HENRY C. CONRAD SCHOOLS OF SCIENCE

Manual Para El Alumno y La Familia

2025-2026

Este Manual pertenece a:

Nombre	
Domicilio	
Ciudad/Código Postal	
Teléfono	

Aviso sobre no discriminación y el Artículo 504:

Todos los individuos, procedimientos y políticas del Distrito Escolar Consolidado Red Clay deben demostrar claramente que no existe discriminación alguna en la contratación, empleo y subsiguiente colocación, capacitación, promoción, remuneración, permanencia en el cargo y todos los otros términos y condiciones de empleo respecto a los cuales el Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay tenga jurisdicción, o en los programas y actividades educativos de los alumnos, por motivo de raza, credo, color, religión, nacionalidad de origen, edad, sexo, orientación sexual, domicilio, estado civil, discapacidad, información genética, condición de veterano de guerra o cualquier otra característica protegida legalmente. Toda pregunta relativa al cumplimento del Título IX o el Artículo 504 debe ser dirigida a Keenan Dorsey,

Desarrollo de Recursos Humanos, RCCSD, 1502 Spruce Avenue, Wilmington, DE 19805 (302) 552-3700. El coordinador de la escuela respecto al cumplimiento del Título IX/funcionario encargado de la Igualdad de Oportunidades Educativas es Matt Brainard. El coordinador de la escuela respecto al cumplimiento del Artículo 504 es Matt Brainard.

Escuelas de Ciencia Henry C. Conrad
201 Jackson Avenue
Wilmington, Delaware 19804

Sitio Web:

redclayschools.com/conrad
Teléfono: 302.992.5545
Fax: 302.992.5585

Conrad también se puede encontrar en forma electrónica a través del sitio Web del distrito en:
www.redclayschools.com

DIRECCIÓN

Kendra Todd-Dixon, Directora
Joseph Rappa, Vicedirector
Monica Malen, Vicedirectora
Erin Doyle, Asesor de alumnos

ESPECIALISTA EN INTERVENCIONES

Ray Bias

PERSONAL DE ORIENTACIÓN

Kristy Basara, Nadia Borges, Kirsten Coughlin, Nathan Palkovitz
Empleada administrativa- Caroline Albera

PERSONAL DE LA OFICINA

Kathleen Syva, Secretaria
Melinda Bundy, Empleada administrativa

Distrito Escolar Consolidado Red Clay

Sr. Dorrell Green, Superintendente

ÍNDICE

Carta de Bienvenida	4
Política de Participación de los Padres	5
Cronograma de Conrad	6
Cómo tener éxito en la Escuela Intermedia/Secundaria	7
Campus Infinito y Schoology	7
Plan de Éxito del Alumno	7
Descripción del Programa	8
Proceso de Elección de Escuela	9
Declaración de Visión y Misión	9
Políticas de Calificación y Promoción (6º-8º Grados)	10
Política sobre Tareas para el hogar de CSS	12
Reuniones e Informes de Progreso	13
Cronograma de notificaciones en caso de peligro de que el alumno repruebe	13
Promedio de Calificaciones y Rango dentro de la Clase (9º - 12º Grados)	13
Requisitos de Graduación	14
Opciones para Ganar Créditos	14
Ceremonia de Graduación	15
Pautas para los Boletines de Calificaciones de Secundaria	15
Servicios de Orientación	17
Cambio de Cronograma	17
Asignaciones de Nivel de Curso	18
Actividades de los Alumnos	18
Actividades Extracurriculares	18
Deportes Intercolegiales	19
Sociedad Nacional de Honores	20
Deshonestidad Académica	20
Asistencia	22
Política de Asistencia del Distrito	23
Salida Temprano	25
Llegadas Tarde a la Escuela	25
Llegadas Tarde Justificadas a Clase	26
Llegadas Tarde Injustificadas a Clase	26
Pases para Moverse en los Pasillos	26
Escaparse de Clase	26
Disciplina - Código de Conducta Estudiantil	26
Derechos y Responsabilidades de los Padres	27
Centro de Suspensión Interna (ISS)	28
Detención	29
Desafío a la Autoridad	30
Dispositivos de Comunicación	30
Baños y Tráfico en los Pasillos	31
Posesión y Uso de Tabaco	31
Código de Vestimenta	32
Enfermedades y Accidentes	35
Procedimientos en caso de Inclemencias Climáticas	35
Privilegios de Conducción / Registro de Automóviles	35
Transporte en el Autobús Escolar	36
Autobús para Actividades	36
Uso del Teléfono	36
Lockers	36
Objetos Perdidos y Encontrados	37
Fotocopiadora	37
Cafetería	37
Visitas	38
Uso del Edificio	38
Publicaciones de los Alumnos	38
Plan de Prevención del Hostigamiento Escolar (“Bullying”)	39
Planes de Acción para Alumnos que van a ir a la universidad	47
Acuerdo de Seguridad para el Laboratorio	72

CARTA DE BIENVENIDA

Estimados Alumnos, Padres y Tutores:

El equipo académico y directivo de las Escuelas de Ciencia Henry C. Conrad le da la bienvenida al año escolar 2025-2026. Las Escuelas de Ciencia Conrad inician su decimonoveno año después de haber graduado quince clases, por ello, estamos muy entusiasmados de dar inicio a otro año escolar exitoso. El año escolar 2025-2026 promete ofrecer a sus hijos una experiencia académica estimulante dentro de un entorno de aprendizaje inclusivo. Nuestro cuerpo directivo y docente está comprometido a promover una comunidad de aprendizaje en la cual cada alumno pueda alcanzar su máximo potencial académico a través de un currículo riguroso de programas orientados hacia proyectos y experiencias de la vida real. Estamos comprometidos a asistir a alumnos de 6º a 12º grado en una escuela imán de biociencias que promueve el orgullo y la responsabilidad personal en la educación dentro de una comunidad de aprendizaje que presenta desafíos académicos. Esto comienza con un programa acelerado en la escuela intermedia que prepara a los alumnos para convertirse en estudiosos diligentes de las especializaciones en biociencias de los grados superiores, al mismo tiempo que se mantiene la experiencia tradicional de la escuela secundaria. El objetivo es que los alumnos egresen con el conocimiento y las destrezas necesarias para estar preparados para la universidad y el mundo laboral. Este manual está diseñado para ser una herramienta que puedan usar al navegar los distintos aspectos de la vida de los alumnos en las Escuelas de Ciencia Conrad.

Conrad es un lugar donde el aprendizaje y el conocimiento son primordiales. Todos los demás esfuerzos surgen de este propósito central. Los motivamos a aprovechar las oportunidades educativas únicas de nuestra escuela imán especializada en biotecnología, ciencias de la salud y ciencias de la computación. Este emprendimiento requiere programas académicos sólidos, grupos de orientación, deportes, actividades co-curriculares y organizaciones de alumnos. Depende de ustedes aprovechar al máximo cada componente de nuestro programa total. Recuerden que los años de secundaria brindan los cimientos sobre los cuales construirán su futuro.

Los maestros, consejeros y directivos están aquí para ayudarlos y apoyarlos en las actividades diarias. Nuestras prioridades principales son fomentar su amor por el aprendizaje y ayudarlos a alcanzar sus objetivos. Su responsabilidad es venir a la escuela con una actitud positiva y voluntariosa, y un espíritu de equipo para ayudarlos a lograr el éxito.

Este manual responde muchas preguntas sobre nuestro programa y la logística y políticas de las Escuelas de Ciencia Conrad (CSS, por sus siglas en inglés) y el Distrito Escolar Consolidado Red Clay. El objetivo de nuestras políticas sobre la conducta de los alumnos es ayudarlos a comprender lo que significa, en términos concretos, respetarse a sí mismos y a los demás. Esperamos que esta guía los ayude y motive a formar la autodisciplina necesaria para prepararse para el futuro en una sociedad global altamente competitiva. Todos somos responsables de ayudar a los alumnos a crecer en madurez. Ustedes, los padres, juegan un rol especial ya que sus hijos e hijas los observan como ejemplo de conducta apropiada. Son sus primeros y más destacados maestros. La escuela ayuda a moldear a sus hijos de manera que nos gustaría trabajar todos juntos hacia el objetivo común de alcanzar la excelencia para los alumnos del Conrad. Esperamos que la información incluida en este manual les sirva de ayuda para lograr el éxito académico.

¡Les damos la bienvenida a las Escuelas de Ciencia Conrad y los motivamos a hacer las cosas a la ***Manera de Conrad***!

Sra. Kendra Todd-Dixon, Directora
Sra. Monica Malen, Vicedirectora
Sr. Joseph Rappa, Vicedirector
Sra. Erin Doyle, Asesora de Alumnos

Escuelas de Ciencias Conrad
Política de participación de los padres

Participación de los padres: Empoderar a los padres para que participen en la educación de sus hijos

El término *padre* se refiere a toda persona que asume la responsabilidad de criar a los niños.
Los estudios demuestran que cuando los padres participan en la educación de sus hijos, esto favorece positivamente sus actitudes, conductas y logros.

Las Escuelas de Ciencias Conrad reconocen que la participación de los padres es clave para el desempeño académico. Los padres quieren lo mejor para sus hijos y son socios vitales de las comunidades educativas durante la escolaridad de sus hijos. El objetivo de esta política es incrementar la interacción positiva entre los padres, maestros, alumnos y directivos de las Escuelas de Ciencia Conrad.

A fin de motivar la participación de los padres, se promoverán los siguientes cuatro elementos:

1. **Entorno nutricio**: Conrad les da la bienvenida a las familias y busca activamente el apoyo y la ayuda de los padres para los programas escolares. Respetamos la diversidad cultural y aspiramos a alcanzar la excelencia para *todos* los alumnos de nuestra escuela.

2. **Trabajo en conjunto**: Los padres son socios plenos en las decisiones que afectan a los niños y las familias. Conrad depende del conocimiento y las destrezas de los padres para fortalecer el trabajo conjunto de la familia, la escuela y la comunidad.

3. **Comunicación recíproca**: Conrad depende de la comunicación recíproca con las familias. Esto requiere que la escuela busque el contacto con los padres y los padres con la escuela. Ambas partes proveen información vital sobre las fortalezas, necesidades y logros de los alumnos.

4. **Responsabilidad compartida**: Los padres juegan un rol integral en ayudar a que los alumnos aprendan. Tanto padres como educadores tienen la responsabilidad compartida de tomar decisiones formales relacionadas con todos los aspectos de la educación provista a nuestros alumnos. El rol de los padres en la toma de decisiones compartidas es continuamente evaluado, especificado y ampliado.

El objetivo principal de la Política de Participación de los Padres es brindar a *todos* los niños un acceso equitativo a una educación de calidad. Todas las partes (padres, educadores, comunidades, etc.) tienen la oportunidad de hacer aportes y ofrecer recursos para lograr este objetivo.

**Esta política fue desarrollada en colaboración con el Equipo de Liderazgo de Conrad y la Organización de Padres y Maestros de Conrad. Nuestro agradecimiento especial a los alumnos del curso avanzado de Literatura y Composición de 2011 por su edición.*

_____		_____	
Directora	Fecha	Presidente PTO	Fecha
_____		_____	
Maestro/a del Año de Conrad	Fecha	Presidente de la Clase de 12º grado	Fecha

Conrad Schools of Science

Cronograma

Bloque	Horario de inicio	Horario de finalización	Minutos totales
1º	7:25	8:45	80
Pase	8:45	8:50	5
2º	8:50	10:10	80
Pase	10:10	10:15	5
Asesoramiento	10:15	10:45	30
Pase	10:45	10:50	5
3º	10:50	12:45	115
1º almuerzo	10:50	11:20	30
Pase (regreso del 1º almuerzo a clase)	11:20	11:25	5
2º almuerzo	11:40	12:10	30
Pase (regreso del 2º almuerzo a clase)	12:10	12:15	5
Pase (de clase al 3º almuerzo)	12:15	12:20	5
3º almuerzo	12:15	12:45	30
Pase	12:45	12:50	5
4º	12:50	2:10	80

* Los anuncios se harán todos los días durante el período de asesoramiento.

* El tercer bloque, doblemente delineado y sombreado, es el bloque de la hora del almuerzo

* Los almuerzos serán asignados según el maestro/salón de clases. Esto significa que el almuerzo de un alumno puede variar dependiendo de la clase que tenga lugar durante el bloque de almuerzo.

CÓMO TENER ÉXITO EN LA ESCUELA SECUNDARIA/INTERMEDIA

El desempeño satisfactorio en la Escuela Intermedia/Secundaria conduce a tener éxito más adelante en la vida. Sea que escojas continuar estudios a un nivel superior o comenzar una carrera, encuentra el equilibrio que te sirva a ti para comenzar a tener éxito ahora.

Como alumno de escuela secundaria/intermedia escuchas muchas opiniones sobre lo que se necesita para tener éxito. La dirección y los consejeros de orientación te damos las siguientes recomendaciones clave para tu éxito:

- Todos los alumnos deben participar en un deporte, actividad o club
- Comienza a planificar para el futuro
- Obtiene buenas calificaciones empezando en el primer bimestre
- Esfuérzate tomando clases más difíciles
- Sé responsable
- Sé constante; no te atrases en los trabajos de clase, las tareas y los proyectos
- Destina un tiempo específico a estudiar para los exámenes
- Estudia todas las tardes lo que has aprendido en clase ese día
- Busca la ayuda que necesites ya sea en lo académico, emocional o social
- Estudia mucho
- Diviértete
- Si quieres trabajar, no trabajes más de 3 a 4 horas por día
- Desarrolla buenas destrezas de organización
- Usa una Agenda, donde todos los días anotes las tareas, proyectos y fechas de exámenes
- Imprime los informes de calificaciones todas las semanas para mantenerte informado sobre tus notas

CAMPUS INFINITO Y SCHOOLOGY

Campus Infinito y Schoology son sitios Web para padres, tutores y alumnos. El objetivo de estos sitios es brindar a los alumnos y sus padres/tutores un vehículo donde controlar las calificaciones y trabajos de los alumnos. Toda pregunta relativa al desempeño académico del alumno debe ser dirigida directamente a la maestra involucrada, el consejero o el personal directivo.

PLAN DE ÉXITO DEL ALUMNO (SSP, por sus siglas en inglés)

El programa SSP es tanto único como novedoso ya que da al alumno la posibilidad de planificar su propio éxito. Los alumnos pueden explorar carreras y unir sus intereses con carreras y destrezas buscadas. Esta herramienta online es fácil de usar. Los alumnos pueden usar el programa en la escuela y el hogar o en cualquier lugar con acceso a una computadora. Aunque los maestros y consejeros brindarán orientación, motivamos a los alumnos a que usen el programa por su cuenta para crear su futuro.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
Escuelas de Ciencia Conrad

El concepto de las **Escuelas de Ciencia Conrad** (CSS, por sus siglas en inglés) surgió de la visión de Red Clay de una escuela que enseñara un programa de estudio estricto basado en las áreas de biotecnología y ciencias afines de la salud. El objetivo de la escuela es preparar a los alumnos para el mercado laboral o para una educación superior a nivel universitario. Las áreas de especialización del programa de estudio fueron escogidas en base a datos derivados del Departamento de Ocupación Laboral y Proyecciones Industriales de Delaware y de la comunidad empresarial de Delaware. Los alumnos que asisten a las Escuelas de Ciencia Conrad tendrán la oportunidad de obtener créditos universitarios como parte de su experiencia escolar. CSS es una Escuela Imán del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. El programa está diseñado para alumnos de sexto a decimosegundo grado.

El programa de estudio de la escuela intermedia está diseñado para preparar a los alumnos para el rigor y las orientaciones específicas del programa de la escuela secundaria a través de clases concentradas en la exploración de carreras y en el programa de orientación. Las áreas de contenidos básicos son inglés, matemáticas, ciencia y estudios sociales. Se crearán grupos acelerados en matemáticas en base a la habilidad y los datos de las evaluaciones. Los alumnos también tendrán la oportunidad de cursar Álgebra I, Geometría, Chino y Español en la escuela intermedia. El nuevo programa académico conservará muchos de los elementos que están comúnmente asociados con programas exhaustivos de escuela intermedia y secundaria como banda, coro, y deportes. El programa exploratorio de la escuela intermedia incluirá cursos de biotecnología, ciencias de la computación (programación) y ciencias afines de la salud.

La escuela está organizada en un horario en bloques a fin de aumentar el tiempo académico y acomodar el componente exhaustivo de biotecnología y ciencias afines de la salud de secundaria. Los alumnos tienen la posibilidad de graduarse con treinta y dos o más créditos de la escuela secundaria.

Se pueden obtener créditos universitarios mientras el alumno se encuentra en la escuela secundaria a través de la doble matriculación en cursos del “Delaware Technical and Community College” y en el programa de Colocación Avanzada.
Los alumnos y sus padres pagarán el costo de estos créditos si deben ser transferidos a la universidad comunitaria o a otra institución que acepte el curso.

El programa de estudio de la escuela secundaria contiene las siguientes seis orientaciones:
1. Biomédica – Ciencia
2. Biotecnología – Investigación
3. Veterinaria – Ciencia
4. Tecnología en Enfermería
5. Terapia Física y Cuidado de la salud en deportes
6. Ciencias de la Computación

Durante el año escolar 2025-2026 todos los alumnos participarán a diario de un programa de orientación. El programa está diseñado como soporte para el clima escolar, enfatizando la importancia de desarrollar y mantener relaciones de apoyo y solidaridad entre los maestros y los alumnos. Las relaciones y actividades del programa de orientación influirán positivamente no solo sobre sus logros académicos y personales sino también sobre sus interacciones sociales y responsabilidades cívicas.

A nivel de secundaria, los alumnos participan similarmente en un programa de orientación. Sin embargo, los asesores a nivel de secundaria se enfocan en ayudar a los alumnos a establecer y lograr objetivos y superar los desafíos relacionados con distintos temas que abordan sus necesidades sociales, emocionales y académicas.

El programa académico es estricto. Los alumnos que completan adecuadamente los cursos exigidos pueden graduarse con un diploma de Red Clay y los créditos adicionales se pueden aplicar para programas de grado en escuelas postsecundarias y universidades. Los alumnos que deseen ingresar en el mercado laboral después de graduarse serán candidatos viables para una variedad de trabajos de nivel inicial en las áreas de la salud y la ciencia. El diseño de la escuela incorpora asociaciones con miembros de la comunidad empresarial y educativa.

PROCESO DE ELECCIÓN DE ESCUELA

Todo alumno de escuela intermedia que desee asistir a la escuela secundaria ***debe volver a presentar una solicitud*** para el programa en el otoño del año en que curse 8º grado.

La escuela seguirá la política establecida por el Consejo (8013) sobre revocación de la matriculación en una escuela de elección por motivos académicos, de conducta o asistencia, que aparece a continuación.

El distrito puede revocar la matriculación de un alumno en una escuela de elección si el alumno:
1. No cumple con los requisitos de asistencia a la escuela o clase (10 ausencias injustificadas, 25 ausencias o 25 llegadas tarde, justificadas o injustificadas) establecidos por el Distrito, o
2. No cumple con los requisitos establecidos por el Distrito o el Estado para pasar de grado, o
3. Tiene por lo menos 3 suspensiones fuera de la escuela, una combinación de por lo menos 5 suspensiones dentro o fuera de la escuela, o una o más infracciones graves al Código de Conducta Estudiantil.

DECLARACIÓN DE VISIÓN Y MISIÓN

Nuestra Visión

Las Escuelas de Ciencia Conrad empoderarán a los estudiantes para lograr sus metas y tener un impacto sobre la comunidad.

Nuestra Misión

Escuelas de Ciencia Conrad… enseñando biociencias y lecciones de vida en un entorno amable e inclusivo, inspirando a los estudiantes y mejorando el mundo.

POLÍTICAS DE CALIFICACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA (6º - 8º Grados)

Según lo establece la Reglamentación del Consejo Estatal, cada distrito escolar debe tener una política de promoción de grado de Kindergarten a 12º gado. La política de promoción de 1º a 8º grado debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. Los alumnos de 1º a 8º grado deben recibir instrucción en Inglés/Lengua o su equivalente, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencia todos los años tal como lo definen los estándares de contenido de Delaware.

2. ***Los alumnos de 1º a 8º grado deben aprobar el 50% de su programa de instrucción cada año (excluyendo educación física) para ser promovidos al grado siguiente.*** Una de las materias que debe ser aprobada es Inglés/Lengua o su equivalente. Inglés/Lengua o su equivalente incluye Inglés como Segunda Lengua (ESL, por sus siglas en inglés), y clases bilingües diseñadas para ayudar a los alumnos identificados como Alumnos que están aprendiendo inglés (MLL, por sus siglas en inglés) a adquirir el dominio del idioma. Las clases de Inglés/Lengua, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencia incluyen aquellas que emplean metodologías didácticas alternativas diseñadas para satisfacer las necesidades de los alumnos MLL en las áreas de contenido.

De conformidad con la Política del Consejo 7011 sobre Promoción y Repetición de grado, este memorándum administrativo establece las pautas de promoción y repetición de grado del Distrito aplicables de 6º a 8º grado.

Pautas para los Boletines de Calificaciones

1. Los Boletines de calificaciones de 6º a 8º grado se entregan cuatro veces por año, siguiendo los períodos de instrucción de nueve semanas establecidos.

2. El desempeño será informado por medio de un porcentaje en cada período de calificación. La calificación final estará representada por una letra.

A	=Excelente	=90-100%	=4 Puntos de calidad
B	=Muy bueno	=80-89%	=3 Puntos de calidad
C	=Satisfactorio	=70-79%	=2 Puntos de calidad
D	=Regular	=60-69%	=1 Punto de calidad
F	=Reprobado	=50-59%	=0 Puntos de calidad

Determinación de la calificación final del curso: Al determinar la calificación en letra basada en los puntos de calidad, un .5 o más indicará la calificación más alta siguiente, con la excepción de una calificación de F.

≤0.5 = F	0.6 = D	1.5 = C	2.5 = B	3.5 = A

Los siguientes factores serán usados como pautas para determinar el nivel de desempeño:

- 30% Proceso- Evaluación formativa del trabajo del alumno usada con el objetivo de brindar información al alumno y a la maestra sobre el progreso respecto a los estándares. Esto puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: tareas, trabajo de clase, participación, pruebas cortas, lectura de verano, proceso de escritura, participación en laboratorio, preparación para trabajos basados en desempeño (por lo menos siete calificaciones por bimestre deben ser de naturaleza formativa).

- 70% Producto- Evaluación sumativa usada para medir el grado en el que se ha alcanzado un estándar. Esto puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: pruebas, ensayos, proyectos, presentaciones calificadas según una rúbrica, informes de laboratorio, y trabajos basados en desempeño (por lo menos tres calificaciones por bimestre deben ser de naturaleza sumativa).

3. Se darán avisos académicos interinos a los alumnos y sus padres en cualquier momento durante el bimestre cuando exista alguna inquietud sobre el progreso del alumno. Se entregará una copia al alumno, a sus padres y una copia será conservada por la maestra para el expediente acumulativo.

4. Los maestros deberán indicar el motivo por el cual el alumno fue reprobado u obtuvo calificaciones bajas en la Hoja de Comentarios o deberán usar los Códigos de Comentarios disponibles a través del sistema de informe de calificaciones.

5. Los alumnos que obtengan una serie de calificaciones que demuestren una tendencia hacia abajo durante el bimestre o el año deben ser identificados, aconsejados y ayudados por la maestra y otro personal escolar apropiado. Una tendencia hacia abajo se define como el hecho de bajar dos calificaciones representadas en letras en un bimestre. Los padres/tutores deben ser notificados de la mencionada ayuda.

6. Los padres de alumnos que están siendo considerados para la repetición de grado o colocación administrativa deben ser notificados por escrito del motivo(s) de esa colocación recomendada. Debe existir un contacto personal (reunión documentada, llamada telefónica, o correspondencia escrita) con el padre/tutor como resultado de los esfuerzos del maestro y/o directora. En ese momento también se debe notificar la posibilidad de que el alumno deba asistir a la escuela de verano.

Repetición de grado

Los alumnos de 1º a 8º grado deben aprobar el 50% de su programa de instrucción cada año (excluyendo educación física) para ser promovidos al grado siguiente. Una de las materias que debe ser aprobada es Inglés/Lengua o su equivalente.

Además de lo establecido por el Código del Estado, el 50% de la calificación para aprobar debe incluir Inglés/Lengua y otra materia central. Los alumnos no pueden tener más de dos reprobados en cursos exploratorios (por ej. salud, educación física).

Requisitos de Promoción y Colocación para Alumnos con un IEP

Con respecto a los alumnos que tienen un Plan de Educación Personalizada (IEP, por sus siglas en inglés), incluyendo los alumnos que participan de un currículo de destrezas funcionales de vida, el equipo IEP determinará la promoción y colocación de acuerdo a las estipulaciones del IEP del alumno usando todos los datos disponibles y consultando con el padre/tutor del alumno.

Requisitos de Promoción y Colocación para Alumnos con conocimiento limitado de inglés/MLL

Con respecto a los alumnos que tienen un conocimiento limitado de inglés/MLL, las decisiones sobre su promoción y colocación serán tomadas por la directora de la escuela en consulta con la(s) maestra(s) y los padres/tutores. Después de un año, las decisiones sobre la promoción de los alumnos MLL serán determinadas de la misma forma en que se toman para los demás alumnos.

POLÍTICA SOBRE TAREAS PARA EL HOGAR DE CSS

Las tareas para el hogar **SON DEFINIDAS** como:

- Todo trabajo asignado, ya sea en forma diaria o a largo plazo, que debe ser completado fuera del horario de clase regular y entregado en una fecha específicamente determinada.
- Basadas en los estándares, relacionadas con los Estándares Básicos Comunes y dentro del currículo del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

El **OBJETIVO** de las tareas es:

- Reforzar, reflejar, repasar o practicar anticipadamente conceptos/destrezas.
- Intentar dominar nuevos conceptos o ideas.
- Ayudar a los maestros a evaluar la competencia de los alumnos en una destreza o tema específico.

Se **ESPERA** que los alumnos:

- Intenten completar el trabajo lo mejor posible por medio del razonamiento y el relacionar conocimientos.

Frecuencia

1. En promedio, 10 minutos por grado/por noche (ej. 6° grado, 60 minutos; 7° grado, 70 minutos, etc.).
2. En base a los hábitos de estudio y fortalezas personales, el tiempo que cada alumno deba dedicar a completar las tareas variará según el contenido y la actividad.
3. Sugerimos a los padres y alumnos que se comuniquen con la maestra si la frecuencia de las tareas resulta demasiado pesada o demasiado liviana.

Peso

Las tareas no deben exceder el 10% de la calificación final del bimestre del alumno.

Otra información pertinente:

- Esta política no incluye la asignación de lecturas y no se aplica a los cursos avanzados ni a los cursos con crédito universitario.
- Las ausencias justificadas se regirán según el Código de Conducta.

REUNIONES E INFORMES DE PROGRESO

Los alumnos reciben un informe interino a mediados del período de calificación. Todos los alumnos reciben un boletín de calificaciones al final de cada período de calificación. Los padres podrán contactar a la escuela cuando lo consideren necesario por correo electrónico o por teléfono. Las reuniones de padres y maestros se llevan a cabo 2 veces por año. Las reuniones de secundaria son sin cita previa. Las reuniones de escuela intermedia son con cita previa, según lo recomienden el equipo del grado y la consejera de orientación. Si es necesario solicitar una reunión fuera de las fechas y horas designadas, se puede hacer a través del departamento de orientación.

CRONOGRAMA DE NOTIFICACIONES EN CASO DE PELIGRO DE QUE EL ALUMNO REPRUEBE

Cierre del Segundo Período de Calificación: Los alumnos que reprueben Lectura/Inglés o dos materias básicas serán notificados de que se encuentran en riesgo de reprobar el año.

Cierre del Tercer Período de Calificación: Los alumnos que reprueben Lectura/Inglés o dos materias básicas serán notificados de que se encuentran en riesgo de no pasar de grado.

Informes Interinos del Cuarto Período de Calificación: Los padres serán notificados sobre las materias que los niños se encuentran en riesgo de reprobar.

Cierre del Cuarto Período de Calificación: Los alumnos que no cumplen los requisitos de promoción de grado serán colocados en un plan de mejora individual que puede incluir escuela de verano, clases de apoyo, colocación alternativa, etc.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA) Y RANGO DENTRO DE LA CLASE DE LA ESCUELA SECUNDARIA (9º - 12º GRADOS)

El Promedio (GPA) en las Escuelas de Ciencia Conrad es un promedio ponderado calculado utilizando solamente las calificaciones en los cursos académicos básicos de Inglés, Estudios Sociales, Matemáticas, Ciencia, Idioma Extranjero y cualquier curso de nivel avanzado. Una calificación de “C” o más en un curso de nivel avanzado (AP) recibe un punto y medio (1.5) adicional en el cálculo del GPA. Una calificación de “C” o más en un curso de honores recibe un punto adicional en el cálculo del GPA. El GPA ponderado acumulativo es utilizado para determinar el rango dentro de la clase.

Es importante aclarar que los alumnos que se encuentran en cursos de nivel avanzado deben rendir la evaluación de nivel avanzado como parte de los requisitos del curso. Es responsabilidad del alumno pagar un arancel de aproximadamente $95. Los alumnos que consideran que no pueden

pagar este arancel podrán solicitar ayuda en la oficina de orientación. La escuela es consciente del costo del examen. Teniendo eso en cuenta, por favor no envíen a los alumnos a la escuela con grandes sumas de dinero. Les aconsejamos a los padres que libren un cheque a la orden de Conrad. La escuela luego remitirá el pago al servicio de evaluaciones.
A fin de determinar la elegibilidad para ser incluido en el cuadro de honor se utiliza el GPA no ponderado que incluye todas las calificaciones *A, B, C, D*, o *F* en las cinco materias básicas de Inglés, Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales e Idioma Extranjero. Para determinar la elegibilidad en atletismo a nivel del distrito, se considera un GPA ponderado que incluye todas las calificaciones *A, B, C, D* o *F*.

El GPA ponderado acumulativo es utilizado para determinar el rango dentro de la clase. Las calificaciones finales prevalecerán sobre las calificaciones de los períodos de calificación al calcular los índices. Estos rangos se encuentran a disposición de los alumnos consultando al consejero de orientación. Los alumnos que vienen de otras escuelas recibirán puntos de calidad adicionales por los cursos tomados solamente de la fase más alta en escuelas que utilizan el sistema "fase". Si la escuela a la que asistían no ofrecía cursos de honores, no se otorgarán puntos de calidad adicionales.

Los maestros podrán proporcionar información adicional sobre los requisitos de calificación para los cursos específicos.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

El requisito específico para graduarse es *un mínimo de* 24 créditos. Éstos incluyen:

- Inglés 4 créditos
- Matemáticas 4 créditos
- Ciencia 3 créditos
- Estudios Sociales 4 créditos
- Educación Física 1 crédito
- Salud ½ crédito
- Idioma Extranjero 2 créditos

El Estado de Delaware y el Distrito Escolar Consolidado Red Clay también exigen tres (3) créditos de un plan de carrera obtenidos al inscribirse en cursos secuenciales / especializados dentro de la misma área de carrera.

Curso Académico Adicional (académico, artes visuales y escénicas, idioma extranjero, y/o programa de educación técnica vocacional) 2 ½ créditos

OPCIONES PARA GANAR CRÉDITOS

Se podrán ganar créditos para la graduación a través de un curso por correspondencia de una escuela nacional acreditada o cualquier otra opción según las Reglamentaciones del Ministerio de Educación de Delaware. Un alumno que desea inscribirse en un curso por correspondencia u otra opción deberá arreglar todo lo que fuera necesario con el consejero de orientación. Se

otorgará la aprobación administrativa que quedará documentada en el formulario correspondiente.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Los ejercicios de la ceremonia de graduación son desarrollados antes del cierre de la escuela para aquellos alumnos de 12º grado que hayan cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el Ministerio de Educación y el Consejo Escolar de Red Clay. La asistencia a la ceremonia de graduación es optativa.

Los alumnos que participan de la ceremonia de graduación deben comportarse de acuerdo con la dignidad del programa. Los alumnos de 12º grado que desean participar de la ceremonia de graduación deben saldar todas las deudas financieras que tengan con la escuela, ordenar un birrete y una toga y asistir a los ensayos de la ceremonia. Las fechas de los ensayos serán notificados con suficiente antelación para permitirle a los alumnos de 12º grado que se organicen. **Los alumnos que no asisten a los ensayos no podrán participar en la ceremonia de graduación.**

PAUTAS PARA LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES DE SECUNDARIA

1. Los Boletines de calificaciones de 9º a 12º grado se entregan cuatro veces por año, siguiendo los períodos de instrucción de nueve semanas establecidos.

2. El desempeño será informado por medio de un porcentaje en cada período de calificación. La calificación final estará representada por una letra.

A	=Excelente	=90-100%	=4 Puntos de calidad
B	=Muy bueno	=80-89%	=3 Puntos de calidad
C	=Satisfactorio	=70-79%	=2 Puntos de calidad
D	=Regular	=60-69%	=1 Punto de calidad
F	=Reprobado	=50-59%	=0 Puntos de calidad

Determinación de la calificación final del curso: Al determinar la calificación en letra basada en los puntos de calidad, un .5 o más indicará la calificación más alta siguiente, con la excepción de una calificación de F.

≤0.5 = F 0.6 = D 1.5 = C 2.5 = B 3.5 = A

Si el alumno saca F en tres períodos de calificación, reprueba el curso, no importa la cantidad de puntos de calidad.

Determinación de la calificación del bimestre:

- Los siguientes factores serán usados como pautas para determinar el nivel de desempeño:

30% Proceso- Evaluación formativa del trabajo del alumno usada con el objetivo de brindar información al alumno y a la maestra sobre el progreso respecto a los estándares. Esto puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: tareas, trabajo de clase, participación, pruebas cortas, lectura de

verano, proceso de escritura, participación en laboratorio, preparación para trabajos basados en desempeño (por lo menos siete calificaciones por bimestre deben ser de naturaleza formativa).

70% Producto- Evaluación sumativa usada para medir el grado en el que se ha alcanzado un estándar. Esto puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: pruebas, ensayos, proyectos, presentaciones calificadas según una rúbrica, informes de laboratorio, y trabajos basados en desempeño (por lo menos tres calificaciones por bimestre deben ser de naturaleza sumativa).

3. Se darán avisos académicos interinos a los alumnos y sus padres en cualquier momento durante el bimestre cuando exista alguna inquietud sobre el progreso del alumno. Se entregará una copia al alumno, a sus padres y una copia será conservada por la maestra para el expediente acumulativo.
4. Los maestros deberán indicar el motivo por el cual el alumno fue reprobado u obtuvo calificaciones bajas en la Hoja de Comentarios o deberán usar los Códigos de Comentarios disponibles a través del sistema de informe de calificaciones.
5. Los alumnos que obtengan una serie de calificaciones que demuestren una tendencia hacia abajo durante el bimestre o el año deben ser identificados, aconsejados y ayudados por la maestra y otro personal escolar apropiado. Una tendencia hacia abajo se define como el hecho de bajar dos calificaciones representadas en letras en un bimestre. Los padres/tutores deben ser notificados de la mencionada ayuda.
6. Los padres de alumnos que están siendo considerados para la repetición de grado o colocación administrativa deben ser notificados por escrito del motivo(s) de esa colocación recomendada. Debe existir un contacto personal (reunión documentada, llamada telefónica, o correspondencia escrita) con el padre/tutor como resultado de los esfuerzos del maestro y/o directora. En ese momento también se debe notificar la posibilidad de que el alumno deba asistir a la escuela de verano.

Pueden encontrar los requisitos de graduación de secundaria establecidos por el Distrito en la sección "*Parents and Students*" (Padres y Alumnos) del sitio web del Distrito.

Unidades de Crédito

1. Álgebra I o un curso equivalente será el primer curso de matemáticas de escuela secundaria por el cual el alumno recibirá crédito.

2. Los alumnos deben obtener 4 créditos de matemáticas para graduarse. Los alumnos deben obtener un crédito de matemáticas durante su último año.

3. El requisito de Orientación de Carrera exige que el alumno escoja tres cursos electivos secuenciales o especializados de artes visuales o escénicas, áreas de educación vocacional-técnica, y áreas académicas. Los tres cursos deben ser seleccionados dentro de la misma área de contenido.

Requisitos de Promoción y Colocación para Alumnos con un IEP

Con respecto a los alumnos que tienen un Plan de Educación Personalizada (IEP, por sus siglas en inglés), incluyendo los alumnos que participan de un currículo de destrezas funcionales de vida, el equipo IEP determinará la promoción y colocación de acuerdo a las estipulaciones del IEP del alumno usando todos los datos disponibles y consultando con el padre/tutor del alumno.

Requisitos de Promoción y Colocación para Alumnos con conocimiento limitado de inglés/MLL

Con respecto a los alumnos que tienen un conocimiento limitado de inglés/MLL, las decisiones sobre su promoción y colocación serán tomadas por la directora de la escuela en consulta con la(s) maestra(s) y los padres/tutores. Después de un año, las decisiones sobre la promoción de los alumnos MLL serán determinadas de la misma forma en que se toman para los demás alumnos.

Repetición de grado

Todo alumno que no obtenga los seis créditos exigidos (incluyendo Inglés/Lengua, Matemáticas y Estudios Sociales) cada año, repetirá de grado hasta haber completado el trabajo del curso correspondiente.

Cronograma

El siguiente cronograma es recomendado para 9º a 12º grados:

1. *Cierre del Segundo Período de Calificación (primer semestre):* Aparecerá un mensaje en la parte de adelante del boletín de calificaciones indicando que el alumno deberá obtener un mínimo de seis créditos para pasar al grado siguiente. Los alumnos que se encuentren en riesgo de reprobar el año recibirán una correspondencia notificándoselos.

2. El proceso indicado anteriormente será repetido al cierre del tercero y cuarto período de calificación según corresponda.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los servicios de orientación se encuentran disponibles para todos los alumnos de la escuela. Estos servicios incluyen ayuda con la planificación educativa, interpretación de calificaciones de evaluaciones, información sobre carreras, habilidades de estudio, ayuda con problemas en el hogar, la escuela y/o sociales, problemas de asistencia, o cualquier tema que los alumnos sientan que necesitan conversar con el consejero. Se ofrecen oportunidades de asesoramiento psicológico individual y/o grupal para todos los alumnos. Los alumnos y sus padres deben pedir una cita con la oficina de orientación para conversar sobre sus problemas.

CAMBIO DE CRONOGRAMA

Los cambios en el cronograma pueden realizarse solamente como consecuencia de razones educativas válidas y luego de haber consultado y recibido la aprobación de los padres, asesores, maestros y directivos. ***Un alumno podrá solicitar un cambio de cronograma antes de que comiencen las clases poniéndose en contacto con su consejero.***

Luego de comenzadas las clases, el cronograma de un alumno podrá ser modificado por las siguientes razones:

1. Error administrativo o de computación
2. Colocación inadecuada en un curso
3. Problema físico o emocional
4. Sobrecarga académica

Solo está permitido cambiarse de un instructor a otro dentro de un curso determinado con *autorización administrativa*. *El cambio será permitido solamente si trae aparejados beneficios de aprendizaje sustanciales para el alumno.*

En todos los casos el alumno debe seguir su cronograma original hasta que sea notificado oficialmente del cambio de cronograma.

ASIGNACIONES DE NIVEL DE CURSO

Si un padre siente que un alumno debe ser colocado en un curso superior o inferior que el recomendado por el maestro, se aplicará la siguiente política: ***El alumno podrá ser colocado en el nivel solicitado. En caso que el nuevo curso sea demasiado difícil, solo se permitirá transferirlo a un nivel inferior después de haber finalizado el período de calificación. La nota obtenida seguirá al alumno al curso inferior.***

ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

La participación en las actividades de los alumnos es un privilegio otorgado a los alumnos de la escuela. Como participante, el alumno es representante de Conrad. Como tal, debe reflejar su filosofía y valores. Las actividades de los alumnos son organizadas y conducidas no solamente para los participantes individuales, sino también para bien de sus compañeros de equipo, compañeros de clase y toda la Comunidad de Conrad. Todos los actos de personas o grupos en estas actividades deben ser medidos a la luz de dicho bien. Los participantes en las actividades deben cumplir con todas las pautas establecidas para todos los alumnos de Conrad y las pautas adicionales necesarias y adecuadas para dichas actividades. Las infracciones a estas pautas pueden llevar a una restricción o retiro del privilegio, según fuera determinado por los moderadores, entrenadores y directivos. Es obligación del participante y de sus padres o tutores conocer las normas y políticas de la escuela y de las actividades en las cuales el alumno participa.

**Los clubes y actividades tienen lugar de 2:30 a 4:15 de la tarde, excepto que se indique lo contrario. El autobús de actividades parte a las 4:30 de la tarde. *Visitar www.conradsports.com para ver las paradas del autobús y los horarios precisos de partida del autobús de actividades.*

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La escuela patrocina una serie de actividades y clubes que se centran en aspectos sociales, culturales, académicos, científicos, relacionados con ciencias afines de la salud, y oportunidades de

servicio. Estas actividades dependerán de la inscripción de los alumnos y la disponibilidad de patrocinadores de los clubes. Dependen de la capacidad del distrito para apoyar estas actividades. **A continuación mencionamos **algunos** de los clubes y actividades.

❖ Banda	❖ Deportes Electrónicos
❖ Coro	❖ Teatro
❖ Club de Arte	❖ Periódico
❖ Liga de Matemáticas	❖ Asociación Tecnológico Estudiantil
❖ Sociedad Nacional de Honores	❖ Unión de Estudiantes Negros
❖ Sociedad Nacional de Honores Júnior	❖ Unión de Estudiantes Latinos
❖ Olimpíada de Ciencia	❖ Club Azul-Oro
❖ HOSA	❖ Multiplicando Bien
❖ Consejo Estudiantil	❖ FFA
❖ Anuario	❖ Club Verde

DEPORTES INTERCOLEGIALES

Los alumnos de 8º, 9º, 10º, 11º y 12° pueden practicar deportes intercolegiales, tales como:

Escuela Secundaria

Otoño	Invierno	Primavera
Fútbol Americano	Básquetbol Masculino	Béisbol Masculino
Hockey sobre césped	Básquetbol Femenino	Softball Femenino
Fútbol Masculino	Lucha Libre	Fútbol Femenino
Vóleibol Femenino	Natación/Clavado Masculino y Femenino	Tenis Masculino y Femenino
Campo a través	Porristas	Golf
Porristas	Hockey sobre hielo	Lacrosse Masculino y Femenino
Banda de marcha		Vóleibol Masculino
		Atletismo

Escuela Intermedia

Otoño	Invierno	Primavera

Fútbol para Ambos Sexos	Básquetbol Masculino	Atletismo (Ambos sexos)
Hockey sobre césped	Básquetbol Femenino	Softball Femenino
Vóleibol Femenino	Lucha Libre	Vóleibol Masculino
Campo a través	Porristas	Béisbol Masculino
		Lacrosse Masculino y Femenino

SOCIEDAD NACIONAL DE HONORES

La Sociedad Nacional de Honores (*NHS* según sus siglas en inglés - *The National Honor Society)* es un grupo honorario de alumnos seleccionados. Los alumnos elegibles para pertenecer a la NHS incluyen a los alumnos de 11º y 12º grados con un índice acumulado de 3.25 o más y que han sido alumnos de la Escuela de Ciencia Conrad durante por lo menos un semestre (dos períodos de calificación). Los alumnos calificados serán invitados a presentar información al consejo de profesores que aprobará a los alumnos para que sean miembros en base a su nivel académico, servicio, liderazgo y carácter.

Nivel académico: Los alumnos deberán haber alcanzado un índice acumulado de 3.25 o más al finalizar el primer semestre de 11º o 12º grado a fin de ser invitados a unirse a la Sociedad Nacional de Honores. Estos alumnos son elegibles para ser considerados en las áreas de servicio, liderazgo y carácter.

Servicio: Los alumnos deben documentar sus aportes voluntarios a la escuela o la comunidad. El servicio es prestado sin remuneración alguna y en forma positiva, cortés y entusiasta. Conrad exige que los alumnos hayan completado **36** horas de servicio comunitario en el momento de presentar la solicitud.

Liderazgo: Los alumnos demuestran que son personas emprendedoras, responsables, confiables y que saben resolver problemas. Promueven actividades en la escuela y aportan ideas. El liderazgo se puede demostrar a través de la participación en actividades en la escuela y/o comunidad mientras trabajan para otros.

Carácter: Los alumnos que muestran buen carácter poseen principios de moralidad y ética; demuestran altos niveles de honestidad y confiabilidad, actuando con cortesía, preocupación y respeto por ellos mismos y por los demás.

Ser miembros de la Sociedad Nacional de Honores es tanto un honor como una responsabilidad. Los alumnos que han sido seleccionados como miembros deben demostrar permanentemente las cualidades de nivel académico, servicio, liderazgo y carácter. La decisión de admitirlos por parte de los profesores es definitiva y no puede ser apelada. Los alumnos que no son seleccionados como miembros en 11º grado pueden aplicar nuevamente en 12º grado (si continúan cumpliendo las condiciones). Los alumnos deben ser inducidos oficialmente para ser reconocidos como miembros de la Sociedad Nacional de Honores y para participar en actividades patrocinadas por los miembros.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Los alumnos de nuestra escuela deben ser honestos y sinceros en sus logros académicos. La política oficial de las Escuelas de Ciencia Conrad establece que todos los actos de supuesta deshonestidad académica deben ser denunciados a la dirección de la escuela. Si luego de una investigación se descubre que se hizo trampa, el alumno no recibirá crédito (equivalente al 25%) por el trabajo. CSS seguirá todas las otras estipulaciones establecidas en el Código de Conducta del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

Plagio

El plagio es la incorporación de palabras, ideas o datos de otra persona como propias. Cuando un alumno presenta un trabajo que recibe créditos y éste incluye palabras, ideas o datos de otros, se debe reconocer la fuente de información a través de una referencia completa, exacta y específica, y si se incluyen declaraciones textuales, también se deben agregar comillas. Al colocar su nombre en el trabajo presentado para obtener un crédito, el alumno certifica la originalidad de todo el trabajo que no se encuentra identificado de otro modo a través de los reconocimientos adecuados. El plagio cubre tanto las fuentes publicadas como las no publicadas.

Ejemplos de plagio:

1. Citar el trabajo real de otra persona en oraciones o párrafos completos o un trabajo escrito entero *sin reconocer la fuente*.
2. Utilizar las ideas, opiniones o teoría de otra persona, inclusive si están completamente parafraseadas en sus propias palabras *sin reconocer la fuente*.
3. Tomar prestado hechos, estadísticas u otros materiales ilustrativos que no son de conocimiento común *sin reconocer la fuente*.
4. Copiar las respuestas elaboradas de examen de otro alumno.
5. Copiar, o permitir que otro alumno copie un archivo de computación que contenga tareas de otro alumno y presentarlo, ya sea parcial o completamente, como propio.
6. Trabajar juntos en una tarea, compartir archivos de computación y programas involucrados, y luego presentar copias individuales de la tarea como trabajo propio.

En caso de duda, les sugerimos a los alumnos que consulten a un maestro, al departamento académico o a un manual reconocido en el área académica.

Mentira

La mentira es el uso intencional de información o la falsificación de investigación o la falsificación de otros descubrimientos con la intención de engañar.

Ejemplos de mentiras:

1. Citar información que no fue sacada de la fuente indicada. Esto puede incluir la documentación incorrecta de fuentes secundarias.
2. Mencionar fuentes en una bibliografía que no fueron utilizadas en el ejercicio académico.

3. Presentar datos o pruebas falsificadas, inventadas o ficticias en un trabajo, informe de laboratorio u otro ejercicio académico, u ocultar o distorsionar deliberada y conscientemente la naturaleza, origen o función de dichos datos o pruebas.
4. Presentar como propios ejercicios académicos, trabajos escritos, impresiones, esculturas, etc. que han sido preparados, ya sea en forma completa o parcial, por otra persona.
5. Rendir una evaluación por otra persona o permitir que otra persona rinda una evaluación en nombre tuyo.

Copiarse

Copiarse es un acto de engaño, o el intento del mismo, según el cual un alumno busca demostrar dominio de un ejercicio académico para el cual no está preparado.

Ejemplos de copiarse:
1. Copiarse de la evaluación de otro alumno.
2. Permitir que otro alumno se copie de tu propia evaluación.
3. Utilizar un libro de texto u otro material, como un cuaderno, traído a clase, pero cuyo uso no está autorizado durante una evaluación.
4. Colaborar durante una evaluación con otra persona y recibir información sin permiso, o colaborar con otros en proyectos donde dicha colaboración está expresamente prohibida. Esta colaboración incluye, pero no está limitada a los mensajes de texto.
5. Utilizar o poseer materiales específicamente preparados que no están autorizados durante una evaluación, como notas, listas de fórmulas, notas escritas en la ropa de un alumno, etc.

ASISTENCIA

Se considera que un alumno está ausente si asiste a la escuela menos del 50% del día programado, ya sea en forma justificada o no. Si un alumno está ausente más de 25 días durante un año, podrá reprobar el curso y/o tornarse inelegible para pasar de grado y/o graduarse.

Llegar a la escuela puntualmente y asistir a clase todos los días requiere de responsabilidad personal y autodisciplina. **Hay solo unas pocas razones para faltar que son consideradas válidas.** Las siguientes ausencias justificadas son aceptadas como “necesarias y legales” *:

1. Enfermedad o embarazo del alumno(a), certificados por un médico
2. Enfermedad contagiosa en la casa de un alumno
3. Enfermedad grave y/o fallecimiento en la familia o de un amigo
4. Asuntos legales
5. Feriado religioso
6. Tratamiento para recuperar la salud
7. Ausencia acordada de antemano para visitar una facultad o universidad, o para participar de una experiencia educativa, incluyendo una situación de emergencia según fuera determinada por la directora de la escuela
8. Suspensión o expulsión de la escuela

Después de una ausencia justificada, el alumno podrá recuperar todos los trabajos/evaluaciones perdidas, y presentar tareas a su profesor que hubieran quedado pendientes durante su ausencia. Después de la ausencia justificada a la escuela o a clase, el tiempo permitido para rendir evaluaciones o entregar tareas será equivalente a la cantidad de días o clases perdidos durante la ausencia. ***Es responsabilidad del alumno iniciar este proceso recuperando los trabajos perdidos y entregando tareas en forma puntual.***

Las ausencias por otras razones son "no justificadas". Los alumnos recibirán un cero por trabajos perdidos durante una ausencia no justificada.

Se considera que un alumno falta sin autorización a la escuela cuando se ausenta sin una excusa válida durante más de tres (3) días o falta o llega tarde en forma intermitente e irrazonable sin una razón válida. Los padres que permiten que sus hijos falten sin autorización están sujetos a que el caso sea remitido al sistema judicial.

Los registros de asistencia de un alumno serán parte de sus registros permanentes y como consecuencia estarán incluidos en la información enviada a las universidades y empleadores.

Regreso a la Escuela después de una Ausencia

Al regresar a la escuela después de una ausencia, excepto en el caso de suspensión, el alumno debe presentar en la oficina principal una nota del padre, tutor, médico o funcionario judicial. La nota debe establecer las fechas de las ausencias y la razón. También debe incluir el número de teléfono al cual se puede contactar al padre o tutor durante el día. Se determinará si la ausencia fue justificada o no. Esta información quedará registrada en el talón de admisión para permitirle recuperar los trabajos perdidos.

El no traer una nota al regresar de la ausencia hará que la ausencia sea injustificada. Si el alumno no trae una nota al día siguiente la ausencia continuará siendo considerada como injustificada y el alumno recibirá ceros por todos los trabajos realizados el día que faltó. Si un alumno llega tarde por alguna razón injustificada o no trae una nota verificable de un padre o tutor, un directivo podrá establecer una detención hasta que la nota sea verificada.

Recuerden que se debe traer una nota al regresar a la escuela después de una ausencia, inclusive cuando el alumno pierde mitad de día o parte del día escolar. La nota no torna automáticamente a la ausencia como justificada. A fin de que la ausencia sea considerada justificada, ésta debe ser considerada como "necesaria y legal" (*ver arriba). En el caso de una ausencia justificada, es responsabilidad del alumno acordar inmediatamente de qué manera recuperar los trabajos perdidos. Una ausencia injustificada ocasionará que el alumno reciba ceros en todos los trabajos perdidos. Si un alumno se pierde un examen de mitad de año o un examen final, esta ausencia debe ser justificada y deberá recibir autorización de la directora o la persona designada por ésta para rendir el examen.

POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO

El Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay exige que todos los alumnos asistan a la escuela todos los días del año escolar programado y que lleguen puntualmente a las

clases asignadas a fin de beneficiarse de los programas académicos y desarrollar un buen hábito de trabajo a través de la autodisciplina y la responsabilidad.

El Distrito desarrollará procedimientos para la implementación de esta política de acuerdo con las leyes estaduales y las reglamentaciones del Ministerio de Educación y publicará los procedimientos en el *Código de Conducta Estudiantil* del distrito. Los procedimientos deben incluir las siguientes disposiciones:

Como uno de los requisitos para la promoción de grado, el otorgamiento de crédito por el trabajo del curso, la elegibilidad para graduarse o la asignación administrativa, un alumno no podrá faltar más de 25 días durante el año escolar.

Los alumnos que faltan más de 25 días, pero menos de 45 días, podrán recuperar los días en que estuvieron ausentes asistiendo a los programas después del horario escolar, la escuela de los sábados o completando con éxito un programa académico complementario aprobado. Los alumnos que faltan más de 45 días podrán recuperar los días en que estuvieron ausentes solamente asistiendo a un programa de escuela de verano aprobado. Las ausencias mencionadas en esta política incluyen tanto las ausencias justificadas y no justificadas por enfermedades personales, vacaciones familiares, problemas familiares, citas con profesionales, suspensiones y demás ausencias no autorizadas a la escuela. Los días en que los alumnos no asisten a clase o a la escuela para participar en actividades patrocinadas y aprobadas por la escuela, como, por ejemplo, excursiones, educación vial y eventos de atletismo o académicos, quedarán excluidos de la cantidad total de ausencias.

Recuperación de Ausencias

Un alumno que falta a la escuela puede recuperar las ausencias asistiendo a un programa después del horario escolar o participando de un programa académico complementario aprobado. Por cada día en que el alumno participa de un programa después del horario escolar, recuperará medio día de ausencia. La directora determinará, a su absoluta discreción, cuándo se ofrecerán los programas de clases después del horario escolar y/o cuándo los programas complementarios son adecuados; asimismo determinará el contenido, duración y requisitos de dichos programas. Los alumnos que faltan más de 45 días podrán recuperar los días en que estuvieron ausentes solamente asistiendo a un programa de escuela de verano aprobado.

Los programas de clases después del horario escolar ofrecen un ambiente supervisado para que los alumnos completen los trabajos perdidos mientras faltaron a la escuela. Los alumnos son responsables de solicitar los trabajos perdidos a sus maestros conforme a lo establecido en el *Código de Conducta Estudiantil.* A los alumnos que violan el Código mientras asisten a los programas después del horario escolar se les prohibirá asistir a dichos programas y estarán sujetos a las medidas disciplinarias establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil.*

Es responsabilidad del alumno y de sus padres controlar las ausencias y recuperarlas a fin de cumplir con la política de asistencia del distrito.

Notificación a los Padres

Los padres serán notificados de que su hijo está violando la política de asistencia del Distrito Escolar Consolidado Red Clay cuando supere las ***25*** ausencias. La notificación instruirá a los padres sobre los requisitos para recuperar los días de ausencia a fin de que el alumno pueda cumplir los requisitos para recibir créditos, pasar de grado o ser asignado administrativamente. Cuando los alumnos menores de 16 años faltan más de 45 días, los padres serán notificados de que su hijo deberá asistir a la escuela de verano a fin de poder ser elegible para recibir créditos, pasar de grado o ser asignado administrativamente. Cuando los alumnos mayores de 16 años faltan más de 45 días, los padres serán notificados de que su hijo no cumple con la política de asistencia y se les otorgará opciones alternativas de educación fuera del programa escolar regular.

Proceso de Apelación

Los padres podrán apelar los procedimientos relacionados con la asistencia presentando una solicitud escrita a la directora dentro de los diez (10) días siguientes al 25º o 45º día de ausencia. Los padres podrán presentar una apelación si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El alumno faltó 25 o 45 días a la escuela.
2. Las ausencias fueron el resultado de actividades relacionadas con la escuela.
3. Al alumno no se le brindó la oportunidad de recuperar el tiempo perdido.
4. Las ausencias fueron causadas por factores que estuvieron más allá del control del alumno y sus padres.

La directora concertará una reunión con los padres para tratar la apelación. La directora tomará una decisión por escrito dentro de los 10 días posteriores a la reunión.

Los padres podrán apelar la decisión de la directora presentado una solicitud escrita al Director de Educación Secundaria o Primaria dentro de los 10 días posteriores a la decisión de la directora. El Director de Educación Secundaria o Primaria revisará la documentación del padre y del director y tomará una decisión escrita dentro de los 10 días de la solicitud de apelación. La decisión del Director de Educación Secundaria o Primaria será definitiva.

Política de Asistencia del Distrito para Colocación en Cursos

Se aplicarán las siguientes pautas para la colocación en cursos de alumnos que no recibieron créditos debido a la política de asistencia:

A aquellos alumnos que tenían una *A* o *B* en un curso y no recibieron crédito debido a que faltaron más de 25 días se les permitirá inscribirse en el curso siguiente (es decir, si un alumno tenía una *B* en inglés de primer año, pero no recibió crédito debido a sus ausencias excesivas, será colocado en inglés de segundo año).

Los alumnos que tenían una *C* o menos y que no recibieron crédito porque faltaron más de 25 días deben repetir la materia (es decir, un alumno que tenía una *C* en Álgebra I, pero no recibió ningún crédito debido a las ausencias excesivas deberá repetir Álgebra I).

SALIDA TEMPRANO

Todo alumno que se retira de la escuela antes de la finalización del día escolar debe tener una excusa escrita especificando la razón por la que se retira, la hora de retiro y la hora esperada de regreso, si volviere. Dichas excusas deben incluir la firma del padre o tutor y el número de teléfono. La oficina principal verificará la salida temprana contactando al padre o tutor antes de emitir un formulario de salida temprana. En el momento adecuado, el alumno se presentará en la oficina principal para que firmen la salida y estará acompañado por el padre o tutor. Los padres o tutores deben firmar la entrada del alumno que regresa en la oficina principal. ***A fin de velar por la seguridad de los alumnos, por favor vengan preparados para presentar una identificación con fotografía.***

LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA

Los alumnos deben llegar a la escuela puntualmente y entran a los pasillos por la mañana a las 7:10 am. Los alumnos que llegan después de las 7:25 de la mañana llegan tarde y deben registrar su entrada en el centro de llegadas tarde que se encuentra en la cafetería. **Para que se otorgue un *pase por llegada tarde* justificada, el alumno deberá contar con una explicación escrita de sus padres y una razón válida.** Los alumnos deben tener en cuenta que una explicación escrita de casa no hace que la llegada tarde sea automáticamente justificada. **Las razones como "perdí el autobús, tuve problemas con el automóvil, había mucho tránsito, me quedé dormido, problemas personales, me necesitaban en casa, detenido por el tren" a pesar de que son comprensibles no son excusas aceptables y serán consideradas no justificadas.**

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela cuatro veces en un mes tendrán una detención. Los alumnos que no asisten a más de la mitad de los períodos en un día determinado serán considerados ausentes ese día.

LLEGADA TARDE JUSTIFICADA AL SALÓN DE CLASES

Una vez que el alumno se encuentra en la escuela, las excusas relacionadas con aspectos administrativos, académicos, sociales y/o emocionales serán consideradas válidas. El alumno debe tener una nota firmada del maestro o directivo que autoriza la llegada tarde.

LLEGADA TARDE INJUSTIFICADA AL SALÓN DE CLASES

Los alumnos tienen cinco minutos para cambiar de clases entre períodos y deben presentarse en su clase en forma puntual. Toda llegada tarde a clase para la cual el alumno no tenga un pase otorgado por un miembro del personal será considerada injustificada.

PASES PARA MOVERSE POR LOS PASILLOS

Los alumnos deben tener un pase electrónico digital aprobado y activado por un maestro para poder estar fuera de una clase durante el horario establecido. Si un alumno necesita excusarse de una materia para trabajar en otra, debe obtener un permiso escrito de ambos maestros. Los alumnos deben tener un pase electrónico digital aprobado por el maestro. **Los alumnos no pueden estar en los pasillos durante los primeros ni últimos diez minutos del bloque.**

ESCAPARSE DE CLASE

Los alumnos que llegan 10 minutos tarde a clase, que no asisten a la clase asignada o no reciben permiso de su maestro para asistir a reuniones o participar en otras actividades de la escuela serán considerados ausentes de la clase. Se trata de ausencias no justificadas consideradas como escapadas de la clase. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

La Escuela de Ciencia Conrad es un predio cerrado. Si un alumno sale del predio de la escuela sin la autorización correspondiente, será suspendido fuera de la escuela. No habrá excepciones.

DISCIPLINA - CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

En Conrad Schools of Science, estamos comprometidos a proporcionar un entorno seguro, respetuoso y de apoyo, y tomamos en serio todas las acusaciones hechas por estudiantes, padres o personal a través de un proceso de investigación estructurado. Los padres/tutores pueden solicitar revisar la declaración escrita de su hijo, y cualquier inquietud sobre el proceso de investigación puede dirigirse directamente a la Sra. Todd-Dixon.

Las políticas disciplinarias de la Escuela de Ciencia Conrad cumplen con el *Código de Conducta Estudiantil* del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. Los alumnos reciben una copia del Código durante la primera semana de clases. Los alumnos son responsables de leer y comprender el Código. Los alumnos inscriptos después de que se distribuye el *Código de Conducta Estudiantil* en otoño recibirán una copia a través de la oficina de Orientación.

En virtud de la ley estatal, los distritos escolares pueden cancelar las matriculaciones realizadas a través del Proceso de Elección de Escuela al final del año escolar por razones específicas como el incumplimiento de los requisitos del distrito receptor relativos a la asistencia a la escuela o a clase; varias infracciones o una o más infracciones graves al *Código de Conducta Estudiantil*; y el incumplimiento de los estándares académicos (solamente para alumnos que provienen de otro distrito) de la escuela o el programa.

El *Código de Conducta Estudiantil* contiene información pertinente para los alumnos y sus padres, gran parte de la cual no es reproducida en este manual. El Código contiene capítulos sobre los siguientes temas:

1. Derechos y Responsabilidades de los Alumnos
2. Asistencia Escolar
3. Derechos de los Alumnos y los Padres
4. Política sobre Drogas y Alcohol
5. Infracciones al Código de Conducta Estudiantil

Todo alumno que es sacado de clase por mala conducta deberá reportarse de inmediato en la oficina principal. La negativa de un alumno a dejar la clase será considerada como una conducta desafiante.

Si un alumno siente que fue tratado en forma injusta, deberá dirigirse a la oficina principal y concertar una reunión con uno de los directivos en forma apropiada.

Tipos de Medidas Disciplinarias

Reprimenda	Suspensión del privilegio de conducir
Contacto/reunión con los padres	Detención
Suspensión – Dentro y fuera de la escuela	Período de prueba disciplinario
Remisión a los tribunales	Remisión a una agencia de servicios sociales
Arresto	Asignación de trabajo
Restitución/Indemnización	Contrato de Conducta
Suspensión del transporte en autobús	Recomendación de expulsión

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay adoptó políticas que exigen que los alumnos cumplan con los estándares del Consejo de Educación y ciertos requisitos para pasar de grado en K a 12º grado. El Consejo considera que se aprende mejor cuando el esfuerzo, los intereses y las motivaciones son compartidos por los padres, la escuela y el personal del distrito. Estamos comprometidos con el éxito de sus hijos en la escuela y prometemos trabajar juntos para promover los logros de los alumnos.

La escuela y el distrito son responsables de:

- Notificar a los padres cuando las ausencias de los alumnos son excesivas y/o cuando la ausencia interfiere en el progreso de los mismos según el Código de Asistencia de Red Clay;
- Proporcionar instrucción adecuada que refleje los estándares del Estado y del Distrito.
- Responder las comunicaciones de los padres dentro de los tres días;
- Promover una actitud consistente al aplicar el *Código de Conducta Estudiantil* de Red Clay a fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos;
- Compartir información sobre los recursos externos con los padres que enfrentan problemas para mantener a los alumnos adecuadamente preparados para la escuela; como por ejemplo bien descansados, alimentados, vestidos, limpios y sanos; y
- Proporcionar a los padres información relacionada con los programas académicos.

En su capacidad de primeros maestros de sus hijos, los padres son responsables de:

- Controlar que los niños vayan a la escuela todos los días como se encuentra estipulado en el código de asistencia;
- Controlar que los niños completen adecuadamente las tareas para el hogar y eliminar distracciones como, por ejemplo, la televisión, videojuegos y juegos de computadora, navegación online, mensajes de texto, etc.;
- Responder las comunicaciones del personal de la escuela, como por ejemplo reuniones, llamadas telefónicas o cartas, dentro de los tres días;
- Aceptar responsabilidad por la conducta de sus hijos en la escuela tal como lo establece el *Código de Conducta Estudiantil* apoyando las políticas disciplinarias del Distrito; y

- Controlar que sus hijos estén adecuadamente preparados para asistir a la escuela, es decir bien descansados, alimentados, vestidos, limpios y sanos, y que estén preparados para aprender.

CENTRO DE SUSPENSIÓN INTERNA (ISS)

La sala de aislamiento o el Centro de Suspensión Interna (ISS, por sus siglas en inglés) abordará la necesidad de remover a alumnos con problemas de disciplina de la clase. El entorno está dirigido a facilitar cambios de conducta. También sirve como una opción frente a la suspensión fuera de la escuela y sirve de transición para los alumnos que están pasando de un programa alternativo al programa escolar regular. El coordinador trabajará con los alumnos que estén teniendo dificultades de tipo social o académico. El coordinador trabajará conjuntamente con el personal directivo y el equipo de intervención de la escuela para iniciar los contactos con los padres y recomendar derivaciones al distrito, agencias externas y organizaciones para seguimiento del caso y asistencia.

El programa está diseñado para que los alumnos tengan la posibilidad de continuar su trabajo en una atmósfera de estudio tranquila, de explorar alternativas positivas a sus problemas y de aprender a tomar decisiones que los lleven a una conducta productiva en la escuela y/o la clase.

Los directivos asignarán alumnos al Centro de Suspensión en la Escuela (ISS). Los maestros serán informados a través de una notificación ISS (correo electrónico). En la mayoría de los casos, las notificaciones serán enviadas con por lo menos un día de anticipación. Los maestros proporcionarán trabajo para los alumnos que han sido asignados al centro ISS. Los alumnos asignados a la sala ISS deben hacer lo siguiente:

1. Los alumnos trabajarán en tareas de la clase o leerán los materiales proporcionados.
2. Todas las tareas deberán ser completadas o el alumno podrá, a discreción de la dirección, ser asignado al Centro ISS otro día más. El coordinador del centro estará disponible para asistir al alumno con ésta y otras tareas.
3. El comportamiento del alumno seguirá las mismas pautas como si se encontrara en una clase.
4. Los alumnos con mala conducta en el Centro ISS serán suspendidos y sus padres deberán reunirse con la directora antes de que se le permita al alumno regresar a la escuela. Cuando fuera posible, el coordinador se contactará con los padres para buscar apoyo para cambiar la conducta negativa antes de que resulte en una suspensión.
5. Los alumnos que faltan el día en que son asignados al Centro ISS deberán ir al día siguiente de la ausencia.

DETENCIÓN

Las detenciones después de clases serán notificadas con por lo menos 24 horas de anticipación. Las detenciones tienen lugar de 2:25 a 4:15 de la tarde. El transporte a casa después de una detención es responsabilidad del alumno. A las 4:30 de la tarde hay un autobús disponible para transportar a los alumnos a sus hogares. Los directivos y/o Encargado de Intervenciones asignan las detenciones en la escuela. Los maestros podrán tener sus propias detenciones si lo desean por infracciones en clase, siempre que los alumnos sean supervisados hasta que se retiren para tomar el autobús de las 4:30 o

cualquier transporte pre-acordado. Un alumno podrá llegar tarde a una clase y/o la escuela tres veces en un mes sin recibir una penalidad oficial. **En la cuarta oportunidad se emitirá una detención**. Los alumnos deben firmar el formulario y conservar la copia como recordatorio. Los alumnos que faltan a la escuela un día de detención deberán cumplir la detención el primer día de detención siguiente. Los alumnos que no cumplen con una detención asignada podrán ser suspendidos de la escuela por desafío.

Normas de Detención

1. Los alumnos deben comparecer para la detención a las 2:25 de la tarde y permanecerán allí hasta las 4:15 de la tarde.
2. Los alumnos deben comportarse en forma educada y estar concentrados en su trabajo. No podrán conversar entre sí sin el permiso del maestro supervisor.
3. Los alumnos podrán hacer las tareas u otros trabajos escritos, o leer si lo desean.

Todo alumno que no cumpla con estas normas de detención será enviado a un directivo. El directivo decidirá qué medidas disciplinarias ulteriores se aplicarán. Los alumnos que tengan mala conducta en el Centro ISS o lugar de detención estarán sujetos a una suspensión fuera de la escuela.

DESAFÍO A LA AUTORIDAD

El cumplimiento de pedidos razonables de los maestros, directivos y demás personal es esencial para mantener una atmósfera escolar donde se pueda aprender en forma segura y eficiente. Por lo tanto, una negativa verbal o de otro tipo para cumplir con un pedido razonable de un maestro, directivo u otro miembro del personal constituye una ofensa grave. Ejemplos de desafío son entre otras cosas: la negativa a decir el nombre, negativa a cambiar de asiento cuando lo solicita el maestro, o negativa a acompañar al personal de la escuela a la clase u oficina. La negativa a acompañar a un directivo puede resultar en una suspensión de 5 días o un arresto por conducta indisciplinada.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

El distrito reconoce que los dispositivos de comunicación electrónica tales como teléfonos celulares son incrementalmente comunes y le brindan a los estudiantes y a sus familias un sentido de protección y seguridad mediante comunicación inmediata y directa. Sin embargo, el uso de los celulares durante el día escolar interrumpe el proceso educativo. Además, el uso de celulares durante los simulacros de incendio o en caso de una emergencia podrían crear situaciones peligrosas al difundir información errónea o interrumpir los procedimientos administrativos.

Por lo tanto, el ***uso no autorizado de un dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo, pero sin limitarse a teléfonos celulares, mensajes de texto, etc., es prohibida durante el día escolar a discreción del maestro.***

La Política sobre uso del celular de Conrad indica que un estudiante debe pedir permiso al personal para tener acceso a la tecnología propia para una tarea específica durante el día si se trata de un tiempo no autorizado, es decir, un estudiante podría tener la necesidad de ingresar una fecha en el calendario, agregar una tarea a su lista de "pendientes" o enviar un texto a uno de sus padres. De lo contrario, **los dispositivos electrónicos personales deberán ser apagados y guardados durante el día escolar.** Estos dispositivos no deben estar conectados a la red/servidor de Conrad.

Se les permite a los estudiantes usar su tecnología personal antes del día escolar, durante cambios entre clases y en la cafetería a la hora el almuerzo. "Uso" durante estos tiempos NO incluye hablar por teléfono (llamadas), llamadas por *Facetime*, vídeo llamadas, etc. Los estudiantes podrán tener acceso a su tecnología personal durante los cambios entre clases, sin embargo, **los audífonos no deberán ser visibles ni usados en los pasillos o en el aula** (a no ser que sea para uso académico autorizado) **durante el día escolar**.

Es estrictamente prohibido que los estudiantes graben vídeos o tomen fotografías del personal o de sus compañeros sin obtener permiso por anticipado. Cualquier acción de esta naturaleza requiere consentimiento explícito por parte de los individuos involucrados. Uso no autorizado de tecnología personal, incluyendo timbre involuntario o notificación de mensajes, puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir: referencias, confiscación del dispositivo, y contacto con un padre o guardián. Por favor asegure el cumplimiento de estas normas para mantener un ambiente seguro y respetuoso para todos dentro de la comunidad escolar.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos son propiedad personal y se fomenta que los estudiantes tomen precauciones para protegerse contra pérdida o robos. ***Conrad y el Distrito Escolar Red Clay no se hacen responsables por la pérdida ni robo de la propiedad personal de los estudiantes.***

BAÑOS y TRÁFICO EN LOS PASILLOS

Se debe lograr un orden y una atmósfera adecuados para el aprendizaje a fin de que los alumnos puedan tener la posibilidad de aprender. Las escuelas deben evitar interrupciones que afecten la enseñanza y el aprendizaje.

Para garantizar la seguridad de todos los alumnos, el movimiento en los pasillos se debe realizar en forma ordenada. Cuando fuera posible, los alumnos deben caminar conservando la derecha en el pasillo. Está prohibido correr. El comportamiento y el lenguaje deben ser respetuosos para con los demás. Excepto en emergencias, los baños serán utilizados solamente en los períodos entre clases.

A continuación, se definen las infracciones a esta política:

1. Los alumnos no pueden permanecer en los pasillos o baños de la escuela durante los primeros o últimos diez minutos de clase. Cuando salen de la clase deben llevar un pase electrónico aprobado por el miembro del personal correspondiente.
2. Los alumnos no pueden correr, empujar o merodear en los pasillos o baños.
3. Los alumnos no pueden utilizar lenguaje ofensivo en los pasillos o baños.

POSESIÓN y USO DE TABACO

Los alumnos tienen derecho a aprender en una atmósfera saludable. Debido a que fumar y estar en posesión de tabaco es ilegal para los menores, fumar en los edificios o predios escolares está prohibido en todo momento. También está prohibido fumar en los autobuses escolares, en excursiones educativas patrocinadas por la escuela, y cuando los alumnos están participando de actividades de atletismo y extracurriculares.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los alumnos de Conrad deben seguir tanto el código de vestimenta del Distrito como el de las Escuelas de Ciencia Conrad. Todo alumno que no cumpla con los códigos de vestimenta estará cometiendo una infracción al Código de Vestimenta.

1° Referencia = aviso verbal.
2° Referencia = aviso verbal, comunicación con los padres.
3° Referencia = comunicación con los padres, detención.
4° Referencias subsecuentes = Cada una resultará en detención y contacto/conferencia con los padres por incumplimiento.

Violaciones continuas conllevarán mayor acción disciplinaria de parte de la administración.

Todos los alumnos serán evaluados que tengan el uniforme apropiado de Conrad durante la primera hora del día y durante el resto del día. A principios del primer período, los maestros pondrán una referencia a los alumnos que estén violando el código de vestimenta.

El Código de Vestimenta del Distrito Escolar Consolidado Red Clay establece lo siguiente:

Código de Vestimenta:

- Los estudiantes deberán usar ropa incluyendo ambos, una camina con pantalones o falda, o su equivalente.
- El torso deberá estar cubierto y las prendas interiores no deberán ser visibles.
- Los estudiantes deberán usar zapatos con suela.
- Sombreros y otros artículos para cubrir la cabeza no deberán usarse en la escuela excepto en casos con razones médicas o religiosas.

Las prendas de vestir no deberán:

- mostrar, promocionar o abogar por el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- mostrar pornografía, desnudos o actos sexuales.
- compartir o mostrar lenguaje de incitación al odio.
- mostrar violencia o amenaza contra la salud y seguridad de cualquier otro estudiante o miembro del personal

Clases/programas especializados:

- Ropa debe ser adecuada para todas las actividades de clase programadas, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, clases CTE, y otras actividades que presentan riesgos únicos o requieren vestimenta especializadas o equipo de seguridad según sea requerido.

En general, el Código de Vestimenta de Conrad establece que se debe usar una camiseta con cuello colore sólido rojo, blanco, negro, azul marino o camiseta Spirit Wear de Conrad y pantalones color sólido negro, azul marino o caqui/tostado.

Por favor consultar el código de vestimenta de Conrad en la siguiente página.

ESCUELAS DE CIENCIA CONRAD
CÓDIGO DE VESTIMENTA

	PANTALONES	CAMISAS/ CAMISETAS	ZAPATOS	ROPA DE ABRIGO
COLOR	• Negro • Azul marino • Caqui/Tostado **Color solido únicamente**	• Rojo • Azul marino • Blanco • Negro **Color solido únicamente** O Spirit Wear de Conrad		• Rojo • Azul marino • Blanco • Negro **Color solido únicamente** O Spirit Wear de Conrad
ACEPTABLE	• Pantalones de vestir • Capris • Shorts • Faldas • Jumpers	• Estilo Polo con cuello • Spirit Wear de Conrad • Camisa de vestir con cuello • Camiseta con cuello alto **De manga larga o corta**	• Zapatos deportivos • Zapatos de cuero • Botas • Crocs En el laboratorio se utiliza calzado cerrado por seguridad	• Sweater • Polar • Sudadera • Spirit Wear de Conrad Sudaderas con capucha son aceptables, pero **no** se debe llevar capucha en la cabeza.
INACEPTABLE	• Vaqueros/ mezclilla • Pantalones tipo sudaderas • Pantalones cortos deportivos • Mallas/Pantalones de yoga • Pijamas • Ropa rota o gastada	• Camisetas sin mangas • Ropa con logos que no sean el de Conrad de más de 1 pulgada cuadrada, con rayas, inscripciones, arte • Camisetas debajo de la camisa polo deben ser rojas, azul marino o blancas	• Pantuflas • Ojotas • Sandalias de punta abierta • Chancletas	• Logotipos de gran tamaño que no sean el de Conrad

Mochilas	Pueden ser llevados por los alumnos durante el día
Bolsos	Pueden ser llevados por los alumnos durante el día
Aparatos electrónicos	“Campana a Campana – No Celular” (celulares, cámaras, juegos, etc.)

El Código de Vestimenta Estudiantil del RCCSD está en vigor:

Código de Vestimenta	Las prendas no deberán:	Clases/Programas Especializado
• Los estudiantes deberán usar ropa incluyendo ambos, una camisa con pantalones o falda, o su equivalente. • El torso deberá estar cubierto y las prendas interiores no deberán ser visibles. • Los estudiantes deberán usar zapatos con suela. • Sombreros y otros artículos para cubrir la cabeza no deberán usarse en la escuela excepto en casos con razones médicas o religiosas	• mostrar, promocionar o abogar por el uso de sustancias ilegales (alcohol, drogas, etc.) o comportamiento inmoral. • compartir o mostrar lenguaje de incitación al odio. • mostrar violencia o amenaza contra la salud y seguridad de cualquier otro estudiante o miembro del personal.	• Ropa debe ser adecuada para todas las actividades de clase programadas, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, clases CTE, y otras actividades que presentan riesgos únicos o requieren vestimenta especializadas o equipo de seguridad según sea requerido.

ENFERMEDADES y ACCIDENTES

Los alumnos que se enferman durante el día escolar deberán dirigirse a la enfermera. Está prohibido permanecer en los baños. Solamente la enfermera está autorizada a decidir salidas tempranas por enfermedad. Si un alumno sufre un accidente en la escuela, la enfermera tomará las medidas médicas adecuadas y presentará un informe detallado del accidente en forma oportuna. Los alumnos y sus padres son responsables de mantener las Tarjetas de Información para Casos de Emergencias actualizadas a fin de que sea posible seguir el curso de acción esperado.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCLEMENCIAS CLIMÁTICAS

La política del distrito en cuanto a la nieve u otras inclemencias climáticas es que la escuela y las oficinas estarán abiertas en los horarios habituales siempre y cuando se pueda garantizar la salud y seguridad de los alumnos. Si las condiciones lo ameritan, las escuelas y oficinas permanecerán cerradas, abrirán una o dos horas más tarde, o cerrarán más temprano. Todo cambio de horario de ese tipo será aplicado en todo el distrito y solamente para el día en que es decidido.

Cuando las escuelas permanecen cerradas por un día, o abren una hora tarde, se realizarán anuncios por radio a partir de las 5:30 de la mañana, cuando fuera posible. Si las escuelas cierran más temprano, los anuncios por radio comenzarán por lo menos una hora antes de la hora de salida. Cuando las escuelas cierran o se adelanta la salida, se cancelan todas las actividades después del horario escolar. Todos los días perdidos debido a inclemencias climáticas serán recuperados en una fecha posterior.

Los anuncios de cierres o demoras por inclemencias climáticas serán realizados en las siguientes estaciones de radio:

WDEL (1150 AM); WILM (1450 AM); WJBR (99.5 FM y 1290 AM); WSTW (93.7 FM)

También se anunciarán los cierres y demoras por inclemencias climáticas en los siguientes sitios de Internet:

- Sitio del Distrito Escolar Consolidado Red Clay
  www.redclayschools.com

- Sitio para cierres de escuelas del Ministerio de Educación de Delaware
  http://schoolclosings.delaware.gov/

La información sobre suspensión de clases y demoras en el inicio de las mismas por mal tiempo también puede ser encontrada en las redes sociales (Facebook y Twitter de Red Clay).

PRIVILEGIOS DE CONDUCCIÓN y REGISTRO DE AUTOMÓVILES

Ir conduciendo a la escuela es un privilegio, no un derecho. Todo director, a su absoluta discreción, podrá revocar este privilegio. Si un alumno conduce su automóvil a la escuela se aplicarán las siguientes normas:

1. Debe cumplir con todas las reglamentaciones de tránsito de la escuela y el estado, como también aquéllas relacionadas con el estacionamiento.
2. Todos los vehículos de los alumnos deberán estar registrados. **El arancel de registro es de $5.00. El registro se realiza normalmente a través del Vicedirector, Sr. Joseph Rappa.**
3. Los automóviles deberán quedar estacionados únicamente en las siguientes áreas: **Estacionamiento de atrás entre la cancha de fútbol americano y el gimnasio.**

El vehículo de un alumno que quede estacionado en otra área será removido por la grúa y el propietario se hará cargo de los gastos correspondientes. También se podrán perder los privilegios de conducción como resultado de dicha situación. Los alumnos recibirán identificaciones de conducción contra el pago de un arancel cuando registren el automóvil. Las identificaciones deben ser exhibidas en sus vehículos. Los automóviles sin identificación serán removidos por la grúa y el propietario se hará cargo de los gastos correspondientes. Cuando un alumno compra un permiso de estacionamiento, renuncia a su asiento en el autobús por el resto del año escolar.

TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

La información sobre la ruta del autobús es enviada a los padres por correo antes del comienzo de las clases. El transporte se basa en el domicilio provisto. Las rutas y paradas de autobús solo pueden ser cambiadas por el Departamento de Transporte. Una vez que la escuela realiza los cambios de domicilio, el Departamento de Transporte hace los cambios correspondientes en su cronograma dentro de las 48 horas siguientes. Los alumnos no están autorizados a montar un autobús diferente, excepto en situaciones de emergencia. No está permitido hacer cambios de autobús por eventos sociales, proyectos escolares, vacaciones de los padres, trabajo, para visitar a otro alumno ni pedir que se deje al alumno en distintos lugares según el día. Para mayor información sobre el transporte en autobús del distrito, llamar al 322-0251.

AUTOBÚS PARA ACTIVIDADES

Estos autobuses y los horarios estarán sujetos a la capacidad que tenga el distrito para financiarlos de la misma forma en que las actividades estarán sujetas al apoyo financiero del distrito. Los autobuses para actividades serán provistos para los alumnos que participan en las actividades después del horario escolar. Por favor ir al sitio www.conradsports.com y buscar el enlace "*activity bus*" (autobús para actividades) para ver la información actualizada sobre los horarios de partida de los autobuses y la ubicación de las paradas.

USO DEL TELÉFONO

Se podrán realizar llamadas de emergencias cuando sea autorizado por un directivo. Los alumnos no podrán utilizar los teléfonos que se encuentran en la oficina principal. Los alumnos que necesitan hacer llamadas de emergencia durante el horario escolar deben obtener el permiso de un directivo.

LOCKERS

Al comienzo del año escolar se asignan lockers con combinación incorporada a los alumnos según los salones hogar. Los lockers deben encontrarse siempre en orden. Los alumnos también tendrán lockers para Educación Física, para los cuales deberán traer un candado. Todos los objetos personales deben ser guardados en un locker. La dirección aconseja no dejar sumas de dinero ni objetos valiosos en el locker. Por favor, déjenlos en casa. A pesar de que la escuela provee lockers a los alumnos, no se hace responsable de los objetos que quedan o son robados de los mismos, ya sea si éstos estén cerrados con candado o no. Los lockers de la escuela son propiedad escolar y podrán ser revisados en cualquier momento.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Podrán buscar los objetos perdidos en la Oficina de Orientación.

FOTOCOPIADORA

Ningún alumno podrá utilizar la fotocopiadora para asuntos personales.

CAFETERÍA

Conrad es un predio cerrado. Ningún alumno podrá retirarse de la escuela a menos que cumpla con las reglamentaciones de salidas tempranas. Durante el horario de almuerzo asignado, los alumnos deben permanecer en la cafetería o en las áreas designadas.

El comportamiento dentro de la cafetería debe ser acorde a los buenos modales y cortesía habitual. Obviamente, arrojar comida, dejar las bandejas, etc., no son ejemplos de un buen comportamiento. Arrojar comida u objetos podría resultar en una suspensión inmediata. La cafetería es un lugar para comer, relajarse y conversar con los amigos. Por favor, esfuércense para mantener la cafetería limpia.

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay es parte del Programa Federal de Almuerzos. A principios del año se proporcionará información cómo obtener el almuerzo a precio reducido. La ley federal prohíbe la venta de alimentos que no son parte del programa de almuerzos. Esto se aplica tanto a eventos de recaudación de fondos como a las tiendas de la escuela.

La MANERA DE CONRAD en la CAFETERÍA:

1. Llegar en forma puntual.
2. Hacer fila de a uno en una de las filas de comida.
3. Una vez terminado el almuerzo, permanecer sentado en el lugar escogido.
4. Hablar con un tono de voz moderado.
5. No arrojar comida ni otros objetos.
6. Botar toda la basura en los botes de basura o contenedor de reciclaje.
7. Limpiar tu mesa y área.
8. Obtener un pase para salir de la cafetería (al baño).
9. Después del almuerzo, el personal autoriza a los alumnos a salir de a una mesa a la vez.

10. Tomar la ruta más directa de la cafetería a tu próxima clase.

DISFRUTA DE UN ALMUERZO RELAJADO CON TUS AMIGOS…
"A LA MANERA DE CONRAD"

VISITAS

Los alumnos no podrán traer visitas a la escuela. Si un alumno desea invitar a alguien a la escuela para un evento especial, debe solicitar la autorización administrativa. Solo se dará permiso administrativo por razones educativas válidas. Al llegar a la escuela, el anfitrión y la visita deben dirigirse directamente a la oficina principal. La visita debe ser presentada a uno de los directivos o al secretario, que otorgarán un permiso para que pueda asistir a clase.

Otras visitas por asuntos legítimos deben primero presentarse en la oficina principal para obtener el pase de visitante. Al terminar con el objetivo de la visita, todas las visitas deben devolver el pase a la oficina y dejar el edificio.

No se aprobará una visita que no puede presentar una identificación válida. Toda persona que ingresa al predio de la escuela sin una razón legítima podrá ser acusada y arrestada, sin una orden judicial, por la policía.

USO DEL EDIFICIO

Las instalaciones de Conrad se encuentran disponibles para ser utilizadas por la comunidad. En la oficina principal se encuentra disponible un Formulario de Uso de Instalaciones. El mismo también está disponible en el sitio web del distrito.

PUBLICACIONES DE LOS ALUMNOS

Las publicaciones de la escuela como los anuarios y los periódicos de los alumnos sirven de experiencia educativa para aquellos alumnos interesados en estas actividades y deberían ser considerados como una oportunidad para una expresión sincera de todas las facetas de opinión de los alumnos. Se deben seguir estas pautas:

1) Los asesores de la escuela aconsejarán sobre temas de estilo, gramática, formato y lo adecuado de los materiales.
2) Las publicaciones escolares deberán reflejar la política y opinión de los alumnos editores. Se permitirá incluir material polémico a menos que el material:
    1. Ponga claramente en peligro la salud o seguridad de los alumnos.
    2. Sea una amenaza inminente al proceso educativo de la escuela.
    3. Sea difamatorio u obsceno.
    4. Amenace a una persona o grupo dentro de la escuela o defienda la discriminación en base a raza, color, religión, género, nacionalidad o discapacidad.
    5. Defienda la violación de la ley o de las reglamentaciones oficiales de la escuela.
    6. *No* sea verificable a la luz de los hechos disponibles.

7. No sea consistente con la misión educativa básica de la publicación y/o su tema.

3) Todas las publicaciones de la escuela deben ser presentadas a la directora o la persona designada por ésta antes de ser distribuidas. La decisión final sobre lo adecuado del material le corresponderá a la dirección de la escuela después de consultar con el alumno editor y el consejero. Las partes tendrán derecho a apelar.

Plan de Prevención del Hostigamiento Escolar ("Bullying")
Escuelas de Ciencia Conrad
2025-2026

La Escuela de Ciencia Conrad cuenta con un comité permanente, **el Comité de Clima Escolar**, cuya misión es desarrollar e implementar medidas con el fin de crear un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor para nuestros alumnos. Como ejemplo de la actividad del comité podemos citar el programa de Apoyo a la Conducta Positiva (PBS) "*Red Wolf Rewards*" para apoyar y fomentar las conductas positivas de los alumnos. El comité también ha asumido la responsabilidad de distribuir cada año el Código de Conducta Estudiantil y actualizar los materiales didácticos que los docentes utilizan para enseñar/reforzar el código. El comité también actuará como el comité de coordinación para la prevención del hostigamiento escolar.

El Comité de Clima Escolar:

- Estará compuesto por al menos un directivo y cuatro docentes representantes de la escuela
- Tendrá un componente estudiantil, que provendrá de los representantes electos para el Consejo de Estudiantes. Ellos serán asignados para formar parte del comité a juicio del comité
- Deberá contar con un voluntario de la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) que integrará el comité
- Ayudará a establecer/revisar la política de disciplina de la escuela
- Revisará y contribuirá al manual de los alumnos. Esta revisión y contribución incluirá la política de la escuela para abordar el hostigamiento escolar
    - Incluye pautas para denunciar
    - Incluye plazos para denunciar
    - Incluye requisitos para las denuncias establecidos por el Ministerio de Educación de Delaware
    - Incluye pautas para la notificación anual por escrito a la oficina del distrito el 1º de diciembre de cada año
- Supervisará la distribución del Código de Conducta Estudiantil y del Manual del Alumno y establecerá la logística que deberán seguir los docentes para revisarlo con los alumnos y que éstos firmen declarando su conocimiento del Código
- Ayudará en el establecimiento de procedimientos de seguridad en la escuela y la implementación de un cronograma para varios simulacros de emergencias
- Establecerá un calendario anual para entregar premios a los alumnos (el programa de "*Red Wolf Rewards*")
- Analizará los datos relacionados con la disciplina y la asistencia e informará los resultados al Equipo de Liderazgo de la Escuela

A. DEFINICIONES

Hostigamiento escolar ("Bullying"): Todo acto o acción intencional escrita, electrónica, verbal o física contra otro alumno, voluntario escolar, o empleado escolar que una persona razonable bajo las circunstancias debería saber que tendría alguno de los siguientes efectos: (1) causar al alumno,

voluntario escolar o empleado escolar un temor razonable de sufrir un daño importante a su bienestar emocional o físico o un daño importante a su propiedad; (2) crear un ambiente educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones o debido a la diferencia de poder entre el hostigador y la víctima; (3) interferir con la oportunidad de un alumno de tener un ambiente escolar seguro, el cual es necesario para facilitar el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos; (4) perpetuar el hostigamiento incitando, pidiendo o coaccionando a una persona o grupo a degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro alumno, voluntario escolar o empleado escolar.

Empleado escolar: Toda persona de 18 años o más contratada o subcontratada por el Distrito; incluye a los conductores de autobús, trabajadores de la cafetería, reemplazantes a largo plazo y personal de limpieza.

Función escolar: Toda excursión o cualquier evento escolar oficialmente patrocinado en el Estado.

Propiedad escolar: Todo edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmueble propiedad del Distrito, u operado, alquilado por el Distrito, incluyendo sin limitación, toda escuela de kindergarten, primaria, secundaria o vocacional-técnica, o todo vehículo automotor propiedad del Distrito, u operado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela del Distrito.

B. POLÍTICA

La Escuela de Ciencia Conrad reconoce que el Distrito prohíbe el hostigamiento escolar de toda persona en propiedad escolar o en funciones escolares o por medio del uso de datos o programas de computación accesibles por computadora, sistema informático, red informática y otra tecnología electrónica del Distrito. El Distrito también prohíbe la represalia o falsa acusación contra una víctima, testigo, o alguien con información confiable sobre un acto de hostigamiento escolar.

Capacitación para la Prevención del Hostigamiento Escolar

Los empleados recibirán capacitación combinada dentro de cada año escolar contratado, por un total de una hora, en la identificación y denuncia de actividades criminales relacionadas con pandillas juveniles y la prevención del hostigamiento escolar. Los materiales requeridos para dicha capacitación serán preparados por el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación en colaboración con agencias de aplicación de la ley, la Asociación para la Educación del Estado de Delaware, la Asociación de Consejos Escolares de Delaware y la Asociación de Directivos Escolares de Delaware. Todos los empleados escolares deberán ya sea, asistir en persona a la sesión de capacitación o ver, en su lugar, la película oficial provista por el Distrito, dejando constancia escrita firmando a la entrada y salida de la sesión en vivo, o firmando al comienzo y final de la película, y proporcionando respuestas escritas apropiadas a las preguntas sobre la película.

Programa de Prevención del Hostigamiento Escolar en toda la Escuela

El programa de prevención del hostigamiento escolar de la Escuela de Ciencias Conrad cumple con los siguientes criterios:

1. Está basado en la investigación.
2. Es implementado durante el año e integrado con las políticas de disciplina de la escuela y la legislación estatal.

3. Se esfuerza por reducir los problemas de hostigamiento escolar existentes entre los alumnos, prevenir el desarrollo de nuevos problemas de hostigamiento escolar, y lograr mejores relaciones entre los compañeros y conexiones entre el personal y los alumnos de la escuela.
4. Incluye los siguientes componentes:
    - Esfuerzo por parte del personal escolar para tratar a otros con calidez, interés genuino y contención; establecer límites firmes frente a conducta inaceptable; aplicar consecuencias negativas no-físicas, no hostiles cuando las normas son infringidas; actuar como autoridad y modelos positivos; y resolver los problemas de hostigamiento escolar de una forma consistente en todos los grados y sitios de la escuela
    - Participación de un Comité Coordinador (el Comité de Clima Escolar)
    - Inclusión de un sistema de supervisión en las áreas que no son aulas (descrito a continuación)
    - Los siguientes principios se aplican a toda persona en la propiedad escolar o en una función escolar:
        - No hostigaré a otros.
        - Trataré de ayudar a toda persona que creo está siendo objeto de hostigamiento escolar.
        - Trataré de incluir a los alumnos que son dejados de lado.
        - Si alguien está siendo objeto de hostigamiento escolar, se lo diré a un adulto.
5. Incluye los siguientes componentes a nivel del aula:
    - Publicación y aplicación de los principios contra el hostigamiento escolar
    - Reuniones, discusiones o actividades de actuación de roles regulares y continuas en clase
    - Participación de los padres en la prevención del hostigamiento escolar
    - Identificación de formas creativas de incorporar temas relativos al hostigamiento escolar en el plan de estudios
6. Incluye los siguientes componentes a nivel individual:
    - Supervisión de las actividades de los alumnos
    - Esfuerzos por asegurar que todo el personal intervenga apropiadamente en el momento cuando se sospecha que está ocurriendo un acto de hostigamiento escolar
    - Discusión de la conducta de hostigamiento escolar con los alumnos que acosan y, separadamente, con las víctimas del hostigamiento y con sus padres
    - Desarrollo de Planes de Intervención de la Conducta para los alumnos involucrados, con una respuesta graduada
    - Atención a la participación de observadores

Requisitos y Procedimientos para Denunciar Actos de Hostigamiento Escolar

Todo empleado escolar que tenga información confiable que llevaría a una persona razonable a sospechar que otra está siendo víctima de hostigamiento escolar, tal como está definido anteriormente, deberá denunciarlo de inmediato a la dirección. Se deberá presentar una denuncia por escrito al directivo designado dentro de las 24 horas si (a) las medidas confirman la inquietud del miembro del personal de que un alumno está siendo víctima de hostigamiento, (b) un miembro del personal recibe una denuncia de hostigamiento escolar, o (c) un miembro del personal observa un incidente de hostigamiento escolar.

El procedimiento para que un alumno y su padre, tutor, familiar a cargo o tutor legal presente información sobre hostigamiento escolar será el siguiente:

1. Si un niño se queja de hostigamiento escolar mientras está ocurriendo, el miembro del personal debe responder con rapidez y firmeza para intervenir, si la seguridad lo permite, si considera que la situación involucra hostigamiento o una pelea real.
2. Si un niño expresa el deseo de discutir un incidente personal de hostigamiento escolar con un miembro del personal, el miembro del personal deberá esforzarse por ofrecer al niño un método práctico, seguro, privado y acorde a la edad para hacerlo.
3. Se colocará un buzón en un lugar o lugares seleccionado(s) por el Comité Coordinador para que los alumnos que sienten que no pueden hablar con un miembro del personal puedan tener una forma de comunicarlo. La información encontrada en el buzón será tratada con cuidado y un miembro(s) del personal será designado como responsable de esa información. Habrá formularios en blanco “Hostigamiento Escolar: Pedido de Ayuda” a disposición de los alumnos, aunque no será obligatorio utilizarlos para hacer una denuncia.
4. Las denuncias por escrito deben ser razonablemente específicas acerca de los actos que generan la denuncia y deberán incluir la siguiente información:
    - Conducta involucrada;
    - Personas involucradas, hostigador, víctima y rol de los observadores;
    - Hora y lugar de la conducta denunciada, cantidad de incidentes;
    - Nombres de posibles testigos ya sean alumnos o personal; y
    - Todo acto realizado en respuesta al hostigamiento.
5. Se proveerán formularios cortos y fáciles de usar para presentar las denuncias.
6. Se establecerá un sistema por medio del cual los alumnos podrán presentar denuncias anónimas de hostigamiento escolar, al que sólo tendrán acceso personas designadas.
7. Cualquiera puede denunciar el hostigamiento escolar y la denuncia puede ser presentada ante cualquier miembro del personal. Los miembros del personal deben fomentar que las denuncias de hostigamiento escolar sean hechas por escrito.
8. La directora ha designado al Asesor de Alumnos y a los consejeros de orientación como las personas responsables de responder a las denuncias sobre hostigamiento escolar.
9. Toda persona que haya presentado una denuncia por escrito ante un miembro del personal deberá recibir una explicación escrita de los resultados, en la medida en que sea legalmente permitido, y tendrá la oportunidad de informar a la persona designada sobre si el resultado fue o no satisfactorio. Habrá formularios de seguimiento fáciles de usar disponibles.
10. Todo incidente de hostigamiento escolar confirmado o no confirmado es registrado en e-School dentro de los 5 días hábiles siguientes, el cual provee un registro central que el personal designado puede leer. Este registro dará una indicación sobre los patrones que pueden emerger tanto del lado de los hostigadores como de las víctimas.

No se permitirá tomar medidas disciplinarias formales basadas exclusivamente en una denuncia anónima. Será necesario realizar una constatación independiente de la denuncia anónima a fin de poder aplicar una sanción disciplinaria.

Procedimientos de Investigación

La dirección investigará de inmediato en forma oportuna y determinará si ha habido hostigamiento escolar, incluyendo los siguientes pasos:

1. Todas las denuncias deberán ser investigadas apropiadamente y manejadas en forma coherente con el Código de Conducta y los requisitos del debido proceso.
2. La directora ha designado al Asesor de Alumnos y a los consejeros de orientación como las personas responsables de responder a las denuncias sobre hostigamiento escolar.
3. No se debe prometer confidencialidad a la persona que presenta la denuncia ni a los testigos al comienzo de una investigación; sin embargo, se deberá poner esfuerzo para aumentar la confianza de la persona que presenta la denuncia. Cuando sea posible, la persona a cargo de la investigación deberá intentar documentar el hostigamiento escolar de distintas fuentes. Los alumnos víctimas pueden estar acompañados por un padre o adulto de confianza, si lo solicitan, durante las actividades de investigación.
4. Después de haber recibido una denuncia sobre posible hostigamiento, la persona designada deberá analizar la denuncia conjuntamente con cualquier otra denuncia relacionada y deberá tomar las medidas razonables para constatar la información y determinar si la información llevaría a una persona razonable a sospechar que una persona ha sido víctima de hostigamiento escolar.
5. Los padres del supuesto hostigador y los padres de la supuesta víctima serán notificados de que se ha presentado una denuncia y de que la misma está siendo investigada.
6. Toda denuncia de hostigamiento cibernético, siempre y cuando tenga un impacto significativo en el entorno de aprendizaje escolar de la víctima, deberá ser investigada y se deberán aplicar consecuencias de la misma manera que para las formas tradicionales de hostigamiento escolar.
7. Una vez que un directivo ha confirmado que una persona ha sido víctima de hostigamiento escolar, deberá tomar pasos rápidos de investigación para determinar quién cometió los actos de hostigamiento escolar y si otros jugaron un rol en perpetuar el hostigamiento. El directivo deberá evitar advertir a los alumnos sospechosos y deberá entrevistar a los sospechosos en forma separada y uno atrás de otro.
8. Después de haber identificado a aquellos que cometieron el acto o actos de hostigamiento escolar, el directivo deberá aplicar una sanción disciplinaria tal como lo indica el Código de Conducta. El hostigador será informado de que se aplicarán consecuencias progresivas si el hostigamiento persiste.
9. El directivo deberán mantener un registro escrito del incidente de hostigamiento escolar y de las sanciones disciplinaria tomadas, como también de toda declaración escrita de los hostigadores, las víctimas y los testigos. Las discusiones con todas las partes deben ser documentadas tan pronto como sea posible después de los hechos. La escuela no destruirá ni descartará registros o evidencia material mientras se está llevando a cabo una investigación o juicio penal sobre el incidente.
10. Se hará un seguimiento dos semanas después del incidente para determinar si el hostigamiento ha continuado y si son necesarias consecuencias adicionales. Habrá un

seguimiento adicional dos meses después, sin importar si se han denunciado o no nuevos incidentes.

11. Todo incidente confirmado será registrado en e-School.

La directora o la persona que ella designe informará todos los incidentes confirmados de hostigamiento escolar al Ministerio de Educación conforme a lo establecido en las regulaciones del Ministerio de Educación.

Supervisión fuera del salón de clases

Los maestros deben supervisar activamente los pasillos entre los períodos de clase. Hay personal asignado para supervisar la cafetería para garantizar la seguridad. Los directivos y otro personal tienen radios para comunicarse, y controlan las escaleras, pasillos y áreas que no son salones de clase, lo cual permite intercambiar información sobre dichas áreas. El edificio cuenta con varias cámaras de vídeo de vigilancia que son utilizadas para investigar las infracciones al Código de Conducta.

Consecuencias para el Hostigamiento Escolar

Se aplicarán consecuencias de una manera no hostil a aquellos que hayan cometido hostigamiento escolar, según lo establecido por el Código de Conducta.

Las consecuencias tendrán en cuenta factores tales como la naturaleza y gravedad de las conductas; grados del daño; la edad, tamaño y personalidad del alumno (incluyendo los niveles de desarrollo y madurez de las partes involucradas); las circunstancias del caso y el contexto en el cual ocurrieron los incidentes; antecedentes de disciplina e incidencia de patrones de conducta pasada o continua; relación entre las partes involucradas (incluyendo todo desequilibrio de poder entre el hostigador y la víctima); y facilidad de uso por parte del personal (dentro de los recursos disponibles y las limitaciones de tiempo).

El rango apropiado de consecuencias para el hostigamiento escolar será el siguiente:

1. Remoción de refuerzos positivos (ej., tiempo de aislamiento, pérdida de un privilegio)
2. Uso de un estímulo negativo o desagradable, que puede incluir:
    - Reprimenda verbal que especifique claramente lo que no es aceptable y las consecuencias si se vuelve a repetir
    - Notificación a los padres
    - Conversación seria con miembro del personal escolar, con o sin los padres presentes
    - Recreos supervisados
    - Reasignación de asientos en clase, a la hora del almuerzo o en el autobús
    - Envío de un boletín de conducta al hogar o creación de un contrato de conducta
    - Detención
    - Suspensión en la escuela
    - Suspensión
    - Prohibición de entrar a determinadas áreas de la escuela
    - Reasignación de clases

- Derivación a una agencia externa
- Reasignación a otra escuela o a otro modo de transporte
- Expulsión
- Denuncia a funcionarios encargados de aplicar la ley

Además, aunque nunca como reemplazo de una medida disciplinaria, se pueden llevar a cabo actividades formativas, como las siguientes:

1. Reparación a la víctima en la forma de pago o arreglo del daño a sus pertenencias con el dinero del hostigador
2. Cooperación con la evaluación de los problemas
3. Educación sobre lo que es el hostigamiento escolar y por qué no es aceptable
4. Documentación con libros o películas sobre el hostigamiento escolar
5. Completar libros de ejercicios relacionados con el hostigamiento escolar
6. Redacción de una carta dirigida a la víctima por parte del hostigador reconociendo los actos (sólo después de haber sido revisada por el personal y nunca en casos de hostigamiento sexual)
7. Realización de una evaluación psicológica
8. Asesoramiento psicológico (en la escuela o en una agencia externa, en forma individual o familiar)
9. Colaboración con un programa de manejo de la conducta desarrollado en consulta con un profesional de la salud mental
10. Sumisión a una evaluación psicológica, psiquiátrica o neuropsiquiátrica antes de que el hostigador pueda regresar a la escuela
11. Servicio a la comunidad

Cuando los alumnos obedecen las normas sobre el hostigamiento escolar se aplican medidas positivas. Estas medidas pueden incluir la felicitación entusiasta, concreta, específicamente relacionada con una conducta o "*Red Wolf Rewards*" como parte de nuestro programa de Apoyo a la Conducta Positiva (PBS).

Si se sospecha que existe hostigamiento escolar, los miembros del personal deben hacer lo necesario para:

1. Encontrar una oportunidad para hablarlo con la víctima.
2. Hablar con la víctima acerca de qué apoyo necesita.
3. Garantizar la seguridad de la víctima.
4. Registrar el evento y responder con acciones.
5. Brindar a la víctima oportunidades para ganarse el apoyo de los compañeros.
6. Remitir a la víctima a la ayuda que esté disponible en la escuela.
7. Proporcionar a la víctima la oportunidad de explicar al supuesto hostigado que la conducta es ingrata, molesta o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara, si la víctima así lo desea.
8. Hacer las derivaciones a agencias externas si fuese necesario.
9. Proporcionar a la víctima información sobre tratamientos de salud mental o médicos que pueda necesitar.

Notificación a los padres

Todo padre, tutor, familiar a cargo o tutor legal de cualquier víctima de hostigamiento escolar u hostigador debe ser notificado.

Represalia

Está prohibido todo acto de represalia después de una denuncia de hostigamiento escolar. Si una persona realiza actos de represalia, se aplicarán consecuencias y medidas reparatorias, que serán determinadas por la directora teniendo en cuenta la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto.

Comunicación con Profesionales Médicos o de la Salud Mental

Se deberán respetar los siguientes procedimientos en la comunicación entre los miembros del personal y los profesionales médicos involucrados en el tratamiento de alumnos por temas de hostigamiento escolar:

1. El formulario de liberación de información a pediatras y/o médicos de cabecera y profesionales de la salud mental debe ser firmado por el padre, tutor, familiar a cargo o tutor legal a fin de que el profesional se comunique con el personal escolar en lo que respecta al tratamiento del niño. La autorización debe ser firmada tanto en la escuela como en el consultorio del médico o profesional de la salud mental antes de que pueda existir comunicación alguna conforme a lo establecido por la Ley de responsabilidad y transferibilidad de los seguros médicos ("HIPAA", por sus siglas en inglés) y las pautas de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA", por sus siglas en inglés).
2. Si un padre se niega a firmar el formulario de liberación de información en la escuela, la escuela deberá revisar esta política con él, explicándole por qué la liberación de información sería beneficiosa para su hijo.
3. Después de la confirmación de que un alumno ha estado involucrado en un incidente de hostigamiento, si la persona designada por la directora recomienda que se realice una evaluación de la salud mental, la escuela podrá:
    - Exigir que el regreso a la escuela esté supeditado a que la evaluación clínica provea recomendaciones y un plan de tratamiento si se considera apropiado.
    - Exigir que el alumno permanezca en suspensión en la escuela y que el regreso al cronograma regular de clases esté supeditado a que la evaluación clínica provea recomendaciones y un plan de tratamiento si se considera apropiado.
4. El resumen de esta evaluación será compartido en una reunión con el alumno, su padre/tutor y la persona designada por la directora de la escuela antes del regreso a la escuela o a la población en general.

Defensas

La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con tecnología no serán una defensa válida frente a una medida disciplinaria tomada por el Distrito conforme a esta política, siempre y cuando haya un nexo suficiente con la escuela.

PLAN DE ACCIÓN

ALUMNOS DE 9º GRADO

PREPARÁNDOTE PARA L

www.collegeboard.com

Establece buenos hábitos de estudio, realiza las tareas, trabaja duro para obtener buenas calificaciones y participa en las actividades escolares.

Plan de Acción

Alumnos de 9º grado de Escuela Secundaria

www.collegeboard.com

Planifica el año por delante

- La Escuela Secundaria es el momento de comenzar a prepararse para el college (universidad).
- Cada año tu trabajo será más y más exigente.
- Aprende destrezas esenciales y construye sobre ellas hacia un futuro brillante y exitoso.
- Revisa tu cronograma de clases con tu consejero para estar seguro de que estás anotado en clases exigentes que te ayudarán a prepararte para la universidad. Los colleges prefieren cuatro años de inglés, historia, matemáticas, ciencia e idioma extranjero.
- Participa en actividades extracurriculares.
- Asiste a ferias de college en tu zona.

Invierno

Aprende sobre College

- Usa el programa SSP para ayudarte a escoger una carrera, college y clases que deberías cursar en secundaria para seguir esa carrera.
- Busca ayuda si te sientes molesto, confundido, tienes dudas sobre tu vida escolar. Tus maestros, consejero, padres y directora están para ayudarte.
- Averigua los costos de college y cómo funciona la ayuda financiera.
- Averigua sobre college, preguntándole a amigos que estén en college que estén de regreso por las vacaciones y a sus familias.

Primavera

Escoge el camino correcto

- Mantente enfocado
- Conoce a tu consejera de orientación y familiarízate con los tipos de cursos exigidos para el campo que te interesa.
- Anótate en clases exigentes de Honores o Avanzadas (AP).

Explora oportunidades para el verano

- Busca una buena oportunidad para el verano – trabajo, pasantía o trabajo voluntario y obtiene un crédito del programa de Créditos para Voluntarios de Delaware.
- Busca online programas de verano para alumnos de escuela secundaria ofrecidos en colleges.

El camino hacia el diploma

Tu camino hacia la graduación puede ser dificultoso o fácil. Encuentra las herramientas correctas para ser el alumno más exitoso que puedas ser.

PLAN DE ACCIÓN

ALUMNOS DE 10º GRADO

PREPARÁNDOTE PARA COLLEGE

www.collegeboard.com

Continúa trabajando duro en la escuela, si no estás involucrado en actividades escolares comienza a participar. Trata de identificar tus habilidades, intereses y aptitudes usando el programa SSP.

Plan de Acción

Alumnos de 10º grado de Escuela Secundaria

www.collegeboard.com

OTOÑO

Planifica el año por delante

- Reúnete con tu consejera para hablar sobre los planes que tienes para college. Revisa tu cronograma de clases con tu consejero para estar seguro de que estás anotado en clases exigentes que te ayudarán a prepararte para la universidad. Los colleges prefieren cuatro años de inglés, historia, matemáticas, ciencia e idioma extranjero.
- Lleva un registro de los trabajos asignados, fechas de exámenes, actividades y eventos importantes usando una agenda o agenda electrónica para establecer un cronograma de estudio.
- Explora opciones de colleges y carreras relacionadas con tu interés con el programa SSP de nuestra escuela.
- Conócete a ti mismo. ¿Qué te gusta hacer, en qué eres bueno, qué valoras más? Confecciona una lista con tus respuestas. El primer paso en la planificación de una carrera es el autodescubrimiento.
- Participa más. Encuentra una actividad en la escuela o en la comunidad que disfrutes e involúcrate activamente. Los colleges buscan alumnos que se involucran. Participa en hobbies y actividades extracurriculares que se relacionen con tu interés de carrera,
- Usa College Search para averiguar los cursos exigidos y exámenes de colleges a los que te interesaría asistir.
- Asiste a ferias de colleges de tu zona.

INVIERNO

Prepárate para los exámenes

- Usa tu Informe de Resultados PSAT/NMSQT y www.collegeboard.com/psatextra para prepararte para el SAT
- Habla con tu consejera y maestros acerca de rendir Exámenes de Materias SAT de tus materias fuertes esta primavera. Rinde exámenes de materias tales como Historia Mundial, Biología, E/M y Química mientras tienes el material todavía fresco en tu mente.

Aprende sobre los Colleges

- Aprende sobre los costos de college y cómo funciona la ayuda financiera. ¿Qué es la ayuda financiera? Existen cuatro tipos de ayuda: donaciones, becas, préstamos y trabajo-estudio. Las donaciones y las becas son fuentes de dinero gratuitas que no hay que devolver. Un préstamo es dinero que se te entrega para ayudarte a pagar los gastos relacionados con college y debe ser devuelto. El trabajo-estudio te permite ganar dinero mientras trabajas a tiempo parcial en un trabajo aprobado en el campus.
- Si eres un deportista que espera practicar algún deporte en college, es importante comenzar a planificarlo. Averigua cuáles son los requisitos académicos NCCA en www.ncaaclearinghouse.net y averigua más información con tu consejero escolar.
- Usa la Calculadora de Ahorros para College para averiguar cuánto dinero deberás tener para college, si estás encaminado para ahorrar lo suficiente y qué necesitas para alcanzar tu objetivo. Conversa con tus padres sobre el pago del college.
- Comienza a pensar sobre las orientaciones en college. ¿Cuáles corresponden con tus destrezas e intereses? ¿Has pensado acerca de cómo determinadas orientaciones se relacionan con carreras? Explora las orientaciones

existentes en college y las carreras que pueden ser las adecuadas para ti. Toda esta información se puede obtener usando el programa SPP.

- Haz planes para asistir a la noche de planificación para college; averigua con tu consejero en qué fecha y horario se va a desarrollar.
- Averigua sobre college en forma directa preguntándoles a amigos que estén en college que estén de regreso por las vacaciones.

PRIMAVERA

Mantente enfocado

- Anótate en clases de Honores y considera anotarte en clases Avanzadas (AP). Las clases más difíciles de secundaria te ayudan a prepararte para college.
- Comienza a confeccionar una lista de los colleges sobre los que quieres averiguar.

Explora oportunidades para el verano

- Busca una buena oportunidad para el verano – trabajo, pasantía o trabajo voluntario.
- Pregúntale a tu consejero y busca online programas de verano para alumnos de escuela secundaria ofrecidos en colleges.
- Averigua sobre alguna colonia de verano en un área académica. Son una forma maravillosa de ponerse al día o avanzar.

VERANO

Aprovecha al máximo este tiempo de vacaciones

- Comienza una lista de lectura de verano. Pídele a tus maestros que te recomienden libros. La lectura es una de las mejores formas de mejorar tus calificaciones y lo puedes hacer prácticamente en todas partes.
- Planea visitar colleges en el lugar donde vives que cuadren con la idea que tienes acerca del tipo de college al que te gustaría asistir. Al visitar estos colleges, trata de reunirte con los funcionarios de admisión y algunos de los alumnos que están asistiendo al college ya que te pueden ayudar a formarte una idea sobre cómo es realmente la experiencia de college.
- Finaliza los planes para el verano el 30 de abril.

PLAN DE ACCIÓN

ALUMNOS DE 11º GRADO

PREPARÁNDOTE PARA COLLEGE

www.collegeboard.com

Continúa trabajando duro y sigue participando en actividades escolares. Visita colleges. Comienza a buscar información sobre colleges y becas. Rinde el SAT en la primavera.

Plan de Acción

Alumnos de 11º grado de Escuela Secundaria

www.collegeboard.com

OTOÑO

- Comienza contigo: confecciona una lista de tus habilidades, preferencias y cualidades personales. Anota las cosas que quizá querrías estudiar y hacer en college.
- Agiliza la planificación para college leyendo sobre orientaciones y carreras.
- Usa College Search para encontrar los colleges que tengan las características correctas (por ej. tamaño, tipo, lugar, programas, instalaciones, costo, calidad académica, etc.)
- Averigua los requisitos de admisión de los colleges a los que estés pensando aplicar y averigua qué exámenes debes rendir.
- Averigua sobre visitas a los campus. Algunos colleges organizan días especiales de visita para alumnos de 11º grado.

Comienza a pensar sobre ayuda financiera

- Conversa con tu consejero sobre tus planes para college y asiste a la noche informativa sobre college y a la noche informativa sobre ayuda financiera en tu escuela. Usa calculadoras de ayuda financiera para calcular tu elegibilidad para recibir ayuda y los costos de college.
- Asiste a ferias de college en tu zona y reúnete con representantes de colleges que visiten tu escuela secundaria.

INVIERNO

Planifica tu cronograma de exámenes de la primavera

- Puedes rendir ya sea el *SAT Reasoning Test* -o- hasta tres exámenes de materias del SAT en un día de evaluación. Planifica cuidadosamente tu cronograma de exámenes si deseas rendir ambos tipos de SAT. Mira el cronograma de fechas de exámenes del SAT y anótate online para el SAT.
- Tu Informe de Resultados PSAT/NMSQT llega en diciembre. Úsalo para mejorar tus destrezas y prepararte para el SAT. Practica en collegeboard.com/psat extra.
- Participa. Los colleges buscan alumnos completos que no solo obtienen buenas calificaciones, sino que también participan en la escuela y en organizaciones de la comunidad.

PRIMAVERA

Prepárate para el SAT

- Visita el Centro de Preparación para el SAT para rendir un examen oficial de práctica completo en forma gratuita y obtener un puntaje y un informe de destrezas. No olvides anotarte para la Pregunta Oficial del Día del SAT para practicar a diario.

Explora Colleges

- Comienza a visitar colleges del área: grandes, pequeños, públicos y privados para ir obteniendo una sensación de lo que sería bueno para ti. Confecciona una lista de 5 a 10 colleges que te interesen.
- Toma notas y compara tus pensamientos sobre cada college después de tu visita.
- Pronto estarás completando aplicaciones para college y becas. Confecciona un resume enumerando tus actividades, premios, logros, empleos y trabajos voluntarios. Ve a la oficina de orientación y completa una hoja de actividades.

Planifica con antelación para el verano y 12º grado

- Revisa el cronograma de clases de 12º grado con tu consejero. Esfuérzate tomando cursos de honores y avanzados (AP) y sigue las secuencias que empezaste, por ejemplo, toma 3 o 4 años en vez de los 2 años obligatorios.
- ¿No estás seguro de lo que quieres ser? Pregúntale a tu consejero escolar cómo una evaluación online con el SSP puede ayudarte a escoger una carrera.
- Planifica con antelación las actividades del verano. Enriquécete trabajando como voluntario, obteniendo un empleo o pasantía interesante, o anotándote en programas especiales de aprendizaje durante el verano.

VERANO

Sigue activo durante el verano

- Visita colleges. Haz tours de los campus de los colleges que visites; concierta entrevistas con los consejeros de admisión. No olvides llevar tu lista de control para las visitas a los campus.
- Solicita aplicaciones de los colleges a los cuales te gustaría asistir. Revisa las fechas importantes, algunas universidades tienen fechas tempranas o admisiones continuas. Consulta el **Calendario de Aplicación para College** y el **Calendario de Ayuda Financiera** para obtener una idea básica de las fechas para las aplicaciones.

¡Prepárate para tu último año de secundaria! Comienza a pensar cómo manejar tu tiempo. Recuerda que debes enfocarte en mantener buenas calificaciones, completar aplicaciones y escoger un college.

PLAN DE ACCIÓN

ALUMNOS DE 12º GRADO

PREPARÁNDOTE PARA COLLEGE

www.collegeboard.com

Éste es el año para continuar trabajando duro y planificando los objetivos de la educación superior. Completa las aplicaciones para college en el otoño, fíjate en los plazos de entrega. Vuelve a rendir o rinde el SAT. Averigua sobre ayuda financiera y becas.

Plan de Acción

Alumnos de 12º grado de Escuela Secundaria

www.collegeboard.com

OTOÑO

Completando las aplicaciones

- Escoge entre tu lista de colleges entre 3 y 6 y revisa la lista definitiva con tus padres y consejero. Obtiene una aplicación e información financiera de cada uno de los colleges. Visita tantos como sea posible.

Arma un calendario general y anota:

  - Fechas de exámenes, aranceles y plazos
  - Fecha de entrega de las aplicaciones para college
  - Las aplicaciones de ayuda financiera requeridas y los plazos de entrega
  - Recomendaciones, certificados analíticos de las materias, y otros materiales necesarios
  - Los plazos establecidos por tu escuela secundaria para solicitar cosas como tu certificado analítico de materias

- Solicita recomendaciones. Otorga a cada persona tu resume, un sobre con la dirección y las estampillas correspondientes, y todo formulario requerido.
- Escribe los ensayos para la aplicación, pídele a tus maestros, padres y amigos que lean el primer borrador.

Aplicaciones anticipadas

- 1º de noviembre: Para las admisiones tempranas, los colleges pueden requerir que se presenten los resultados de los exámenes y las aplicaciones a principios de noviembre. Envía los resultados del SAT de collegeboard.com
- Averigua si tu college ofrece una opinión anticipada sobre la elegibilidad para ayuda financiera.

Obtiene información sobre ayuda financiera

- Asiste a eventos que brindan información sobre ayuda financiera en tu área
- Conversa con tu consejero sobre el PERFIL CSS/Ayuda financiera y aprende sobre el mismo con ***Completing the PROFILE***.
- Usa *Scholarship Search* en collegeboard.com, chequea libros sobre becas y pregúntale a tu consejero sobre fuentes de financiamiento locales y estatales.

INVIERNO

Detalles sobre las aplicaciones

- La mayoría de las aplicaciones deben ser entregadas entre el 1º de enero y el 15 de febrero. Conserva una copia de todo lo que envíes a los colleges.
- Pídele a tu escuela secundaria que envíe tu certificado analítico de materias a los colleges

- Ponte en contacto con los colleges para asegurarte de que recibieron todos los materiales de las aplicaciones

Ayuda financiera: Solicítala temprano.

- Tú y tu familia deberían conservar los recibos de sueldo de 2025 para calcular el ingreso en los formularios de ayuda financiera que presenten a principios de 2026.
- Presenta tu FAFSA lo antes posible después del 1º de enero. Los hombres de 18 años o mayores deben anotarse para el servicio selectivo para recibir ayuda financiera federal.
- Muchos plazos para la ayuda financiera prioritaria vencen en febrero. Para obtener el paquete de ayuda más atractivo, aplicar dentro de la fecha prioritaria. Conservar copias de todo lo que envíes

PRIMAVERA

Cuando comienzan a llegar las cartas

- Deberías comenzar a recibir cartas de aceptación y ofertas de ayuda financiera a mediados de abril
- Usa *Compare Your Aid Awards* para comparar la ayuda que te ofrecen los distintos colleges. ¿Preguntas? Habla con funcionarios encargados de la ayuda financiera. ¿No tienes suficiente ayuda? Pregunta si existen otros planes financieros.
- Si todavía no lo has hecho, visita tu college definitivo antes de aceptar

1º de mayo: La decisión definitiva

- Debes responderle a cada college si aceptas o rechazas su oferta de admisión o de ayuda financiera a más tardar el 1º de mayo. Envía un depósito al college que escojas.
- ¿Te colocaron en lista de espera? Si vas a matricularte si te aceptan, exprésale al director de admisiones cuál es tu intención y pregúntale cómo fortalecer tu aplicación. ¿Necesitas ayuda financiara? Pregunta si habrá fondos disponibles si eres aceptado.

VERANO

Próximos pasos

- Pídele a tu escuela secundaria que envíe tu certificado analítico final de materias a tu college
- Comienza a prepararte para el próximo año

FECHAS DE EXAMEN 2025-2026

SAT, PSAT y ACT

Fecha del SAT y PSAT – 10 de marzo de 2026 (grados 9º, 10º y 11º)

EXÁMEN DE NIVEL AVANZADA
(Plazo de inscripción/pago: 7 de marzo de 2026)

4 de mayo de 2026: Biología
5 de mayo de 2026: Química; Geografía Humana
6 de mayo de 2026: Literatura Inglesa y Composición; Física 1
7 de mayo de 2026: Física 2; Historia Mundial; Estudios Afroamericanos; Estadística
8 de mayo de 2026: Historia de los Estados Unidos; Lengua y Cultura China
11 de mayo de 2026: Cálculo AB y BC; Seminario
12 de mayo de 2026: Precálculo; Psicología
13 de mayo de 2026: Lengua Inglesa y Composición; Literatura y Cultura Española
14 de mayo de 2026: Lengua y Cultura Española; Principios de Ciencias de Computación
15 de mayo de 2026: Ciencia Medioambiental; Ciencia de Computación “A

La inscripción para el examen AP es manejada por nuestra oficina de consejería escolar. Actualmente, el distrito escolar consolidado de Red Clay está cubriendo el costo de los exámenes AP

SAT

Fecha de examen	Fecha límite de Registro
23 de agosto de 2025	8 de agosto de 2025
13 de septiembre de 2025	29 de agosto de 2025
4 de octubre de 2025	19 de septiembre de 2025
8 de noviembre de 2025	24 de octubre de 2025
6 de diciembre de 2025	21 de noviembre de 2025
14 de marzo de 2026	27 de febrero de 2026
2 de mayo de 2026	17 de abril de 2026
6 de junio de 2026	22 de mayo de 2026

ACT

Fecha de examen	Fecha límite de Registro
6 de septiembre de 2025	1 de agosto de 2025
18 de octubre de 2025	12 de septiembre de 2025
13 de diciembre de 2025	7 de noviembre de 2025
14 de febrero de 2026	9 de enero de 2026

11 de abril de 2026	6 de marzo de 2026
13 de junio de 2026	8 de mayo de 2026
11 de julio de 2026	5 de junio de 2026

Sobre el PSAT/NMSQT

El examen *Preliminary SAT®/National Merit Scholarship Qualifying Test* es un programa auspiciado en forma conjunta por el College Board y la *National Merit Scholarship Corporation (NMSC)*.

La sigla PSAT/NMSQT representa en inglés *Preliminary SAT/National Merit Scholarship Qualifying Test*. El mismo es un examen estandarizado que ofrece la oportunidad de practicar en forma real para el SAT Reasoning Test™. También te brinda la oportunidad de entrar a los programas de becas de la National Merit Scholarship Corporation (NMSC).

El PSAT/NMSQT mide:

- Destrezas vitales de lectura
- Destrezas de resolución de problemas matemáticos
- Destrezas de redacción

Tú has desarrollado estas destrezas durante el transcurso de muchos años, tanto dentro como fuera de la escuela. Este examen no exige que recuerdes datos específicos de tus clases.

Los motivos más comunes para rendir el PSAT/NMSQT son:

- Obtener una idea de tus fortalezas y debilidades en las destrezas necesarias para el estudio universitario. De esa forma puedes concentrar tu preparación en aquellas áreas que se podrían beneficiar más con estudio o práctica adicionales.
- Ver cómo tu desempeño en un examen de admisión se compara con el desempeño de otros que van a aplicar a college.
- Entrar a la competencia por becas de la National Merit Scholarship Corporation (11º grado).
- Ayudar a prepararte para el SAT. Puedes familiarizarte con el tipo de preguntas y las instrucciones exactas que verán en el SAT.
- Recibir información de colleges cuando marcas "sí" en Student Search Service.

Elegibilidad de alumnos con discapacidades

¿Cuáles son los requisitos de elegibilidad establecidos por el College Board?
Todo alumno con una discapacidad documentada puede ser elegible para adaptaciones en los exámenes del College Board (por ej., SAT®; SAT Subject Tests™ AP; PSAT). El College Board pide que los alumnos que soliciten adaptaciones para los exámenes lo hagan completando y entregando un Formulario de Elegibilidad del Alumno.

Para ser elegible, el alumno tiene que cumplir estos requisitos:

1. Tener una discapacidad que necesite adaptaciones en los exámenes,

2. Tener documentación archivada en la escuela que fundamente la necesidad de las adaptaciones solicitadas y cumpla con las *Pautas para la documentación*, y

3. Recibir y usar las adaptaciones solicitadas, debido a la discapacidad, en los exámenes escolares.

Si el alumno no cumple con alguno de los requisitos anteriores, igualmente puede resultar elegible. El alumno deberá entonces enviar la documentación sobre la discapacidad junto con el *Formulario de Elegibilidad del Alumno* al College Board para que se analice el caso y se tome una decisión. La documentación sobre la discapacidad debe cumplir con las *Pautas para la documentación* de la página 1 de las Instrucciones (para ayuda adicional, ir a Resources and Tools).

¿Qué discapacidades hacen que el alumno resulte elegible para adaptaciones?
Hay muchas discapacidades que afectan el funcionamiento académico de un alumno. Éstas son algunas de ellas

- Ceguera/Impedimento visual
- AD/HD (conocido anteriormente como A.D.D. /A.D.H.D.)
- Discapacidades de aprendizaje
- Sordera/Impedimento auditivo
- Algunas condiciones médicas
- Algunas discapacidades físicas
- Algunas condiciones psiquiátricas

¿Cómo sé si un alumno es elegible?

- ¿Tiene el alumno una discapacidad diagnosticada que le dificulta aprender o rendir exámenes de una forma tradicional?

- ¿Tiene el alumno documentación archivada en la escuela que demuestre que tiene una discapacidad que requiere adaptaciones para los exámenes y que aborde cada una de las categorías de información establecidas en las *Pautas para la documentación*?

- ¿Ha tenido el alumno adaptaciones para exámenes rendidos en su escuela? (Ver el Formulario "Teacher Survey Form" en Resources and Tools).

Si la respuesta a estas preguntas es **sí** y el alumno desea rendir exámenes del College Board, el alumno puede ameritar adaptaciones.

¿Qué tipos de adaptaciones hay disponibles en los exámenes del College Board?
Los procedimientos del College Board para determinar las adaptaciones adecuadas para sus exámenes dan lugar a mucha flexibilidad y personalización para satisfacer las necesidades especiales de cada alumno (para mayores detalles, ir a Accommodations). Hay cuatro categorías principales de adaptaciones para exámenes (indicadas a continuación con ejemplos de cada una):

- **Presentación** (ej., letras grandes; lector; Braille; aparato Braille para respuestas escritas; aumento visual; amplificación de audio; audiocassette; presentaciones por señas/orales),

- **Respuestas** (ej. verbales/dictadas a un escriba; grabador; computadora sin funciones de gramática o corte y pegado; hojas de respuesta grandes).

- **Tiempo/programación** (ej., recreos frecuentes; extensión de tiempo; varios días; momento específico del día), y

- **Entorno** (ej., en grupo pequeño; salón privado; luz/acústica especial; muebles/herramientas adaptados/especiales; sitio de evaluación alternativo [con supervisor de examen presente]; asiento preferencial).

¿Qué sucede si un alumno tiene una discapacidad temporal? ¿Debería solicitar una adaptación para el examen?
Si el alumno tiene una discapacidad temporal, tal como un brazo roto, y no puede rendir un examen para el cual está anotado, debe anotarse para rendirlo en una fecha posterior cuando la discapacidad temporal se haya subsanado. Este es el proceso para los exámenes SAT que son rendidos durante el año académico. Sin embargo, si un alumno está planeando rendir un examen que solo se toma anualmente (por ej., exámenes AP; PSAT/NMSQT), la escuela y el alumno pueden comunicarse con el College Board al (609) 771-7137 para preguntar si sería posible que el alumno

rindiera el examen con una adaptación temporal (toda la información de contacto se encuentra en la página 8 de las *Instrucciones*).

****Si tienes alguna pregunta o quieres solicitar una adaptación para rendir el PSAT, SAT, o los exámenes de Colocación Avanzada, consulta con tu consejera.**

Cómo solicitar una beca

El dinero está, pero tienes que pedirlo

Existen muchos consejos sobre cuál es la mejor forma de solicitar becas, cómo su hijo debe presentarse en su ensayo, qué actividades extracurriculares debe enfatizar y qué color de papel usar para su curriculum. La verdad es que muchos de estos consejos varían mucho, dependiendo del autor, y lo que puede funcionar para un alumno no necesariamente funciona para otro.

Su hijo descubrirá que la mayor parte de los secretos relacionados con las becas se puede resumir en usar el sentido común y seguir cuidadosamente las instrucciones.

Consejos para la solicitud de becas

A continuación, presentamos algunos consejos que su hijo puede usar para crear solicitudes sólidas y evitar errores comunes referentes a las becas:

1. Comenzar a investigar becas con mucha anticipación

Cuanto más tiempo dedique su hijo a investigar becas, más opciones tendrá. Su hijo necesitará tiempo para investigar becas, solicitar información y materiales para aplicar, y completar aplicaciones. Además, algunas becas tienen plazos límites a principios de otoño de 12º grado. Su hijo puede usar nuestro servicio online Scholarship Search para comenzar.

2. Leer detenidamente los requisitos de elegibilidad

Si su hijo tiene una pregunta sobre elegibilidad para una beca en particular, debe comunicarse con el auspiciante de la beca de inmediato.

3. Organizar todos los materiales relativos a las becas

Su hijo debería crear una carpeta separada para cada beca y presentar la aplicación dentro del plazo establecido y dar seguimiento a las citas.

Muchas becas exigen que su hijo presente alguna combinación de las siguientes cosas:

- Certificado analítico de materias
- Resultados de los exámenes estandarizados
- Formularios de ayuda financiera, tales como FAFSA o PROFILE
- Información financiera de los padres, incluyendo declaraciones de impuestos
- Uno o más ensayos
- Una o más cartas de recomendación
- Prueba de elegibilidad (ej. Credenciales de asociación)

Su hijo también puede tener que prepararse para una entrevista individual. Aquellos alumnos que compiten por una beca en base al talento, pueden tener que realizar una audición, actuación o presentar una carpeta de trabajos.

4. Revisar las aplicaciones detenidamente

Su hijo puede usar las herramientas de ortografía y gramática de la computadora para chequear que no haya errores por descuido. No obstante ello, también es una buena idea pedirles a otros, los padres, maestros, amigos que lean los ensayos y compartan sus pensamientos e ideas al respecto.

5. No dejar ítems en blanco

Los ítems en blanco atrasarán el procesamiento de la aplicación de su hijo. Su hijo debe contactarse con los auspiciantes de las becas si tiene preguntas sobre cómo llenar alguna parte de la aplicación.

6. Seguir exactamente las instrucciones

Asegurarse de que su hijo no sobrepase el límite de largo del ensayo. Otra cosa que no se debe hacer es enviar materiales adicionales no solicitados en la aplicación.

7. Asegurarse de que la aplicación sea legible

Completar las aplicaciones y ensayos a máquina o en letra de imprenta.

8. Hacer copias de todo

Si los materiales de la aplicación se pierden, tener copias a mano facilitará el poder volver a enviar la aplicación rápidamente.

9. Chequear dos veces la aplicación

Si su hijo está volviendo a usar material (tal como una carta o ensayo) de la aplicación de otra beca, hay que tener especial cuidado de que no haya dejado algún nombre incorrecto o campo en blanco. No se debe olvidar de firmar y fechar la aplicación.

10. Enviar la aplicación temprano

¡El no respetar los plazos límite significa quedarse fuera! Consideren la posibilidad de usar correo certificado y/o con recibo de entrega.

Las becas pueden afectar el paquete de ayuda financiera
Las becas privadas pueden reducir partes del paquete de ayuda financiera de su hijo. ¿Cómo? Los colleges deben considerar a las becas externas como un recurso financiero del alumno, disponible para pagar por los costos educativos. Si la oficina de ayuda financiera del college satisface la necesidad financiera completa de su hijo, las regulaciones gubernamentales establecen que cualquier dinero ganado por beca reduce la cifra necesaria dólar por dólar.

Lo que debe importarles a ustedes y a su hijo es qué tipo de ayuda es reducida o eliminada—ayuda autoasistencial (préstamos o trabajo-estudio) o donaciones en base a necesidad. Los colleges, siguiendo regulaciones federales, pueden ajustar los paquetes de ayuda de varias formas, algunos restarán el valor de las necesidades insatisfechas primero, algunos reducirán la ayuda autoasistencial antes de reducir las donaciones, y otros usarán el dinero de las becas solo para reemplazar el dinero de donaciones. Algunos colleges también dan la opción de usar las becas para reducir la contribución esperada de la familia.

Recomendamos ponerse en contacto con la oficina de ayuda financiera de los colleges que le interesan a su hijo y preguntar cuáles son sus políticas respecto a las becas externas.

Programa SEED (Si el programa SEED es financiado)

Las becas Delaware SEED (*Student Excellence Equals Degree*) son ofrecidas por el Estado de Delaware y cubren los costos de educación de un alumno full time anotado en el Programa *Associate in Arts* de la Universidad de Delaware/*Delaware Technical & Community College*. Las becas SEED son para los alumnos residentes de Delaware, que permanecen en la escuela, trabajan con empeño y se mantienen fuera de problemas.

- Los alumnos se deben haber graduado de una escuela secundaria pública o no pública de Delaware o de un programa de escolaridad en el hogar.

- Los alumnos deben cumplir con los requisitos de residencia de la Universidad.
- Los alumnos ingresantes deben tener un GPA acumulativo de 2.5 en una escala de 4.0 puntos, 80% en una escala de 100%, según conste en el certificado analítico oficial de la escuela secundaria del alumno.
- Los alumnos no deben haber sido declarados culpables de un delito grave.
- Los alumnos deben mantener un GPA de 2.5 a fin de seguir siendo elegibles para la beca.
- Los alumnos deben solicitar todas las formas apropiadas de ayuda financiera para las cuales sean elegibles y aceptar dicha ayuda financiera ofrecida u otorgada, excepto préstamos.

Información sobre FAFSA

¡Consejos para obtener ayuda sin dilación!

Los directores de ayuda financiera y consejeros de orientación de todo el país concuerdan en que los siguientes consejos aceleran el proceso de aplicación:

- **Importante: ¡Leer las instrucciones!**

  Muchas preguntas del FAFSA son directas, como el Número de Seguridad Social. Pero muchas preguntas son hechas específicamente teniendo en mira la ayuda financiera para el alumno. Palabras comunes como "household" (hogar), "investments" (inversiones) y hasta "parent" (padre) pueden tener un significado especial. Leer todas las instrucciones detenidamente.

- **Aplicar temprano**

  Los plazos límite del estado y los colleges varían y tienden a ser temprano. Averiguar las fechas límite exactas de cada uno.

  El Ministerio de Educación de los Estados Unidos procesará la aplicación FAFSA si la recibe con anterioridad o en la fecha límite. No obstante ello, para poder recibir ayuda, tu escuela debe tener la información FAFSA correcta y completa antes de tu último día de matriculación.

- **Completar la declaración de impuestos**

  Recomendamos que tú (y tus padres si eres un alumno dependiente) completen la declaración de impuestos antes de completar la aplicación FAFSA. Esto facilitará el completar la aplicación FAFSA. Si aún no han completado la declaración de impuestos, igualmente puedes presentar la aplicación FAFSA pero debes proveer información sobre el ingreso y los impuestos. Una vez que tú (y tus padres si eres un alumno dependiente) presenten la declaración de impuestos, debes corregir toda información sobre el ingreso y los impuestos que haya cambiado.

- **Ahorra tiempo: ¡Presenta la aplicación electrónicamente!**

  Completa y presenta tu FAFSA online. Es la forma más rápida y exacta de aplicar para recibir ayuda.

- **Pregunta: ¿Necesito formularios adicionales?**

  Muchos colleges y estados usan solo FAFSA como la única aplicación para ayuda a los alumnos. Sin embargo, tu college o estado puede requerir formularios adicionales. Averigua con la agencia estatal y la oficina de ayuda financiera del college al que planeas asistir para averiguar si exigen formularios adicionales.

¿Por qué completar una aplicación FAFSA?

La aplicación FAFSA (*Aplicación gratuita para Ayuda Federal al Alumno)* es el primer paso en el proceso de ayuda financiera. Úsala para solicitar ayuda financiera federal, tal como la donación Pell, préstamos estudiantiles, y trabajo-estudio para college. Además, la mayoría de los estados y colleges usan la información de FAFSA para otorgar ayuda financiera. Para ver instrucciones introductorias sobre cómo completar una aplicación FAFSA online o en papel ir a Completar la FAFSA en **http://studentaid.ed.gov/completefafsa**

¿Por qué todas las preguntas?

Tus respuestas FAFSA son ingresadas en una fórmula (llamada la Metodología Federal), exigida por la ley de Educación Superior de 1965, con sus modificaciones. El resultado es la Contribución Esperada de tu Familia o EFC, por las siglas en inglés. La EFC es una cifra que mide la fortaleza financiera de la familia. La misma es restada del Costo de Asistencia al college que planeas asistir, lo cual determina tu elegibilidad para recibir ayuda federal.

Tu estado y los colleges que indiques, pueden usar todas o algunas de tus respuestas. Ellos determinarán si también resultas elegibles para ayuda del estado o del college.

¿Cómo averiguo cuál es mi EFC?

Ellos te enviarán un informe, llamado *Student Aid Report* (SAR) (Informe sobre la Ayuda al Alumno) por email o correo postal dependiendo de las direcciones que consten en los archivos. El SAR indica la información que presentaste en la FAFSA y te dirá tu EFC. Es importante revisar el SAR para asegurarte de que toda tu información sea correcta. Haz los cambios que sean necesarios o provee información adicional.

¿Cuánta ayuda obtengo?

Los colleges usan tu EFC para preparar un paquete de ayuda financiera (donaciones, préstamos y/o trabajo-estudio) para ayudarte a satisfacer tus necesidades financieras. La necesidad financiera es la diferencia entre tu EFC y el costo de asistencia a tu college (el cual puede incluir el costo de vida), según lo determine tu college. Si tú o tu familia están atravesando circunstancias especiales que impactan la situación financiera, comunícate con la oficina de ayuda financiera de tu college. Algunos ejemplos serían gastos médicos u odontológicos inusuales, o un gran cambio en el ingreso del año pasado a este año.

¿Cómo obtengo la ayuda?

Tu college te pagará la ayuda financiera. Generalmente, tu college usará primero la ayuda para pagar el costo de la educación, aranceles, y vivienda (si es provista por el college). Toda ayuda restante te será entregada para tus otros gastos.

¿Dónde puedo obtener mayor información sobre ayuda financiera?

La oficina de ayuda financiera del college donde planeas asistir es el mejor lugar para obtener información sobre ayuda financiera federal, del estado, del college y de otras fuentes.

También puedes chequear estos recursos:

- **www.studentaid.ed.gov**
- **www.students.gov**
- La oficina del consejero de tu escuela secundaria
- La sección de referencia de la biblioteca de tu zona

También puede haber información disponible de fundaciones, organizaciones religiosas, organizaciones comunitarias y grupos cívicos, como también de organismos relacionados con tu campo de interés, tales como la Asociación Médica Americana y la Asociación de Abogados Americana. Averigua también con el empleador o los gremios de tus padres para ver si ofrecen becas o tienen planes para el pago de costos de educación.

¡Aviso!

Desconfíen de las organizaciones que cobran un arancel para presentar la aplicación o para encontrarles dinero para college. Hay algunas legítimas, pero otras son fraudulentas. Generalmente toda ayuda que se puede obtener pagando, se puede recibir gratis de tu college o del Ministerio de Educación de los Estados Unidos.

Tipos de Colleges

¿Qué tipo de college es mejor para ti?
¿A qué tipo de college te ves asistiendo? Hay distintos tipos de colleges para distintos tipos de personas. Lee las siguientes descripciones como ayuda para ver dónde te sentirías bien.

Colleges de Artes Liberales
Los Colleges de Artes Liberales ofrecen una amplia gama de cursos en humanidades, ciencias sociales y ciencias. La mayoría son privados y se enfocan principalmente en alumnos de college. Las clases tienden a ser pequeñas y hay atención personalizada disponible. Leer más acerca de una educación en artes liberales.

Universidades
Generalmente una universidad es más grande que un college y ofrece más orientaciones e instalaciones de investigación. El tamaño de las clases con frecuencia refleja el tamaño de la institución y algunas clases son dictadas por alumnos graduados.

Colleges Comunitarios o Junior
Los colleges comunitarios ofrecen un título después de haber completado dos años completos de estudio. Frecuentemente ofrecen programas técnicos que te preparan para ingresar al mercado laboral. Obtiene mayor información sobre colleges comunitarios.

Colleges de División Superior
Los colleges de División Superior ofrecen los últimos dos años de estudio de college, generalmente en programas especializados que conducen a un título de bachiller. Generalmente un alumno se transfiere a un college de división superior después de haber completado un título intermedio (*associate degree*) o después de haber finalizado el segundo año de estudio en un college de cuatro años.

Colleges de Agricultura, Técnicos o Especializados
¿Ya tienes una decisión clara acerca de lo que quieres hacer con tu vida? Los colleges especializados enfatizan la preparación para carreras específicas. Ejemplos incluyen Arte/Música, Biblia, Negocios, Ciencia de la Salud, Seminario/Rabínico, y Enseñanza.

Públicos versus Privados
Por un lado, los colleges públicos son generalmente menos costosos, especialmente para residentes del estado ya que obtienen la mayor parte de su dinero del estado o gobierno local. Lee la Guide to Residency (Guía sobre residencia) de tu estado. Los colleges privados dependen del pago de la matrícula, aranceles, donaciones y otras fuentes privadas. Por otro lado, los colleges privados generalmente son más pequeños y pueden ofrecer atención más personalizada (y algunos creen, mayor prestigio).

Intereses especiales

- **Sexo único**: todos los colleges públicos de cuatro años y la mayoría de los privados son mixtos. En términos de colleges para alumnos de un único sexo, hay aproximadamente 50 específicamente para hombres y 70 específicamente para mujeres. Algunos pueden matricular algunos hombres o mujeres.
- **Colleges afiliados a una religión**: Algunos colleges privados están afiliados a una religión. La afiliación puede ser meramente histórica o puede afectar el día a día de la vida estudiantil.
- **Colleges históricamente negros**: Los colleges históricamente negros tienen sus orígenes en un momento en el cual a los alumnos afroamericanos se les denegaba sistemáticamente el acceso a la mayor parte de los colleges y universidades. Estos colleges ofrecen a los alumnos la experiencia única de experimentar una comunidad educativa donde son parte de la mayoría.
- **Institutos que asisten a hispanos**: Hay aproximadamente 135 instituciones designadas por el gobierno federal como “Instituciones que asisten a Hispanos”. En estos colleges los alumnos hispanos son por lo menos el 25 por ciento del total de los alumnos matriculados en college.

Lo que es indicado para ti depende de tu situación y tus objetivos. Para mayor información sobre la planificación para college y cómo confeccionar tu lista de colleges, visita el Manual de Colleges del College Board (College Board's College Handbook).

Requisitos de las aplicaciones para College

Es más que solo un formulario

Las aplicaciones varían de college a college, pero la mayoría requiere algunas o todas de las siguientes partes:

Formulario de aplicación
En los viejos tiempos (en realidad, no hace tantos años atrás), había una opción para aplicar, un formulario escrito a mano o tipiado. Hoy a menudo se puede aplicar online directamente a un college en particular o usar la Aplicación Común ingresando tu información una sola vez.

Arancel de aplicación
El arancel promedio de aplicación para college es de aproximadamente $25. (Algunos colleges cobran hasta $60, mientras otros ni siquiera tienen un arancel de aplicación). El arancel generalmente no tiene devolución, aun cuando no te ofrezcan la admisión. Muchos colleges no cobran el arancel a alumnos de familias de bajos recursos. Si necesitas que no se te cobre el arancel de aplicación, llama a la oficina de admisión del college para mayor información.

Certificado analítico de materias de la escuela secundaria
Este formulario es completado por un funcionario de tu escuela secundaria. Si viene entre tus materiales de admisión, debes dárselo a la oficina de orientación para que lo complete tan pronto como sea posible. Algunos colleges envían este formulario directamente a tu escuela secundaria después de haber recibido la aplicación.

Resultados de los exámenes de admisión
En muchos colleges, debes presentar los resultados de los exámenes SAT®, SAT Subject Test™, o ACT. Los resultados de los exámenes son una forma estándar de medir la habilidad del alumno para realizar trabajo a nivel de college.

Cartas de recomendación
Toda tu aplicación debe crear un retrato coherente de quién eres. Muchos colleges privados te piden que presentes una o más cartas de recomendación de un maestro, consejero u otro adulto que te conozca bien. Cuando le pidas a alguien que escriba una carta de recomendación, pídeselo mucho antes del plazo límite establecido por el college.

Ensayo
Si estás aplicando a colleges privados, tu ensayo generalmente juega un rol muy importante. Sea que estés escribiendo algo autobiográfico o un ensayo sobre un tema específico, aprovecha la oportunidad de expresar tu individualidad de una forma que te diferencie de los otros postulantes.

Entrevista
Esto es exigido o recomendado por algunos colleges. Aunque no sea obligatorio, es una buena idea concertar una entrevista porque te da la oportunidad de establecer una conexión personal con alguien que tiene voz en la decisión de admisión. Si vives muy lejos como para realizar una entrevista en el campus, trata de hacer arreglos para reunirte con algún ex alumno que viva en tu comunidad.

Audición/Carpeta de trabajos
Si estás aplicando para un programa tal como música, arte o diseño, tendrás que documentar el trabajo previo audicionando en el campus o presentando una cinta, diapositivas u otra muestra de tu trabajo para demostrar tu habilidad.

La suma de las partes
Toda tu aplicación debe crear un retrato coherente de quién eres y de lo que vas a aportar al college. Cuantas más piezas del rompecabezas fundamenten una impresión, más confiado se sentirá el comité de admisión para admitirte. Si el ensayo o la entrevista contradicen información que has brindado en los formularios, puedes ocasionar que surjan dudas sobre aceptarte.

Si todas las partes de tu aplicación están completadas en forma honesta y cuidadosa, con la convicción de que cada college es una buena opción para ti, te podrán analizar en las mejores circunstancias posibles.

DISTRITO ESCOLAR CONSOLIDADO RED CLAY
ESCUELAS DE CIENCIA CONRAD
WILMINGTON DELWARE 19804

Al padre/tutor/alumno:

Según las disposiciones de PL 93-380, se pueden enviar copias de los registros del alumno a funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los cuales un alumno menor de 18 años tenga la intención de matricularse siempre y cuando se notifique a los padres de la transferencia del registro. Su hijo está solicitando que se envíe un certificado analítico de materias de escuela secundaria a la institución que aparece nombrada abajo. Por favor firme este formulario, indicando que ha sido notificado de la transferencia requerida.

_____
(Firma del padre/tutor)

SOLICITUD DE ENVÍO DE CERTIFICADO ANALÍTICO DE MATERIAS
(A ser completado por el alumno)

El _____ Presenté una aplicación para
(fecha)

_____
(Nombre de la institución)

_____
(Dirección)

_____
(Ciudad) **(Estado)** **(Código Postal)**

Por favor envíen una copia del certificado analítico de materias de mi escuela secundaria a esta institución.

_____ **Certificado analítico de materias a ser enviado por correo**

_____ **Certificado analítico de materias para el alumno/padre**

_____
Fecha límite para presentar la aplicación

_____
(Nombre del alumno en letra de imprent

_____
(Año de graduación)

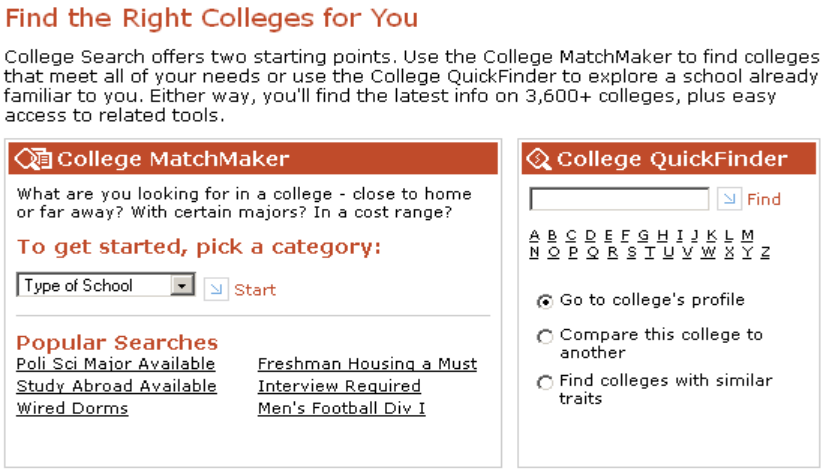
_____
(Firma del alumno)

AL ALUMNO:

TU SOLICITUD DE UN CERTIFICADO ANALÍTICO DE MATERIAS NO SERÁ PROCESADA HASTA QUE ESTE FORMULARIO NO SEA COMPLETADO Y ENTREGADO A LA OFICINA DE ORIENTACIÓN (**SE REQUIERE COMO MÍNIMO 1 DÍA ESCOLAR PARA PROCESARLA**). LOS CERTIFICADOS ANALÍTICOS DE MATERIAS SON PROCESADOS EN EL ORDEN EN QUE SON SOLICITADOS Y UNA VEZ QUE SE HAYA PAGADO EL ARANCEL DE $2.00 EN EFECTIVO O CON GIRO POSTAL. ENVIAR ESTE FORMULARIO A: CONRAD SCHOOLS OF SCIENCE, WILMINGTON DELAWARE 19804

College Matchmaker (Ayuda para encontrar el college indicado)

www.collegeboard.com



My College Quick Start™

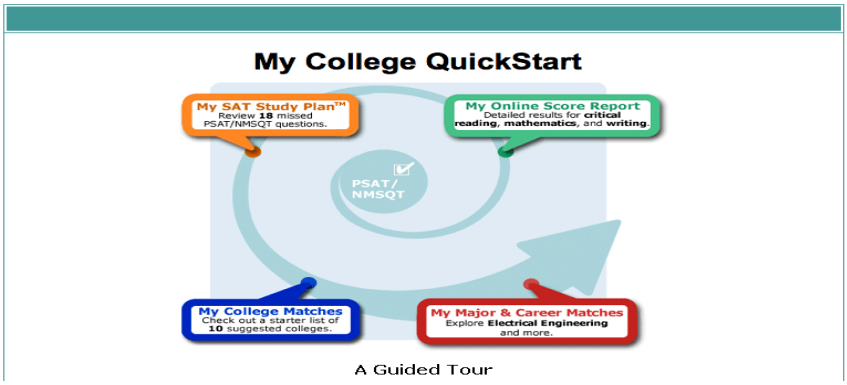
www.collegeboard.com

Si rendiste el PSAT/NMSQT en octubre, tienes acceso a *My College QuickStart*, un kit de planificación gratuito basado en los resultados de tus exámenes.

Para ingresar, necesitarás el código de acceso (access code) impreso en la esquina superior derecha de tu informe de resultados del PSAT/NMSQT. Si todavía no tienes una cuenta del College Board, te indicarán que crees una. Generalmente toma menos de dos minutos crear la cuenta gratuita.

Una vez que ingreses, podrás tomar los siguientes pasos hacia college con estas herramientas:

- Un informe de resultados PSAT/NMSQT online, que incluye rango de resultados proyectados para el SAT, percentiles estatales, y la capacidad para clasificar las explicaciones de las respuestas por dificultad y tipo de pregunta.
- Un plan de estudio personalizado para el SAT
- Listas personalizadas de colleges, orientaciones y carreras



My Road

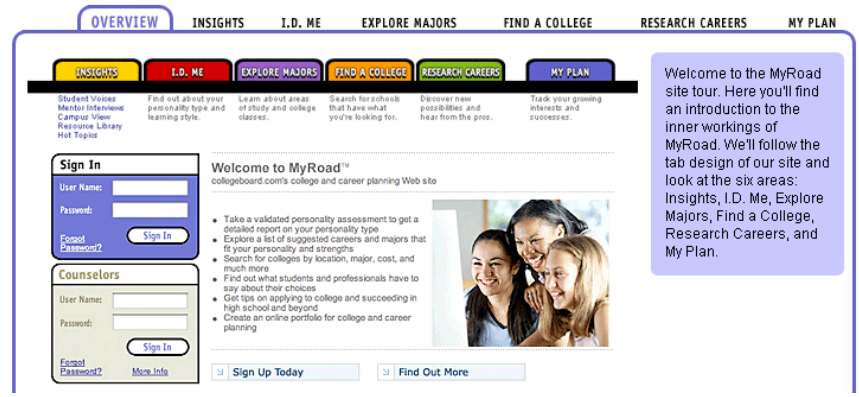
Los alumnos que rinden el PSAT/NMSQT tendrán acceso gratuito a *My Road*—el programa del College Board para explorar online orientaciones, colleges y carreras.

MyRoad está incluido dentro del *My College QuickStart* de cada alumno. **Con un informe de resultados online, un plan de estudio para el SAT, y herramientas de planificación para college y carreras, *My College QuickStart* es un excelente recurso nuevo disponible solo para los alumnos que rinden el PSAT/NMSQT. A través de tu cuenta personal, podrás acceder a la amplia variedad de información sobre orientaciones y carreras de *MyRoad*, buscar colleges, hacer una evaluación de tipo de personalidad y obtener las perspectivas directas y exclusivas de alumnos y profesionales que trabajan actualmente en sus respectivas disciplinas y campos.**

Los recursos exclusivos incluyen:

- *ORA Personality Profiler*®: la evaluación online que los alumnos toman para aprender su tipo de personalidad y recibir sugerencias sobre orientaciones y carreras
- Sesenta y siete perfiles de campos académicos—desde aeronáutica a teatro, representando 175 programas de instrucción
- Artículos que cubren más de 450 ocupaciones, todo desde actores a contadores, desde técnicos en veterinaria a diseñadores web

MyRoad está diseñado para facilitar y hacer más rápida la elección de una orientación, college o carrera. Para ver preliminarmente *MyRoad*, por favor hacer nuestro tour online.



Consejos para encontrar el college indicado

Características que debes tener en cuenta

¿Cómo puedes encontrar colleges que satisfagan tus necesidades? Primero, identifica tus prioridades. Luego, investiga cuidadosamente las características de varios colleges. Finalmente, coteja las dos cosas. A continuación, aparece una lista de características que deberías tener en cuenta.

Cantidad de alumnos

El tamaño afectará muchas de tus oportunidades y experiencias, incluyendo:

- Cantidad de orientaciones académicas ofrecidas
- Posibilidades extracurriculares
- Cantidad de atención individual que recibirás
- Cantidad de libros en la biblioteca

Al analizar el tamaño, asegúrate de analizar no solo la cantidad de alumnos que asisten. Por ejemplo, quizá estés pensando en un departamento pequeño dentro de un college grande. Investiga no solo la cantidad de profesores, sino también cuán accesibles son a los alumnos.

Ubicación

¿Quieres visitar tu hogar con frecuencia o ves este momento como una oportunidad para experimentar una parte nueva del país? Quizá te guste un entorno urbano con acceso a museos, comida étnica, o partidos de béisbol de la liga mayor. O quizá te gustaría tener acceso fácil al aire libre o la tranquilidad de un pueblo pequeño. Obtener más información.

Programas académicos

Si sabes lo que quieres estudiar, investiga la reputación de los departamentos académicos hablando con gente en el campo que te interesa. Si no estás decidido, relájate y escoge una institución equilibrada en lo académico que ofrezca una amplia gama de orientaciones y programas. La mayoría de los colleges ofrece asesoramiento para ayudarte a encontrar un foco.

Al considerar los programas académicos, busca oportunidades especiales y escoge un college que ofrezca muchas posibilidades.

Vida en el campus

Piensa en cómo sería tu vida de college más allá de las clases. Busca un equilibrio entre lo académico, las actividades y la vida social. Antes de escoger un college, aprende las respuestas a estas preguntas:

- ¿Qué actividades extracurriculares, deportivas y grupos de intereses especiales hay disponibles?
- ¿Hay una oferta de actividades interesantes en la comunidad que rodea el college?
- ¿Son los alumnos bien acogidos por la comunidad?
- ¿Hay algún grupo étnico o religioso del cual formar parte?
- ¿Cómo influyen las hermandades masculinas y femeninas la vida en el campus?
- ¿Hay vivienda garantizada?
- ¿Cómo se asignan las residencias?

Costo

Los costos actuales de college son un tema importante a tener en cuenta para la mayor parte de los alumnos. Al mismo tiempo casi todos los colleges trabajan para asegurar que los alumnos calificados académicamente de toda situación económica puedan conseguir la ayuda financiera que les permita asistir. Al analizar el costo, mira más allá del precio establecido.

Diversidad
Explora qué puedes ganar con un cuerpo estudiantil diverso. Piensa acerca de la diversidad geográfica, étnica, racial y religiosa de los alumnos como medio de aprender más acerca del mundo. Investiga qué tipos de organizaciones estudiantiles u otros grupos de base étnica o religiosa son activos y visibles en el campus.

Tasas de retención y graduación
Una de las mejores formas de medir la calidad de un college y la satisfacción de sus alumnos es averiguar el porcentaje de alumnos que regresa después del primer año y el porcentaje de alumnos que permanece hasta graduarse. Las tasas de retención y graduación altas son indicadores de que existen sistemas académicos, sociales y financieros responsables para la mayoría de los alumnos.

Busca Colleges
Usa College Search para investigar colleges de dos y cuatro años y encontrar programas que satisfagan tus necesidades.

ACUERDO DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO
Distrito Escolar Consolidado Red Clay

La ciencia es un proceso activo y práctico. Se deben tomar todas las precauciones para que el laboratorio sea un lugar seguro para trabajar. Sin embargo, debido a consecuencias graves de errores o descuidos, la seguridad solo puede ser garantizada a través de la absoluta colaboración y cumplimiento de las instrucciones. A fin de asegurar un ambiente de aprendizaje seguro, todos los alumnos recibirán instrucción sobre la seguridad en ciencia, responderán un cuestionario sobre seguridad en ciencia, y tanto los padres como los alumnos firmarán este acuerdo.

1. Los alumnos deben actuar en forma responsable en el laboratorio en todo momento. Es inseguro correr, molestar y hacer bromas. Por lo tanto, el estudiante que incurra en estas conductas será retirado del aula y se le aplicará una sanción disciplinaria.

2. Los alumnos deben seguir todas las instrucciones, tanto escritas como orales, sobre los procedimientos en el laboratorio, precauciones de seguridad y limpieza. Los alumnos deberán descartar todos los residuos según las instrucciones del maestro.

3. Los alumnos utilizarán una vestimenta adecuada en el laboratorio según las instrucciones del maestro. Esto puede incluir gafas de protección, delantales para laboratorio o guantes. Deberán atarse el cabello que llegue a los hombros, mangas sueltas y joyas colgantes cuando utilizan llamas abiertas o motores de alta velocidad. Si el trabajo en el laboratorio incluye substancias químicas cáusticas, corrosivas o calientes, deberán llevar zapatos cerrados.

4. Los alumnos no podrán comer, beber, mascar goma ni colocarse nada en la boca dentro del laboratorio cuando utilizan sustancias químicas. Está prohibido probar sustancias químicas, aunque éstas fueran comestibles.

5. Está prohibido realizar experimentos no autorizados. Los alumnos no podrán retirar equipos ni materiales del laboratorio a menos que estén autorizados por el maestro.

6. Los alumnos conocerán la ubicación de los equipos de seguridad y las salidas de emergencia. Los alumnos notificarán al maestro en caso de situaciones peligrosas o equipos dañados. Los alumnos deben trabajar juntos para mantener un ambiente seguro, pero deben esperar las instrucciones del maestro antes de corregir una situación peligrosa.

7. Los alumnos limpiarán lo que ensucian. El lugar de trabajo debe mantenerse prolijo y ordenado.

8. Los alumnos serán excepcionalmente cuidadosos cuando trabajan con calor o electricidad. Siempre deben manejar dispositivos eléctricos con las manos secas. Los recipientes de vidrio que estén calientes no deben entrar en contacto con líquidos fríos. Nunca se deben dejar llamas abiertas sin supervisión. Los objetos calientes deben ser manejados con los aparatos adecuados (como pinzas o guantes aislantes), pero nunca con las manos al desnudo.

9. Los alumnos deben adherirse a todas las precauciones sobre seguridad en relación con substancias químicas. No se deben sostener tubos de ensayo con la boca dirigida hacia otras personas, especialmente cuando son calentados. Siempre agregar ácido al agua y no agua al ácido para evitar que se salpique ácido corrosivo.

10. Si se debe evacuar el aula, cerrar todos los recipientes y apagar mecheros de gas, dispositivos eléctricos y fuentes de agua (en este orden).

Comprendo y acepto seguir todas las normas de seguridad incluidas en este contrato. Asimismo, comprendo que se pueden aplicar otras normas de seguridad a actividades específicas en el aula que no están enumeradas en este contrato. Seguiré estas normas también y el sentido común en todo momento. Soy consciente de que una violación de las normas de seguridad que resulte en una conducta insegura de mi parte puede generar que sea retirado del aula y/o se me podrían aplicar otras medidas disciplinarias.

Nombre del Alumno (Aclaración) _____ Fecha _____

Nombre del Alumno (Firma) _____ Fecha _____