FAST Academy

FORBES ALTERNATIVE SCHOOL
AND TUTORING ACADEMY

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

2025-2026

Academia FAST
500 Avenida Migeon
Torrington, CT 06790
Teléfono (860) 489-2500
Fax (860) 489-2555

TABLA DE CONTENIDO

FACULTAD 1 POLÍTICAS DE LA JUNTA 2 VALORES Y CREENCIAS FUNDAMENTALES 3 CARTA DE LA ADMINISTRACIÓN 4 CALENDARIO ESCOLAR 5 HORARIO DE TIMBRE 6 HORARIO DE RETRASO/HORARIO DE SALIDA TEMPRANA 7 PACTO ENTRE ALUMNOS, PADRES Y ESCUELA DE FAST ACADEMY 8-9

ACADÉMICOS 10-12 ASISTENCIA 13-14 PROCESO DE APELACIONES 15 CÓDIGO DE VESTIMENTA 16-17 CÓDIGO DE HONOR/CONDUCTA 18-20 NIVELES DE DISCIPLINA/DEFINICIONES DE INFRACCIONES 21-25 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ATLETISMO ESCOLAR: REGLAS DE ELEGIBILIDAD 26-27 ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO 28-29 SERVICIOS DE SALUD/QUEDARSE EN CASA EN CASO DE ENFERMO 30-31 PROCEDIMIENTOS 32-33 SERVICIOS ESTUDIANTILES 34 NO DISCRIMINACIÓN/POLÍTICAS DE LA JUNTA DE TPS 35

Facultad 2025-2026

FACULTAD

Salud y Educación Física
Derrick Jagello

Ciencia
Megan Lamontagne

Historia
Samuel Hemenway

Matemáticas
Amy Coan

Inglés
Mateo Golchin

Consejera Escolar
Jessica Cordova-Zombo

Trabajador Social
James Dziekan

Enfermero/a Por determinar

Para comunicarse con un miembro del personal por correo electrónico, utilice lo siguiente: Inicial del nombre, apellido, @torrington.org ej: Joe Smith sería jsmith@torrington.org

Todos los estudiantes deberán presentar un formulario de verificación de que han leído el Manual para estudiantes y padres de FAST Academy 2025-2026, que incluye, entre otras, las siguientes políticas:

- Código de conducta
- Política de acoso sexual
- Política de TPS sobre teléfonos celulares y dispositivos electrónicos de propiedad privada
- Política de TPS sobre el uso educativo aceptable de Internet, las redes y la seguridad en Internet
- Política de asistencia de TPS
- Política contra el acoso del TPS
- Política del código de vestimenta del distrito TPS
- Pacto entre estudiantes, padres y la escuela

Valores y Creencias Fundamentales de la Escuela FAST Academy

La Academia FAST cree que una comunidad de personas automotivadas que ejercen la responsabilidad y el respeto personal, demuestran curiosidad intelectual y resiliencia, y valoran el trabajo arduo y la integridad, formará estudiantes con una larga trayectoria y miembros productivos de la sociedad. Los estudiantes defenderán la TRADICIÓN y aportarán HONOR y ÉXITO a sí mismos, a la escuela y a la comunidad.

Retrato de Competencias un Graduado

Aprendiz consciente ● Trabaja diligentemente ● Acepta comentarios ● Expresa curiosidad
Tomador de riesgos responsable ● Actúa reflexivamente ● Asume la responsabilidad ● Manifiesta resiliencia
Comunicador seguro ● Escucha activamente ● Razona de manera persuasiva ● Respeta las diferentes opiniones
Pensador crítico ● Piensa con flexibilidad ● Respalda ideas con evidencia ● Evalúa reflexivamente
Solucionador creativo de problemas ● Investiga a fondo ● Innova con audacia ● Persevera ante los desafíos
Colaborador eficaz ● Muestra empatía ● Fomenta el trabajo en equipo ● Abraza la diversidad
Líder valiente ● Empodera a otros ● Promueve una mentalidad comunitaria ● Inspira confianza

Estimados Estudiantes, Familias y Miembros de la Comunidad:

Con gran entusiasmo y orgullo les doy la bienvenida a FAST Academy, la Escuela Alternativa y Academia de Tutoría Forbes. Nuestra misión es simple pero contundente: crear un entorno seguro, de apoyo y atractivo donde se anime a cada estudiante a asistir regularmente, crecer académicamente y desarrollar las habilidades y estrategias necesarias para prosperar tanto en la escuela como fuera de ella.

En FAST Academy, entendemos que la trayectoria de cada estudiante es única. Nuestro dedicado personal se compromete a trabajar junto con los estudiantes y sus familias para abordar las barreras de asistencia, desarrollar estrategias de comportamiento positivo y desarrollar las fortalezas individuales. Creemos que las relaciones sólidas son la base del aprendizaje y nos esforzamos por crear un ambiente de confianza, respeto y motivación que nos permita fomentar la confianza en cada estudiante día tras día.

También nos comprometemos a colaborar con padres, tutores y socios comunitarios para garantizar que cada estudiante cuente con los recursos y el apoyo necesarios para alcanzar el éxito. Nuestro enfoque se centra en la comunicación abierta, el respeto mutuo y la responsabilidad compartida por el crecimiento estudiantil.

Los invito a unirse a nosotros para que este año escolar sea un éxito. Su voz, su esfuerzo y su compromiso son importantes, y juntos podemos crear un entorno donde cada estudiante pueda prosperar.

Bienvenido a FAST Academy. Nos honra contar con usted en nuestra comunidad de aprendizaje y esperamos con ansias los increíbles logros que lograremos juntos.

Atentamente,
Dra. Amanda Torres
Director Interino
Academia FAST – Escuela Alternativa y Academia de Tutoría Forbes

Calendario Escolar

Torrington Public Schools 2025-2026 School Year Calendar

Approved

NOTE: All schools will have an early dismissal for professional development the third Thursday per month

August

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

21 & 22 - New Teacher Orientation
26 - All Staff Convocation
27 - Professional Development - All Staff
28 - Professional Development - Certified Staff & Grades K-8 Welcome Back Night
29 - Professional Development - All Staff

0 student days / 4 teacher days

September

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1 - Labor Day-No School
2 - First Day of School
11 - Early Dismissal for All Schools & Grades 9-12 Welcome Back Night
18- Early Dismissal - PLC

21 student days / 21 teacher days

October

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

13 - Columbus Day/Indigenous Peoples' Day - No School
16 - Early Dismissal - PLC

22 student days / 22 teacher days

November

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

4 - Election Day-Prof. Dev(Teach. Only)-No School
20,21,24- Early Dismissal - Parent Conferences
25 - Early Dismissal - PLC
26-28- Thanksgiving Recess- No School

16 student days/ 17 teacher days

December

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

18 - Early Dismissal - PLC
12/24 - 1/2- Winter Recess- No School

17 student days / 17 teacher days

January

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1 - New Year's Day- No School
2 - Winter Recess- No School
15 - Early Dismissal - PLC
19 - Martin Luther King Day-No School

19 student days / 19 teacher days

February

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

16 - President's Day - No School
19 - Early Dismissal - PLC

19 student days/ 19 teacher days

March

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

23,24,25 - Early Dismissal - Parent Conferences
26 - Early Dismissal - PLC

22 student days / 22 teacher days

April

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

3 - Good Friday - No School
13-17 - April Recess-No School
23 - Early Dismissal - PLC

16 student days / 16 teacher days

May

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

21 - Early Dismissal-PLC
25 - Memorial Day-No School

20 student days / 20 teacher days

June

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

11 - Last Day of School (Early Dismissal)
18 - Last Day of School (w/ 5 Cancellations)

9 student days / 9 teacher days

Torrington Public Schools

2025-2026

Days Black Highlighted = No School

Students: 181 days. Teachers: 186 days. If more than or less than 5 school cancellations occur, the last day of school will be adjusted accordingly.

This calendar is subject to change without notice.

Approved Board of Education 11.20.24.
Calendar updated on 8.1.25

Bell Schedule
FAST Academy 2025-2026

Normal Schedule (50-minute classes)	
8:30-8:45	Advisory/Breakfast
8:45-9:35	Period 1
9:35-10:25	Period 2
10:25-10:35	Academic Enrichment/Support
10:35-11:25	Period 3
11:25-12:15	Period 4
12:15-1:05	Period 5
1:05-1:30	Lunch

Community Meeting Schedule (45-46 minute classes)	
8:30-8:45	Advisory/Breakfast
8:45-9:31	Period 1
9:31-10:17	Period 2
10:27-11:13	Period 3
11:13-12:00	Period 4
12:00-12:45	Period 5
12:45-1:05	Community Meeting
1:05-1:30	Lunch

Special Schedule (60 minute event)	
8:30–8:45	Advisory/Breakfast
8:45–9:23	Period 1
9:23–10:01	Period 2
10:01–10:11	Academic Enrichment/Support
10:11–10:49	Period 3
10:49–11:27	Period 4
11:27–12:0	Period 5
12:05–1:05	Activity
1:05–1:30	Lunch

2 hr Delay Schedule (42 minutes classes) Our delay is only 1 hour- No breakfast	
9:30-10:12	Period 1
10:12-10:54	Period 2
10:54-11:36	Period 3
11:36-12:18	Period 4
12:18-1:00	Period 5
1:00-1:30	Lunch

Early Release Schedule (30 minute classes)	
8:30-8:45	Advisory/Breakfast
8:45-9:15	Period 1
9:15-9:45	Period 2
9:45--10:15	Period 3
10:15-10:45	Period 4
10:45-11:15	Period 5
11:15-11:45	Lunch

3-hour delay: No Students

Calendario de Salidas Tempranas y Retrasos 2025-2026 para THS

SCHOOL	REGULAR HOURS	TWO HOUR DELAY SCHEDULE	THREE HOUR DELAY SCHEDULE	EARLY DISMISSAL
Torrington High and Middle School	7:20am - 2:20pm	9:20am - 2:20pm	10:20am - 2:20pm	12:20
Torrington Intermediate School	8:00am - 3:00pm	10:00am - 3:00pm	11:00am - 3:00pm	1:00
Southwest School	8:45am - 3:45pm	10:45am - 3:45pm	11:45am - 3:45pm	1:45
Torringford School	8:45am - 3:45pm	10:45am - 3:45pm	11:45am - 3:45pm	1:45
Vogel-Wetmore School	8:45am - 3:45pm	10:45am - 3:45pm	11:45am - 3:45pm	1:45
FAST Academy	8:30am - 1:30pm	9:30am - 1:30pm	NO SCHOOL	11:45

Pacto Entre Estudiantes, Padres y Escuelas de FAST Academy

Como miembros de la comunidad de FAST Academy, brindamos a todos los estudiantes las mismas oportunidades para adquirir las habilidades académicas y de vida necesarias para ser miembros productivos de una sociedad global y demostrar las expectativas cívicas y sociales de ciudadanos responsables.

Acuerdo del Estudiante - Es importante que me esfuerce al máximo para tener éxito. Por lo tanto, haré lo siguiente:●Tengo altas expectativas para mí como estudiante.

●Asistir a la escuela todos los días porque la buena asistencia es necesaria para mi éxito académico.

●Presentarse a cada clase a tiempo

●Ven a la escuela todos los días con computadora, bolígrafos, lápices, cuaderno y otras herramientas necesarias para el aprendizaje.●Completar y devolver las tareas asignadas en la fecha de vencimiento.

●Reserva tiempo cada día para estudiar, hacer tareas y leer.

●Escuche, siga instrucciones y complete todas las tareas del aula.

●Recupere las tareas perdidas de manera oportuna

●Aceptar la responsabilidad de mi propio aprendizaje buscando ayuda adicional de mis profesores.

●Tratar a todos con respeto, absteniéndose de usar lenguaje hablado, lenguaje corporal, conducta física y vandalismo inapropiados.

●Siga el Código de Conducta demostrando respeto, responsabilidad y seguridad.

Acuerdo Entre Padres y Tutores - Quiero que mi hijo/a tenga éxito. Por lo tanto, seré responsable de apoyar su aprendizaje haciendo lo siguiente:

●Asegurarme de que mi hijo sea puntual y asista a la escuela todos los días, entendiendo que la buena asistencia es necesaria para el éxito académico.

●Planifique las vacaciones familiares de acuerdo con el calendario escolar

●Proporcionar y actualizar la información de contacto para la salud y seguridad de mi hijo

●Establecer un tiempo diario para la tarea para mi hijo y revisar la tarea con mi hijo.●Comunicarme con mi hijo y los maestros para saber qué está aprendiendo mi hijo.

●Revisar el progreso de mi hijo en el Portal para padres de PowerSchool y discutir cualquier inquietud con mi hijo y el maestro.

●Asistir a las reuniones de padres y a la Noche de padres o reunirse con maestros/consejeros/administradores cuando sea necesario.●Comuníquese directamente con el maestro, el consejero, el trabajador social y la administración si tengo alguna inquietud o pregunta.●Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener la disciplina adecuada haciendo que mi hijo siga el Código de conducta.●Animar a mi hijo a participar en actividades co-curriculares, sabiendo que esto ayudará a su crecimiento social, sus habilidades organizativas y su sentido de pertenencia a la comunidad escolar.

●Comunicarse y ser un socio colaborador con la administración.

Acuerdo del Maestro - Es importante que todos los estudiantes alcancen el éxito académico. Por lo tanto, haré lo siguiente para apoyar el rendimiento estudiantil:

●Tratar a los estudiantes con respeto

●Proporcionar un ambiente de aula seguro que favorezca el aprendizaje.

●Proporcionar instrucción que fomente altas expectativas académicas y equidad para todos los estudiantes.

●Proporcionar tareas con un propósito definido

●Comunicarse con cada estudiante sobre su progreso.

●Proporcionar a los estudiantes y padres/tutores informes de progreso estudiantil con frecuencia; para garantizar que todos los estudiantes y padres estén informados sobre el progreso/matriculación

●Utilizar diversas estrategias de enseñanza en el aula para que el aprendizaje sea accesible a todos los estudiantes, teniendo en cuenta las diferencias en los estilos de aprendizaje y las identidades culturales.
●Animar a los estudiantes a ser aprendices independientes
●Proporcionar tiempo fuera del aula para todos los estudiantes que necesitan ayuda adicional.
●Actualice PowerSchool quincenalmente
●Proporcionar retroalimentación oportuna y revisar las evaluaciones calificadas con los estudiantes para que cada uno tenga la oportunidad de saber qué necesita hacer para tener éxito.

Como administrador de la Academia FAST, apoyamos este acuerdo entre estudiantes, padres y la escuela. Por lo tanto, haré lo siguiente para apoyar el rendimiento académico de todos los estudiantes:

●Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y culturalmente sensible
●Mantener políticas consistentes con altos estándares académicos y de comportamiento.
●Proporcionar un entorno que fomente relaciones positivas entre el maestro, los padres y el estudiante.
●Garantizar la implementación de un currículo y una instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz que permita a los estudiantes alcanzar el éxito académico.
●Espere que los maestros proporcionen regularmente tareas que refuercen la instrucción en el aula.
●Se espera que los profesores utilicen diversos métodos de enseñanza para que todos los estudiantes puedan aprender a un alto nivel.
●Comunicarse y trabajar con las familias para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.
●Proporcionar información e informes escolares sin siglas y con claridad para las familias
●Fomentar la participación de los padres/tutores en la educación de sus hijos proporcionándoles informes académicos y oportunidades para participar en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.

Académicos

Requisitos de graduación

Los graduados de la preparatoria deben completar 25 créditos, incluyendo un crédito de proyecto final. Todos los estudiantes también deben aprobar los exámenes estandarizados requeridos de acuerdo con la Ley de Educación de Connecticut, Título X de los Estatutos Generales, Sec. 10-221a y la Junta de Educación. Política #5095.

Informes de Progreso: Los estudiantes y sus padres deben utilizar el portal para padres de PowerSchool para supervisar la asistencia y el progreso académico durante el año escolar. Las boletas de calificaciones se envían por correo al final de cada trimestre.

Puntaje	Calificación
98-100	A+
94-97	A
90-93	A
88-89	B+
84-87	B
83-80	B
78-79	C+
74-77	do
70-73	C
65-69	D
0-64	F
Incompleto	INC/I
Fracaso en la retirada (calificación 0)	WF
Pasando	PAG

Crédito adicional	AC
Crédito adicional Identifica los cursos cursados fuera del campus. Se otorga crédito en el expediente académico, pero no se asigna calificación y no puede utilizarse para suplantar los requisitos de graduación.	**Pasando** Para utilizar en PPT Requisito o con Aprobación administrativa.

Progresión hacia la Graduación
Para lograr un progreso adecuado hacia
Los estudiantes de posgrado deben ganar al menos:
6.0 créditos para ser considerados grado 10
12,0 créditos para ser considerados grado 11
18,0 créditos para ser considerados grado 12

Créditos Ganados
Clases de un trimestre = 0,25 créditos
Clase de medio año = 0,5 créditos
Una clase de un año completo = 1,0 crédito

Libros de texto: Todos los libros de texto son propiedad de FAST Academy. Si un libro se pierde, se destruye o se daña, se entregará otro una vez que el estudiante haya pagado por el perdido o destruido. Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar. Los libros perdidos deben pagarse (los nuevos deben pagar su precio completo, los de un año o más, el precio de reposición).

Deuda estudiantil: Todas las deudas estudiantiles deben liquidarse antes del final del año escolar. Los estudiantes que debenLos libros de texto, uniformes o dinero que se entreguen a la cafetería recibirán una notificación de deuda estudiantil. Los artículos no devueltos o pendientes de pago Las deudas retrasarán a los estudiantes de último año para recibir sus birretes y togas y posiblemente les impedirán participar en el ceremonias de graduación.

Expectativas del Programa de Estudios: El primer día de clases, todos los estudiantes y padres recibirán las expectativas de la clase, que incluyen cálculos de calificaciones, requisitos de tareas y esquemas de los cursos.

Retiro de la Escuela: Estudiantes, de diecisiete años o más ,**debe** tener permiso por escrito de sus padres para retirarse de la escuela hasta que cumplan los dieciocho años de edad. Los estudiantes **debe** devolver todas las propiedades de la escuela **antes del retiro** o pagar los costos de reemplazo. No se entregan transcripciones hasta que esto suceda. El Estatuto de Connecticut establece que los estudiantes que se dan de baja de la escuela pueden tener que esperar hasta 90 días antes de reinscribirse.

Fallo de Retiro

Los estudiantes pueden eliminar o agregar clases dentro de los primeros 10 días de clases de un semestre o curso anual sin penalización. Después de que transcurran los primeros 10 días de clases, una clase abandonada resulta en una W (Baja) en el expediente académico del estudiante. Después del Informe **de progreso del primer trimestre**, **Una clase abandonada da como resultado un WF (Fallo de retiro)** en lo cual se reportará en la boleta de calificaciones, transcripción y afectará el rango de clase de un estudiante. Los estudiantes pueden dar de baja/añadir clases del 2do semestre, dentro de los primeros 5 días escolares de ese semestre. Después de que terminen los primeros cinco días escolares del 2do semestre, una clase dada de baja resulta en una W (Baja) en la transcripción. Después del informe de progreso del 3er trimestre, una clase dada de baja resulta en una WF (Baja Reprobada) en la transcripción. El formulario de Baja/Adición debe completarse y devolverse al consejero del estudiante (las copias van al administrador y al coordinador del departamento de la materia que se cambia) para todas las bajas (que resulten en una W o WF), cursos añadidos y cambios de nivel de curso. Dar de baja o añadir una clase académica básica, incluso si se hace antes de la fecha límite de baja/adición, requiere un formulario de Solicitud de Cambio de Curso y la aprobación de los padres. Un estudiante recibirá crédito por un curso solo al completar exitosamente el curso completo. Un estudiante que no alcance el programa mínimo, por cualquier razón, debe reunirse con un consejero vocacional. Cualquier estudiante de último año que busque un horario con una carga académica inferior a la mínima requerida debe obtener la aprobación del director de la escuela preparatoria. (Para que quede claro: una nota negativa en el expediente académico cuenta como un "0" en el promedio general del estudiante).

Incompletas

Los estudiantes con calificaciones incompletas recibirán una "I" en sus boletas de calificaciones. Si no completan las tareas dentro de los diez (10) días lectivos siguientes al cierre del período de calificaciones, se les descontarán dichas tareas.

Plataforma de Aprendizaje en Línea:

FAST Academy se compromete a apoyar a los estudiantes y a brindarles diversas oportunidades educativas. Para que puedan realizar cursos desafiantes o recuperar créditos académicos, ofrecemos una plataforma de aprendizaje en línea.

●Los estudiantes deben estar inscritos a tiempo completo (un mínimo de 5 cursos presenciales) para poder tomar cursos de aprendizaje en línea, a menos que el director o superintendente renuncie a este requisito por escrito.●Los cursos deben completarse al 100% antes de otorgar el crédito, incluidos los exámenes finales.○Los estudiantes de último año pueden, a discreción del profesor, estar exentos del

examen si han completado todas las unidades y mantienen un promedio del 90% o superior.

- Los cursos deben completarse en el período de calificación asignado.
    - Los cursos no completados en el período de calificación no otorgarán crédito y se registrarán como una calificación reprobatoria.
- Los estudiantes no pueden cursar más de 2 créditos en línea en cada una de las áreas troncales (Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias) para obtener créditos para graduarse en la recuperación de créditos. No pueden usar cursos en línea para recuperar más de 5 de los 25 créditos (20%) requeridos para graduarse en línea (deben haber obtenido 20 créditos en cursos presenciales ofrecidos por la escuela).
    - Los límites de crédito establecidos anteriormente pueden modificarse para un estudiante individual con el consentimiento del Director y la aprobación del Superintendente.

Todos los cursos que se toman en línea en los que el estudiante obtiene una calificación de 65% o más y un 100% de finalización aparecerán en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante y pueden contar para el crédito. requisitos, siempre que el curso cumpla con los estándares estatales y esté certificado por un proveedor de cursos en línea elegible.

Academia FAST
Normas y Expectativas de Asistencia

Asistencia: En FAST Academy, la asistencia a clases y la puntualidad son una expectativa de los estudiantes. Los estudiantes con un número excesivo de ausencias corren el riesgo de perder créditos en sus cursos. Las ausencias excesivas resultarán en la pérdida de créditos en la preparatoria. Se considera "excesiva" la ausencia de 10 o más en un curso semestral y de 19 o más en un curso anual. Los estudiantes que cumplan con estos requisitos tendrán la oportunidad de apelar la decisión de eliminar los créditos; sin embargo, la administración escolar se reserva el derecho de aprobar la apelación. El personal escolar podría imponer consecuencias a los estudiantes que no se presenten a clases o a la escuela a tiempo. A continuación, se detalla la política de asistencia del distrito.

Ausencias:

- Una ausencia escolar es cuando un estudiante no está presente durante al menos la mitad del día escolar regular.
  - A los estudiantes no se les permite participar en actividades extracurriculares durante el día escolar si no han estado presentes en la escuela el día del evento.
- **Ausencia de clase** Se define como un estudiante que no asiste a una clase pero está presente en la escuela durante el día.
- **Saltarse la clase** Se define como un estudiante que no asiste a una clase asignada y no tiene permiso para ausentarse de una clase pero está presente en la escuela.
  - Un estudiante que llegue tarde a más de la mitad (30 minutos en el horario regular) de la clase sin un pase o permiso será considerado ausente.
- **Ausentismo crónico** Se define como ausencias, tanto justificadas como injustificadas, superiores al 10% de la cantidad programada de días escolares.
- **Ausencias excesivas** Resultará en la pérdida de créditos a nivel de preparatoria. Se considera "excesivo" tener 10 o más ausencias en un curso semestral y 19 o más en un curso anual.
- **Cinco tardanzas injustificadas** (de la misma clase) constituirá una ausencia injustificada.
- Para la decimonovena (19.ª) ausencia del estudiante en una clase anual y la novena (9.ª) en una clase semestral, y todas las ausencias posteriores, se debe presentar documentación de la ausencia y también debe incluir el motivo de la ausencia y la siguiente información adicional:
  - **enfermedad del estudiante:**
    - una nota firmada por un profesional médico, que puede ser la enfermera de la escuela, que ha evaluado al estudiante, confirmando la ausencia y dando una fecha de regreso prevista; o
    - una nota firmada por la enfermera de la escuela que ha hablado con el profesional médico del estudiante y ha confirmado la ausencia, incluida la fecha y el lugar de la consulta.
    - Cualquier ausencia que no esté documentada de acuerdo con la Política 5006 dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la ocurrencia de la ausencia, se registrará como injustificada. Si la documentación se proporciona dentro de los diez (10) días escolares, pero está incompleta, el director del establecimiento podrá, a su discreción, otorgar una extensión de hasta cinco (5) días escolares para la provisión.
  - Fiestas religiosas: ninguna.
  - comparecencias judiciales obligatorias:
    - una citación policial;
    - una citación;
    - un aviso para comparecer;
    - una nota firmada por un funcionario judicial; o
    - cualquier otra documentación oficial escrita del requerimiento legal de comparecer ante el

tribunal.○funeral o muerte en la familia u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante: un documento escrito que explique la naturaleza de la emergencia.

○oportunidad educativa extraordinaria aprobada previamente por los administradores del distrito y de acuerdo con la guía del Departamento de Educación del Estado de Connecticut y esta política: aprobación previa por escrito de la administración, de acuerdo con este reglamento.

○falta de transporte que normalmente proporciona un distrito distinto al que asiste el estudiante: ninguno.

Proceso de apelaciones de asistencia

Proceso de Apelaciones de Asistencia: Un estudiante que haya acumulado más ausencias de las permitidas por la política, pero que considere que la situación amerita una consideración especial, puede solicitar una apelación para restaurar el crédito.●Si existen circunstancias atenuantes, los padres y los estudiantes tienen derecho a una exención de la negación del crédito.●Para que se considere una apelación de asistencia, se deben cumplir los siguientes criterios:

- ○El formulario de apelación debe recibirse en la oficina principal de FAST dentro de los cinco días escolares posteriores a la publicación de las boletas de calificaciones trimestrales.
- ○Los padres/tutores pueden enviar por correo electrónico los formularios completos al subdirector del estudiante.
- ○Los estudiantes o padres/tutores pueden entregar personalmente los formularios completos en la secretaria de asistencia de la oficina principal dentro de los cinco días escolares posteriores a la publicación de las boletas de calificaciones trimestrales.
- ○El formulario de apelación debe completarse a través de ParentSquare o entregarse a la secretaria de asistencia y cumplir con los criterios para revertir una ausencia injustificada.

●La Junta de Apelaciones, que revisará la exención, estará compuesta por el director, un subdirector y al menos dos docentes para atender todas las solicitudes. La Junta de Apelaciones podrá invitar a otros docentes y personal docente a participar cuando corresponda. Todas las partes directamente involucradas podrán asistir a la audiencia informal. La Junta de Apelaciones se reunirá lo antes posible después de que cada estudiante haya superado sus ausencias y haya presentado una exención completa.

- ○La Junta de Apelaciones considerará:
  - ■Presentación por parte del padre/tutor legal
  - ■Documentación del personal médico
  - ■El registro de asistencia del estudiante
  - ■La solicitud del estudiante para recuperar los créditos perdidos
  - ■Otra información que la administración considere apropiada

●Los estudiantes deben asistir a la reunión acompañados de un padre o tutor adulto. Sin embargo, la reunión se convocará si el estudiante está solo. El estudiante o su padre/tutor deben estar presentes.

●Un estudiante puede tener derecho a una audiencia de apelación de asistencia anualmente. Sin embargo, solo se puede conceder una exención para la promoción o la recuperación de créditos dos veces en los grados 9.º a 12.º.

●Las decisiones de la Junta de Apelaciones son inapelables. Las exenciones concedidas o denegadas deben formar parte del expediente académico permanente del estudiante y registrarse en la base de datos informática.

Código de Vestimenta

El código de vestimenta busca mantener un ambiente de aprendizaje seguro y estable, permitiendo a los estudiantes expresar respetuosamente su individualidad. Para garantizar un ambiente propicio para el proceso educativo, la Junta de Educación (la "Junta") ha prohibido a los estudiantes usar lo siguiente durante la jornada escolar:

a. Tops cortos, camisas, blusas y camisetas sin mangas que dejen al descubierto el pecho, el estómago, el abdomen, la espalda o los hombros. b. Camisas y vestidos sin tela en la parte delantera, trasera y laterales (bajo los brazos). c. Ropa transparente, de malla o excesivamente rasgada.

d. Ropa que muestre la parte superior del muslo o la ropa interior. Los pantalones cortos y las faldas deben permitir que el estudiante camine, se siente, se agache y suba o baje escaleras con seguridad sin exponer la parte superior del muslo ni la ropa interior. e. Ropa o accesorios que contengan lenguaje vulgar u obsceno, u otro contenido ofensivo que pueda perturbar el ambiente educativo.

f. Ropa o accesorios que representen o fomenten la violencia o que puedan provocar que otros reaccionen violentamente, de modo que puedan perturbar el ambiente educativo.

g. Ropa o accesorios que representen, fomenten el uso de o contengan referencias a drogas, alcohol o tabaco.

h. Mallas, a menos que estén cubiertas por otra prenda. Se permiten pantalones de yoga.

i. Pijamas y otras prendas para dormir.

j. Pantalones que caen por debajo de la cintura.

k. Accesorios que representen un riesgo de seguridad para los estudiantes o el personal.

l. Calzado que dañe el suelo o represente un riesgo para la seguridad, incluyendo chanclas, sandalias deportivas y pantuflas. Se permiten Crocs cerrados. Es obligatorio el uso de zapatillas deportivas para las clases de educación física.

m. Sombreros, capuchas, pañuelos y cualquier prenda para la cabeza que oculte la identidad de un estudiante. Sin embargo, se permitirá el uso de prendas para la cabeza aprobadas con fines religiosos o médicos. Nada de lo dispuesto en esta política se interpretará como una prohibición de peinados que cubran la cabeza, lo que incluye, entre otros, pelucas, turbantes y peinados como trenzas individuales, trenzas africanas, rastas, moños, nudos bantú, afros y moños afro.

La responsabilidad por la vestimenta y el aseo personal de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores.

El personal escolar deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no discrimine por motivos de raza, género, discapacidad o cualquier clase legalmente protegida.

Consecuencias disciplinarias por violaciones al código de vestimenta

Los estudiantes que incumplan las políticas y regulaciones de la Junta sobre vestimenta estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Primera infracción: El administrador o su designado emitirá una advertencia y le dará al estudiante la oportunidad de cambiarse de ropa. Si no puede cambiarse, se le proporcionará una prenda del distrito.

Segunda infracción: El administrador o su designado se comunicará con el padre, madre o tutor para hablar sobre el incidente. El estudiante tendrá la oportunidad de cambiarse de ropa. Si no puede cambiarse, se le proporcionará una prenda del distrito.

Tercera infracción: El administrador o su designado se comunicará con el padre, madre o tutor para que le traiga al estudiante un cambio de ropa. El estudiante recibirá un día de suspensión dentro de la escuela. La acumulación de infracciones disciplinarias, incluyendo las relacionadas con el código de vestimenta y el desobediencia, requerirá una reunión obligatoria con el padre, madre o tutor y conllevará medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión si el incumplimiento es crónico.

**Cada infracción indicada anteriormente se documentará con una llamada telefónica, un correo electrónico o una notificación por mensaje de texto al padre o tutor.
Referencia legal: Estatutos Generales de Connecticut § 46a-51 (definición de peinados protectores)

Política 6040: Código de Vestimenta 6040 – Adoptada el 3 de octubre de 1979; Revisada el 21 de enero de 2009; Revisada el 18 de noviembre de 2009; Revisada el 23 de febrero de 2011. El número de política se cambió a 5040 el 22 de septiembre de 2021 con la aprobación de la Junta de Educación (BOE). Revisada y aprobada el 30 de abril de 2025.

Código de honor/Conducta

Filosofía

En FAST Academy, creemos que un buen nivel académico está estrechamente vinculado con el desarrollo de hábitos de aprendizaje adecuados durante la escolarización. El profesorado también considera fundamental la colaboración entre la escuela y el hogar para garantizar un aprendizaje sólido. Nuestra filosofía incluye la construcción de un sentido de comunidad entre los estudiantes y todos los miembros del distrito escolar, así como el desarrollo de sólidas habilidades interpersonales para la resolución de problemas, que el estudiante conservará a lo largo de su vida.

Expectativas generales de comportamiento

La honestidad, la integridad, la responsabilidad y el respeto mutuo son claves para un verdadero aprendizaje. Las Escuelas Públicas de Torrington promueven comunidades escolares de confianza y conducta honorable. Este clima es fundamental para la esencia misma de nuestras escuelas y representa la máxima expresión de los valores compartidos entre los miembros de la comunidad escolar. Los indicadores de honor incluyen:

Las expectativas se basan en:

Respeto:

Demuestra el valor de las personas, los lugares y las cosas.

Responsabilidad:

Controla tus palabras y acciones.

Seguridad:

Toma decisiones saludables e informadas.

AGRESIÓN: Agresión/Riesgo de Lesión: cualquier comportamiento dirigido a causar daño o dolor, daño psicológico, lesión personal o distracción física. Un aspecto importante del comportamiento agresivo es la intención subyacente. La agresión puede ser directa o indirecta, activa o pasiva, física o verbal, lo que puede conllevar un riesgo de lesión. Un riesgo de lesión es un evento inesperado o indeseable, especialmente uno que resulte en daño o perjuicio a una persona.

AGRESIÓN O NOVATADAS: Agresión física, golpear sin provocación ni represalia o requerir acciones físicas como parte de una iniciación a un club, equipo y/o grupo.

ACOSO ESCOLAR (Junta de Educación Política #5010: "Bullying" significa un comportamiento no deseado y agresivo entre niños desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado, inclusive, que implica un desequilibrio de poder real o percibido.

MALA CONDUCTA EN LA CAFETERÍA: Comportamiento que interfiere con una experiencia alimentaria civilizada. Ejemplos: gritar, correr, jugar bruscamente, no recoger lo que se ensucia y tirar comida.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PERSONALES:PARA BO Epolítica 5041, No se pueden usar dispositivos tecnológicos privados durante el horario lectivo, salvo que el personal docente lo permita específicamente. Se prohíbe el uso indebido de cualquier dispositivo de este tipo. El incumplimiento de esta política conllevará las siguientes medidas disciplinarias: 1) Primera infracción: El administrador o su designado se lleva el teléfono celular y lo retiene hasta el final de la jornada escolar. 2) Segunda infracción: El administrador o su designado se lleva el teléfono celular y se comunica con el padre/tutor para hablar del incidente y programar la recuperación del teléfono.

3) Tercera infracción: el estudiante recibirá 1 día de suspensión dentro de la escuela (ISS) y el padre/tutor recuperará el teléfono.
4) Una acumulación de infracciones disciplinarias, incluidas aquellas relacionadas con el mal uso y el desafío del teléfono celular, puede dar lugar a una suspensión o posible expulsión si es evidente un incumplimiento crónico.

TRAMPAS / PLAGIO: Citar o parafrasear trabajos sin la cita correspondiente. Presentar trabajos como propios, copiados o tomados de otro estudiante o fuente.

CORTE DE CLASE: Ausencia no autorizada de clase.

DESAFÍO A LA AUTORIDAD: No seguir una petición razonable de un adulto.

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO: Comportarse de una manera que interrumpe el entorno de aprendizaje para uno mismo y/o para los demás.

DROGAS/ALCOHOL (Junta de Educación) Política #5050):

Distribución/posesión de medicamentos sin receta: No se permiten medicamentos sin receta en la escuela, excepto según lo indicado en la política de medicamentos.

Posesión, consumo o estar bajo la influencia de sustancias controladas, medicamentos recetados y alcohol en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela: Un estudiante no deberá estar en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en ningún momento durante la escuela, en el transporte escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Posesión de tabaco para fumar u otro uso de tabaco: Los estudiantes no pueden poseer ni usar productos de tabaco de ningún tipo en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Venta, distribución o intención de distribuir sustancias controladas, ya sean medicamentos con o sin receta o alcohol: Un estudiante no deberá vender, ofrecer vender ni distribuir.

LUCHA: Combate mutuo o interacción física que involucra a 2 o más participantes.

FALSIFICACIÓN/ROBO DE IDENTIDAD: Firmar el nombre de otra persona en un documento y/o hacerse pasar

por otra persona.**JUEGOS DE AZAR/JUEGOS:** Jugar o apostar juegos de azar por dinero o cualquier cosa de valor.

ACOSO: Comentarios o acciones ofensivas, físicas, verbales o visuales, de naturaleza racial, étnica, sexual o religiosa. No se tolerará la exposición de partes íntimas del cuerpo en ningún momento de la jornada escolar ni durante las

actividades escolares.

CRIMEN DE ODIO: Intimidación basada en prejuicios o parcialidad cuando dicha persona, cruelmente y con la intención específica de intimidar o acosar a otra persona debido a la raza, religión, etnia, discapacidad, orientación sexual o identidad o expresión de género real o percibida de dicha otra persona, hace cualquiera de las siguientes cosas: causa contacto físico con dicha otra persona; daña, destruye o desfigura cualquier propiedad real o personal de dicha otra persona; amenaza, de palabra o acción, con causar daño físico a un individuo o grupo.

COMPORTAMIENTO INAPROPIADO: Lenguaje o comportamiento que sea ofensivo, humillante y/o hiriente, incluidos comentarios verbales o escritos y de naturaleza ofensiva con respecto a raza, religión, origen étnico, orientación sexual, discapacidad o apariencia personal.

SALIENDO DEL EDIFICIO ESCOLAR/TERRENO: Los estudiantes no deben estar fuera del edificio escolar/fuera de las instalaciones de la escuela o intentar volver a ingresar después de una salida no autorizada sin permiso.

MERODEAR/DEVARANDAR: Presencia fuera del área asignada sin permiso y/o sin pase.

INFORME O CONSPIRACIÓN PARA INFORMAR UNA FALSA ALARMA O AMENAZA DE BOMBA: Llamar, dejar un mensaje escrito o activar la alarma contra incendios.

LLEGADA TARDE A CLASE/ESCUELA: Ingresar al edificio o clase después de la hora de inicio.

ROBO:

Posesión de bienes robados: Posesión de objetos sin autorización del propietario.
Robo: Tomar la propiedad de otro mediante fuerza, amenaza y/o agresión.

AMENAZANTE: La amenaza declarada o implícita de daño corporal en forma verbal o escrita o mediante gestos.

TRANSPORTE:
Infracción de autobús: Denuncia del conductor del autobús o de la compañía de autobuses por

comportamiento inapropiado en el autobús.

AUSENTISMO ESCOLAR: Ver Junta de Educación Política #5006

USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, incluidos, entre otros, teléfonos celulares: Ver Junta de

Educación Política #5041.2

VANDALISMO A LA PROPIEDAD ESCOLAR: Daños o desfiguración de la propiedad escolar.

VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE: Cualquier violación a las normas de uso aceptable de Internet política FEncontrado en el apartado Uso de Internet de este manual.

ARMAS/FUEGOS ARTIFICIALES: Ningún estudiante deberá usar o poseer un arma o fuegos artificiales en la propiedad de la escuela o en cualquier función escolar.

Consecuencias

PROCESO:

En cada caso de derivación a la oficina, un administrador o su designado determinará la consecuencia apropiada. El administrador consultará la tabla creada por el distrito que aparece a continuación para obtener orientación sobre las medidas disciplinarias. Para los estudiantes de nuestras escuelas, el aula es una versión reducida del hogar y la familia. El maestro es la persona principal que estructura las rutinas y la gestión del aula, lo cual afecta la disciplina. Los estudiantes que violen los derechos de los demás o las normas del distrito o de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. El maestro es la persona más indicada para gestionar la disciplina escolar, y en la mayoría de los casos, la disciplina se gestiona eficazmente en el aula.

Sin embargo, en ocasiones, la conducta estudiantil requiere la intervención administrativa. Las remisiones a la oficina para medidas disciplinarias son el último recurso. Las conductas de nivel 1 se definen como aquellas que pueden resolverse mediante la intervención del docente. Las infracciones de nivel 2 son conductas disruptivas/ofensivas persistentes que afectan significativamente la instrucción en el aula y el aprendizaje estudiantil. Las infracciones de nivel 3 son aquellas que representan un grave riesgo de seguridad, y las de nivel 4 son las que causan los mayores riesgos de seguridad. La siguiente tabla ofrece ejemplos de consecuencias e infracciones; no es representativa de todas las acciones.

Nivel 1 Intervención docente/en el aula	**Nivel 1** Violación de las reglas
El maestro documenta las violaciones recurrentes y los intentos posteriores de remediarlas a nivel de aula, completa el formulario de referencia y lo envía al administrador correspondiente. Puede incluir: ●Contrato de comportamiento ●Conferencia con estudiante ●Resolución de conflictos ●Pérdida de privilegios ●Conferencia de padres y maestros ●Contacto con los padres ●Reflexión ●Detención de maestros	Infracción de uso aceptable (menor) Contacto físico no deseado (menor) Llegar tarde a clase
Nivel 2 Intervención administrativa	**Nivel 2** Conducta ofensiva disruptiva
Puede incluir consecuencias de nivel 1 más: ●Plan de intervención conductual ●Confiscación de artículos prohibidos ●Evaluación funcional del comportamiento ●Estación Espacial Internacional ●Pérdida de privilegio ●Detención durante el almuerzo/después de la escuela ●Remisión al equipo SST	Salir de clase / Salir del recinto escolar No asistir a la detención del profesor Agresión física Comportamiento crónico de nivel 1
Nivel 3 Intervención administrativa/posible SRO	**Nivel 3** Graves preocupaciones de seguridad
Puede incluir consecuencias de nivel 1, 2 y/o más y puede resultar en: ●Remisión a la policía ●Suspensión fuera de la escuela ●Expulsión	Infracción de uso aceptable (grave) Bullying / Amenazas / Acoso Interrupción del proceso educativo Parafernalia de drogas / Tabaco / Vapeo Falsa alarma de incendio Peleas / Agresión / Agresión física Saliendo del recinto escolar Robo vandalismo Crónica de nivel 2
Nivel 4 Audiencias de expulsión obligatoria	**Nivel 4** Preocupaciones de seguridad más graves
El proceso y los criterios para expulsar a los estudiantes de las escuelas públicas están regidos por la ley estatal.Estadísticas genéticas de CT § 10-233d. (2023)	Agresión Drogas / Alcohol Crímenes de odio Amenazas / Armas Otro: 10 eventos OSS separados

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS:

La Junta de Educación de Torrington (la "Junta") se compromete a identificar estrategias para mejorar el clima escolar, incluyendo, entre otras, la respuesta a la conducta desafiante y la implementación de intervenciones basadas en evidencia e investigación, incluyendo prácticas restaurativas. Los empleados escolares pueden implementar prácticas restaurativas en caso de incidentes de conducta desafiante, acoso escolar u otras formas de conflicto estudiantil que no sean violentos ni constituyan un delito. Las prácticas restaurativas no incluirán la intervención de un oficial de recursos escolares ni de ningún otro agente del orden público, a menos que dicha conducta desafiante u otro conflicto se intensifique hasta convertirse en violencia o constituya un delito. Además, las Escuelas Públicas de Torrington (el "Distrito") abordarán la conducta desafiante, el acoso escolar y el acoso de acuerdo con la política de Disciplina Estudiantil de la Junta y cualquier otra política, reglamento administrativo o reglamento escolar aplicable de la Junta. Consulte la Política 5011 del BOE**.**

Detención

Las detenciones son de tres tipos, **detención del maestro, detención en la oficina (después de la escuela) y detención durante el almuerzo.**

Los maestros pueden requerir que los estudiantes se reúnan con ellos antes o después de clases para hablar sobre su comportamiento en clase y/o su rendimiento académico. * Generalmente, se avisará con un día de anticipación sobre la asignación de una detención. Los maestros notificarán a los padres cuando a su estudiante se le asigne una detención.

Si un estudiante no se presenta a una detención, el maestro intentará contactar a sus padres o tutores y, según el resultado, reprogramará la detención o remitirá al estudiante al subdirector correspondiente. Si un estudiante es remitido al subdirector por faltar a una detención docente, se le asignará una detención en la oficina.***Los maestros pueden mantener a los niños en detención después de la escuela cualquier día escolar de lunes a viernes.**

Determinación de la Suspensión Fuera de la Escuela

De acuerdo con la Sección 10-233c de los Estatutos Generales de Connecticut, la conducta de un alumno que conduce a la suspensión por parte de la administración de la escuela se debe a lo siguiente:

- ●Violación de una política publicada; o
- ●Interrupción del proceso educativo; o
- ●Poner en peligro a personas o bienes.

Cuando la conducta del alumno ocurre en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, entonces se deben establecer uno o más de los elementos anteriores para la acción disciplinaria.

Si la conducta ocurre fuera del recinto escolar, entonces ambos elementos siguientes son necesarios para dar lugar a una acción disciplinaria*.:*

- ●Violación de una política publicada; y
- ●Interrupción del proceso educativo.

De manera similar, si la conducta del alumno ocurre mientras éste se encuentra esperando o recibiendo
Para el transporte hacia y desde la escuela, se requieren los siguientes elementos:

- ●Violación de una política publicada; o
- ●Poner en peligro a personas o bienes o
- ●Interrupción del proceso educativo

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) contienen cada una un conjunto de protecciones procesales que se deben aplicar cuando los niños con discapacidades están sujetos a actividades disciplinarias escolares.

Reunión de Directores

En caso de comportamiento disruptivo o inaceptable reiterado, el administrador competente tiene la opción de remitir al estudiante infractor a una reunión disciplinaria. Durante la reunión, el director se reunirá con el estudiante, sus padres/tutores y el personal escolar correspondiente para revisar su expediente académico y disciplinario. Como resultado de la audiencia, el director tomará las medidas disciplinarias pertinentes, que podrían incluir periodo de prueba disciplinario, suspensión dentro o fuera de la escuela y/o derivación a agencias externas (consejería, libertad condicional, policía, etc.). Se entiende que el proceso de Audiencia Disciplinaria se utilizará en los casos pertinentes para evitar la derivación al Superintendente de Escuelas para que considere la expulsión de la escuela.

Procedimientos que Rigen la Expulsión

Los administradores escolares **puede considerar la recomendación** o expulsión de un estudiante en un caso en el que tenga motivos para creer que el estudiante ha participado en una conducta en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela que pone en peligro a personas o propiedades, altera gravemente el proceso educativo o viola una política publicada de la Junta.

Los administradores escolares deben recomendar el procedimientos para la expulsión en todos los casos contra cualquier estudiante sobre el cual la administración crea razonablemente que:

- Estaba en posesión, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, de un arma letal, un instrumento peligroso, un arma de artes marciales o un arma de fuego según se define en 18 USC 921, con sus modificaciones periódicas; o
- Fuera del recinto escolar, poseyó y usó un arma de fuego según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 921, EN VIOLACIÓN DEL Estatuto General de Connecticut, Sección 29-35, o poseyó y usó un arma de fuego según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 921, un arma letal, un instrumento peligroso o un arma de artes marciales en la comisión de un delito; o
- Participó, dentro o fuera de la escuela, en la oferta de venta o distribución de una sustancia controlada (según se define en Conn. Gen. Stat. 21a2409), cuya fabricación, distribución, venta, prescripción, dispensación, transporte o posesión con intención de vender o dispensar, ofrecer o administrar está sujeta a sanciones penales según Conn. Gen. Stat. 21a-227 y 21a-278.
- Un "arma de fuego", según se define en 18USC 921, significa cualquier arma que esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, o que pueda convertirse fácilmente para hacerlo; el armazón o el receptor de dicha arma; cualquier silenciador de arma de fuego; cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, incluyendo una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina o un dispositivo similar..
- "Arma mortal" significa cualquier arma, ya sea cargada o descargada, desde la cual se pueda disparar un tiro, o una navaja automática, un cuchillo de gravedad, un pico, una cachiporra, una porra o un puño metálico.
- "Instrumento peligroso" significa cualquier instrumento, artículo o sustancia que, en las circunstancias en que se utiliza o se intenta o se amenaza con utilizar, es capaz de causar la muerte o lesiones graves, e incluye un vehículo' según se define ese término en esta sección e incluye un perro al que se le ha ordenado atacar (excepto los perros policía de servicio).
- Un "arma de artes marciales" incluye, pero no se limita a, un nunchaku, un kama, un kasari-fundo, un octagon sai, una tonfa o una estrella china.
- En los casos en que la suspensión de un estudiante resulte en más de diez (10) suspensiones o un total de cincuenta (50) días en un año escolar, lo que resulte en menos días de exclusión, se le concederá al estudiante, antes de la suspensión pendiente, una audiencia formal ante la Junta de Educación. El director o su designado reportará al estudiante al Superintendente o su designado y solicitará una audiencia formal ante la Junta. En caso de emergencia, dicha audiencia se celebrará lo antes posible después de la suspensión.

Tras recibir una recomendación de expulsión, el Superintendente podrá realizar una investigación sobre dicha

recomendación. Si el Superintendente, o su designado, determina que un estudiante debe ser expulsado, remitirá su recomendación a la Junta de Educación para que esta la considere y actúe en consecuencia. La notificación de cualquier suspensión o expulsión, así como la conducta por la cual el estudiante fue suspendido o expulsado, debe incluirse en su expediente académico. La notificación de suspensión debe eliminarse al graduarse de la escuela secundaria. Estatuto General de Connecticut 10-233c(e).

DEBIDO PROCESO PROCESAL:

Se brindará el debido proceso de acuerdo a los siguientes procedimientos:

1. La detención impuesta por un Administrador no podrá ser apelada.
2. En los casos en que se imponga la suspensión, el estudiante tendrá derecho a:
   - Una reunión formal para discutir los cargos y las pruebas con el director.
   - Una oportunidad para negar los cargos y refutar la evidencia
   - Derecho a apelar ante el director. Todas las apelaciones deben presentarse por escrito, abordar específicamente el error o la mala interpretación de las normas en las que se basan y presentarse en la Oficina. Se programará una reunión con el director. La decisión del director es inapelable.
3. En los casos de expulsión por parte de la Junta de Educación de Torrington, se les proporcionará a los estudiantes y a sus padres una audiencia formal previa a la expulsión que garantice lo siguiente:
   - El derecho a testificar y presentar testigos amistosos o afirmativos
   - El derecho a exigir que los testigos comparezcan en persona para responder preguntas

Sin embargo, la Junta podrá negarse a permitir que un testigo declare si se determina que ha sido intimidado y, por lo tanto, prestará un testimonio inexacto. En este caso, se emitirá una declaración jurada al estudiante.

Actividades Extracurriculares

Filosofía

La mayor parte de la investigación educativa demuestra que la participación en actividades extracurriculares ofrece numerosos beneficios a nuestros estudiantes. Participar en actividades extracurriculares les brinda la oportunidad de crear una conexión positiva y voluntaria con su escuela, lo que puede resultar en un mayor rendimiento académico, una reducción de problemas disciplinarios en la escuela y un aumento en las tasas de graduación. Además, los estudiantes aprenden liderazgo, trabajo en equipo, organización, pensamiento analítico, resolución de problemas y gestión del tiempo al colaborar con otros en diversos proyectos y actividades.

En THS hay muchos clubes y actividades en los que los estudiantes de FAST Academy pueden participar. Esto les permitirá explorar intereses más allá del ámbito académico, y se les anima a aprovechar estas ofertas. Podrán participar en actividades extraescolares, pero deberán buscar su propio transporte.

Atletismo Escolar:

Los estudiantes de la Academia FAST de 9.º a 12.º grado pueden participar en los programas deportivos de la Escuela Secundaria Torrington. Estos programas brindan a los estudiantes la oportunidad de aprender los valores vitales de la cooperación y la competencia. Estas actividades requieren un alto nivel de concentración mental y física. El esfuerzo individual y de equipo se ve reforzado por un programa en un entorno favorable basado en liderazgo, entrenamiento, programación y equipo de calidad.

El programa atlético de Torrington High School busca:

- Promover la moral y el espíritu escolar
- Enseñar espíritu deportivo, autosuficiencia, liderazgo y trabajo en equipo.
- Desarrollar un alto grado de competencia y habilidad atlética.
- Desarrollar coraje, disciplina, fuerza, resistencia, vitalidad y salud.

Los estudiantes que participan en deportes interescolares deben cumplir con todos los criterios de Torrington High School en el Atlético Código de conducta/Acuerdo y los de la Conferencia Atlética Interescolar de Connecticut. El incumplimiento de estos requisitos conllevará consecuencias que pueden incluir la expulsión del equipo. Se tomarán medidas disciplinarias escolares, según sea necesario.

Atletismo Escolar: Reglas de Elegibilidad

La Escuela Secundaria Torrington se adhiere a las Reglas de Elegibilidad establecidas por la Conferencia Atlética Interescolar de Connecticut (CIAC). Visite www.casciac.org para más detalles.

DEPORTES DE OTOÑO **DEPORTES DE INVIERNO** **DEPORTES DE PRIMAVERA** Fútbol
Baloncesto (niños y niñas) Béisbol
Fútbol (niños y niñas) Pista cubierta (softbol para niños y niñas)
Campo a Traviesa (Niños y Niñas) Natación/Clavados (Niños) Atletismo (Niños y Niñas)
Voleibol (niñas) Porristas Tenis (niños y niñas) Natación/Buceo (Niñas) Baile Golf
AnimadorasUnificado Unificado
Unificado

BAILES: Los estudiantes de FAST Academy pueden participar en bailes según su grado. Para asistir a un baile, incluyendo, entre otros, el baile de graduación, el semiformal o el de bienvenida en THS o TMS, deben ser...

tener buen rendimiento académico, no debe tener ausencias crónicas ni tener días de OSS en el trimestre académico en el que se realiza el baile.

Actividades para personas mayores: Para que un estudiante participe en actividades para estudiantes de último año (es decir, desayuno para estudiantes de último año, fiesta de graduación, salida para estudiantes de último año, etc.), debe haber obtenido 18 créditos o más al finalizar el primer semestre y no estar ausente crónicamente.

Actividades extraescolares Algunos clubes y actividades estudiantiles se reúnen después de clases. Los estudiantes también pueden programar tiempo extra de apoyo con sus profesores después de clases. Se espera que los estudiantes organicen el transporte antes de cualquier actividad extraescolar.

Orientación y Consejería Escolar

CONSEJEROS Y ESPECIALISTAS

El objetivo principal de nuestro consejero es ayudar a los estudiantes a comprenderse a sí mismos para que puedan tomar decisiones informadas sobre su futuro. Esta oficina está compuesta por consejeros, trabajadores sociales, un psicólogo escolar y personal de apoyo.

Se requiere cita previa para ver a su consejero. Si desea verlo, envíele un correo electrónico y programe una cita.

FUNCIONES Y SERVICIOS

Se anima a todos los estudiantes de FAST y a sus padres/tutores a utilizar los servicios que ofrece el Departamento de Orientación. Pueden concertar una cita con su consejero a través de la secretaría de orientación. Las salas de estudio y el periodo de actividades se pueden utilizar para estas sesiones individuales. Se anima a los padres a solicitar una cita por teléfono.

Servicios prestados:

Académico	Carrera y universidad	Personal/Social
Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento personal
Selección de cursos Planes de éxito estudiantil	Proceso de admisión a la universidad Proceso de solicitud de ingreso a la universidad	Respuesta a la crisis Prevención del suicidio
Planificación individual	Exámenes de ingreso a la universidad	Resolución de problemas
Evaluación de la transcripción	ASVAB	Establecimiento de metas
Desarrollo curricular	Orientación profesional y vocacional	Planes de comportamiento
Asociación, tecnología o Programa de Escuela Magnet Consultivo	Encuesta de intereses profesionales	Defensa
Partido de tutoría	Centro Universitario y Profesional	Referencias de agencias

Modalidades de servicio:

- Reuniones individuales de estudiantes (planificadas o
  Reuniones/sesiones grupales receptivas
- Currículo basado en las necesidades
  Desarrollo Integral
  Lecciones en el aula
  Sesiones informativas
- Colaboración dentro y fuera de la escuela

Planes de Éxito Estudiantil (SSP) Es un proceso para el éxito estudiantil, diseñado para aumentar la persistencia, el éxito y las tasas de graduación de todos los estudiantes. Mediante un enfoque holístico, su asesor, su orientador académico, sistemas de apoyo en línea y técnicas de intervención, identifica, apoya y monitorea a los estudiantes. Se recopilan y analizan datos para ayudarlos a tomar decisiones sobre opciones de educación superior.

PowerSchool Es un sistema de información estudiantil en línea, diseñado e implementado para todas las escuelas

de nuestro distrito. Permite al personal escolar ingresar la información de los estudiantes de manera oportuna, a la vez que crea un entorno colaborativo para que padres, maestros y estudiantes trabajen juntos. Padres y estudiantes pueden acceder a sus cuentas para dar seguimiento a sus calificaciones y asistencia, anuncios escolares, tareas, horarios, inscripción a clases y comentarios de los maestros. Para obtener más información o ayuda para crear una cuenta en PowerSchool, comuníquese con Debbi Schapp al 860-489-2294 ext. 2205 o visite el sitio web:**http://powerschool.torrington.org**

La confidencialidad es un aspecto importante de todas las relaciones profesionales. Sin embargo, es fundamental saber que, por ley o por buenas prácticas éticas, existen situaciones en las que un consejero está obligado a revelar información que afecta la seguridad del estudiante o de terceros. Para evitar malentendidos entre el estudiante y el consejero, es recomendable que el estudiante aclare cualquier asunto que se espera que se mantenga confidencial.

Servicios de salud

Política de Salud y Seguridad de TPS 2010

El propósito del departamento de salud de FAST es apoyar el potencial académico de un estudiante a través de buenos hábitos de salud física y mental.

Información de contacto de emergencia

Instamos a los padres a que notifiquen a la escuela, a través de la enfermera, cualquier información sobre salud, enfermedades, lesiones o afecciones médicas, así como cualquier cambio en su información de contacto. Esta información se manejará con discreción, pero garantiza que conozcamos y comprendamos las necesidades especiales de nuestros estudiantes.

Preocupaciones de salud

Al evaluar médicamente a cada estudiante que llega a la oficina de salud, es decir, examinando la temperatura, la presión arterial, los ojos, los oídos, los pulmones o el abdomen del estudiante si es necesario, junto con una entrevista de salud, la enfermera de la escuela puede determinar, utilizando el criterio de enfermería y las órdenes permanentes del asesor médico del distrito, si un estudiante debe permanecer o ser retirado de la escuela o si necesita atención de emergencia. **Los estudiantes deben ser evaluados por una enfermera escolar y luego la enfermera siempre se comunica con un padre o un contacto de emergencia autorizado antes de la salida.**

Ausencia prolongada de la escuela

En caso de enfermedad o lesión grave, se requiere un certificado médico para una ausencia prolongada de más de cinco (5) días. Después de una cirugía, una lesión traumática o una enfermedad contagiosa, se requiere un certificado médico para regresar a la escuela.La carta debe identificar las adaptaciones escolares recomendadas por el médico.Instamos a los padres a notificar a la enfermera escolar sobre cualquier enfermedad o lesión importante antes del regreso del estudiante a clases. Esto permitirá que la enfermera pueda organizar todas las adaptaciones necesarias para el estudiante.

Evaluaciones de salud

Se requerirán exámenes físicos para todos los estudiantes de 9.º grado o nuevos estudiantes transferidos. Consulte la Política 5100 de la Junta para obtener información sobre las evaluaciones específicas y los requisitos de vacunación que deben cumplirse para poder asistir.

Alergias alimentarias

El Distrito Escolar de Torrington reconoce que las alergias alimentarias potencialmente mortales son una condición importante que afecta a muchos escolares y da una bienvenida positiva a todos los alumnos con alergias alimentarias. Para minimizar la incidencia de reacciones alérgicas potencialmente mortales, el Distrito Escolar de Torrington mantiene un procedimiento para abordar estas reacciones y un Plan de Acción de Emergencia para cualquier estudiante cuyos padres/tutores y médicos hayan informado a la escuela por escrito que el estudiante tiene una alergia potencialmente mortal. El padre o tutor de un estudiante con alergias alimentarias es responsable de proporcionar todos los alimentos a su hijo. Los refrigerios se guardarán en una caja o baúl separado, proporcionado por el padre o tutor.

Medicamentos

Por favor refiérase a la Política de la Junta 2010 para conocer las normas específicas sobre medicamentos, los formularios de medicación se encuentran en la enfermería o en línea en www.torrington.org.

Quedarse en casa cuando está enfermo

Como siempre, los niños que no se sientan bien deben quedarse en casa y descansar. Nuestra expectativa de que los estudiantes enfermos permanezcan en casa hasta que se sientan mejor no ha cambiado.

Los niños con tos intensa o fiebre serán enviados a casa. Cualquier niño que se despierte con tos intensa o fiebre deberá quedarse en casa. Como siempre, el estudiante debe estar sin fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. En Torrington, nos esforzamos por mantener un ambiente de aprendizaje saludable en nuestras escuelas y contamos con nuestros padres y tutores para evitar que las enfermedades, como la COVID-19, la gripe y las infecciones estomacales, entren en nuestras aulas.

Procedimientos

Estudiantes de dieciocho años

Las normas, reglamentos y políticas vigentes en FAST Academy se aplican de manera uniforme a todos los estudiantes. Esto se aplicará sin excepción a todos los estudiantes, independientemente de su edad.

Planes de emergencia

La Academia FAST ha establecido pautas de procedimiento en caso de emergencia. Se programan simulacros de respuesta a crisis e incendios durante todo el año escolar. No hay comunicación con la escuela durante un simulacro o evento.

Película

Las películas que el profesorado considere pertinentes para mejorar una habilidad o plan de clase, sin clasificación o con una clasificación distinta a G/PG/PG13, requieren notificación por escrito a los padres. Si un padre o tutor no aprueba la participación de un estudiante en la proyección en clase de una película con clasificación distinta a G/PG/PG13, se le asignará una experiencia de aprendizaje alternativa.

MOCHILAS

El administrador de la escuela o su designado tiene el derecho de inspeccionar cualquier mochila sin el permiso del estudiante/padre.*La escuela no se hace responsable de objetos perdidos o robados. Nunca dejes dinero ni objetos de valor en tu mochila.*

Taquillas

Hay taquillas disponibles bajo petición. Para más información, consulte con la secretaria de recepción.

Después del horario escolar: Después del horario escolar, no se permite el ingreso de estudiantes al edificio escolar sin la supervisión de un miembro del personal.

Almuerzo - A todos los estudiantes se les proporcionará desayuno y almuerzo sin costo alguno.

Entrega:

Los estudiantes no pueden recibir alimentos de los servicios de entrega de alimentos durante el día escolar.

Procedimientos:

- Las entregas se tomarán y no se devolverán al estudiante hasta el final del día escolar.
- Los nombres de los estudiantes se enviarán al subdirector correspondiente.
- Se llamará a los administradores para que intervengan si los estudiantes no cumplen con las normas cuando el personal de seguridad o El personal de la oficina intenta administrar estos procedimientos.
- Esto incluye servicios como Grubhub, Uber Eats, DoorDash o restaurantes similares e individuales. entrega (pizza, comida china, etc.).

Pases

Cualquier estudiante en el pasillo en cualquier momento que no sea el horario de paso debe tener un pase, que

tiene el nombre y apellido del estudiante, destino, fecha, hora y está firmado por un miembro del personal.

Búsquedas escolares

Todos los administradores pueden registrar o autorizar la registro de casilleros y otras propiedades escolares disponibles para el uso de los estudiantes si están razonablemente relacionadas con el alcance. (ver política del tablero #5191).

Documentos de trabajo

Según la ley estatal, los menores de quince años pueden trabajar en la agricultura, el servicio doméstico y otras ocupaciones específicas. No podrán trabajar en tiendas, fábricas, teatros, boleras, barberías ni instituciones similares. A los quince años, los estudiantes pueden trabajar en cualquier establecimiento mercantil como empacadores, cajeros o almacenistas. Sin embargo, este empleo solo se puede realizar durante cinco o más días consecutivos de vacaciones escolares, en ausencia de clases, o los sábados. Todas las personas entre quince y dieciocho años deben obtener un certificado de trabajo, ya sea para empleo a tiempo parcial o completo. Los certificados se emiten en la oficina principal. Los menores que soliciten un certificado de trabajo deben presentar su certificado de nacimiento y un formulario de "promesa de empleo" del empleador. Para obtener un certificado de trabajo, comuníquese con la oficina principal. Para más información o preguntas, comuníquese con el Departamento de Trabajo de Connecticut. **[División de Normas Salariales y Laborales (860) 263-6791) o visite su sitio web:ct.gov]**

Servicios Estudiantiles

Procedimientos de Derivación para Estudiantes que posiblemente necesiten Servicios de Educación Especial

Todos los estudiantes que puedan necesitar servicios de educación especial deben pasar por el proceso de Respuesta a la Intervención (MTSS). Este proceso garantiza que cada estudiante reciba diversas modificaciones o adaptaciones. El equipo de MTSS supervisa estas intervenciones durante varios meses para determinar si es necesario derivarlo a educación especial. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso, puede comunicarse con el consejero de su hijo (860-489-2291).

Programas para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

El Departamento de Educación Especial ofrece servicios a estudiantes con un amplio espectro de habilidades. La programación se basa en las necesidades de los estudiantes y sus planes de carrera postsecundaria, y los padres desempeñan un papel fundamental en el proceso de planificación.

Garantías Procesales en la Educación Especial

A los padres de un niño que requiere o puede requerir educación especial y servicios relacionados se les garantizan garantías procesales de acuerdo con la ley federal titulada “Ley de Educación para Individuos con Discapacidades” (anteriormente titulada “Ley de Educación para Discapacitados”) y con las leyes y reglamentaciones estatales relativas a los niños que requieren educación especial.

No Discriminación

Cumplimiento de las Leyes de No Discriminación: La Junta de Educación de Torrington cumple con todas las leyes que prohíben layLa exclusión de cualquier persona de cualquiera de sus programas o actividades educativas, o la negación a cualquier persona de los beneficioself cualquiera de sus programas o actividades educativas, incluidas todas las académicas, extracurriculares y patrocinadas por la escuela aactividades, sobre la base de cualquier característica protegida (o clase protegida), incluida la raza, el color, la religión, la edad, el sexo, sorientación sexual, estado civil, origen nacional, extranjería, ascendencia, discapacidad, embarazo, identidad de género oyExpresión, condición de veterano, condición de víctima de violencia doméstica o cualquier otra base prohibida por la ley estatal o federal ("Clase Protegida"), sujeta a las condiciones y limitaciones establecidas por la ley.

Prohibición de Discriminación, Acoso y Represalias: Toda forma de discriminación o acoso por motivos de aLa membresía real o percibida de un individuo en una Clase Protegida, ya sea por estudiantes, empleados de la Junta, miembros o terceros sujetos al control de la Junta, están prohibidos en las Escuelas Públicas de Torrington. El La prohibición de la Junta de discriminación y acoso en sus programas o actividades educativas se extiende expresamente a aActividades académicas, no académicas y extracurriculares, incluyendo deportes. La Junta prohíbe las represalias. acontra cualquier persona que denuncie de buena fe incidentes que puedan considerarse discriminación y/o acoso,elr contra cualquier persona que participe en la investigación de dichos informes. Discriminación y/o acoso. acontra cualquier individuo sobre la base de la asociación de ese individuo con alguien en una Clase Protegida también puede sercSe considera una forma de discriminación y/o acoso de clase protegida y, por lo tanto, también está prohibido.

Informe: Estudiantes, padres/tutores y/o terceros que deseen denunciar inquietudes sobre prácticas discriminatoriascSe solicita que cualquier conducta, incluido, entre otros, el acoso basado en la raza, el color o el origen nacional, se comunique de inmediato con Reportar las inquietudes sobre discriminación, acoso y/o represalias al distrito. Para denunciar discriminación, acoso o represalias, siga el enlace para completar el Formulario de Queja por Discriminación. Los informes deben ser sDiríjase al Director de Recursos Humanos, ubicado en 50 Major Besse Drive, Torrington, CT. Los formularios de informe también están disponibles. adisponible en la oficina principal de cada escuela y programa operado por el Distrito, y los formularios de informe pueden ser spresentado por escrito ante cualquier administrador del distrito. Los empleados del distrito están obligados a informar los incidentes de presuntos sdiscriminación, acoso o represalias entre estudiantes y entre personal y estudiantes que puedan basarse en una Protegida Clase que los empleados del Distrito presencian o de la cual han recibido informes o información, ya sea que dichos incidentes are verbal o física o puede considerarse discriminación, acoso o represalia en otras formas. **Acceso a Políticas: Haga clic aquí para acceder a la Política n.° 5021 de la Junta de Educación**

Políticas de la Junta de Escuelas Públicas de Torrington

Disponible en las Escuelas Públicas de Torrington

Sitio web www.torrington.org

Política ENLACE