

# **Escuelas Públicas de Bridgeport**



## **Código de Disciplina**

### **Manual del Estudiante**

### **2009-2010**

**Revisado en 2009**

**Miembros de la Junta de Educación**

**Maximino Medina, Jr., President**  
**Barbara B. Bellinger, Vice President**  
**Alice B. Nealon, Secretary**  
**Sauda Efia Baraka**  
**Thomas Cunningham**  
**Delores Fuller**  
**John Olsen**  
**Nereyda Robles**  
**Bobby Simmons**

**John J. Ramos, Sr., Ed.D.**  
**Superintendente de Escuelas**

**“La Junta de Educación de Bridgeport no discrimina por raza, color, género, preferencia sexual, estado civil, religión, edad, nacionalidad, linaje, impedimento físico, desorden emocional o retardación mental, en ninguno de sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo.”**

**Oficial de Acción Afirmativa**  
**Título IX y Título V:**

**Carole Pannozzo**  
**Executive Director of Human Resources**  
**Bridgeport Public Schools**  
**45 Lyon Terrace – Room 310**  
**Bridgeport, CT 06604**  
**203-275-1042**

Estimados Estudiantes y Padres:

A la vez que empezamos un nuevo año escolar, queremos enfatizar que la educación es muy importante para ser solo responsabilidad de la escuela. El éxito de la disciplina escolar depende de un esfuerzo colaborativo entre el hogar, la escuela y la comunidad. Trabajando unidos podemos alcanzar la meta que todos queremos – seguridad, escuelas ordenadas y educación de calidad para nuestros niños. Este Código de Conducta ha sido desarrollado para proveer a empleados, padres y estudiantes con expectativas compartidos para la conducta del estudiante. Por favor lea este Código de Conducta y discútalos con su hijo. Esperamos que este año escolar sea un año de estímulo educacional

Un Cordial Saludo  
Junta de Educación de Bridgeport

## **NUESTRO COMPROMISO**

El sistema de Escuela Públicas de Bridgeport reconoce que los estudiantes alcanzan mejores logros cuando se sienten seguros, apoyados, bienvenidos, respetados e incluidos. Estamos comprometidos a proveer un ambiente de trabajo y aprendizaje saludable que apoye el éxito de los estudiantes mientras fomentamos responsabilidades, respeto, cortesía, excelencia académica y buena ciudadanía. Para que el aprendizaje sea exitoso, las escuelas deben estar libres de factores negativos tales como abusadores, discriminación, intimidación, palabras de odio y actos, al igual que violencia física en cualquier forma.

Nosotros creemos que los padres, la escuela y la comunidad deben todos trabajar unidos para ayudar a que los estudiantes aprendan a convertirse en miembros responsables de la sociedad, siendo sensitivos a la diversidad, las necesidades especiales y culturales de cada estudiante como individuo. Debemos demostrar claramente respeto por la justicia social y los derechos humanos, además fomentar los valores necesarios para desarrollar miembros responsables en una sociedad democrática.

## **PREFACIO**

Esta GUÍA contiene un resumen de las reglas disciplinarias que rigen las Escuelas Públicas de Bridgeport. Su propósito es proveer una explicación clara y concisa de las faltas disciplinarias, de las sanciones y de los procedimientos a seguir al aplicar tales sanciones. Debido al espacio limitado, esta GUÍA no contiene una descripción completa de las ofensas, sanciones y procedimientos. Ésta junto con los detalles y ejemplos, se puede encontrar en el CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL MANUAL DEL PERSONAL. Este MANUAL está a su disposición en las oficinas de la Junta Educación en la alcaldía o en la oficina del principal de la escuela.

“La Junta de Educación de Bridgeport no discrimina en base a sexo en ninguno de sus programas o actividades o en su política de empleo como lo establece el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972”.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS**

Ningún estudiante será excluido por expulsión, suspensión o disciplinado en base a su raza, sexo, color, religión, nacionalidad, pobreza, embarazo, paternidad, matrimonio, impedimento físico, necesidades especiales, o dificultad con el idioma.

## **POLÍTICA DEL CODIGO DE CONDUCTA**

La política de la Junta de Educación de Bridgeport es que la conducta y el correspondiente proceso de la escuela son esenciales para la igualdad de las oportunidades educacionales y para un ambiente educativo seguro y de manera efectiva. Es la política de la Junta de Educación el motivar a los maestros a manejar los problemas de conducta en el salón de clases y a emplear todas las alternativas posibles antes de la imposición de acciones disciplinarias.

La Junta de Educación de Bridgeport opina que la conducta en la escuela es una colaboración con responsabilidades compartidas entre los estudiantes, la escuela y los padres. Los padres son motivados a desempeñar un papel activo y serán invitados por la escuela para asistir y ayudar en los procedimientos. La cooperación de los padres es crítica para promover un comportamiento positivo. Las escuelas no pueden hacer el trabajo completamente.

El Código debe ser implementado de una manera razonable, consistente y equitativa teniendo en cuenta los derechos de los estudiantes al igual que la seguridad, protección, y los intereses educacionales de la escuela. Por lo tanto, la Junta cree que este código es un primer paso en la creación de una atmósfera en las escuelas para mejorar la enseñanza, aumentar la moral, y enseñar a los estudiantes responsabilidad y la responsabilidad por su propia conducta y educación. Las reglas y regulaciones como se define en este manual deben también aplicar a personas registradas en educación de adultos y en programas de educación continua.

La Junta reconoce que estudiantes de grados y edades diferentes están en diversos niveles de desarrollo, de esta manera su comportamiento será diferente y pueden pedir respuestas diferentes. En la determinación del nivel apropiado de intervenciones y consecuencias, además para atenuar las circunstancias los oficiales de la escuela deben considerar el nivel del grado y edad del estudiante. Esta acción puede resultar en una intervención menos severa y las consecuencias para un estudiante joven ó de un grado menor en comparación a un estudiante mayor ó de un grado más alto.

## **LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conducirse de una manera responsable y madura en y alrededor de los terrenos de la escuela. Esto promoverá un clima educativo libre de interferencias e interrupciones. Las responsabilidades de los estudiantes son las siguientes:

1. Estar informado sobre y adherirse al Código y otras reglas y política razonable establecida por la Junta, autoridades escolares, administradores y maestros.
2. Ser respetuosos de los derechos de los demás estudiantes, personal de la escuela é invitados a la escuela.
3. Ser respetuosos del proceso educativo y del ambiente escolar evitando las tardanzas, ausencias excesivas y a participar activamente en las actividades de la escuela.

4. Ser responsables y razonables de su asistencia a la escuela ó funciones relacionadas en o fuera de los terrenos de la escuela.
5. Ser responsables por llegar a las clases preparados, con asignaciones completas y entregar tareas atrasadas a tiempo.
6. Ser responsables por iniciar e inquirir con el maestro(a) apropiado cuando y como el trabajo en clases funciona, incluyendo cuando exámenes no tomados durante ausencias pueden ser completados.

## **LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Estar informado de las reglas y políticas de la escuela.
2. Asegurar que sus niños asistan a la escuela regularmente.
3. Mantener comunicación constante con la escuela en relación al progreso y conducta de sus niños.
4. Tener conocimiento de y tener acceso de todo los records educacionales, médicos y records similares de sus niños.
5. Informar, instruir y asistir a sus hijos a que se comporten de manera razonable como se requiere en este Código, respetando los derechos y propiedades de otros.
6. Traer a la atención de las autoridades escolares cualquier problema académico o disciplinario y ayudar a las autoridades escolares a corregir estos problemas.
7. Asistir y participar completamente en los procesos disciplinarios y conferencias en la escuela planificado para el beneficio de sus niños.

## **LAS RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA**

Los administradores y maestros tienen la responsabilidad de:

1. Estar informado de las leyes estatales, reglas de escuela, y política de la escuela presentada en este Código de Conducta.
2. Informar a los estudiantes y padres de sus derechos bajo este Código de Conducta.
3. Mantener un comportamiento en la escuela de una manera justa, constante y equitativa.
4. Conducir las audiencias disciplinarias y las conferencias de una manera imparcial, objetiva y profesional.
5. Tratar de resolver los problemas disciplinarios de manera razonable (excluyendo expulsión de la escuela) y alcanzar soluciones productivas para problemas de conducta del estudiante a través del desarrollo apropiado de la disciplina anticipando el problema (**forward-thinking**).
6. Motivar la participación de los padres, cooperación y comunicación con la escuela.
7. Proveer los estudiantes la oportunidad de completar cualquier trabajo de clase, incluyendo exámenes atrasados debido a ausencias.
8. Utilizar los servicios del personal especial, de servicios al estudiante, y agencias de la comunidad para asistir con la re-enseñanza de destrezas de comportamiento identificadas para ayudar a desarrollar de una manera más apropiada.

## **SALVAGUARDIAS**

### **REMOVER DE LA CLASE**

No se puede expulsar a un estudiante de una clase determinada más de seis veces al año ni más de 2 veces en una misma semana, a menos que el estudiante sea referido al principal y se le otorgue una audiencia informal como se establece en el párrafo sobre suspensiones.

### **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (IN-SCHOOL SUSPENSION)**

La suspensión en la escuela (ISS) es un procedimiento por el cual el estudiante suspendido pasa el día escolar completo en un área restringida de la escuela y aislado del resto de los estudiantes. Es una consecuencia por cometer ofensas de cierto tipo. Esto no cuenta como deserción escolar.

El salón seleccionado para la suspensión en la escuela estará situado en un lugar apropiado dentro de la escuela y será debidamente supervisado. Se le avisará al estudiante que se presente al salón de suspensión en la fecha asignada. De esta manera se dará tiempo para que los padres se enteren de la suspensión y se les permitirá a los maestros preparar trabajos adecuados para los estudiantes. La escuela también proveerá material pertinente para que el supervisor de salón prepare asignaciones. Todos los estudiantes asignados al salón de suspensión serán considerados presentes ese día. El supervisor estará autorizado para determinar un día suspensión adicional.

Después de haber cumplido el período de suspensión en la escuela, el estudiante puede regresar a la escuela sin su padre ó encargado. Cada escuela deberá tratar de que el número de estudiantes referidos al salón de suspensión no sobrepase de 20. Un estudiante que intencionalmente falte a la suspensión en la escuela, cause problemas ó sea continuamente asignado a la suspensión en la escuela puede ser sujeto a otras acciones disciplinarias.

## **SUSPENSIONES DE EMERGENCIA**

Un estudiante puede ser excluido de la escuela cuando su presencia presenta un peligro para las personas ó la propiedad ó implica una disrupción del proceso educativo. La audiencia puede ser demorada hasta tan pronto como sea posible después de la expulsión.

## **SUSPENSIONES**

La suspensión implica la exclusión de privilegios escolares por no más de 10 días consecutivos. Salvo en las situaciones de emergencia ya mencionadas, antes de que se imponga la suspensión, el estudiante tiene derecho a:

1. una notificación escrita ó verbal de los cargos

2. una oportunidad para explicar la situación al principal durante una audiencia informal.

Cada día de suspensión será considerado como una ausencia justificada.

Ningún estudiante puede ser suspendido más de 10 veces ó por un total de 50 días en un año escolar, lo que ocurra primero, a menos que se le dé al estudiante la oportunidad una audiencia formal como se describe a continuación en el párrafo de expulsiones.

## **EXPULSIONES**

Una expulsión es una exclusión de los privilegios de la escuela por más de 10 días consecutivos. Excepto en los casos de emergencia, un estudiante tiene derecho a las siguientes medidas previa su expulsión:

1. aviso sobre los cargos por escrito.
2. una audiencia formal ante la Junta de Educación de Bridgeport ó el oficial de audiencias designado.
3. el derecho de presentar evidencia documental y de interrogar a los testigos presentes durante la audiencia.
4. una decisión por escrito dentro de los 10 días de la audiencia.

**Nota Especial:** De acuerdo con los Estatutos de Connecticut un estudiante entre las edades de dieciséis (16) a dieciocho (18) años, que ha sido expulsado por conducta que pone en peligro a personas y que envuelve posesión de armas de fuego, armas mortales ó peligrosas ó venta ó distribución de drogas en la propiedad de la escuela ó en una actividad auspiciada por la escuela no requiere una oportunidad en un ambiente de educación alternativa. Un estudiante que ha sido expulsado previamente y que está entre las edades de (16) dieciséis a (18) dieciocho años no requiere recibir una oportunidad en educación alternativa durante una expulsión subsiguiente.

## **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES**

Los estudiantes previamente identificados con incapacidad bajo IDEA ó el inciso 504 del Acta de Rehabilitación, que se comportan de tal manera que violan una regla ó Código de Conducta del distrito escolar pueden ser disciplinados mediante suspensión, transferido a una escuela alterna ó a otro ambiente, incluyendo la expulsión (tal ocasión disciplinaria puede

también aplicarse a estudiantes sin incapacidades) siguiendo las siguientes estipulaciones:

Un estudiante con incapacidades no puede ser suspendido por no mas de diez (10) días por año escolar, sin antes, el distrito conducir una revisión de/ó desarrollar un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP– Behavior Intervention Plan). En el caso de una recomendación para expulsión ó suspensión por mas de diez (10) días escolares por año, el distrito deberá convocar un PPT dentro de diez (10) días escolares después de la recomendación disciplinaria hecha, el propósito es para revisar la relación que puede existir entre la incapacidad del estudiante y el comportamiento que llevó la recomendación disciplinaria y para determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de la incapacidad del el /ella. Durante el proceso de revisión de manifestación, el estudiante puede ser suspendido hasta 10 días escolares. Suspensiones subsiguientes deben ser observadas de cerca por la administración escolar para asegurar que el cúmulo total de días no constituye un cambio en la ubicación. Se debe convocar un PPT en caso donde se llegue al día 16-17 de suspensión en orden de revisar la ubicación apropiada del estudiante.

En casos de posesión de armas peligrosas o droga ilegal, ó el uso, venta, ó solicitud para venta de sustancias controladas en los terrenos de la escuela ó en una actividad auspiciada por la escuela, el estudiante puede ser transferido a un ambiente de educación alternativa interina hasta un total de 45 días calendario.

## **OFENSAS DISCIPLINARIAS**

Las ofensas disciplinarias según el Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Bridgeport, incluyen los actos cometidos:

1. en los terrenos de la escuela.
2. durante, antes o después del horario escolar normal.
3. durante una actividad auspiciada por la escuela dentro o fuera de los terrenos escolares.

4. en viaje en el autobús escolar y en otras formas de transporte proporcionados por la escuela ya sea en camino a, ó de vuelta de, una actividad auspiciada por la escuela.
5. fuera de los alrededores de la escuela en cualquier momento, aunque el incidente se haya iniciado en la escuela ó en el terreno de la escuela si tal conducta viola la política publicada de la Junta de Educación de Bridgeport y que seriamente interrumpe el proceso educacional.

Las ofensas disciplinarias establecidas en este Código no tratan todas las situaciones que se pueden presentar. Los estudiantes serán disciplinados por cualquier acto que ocurra en los terrenos escolares o durante una actividad auspiciada por la escuela que interrumpa el proceso educativo o presente un peligro para las personas ó la propiedad.

La intención, frecuencia y severidad de las violaciones al código de conducta son factores que determinan la clasificación de las ofensas como Tipo I, II o III. Los administradores ó los oficiales de audiencias pueden considerar los problemas de disciplina que haya tenido el estudiante anteriormente en decidir la duración de alguna suspensión ó expulsión. El estudiante será disciplinado en la escuela donde el estudiante está matriculado.

### OFENSAS DISCIPLINARIAS DE **TIPO I**

1. Cometer travesuras que pongan en peligro a alguien o a algo.
2. Tirar comida u otros objetos.
3. Salir del salón de clase, del edificio y del terreno escolar sin permiso.
4. Rehusar identificarse ante el personal de la escuela.
5. Apagar las luces del corredor, del salón de clase o de las escaleras.
6. Entrar o quedarse en un salón de clase, en el edificio o en la propiedad de la escuela sin un motivo autorizado.
7. Dirigirse en lenguaje profano, vulgar o irreverente a un miembro del personal escolar o a otros estudiantes.
8. Bloquear o interferir con el tránsito normal en los corredores.
9. Interrumpir la clase, incluyendo pero no limitado al uso de aparatos electrónicos.
10. Demostrar afecto inapropiado (besándose, etc.).
11. Violación del Código de Vestimenta.

## LAS SANCIONES POR LAS OFENSAS DISCIPLINARIAS DE **TIPO**

### **I**

1. El estudiante puede ser retirado de la clase si la ofensa ocurrió durante la clase.
2. El principal puede hacerle una advertencia al estudiante y enviar una nota a los padres.
3. El principal puede privar al estudiante de los privilegios escolares por un período de no más de 3 días escolares.
4. El principal puede referir al estudiante para que reciba los servicios de consejería correspondientes.
5. El principal puede enviar un estudiante a que cumpla una detención.
6. Sanciones de la Política del uso de uniformes. Vea Pág. 19

### OFENSAS DISCIPLINARIAS **TIPO II**

1. Pelear.
2. Desafiar intencionalmente un pedido válido por parte de un miembro del personal escolar.
3. Amenazar intencionalmente a otra persona con lastimarla o dañar sus pertenencias.
4. Obligar a otros a conducirse de una manera a la que tienen el derecho legal a rehusarse.
5. Interrumpir el proceso educativo en un área mayor que la del salón de clase.
6. Hostigamiento, sea conducta física, escrita ó verbal dirigida a una persona en base a su sexo, raza, origen étnico ó preferencia sexual.
7. Robar, dañar o estropear la propiedad de la escuela ó la propiedad de otros.
8. Vandalismo cometido por menor
9. Vandalismo cometido por un estudiante adulto
10. Violar las reglas de evacuación en caso de emergencia.
11. Conducir un automóvil irresponsablemente en los terrenos escolares, en el área de estacionamiento ó en los alrededores de la escuela.
12. Si se le encuentra cualquier clase de equipo normalmente asociado con el uso de drogas, por ejemplo, tabasco, papeles de enrollar, pipas, pinches y agujas.

13. Abandonar el edificio escolar ó el terreno de la escuela sin el permiso correspondiente.
14. Incurrir en comportamiento sexual inapropiado
15. Poseer, usar ó estar bajo la influencia de cualquier droga controlada, sustancia alucinógena, barbitúricos, anfetaminas, marihuana, bebidas alcohólicas ó intoxicantes.
16. Poseer o usar un radiodifusor de mensajes (paging device) o teléfono celular mientras está en la escuela o mientras asista a una actividad auspiciada por la escuela en o fuera de los terrenos escolares.
17. Fumar en la propiedad de la escuela/o en los ómnibus de la escuela.

## LAS SANCIONES POR OFENSAS DISCIPLINARIAS DE **TIPO II**

1. El estudiante será retirado de la clase si la ofensa ocurrió durante la misma.
2. El principal puede solicitar una conferencia con el estudiante y los padres.
3. El estudiante reparará, restaurará ó proveerá restitución por cualquier propiedad damnificada ó hurtada
4. El principal puede privar al estudiante de los privilegios escolares por no más de cinco días escolares.
5. El principal puede exigir al estudiante que se presente antes ó después del día escolar regular por no más de una hora al día por no más de 5 días escolares. El Principal puede exigir que el estudiante sirva detención
6. El principal puede referir al estudiante a las autoridades legales, al cuerpo de seguridad de la escuela, al programa interno escolar, y/ó al programa de consejería de la comunidad.
7. El principal puede suspender al estudiante en el evento de ofensas repetidas, agravante y flagrante, puede recomendar al estudiante para expulsión.
8. En el caso de posesión de drogas, el principal puede recomendar intervenciones tales como se determina en Las Escuelas Publicas de Bridgeport, Código de Conducta Manual del Personal.
9. Referir a intervención de consejería con personal de apoyo

## 10. Referir al salón de re-enfoque

### OFENSAS DISCIPLINARIAS TIPO III

1. Amenazar a un miembro del personal escolar, hacer uso de amenazas ó fuerza para obligar a otros a entregar dinero ó propiedad sobre los que tienen derecho de posesión.
2. Robar propiedad de la escuela o que le pertenece a los demás haciendo uso de fuerza.
3. Causar daño a otras personas intencionalmente.
4. Causar un incendio ó una explosión con la intención de hacer daño a la escuela ó la propiedad personal.
5. Poseer ó entregar un arma de fuego, cuchillo, explosivo ú otro objeto peligroso que no tenga ningún uso razonable para el estudiante en la escuela.
6. Vender, dar ó administrar a otra persona cualquier sustancias ó droga controlada, sustancias alucinógena, barbitúrico, anfetamina, marihuana, bebidas alcohólicas ó intoxicantes. Drogas controladas pueden ser administrada por la enfermera escolar ó designado.
7. Conducirse de manera violenta que intencionalmente ó descuidadamente cause daño físico ó sustancial a la propiedad.
8. Atacar ó agredir a otra persona física o sexualmente, un miembro del personal escolar ó voluntario.
9. Hacer sonar ó reportar una falsa alarma de emergencia
10. Maltrato (Hazing)

### PENALIDADES POR OFENSAS DE DISCIPLINARIAS TIPO III

1. Expulsión de la clase si la ofensa ocurrió durante la misma.
2. El estudiante reparará, restaurará cualquier propiedad dañada o robada – Justicia Restaurativa
3. El principal debe referir al estudiante a las autoridades legales, al cuerpo de seguridad de la escuela.
4. El principal puede recomendar que el estudiante sea expulsado.
5. El principal puede suspender al estudiante y/o recomendar al estudiante para expulsión. Estudiantes involucrados en ofensas de Tipo III, pueden ser expulsado por la Junta de Educación o el Oficial de Audiencia

6. El principal puede privar al estudiante de privilegios escolar por (no mas de 10 días escolares).

## **OFENSAS RELACIONADAS CON DROGAS Ó ARMAS**

De acuerdo a los Estatutos de Connecticut establecen que los estudiantes que posean armas dentro ó fuera de los terrenos escolares, serán expulsados por un año calendario. Esto se aplica también a la venta ó distribución de drogas. La Junta de Educación de Bridgeport ó su oficial de audiencias pueden modificar la duración de la expulsión por caso individual. **La Junta de Educación de Bridgeport no tiene ninguna tolerancia con estudiantes que se encuentren en posesión de armas de fuego ó de armas peligrosas ó mortales. La Junta de Educación no tiene ninguna tolerancia con aquellos estudiantes que amenacen ú otro estudiante ó a algún miembro del personal. Estos estudiantes serán sujetos a expulsión.**

## **MALA CONDUCTA FUERA DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Los estudiantes están sujetos a acciones disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión por conducta del tipo establecido en la guía bajo. **“OFENSAS DISCIPLINARIAS”**, aún en los casos en que la conducta negativa tenga lugar fuera de la propiedad de la escuela y fuera del horario escolar como se indica a continuación.

Dicha acción disciplinaria se tomará cuando:

1. El incidente se inició en la escuela o en los terrenos de la escuela, ú ocurrió durante una actividad auspiciada por la escuela ó mientras esperaba transportación o era transportado.
2. El incidente ocurrió fuera del terreno y del horario escolar, si la conducta negativa interrumpió seriamente el proceso educativo, al interrumpir ó afectar la operación diaria de la escuela.
3. El estudiante usó o tenía un arma, o usó un arma peligrosa al cometer un delito fuera de la propiedad de la escuela.
4. El estudiante vendió ó entregó cualquier droga controlada ó otra persona fuera de la propiedad de la escuela.

Al determinar si la conducta fuera de la escuela interrumpe seriamente el proceso educativo, la Junta o su Funcionario de Audiencia pueden considerar:

- a) la proximidad a la escuela;
- b) la participación de otros estudiantes o gangas;
- c) el uso de violencia o armas, y cualquier herido;
- d) el uso de alcohol;
- e) intimidación ó amenaza a través de la red cibernética
- f) cualquier otro factor pertinente

## **OTRAS REGLAS RELACIONADAS CON LA CONDUCTA**

### **Registros**

Todos los casilleros (lockers) y escritorios son propiedad del Departamento de Educación de Bridgeport y el uso de estos por parte de los estudiantes se considera un privilegio.

El estudiante no puede guardar, mantener o almacenar en su locker (casillero) ó escritorio cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo ú otro artículo peligroso ó cualquier otro artículo prohibido en el Código de Disciplina del Estudiante. Los estudiantes no pueden considerar el contenido de sus lockers (casilleros) ó escritorios como privado.

Por lo tanto, los administradores escolares tienen el derecho de, en cualquier momento, registrar a los estudiantes y a sus lockers (casilleros) y escritorios para asegurarse del cumplimiento de las disposiciones, reglas ó reglamentos de la escuela ó por cualquier otra razón.

Los oficiales de la escuela también pueden registrar a los estudiantes ó a sus pertenencias cuando existe una sospecha razonable para creer que dichos estudiantes poseen cualquier objeto, sustancia ó arma mortal prohibida en el Código de Disciplina del Estudiante. Esto incluye aparatos mencionados como prohibidos en las ofensas disciplinarias de Tipo II ó Tipo III en las secciones de Código de Conducta Manual de Estudiante. Cualquier registro puede incluir el uso de elementos electrónicos ó mecánicos.

### **Confiscación**

Los oficiales de la escuela confiscarán cualquier objeto ó sustancia considerada de contrabando y prohibida por el Código de Disciplina.

### **Notificación a la policía**

Los oficiales escolares notificarán a la policía de cualquier conducta criminal y harán todo esfuerzo razonable para avisar a los padres de un estudiante que se cree ha cometido un crimen.

### **Fuerza física**

El personal de la escuela puede utilizar fuerza física de manera razonable y prudente con un estudiante cuando sea necesario:

1. protegerse y proteger a otros de daño inmediato.
2. quitarle al estudiante un objeto peligroso o drogas ilegales.
3. proteger a la propiedad, o
4. restringir o sacar a un estudiante para mantener el orden.

### **Copiarse**

Todas las formas de copiarse son inaceptables. Esta falsa presentación de sus asignaciones, trabajo en clase, pruebas y otras tareas como si fueran su propio trabajo será considerado como copia. Las consecuencias serán de naturaleza académica a menos que las repetidas reincidencias requieran acción disciplinaria.

## **ASISTENCIA**

La Junta de Educación de Bridgeport está comprometida a trabajar con los estudiantes y sus familias para promover la asistencia regular, la cual permite el crecimiento personal del alumno preparándolo para aceptar responsabilidades similares en el mundo fuera del ambiente escolar. El reglamento de asistencia está diseñado para ayudar a los estudiantes a comprender que los beneficios de asistencia consistente se alcanzan a través de la responsabilidad y compromiso. Los alumnos de escuela superior deben de estar presente en la escuela un mínimo de 160 días para recibir créditos de graduación (se necesitan 225 créditos para graduarse de escuela superior) en aquellas clases de un año y un mínimo de 80 días en las clases de un semestre a nivel de escuela superior.

Los alumnos que no llenen este requisito mínimo pueden apelar su pérdida de créditos de graduación a un Equipo de Revisión de Asistencia compuesto por administradores, maestros, y personal de apoyo estudiantil. El equipo revisará el record de asistencia del alumno y puede considerar razones por las ausencias, tales como:

1. problemas médicos (se puede exigir documentación; se espera que las citas médicas se hagan fuera del horario escolar
2. emergencias de familia
3. citas ante el tribunal
4. muerte en la familia
5. entrevistas o visitas universitarias
6. días festivos religiosos
7. otras excusas específicas tales como enfermedad grave médica u otras circunstancias extenuadas según el juicio del administrador escolar

Los alumnos en los grados K-8 están obligados por la legislatura de Connecticut a no tener más de 20 ausencias no excusadas durante cualquier año escolar. Aquellos alumnos que tengan más de 20 días de ausencias serán referidos al Tribunal Juvenil de acuerdo con la ley. Además los padres de aquellos alumnos con más de 20 días de ausencias pueden ser referidos al Departamento de Niños y Familias (DCF) por negligencia educativa.

### **Programa de Verano de Escuela Superior**

Se les permitirá a los estudiantes de escuela superior asistir al programa de verano si estos tienen un mínimo de 150 días de asistencia en los cursos de año y un mínimo de 75 días de asistencia para cursos de semestre. **Los estudiantes que no llenen este requisito mínimo pueden apelar la pérdida del programa de verano al Equipo de Revisión de Asistencia.**

### **Corte de clases**

Es importante que los estudiantes estén presentes en clase para poder beneficiarse del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es responsabilidad del estudiante estar presente en clase cuando esta en la escuela. El

siguiente reglamento esta hecho con la intención de promover el desarrollo de una actitud responsable.

1. El estudiante que corta una clase será considerado ausente ese día.
2. Cuando el estudiante no se presente a su clase de estudios (study period) será referido al administrador para que este tome la acción apropiada.
3. El estudiante será referido al administrado por el maestro de salón hogar por cada corte de clase después del segundo corte.
4. El estudiante perderá 5 puntos de su nota clase por los primeros 3 cortes de clase durante un periodo escolar (marking period). Los estudiantes de escuela superior perderán créditos en una clase que tengan 3 cortes ó más.
5. Los estudiantes de escuela superior que pierdan créditos en una clase por cortes excesivos se le ofrecerá la opción de un contrato en el cual se le restaura la aprobación de la clase si no cortan clase por el resto del año escolar. Este contrato debe estar en vigor antes del 1ro de mayo cada año escolar.

Cualquier acción disciplinaria impuesta al estudiante por razón de corte de clases será consistente con los procedimientos de salvaguardias de este manual. Por ejemplo se puede imponer una suspensión al estudiante por cortar clase solo si se ofrece la oportunidad para una audiencia informal.

## **Tardanzas**

### **Tardanzas a Clase**

Las tardanzas a la escuela se tratarán de manera separada a las tardanzas a clase. Las sanciones para ambas serán las que se indica a continuación:

1. Las tardanzas a clase serán llevadas por el maestro de esa clase. Tres tardanzas a cualquier clase durante el periodo escolar resultarán en acción disciplinaria.
2. Cualquier estudiante que entre en el salón después de diez minutos y que no tenga una excusa recibirá un corte de clase.
3. Cada periodo escolar será considerado por separado.

### **Tardanzas a la escuela**

1. Las tardanzas a la escuela continuarán siendo la responsabilidad de la administración. Tres tardanzas a la escuela constituirán una ausencia injustificada.
2. Si los estudiantes llegan tarde a la escuela, el administrador ofrecerá programas de intervención, como por ejemplo, referidos al consejero escolar y al programa de detención antes ó después de clase. Si estos programas no mejoran la asistencia, el principal puede referir al estudiante al Equipo de Asistencia (Student Assistance Team)
3. Estudiantes que lleguen a la escuela 45 minutos luego del comienzo del día escolar, se les requiere que estén acompañados por el padre ó encargado ó el padre ó encargado pueden llamar por teléfono ó enviar una nota. Si no se puede hacer contacto con el padre, el estudiante será admitido a la escuela pero será sujeto a acción disciplinaria por el administrador. Tardanzas crónicas deben ser referidas al Equipo de Asistencia (Student Assistance Team).

### **Procedimientos de Asistencia Escolar (Procedures of School Attendance)**

1. Los alumnos que lleguen a la escuela tarde deben reportarse primero a la oficina del principal, la oficina administrativa notificará al maestro de salón hogar que el alumno esta presente.
2. Cuando al alumno esté ausente, los padres ó encargados deben llamar a la escuela el mismo día de la ausencia, no mas tarde de las 10 AM.
3. En caso que la ausencia no sea notificada por el padre ó guardián, la escuela hará un esfuerzo razonable para hacer contacto telefónico con el padre ó encargado en el hogar ó lugar de trabajo.
4. En el día que el alumno regrese a la escuela, se espera que traiga una nota (excusa) firmada por el padre ó encargado explicando la razón de la(s) ausencia(s). Toda ausencia sin nota (excusa) se convierte en ausencia no excusada
5. Cada escuela debe avisar los padres sobre la posibilidad de fracaso escolar del alumno debido a ausencias excesivas
6. El personal escolar debe notificar inmediatamente a la oficina administrativa sobre cualquier asunto de ausencia del alumno,

especialmente si el estudiante fue visto en los predios escolares por otro estudiante o miembro del personal.

7. Se hará todo esfuerzo para hacer citas para los estudiantes después del horario escolar. Ningún estudiante se le permitirá salir temprano sin previa notificación escrita a la escuela y aprobada por el administrador escolar

Los principales deben informarle a los padres/encargados por carta, sobre los procedimientos de asistencia antes mencionado. Esa carta debe ser firmada por el padre/encargado y ser devuelta a la escuela.

La carta también debe solicitar que el padre/encargado mantenga a la escuela informada en todo momento sobre cualquier cambio urgente de cada estudiante, por ejemplo: dirección residencial, lugar de empleo de los padres/encargados, números de teléfonos de hogar y trabajo números de celulares o “pagers” al igual que los nombres de personas autorizadas por la familia a recoger al estudiante en la escuela.

### **Política del Uso de Uniformes en las Escuelas**

- (1) Primera Ofensa: Advertencia verbal y notificación del padre/encargado legal.
- (2) Segundo Ofensa: Advertencia escrita y notificación al padre/encargado legal.
- (3) Tercera Ofensa: Advertencia escrita y una reunión mandatorio entre el Principal y el padre/encargado legal para que se le explique la política del atuendo de la escuela y obtener los requisitos.
- (4) Cuarta y subsiguiente ofensas: A la discreción del principal, la asistencia a programas especiales y actividades pueden ser eliminados ó suspendidas hasta que el estudiante venga a la escuela en uniforme. Si las medidas disciplinarias no alcanzan los requisitos con la Política del atuendo de la Escuela, el principal puede imponer una disciplina más fuerte.
- (5) El principal de cada escuela deberá proporcionar cartas normalizadas para ser utilizadas como notas de advertencia y notificaciones para padres/encargados legales.

- (6) Habrá un periodo de gracia de 21 días al principio del año escolar 2009-2010, durante el cual los estudiantes matriculados no serán disciplinados por no vestir el uniforme mandatorio. Cualquier estudiante que se transfiera al Distrito Escolar de Bridgeport de otro distrito escolar durante el año también se le aplica el periodo de gracia. Durante este periodo de gracia, los estudiantes serán alentados a obtener y usar una vestimenta que vaya de acuerdo con los requisitos del uniforme. Después de finalizado este periodo de gracia, los procedimientos disciplinarios antes mencionados entrarán en efecto para el cumplimiento con los requisitos.

### **Uniforme Escolar Mandatorio para estudiantes de las Escuelas de Bridgeport, Grados PK-8**

- **pantalones** – Azul marino ó caqui (color marrón claro) ó pantalones estilo [Dockers] que se deben usar con correa en la cintura. Los mahones están prohibidos.
- **faldas, “Jumper” ó faldas pantalón** – Azul marino ó caqui (color marrón claro) deben usarse hasta el nivel de la rodilla ó más largo. Blusas ó camisas polo se deben usar por debajo del “Jumper”. Los mahones están prohibidos.
- **Pantalón** – De vestir, azul marino ó caqui (color marrón claro). El largo es hasta las rodillas, pantalón corto estilo [Dockers]. Los pantalones cortos deben usarse con correa a la cintura. Los mahones están prohibidos.
- **Camisas ó blusas** – Camisa blanca entera tipo polo, camisa de vestir, mangas cortas ó largas. Dos colores adicionales pueden ser seleccionadas por cada equipo encargado en las escuelas, School Leadership Team (SLT). Las camisas deben ir por dentro del pantalón. Las escuelas por individual deberían escoger sus colores antes del término del año escolar 2008-2009. Cada escuela tiene la opción de crear un emblema para la escuela, si es deseado. Los emblemas deben ser revisados por el Superintendente ó su designado/a y recomendado para aprobación por la Junta de Educación. Las escuelas que ya

tienen un emblema, deberán enviarlo al Superintendente ó su designado/a para ser revisado y documentado.

- **Sudadera ó suéter puede ser jersey ó de cremallera (zippered)** – Solamente [uniforme] tipo jersey ó suéteres cardigan en colores sólidos azul marino ó caqui (sin diseños) sin capuchas ó decoraciones ó mensajes escritos serán permitidos. Cada escuela puede escoger un color adicional autorizado para suéteres, chalecos y chaquetas de colores (blazers).
- **zapatos ó zapatos deportivos (sneakers)** – Los zapatos son fuertemente recomendados. Además de los zapatos, se permite zapatos deportivos (sneakers) en blanco y negro. Los cordones de los zapatos ó zapatos deportivos (sneakers) deben ser debidamente amarrados.
- **Vestimenta para día de Educación Física** – Los estudiantes pueden vestir sudaderas para la escuela el día de educación física solamente. Camisetas y pantalones cortos aprobados por la escuela son permitidos. El color para la vestimenta de Educación Física será escogido por cada escuela individual.

*\*Refiérase a la Sección del Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Bridgeport localizada en la Oficina del Principal para más restricciones al código de la vestimenta.*

### **Excepciones para determinados Días ó Eventos**

Cada principal de escuela, puede designar días en específico ó eventos en los que se permitirá variar el uso del uniforme aprobado.

### **Excepción por motivos de Religión y de Salud**

Cuando las creencias religiosas ó las necesidades de salud de un estudiante entran en conflicto con la política de vestimenta de la escuela, la escuela ofrecerá excepciones razonables. El padre/encargado legal de cualquier estudiante que desee excepciones a la política de uniformes

debe notificar al principal de la escuela por escrito para solicitar las excepciones y la razón para la solicitud.

Las vestimentas aprobadas para estudiantes como parte de sus prácticas religiosas no serán prohibidas por esta política. Una documentación médica será requerida para aspectos de salud. Los procedimientos para este proceso están estipulados en el párrafo 8, siguiente.

## **8. Procedimientos para la Excepción**

El padre/encargado legal puede solicitar una excepción al programa mandatorio de uniforme escolar por razones médicas ó religiosas. Una solicitud para excepción debe ser sometida dentro de (10) días al comienzo del año escolar ó dentro de los (10) días de haber sido matriculado en cualquier escuela por primera vez (nota: El término “en curso”, es definido como días en que la escuela está en sesión). Una solicitud de excepción médica debe ser firmada por un doctor en medicina. Vea al principal de su escuela para más información sobre excepciones. Una solicitud escrita debe ser sometida al principal de la escuela usando el Formulario de Solicitud para Excepción que se puede obtener en la escuela.

El principal de la escuela ó su designado/a debe reunirse con el padre/encargado legal dentro de los próximos cinco (5) días de escuela. El principal deberá discutir la política de Uniformes de las Escuelas de Bridgeport y verificar la exactitud de la información sobre el Formulario de Excepción. El padre/encargado legal será notificado por escrito los resultados de la reunión dentro de (3) días de clases. Una copia de dicha notificación informando que la solicitud ha sido aprobada ó denegada debe estar adjunta a la solicitud. La solicitud debe tener las iniciales del principal y una copia iniciada de la solicitud con la nota enviada al padre/encargado legal será enviada al Superintendente ó su designado/a.

El Superintendente ó su designado/a deberá afirmar ó denegar la decisión del principal. Si el padre/encargado legal no está de acuerdo con la decisión, ellos tienen el derecho de apelar al comité de la Junta de Política de Uniformes dentro de los próximos cinco (5) días de escuela. Los resultados serán revisados individualmente.

## **9. Asistencia para vestimenta**

Es la política de la Junta de Educación de que ningún estudiante le será denegada la educación debido a la incapacidad financiera de adquirir la vestimenta que se ajusta con la Política de Vestimenta de la Junta. Cualquier estudiante para quien los requisitos de la política de vestimenta de la escuela signifique una carga financiera, puede someter una solicitud de asistencia al principal de su escuela especificando la ropa necesitada junto con una declaración de necesidad financiera. El Superintendente proveerá a los principales con formularios establecidos para ser completados por el padre/encargado legal en necesidad de asistencia para los uniformes. Los principales de escuelas ó sus designados asistirán a familias en necesidad financiera para obtener la vestimenta que llene los requisitos de la política de vestimenta de la escuela. Para llenar los requisitos de asistencia, los principales ó sus designados deben considerar los recursos de la comunidad tales como donaciones financieras de empresas, miembros de la comunidad, negocios locales, organizaciones de padres y organizaciones benéficas; descuentos en ropa de comerciantes locales, y brindarles tiempo para que el estudiante pueda obtener la vestimenta que requiere la Política de Atuendo de la Escuela.

### **Código de Vestimenta**

El código de vestimenta es específico para todos los estudiantes, particularmente en los grados 9-12. La responsabilidad de vestir apropiadamente para la escuela recae sobre los estudiantes y sus padres. Cualquier vestimenta que pone en peligro la seguridad o aumenta el riesgo de lastimar a otros o así mismo, causa molestia a otros (por ejemplo, la falta de higiene, mal olor, lenguaje impropio), causa distracción o interrumpe el ambiente escolar (por ejemplo, el uso de insignias o símbolos de gangas) anuncia o incita al uso de drogas, alcohol, pornografía, o es difamante o tiene el potencial de molestar o herir a otros, esta prohibida.

A fin de salvaguardar la seguridad y los intereses educativos de las escuelas la siguiente vestimenta no puede ser usada en la escuela:

- Abrigos (diseñados para usarse afuera)
- Las blusas o camisas que no cubren la cintura
- Los sombreros, gorras y todo lo que se utilice para cubrir la cabeza
- Ropa que cubra la cabeza o la cara
- Ropa transparente

- Los pantalones que dejen ver la ropa interior
- Cualquier tipo de espejuelos que no sean recetados

## **La Violación de Código de Vestimenta es una Ofensa de Tipo I**

### **Política Sobre Acoso con Intención de Maltratar (Hazing)**

#### **1. Propósito**

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro para todos los estudiantes y para el personal. Las actividades de acoso de cualquier tipo no coinciden con los objetivos educativos del distrito escolar y están prohibidas en todo momento.

#### **2. Declaración de Política/ Definición**

Se prohíbe el Acoso de cualquier tipo. El Acoso se considera como una ofensa de Tipo III en el Código de Conducta y sujeta al estudiante a una Conducta apropiada para ofensa de Tipo III. Además, los estudiantes deben de entender que el Acoso puede constituir una violación a los Estatutos Criminales de Connecticut como forma de agravio y el estudiante puede ser sujeto a arresto y prosecución, así como de responsabilidad civil.

### **La Intimidación y Amenazas (Bullying)**

Las escuelas de Bridgeport están comprometidas a proveer un ambiente educativo donde los derechos y la dignidad de todos los estudiantes son respetados. Cualquier conducta que humilla, amenaza ó intimida a los demás esta prohibida. Esto incluye cualquier conducta física ó verbal que menosprecia, intimida ó muestra hostilidad ó conducta que puede resultar en daño físico ó emocional a cualquier estudiante.

La intimidación y/ó amenazar significa “un acto por el estudiante ó grupo de estudiantes que directamente actúan en contra de otro estudiantes con la intención de ridiculizar, humillar ó intimidar, mientras están en terrenos de la escuela, están en una actividad auspiciada por la escuela ó en el autobús, estos actos son cometidos por mas de una vez en contra del estudiante durante el año escolar.

Esta conducta de humillar, intimidar ó amenazar suele manifestarse donde se percibe un desbalance de poder entre el agresor y su victima. La prohibición de esta conducta incluye lo siguiente:

1. Violencia física y ataques
2. Reproches verbales que insultan, ofenden ó humillan a los demás, poner malos nombres
3. Amenazar ó intimidar
4. La extorsión, robar dinero u otros artículos
5. Excluir a los demás de sus compañeros
6. Abuso por razón de raza, enticidad ó genero

La intimidación y amenazas a través de la Red Cibernética (Internet) incluyen el uso de medios tecnológicos y de comunicación en apoyo de comportamiento premeditado, repetido y hostil por parte de un individuo ó un grupo interesado en causar daño a otros. La intimidación a través de la Red puede ser tan simple como el continuar enviando correos electrónicos a alguien que ha indicado que no desea continuar contacto con el remitente, pero también puede incluir amenazas, comentarios de tipo sexual ó comentarios que indican odio. Aunque a veces se encuentran comentarios sexuales y amenazas en los casos de intimidación a través de la Red cibernética no es lo mismo que el acoso sexual y no envuelve la presencia de depravados sexuales.

Las personas que intimidan o amenazan mediante el uso de la Red publican información personal de sus víctimas (eg. el nombre verdadero ó lugar de empleo/escuelas) en sitios de la Red (Internet) ó en foros, ó pueden intentar usurpar la identidad de una víctima con el propósito de publicar material en nombre de la víctima que le difame ó ridiculice. Algunas de las personas que practican la intimidación ó amenazas a través de la Red pueden enviar correos electrónicos ó mensajes instantáneos de carácter hostigador a las víctimas. Algunos pueden publicar fotos de las víctimas ó fotos modificadas de las víctimas tales como textos difamantes al pie de las fotografías ó el rostro de la víctima puede haber sido sobrepuesto a un cuerpo desnudo.

[www.cyberbullying.org](http://www.cyberbullying.org) – ideado y creado por Bill Belsey, creador y orientador de [www.bullying.org](http://www.bullying.org)

Violaciones a esta política puede constituir ofensas disciplinarias de Tipo I, II ó III. Aunque la conducta no esta totalmente categorizada, el

administrador responsable debe determinar la conducta apropiada basado en la severidad del acto.

## **Política sobre el Sistema de Computadoras/Internet/Correo Electrónico**

Las Escuelas Públicas de Bridgeport tienen reglas sobre el uso del Internet. Los estudiantes usaran el Internet para fines educativos: correo electrónico, intercambio de información e investigación para proyectos. El uso del Internet es un privilegio y no un derecho del estudiante. Aquellos estudiantes que no sigan las reglas establecidas, perderán el privilegio al uso del Internet y pueden ser sujetos a acciones disciplinarias.

### **Reglas**

1. Cada estudiante que pida acceso a la red cibernética (Internet) de Bridgeport deberá completar el “Formulario de Acuerdo para Estudiante” (Student Account Agreement Form) y debe ser firmado por el padre ó encargado. Cualquier uso del sistema de computadoras sin autorización esta prohibido.
2. El uso sistema de computadoras de Bridgeport, como el acceso a la red cibernética, **no** puede ser usado con fines de negocios comerciales, políticos, religiosos ó propósitos ilegales.
3. Usuarios no pueden usar el sistema de manera que pueda considerarse insultante, disruptiva, ofensiva, inaceptable ó contraria a las metas educacionales del distrito.
4. El uso de la red cibernética (Internet) para obtener ó enviar obscenidades, pornografía ó mensajes sexuales explícitos, tirillas cómicas, bromas; proposiciones no deseadas, cartas de amor, mensajes que promueven violencia ó amenazas de cualquier clase; racial, étnica ó insultos religiosos, cualquier mensaje que pueda entenderse como hostigamiento ó descrédito hacia otros basado en su raza, genero, orientación sexual, edad, nacionalidad, ó creencias religiosas ó políticas esta prohibido.
5. Enviar material que critica a la administración de la escuela, maestros, empleados, estudiantes ó cualquier persona asociada con el distrito escolar esta prohibido.

6. Hostigar a los usuarios del sistema de computadores, infiltrarse en el sistema de computadoras y/ó causar daños a los componentes del programa esta prohibido.
7. Subscripciones a lista de usuarios, nuevos grupos, boletines informativos, y cualquier otro servicio de promociones será sujeto a revisión y aprobación por los miembros del distrito.
8. El uso inapropiado del sistema de computadoras de forma premeditada y del equipo, será considerado un acto de vandalismo y el usuario será sujeto a acción disciplinaria. El distrito hará responsable financieramente al usuario por daños incurridos.
9. Ningún individuo sin la debida autorización puede entrar o alterar documentos, ya sea en papel o electrónico, que no haya sido creado por tal individuo.
10. Los mensajes enviados por correo electrónico deberán ser borrado regularmente por usuario para conservar espacio.
11. La instalación de programas en las computadoras del Distrito debe ser pre-aprobado por el Director de Tecnología Educativa y llevado a cabo por el grupo de técnicos.
12. Profanidades u no serán tolerados. Todos los miembros de la comunidad usaran lenguaje apropiado para situaciones de la escuela como indicado en el Código de Disciplina de las Escuelas de Bridgeport.
13. Personificación, anónimos y seudónimos no están permitidos. Los individuos se harán responsables por sus acciones y palabras.
14. Ningún individuo usara el Sistema de Computadoras del Distrito para hacer compras vía electrónica (on-line).

### **Penalidades por el uso Inapropiado**

1. Cualquier usuario que viole estas reglas, las leyes federales y estatales aplicable o reglas establecidas en el salón de clases y reglas del distrito escolar, el usuario perderá el privilegio de usar el sistema de computadoras, cualquier otra opción disciplinaria del distrito provisto por los Estatutos del Estado, Política de la Junta de Educación ó el Código de Disciplina de las Escuelas Publicas de Bridgeport, incluyendo pero no limitado a la perdida del uso de computadoras, red cibernética (Internet) suspensión y/o expulsión.

2. El usuario que intencionalmente cause daño al equipo, intente cargar o descargar Programas (software) no autorizado, intente usar la cuenta de usuarios ó cuenta de la escuela y que no demuestre respeto por estos reglamentos será sujeto a acción disciplinaria.
3. Daños causados por acceso indebido a otras redes, el usuario será a la misma acción disciplinaria emitida por la política del uso de la red cibernética de Bridgeport como también es posible cargo criminales.

## **Política sobre Drogas y Alcohol**

### **Prefacio**

La Junta de Educación de Bridgeport apoya categóricamente el concepto de prevención a través de la Educación y la intervención e implementara esta política con la cooperación de la facultad y la administración, de los estudiantes y de sus padres y de los seis pueblos que componen la comunidad de Bridgeport y aledaños. Reconocemos y afirmamos el valor individual y el potencial de cada miembro de la comunidad escolar. También reconocemos que el abuso y la adicción a las drogas ponen a los individuos en serio peligro de no poder desarrollar su potencial.

Los funcionarios de la escuela y de la policía local trabajarán en equipo para ayudar a los estudiantes a entender las serias consecuencias legales, sociales y médicas del abuso del alcohol y la droga y para ayudar a los estudiantes a vencer su adicción al alcohol y las drogas.

Creemos que es esencial que los adultos den un buen ejemplo que los estudiantes puedan seguir, por lo tanto los miembros de la comunidad escolar de Bridgeport, incluyendo la Junta de Educación, los administradores, el personal docente y otro personal de apoyo cumplirán con todas las leyes que rigen el uso de drogas y ejercerán juicio y prudencia cuando utilicen cualquier droga o bebida alcohólica en forma legal. Esta política se basa en la creencia que la adicción a las drogas es una enfermedad mortal que afecta a los individuos en todas las áreas de su vida- espiritual, emocional, física, intelectual y social.

## **POLITICA SOBRE DROGAS Y ALCOHOL**

Una vez revisado por los superintendentes de los seis pueblos de la comunidad regional de Bridgeport y los jefes de la policía de estos pueblos, los administradores, los maestros, personal de apoyo, y estudiantes del Sistema Escolar de Bridgeport; la Junta de Educación de Bridgeport adoptó las siguientes políticas:

1. Es la política de la Junta de Educación de Bridgeport prevenir y prohibir la posesión, el uso y/ó la distribución de cualquier droga ó parafernalia de droga en la propiedad de la escuela, en eventos auspiciados por la escuela, en el autobús escolar y en a y de la escuela en camino a las actividades auspiciadas por la escuela en cualquier otro medio de transporte.
2. Todas las violaciones de esta política, incluyendo la posesión, el uso, la distribución de cualquier droga ó de equipo normalmente asociado con el uso de drogas y que esté bajo la influencia de cualquier droga será tratado conforme a esta política y los correspondientes procesos administrativos, y resultará en la acción disciplinaria citada, incluyendo la posible expulsión.
3. Reconociendo que el uso y abuso de las drogas puede indicar problemas de fondo muy serios, se hará todo esfuerzo posible para dar apoyo y ayuda al estudiante, incluyendo pronta identificación y referido para tratamiento y seguimiento. Los procedimientos de disciplina serán administrados tomando en consideración el mejor del estudiante, la población escolar y la comunidad.
4. Se le dará la debida consideración a los derechos de los estudiantes: El interrogatorio de un estudiante en el edificio de la escuela se llevará a cabo solo en presencia de un oficial escolar. El derecho de un estudiante a guardar silencio ó a hablar mediante su abogado ó padre ó guardián no podrá ser limitado; un funcionario de la escuela mantendrá un informe de todos los procedimientos y un resumen de la discusión se le proveerá al estudiante.
5. Los funcionarios de la escuela implementarán los siguientes términos y artículos de la política o combinaciones de intervenciones en ejercer estas políticas.

## **PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES ATLETAS**

## **I. Tabaco**

### Sanción de Primera Ofensa

1. Los funcionarios de la escuela, después de haber confirmado la primera violación, inmediatamente suspenderán al estudiante atleta por una semana.

### Sanción de Segunda Ofensa

1. Los funcionarios de la escuela, después de haber confirmado la segunda violación despidirán al estudiante atleta del equipo.

## **II. Alcohol y Drogas Ilegales**

### Venta ó distribución de alcohol ó drogas,

1. 1ra Ofensa: Una semana suspensión de todas las competencias atléticas. Se requerirá que el atleta participe en un programa de intervención recomendado por el Equipo de Asistencia al Estudiante de la Escuela (Student Assistance Team). No cumplir con este requisito resultará en despido inmediato del equipo por el resto de la temporada, y se le prohibirá al atleta participar con cualquier otro equipo hasta que haya cumplido con la consecuencia.

2. 2da Ofensa: El despido inmediato del equipo por el resto de la temporada. Seguir el proceso regular del Código de Conducta. Posesión ó uso de alcohol, drogas no controladas (ejemplo: esteroides o sustancias anabólicas), ó cualquier producto químico que altera comportamiento.

3. 3ra Ofensa: Despido inmediato del equipo por el resto de la temporada. Seguir el proceso regular del Código de Conducta.

## **AUTO- REFERIDO POR ESTUDIANTES**

Estudiantes pueden tomar ventaja de un proceso de auto-referido para buscar información, apoyo y evaluación en relación al uso de tabaco, alcohol y otras drogas. Referidos voluntarios no conllevan consecuencias ó penalidades. Además tratamiento en un programa certificado de drogas y alcohol debe de comenzar antes de la próxima práctica ó competencia. Se debe asegurar aprobación médica antes de continuar participación. Ver condiciones siguientes:

1. Auto-referido es permitido solo una vez durante los cuatro años de escuela superior del estudiante.
2. Auto-referido debe ser hecho por el atleta ó un miembro inmediato de la familia.
3. Auto-referido debe llevarse acabo antes de la primera violación confirmada del uso.
4. Auto-referido no puede ser usado por estudiante-atleta como método para evitar una penalidad una vez que la confirmación de una violación se ha hecho.

### **Procedimientos para Formular una Queja** **(Complaints and Grievances)**

Es la política de las Escuelas Públicas de Bridgeport que todos los estudiantes y/ó padres tienen el derecho a presentar solución a cualquier problema que surja dentro del estatus como estudiantes y padres y serán alentados a ejercer sus derechos sin temor a censura. Es con este propósito que se ha establecido un proceso para formular una queja. Para asegurar que cualquier problema es corregido rápidamente, se ha establecido un límite de tiempo para asegurar que cada problema se atiende de inmediato. Si el estudiante/padre no procesa su queja dentro del tiempo límite establecido, entonces se considera el problema resuelto y no será considerado para apelación.

#### **Procedimiento para Formular una Queja - por el Estudiante**

El procedimiento para formular una queja puede ser usada para atender cualquier situación que ocurra dentro del funcionamiento ó procedimiento normal de la escuela y que motiva al estudiante y/ó padre a pensar que a él/ella le han creado una situación errónea. A estudiantes y sus padres se les pide a que discuten sus preocupaciones informalmente con la(s) persona(s) envueltas antes de formular una queja formalmente.

##### **A. Iniciación**

Un padre ó estudiante puede iniciar el procedimiento para formular una queja cuando el estudiante ó padre ó encargado cree que se ha cometido una violación ó aplicado incorrectamente el Código de Conducta, Política de la Junta

de Educación ó ley estatal ó federal ó regulación que haya ocurrido.

## **B. Procedimiento**

El procedimiento inicial para formular una queja será el siguiente:

### **Primer Paso: Conferencia con el Principal**

El estudiante, padre ó encargado que desea invocar el procedimiento para formular quejas deberá pedir por escrito una conferencia con el principal para discutir la queja y buscar una solución. Las siguientes normas deberán ser seguidas en el primer paso.

1. La queja deberá ser sometida tan pronto como sea posible pero no mas tarde de treinta (30) días luego de haberse presentado los factores que dan razón para formular una queja.
2. El principal deberá conceder una conferencia dentro de cinco (5) días escolares una vez recibido la petición.
3. La petición deben incluir una declaración describiendo la queja y nombrando específicamente la política, regla, ley que se cree se ha violado.
4. El principal pondrá por escrito su posición respecto a la queja al estudiante/padre dentro de cinco (5) días escolares luego de la conferencia.
5. Solamente el padre ó encargado ó cualquier persona representando al padre será permitido estar con ó representar al estudiante en la conferencia con el principal.

### **Segundo Paso: Apelación al Superintendente Auxiliar**

Si la queja no se resuelve en el primer paso, el estudiante puede apelar por escrito la decisión del principal, al Superintendente Auxiliar apropiado. La apelación debe ser sometida dentro de cinco (5) días escolares, luego de haber recibido la declaración del principal hecho en el primer paso.

El Superintendente Auxiliar deberá revisar la queja dentro de los cinco (5) días después de haber recibido la apelación. Una respuesta por escrito será preparada para el estudiante, el padre ó el encargado y el principal de parte del Superintendente Auxiliar dentro de diez (10) días escolares seguido a la revisión hecha por este.

### **Tercer Paso: Apelación al Superintendente de Escuelas**

Si la queja no se resuelve en el segundo paso, el estudiante puede apelar por escrito al Superintendente de Escuelas, la decisión hecha por el Superintendente Auxiliar. La apelación debe ser sometida dentro de cinco (5) días escolares luego de haber recibido la declaración del Superintendente Auxiliar hecha en el segundo paso.

El Superintendente ó su designado deben revisar la queja dentro de cinco (5) días escolares una vez recibido la apelación. Una respuesta por escrito será preparada por el Superintendente ó designado para el estudiante, el padre ó el encargado y el principal, dentro de diez (10) días laborales una vez el Superintendente ha revisado la apelación.

### **Cuarto Paso: Apelación a la Junta de Educación**

Si la queja no se resuelve en el tercer paso, el estudiante puede apelar por escrito la decisión del Superintendente a la Junta de Educación dentro de diez (10) días escolares luego de recibir la respuesta del Superintendente en el tercer paso. La decisión de la Junta será determinada como final.

## **POLITICA DE ACOSO SEXUAL A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL**

### **I. Política**

Es la política de las Escuelas Publicas de Bridgeport que discriminación en cualquier forma es ilegal incluyendo hostigamiento sexual al personal ó discriminación de cualquier otro género según establecido por Titulo VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964 y Titulo IX, enmienda al Acta de Educación de

1972, esta prohibido en el lugar de trabajo y en el reclutamiento, nombramiento y promoción del empleado. Discriminación de estudiantes a base de su sexo, incluyendo hostigamiento sexual, según Título IX, es prohibido en y fuera del salón de clase y en la evaluación de la labor académica de los estudiantes. Esta política mantiene la esencia y el propósito de varias directrices federales, cuales enfatizan los puntos de prácticas equitativos de empleo, estándares éticos y proceso de implementación.

La política de la Junta de Educación de Bridgeport establece que el hostigamiento sexual es una conducta ilegal y discriminación ilícita de los derechos de otros. La Junta no aceptará ó tolerará ninguna conducta verbal ó física por parte de los estudiantes, empleados ú otros individuos que trabajen ó se desempeñen como voluntarios en las escuelas públicas de Bridgeport, ya sea de sexo masculino ó femenino, que constituya hostigamiento sexual. Los individuos que incurran en hostigamiento sexual se verán sujetos al procedimiento apropiado, que incluirá pero no estará limitado a consejería, reprimenda, probatoria, suspensión, expulsión, terminación de su empleo con las escuelas públicas de Bridgeport, ó acción civil o criminal.

Se alienta a los empleados y estudiantes a prevenir, informar y corregir cualquier caso de hostigamiento sexual en las Escuelas Públicas de Bridgeport. Se espera que los estudiantes mantengan un estándar de conducta de respeto y cortesía hacia los demás. Además, cualquier relación romántica o sexual entre los empleados de la Junta y los estudiantes es totalmente inapropiada e inaceptable, ya se que esa conducta constituya o no, hostigamiento sexual de la manera que se define en estas normas.

## **II. Definiciones**

- A. El hostigamiento sexual se define como cualquier avance sexual, pedido de favores sexuales y otra verbal, visual ó física de naturaleza sexual, indeseada, por parte de alguien en el ambiente laboral ó educativo. El hostigamiento sexual ocurre cuando:
  - a. la aceptación de dicha conducta es explícita implícitamente término ó condición del empleo, categoría académica ó progreso del individuo.

- b. la aceptación o rechazo de la conducta de un individuo es utilizada como base de las decisiones de empleo ó educación que afectan o otro.
  - c. la conducta tiene un propósito o efecto negativo sobre el trabajo ó desempeño académico y/o crea un entorno de trabajo negativo, ó de intimidación, hostil ú ofensivo en el ambiente de trabajo ó educacional.
- B. El hostigamiento sexual de la manera que se describe en la Sección II-A, puede incluir pero no está limitado a lo siguiente:
- a. cartas ó notas sugestivas ú obscenas, comentarios despectivos, insultos, bromas, epítetos de connotación sexual, esparcir rumores sexuales, gestos obscenos, exhibir láminas, tiras cómicas ó grafito sexualmente sugestivos.
  - b. los comentarios insinuaciones, pedidos, contactos físicos ó atenciones de orientación sexual no deseados.
  - c. comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influenciar ó amenazar a otros estudiantes para que participen en alguna actividad.
  - d. comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influenciar ó afectar las oportunidades, las notas y/ó el entorno educativo de un estudiante.
  - e. los estudiantes en las clases predominantemente masculinas/ femeninas que se ven expuestos a comentarios sexuales.

### **III. Procedimientos para formular una queja**

Cualquier estudiante, empleado, padre ó individuo dentro de la comunidad escolar quien es victima de discriminación por género ó hostigamiento sexual debe reportar el asunto a un maestro(a), consejero escolar, ó administrador, quien los dirigirá al Coordinador de Título IX designado. Se le requerirá al agraviado completar el formulario de queja. Si la persona que presenta la queja es un menor, el Coordinador del Título IX ó designado deberá evaluar si la conducta constituye la base de un informe de abuso, y de ser así seguirá los procedimientos del distrito en caso de abuso de menores. El Coordinador/Oficial de Título IX, debe conducir cualquier investigación necesaria y referir al supuesto hostigador a la administración para acción que puede incluir un referido a consejería procedimiento disciplinario.

Una acusación sustanciada contra un estudiante someterá al estudiante a una acción disciplinaria incluyendo suspensión ó expulsión. Como regla general, el hostigamiento verbal ó escrito constituirá una ofensa disciplinaria Tipo I, y el hostigamiento sexual físico constituirá una ofensa disciplinaria Tipo II ó Tipo III, dependiendo de la severidad de la conducta inapropiada. La repetición de una conducta inapropiada puede constituir una ofensa disciplinaria del Tipo III.

Dentro de los quince (15) días, el Coordinador del Título IX “o designado deberá preparar un informe escrito resumiendo los resultados de cualquier investigación realizada y de la acción tomada. La persona que presentó la queja y el presunto hostigador deberán ser informados sobre el resultado y la acción tomada.

Si la persona que presentó la queja no está satisfecha con la resolución puede presentar una apelación por escrito al correspondiente superintendente auxiliar o asociado de las escuelas primarias o secundarias quien deberá revisar el informe escrito por Coordinador y podrá conducir una investigación adicional. El superintendente auxiliar/asociado deberá determinar si se debe seguir el caso y deberá presentar un informe sobre la acción tomada con respecto a la apelación. Se entregará una copia del informe a la persona que presentó la queja y al supuesto hostigador.

Cualquier estudiante que sea víctima de hostigamiento sexual por parte de un empleado u otro individuo que trabaje o se desempeñe como voluntario en las escuelas públicas de Bridgeport deberá informar prontamente a un maestro, a un consejero, a un administrador o a la oficina de personal de las escuelas públicas de Bridgeport. Si el que ha presentado la queja es un menor, el director de personal determinará si la conducta constituye la base de un informe de abuso de menores, y de ser así, seguirá los procedimientos establecidos en el distrito para informar sobre el abuso de menores. Todas las quejas de éste tipo deberán ser investigadas adecuadamente por el director de personal, ó la persona que este designe, y deberá tomarse la acción apropiada. La persona que ha presentado la queja deberá ser informada del resultado de la investigación y la administración deberá tomar la acción necesaria.

Si la persona que ha presentado la queja no está satisfecha con la resolución del caso, podrá presentar una apelación al superintendente de las escuelas por escrito dentro de los diez (10) días laborables. Éste

deberá revisar el informe de investigación y si lo considera necesario continuar con la investigación. El Superintendente deberá preparar un informe sobre la investigación y recomendar una decisión a la Junta de Educación. Se prohíbe, en todos los casos, cualquier represalia contra el individuo que presentó la queja.

#### **IV. Notificaciones**

Se deberá hacer circular información sobre esta política en todas las escuelas y departamentos de las Escuelas Públicas de Bridgeport e incorporarla en los manuales del estudiante. También se distribuirá en todas las organizaciones de la comunidad que tengan acuerdos cooperativos con las escuelas públicas. De no cumplirse con esta política se podrá poner término al acuerdo cooperativo.

#### **V. Conducta Apropiaada de Acuerdo a la Edad**

La Junta reconoce que los estudiantes en diferentes grados y edades se encuentran en diferentes niveles de desarrollo, por lo tanto su conducta será diferente y será necesario tomar diferentes decisiones. En determinar el nivel apropiado de intervenciones y consecuencias, además de las circunstancias mitigantes, los administradores escolares deben de considerar el nivel de grado y la edad del estudiante. Esto puede resultar en intervenciones y consecuencias menos severas para un estudiante más joven y en grado más bajo comparado con estudiantes mayores o en grados más alto.

### **FERPA**

**BRIDGEPORT BOAD OF EDUCATION**  
**948 Main Street, Bridgeport, Connecticut 06604**  
**Pamela Rosenberg, Chief Custodian of Records/Telephone: 275-1322**

# **NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS DE PADRES EN RELACIÓN A LOS RECORDS DE LA ESCUELA BAJO EL FERPA**

Estimados Padres,

El acta de derechos educacionales y de privacidad familiar (FERPA) 20 U.S.C. § 1232g, et seq., permite a los padres y estudiantes elegibles (que tengan más de dieciocho años, menores independizados y aquellos que asisten a instituciones educacionales post secundarias) ciertos derechos con respecto a los récords educacionales del estudiante. Estos son:

(1) El derecho de inspeccionar y examinar los récords educacionales del estudiante dentro de cuarenta y cinco días del día que el distrito recibe una solicitud para acceso.

Los padres ó estudiantes elegibles deben someter al director de la escuela (ó al oficial apropiado de la escuela) una solicitud escrita que identifique el récord que quieran inspeccionar. El director hará arreglos para acceso y notificará al padre ó estudiante elegible del tiempo y lugar dónde los récords pueden ser inspeccionados.

(2) El derecho de solicitar una enmienda a los récords educacionales del estudiante que el padre ó el estudiante elegible crea que estén incorrectos, contengan conclusiones erróneas ó violan los derechos de privacidad del estudiante.

Los padres ó estudiantes elegibles pueden pedir al distrito escolar enmendar un récord educacional que crean que esté incorrecto, contenga conclusiones erróneas o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Padres ó estudiantes elegibles deben de escribir a:

Junta de Educación de Bridgeport

948 Main Street

Bridgeport, Connecticut 06604  
Pamela Rosenberg, Chief Custodian of Records  
Tel.: (203) 275-1320.

Ellos deben identificar claramente la parte del récord que desean cambiar y especificar porque está incorrecto, contiene conclusiones erróneas, ó que violan los derechos de privacidad del estudiante.

Si el distrito decide no enmendar el récord pedido por el padre ó estudiante elegible, el distrito notificará al padre ó estudiante elegible de la decisión y le aconsejará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos de audiencia, será provisto al padre ó al estudiante elegible al ser notificado del derecho a una audiencia.

(3) El derecho de consentir a proveer información contenida en los récords educacionales del estudiante, excepto hasta el punto que FERPA autorice el proveer información sin consentimiento.

Una excepción, que permite proveer récords sin consentimiento, es a los oficiales de la escuela con intereses educacionales legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el distrito de administrador, supervisor, maestro ó miembro de apoyo del personal (incluyendo personal de salud ó médico y personal del grupo de la aplicación de la ley); una persona sirviendo en la Junta de Educación; una persona ó compañía con quien el distrito ha contratado a realizar una tarea especial (tal como un abogado, facilitador, un especialista médico, ó un terapeuta); ó un padre ó estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité de disciplina ó motivo de queja, ó ayudando a otra escuela en realizar su tarea. Un oficial de la escuela tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita repasar un récord escolar para cumplir con su responsabilidad profesional.

Una vez solicitado, el distrito puede proveer los récords educacionales del estudiante sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar, incluyendo escuela pública (charter), en la cual el estudiante solicita ó tiene intención de matricularse.

(4) El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre la alegada falta del distrito de cumplir con los requisitos del FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que proporciona el FERPA son:

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

A menos que el padre ó el estudiante elegible notifique por escrito, de lo contrario, dentro de dos semanas de esta notificación, se le permitirá al distrito proveer Información del Estudiante en relación al estudiante. Información del Estudiante se define como información contenida en el récord educacional del estudiante que no se considera dañino o invasión de privacidad si es revelado. Esto incluye pero no está limitado a; el nombre del padre y/o dirección electrónica, el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, imagen fotográfica ó en video, fecha y lugar de nacimiento, áreas de concentración de estudios, grado, participación en actividades escolares ó atléticas patrocinada por la escuela, peso y estatura (si el estudiante es miembro de un equipo atlético), fechas de asistencia, reconocimientos y nivel de grado universitario, y la más reciente agencia ó institución educacional que ha asistido.

La objeción escrita para proveer información contenida en la Información del Estudiante será efectiva solamente por un año. Los

distritos escolares tienen la obligación legal de proveer información una vez solicitada a los reclutadores militares e instituciones de estudios post secundarios, con los nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de escuela secundaria, a menos que el padre ó estudiante objete por escrito a la divulgación de esta información. Esta objeción será por escrito y estará en efecto por un año. En otras circunstancias información designada como Información del Estudiante no será entregada cuando sea solicitada por una tercera persona, a menos que la divulgación de esta información sea determinada por la administración del distrito escolar como una decisión en el mejor interés educacional y consistente con las obligaciones del distrito bajo ambas leyes estatales y federales.

## GLOSARIO

Se definen los siguientes términos con el propósito de entender e implementar la política y las reglamentaciones administrativas sobre las drogas y el alcohol:

1. **La Administración o la persona designada** - Un empleado de la Junta de Educación que tenga una certificación de administrador intermedio. La persona designada- cualquier empleado de la Junta de Educación que actúe en lugar del administrador.
2. **Alcohol** - cualquier líquido intoxicante (también, ver definición de drogas).
3. **CIAC** – La Conferencia Atlética Inter-escolar de Connecticut.
4. **Confidencialidad** – los administradores de escuela, maestros, y personal de apoyo que reciben comunicaciones confidenciales pueden, o no, revelarlas conforme con la Estatutos Generales de Connecticut-10-15<sup>a</sup>. Sin embargo, si durante el curso de tal comunicación confidencial, se obtiene evidencia física, dicha evidencia debe ser entregada a un

administrador escolar quien, a su vez, debe entregar la evidencia a la policía dentro de los tres días. Sin embargo, el nombre del estudiante que entrega dicha evidencia no debe ser revelado, conforme a los Estatutos Generales de Connecticut-10-15<sup>a</sup> (b), (c) y sus modificaciones.

5. **Confiscación** – cuando hay causa razonable para creer que el estudiante está en posesión de drogas, existe la obligación por parte del personal de la escuela de buscar y confiscar tales drogas. La búsqueda y confiscación puede extenderse a los casilleros (lockers) de la escuela, los carros que se encuentren en el terreno de la escuela, la ropa, las carteras, los bolsos de libros, los libros y otros efectos personales. Se hará todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que se tiene la cooperación del estudiante para la búsqueda y de que éste está presente durante la misma. Todas las drogas confiscadas se entregarán a la policía tan pronto sea posible, ciertamente dentro de los tres días conforme a los Estatutos Generales de Connecticut-10-154c.
6. **Distribución** – dar posesión de una droga a otra persona, por una compensación ó no.
7. **Drogas** – cualquier bebida alcohólica, sustancia controlada, sustancia ilegal ó medicina de venta bajo receta para la que el estudiante no tiene una receta de un médico ó dentista licenciado.
8. **Elementos relacionados con la droga** – cualquier objeto ó dispositivo usado, que se intente usar ó que se haya diseñado con el propósito de ingerir, inhalar, inyectarse ó de cualquier otra manera introducir sustancias controladas en el cuerpo humano (por ejemplo, hojas de afeitar, pipas, pinchas, papeles de enrollar tabaco) ó cualquier otro objeto ó recipiente utilizado, cuyo uso sea, o diseñado para almacenar, esconder ó distribuir sustancias controladas.
9. **Audiencia (administrativa)** – una reunión con un administrador de la escuela en la que se formulan cargos y se otorga una oportunidad de dar una explicación.
10. **Audiencia ante la Junta de Educación** – tal audiencia generalmente tiene como motivo considerar la recomendación de expulsión de un estudiante (ver C.G.S. – 10-233d).

11. **Programa en la Escuela** – cualquier programa especial establecido por la escuela para disciplinar y aconsejar a los estudiantes que violen ésta u otras políticas escolares.
12. **Poseción** – cualquier posesión que sea ilegal conforme a la Ley General de Connecticut (por ejemplo, tener en su persona o pertenencias-incluyendo en el automóvil, casillero, mochila, valija y otros – cualquier droga ó bebida alcohólica).
13. **“Principal** – administrador responsable de los estudiantes, el edificio y/ó la actividad.
14. **Acción Punitiva** – una sanción por parte de las autoridades escolares conforme a CGS-10- 233 y los reglamentos publicados aprobados por la Junta de Educación
15. **Justicia Restaurativa – un modo de pensar y responder a conflicto y problemas que implica a todos los participantes en clarificar que paso y como crear una solución lógica y balanceada que concuerdan con los reglamentos de la ley. Las metas incluyen reparar, restaurar ó proporcionar restitución por la propiedad hurtada ó dañada.**
16. **Agencias de Servicios Sociales** – pueblo, estado ó agencias de servicios sociales ó psicológicos o génicos que proveen asistencia de conserjería con interés en relación al alcohol y las drogas.
17. **Equipo de Apoyo** – Equipo de Asistencia al Estudiante compuesto por el principal ó el asistente del principal, un consejero y otros miembros del personal que necesiten; por ejemplo el psicólogo. Este equipo o sus representantes designados se reunirán con el estudiante que regresa a la escuela luego de una suspensión disciplinaria u otro programa. El propósito de esta reunión es darle al estudiante que regresa una red de apoyo para retorno al ambiente escolar.
18. **Uso** – Ingerir, inyectarse o de alguna manera hacer que un a droga llegue al torrente sanguíneo ó al aparato digestivo.
19. **Autoridades que Hacen Cumplir la Ley** – Cualquier agencia legal a nivel local, estatal ó federal autorizada para hacer cumplir la ley de la comunidad, del estado ó del gobierno.

**Escuelas Públicas de Bridgeport  
Acuerdo del Estudiante**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante) he recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas de Bridgeport. Estoy conciente de mis responsabilidades y derechos bajo el Código de Conducta del Estudiante. Además, entiendo que actos de mala e inapropiada conducta resultarán en intervenciones y consecuencias mencionadas en el Código de Conducta del Estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Acuerdo del Padre/Encargado**

Estimado Padre ó Encargado:

Las Escuelas Públicas de Bridgeport determinan que usted debe ser informado de nuestros esfuerzos en crear un ambiente de aprendizaje seguro y estable para todos nuestros estudiantes. Favor de leer y firmar en la parte debajo de este documento con el entendimiento que usted ha recibido y entendido el Código de Conducta del Estudiante.

Yo soy el padre/encargado de estudiante cuyo nombre aparece arriba. Que he recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante. Reconozco que al firmar este documento me comprometo a apoyar y promover las metas del Código de Conducta del Estudiante y hacer todo esfuerzo para trabajar con la escuela en resolver todos los asuntos de disciplina.

\_\_\_\_\_  
Padre/Encargado

\_\_\_\_\_  
Fecha