correo a el Director de Servicios Estudiantiles la que sea más pronto.</p> <p>*Todas las audiencias sobre la expulsión recomendada de un largo tiempo de duración serán cerradas.</p> <p>*La decisión del comité será final a menos que la decisión sea apelada de acuerdo con los procedimientos puestos en el Paso 4.</p> <p>Paso 4 Apelación al Comité de la Decisión de una Expulsión de Largo Tiempo de Duración</p>
--	--	--

<p>*Si el padre y estudiante no están satisfechos con la regulación del Comité de Expulsión por un Largo Tiempo, ellos podrán solicitar una audiencia ante la Junta Directiva.</p> <p>*La solicitud para una audiencia deberá ser hecha por escrito a través del Superintendente durante los tres(3) días siguientes de haber sido notificado de la decisión del Comité de Expulsión por un Largo Tiempo. La audiencia tomará lugar en la siguiente sesión regular de la Junta Directiva de educación o en una sesión especial que haya sido convocada después de que la nota por escrito por el padre/estudiante para una audiencia haya sido recibida por el Superintendente.</p> <p>*Durante el periodo de apelación, el estudiante deberá regresar a la escuela después de la expiración de los días iniciales a menos que el estudiante haya sido expulsado por un largo tiempo de duración por la alegación de un acto criminal, posesión de Armas Peligrosas (incluyendo armas de fuego) o cualquier otro acto que pone en peligro la salud, seguridad o bien estar de otras personas o que interrumpa la conducta normal de la escuela.</p> <p>*La audiencia ante la Junta de Educación podrá tomar lugar en una sesión ejecutiva si el estudiante y el padre o guardián lo solicitan.</p> <p>*En la audiencia, el estudiante, el padre o guardián y consejero tendrán la oportunidad a presentar evidencia, testimonios y argumentos. El administrador escolar y consejero por el Distrito también darán la oportunidad de presentar evidencia, testimonio y argumento.</p>	<p>Después de las consideraciones debidas y una investigación completa, la Junta de Educación tomará una determinación de la culpabilidad o inocencia del estudiante y las razones del tiempo de la expulsión.</p> <p>*La Junta de Educación deberá rendir su decisión a cualquier apelación semejante en no más de cinco días escolares después de la conclusión de la audiencia.</p> <p>*La decisión de la Junta Directiva será final.</p> <p>VIII. REGLAS ESPECIALES RELACIONADAS A LA ADJUDICACIÓN DE DELINQUENCIA</p> <p>La ley de Oklahoma prevé que ninguna escuela pública tendrá que proveer servicios educativos en la escuela regular a cualquier estudiante que se le haya sido adjudicado como un delincuente por una ofensa violenta hasta que la escuela haya determinado que el estudiante no es una amenaza para sí mismo, otros alumnos o la facultad escolar. Así mismo, las leyes de Oklahoma proveen que la adjudicación como delincuente por un acto no violento esta en los campos de expulsión escolar.</p> <p>Si la adjudicación de delincuencia es el resultado de un acto el cual el estudiante ya fue castigado por su acción disciplinaria, entonces no se tomarán más acciones tomadas por el Distrito sobre el recibo de la adjudicación de delincuencia a menos que existan circunstancias adicionales.</p> <p>Si la adjudicación de delincuencia es por un acto no relacionado a la escuela, entonces se aplicarán los siguientes procedimientos.</p>	<p>Sobre el recibo de la nota de adjudicación de delincuencia, el Director de Servicios Estudiantiles notificará al Director del estudiante de la adjudicación. De inmediato el Director conducirá una investigación inicial hablando con los maestros del estudiante y consejeros y tomará una determinación de que sea aconsejable o no el expulsar al estudiante. Cuando tome dicha determinación, el Director deberá considerar en ponerle una alternativa otra que no sea la de expulsión de la escuela, como asignarle a una escuela alternativa o en el programa de detención dentro de la escuela. Si el Director decide que es factible asignarle al estudiante al programa de detención dentro de la escuela o una escuela alternativa, entonces la decisión del Director será final.</p> <p>Si el Director decide expulsarle de la escuela, entonces se aplicarán los procedimientos para apelación y revisión están provistos en la Sección VII, relacionadas a la suspensión por un largo tiempo de duración, se aplicarán. De cualquier manera, en cada paso del proceso, la determinación deberá ser hecha por el Director en primera instancia y después por el Comité de Revisión de Expulsión por un Largo Tiempo de Duración, el Director de Servicios Estudiantiles y la Junta de Educación ya sea que el estudiante es una amenaza para sí mismo, otros alumnos o la facultad escolar.</p> <p>En el caso de que la expulsión escolar sea por un largo tiempo por la adjudicación de delincuente, la escuela deberá proveer un plan de educación fuera de la escuela al estudiante de acuerdo a las leyes de Oklahoma.</p>
--	---	--

**OPORTUNIDADES
EQUITATIVAS-
TITULO IX NORMAS DE
NOTIFICACIÓN**

Es una norma del Distrito el proveer oportunidades equitativas que de cualquier otra forma califique a los individuos con discapacidades y a todas las personas sin distinguir raza, color, nacionalidad de origen, sexo o edad. Esto incluye, pero no se limita a, admisión, acceso a y a tratamiento de servicios educativos, ayuda financiera, empleo. Requiere que se refiera a la solicitud concerniente de esta Norma al Coordinador de la Sección 504 de Responsabilidades, Departamento de Servicios Especiales, 131 Sur Flood Av., Norman, Oklahoma, 73069; 364-1339.

Actividades- Ninguna persona será excluida, o se le negarán beneficios de o será tratada diferente a otras personas, sobre las bases de sexo, de cualquier club ínter escolar o atletismo ofrecido dentro de la escuela. Esta regulación no deberá aplicarse a esas actividades donde la actuación de destreza es el criterio primario de selección. Equipos separados podrán ser operados donde y cuando: 1) La base de la selección de dicho equipo; 2) La actividad envuelta sea un deporte de contacto (incluyendo, pero no limitado a, lucha greco romana, rugby, fútbol americano, básquetbol).

Procedimientos Para Quejas- Los alumnos o padres que quieran ser considerados para quejas bajo esta norma y regulación deberán entregar una queja por escrito al Director del sitio. El Director entonces enviará la queja al Asistente del Superintendente de Servicios Educativos que informará al Superintendente. Un fallo será tomado por el Superintendente o su designado ya sea que no exista accesibilidad o de que se tomen

las acciones de corrección que sean necesarias. Si el padre o estudiante siente que la accesibilidad alegada no ha sido resuelta de manera satisfactoria y continua existiendo, ellos podrán apelar a la Junta de educación entregando la queja por escrito al Secretario de la Junta Directiva. Una audiencia será puesta en la siguiente o subsiguiente junta a la reunión regular. La Junta Directiva deberá servir como ultimo comité de queja dentro de las Escuelas Publicas de Norman.

TRADUCCIONES A OTROS IDIOMAS

Patrocinadores necesitando la ayuda de traducciones o interpretaciones de mensajes escolares al idioma Inglés deberán llamar a la Oficina de Programas Federales del distrito para ayuda. La población estudiantil de las Escuelas Publicas de Norman incluye hablantes de aproximadamente 50 idiomas otros que el Inglés. El programa de Aprendiendo el Idioma Inglés (ELL por sus siglas en Inglés) provee de interpretes y traductores cuando se es necesario. La mayor parte de las comunicaciones escolares mostrarán un mensaje ofreciendo dicho servicio y el número telefónico de la Oficina de Programas Federales. (Vea el símbolo de abajo)



¿ Tu idioma no es el Inglés?

Pide ayuda en la escuela de tu hijo o al personal de ELL al **366-5868**

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE FERPA

Los Derechos Educativos de la Familia y el Acto de Privacidad (FERPA por sus siglas en inglés) proporciona a los padres y alumnos mayores a 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del estudiante. Ellos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante durante 45 días del día en que el Distrito recibe la solicitud para su acceso.

Los padres de los alumnos elegibles deberán entregar al director (u oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifica los archivos que quieran inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para su accesibilidad y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los archivos podrán ser inspeccionados.

(2) El derecho a solicitar una enmienda al archivo educacional del estudiante que ellos creen que es inexacto o engañoso.

Los padres o estudiante elegible podrán pedirle al Distrito que corrija los archivos que ellos creen que son inexactos o engañosos. Deberán escribirle al director de la escuela, claramente identificando la parte del archivo que quieran que sea cambiada, y especificar por que es inexacta o engañosa.

Si el Distrito decide no corregir el archivo como se solicitó por el padre o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o estudiante elegible de su decisión y les aconsejara de su derecho de audiencia relacionado con la solicitud de enmienda. Se proveerá con información adicional acerca de los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se notifique su derecho a audiencia.

(3) El derecho a dar permiso de revelar información personal inidentificable contenida en los archivos educacionales del estudiante, excepto por la extensión de FERPA donde autoriza revelar información sin consentimiento.

Una excepción que permitirá revelar información sin el consentimiento de revelación es la revelación a oficiales escolares con interés educacional legítimo. Un oficial escolar es aquella persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembros del personal de ayuda (incluyendo personal de salud y medicina y personal de las unidades de las fuerzas de la ley); aquella persona que sirva en la Junta Directiva; aquella persona con la que el Distrito tenga un contrato de tareas especiales (como un abogado, auditor, consultor medico, o terapeuta); o un padre que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a otro oficial escolar en sus tareas.

Un oficial escolar tiene todo el interés legítimo si el necesita revisar un archivo educacional para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Sobre solicitud, el distrito revelará archivos educacionales sin el consentimiento oficial a otros oficiales escolar en donde el estudiante busca o intenta inscribirse.

(4) Se tiene el derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos a cerca de alegadas faltas por el Distrito a obedecer con la solicitud de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Quejas de las Normas Familiares (FERPA)
Departamento de Educación de los EEUU
400 Maryland Avenue, SW
Washington. D.C. 20202-4605

