



LAURENT CLERC
NATIONAL DEAF EDUCATION CENTER

MODEL SECONDARY SCHOOL FOR THE DEAF

Manual de Padres y Estudiantes 2016 – 2017

**MODEL SECONDARY SCHOOL FOR THE DEAF
800 Florida Ave. NE
Washington, DC 20002-3695**

mssd.gallaudet.edu

Tabla de Contenido

CENTRO DE EDUCACIÓN PARA SORDOS LAURENT CLERC	6
Visión General del Clerc Center	6
Misión y Declaración - Clerc Center	6
Misión y Declaración - KDES/MSSD	6
Declaración de los Principios	6
Perfil de los Graduados	7
INFORMACIÓN GENERAL	8
Acreditación	8
Construyendo una Comunidad	8
Derechos Educativos de la Familia y Decreto de Privacidad (FERPA)	8
Definición	8
Derechos FERPA	9
Elegibilidad	10
REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS EN MSSD	11
Norma de Asistencia de los Estudiante	11
Ausencias con Excusa y sin Excusa	11
Delegación de Autoridad	11
Procedimientos de Asistencia	11
Exceso de Ausencias	12
Llegar Tarde	12
Procedimientos de Asistencia – Estudiantes Locales/Conmutan	12
Llegar Tarde/Salir Más Temprano	12
Permiso de Salida/Padres que Recogen a su Estudiante	12
Estudiante se Enferma Antes o Durante Horas Escolares	12
Seguro de Salud	13
Servicio de Salud Estudiantil	13
Elegibilidad	13
Citas con el Servicio de Salud Estudiantil	14
Inspecciones del <i>Locker</i> y Procedimientos	14
Registrar un <i>Locker</i> y Recibir un Candado	14
Inspecciones del Dormitorio	14
Solicitud	14
Procedimientos de Emergencia	15
Amenaza de Fuego/Bomba	15
Alertas Biológicas/Químicas	15
Inclemencias del Tiempo/Cierra o Abre más tarde	15
Llegar Tarde/Retraso en la Apertura	15
Salida temprano/Cierre Temprano de la Escuela	16
Sistema de Notificación de Alerta de Gallaudet	16
Transporte	16
Servicio del shuttle bus	16
Fines de semana cerrados	16
Normas de transporte – citas de rutina	16
Tarjetas de Identificación	16
Directrices – Afidávit – Mayoría de Edad	16
Directrices – Código de Vestimenta	17
Uso de Vehículos	17
Pase para Estudiantes	17
Préstamo de Dinero/Artículos Personales	18

PROGRAMA ACADÉMICO	18
Resultado de los Estudiantes	18
Plan de Educación Individualizada	18
Revisión Trienal/Re-Evaluación	19
Trabajando con Agencias Locales de Educación	19
Programa para Signantes Emergentes	19
Orientación para Estudiantes Nuevos	20
Cambios de Cursos	20
Sistema de Calificación	20
Créditos	20
Transferencia de Créditos	20
Informes de Progreso de Mediados de Trimestre y Libreta de Calificaciones	21
Cuadro de Honor	21
Probatoria Académica	21
Tareas Asignadas	21
Recuperación de Trabajos	22
Requisitos de Graduación	22
Requisitos para un Diploma de Mérito	22
Requisitos para un Diploma Estándar	22
Requisitos para un Certificado de Haber Terminado	23
Ubicación Escolar Avanzada y Programa Honors	23
Normas para la Promoción	23
Requisito – Servicio Comunitario	23
Programa de Internado en MSSD	24
Notificación de 60 Días	24
Visitas durante el Día Escolar	24
Excursiones	24
Libros y Material Perdido o Dañado	25
Deudas con la Escuela	25
Material Escolar	25
Alimentos y Bebida	25
PROGRAMA DE ATLETISMO	26
Elegibilidad del Atleta	26
Elegibilidad por edad	26
Elegibilidad para jugar	26
Elegibilidad académica	26
Consentimiento de los padres	26
Requisitos físicos	26
Entrenamiento y Asistencia a Partidos/Escuela	26
Entrenamiento	26
Acondicionamiento en temporada	26
Asistencia a la Escuela	27
Suspensiones	27
Lesiones o enfermedad	27
Responsabilidades del Estudiante – Atleta	27
Conducta del Estudiante Atleta	27
Normas relacionadas a Conducta Anti-Deportiva	28
Equipo e Uniformes	28
Viajes fuera del Estado	28
OFICINA DE PLANIFICACIÓN EDUCACIONAL Y APOYO	29
VIDA ESTUDIANTIL	30
Estudiantes que Viven en el Dormitorio	30
Definiendo Residente, Local y que Conmuta	30
Edificio Residencial y Dormitorio de los Estudiantes	30

Cobertura de Seguro de Inquilino para Estudiantes	30
Identificación del Estudiante y Llave del Dormitorio	30
Inspección y Mantenimiento del Dormitorio	31
Selección de Compañeros de Cuarto	31
Decoraciones de los Cuartos	31
Ropa de Cama	32
Asegurar los Objetos Personales	32
Ropa y Lavandería	32
Equipo Eléctrico	32
Relojes de Alarma	32
Artículos de Baño	32
Regulación sobre Medicamentos	32
Opciones de Transporte	33
Teléfono/Video-Teléfono	33
Correo	33
Correo Electrónico/Pagers	33
Reglas Básicas en el Dormitorio	34
Conducta en los Dormitorios	34
Programas de después de la Escuela	34
Procedimientos de Salida/Ingreso	34
Hora de Llegada a los Dormitorios	34
Horario para Apagar las Luces	34
Privilegios para Salir del Campus Universitario	35
Horario para Salir del Campus Universitario	35
Procedimientos para Salir	35
Visitantes	36
Cortes de Pelo/Teñirse el Pelo/Tatuajes/Aretes en el Cuerpo	36
Restricciones en el Dormitorio	36
Información General – Vida Residencial	36
Servicio de Alimentos	36
Requisito – Tomar Desayuno	37
Fines de Semana Cerrado y Vacaciones	37
Transporte al Destino de Salida	37
Cuota para Actividades	38
Centro de Tutoría	38
Horas de Estudio (Study Hours)	38
Horas de Descanso (Quiet Hours)	38
Mascotas	38
Banco Estudiantil	38
Eagle Zone	39
Actividades de Fin de Semana	39
Vida Religiosa	39
Posiciones de Liderazgo y Representando a MSSD	39
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN MSSD	40
Preponderancia de Evidencia	40
Consideración de la Conducta en Año(s) Anterior(es)	40
Ofensas – Nivel 1	40
Consecuencias en la Escuela	40
Consecuencias en el Dormitorio	41
Mediación de conflicto	41
Ofensas – Nivel 2	41
Ofensas – Nivel 3	42
Ofensas – Nivel 4	42
Manifestación y Determinación	42

Acumulación de Consecuencias	42
Deberes en la Clase/Deberes durante una Suspensión	42
Procedimiento de re-ingreso después de una suspensión	42
Investigación y Apelación	43
Procedimiento de la Investigación	43
Procedimiento de Apelación - Suspensión en el hogar para nivel 3/4	43
Procedimiento para Expulsión	43
Paso I – Conferencia – Nivel Escolar – Expulsión	43
Paso II –Audiencia - Nivel Clerc Center – Expulsión	44
Paso III – Revisión por el Vice Presidente del Clerc Center	45
Procedimiento de Reclamo para Posible Acción (Due Process) Relacionado a (IDEA)	45
Incidentes Fuera del Campus mientras la Escuela está en Sesión	45
Uso de Tabaco, Drogas y Alcohol	46
Actividad Sexual	46
Edad de Consentimiento	46
Consentimiento Efectivo	47
Amenazas/Gestos Autodestructivos	47
Amenazas para Causar Daño a Otros	47
Guía del Estudiante Para Reportar Acoso, Discriminación u Otros Incidentes Serios	48
Reportar	48
Administradores en MSSD	48
Confidencialidad	48
Uso de Pagers/Celulares/Artículos Electrónicos Personales	48
Uso de Equipos de Grabación en la Escuela	49
Procedimiento Aceptable para el Uso de Computadoras/Correo Electrónico	49
APÉNDICES	52
APÉNDICE 1: Protección Contra el Acoso	52
Acoso Sexual	52
Acoso Otro Que No Sea Acoso Sexual	53
Reportar un Incidente	53
APÉNDICE 2: No Discriminación/Propuesta EEO	54
Reportar Discriminación	54
APÉNDICE 3: Presentación de Quejas por Discriminación y/o Acoso	55
APÉNDICE 4: Procedimiento para la Transición del Estudiante a la Escuela Después de una Suspensión	63
APÉNDICE 5: Directrices para Afidávit por Mayoría de Edad	64
APÉNDICE 6: Código de Conducta en MSSD – Sumario de Violaciones y Consecuencias – Nivel 1, 2, 3, 4	66
APÉNDICE 7: DIRECTORIO DE MSSD	71

CENTRO DE EDUCACIÓN PARA SORDOS LAURENT CLERC

VISIÓN GENERAL DEL CLERC CENTER

Kendall Demonstration Elementary School (KDES) y el Model Secondary School for the Deaf (MSSD) son las dos escuelas de demostración del Laurent Clerc National Deaf Education Center. El propósito principal del Clerc Center es el de mejorar la calidad en la educación que se ofrece a los estudiantes sordos e hipoacúsicos desde el nacimiento hasta la edad de 21 años en todos los Estados Unidos. A ésta se la conoce como la "misión nacional" del Clerc Center.

El Clerc Center trabaja en colaboración con las escuelas y programas de la nación para desarrollar, coleccionar, diseminar, conducir investigaciones y evaluar estrategias educativas efectivas. La meta de estas colaboraciones conjuntas es la de proveer oportunidades educativas de calidad para todos los estudiantes, ofreciendo atención especial a los estudiantes con rendimiento académico bajo, o que vienen de familias que hablan un lenguaje que no es el Inglés en el hogar, o que tienen discapacidades adicionales, o miembros de grupos culturales o raciales diversos, o que viven en áreas rurales.

Clerc Center – Misión y Declaración

El Clerc Center, un centro de educación nacional para sordos con financiación federal, asegura que la población diversa de estudiantes sordos e hipoacúsicos (desde el nacimiento hasta la edad de 21 años) en la nación, sean educados y empoderados y tengan las competencia lingüística para maximizar su potencial como miembros productivos y contribuyentes en la sociedad. Esto se logra a través del acceso y la adquisición del lenguaje temprano, la excelencia en la enseñanza, la participación de la familia, la investigación, la identificación y la implementación de las mejores prácticas, colaboración y compartiendo información entre escuelas y programas de toda la nación.

KDES/MSSD – MISION Y DECLARACION

KDES y MSSD son las escuelas nacionales de demostración para estudiantes sordos e hipoacúsicos, son comunidades diversas que implementan un programa riguroso e innovador donde los estudiantes trascienden académicamente,

logran excelencia personal, y prosperan en un ambiente bilingüe en el cual el Lenguaje Americano de Signos (ASL) y el Inglés son valorados de igual manera. Los estudiantes se gradúan preparados para comenzar *college* o una carrera y para ser ciudadanos participantes del siglo XXI que tienen una propia determinación.

ENUNCIADO DE PRINCIPIOS

1. Nosotros creemos en educar al niño como un todo, y a través del desarrollo de sus habilidades únicas y con un sentido positivo de identidad que es crítico para los logros académicos y éxitos a lo largo de la vida.
2. Nosotros creemos que todos los estudiantes apoyados por altas expectativas y que estén comprometidos de forma activa con el trabajo académico basado en los estándares académicos y que son un continuo reto, aprenderán, lograrán sus metas y tendrán éxito.
3. Nosotros creemos que un acceso temprano a la adquisición de un nivel lingüístico alto en ASL e inglés es parte del desarrollo integral de los estudiantes sordos e hipoacúsicos.
4. Nosotros creemos que la exposición y la experiencia con el ASL y a las diversas culturas de las personas sordas e hipoacúsicas enriquecerá las vidas de los estudiantes y sus familias.
5. Nosotros creemos que las familias comprometidas y bien informadas, son el núcleo central del éxito y del bienestar del estudiante.
6. Nosotros creemos que una asociación cooperativa y activa entre los estudiantes, la familia, la escuela y la comunidad son esenciales para el crecimiento y el desarrollo del estudiante.
7. Nosotros creemos que lo académico y los "programas después de la escuela", deben ser amplios, desafiantes, e individualizados para promover un deseo de aprender que se extienda a lo largo de toda la vida.
8. Nosotros creemos que tener competencia en la tecnología, es una parte integral para promover el acceso a la información y comunicación de los estudiantes sordos e hipoacúsicos.
9. Nosotros creemos en una comunidad inclusiva enriquecida por la diversidad cultural y las

habilidades de sus miembros, que acoge el espíritu de aprendizaje, los cuidados y el respeto mutuos.

PERFIL DE LOS GRADUADOS

1. **Conocimiento General** – Los estudiantes que se gradúan tendrán las habilidades, el conocimiento y la experiencia para tener éxito en el trabajo y en la vida en este siglo XXI.
2. **Lenguaje y Comunicación** – Los estudiantes que se gradúan demostrarán una competencia comunicativa y lingüística completa en ASL y en Inglés.
3. **Habilidades de Pensamiento** – Los estudiantes que se gradúan tendrán las habilidades de razonamiento crítico y creativo y las estrategias esenciales para un aprendizaje a lo largo de toda la vida.
4. **Inteligencia Emocional** – Los estudiantes que se gradúan demostrarán determinación y conciencia de sí mismos, patrones saludables de conducta y responsabilidad hacia ellos y hacia otras personas.
5. **Planificación para la Vida** – Los estudiantes que se gradúan implementarán planes pos-secundaria que les permitirá realizar sus metas y maximizar su potencial.

INFORMACIÓN GENERAL

Acreditación

KDES y MSSD son las escuelas de demostración del Clerc Center de la Universidad de Gallaudet. Ambas escuelas están plenamente acreditadas por dos organizaciones — Middle States Association of Colleges and Schools (MSA) y la Conference of Educational Administrators of the Schools and Programs for the Deaf (CEASD).

Construyendo la Comunidad

Los maestros, los miembros del personal y los estudiantes de MSSD trabajan juntos para crear una comunidad de aprendizaje, cuyos miembros se interesen por los demás y se traten mutuamente con respeto y justicia. Los adultos se esfuerzan por modelar las conductas de confianza, de respeto, de responsabilidad, de justicia, de cuidado y de integridad, de manera que los estudiantes aprendan y pongan en práctica estas conductas. Los estudiantes también necesitan estímulo y ayuda para aprender las destrezas de tomar decisiones, resolver problemas, y resolver conflictos entre ellos.

La meta de este enfoque “construyendo una comunidad” es crear una escuela segura y ordenada, donde los estudiantes y adultos se sientan libres para aprender y desarrollar un conjunto positivo de actitudes y valores. Algunas de las formas en que los maestros y miembros del personal enseñan y refuerzan las ideas de “construyendo una comunidad” son:

- Proporcionar oportunidades para que los estudiantes se involucren en servir a la comunidad dentro y fuera de las escuelas.
- Proporcionar oportunidades para estudiar y experimentar la diversidad de culturas y creencias entre toda la gente.
- Usando un enfoque de resolución de problemas como enfoque disciplinar. Los estudiantes se pueden involucrar en la resolución de conflictos. Proporcionando estructuras y límites con consecuencias claras, los adultos ayudarán a los estudiantes a desarrollar auto-disciplina.

Como una comunidad, los estudiantes, maestros, personal y padres de MSSD:

- demostraremos respeto por nosotros mismos y por los demás

- seremos responsables por nuestra comunidad
- trabajaremos juntos para lograr ser lo mejor que podamos ser

Derechos Educativos de la Familia y Decreto de Privacidad (FERPA)

Los derechos educativos de la familia y el decreto de privacidad de 1974 (FERPA), es una ley federal que protege la privacidad de los archivos educativos del estudiante. Los estudiantes tienen derechos específicos de protección relacionados a la divulgación de estos archivos y FERPA requiere que las instituciones se adhieran estrictamente a estas normas. Esta ley se aplica en todas las escuelas que reciben fondos de un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Por esta razón, es imperativo que los maestros y el personal del Clerc Center tengan conocimiento de las normas de FERPA antes de divulgar archivos educativos.

La protección de FERPA comienza en el momento en el que se recibe una aplicación completa para KDES o MSSD. Los derechos de los padres/representantes legales en relación a FERPA terminan cuando su hijo(a) cumple los 18 años de edad o comienza a asistir a la universidad.

El Clerc Center brinda a los padres, representantes legales y estudiantes elegibles una notificación anual acerca de FERPA.

Definiciones

Información del Directorio: información que se encuentra en los archivos educativos del estudiante que generalmente no se considerada perjudicial o como una invasión a la privacidad si ésta es revelada.

Archivos Educativos: cualquier archivo que (1) esté directamente relacionado con el estudiante; y (2) sea guardado por el Clerc Center o por una entidad actuando por el Clerc Center. Estos archivos no incluyen: archivos de empleos, archivos de una entidad donde se aplica la ley, o archivos que se realizan o reciben después de que el estudiante ha dejado el Clerc Center y no están relacionados a la matriculación del estudiante.

Estudiante Elegible: Un estudiante que ha alcanzado los 18 años de edad.

Interés Legítimo de Educación: una responsabilidad directa o delegada para ayudar a que el estudiante alcance una o más de sus metas educacionales de la escuela o si el archivo es necesario para que los oficiales escolares realizan un deber administrativo, de supervisión o de instrucción o para realizar un servicio o beneficio al estudiante o a la familia del estudiante.

Derecho a No Divulgar: El padre, representante legal, o estudiante elegible puede informar al Clerc Center de que ellos no desean que se divulgue la información contenida en el directorio. El Clerc Center honra este pedido hasta que el padre, representante legal o estudiante elegible lo cambie por escrito.

Derechos de FERPA

FERPA otorga a los padres, representantes legales y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) algunos derechos con respecto a los archivos educativos de los estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho de revisar y repasar los archivos de educación del estudiante dentro de los 45 días desde que la escuela recibe la petición de acceso.

Padres, representantes legales o estudiantes elegibles deberán entregar a la oficina del asistente del Principal una petición escrita que identifique el (los) archivo(s) que desea revisar. La oficina del asistente al Principal hará los arreglos correspondientes para dar acceso y notificar al padre, representante legal o estudiante elegible de la hora y el lugar en donde se podrá inspeccionar el(los) archivo(s).

2. El derecho de pedir la corrección del registro de educación del estudiante para asegurarse de que estos no estén incorrectos, injustos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Los padres, representantes legales o estudiantes elegibles podrán pedir a la oficina del Principal que se enmiende un archivo que ellos crean que no está correcto, engañoso, o que esté en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Los padres, representantes legales o estudiantes elegibles deberán pedir por escrito a la oficina del Principal de la escuela, que claramente identifique la parte de los archivos que desean cambiar, y especificar el porqué es incorrecto, erróneo o está en violación de los derechos de privacidad del estudiante. El Principal decidirá si él o ella pueden enmendar el archivo dentro de los cuarenta y cinco (45) días después de que se ha hecho la petición. Si el Principal de la escuela decide que la solicitud es favorable notificará a los padres, representantes

legales o estudiante elegible y deberá enmendar el archivo como es apropiado. Si el Principal decide no enmendar el archivo como pedido, él/ella notificará a los padres, representantes legales o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a pedir una audiencia en relación a la petición por una enmienda.

3. El derecho a autorizar la divulgación de información personal identificable contenida en los archivos de educación del estudiante excepto que FERPA autorice revelar sin el consentimiento.

Una excepción que permita divulgar sin el consentimiento son los oficiales escolares con un interés legítimo educativo. Los oficiales escolares del Clerc Center designados son los administradores, maestros, supervisores, personal de apoyo, personal de salud y agentes de afuera que realizan un servicio que la escuela desea normalmente realizar (ésto incluye internos y estudiantes para ser maestros que funcionan como maestros o miembros del personal escolar).

La divulgación de archivos educacionales sin el consentimiento por escrito puede ser dado a un oficial y a otra institución en la cual el estudiante desea matricularse o en donde el estudiante está ya matriculado, siempre y cuando, la divulgación sea con propósitos relacionados a la matriculación del estudiante.

4. El derecho de demandar con relación a alegaciones de no-conformidad por la escuela con los requerimientos de FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina de FERPA:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave, SW
Washington, DC 20202-5920

5. El derecho de obtener una copia del procedimiento de los archivos de educación del estudiante.

Padres, representantes legales o estudiantes elegibles deberán pedir a la oficina del Principal, una copia del procedimiento de la escuela para archivos del estudiante.

6. El derecho de pedir la restricción de divulgación de información del directorio. KDES y MSSD ha diseñado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección, y número de teléfono/vídeo teléfono
- Fecha y lugar de nacimiento
- Participación en clubes y deportes oficiales de la escuela
- Fechas de asistencia
- Premios, diplomas y honores
- Agencia o institución educacional más reciente a la que el estudiante asistió
- Grado en la escuela
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía o imagen gráfica
- Peso y estatura de los miembros del equipo de atletismo

A no ser que los padres, representante legal o estudiante elegible pidan lo contrario, esta información puede ser revelada al público después de ser solicitada. Si usted desea pedir que esta información no sea revelada, usted deberá notificar al director dentro de los cinco (5) días después de la inscripción.

Elegibilidad

El Acta de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA) permite a los estudiantes que reciban educación y servicios para satisfacer los requisitos del IEP hasta la edad de 21 años. Por esta razón, los estudiantes en MSSD son elegibles a permanecer en la escuela hasta el fin del año escolar en el cual ellos o satisfacen los requisitos del IEP o cumplen 21 años de edad, lo que ocurra primero. En otras palabras, si su hija o hijo los cumplen en o antes del 1ero de Agosto, él/ella es elegible de recibir instrucción y servicios el siguiente año académico.

REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Normas de Asistencia de los Estudiantes

Se espera que todos los estudiantes asistan diariamente y a tiempo a la escuela para tener éxito. Las normas de asistencia están diseñadas para establecer expectativas claras para todos los estudiantes en KDES y MSSD (grados K-8 y 9-12 respectivamente). En días escolares planeados, los estudiantes en KDES y MSSD están requeridos de asistir a la escuela durante las horas escolares y a tiempo para que de esta manera ellos puedan obtener un beneficio completo en su educación. Una vez en el campus, los estudiantes deberán seguir las normas relacionadas a la escuela y asistencia a la clase.

Asistencia:

La asistencia a la escuela es un esfuerzo en cooperación entre los pares/representantes legales, estudiantes y personal de la escuela. Para poder satisfacer estos requisitos y expectativas y poder pasar al siguiente nivel de grado o para obtener créditos hacia la graduación, los estudiantes en KDES y MSSD deberán asistir por lo menos al 90% de los días cuando la escuela está en sesión.

Los estudiantes deberán asistir a la escuela todos los días completos a no ser que tengan una excusa. El estudiante figurará como "presente" todo el día escolar si él o ella están asistiendo cuatro o más horas del día escolar. El estudiante figurará como "presente" por medio día si él o ella está asistiendo por lo menos dos horas del día escolar pero menos de cuatro horas. El estudiante que venga menos de medio día será contado como presente basado en la cantidad de tiempo que él o ella están en la escuela (ej. si un estudiante viene por medio día estará marcado como presente todo el día si él o ella está asistiendo todo el tiempo; si el estudiante está ausente todo el medio día, él o ella figurara como ausentes todo el día).

El estudiante se considerará presente si está en la escuela o en una actividad auspiciada por la escuela y supervisada por un miembro del personal de la escuela. Esto incluye programa de experiencia de trabajo, paseos, eventos de atletismo, competencias, conferencias estudiantiles/talleres, y actividades similares cuando son oficialmente autorizadas por un miembro del equipo administrativo escolar.

Ausencias con excusa y sin excusa

Las razones aceptables para ausencias con excusa son las siguientes:

- Enfermedad (Se requiere entregar una nota escrita por el médico después de tres días consecutivos de ausencia)
- Citas médicas/dentales
- Observancia religiosa
- Funeral
- Suspensión en el hogar
- Presentación en corte/citaciones
- Emergencia u otro evento por el cual el equipo administrativo escolar considera una excepción de asistencia que será el mejor interés del estudiante.

Las ausencias serán consideradas sin excusa debido a lo siguiente:

- Haberse quedado dormido
- Perder el bus escolar
- Tráfico
- No relacionado a eventos escolares
- Vacaciones familiares
- Viajes
- Otras razones que se crean inaceptables por el equipo administrativo escolar

Nota: Los padres/representantes legales deberán contactar al equipo administrativo escolar antes de ausentarse el estudiante. Las ausencias con excusa anticipadas serán otorgadas si la razón es aceptada por el equipo administrativo. Sin embargo, no se recomiendan las ausencias con debida anticipación, ni se otorgara permiso si la ausencia es el día de un examen de semestre o estatal. La principal será la persona que de la palabra **final** en cuanto a la decisión relacionada a ausencia con debida anticipación. No podrá haber más de 3 ausencias con debida anticipación durante cada semestre.

Delegación de Autoridad

Los equipos de administración escolar de KDES y MSSD serán los responsables de determinar y comunicar lo referente a asistencia de los estudiantes.

KDES/MSSD establecerá los procedimientos para administrar esta norma que incluirá confirmar/verificar ausencias, penalidades por ausencias en exceso, y procesos de apelación, y prácticas de reporte de forma periódica.

Procedimientos de Asistencia

Existe una relación positiva entre asistir de forma regular a la escuela y el éxito académico. El Clerc Center reconoce la importancia de que los estudiantes

asistan de forma regular a las clases para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que KDES y MSSD ofrecen.

Las Normas de Asistencia del Estudiante (Normas de Gallaudet University (1.19) definen las expectativas para la asistencia del estudiante. Estos procedimientos apoyan la implementación de esta norma.

Exceso de Ausencias

A los estudiantes que falten a la escuela 5 días o más en un trimestre debido a ausencias sin excusa, se les enviará una carta de asistencia, indicando que la falta de asistencia a la escuela puede resultar en la expulsión permanente de MSSD.

Tardanzas

Si el estudiante llega a clase después de que el periodo de clases ha comenzado, él o ella recibirán una tardanza. Cada vez que el estudiante llega tarde a la clase por una razón sin excusa, se le reducirán 2 puntos de su nota final en el trimestre en esa clase. Cuando el estudiante acumula tres (3) tardanzas sin excusa en la clase, con un total de seis (6) puntos menos en el trimestre, el maestro notificará a los padres o representantes legales. Los padres pueden hacer un seguimiento en Power School. Si el estudiante pierde más de 15 minutos de la clase se considerará como no venir a clase, no una tardanza, y la norma relacionada con ausencias sin excusas será implementada.

Procedimientos de Asistencia para Estudiantes que Conmutan/Locales

Llegar Tarde/Salir Más Temprano

Si un estudiante local/que conmuta llega tarde a la escuela, el padre (o persona designada que está registrada en la lista aprobada en el archivo central), deberá acompañar al estudiante a la oficina de recepción y firmar el libro de llegada tardía para que el estudiante reciba un pase para ir a clases. El estudiante debe dar una razón por su tardanza. La razón establecida será revisada por la administración para determinar si la tardanza es con excusa o sin excusa. Si el estudiante llega tarde, sólo el padre o representante legal, deberá informar con anticipación a la oficina de la principal sobre la tardanza.

Si el estudiante sale de la escuela antes a la hora de salida regular, el padre o representante legal (o persona designada con una nota firmada por el padre o representante legal), deberá recoger al estudiante de la oficina de recepción y firmar en el libro la salida

temprana. Si el estudiante sale solo, el padre o representante legal deberá informar con anticipación a la oficina de la principal.

Permiso de salida/ Padres que recogen a los estudiantes

En el caso de que un padre o representante legal necesite recoger a un estudiante durante el día escolar, se requiere que el padre/representante legal se presente en la recepción de MSSD para llenar la Hoja de Salida del Estudiante. Los estudiantes que van a citas en forma independiente deben también firmar la Hoja de Salida.

Si un padre/representante legal recoge a un estudiante de los Servicios de Salud Estudiantil, la enfermera de la escuela informará al padre/representante legal que se presente primero en la Oficina de la Asistente de la Principal de MSSD para que complete la Hoja de Salida del Estudiante. Si por cualquier razón el padre/representante legal no puede hacerlo, la enfermera escolar informará inmediatamente a la recepción de manera que esta información pueda ser incluida en la Hoja de Salida del Estudiante, y que la Oficina de Educación Residencial y el Personal del Dormitorio estén informados.

La siguiente información es requerida en el Libro de Salida del Estudiante:

- Nombre del estudiante
- Nombre del padre/representante legal o persona que está sacando al estudiante
- Fecha y hora de la salida
- Fecha de regreso, hora y lugar (ej.: escuela, dormitorio, hogar)
- Razón para la salida (ej.: cita médica, el estudiante está enfermo, etc.)
- Se requerirá identificación para verificación en el momento de recoger o dejar a un estudiante.

Enfermedad del Estudiante Antes o Durante Horas de Clase

Si el estudiante está enfermo (ver la sección de Servicios de Salud Estudiantil para más explicación) o si no va a venir a la escuela, los padres o el representante legal deberán:

- Contactar la oficina de recepción, enviar un fax, o comunicarse con el asistente de la principal
- Enviar una excusa por escrito, indicando la ausencia del estudiante en cuanto el estudiante regrese a la escuela

Si un estudiante local se enferma durante el día, el padre o representante legal será informado inmediatamente para que así pueda venir lo antes posible a recoger a su estudiante (ver Servicios de Salud Estudiantil) para más información.

Si el estudiante está ausente tres (3) o más días consecutivos debido a enfermedad, el padre o representante legal deberá obtener y entregar una nota escrita por el médico dentro de los 3 días después de regresar a la escuela.

Si el estudiante necesita ir a los Servicios de Salud Estudiantil durante horas de clases, el estudiante deberá obtener un pase del maestro de la clase que está dejando la clase, y firmar en la oficina de recepción antes y después de visitar los Servicios de Salud Estudiantil.

Seguro de Salud

Los Servicios de Salud Estudiantil de MSSD se mantienen para el cuidado de estudiantes enfermos y lesionados. El énfasis es de dar primeros auxilios y cuidado por corto tiempo y que los estudiantes regresen al aula de clases tan pronto como sea posible. Los estudiantes residenciales que requieren cuidado más crítico serán referidos a un médico local o a un hospital.

Existe un requerimiento de seguro médico para todos los estudiantes que están en el dormitorio y/o participan en el programa de atletismo. Los estudiantes que no tengan un seguro médico no podrán vivir en el dormitorio o participar en actividades del dormitorio o deportes.

Pueden comprar el plan de seguro de salud de Gallaudet University para el año escolar. Las familias con cobertura de seguro privado deben contactar con los proveedores y avisarles que su estudiante necesitará servicios fuera del área. Esto asegurará servicios más rápidos y efectivos si su hijo/a tiene una lesión y requiere servicio inmediato. Los padres o representantes legales deberán chequear con Servicios de Salud Estudiantil llamando al (202) 651-5090 para ver si su cobertura de seguro privado es aceptable.

La cobertura de seguro de salud debe estar vigente a través del año escolar y la información deberá entregarse 25 días antes del primer día de clases de cada año académico. Al comenzar el año escolar se deberá entregar una copia de la(s) tarjeta(s) del seguro médico vigente. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela sobre cualquier cambio relacionado con el seguro médico del estudiante.

Servicios de Salud Estudiantil

Servicios de Salud Estudiantil (SHS) sirve a los estudiantes de MSSD y Gallaudet, ofreciendo una amplia variedad de servicios para problemas agudos y crónicos. Por favor tome nota: algunos servicios (ej.: medicamentos con prescripción, referencias a especialistas, etc.) podrían estar disponibles solo para estudiantes con seguros que proveen cobertura aceptable en el área de Washington, DC.

Una enfermera (*practitioner*) y una enfermera registrada tienen la responsabilidad primaria del cuidado de la salud de los estudiantes de MSSD. Están disponibles de lunes a viernes de 8 am a 4 pm, con cita previa. En caso de una emergencia después de horas o en fines de semana, los estudiantes serán llevados a la sala de emergencia de un hospital local por el chofer de turno o por cargo o por ambulancia si fuese necesario; esta determinación se hace en consulta con el equipo de liderazgo de MSSD.

El historial médico del estudiante, guardado por los Servicios de Salud Estudiantil, son considerados records educativos y son protegidos por las regulaciones de privacidad como estipula FERPA. Como con otros records educativos, estos records serán compartidos solamente con oficiales escolares que tienen un interés educativo legítimo en estos records educativos para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

Para más información e información de contacto visite la página web www.gallaudet.edu/shs.html

Elegibilidad

Para que un estudiante sea elegible para servicios de salud (SHS), deberá tener en el archivo:

- Un formulario médico completo con su historial médico, autorización para tratamiento y el nombre y número de teléfono de la persona a contactar en caso de una emergencia;
- Un examen físico actualizado anualmente;
- Pruebas actualizadas de inmunizaciones, que incluyen DPT y las series polio, vacuna contra el tétano recibida dentro de los últimos 10 años, dos inmunizaciones contra el sarampión, paperas, y rubéola (MMR), vacunas de varicelas, Hepatitis B y una prueba de TB que haya sido realizada en el último año.

Cualquier estudiante que no cumpla con dichos requisitos no se le permitirá asistir a la escuela.

Citas en SHS (Servicios de Salud Estudiantil)

Los estudiantes deben reportarse a la oficina de recepción de MSSD con un pase dado por el maestro para problemas de salud que ocurren durante las horas de clase. La secretaria de la escuela llamará al personal de SHS, y al estudiante se le dará una cita con la hora en que será atendido, o se le dirá que se reporte a SHS para cuidado inmediato. Después de la cita, los estudiantes deben regresar a la recepción de MSSD para registrarse y regresar a clases.

Durante el programa después de clases o en la noche, los estudiantes deben notificar al personal del Programa Después de Clase para recibir un pase para ir al Servicio de Salud Estudiantil. Excepto en casos de emergencia, los estudiantes deben tener una tarjeta de cita o pase para ir a SHS.

Inspecciones de los Lockers y Procedimientos

Los lockers son propiedad de la escuela y están disponibles para el uso de los estudiantes de la escuela secundaria sin costo alguno. En ningún momento la escuela deja de ser propietaria de estos lockers escolares, los cuales son proporcionados a los estudiantes para su uso. El personal de la escuela, por cualquier razón, pueden realizar inspecciones periódicas, sin ninguna notificación, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden judicial de apertura. Las inspecciones de los lockers pueden ser conducidas principalmente para hacer cumplir las órdenes y la disciplina en la escuela.

Cuando hay bases razonables y se cree que estos contienen drogas ilegales, armas, propiedad robada, o contrabando, la principal, la asistente de la principal o la persona designada, en la presencia de un testigo, pueden conducir una inspección y examinar el contenido del locker, incluyendo pertenencias personales.

Cuando el estudiante está presente durante la búsqueda, el oficial de la escuela le informará de las circunstancias que justifican la inspección y toma de los objetos. Si el estudiante no está presente, él o ella será informado/a de la inspección. Los padres o guardianes serán notificados cuando haya sospecha de actividad inapropiada y/o ilegal.

Los estudiantes no son requeridos de tener un locker, sin embargo, se les recomienda que tengan uno para proteger mejor sus objetos personales.

Registrar un Locker y Recibir un Candado:

1. Cada estudiante podrá tener tan solo un locker y deberá utilizar un candado con una combinación proporcionada por la escuela.
2. Los estudiantes necesitan seleccionar un número de locker y luego informar al especialista de apoyo al estudiante. El especialista de apoyo al estudiante anotará el número del locker del estudiante y entregará al estudiante un candado de combinación.
3. Cada estudiante es responsable de devolver el candado de combinación proporcionado por la escuela al final del año escolar. El estudiante que no devuelva el candado proporcionado por la escuela se le aplicará un cargo para su replazo.
4. Todos los lockers deberán ser limpiados y se deberán sacar los candados antes del último día de clases del segundo semestre de cada año escolar. Después de esta fecha, los administradores de MSSD abrirán los candados y sacarán el contenido. Todo lo recolectado será donado.

Inspecciones del Dormitorio

Los dormitorios son propiedad de la escuela y pueden implementarse inspecciones rutinarias o cuando haya una preocupación razonable sobre violaciones de las leyes de DC y/o regulaciones de la escuela. La inspección debe ser conducida en la presencia de otro testigo. Esta inspección puede incluir escritorios del estudiante, bolsas, ropa, mochilas, armarios y maletas. El personal de la escuela puede confiscar propiedad del estudiante si perturba el ambiente escolar o es ilegal.

Si en la inspección se obtiene cualquier material, contrabando o evidencia de violaciones a las normas o regulaciones de la escuela, estas pueden ser retenidas por la escuela, devueltas a los padres o representantes legales, entregadas a la policía o utilizadas en cualquier acción disciplinaria en contra del estudiante.

Solicitud

MSSD no permite que personas, organizaciones o agencias soliciten, realicen negocios o recauden fondos en el campo universitario sin la aprobación de la administración escolar. De acuerdo a esta regulación, los vendedores (relacionados o no relacionados con la escuela) no son permitidos de tomar órdenes para vender activamente materiales en la comunidad residencial de MSSD.

Generalmente, personas y organizaciones no relacionadas a MSSD no son permitidas de conducir negocios o recaudar fondos en el campo universitario. Las personas u organizaciones relacionadas a la escuela que intenten recaudar fondos para el beneficio de su organización o para caridad, deberán obtener un permiso especial para solicitar en el campo universitario siguiendo las siguientes normas observadas:

- No se permite solicitar puerta a puerta.
- Se deberá obtener un permiso de la administración para solicitar.
- Se deberá obtener un permiso del administrador apropiado para utilizar instalaciones específicas.
- Cualquier solicitud para fondos deberán estar auspiciados por organizaciones estudiantiles reconocidas y la organización estudiantil deberá recibir por lo menos 15% de las ganancias. Tales ganancias deberán ser utilizadas por la organización para esfuerzos de programación legítimos. No se permite que los estudiantes realicen ventas desde sus dormitorios en el edificio residencial o que hagan público su número de habitación con el propósito de vender.

Procedimientos de Emergencia

MSSD tiene un conjunto de Procedimientos para Respuestas en Casos de Emergencia que están diseñadas para responder a varias situaciones, crisis o desastres. Algunos de los planes de respuesta son:

En el caso de cualquier emergencia, se hará todo intento de contactar prontamente a los padres o representantes legales.

Amenazas de fuego/bomba

Abandonar el edificio. MSSD tiene establecido procedimientos claros por los cuales los estudiantes, maestros y personal profesional salen del edificio y proceden a un área designada de evacuación.

Alertas bioquímicas/químicas

MSSD ha asignado un lugar en el Primer Piso y uno en el Segundo Piso para cada estudiante y adulto en el edificio de MSSD. En el caso de recibir un alerta de ataque bioquímico, MSSD cuidará de cada estudiante hasta que los padres los recojan en la escuela. Esto incluye la provisión básica de cuidado/alimento/agua/refugio.

Evacuación de MSSD/Campus de Gallaudet University

En el caso de un desastre mayor donde Gallaudet University ha recibido instrucciones de evacuar el campo universitario, todos los estudiantes de MSSD serán evacuados a un lugar en Maryland. Los padres serán informados de la situación. Los estudiantes serán cuidados por el personal de MSSD.

Inclemencias del Tiempo-Cierra o Abre Tarde

MSSD sigue los procedimientos de Gallaudet University cuando cierra más temprano, abre más tarde o cierra la escuela. Si Gallaudet University abre más tarde o está cerrada, MSSD seguirá el mismo procedimiento.

Las decisiones relacionadas al cierre o ajuste de horario será anunciado en el sistema de Notificación de Gallaudet Alert, en la página Web, Facebook y en las radios locales y estaciones de televisión. Cuando haya inclemencias del tiempo, es la responsabilidad de los padres, representantes legales y estudiantes, de obtener información de medios confiables para hacer planes.

Durante periodos de inclemencia del tiempo, uno de los siguientes planes será implementado:

- **Abierto y en Horario** – Las clases en Gallaudet University, MSSD y KDES se realizan como de costumbre todas las oficinas están abiertas.
- **KDES está cerrado** – Si la Universidad está abierta y en horario, la administración del Clerc Center evaluará las condiciones y circunstancias tanto para KDES como para MSSD en forma separada y tomará la decisión más apropiada para cada una de las escuelas. Podrían haber días cuando KDES está cerrada y MSSD está abierta.
- **Retraso en la Apertura**- Las clases están canceladas hasta la hora específica.
- **Salidas Temprano** – Se cancela una porción del horario diario
- **Gallaudet University está cerrada** – Todas las clases en la Universidad, MSSD y KDES están canceladas y las oficinas estarán cerradas todo el día.

Llegar Tarde/ Retraso en la Apertura

- Si Gallaudet University anuncia retraso en la apertura, MSSD también tendrá retraso en la apertura
- Una hora de demora en la apertura significa que la escuela comienza a las 9:15 am y dos horas de demora significa que la escuela comienza a las 10:15 am.
- Los miembros del personal de Vida Estudiantil informarán a los estudiantes de MSSD en los dormitorios, cuando hay un retraso en la apertura o la escuela está cerrada.
- Los padres, representantes legales y estudiantes deberán verificar retrasos de apertura/cierres monitoreando los noticieros locales o suscribiéndose a las alertas enviadas por el Gallaudet Alert Notification System.

Salidas Temprano/Cierre Temprano de la Escuela

- Las salidas temprano son cuando los estudiantes están en la escuela, pero la escuela cierra antes de las 3:15 pm.
- La oficina de la Principal anunciará el cierre temprano en toda la escuela.

Sistema de Notificación de Alerta de Gallaudet

El nuevo sistema de notificación de alerta de Gallaudet University, BBConnect, es utilizado por el Departamento de Seguridad Pública de Gallaudet University (DPS) para informar a los miembros de la comunidad de Gallaudet, incluyendo a los padres de KDES y MSSD, sobre emergencias, cierres de las escuelas, retraso en la apertura, y otras notificaciones.

Los padres de estudiantes en KDES y MSSD serán incluidos automáticamente a este sistema de alerta por medio de su información de contacto en PowerSchool.

BBConnect reemplaza a Gallaudet Alert listserv.

Transporte

Servicio del Shuttle Bus

La Universidad proporciona un servicio gratis de shuttle bus desde el campo universitario y Union Station y a la estación de metro de NoMa/Gallaudet U (New York Ave). Los estudiantes que conmutan pueden usar el shuttle bus para transporte a y desde la escuela. Para más información sobre los servicios y el horario del bus, visitar www.gallaudet.edu/transportation y haga click en "Shuttle Bus Services".

Fines de Semana Cerrados

Durante los fines de semana cerrados y días festivos se provee a los estudiantes con el servicio de shuttle bus. Este servicio será proporcionado cuando la escuela cierra a la 12:15 pm. Los estudiantes serán dejados en los siguientes lugares: Union Station (Amtrak) y la estación del bus Greyhound, el aeropuerto Ronald Reagan Nacional (DCA) y el aeropuerto internacional Baltimore-Washington Thurgood Marshall (BWI). Aquellos estudiantes que salgan más temprano serán responsables de su propio transporte. No habrá servicio de buses el último día de clases del año escolar. Los estudiantes son responsables de su propio transporte cuando regresen a la escuela. (Ver la sección "Información sobre Vida Estudiantil" para más detalles sobre fines de semana cerrados y opciones de transporte).

Normas de Transporte para Citas de Rutina

Citas rutinarias (tales como para ortodoncia dental, físicos, etc.) deben programarse en el hogar durante el verano o durante los recesos de la escuela. Cuando una cita debe ser programada durante el tiempo de la escuela, es responsabilidad del estudiante y del padre/representante legal informar al personal de la escuela, Servicios de Salud Estudiantil, asistente a la principal, y al personal de Vida Residencial tan pronto como sea posible. Es la responsabilidad de los padres/representantes legales hacer arreglos para el transporte del estudiante a las citas programadas y de regreso a la escuela. MSSD no es responsable de proporcionar transporte de y hacia las citas médicas rutinarias.

Tarjetas de Identificación

Se proveen tarjetas de identificación a todos los estudiantes nuevos de MSSD para uso en el campus universitario. Los estudiantes deben tener las tarjetas de ID en todo momento. Las tarjetas de ID son necesarias para ingresar a algunos edificios, actividades en el campus y fuera del campus, y para tomar prestados artículos de la escuela. Si un estudiante pierde su tarjeta de ID, el costo para obtener una nueva es de \$20.00.

Directrices Afidávit – Mayoría de Edad

Requisitos de permiso establecido por MSSD para estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad (18 años). Se requiere permiso de los padres o

representantes legales para los estudiantes menores de edad.

Nota: Véase el Apéndice 5 para más información sobre Affidavit para Mayoría de Edad.

Directrices – Código de Vestimenta en MSSD

El personal de MSSD junto con padres/representantes legales y la comunidad son responsables de alentar a desarrollar hábitos de vestuario y arreglo apropiado de los estudiantes.

Los estudiantes no deberán usar atuendos que interfieran con la misión educativa de la escuela, sean perjudicial al ambiente escolar, provocativos, o que podrían poner en peligro la salud o la seguridad del estudiante u otros durante las horas de escuela y actividades escolares.

Los estudiantes necesitarán al menos un par de zapatos de vestir (no zapatillas de deporte) para días especiales como graduación, ceremonia de entrega de premios, banquetes, etc. Se espera que todos los estudiantes se vistan apropiadamente para estos eventos especiales en donde no se permiten *blue jeans*, shorts o camisetas.

Los estudiantes **no podrán** vestir:

- Pantalones cortos excepto usados como ropa interior
- Pantalones cortados; ropa rasgada; o con agujeros
- Pijama
- Vestimenta que es sumamente apretada, extremadamente suelta/holgada, colgando a la cadera, o muy baja, o suelta que exponen la piel o la ropa interior
- Pantalones de Yoga
- Shorts y faldas cortas, (más de 3 pulgadas encima de la rodilla)
- Sombreros, viseras, bufandas, bandanas, bandas en la frente, gafas de sol
- Vestido haciendo publicidad o abogando por el uso de drogas, alcohol, tabaco, violencia, u otros productos ilegales o dañinos
- Vestimenta que exponga o revele excesiva piel o ropa interior (por ejemplo,

- camisas de malla, o tops sin tirantes, bajo corte o que expongan el estómago)
- La ropa conteniendo mensajes sexualmente provocativos (explícito o implícito)
- Vestido con impresiones de obscenidades y blasfemia
- Vestimenta que contenga un mensaje abogando violencia o el uso de armas (explícito o implícito)
- Vestimenta con impresiones de mensajes que pueden ser considerados como acoso a otro individuo (explícito o implícito)
- Pantalones o shorts con mensajes impresos en la parte de atrás
- Camisetas de imperio
- Cualquier piercing que presente algún riesgo para la salud (por ejemplo, púas, aros grandes, pendientes protuberantes, cadenas)
- Accesorios relacionados con pandillas
- Tacones que sean más altos de 2 pulgadas, zapatos para el agua, zapatillas de ir por casa (se deberán usar, en todo momento, zapatos apropiados en la escuela)
- Cualquier vestimenta o *piercing* que distraiga significativamente el ambiente de aprendizaje

Los estudiantes que se vistan de forma inapropiada o contrario al código de vestimenta se les pedirá que se cambien de ropa. La segunda ofensa es considerada ofensa Nivel 1 en el Código de Conducta del Estudiante. Si el estudiante no cumple, se contactará al padre/representante legal, y se tomará la acción disciplinaria que sea apropiada.

Uso de Vehículos

A los estudiantes no se les permite, bajo ninguna circunstancia operar ningún vehículo motorizado en el campus de Gallaudet University/MSSD. Los estudiantes están permitidos de usar bicicletas, skateboards, y patines en línea con la protección apropiada.

Pase para Estudiantes

Cada estudiante debe tener un pase cuando no está en la clase. Si el estudiante desea obtener acceso al edificio de MSSD antes de las 8:15 am, o después de

clases, se le requerirá tener un pase de estudiante dado por un miembro del personal o por un maestro. El no tener un pase resultará en un reporte de incidente escrito por el maestro y/o personal profesional y el estudiante recibirá almuerzo en bolsa de papel.

Préstamo de Dinero/Artículos Personales

Los estudiantes no deberían prestar sus artículos personales o hacer préstamos de dinero a otros estudiantes. La escuela MSSD no se hace responsable por préstamos de dinero o artículos personales que los estudiantes hagan unos a otros. MSSD tampoco se responsabiliza por artículos personales que han sido robados o se han perdido en MSSD.

PROGRAMA ACADÉMICO

RESULTADO DE LOS ESTUDIANTES

Es nuestra meta el proveer a los estudiantes un programa riguroso que les capacite para que lleguen a ser independientes, auto-dirigidos, estudiantes de recursos que demuestren tener el conocimiento esencial básico, lecto-escritura (alfabetización), y habilidades sociales y de comunicación que son necesarias para ser miembros efectivos, productivos, que contribuyan a la sociedad.

1. Los estudiantes adquirirán conocimiento y habilidades esenciales, incluyendo aquellas identificadas en los estándares nacionales de Ohio (artes del lenguaje, estudios sociales, matemáticas, ciencia, artes, salud, educación física, tecnología, y Cultura Sorda) y serán capaces de aplicarlas en la planificación y ejecución de proyectos complejos.
2. Los estudiantes serán capaces de lograr, al máximo de su potencial, un repertorio completo de competencias comunicativas y lingüísticas que usará a su disposición cuando interactúe tanto con personas sordas como oyentes.
3. Los estudiantes serán personas capaces de pensar, tomar decisiones y resolver problemas a través de la reflexión, creatividad y análisis crítico, quienes cooperarán y colaborarán de manera efectiva para lograr metas comunes en situaciones de la vida y grupos que reflejen diversidad académica, social y cultural.
4. Los estudiantes demostrarán madurez emocional a través de una actitud positiva, respeto y patrones deseables de conducta hacia ellos mismos y hacia los demás.
5. Los estudiantes diseñarán, refinarán, e iniciarán un plan de vida basado en la exploración y experiencias que incorporan el conocimiento de sus derechos, recursos disponibles para ellos, y la habilidad para abogar por sí mismos.

Plan de Educación Individualizada (IEP)

Todos los estudiantes de MSSD deben tener una reunión anual de Plan de Educación Individualizada (IEP) desarrollado por el equipo y diseñado para suplir las necesidades individuales de su estudiante. El IEP es un documento obligatorio por mandato federal que incluye los niveles presentes de rendimiento académico, metas y objetivos para dar seguimiento a las áreas de necesidad. Este aparece en la Parte B del

Acta de Educación para Personas con Discapacidad. También se incluyen en el IEP los servicios de apoyo, acomodaciones especiales y transición cuando sean necesarios. Los padres son una parte integral del proceso de IEP.

Al llegar a MSSD a cada estudiante le es asignado un Manager del Caso para IEP. La responsabilidad del Manager del Caso es ayudar a crear el borrador IEP del estudiante y supervisar la implementación del IEP. Ellos sirven como punto de contacto para las familias que desean discutir el progreso de su estudiante. Los estudiantes tendrán el mismo Manager del Caso cada año mientras estén matriculados en MSSD.

Revisión Trienal/Re-Evaluación

Por ley, cada estudiante con un EP deberá ser evaluado cada tres años para determinar si él o ella continúan con la discapacidad y necesitan servicios de educación especial bajo IDEA. En MSSD, esto se llama revisión trienal/re-evaluación. Durante este proceso, el equipo se reúne y determina si la información existente es adecuada y demuestra que el estudiante sigue siendo discapacitado y continua necesitando servicios para cada categoría de discapacidad bajo el cual él/ella califica para una educación especial. El equipo podría decidir si el estudiante continúa calificando para servicios de educación especial en todas las categorías de discapacidad actuales o que se necesitan evaluaciones adicionales para obtener más información y tomar una decisión. Si se necesita información adicional, el equipo desarrollará un plan para obtener esta información y se reunirá nuevamente una vez recibida la información. La reunión de revisión trienal podría realizarse al mismo tiempo que se realiza la reunión anual de IEP del estudiante o en una reunión por separado.

Trabajando conjuntamente con Agencias Locales de Educación (LEA)

Es muy importante que MSSD trabaje de cerca con las agencias locales de educación (LEAs). Estas agencias deben recibir copias de los IEPs, así como de otros documentos educativos importantes, cuando sea necesario. Hay también momentos en que es necesario una relación de colaboración de trabajo cercana entre MSSD y LEA para asegurar que se suplan las necesidades educativas y de servicios relacionados. Además, los estudiantes algunas veces regresan a su sistema escolar local y manteniendo los LEAs actualizados e informados es una parte integral de esta transición.

Programa de Signantes Emergentes

La educación e interacción social en el Clerc Center se realizan tanto en un ambiente de aprendizaje visualmente estimulante como a través del Lenguaje Americano de Signos (ASL). Los estudiantes matriculados en cualquiera de las dos escuelas de demostración del Clerc Center – Kendall Demonstration Elementary School y Model Secondary School for the Deaf – provienen de una gama muy amplia de tipos de comunicación y cuentan con un rango amplio de habilidades con el lenguaje de signos. El Programa para Signantes Emergentes (ESP) se brinda a estudiantes que tienen poca o ninguna fluidez con el ASL en el momento de registrarse, apoyando al estudiante para aprender ASL y alcanzar los logros académicos. Las necesidades de cada uno de los estudiantes son diferentes y los estudiantes obtienen la independencia lingüística a ritmos diferentes. El estudiante contará con los servicios que mejor se adapten a sus necesidades, y estos servicios se irán reduciendo gradualmente en correlación directa con las habilidades de expansión del estudiante y su independencia.

El rango de servicios potenciales incluye:

- Instrucción y evaluación directa en ASL
- ASL como clase para realzar el currículo
- Interacción directa uno a uno con el especialista en ASL
- Acomodaciones por el maestro
- Interpretación
- Toma de notas
- Mediación del lenguaje/CDI (intérprete sordo certificado)
- CART/subtítulos
- Interpretación de inglés hablado
- Apoyo socio-emocional específicamente para la identidad, cultura y adquisición del lenguaje
- Orientación
- Programación residencial
- Instrucción durante extensión del año escolar (ESY)

Los maestros del estudiante y los intérpretes que trabajan con el signante emergente observarán y documentarán el progreso del estudiante. Además, el Intérprete líder también observará regularmente al estudiante en la clase. La información sobre las habilidades del estudiante, su progreso, continuación de necesidades, como también la información sobre las acomodaciones que necesitan ser descontinuadas, ya no son necesarias, o han sido modificadas será compartida con el equipo IEP.

El acceso directo es la meta esencial y se recomienda a los estudiantes a aprender ASL tan pronto como les

sea posible. Con el tiempo y a medida que el estudiante tenga mayor dominio del ASL se irá reduciendo el apoyo en la clase y los servicios para que pueda seguir y participar en forma independiente en lo académico. Las acomodaciones específicas de apoyo en la clase que paulatinamente van descontinuando y la velocidad con las que están van desapareciendo están basadas en las evaluaciones y reportes del equipo IEP.

Orientación para Estudiantes Nuevos (NSO)

Los estudiantes nuevos y sus familiares participan en la Orientación para Estudiantes Nuevos (NSO) antes del inicio de cada año escolar. La NSO comienza con el registro en la escuela y llegada al dormitorio. Durante el registro, los estudiantes pueden obtener su tarjeta de identificación, comprar una tarjeta para la lavandería (laundry) y hacer cualquier arreglo que sea necesario con Servicios de Salud Estudiantil (Student Health Services). Durante la Orientación para los estudiantes nuevos, las familias tienen la oportunidad de reunirse con los administradores de MSSD, quienes pueden proporcionarles detalles acerca de los programas escolares y responder a cualquiera de las preguntas.

Los estudiantes participan en una variedad de actividades designadas para darles la bienvenida y ayudarles a familiarizarse con MSSD. Las Actividades de NSO incluyen un tour por MSSD, talleres para apoyar la exitosa transición del estudiante a MSSD, actividades sociales, reuniones de la comunidad para discutir las expectativas de MSSD, evaluación de lectura, matemáticas y ASL, comidas con los compañeros, maestros y el personal profesional y una orientación a Washington DC en donde los estudiantes aprenden a usar los medios de transporte público local.

Los familiares de los estudiantes nuevos reciben información acerca del NSO durante los meses de verano. MSSD continuará proveyendo orientación a los estudiantes nuevos que se integren en la escuela después del inicio del año escolar.

Cambio de Cursos

Los estudiantes podrán pedir un cambio de curso durante la primera semana de clases en cada semestre. Para poder hacer los cambios a un horario aprobado, los estudiantes deberán llenar un pedido formal de cambio de curso y entregarlo a la asistente a la principal. El cambio de curso es oficial cuando la asistente a la principal le entregue al estudiante el nuevo horario de clase. Cuando se hace evidente que la ubicación del estudiante, dentro de una disciplina

dada no es apropiada, la escuela se reserva el derecho de hacer los cambios necesarios al horario del estudiante.

Sistema de Calificación

Se utilizarán letras en los reportes de notas para designar el rendimiento de los estudiantes (ver columna izquierda). El grado promedio (GPA) se determina usando el sistema de puntos anotado en la (columna de la derecha):

Puntaje	Porcentaje	Puntos
A	93-100	4.0
A-	90-92	3.7
B+	87-89	3.3
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.7
C+	77-79	2.3
C	73-76	2.0
C-	70-72	1.7
D+	67-69	1.3
D	64-66	1.0
F	inferior a 64	0.0

Los estudiantes en cursos de Ubicación Avanzada (Advanced Placement) (recibirán un punto adicional por obtener un puntaje para pasar (ej.: A = 5 puntos; D = 2 puntos). Las notas incompletas no serán tomadas en consideración al calcular el GPA del estudiante.

Créditos

Los créditos académicos son entregados basados en las notas del semestre. Los estudiantes pueden obtener 5 créditos por cada curso que hayan terminado satisfactoriamente durante el semestre. Los estudiantes que están tomando cursos que cubren un periodo doble se les entregarán crédito doble por el curso. Los grados del semestre se calculan basados en lo siguiente: trimestre 1= 45%, trimestre 2= 45% y examen 1= 10%. Los estudiantes no obtendrán créditos académicos por clases en las que ellos no han obtenido una nota de 63 o inferior. Los estudiantes deberán tomar los exámenes de mitad del semestre y finales a la hora asignada para poder obtener un crédito para ese curso. Los estudiantes deberán completar un año completo de cualquier materia básica para poder obtener un crédito completo para este curso.

Transferencia de Créditos

Los estudiantes que transfieren a MSSD de otros programas de escuela secundaria deberán entregar un *transcript* oficial a la oficina de Admisiones. El *transcript* será revisado y el estudiante será informado en una

carta de aceptación sobre el número de créditos aprobados que se le serán transferidos. MSSD solamente aceptará créditos transferidos para cursos con grados "C" (70) o más, y por cursos completados en grados del 9 al 12. Si los estudiantes toman Algebra 1 en 8vo grado, el crédito será transferido.

Los créditos que se transfieren de otros programas serán puestos como notas "pass" y no serán incluidos en el GPA del estudiante. Las horas de servicio comunitario de otros programas no serán transferidos.

Informes de Progreso de Medios de Trimestre y Libreta de Calificaciones

A mediados de cada trimestre se enviará un reporte a los padres/representantes legales. Estos reportes compartirán información sobre el progreso del estudiante en las áreas de trabajo en clase, proyectos, pruebas cortas, exámenes. Preguntas con relación a estos reportes deben ser dirigidas al maestro que completó el reporte.

Cuadro de Honor

Los estudiantes en MSSD ganan la distinción de ser ubicados en el cuadro de honor cada trimestre basado en el siguiente promedio de notas GPA.

Oro.....	3.68 - 4.00+
Plata.....	3.34 - 3.67
Bronce	3.00 - 3.33

Los estudiantes que reciben un "Incompleto", una "D", o una "F" no serán elegibles para el cuadro de honor ese trimestre.

Probatoria Académica (AP)

Los estudiantes que obtengan una mala nota en dos clases o que tengan un GPA promedio por debajo de 2.0 en su reporte de notas, serán ubicados en AP durante las cinco semanas siguientes (hasta el siguiente MQR o hasta que esté disponible el siguiente reporte de calificaciones). Los estudiantes que obtienen un GPA de o superior a 2.0 y no están reprobando en dos materias en su próximo MQRs están exentos de AP).

Las siguientes medidas son tomadas para brindar a los estudiantes en AP el apoyo que ellos necesitan para mejorar su rendimiento académico:

- Durante las cinco semanas de AP, se requiere que el estudiante participe en el Programa Eagle Support donde un miembro del staff monitoreará a que termine su trabajo.
- Los estudiantes en AP están requeridos de asistir al séptimo periodo de clases adicionales después del periodo normal de horas de estudio de 7-8 pm.
- Los estudiantes en AP no serán excusados por ningún motivo del séptimo periodo de clases y de su dormitorio durante las horas de estudio (ej. participación en atletismo, teatro, programas después de clases, organizaciones estudiantiles).
- Los estudiantes en AP no están permitidos de asistir a excursiones debido a que ellos no pueden perder clases. Tampoco se les permitirá participar en juegos de atletismo, presentaciones de drama y eventos especiales.

Deshonestidad Académica

MSSD enfatiza continuamente la importancia de la honestidad académica. A los estudiantes se les enseña continuamente sobre plagio y como citar información correctamente de otras fuentes. Los estudiantes también son conscientes que copiar de cualquier otra fuente, información publicada, trabajo de los compañeros etc. no es aceptable. Las consecuencias por plagio son las siguientes:

- **Primera ofensa:** Nota 0 para la asignatura
- **Segunda ofensa:** Nota 0 para la asignatura y dos días de suspensión en la escuela.
- **Tercera ofensa:** Nota 0 para la asignatura y cuatro días de suspensión en la escuela.

Tareas Asignadas

Las tareas son consideradas un componente crítico para ayudar a nuestros estudiantes a mejorar su rendimiento académico. Las tareas pueden ayudar a que los estudiantes refuercen lo aprendido anteriormente, explorando y expandiendo su conocimiento, preparando a los estudiantes para futuras lecciones, inspirando y retando a los estudiantes a prender y al explorar nuevos talentos y destrezas.

Si el estudiante está ausente de la escuela con justificación aprobada, debido a enfermedad o emergencia familiar, las tareas deber ser entregadas

después del tercer día de ausencia. No se entregaran tareas por suspensiones en el hogar que duran una semana o menos. Los estudiantes que están suspendidos por una semana o menos deberán recolectar el trabajo por hacer de sus maestros al regresar a la escuela después de la suspensión.

Además, los estudiantes que no vengan a clases durante el día escolar por cualquier razón (ej.: paseos, citas con el terapeuta del habla o SHS, citas médicas fuera del campus, internado) son responsables de ir a ver a sus maestros después de clases ese mismo día, para así obtener las tareas y entregarlas al día siguiente.

Recuperación de Trabajos

Se espera que los estudiantes se pongan al día en los trabajos que hayan perdido debido a una ausencia de la escuela. Si la ausencia de clase es con excusa, el estudiante recibirá crédito por el trabajo de reposición siempre y cuando sea completado en el tiempo establecido.

Los estudiantes ausentes con excusa tendrán el número de días iguales al número de día que estuvieron ausentes, para completar y entregar el trabajo de reposición y recibir crédito. Por ejemplo, si el estudiante está ausente por cuatro días con una ausencia aprobada, entonces el estudiante tendrá cuatro días después de volver a la escuela para completar su trabajo. La excepción es si el estudiante está ausente de la escuela a fines del trimestre con una ausencia pre-aprobada. En este caso, el estudiante esta requerido de completar y entregar todos los deberes antes de su salida.

Si un estudiante está ausente de la escuela por tres o más días debido a una ausencia con excusa aprobada, entonces el trabajo será enviado a la casa ya sea por correo electrónico o por correo regular. Si el estudiante está en suspensión en el hogar por cinco días él/ella deberá recolectar su trabajo de los maestros cuando él/ella regrese a la escuela. Para aquellos estudiantes que tengan 10 días de suspensión en el hogar el trabajo será enviado al hogar.

Requisitos de Graduación

Requisitos de Cursos para Diploma de Mérito

El promedio de Puntos Acumulativos (GPA) debe ser 3.0 o más.

- Inglés (1 año de inglés 9,10,11 y 12) ...4
- Matemáticas (álgebra I, geometría o álgebra II más 2 cursos adicionales de matemáticas) ...4
- Ciencias ...4
- Estudios Sociales ...4
- Educación Física (incluyendo lo siguiente) ...1
 - PE.... ½
 - Salud...1/2
 - Examen de Natación
- Cursos Electivos (incluyendo lo siguiente)...3
 - Arte... ½
 - Tecnología... ½ (habilidades/conocimiento de acuerdo con los estándares O completar curso de computación)
 - Estudios de la Persona Sorda

ADEMÁS:

- Un mínimo en lectura y competencia en matemáticas
Lectura: Décimo grado
- Servicio comunitario
- Prácticas (internship)
- Portafolio Senior

Solo los estudiantes que tengan diploma de mérito podrán ser elegibles para los Premios Valedictorian y Salutatorian. Los estudiantes deberán haber completado por lo menos siete trimestres consecutivos en MSSD (Años Junior y Senior). Los estudiantes que tengan el mayor puntaje de promedio (GPA) en esos siete trimestres recibirán los honores de Valedictorian y Salutatorian. Los estudiantes que escogen quedarse cinco años, no califican para recibir dichos honores.

Requisitos de Cursos para Diploma Estándar

El promedio de Puntos Acumulativos (GPA) debe ser 2.0 o más.

- Inglés (un año de inglés 9, 10,11 y 12 ...4
- Matemáticas (álgebra I, más 2 cursos adicionales de matemáticas) ...3
- Ciencia ...3
- Estudios Sociales ...3
- Educación física (incluyendo lo siguiente) ...1
 - PE...1/2
 - Salud... ½
 - Examen de Natación
- Cursos Electivos (incluyendo lo siguiente) ... 3
 - Artes... ½

- Tecnología... ½ (destrezas/conocimiento de acuerdo con los estándares O completar curso de computación)
- Estudios de la Persona Sorda... ½

ADEMÁS

- Un mínimo de lectura y competencia en matemáticas:
 - Lectura: octavo grado (si está entre quinto y octavo grado, el nivel de lecto-escritura estará indicado en el trascript)
- Servicio Comunitario
- Prácticas (internship)
- Portafolio Senior

Requisitos de Cursos para Certificado de Haber Terminado

El promedio de Puntos Acumulativos (GPA) debe ser 2.0 o más.

- Inglés (un año de inglés 9,10,11 y 12) ... 4
- Matemáticas ... 3
- Salud ... ½
- Cursos Académicos Adicionales

ADEMÁS

- Servicio Comunitario
- Prácticas (internship)
- Portafolio Senior

Ubicación Avanzada y Programa de Honores

El Programa de Ubicación Avanzada y de Honores en MSSD es un programa de desafío intelectual, riguroso, avanzado para estudiantes interesados en la persecución de un reto académico más alto.

Los cursos de honores proveen al estudiante con una búsqueda retadora, profunda en la materia a través de una amplia variedad de tareas y lecturas de nivel más alto.

Aunque, algo similar en cuanto al rigor, los cursos de Ubicación Avanzada (AP) son clases que equivalen a nivel de *college* que proporcionan al estudiante una base en lectura y escritura intensiva desde la cual podrán obtener competencias en alguna disciplina particular. Al final de curso, se espera que el estudiante tome la prueba de AP en la materia particular, para la cual gana crédito universitario si obtiene una nota de aprobación. El College Board decide sobre los estándares para los programas nacionales AP. Para

más información sobre el College Board visite su sitio en la red www.collegeboard.com

Aunque, existe debate nacional sobre que estudiantes deben permitirse una Ubicación Avanzada o programa de honores, MSSD cree en motivar a los estudiantes de nivel medio, así como, los que están por encima de la media para que se matriculen en estos cursos. Sin embargo, debido al nivel de lectura requerido para leer los materiales del curso, los estudiantes deben estar a nivel de grado, un grado debajo de su nivel o encima de su nivel de grado para poder participar en clases de Honores o de Ubicación Avanzada.

Normas para la Promoción

Como estudiante en MSSD se requiere obtener un mínimo de cinco unidades de crédito por año, de los cuales por lo menos uno debe ser en inglés, de manera que pueda pasar al siguiente curso, como se indica a continuación:

Para ser un sophomore: 5 créditos
Incluyendo un crédito completo de inglés 9º grado

Para ser un junior: 10 créditos
Incluyendo un crédito completo de inglés 9º y 10mo grado

Para ser un senior: 15 créditos
Incluyendo un crédito completo en ingles 9º, 10mo y 11vo grado y haber demostrado la habilidad para completar los requisitos de graduación de MSSD dentro del siguiente año.

Los estudiantes interesados en tomar cursos de verano para satisfacer los requisitos de graduación pueden tomar hasta dos créditos. Si desea tomar cursos de verano, comuníquese con la asistente a la principal. Estos créditos serán considerados créditos transferidos. Por favor refiérase a la sección "Transferencia de créditos" de este manual.

Requisitos de Servicio Comunitario

Todos los estudiantes que planean gradúan de MSSD deberán completar un mínimo de 36 horas de servicio comunitario.

MSSD no acepta la transferencia de horas de servicio comunitario de otros programas. Las horas de servicio comunitario deberán ser completas fuera de MSSD y KDES. Los estudiantes deberán completar el formulario de servicio comunitario y entregarlo a la asistente a la

principal para que sea aprobado y poder obtener crédito por sus horas. Para recibir crédito el formulario de Servicio Comunitario debidamente completado deberá ser entregado a la asistente a la principal dentro de los 60 días de haberse completado el servicio comunitario. Para más información por favor vea las directrices sobre los requisitos de Servicio Comunitario

Programa de Prácticas (Internship) en MSSD

Todos los estudiantes de MSSD participaran en un programa de prácticas (internship) durante el año Senior. Las investigaciones demuestran que las prácticas de trabajo en la escuela secundaria son una clave para el empleo exitoso después que los estudiantes se gradúan de escuela secundaria. El programa de internado de MSSD es una experiencia de aprendizaje estructurado que provee a los estudiantes una oportunidad para desarrollar hábitos de trabajo positivos, aprender cómo llevarse con supervisores y compañeros de trabajo, obtener conocimiento sobre una variedad de carreras profesionales, y desarrollar actitudes y éticas de trabajo positivas. Este tipo de aprendizaje basado en la carrera provee conocimiento, habilidades y experiencias a todos los estudiantes, las cuales apoyan su logro académico durante y más allá de la escuela secundaria.

Los estudiantes senior pueden trabajar en el campo universitario de Gallaudet o fuera del campo en varios sitios gubernamentales, privados, y sin fines de lucro en el área metropolitana de Washington D.C. Cada estudiante trabajará en el lugar de su internado un día completo a la semana durante el semestre del internado. Los estudiantes que participan en el programa de internado son responsables de contactarse con sus maestros día antes del internado para obtener el trabajo que el maestro dará cuando ellos estén ausentes mientras realizan las prácticas.

Notificación de 60 días

Se dará una notificación de 60 días a los padres o representantes legales cuando el estudiante no alcance los logros académicos, sociales/emocionales en un periodo de tiempo en MSSD, y después de varios intentos documentados de intervención, apoyo y modificación al programa del estudiante con el esfuerzo de satisfacer las necesidades individuales de este. La notificación de 60 días será entregada a los padres o representantes legales y a LEA. Los Planificadores Educativos en MSSD y miembros del personal administrativo trabajarán en colaboración con los

padres o representantes legales y LEA, para ayudar con las necesidades de ubicación y asegurar una suave transición a otro programa educacional. Se le proporcionara al estudiante con un programa educativo apropiado como identificado durante el periodo de 60 días.

Visitantes Durante el Día Escolar

Los miembros de la familia, amigos y otras personas que desean visitar a los estudiantes en la escuela, deberán comunicarse con la asistente de la Principal como mínimo con 24-48 horas de anticipación para programar su visita durante horas escolares. Los visitantes que necesiten un intérprete para que los padres participen en clase requieren un aviso con cinco días en antelación para poder hacer todos los preparativos. Todos los visitantes deben firmar en el escritorio de la recepcionista en el vestíbulo para obtener una identificación de visitante. El personal de recepción se reunirá con los visitantes en el lobby de la escuela y facilitara su visita. Ningún estudiante será sacado de clase sin el permiso del personal de la Oficina del Asistente a la Principal.

Los padres o representantes legales que desean observar las clases de su estudiante deberán hacer arreglos con el personal de la Oficina de la Asistente a la Principal con por lo menos 48 horas de anticipación. Una vez aprobada, la asistente a la Principal hará los arreglos necesarios para la observación. Los padres deberán planear llegar antes de las 8:15 am el día de su visita y firmar en el escritorio de la recepcionista. Se les entregará a los padres un pase de visitante juntamente con una copia del horario de su estudiante. Los padres necesitan traer su propio almuerzo ya que este no se puede comprar en la cafetería de MSSD.

Para reducir el número de distracciones a los estudiantes y maestros durante horas críticas durante el año escolar, las visitas a la escuela y observaciones no se podrán realizar durante el siguiente periodo:

- Las semanas en donde se rinden exámenes estatales o estandarizados
- La primera semana de cada semestre
- Las últimas dos semanas de cada semestre
- Días de eventos especiales como determina la Administración

Excursiones Escolares

Debido a nuestra ubicación en el área metropolitana de Washington, DC, las excursiones son un aspecto importante para nuestro programa educativo. Visitas a

los diferentes museos, oficinas gubernamentales, lugares históricos y bibliotecas son una parte integral de nuestros planes de unidad integrada. La mayor parte de los paseos se realizan en el área metropolitana de DC. Los viajes que no están relacionados con el currículo no se planificarán durante el día de escuela. Se espera que los estudiantes sigan el Código de Conducta y el Código de Vestuario en las excursiones. Los buses regresan a MSSD alrededor de las 2:00 PM ese día. Los estudiantes en probatoria académica al momento de una excursión, no podrán asistir ya que ellos no pueden perder el presentarse a otras clases.

Libros y Material Perdido o Dañado

El estudiante es responsable por todos los libros y materiales que recibe de la escuela. Si un libro o material se le pierde, el estudiante deberá pagar por él antes de que se le entregue otro. Si este no se paga, esto se considera una deuda escolar. Los libros de texto se van a utilizar varios años y se espera que los estudiantes tengan el cuidado necesario para que otros estudiantes los usen en el futuro.

Deudas con la Escuela

Hasta que no se hayan pagado todas las cuentas pendientes con la escuela, no se enviarán al hogar los reportes de notas, documentación escolar, o copias de los *transcripts*. Los estudiantes que tengan una deuda no serán permitidos a participar en eventos de atletismo, presentaciones de la escuela, o cualquier otro evento escolar o residencial.

Los estudiantes que sean parte de un plan de pago (que debe ser pedido al principio del año escolar y que está sujeto a aprobación) pueden participar en actividades atléticas, presentaciones de la escuela, y eventos siempre y cuando los pagos sean hechos a tiempo cada mes. Estudiantes que sean parte de un plan de pago y que no han pagado dos meses consecutivos serán puestos en incumplimiento de pago, y su admisión a eventos atléticos, escolares, y eventos/actividades de Vida del Estudiante será negado. Para que los estudiantes en incumplimiento de pago puedan participar nuevamente en deportes, excursiones, actividades o eventos la deuda deberá ser pagada por completo.

Material Escolar

Se espera que todos los estudiantes lleguen preparados a la escuela. Aunque el departamento les ofrecerá una lista detallada de los materiales que su hijo/a necesita tener para un año escolar exitoso, hay algunos materiales generales que todo estudiante necesita en cada nivel de grado.

- 20 bolígrafos de tinta negra/azul
- 10 lápices # 2
- Cuadernos / hojas sueltas
- Libreta para redacciones
- 6 cubiertas para libros
- Lápices de colores (un juego)
- Marcadores (un juego)
- 2 gomas de borrar
- Regla de 12 pulgadas
- 2 paquetes de tarjetas 3x5
- Carpeta de 3 aros (suficiente para tener una para cada clase)
- Divisores de libreta
- Folders (suficiente para tener una para cada clase)
- Papel de gráficos
- 1 botella de corrector
- Diccionario
- Tijeras
- Goma de pegar (2)
- 3 resaltadores
- Calculadora científica (calculadora grafica TI-83 o TI-84 que es requerida para algebra y más allá)
- Bolsón/Mochila
- USB (muy recomendado)

Alimentos y Bebidas

No se permiten alimentos o bebidas (con la excepción de agua) en los salones de clase. El estudiante tendrá la oportunidad de comer y beber durante la hora de almuerzo o después de clases en el Eagle Zone. No se podrá sacar comida de la cafetería.

PROGRAMA DE ATLETISMO

El Departamento de Atletismo de MSSD proclama reglas de elegibilidad que gobiernan la participación de nuestros estudiantes atletas y la dirección de nuestros programas. Lo siguiente representa el fundamento general de las reglas de elegibilidad de la Federación Nacional de Escuelas Secundarias del Estado y las normas elegibles de la liga.

Todos los equipos de MSSD compiten en la Liga de Atletismo de las Escuelas de Maryland, con la excepción de football, lucha libre y rugby. El equipo de lucha libre compite en la Liga de Lucha Libre del Área Metropolitana y el equipo de rugby compite en el Metro Area Varsity Rugby Conference. El equipo de football compite en forma independiente.

Es importante entender que participar en un equipo atlético en MSSD es un privilegio. Tener y mantener la membresía en el equipo significa aceptar todas las responsabilidades del estudiante atleta. Sin embargo, no se garantiza el tiempo de juego o el mismo tiempo de juego. En un esfuerzo por ganar, los entrenadores utilizarán los jugadores que están mejor entrenados para las condiciones y demandas del partido en ese momento.

Se recomienda a todos los jugadores-atletas a quedarse en sus equipos hasta que la temporada haya terminado. Al comenzar cada temporada, el estudiante-atleta tiene un periodo de dos semanas para decidir si participará o no participar sin consecuencia alguna. Esto es para fomentar a los estudiantes-atletas a tratar nuevos deportes. Dos semanas después de comenzar la temporada, los estudiantes-atletas que dejan el equipo no podrán volver a participar en ese equipo la siguiente temporada. Las cuotas que se pagan después de las dos semanas no son reembolsables.

Elegibilidad del Atleta

Elegibilidad de Edad

Los estudiantes que tengan 19 años de edad o más antes del 1 de agosto del 2016, son inelegibles para participar en la competencia inter escolástica para el año escolar 2016-2017.

Elegibilidad para Jugar

- Un estudiante es elegible para participar en la temporada, los playoffs, y/o campeonatos

de atletismo por un máximo de 8 semestres de los grados 9 hasta el 12.

- Los estudiantes-atletas deben ser estudiantes regulares de MSSD.
- Los estudiantes-atletas no pueden participar en el programa de artes escénicas durante la estación.

Elegibilidad Académica.

Los estudiantes que son puestos a probatoria académica no son elegibles para participar en competencias atléticas, pero deberán participar en prácticas a discreción del entrenador/director de atletismo.

Consentimiento de los Padres

Los estudiantes-atletas deben entregar todos los formularios (Consentimiento de los Padres para Participar en Deportes, Examen Físico y Autorización) completados y firmados por sus padres o representantes legales, indicando permiso para su participación en el deporte.

Requisitos Físicos

Los estudiantes-atletas deben ser examinados y certificados de que están en buena condición física para participar en cualquier eliminatoria, o para ser miembro de un equipo escolar. Un médico cualificado deberá realizar el examen. No se harán excepciones.

Entrenamiento y Asistencia a los Partidos/Escuela

Entrenamiento

La seguridad es una prioridad para los atletas. Ellos deberán estirarse, deberán acondicionarse, y observar prácticas seguras como instruidas por el entrenador. Las prácticas se realizarán a diario después de clases de lunes a viernes a no ser que el entrenador director de atletismo indique lo contrario. La asistencia a las prácticas es mandatorio. Los equipos no podrán participar en los juegos y/o prácticas siete días seguidos.

Acondicionamiento Físico durante la Temporada

Durante el curso de la estación, los equipos podrían requerir sesiones de acondicionamiento de temporada después de clases hasta dos veces por

semana. La asistencia a las sesiones de acondicionamiento es obligatoria.

Asistencia a la Escuela

- Se requiere que los estudiantes-atletas asistan a sus clases los días que haya partido. Cualquier atleta que se ausente de tres clases o maso tiene que trabajar en su "internship" el día del partido no podrá participar en ese juego a menos que el líder del equipo le otorgue una excusa. Los estudiantes que están en SHS por más de tres periodos de clases en un día no podrán participar en prácticas o partidos ese día.
- Los estudiantes-atletas están de acuerdo en llegar a tiempo a todos los entrenamientos, reuniones y juegos. Ellos saben que llegar tarde a un entreno sin motivo es una falta inexcusable y no se tolerará.
- Los estudiantes-atletas están de acuerdo en obtener permiso previo del entrenador si ellos saben que llegarán tarde o se ausentarán de una función del equipo.

Suspensiones

Los estudiantes-atletas podrán ser suspendidos de su equipo de deportivo por interrumpir o por repetidas faltas de no cumplir con las instrucciones del entrenador.

Los estudiantes-atletas que reciben suspensiones dentro de la escuela o suspensiones en el dormitorio o en el hogar, no podrán participar en las prácticas o competir en los partidos durante su periodo de suspensión. Los estudiantes-atletas pueden o no regresar a sus equipos o perder el privilegio de ser parte de un equipo por una temporada, dependiendo de la seriedad de la violación a las reglas de la escuela.

Lesiones o Enfermedades

- Los estudiantes-atletas reconocen que la falta de práctica debido a cualquier lesión limita su tiempo de juego.
- Los estudiantes-atletas entienden que son responsables de asistir a prácticas y juegos a menos que sean excusados por su entrenador.
- Los estudiantes-atletas están de acuerdo en informar a su entrenador de una enfermedad o lesión que ellos consideran que podría afectar su habilidad para jugar.

Responsabilidades del Estudiante Atleta

Se espera que los estudiantes-atletas se adhieran a las siguientes normas:

- Las metas, bienestar y éxito del equipo deben venir antes que el individual
- El estudiante-atleta necesita asistir consistentemente a las sesiones de entreno.
- Los jugadores deberán ser receptivos al ser entrenados
- Los miembros del equipo son responsables por todos los uniformes y equipo otorgado
- Como miembro del equipo, un atleta deberá estar de acuerdo a seguir las reglas del equipo. Los estudiantes-atletas necesitan recordar que ellos son embajadores y representantes no solo de ellos, pero también de MSSD y su departamento de atletismo.
- Si se lesiona, un estudiante-atleta deberá reportar toda lesión ya sea al entrenador o más importante al entrenador de atletismo.
- Atletas lesionados pueden quedar exentos de practicar pero deberá asistir a todos los tratamientos diarios y a rehabilitación.

Conducta del Estudiante Atleta

Mientras el atleta está bajo la supervisión del entrenador en Model Secondary School for the Deaf, y mientras esta en actividades conectadas con el equipo, el atleta deberá en todo momento poner su mejor interés en su equipo y su escuela encima de sus intereses personales. Esto incluye todos los entrenos, competencias, viajes de y hacia evento, y cualquier otra situación en donde el propósito de la actividad está relacionada a ser miembro del equipo.

En casos en donde la conducta de un atleta se torna inapropiada como representante de nuestro programa inter escolar, el (ella) podrá estar sujeto(a) a una expulsión del equipo. El entrenador/director de atletismo tomara tales medidas solo después de haber considerado las circunstancias.

La siguiente es una lista de violaciones que podrían resultar en la expulsión del estudiante del equipo. Esta lista no es una lista completa, ya que podría haber otras infracciones que pueden ocurrir con la misma severidad.

- Uso de drogas
- Uso de tabaco

- Uso de alcohol
- Robo
- Conducta escandalosa
- Insubordinación
- Falta de satisfacer las responsabilidades del equipo: vacaciones familiares (otras y no durante el tiempo designado por el calendario escolar), citas en la peluquería, y otras citas no esenciales son ejemplos de sustitución inaceptable para las sesiones de práctica del equipo y competencias
- Espíritu deportivo deficiente
- Novatadas o ritos de iniciación (*hazing*)

Los estudiantes-atletas podrán ser suspendidos de sus equipos por comportamientos disruptivos o por no cumplir con las instrucciones y/o expectativas del entrenador. Los principales entrenadores y/o director de atletismo, describirán las expectativas al comenzar cada temporada.

Normas Relacionadas a Conductas Antideportivas

- Un estudiante-atleta que es expulsado del juego por conducta antideportiva o por pelear no será permitido de participar en el siguiente partido.
- Un sustituto que deja el área del equipo o banca y entra al área de juego durante una pelea será expulsado.
- La segunda vez que el estudiante-atleta es descalificado del mismo deporte u cualquier otro deporte durante el año escolar, la penalidad será duplicada.
- La tercera vez que el estudiante-atleta sea descalificado del mismo deporte o cualquier otro deporte durante el año escolar, el atleta será inmediatamente descalificado del equipo por lo que resta de la temporada. El estudiante-atleta ofensor quedara prohibido de participar en próximos programas inter-escolares por lo que queda de año escolar.

- Una expulsión o descalificación impedirá a que el jugador asista a la siguiente competencia ya establecida. Esto incluye ir en el bus, estar en el cuarto de los *lockers*, en las líneas de juego, la banca, los stands, o en cualquier lugar de la competencia.

Equipo y Uniformes

Los estudiantes-atletas aceptan cuidar bien sus uniformes y equipo y pagarán por la reparación, o repondrán estos si se dañan o se pierden debido a negligencia. La falta por no devolver el uniforme o equipo, o pagar por la reparación/reemplazo prevendrá al estudiante-atleta de registrarse al campamento, participar en otros deportes, y/o obtener su diploma, certificado o *transcript*.

Viajes Fuera del Estado

En algunas ocasiones, los equipos de MSSD participan en competencias regionales/nacionales que requieren que nosotros volemos al lugar del torneo/concurso. Este es un gasto costoso para nuestro programa de atletismo. Los equipos pueden organizar eventos para recaudar fondos, u otras actividades para ayudar a reducir el costo de transporte aéreo del atleta. Se espera que los padres o representantes legales paguen la diferencia. Si el estudiante recibe una suspensión y no puede ir en el viaje fuera del estado, los padres/representantes legales están requeridos de pagar el monto total del pasaje aéreo o del bus.

Los estudiantes-atletas deben cumplir con el Código de Conducta del Atleta. La violación a este como también a violaciones al Código de Conducta del Estudiante en MSSD pueden resultar en la suspensión o retiro del equipo como sea determinado por el director de atletismo u otros administradores de la escuela.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN EDUCACIONAL Y APOYO

La oficina de Planificación Educacional y Apoyo (EPS) abarca un amplio servicio, guiado por las necesidades de los estudiantes en MSSD. El equipo EPS trabaja en conjunto con otros programas de MSSD para promover la dirección propia, la independencia, el ingenio de los estudiantes. De este modo los estudiantes demuestran el conocimiento esencial, lecto-escritura, habilidades sociales/de comunicación necesarias para ser miembros efectivos, productivos y que contribuyan a la sociedad. A través de año, los miembros del equipo EPS brindaran talleres, entrenamientos y ayuda individual a los estudiantes, padres, representantes legales y personal escolar. En MSSD nosotros enfatizamos el enriquecimiento del estudiante a través de enseñar los cinco resultados: académico, comunicación, razonamiento crítico, inteligencia emocional, y planificación del diario vivir. El equipo de EPS trabaja muy de cerca con los estudiantes para asegurar que estos resultados no solamente sean aprendidos sino aplicados al diario vivir. El equipo de EPS está compuesto por el siguiente personal:

- **Coordinador de IEP** – Facilita y programa el IEP del estudiante en conjunto con los managers del caso del estudiante. Monitorea el progreso académico del estudiante y lo relacionado al proceso IEP. Hace seguimiento al cumplimiento de los records IEP.
- **Planificador Educacional** – Trabaja en colaboración con el coordinador de IEP y los managers del caso para facilitar las reuniones IEP. Ayuda con la trayectoria del progreso del estudiante hacia los requisitos de graduación.
- **Consejeros Escolares** – Brinda servicios de consejería individual/de grupo, implementan programas de prevención en toda la escuela, y ofrecen entrenamiento de talleres a estudiantes y al personal de la escuela.
- **Psicólogo Escolar** - Brinda una evaluación Psico-educacional en las áreas cognitivas, socio-emocionales, académicas y de comportamiento; brinda ayuda en programas de toda la escuela mejorando el

bienestar de los estudiantes; y ofrece entrenamiento o talleres a los estudiantes o personal de la escuela.

- **Especialistas en Apoyo al Estudiante** – Ofrecen intervención de comportamiento positivo y dan apoyo a los estudiantes; brindan guía y asistencia en circunstancias disciplinarias como también apoyo diario al desarrollo positivo del estudiante.
- **Trabajadora Social** – Brinda consejería al estudiante, apoyo familiar, alcance a la comunidad y colaboración; es la unión de la escuela y las familias para coordinar servicios comprehensivos.

El equipo EPS trabaja con maestros, administradores, y personal escolar para desarrollar estrategias que se ajustan mejor a las necesidades individuales del estudiante y de grupo dentro y fuera de la clase. Los miembros del equipo participan en reuniones IEP, como también otras reuniones, para monitorear el desarrollo y bienestar del estudiante. El equipo EPS enfoca un amplio rango de temas relacionados a las necesidades, evaluaciones y servicios para estudiantes sordos e hipoacúsicos y sus familias.

VIDA ESTUDIANTIL

Estudiantes que Viven en los Dormitorios

Definiendo Residencial, Local y que Conmuta

“Estudiantes Residenciales” son estudiantes que residen en los dormitorios y no van al hogar hasta cuando la escuela cierra los fines de semana largos. Los estudiantes residenciales son aquellos que viven a más de 60 millas del campus.

“Estudiantes Locales” son estudiantes que residen en los dormitorios de domingo a jueves. Se espera que ellos vayan a su casa el viernes, a las 3:15 pm a menos que estén participando en programas después de la escuela. Ellos deben regresar el domingo después de las 3:30 pm a no ser que estén involucrados en Actividades Después de Clases y tengan la aprobación de el/la administrador/a de Vida Estudiantil. El pedido de quedarse en el dormitorio por el fin de semana necesita ser enviado antes del martes a las 8 pm de ese fin de semana. Se espera que los estudiantes locales entreguen información de cierres de fin de semana. Los estudiantes locales son aquellos que viven a más 12 pero menos de 60 millas del campus.

“Estudiantes que conmutan” Son estudiantes que no están en los dormitorios. Ellos deben firmar cada mañana en la recepción al llegar a la escuela. Ellos no están permitidos de ingresar al edificio escolar o al gimnasio antes de las 8:20 am, a no ser de que tengan un pase del maestro o estén acompañados por un miembro del personal. Si los estudiantes llegan antes de las 8:20 am, ellos deberán esperar en el área designada, cerca de la puerta de ingreso a MSSD. Los estudiantes que conmutan deberán firmar al salir de la escuela e irse a su casa después de las 3:15 pm, a no ser de que tengan una reunión con sus maestros hasta las 3:45 pm, o participen en los programas después de clases, deportes o eventos y que hayan obtenido la aprobación del Administrador de Vida Estudiantil para quedarse.

Los estudiantes que viven dentro de las 12 millas de MSSD y que desean vivir en el dormitorio necesitan llenar el formulario de aplicación al dormitorio. Las aplicaciones serán revisadas cada semestre basadas en la matriculación, necesidades del estudiante y limitaciones de espacio.

Edificio Residencial y Dormitorio de los Estudiantes

El edificio residencial de MSSD hospeda hasta 160 estudiantes.

Cada habitación tiene una cama(s), guardarropa(s), un termostato para controlar el aire acondicionado o calefacción, tiene su propio interruptor para el timbre/luz de la puerta, así como también una luz de flash para la alarma de fuego.

Cobertura de Seguro de Inquilino para Estudiantes

Se recomienda seriamente que los estudiantes compren seguro para estudiantes o inquilinos para así proteger sus objetos personales contra robo, fuego y/o daños; también seguro de responsabilidad para proteger al estudiante si él/ella hubiera causado daño a MSSD y/o a la propiedad de otro estudiante.

MSSD no se responsabiliza o asume responsabilidad por proteger la propiedad personal privada de cualquier tipo de pérdida, incluyendo, robo, fuego o daño. Por esta razón se recomienda seriamente que los estudiantes aseguren sus objetos personales que tienen en el campus escolar a través de una cobertura familiar o comprando por separado cobertura de seguro de inquilino para estudiantes.

Además, MSSD se reserva el derecho y la autoridad de responsabilizar legalmente a los estudiantes de cualquier daño que ellos pudieran causar a la propiedad de MSSD o cualquier otro reclamo de responsabilidad legal. La cobertura de seguro de responsabilidad puede proteger a los estudiantes contra este riesgo. Si la póliza de cobertura del seguro de la familia no cubre las actividades del estudiante en el campus, se recomienda obtener otra póliza por separado contactando a cualquier otro agente asegurador.

Identificación (ID) del Estudiante y Llave del Dormitorio

Los estudiantes son responsables por reemplazar identificación y llaves perdidas. La pérdida de la tarjeta de identificación y de la llave deberá ser notificada dentro de las 24 horas.

- **Tarjeta de Identificación** - El estudiante deberá pagar \$10 por el remplazo de la tarjeta (ver la sección “Tarjetas de Identificación” de este manual para más información sobre las tarjetas de identificación).
- **Llaves del dormitorio** - Al estudiante se le facturara \$75 como depósito por llave/habitación. El depósito será devuelto

cuando se entregue la llave y la habitación no haya sufrido ningún destrozo. Si se pierde la llave, el depósito por la llave/habitación cubrirá el costo de cambiar el cerrojo y el estudiante deberá pagar la diferencia para mantener en su cuenta los \$75 de depósito.

Inspección y Mantenimiento del Dormitorio

Se **requiere** que los estudiantes mantengan sus cuartos limpios y recogidos. Hay aspiradoras en cada piso para el uso de los estudiantes. Los estudiantes deben vaciar los recipientes de basura regularmente. Los cuartos son inspeccionados regularmente. Los privilegios del estudiante pueden ser revocados si el estudiante no mantiene limpio su dormitorio

El mover los muebles dentro del dormitorio causa destrozo en las habitaciones. No se permitirá que los estudiantes muevan los muebles sin tener la autorización del personal. La destrucción de la propiedad escolar a propósito es una violación al Código de Conducta del Estudiante en MSSD, y serán enfocadas de acuerdo a estas. Los costos incurridos por daños a la propiedad escolar (muebles/habitación) serán cobrados a los estudiantes y a sus padres o representantes legales. Los estudiantes deberán pagar por daños a la propiedad de MSSD antes de que ellos puedan participar en cualquier evento o recibir un *transcript*.

Al comenzar el año escolar y antes de un fin de semana largo/feriado, y a fines del año escolar a cada estudiante se le inspeccionará su dormitorio que será realizado por un miembro del personal utilizando una lista que será firmada una vez que la inspección haya sido completada.

Selección de Compañeros de Cuarto

Los estudiantes nuevos no sabrán quién es su compañero de cuarto hasta que lleguen a la escuela. No se harán cambios hasta después de 2 semanas. Los estudiantes que regresan seleccionan sus propios cuartos y compañeros durante la primavera.

Se espera que los estudiantes se queden con el mismo compañero(s) de habitación durante el semestre. Ellos podrán llenar el formulario de preferencia de compañero al finalizar el año escolar para el próximo año escolar.

Decoración de los Cuartos

Personalizar un cuarto de manera que sea un lugar confortable para vivir en él es una inclinación natural de los estudiantes. Es importante considerar cómo

decorar un cuarto de manera que no se dañen paredes, puertas y ventanas.

Los siguientes artículos pueden usarse para colgar artículos en las paredes.

- masilla adhesiva blanca (no mancha y es removida fácilmente)
- marcos removibles, que se adhieren
- "Thumbtacks" (Chinchetas)
- Cinta adhesiva gris (Scotch™ removable mounting)
- Cinta adhesiva (Scotch™ tape)

Los estudiantes que tengan preguntas sobre estos artículos u otros pueden comunicarse con los miembros del personal del dormitorio.

Los estudiantes **no deberán hacer:**

- hoyos con taladro
- Colgar cuadros inapropiados o mensajes con propaganda o que aboguen el uso de drogas, alcohol, tabaco y otros productos ilegales y dañinos, que contengan mensajes sexualmente sugestivos, obscenos o profanos, que aboguen la violencia y el uso de armas
- Uso de ganchos adhesivos permanentes
- Uso de pegamento o pasta
- Uso de goma espuma
- Uso de papel contacto (contact paper)
- Uso de clavos o tornillos en las paredes, techo o puertas
- Remover, relocalizar o cambiar muebles – esto incluye mover muebles de un cuarto al otro dentro de la misma suite.
- Elevar, colocar uno sobre otro o mejorar los muebles
- Colgar objetos del techo (ej.: artefactos de iluminación, los rociadores, detector de humos, luces estroboscópicas)

Los estudiantes no pueden pintar las paredes, puertas, muebles o cualquier instalación fija en los cuartos. Las plantas le dan vida al cuarto, pero deben ser puestas en un área donde el agua no cause daño alguno. Las puertas y/o marcos de las puertas marcadas en cualquier forma son consideradas vandalismo. El seguro de la puerta no podrá ser utilizado para dejar la puerta abierta porque puede ocasionar daños significativos a la puerta. Cualquier cambio realizado a la habitación será facturado a los estudiantes del dormitorio, basado en el estimado para la reparación o reposición por el Departamento de Planta Física. Los estudiantes no pueden reparar daños hechos en sus dormitorios, en los pasillos o en el complejo escolar.

Ropa de Cama

Los estudiantes necesitan traer por lo menos dos sábanas de cama (twip bed sheets), dos fundas de almohada (pillow cases), una colcha (bedspread), una frazada (blanket), almohada (pillow), y toallas.

Asegurar los Objetos Personales

Los estudiantes residenciales deben proteger su propiedad manteniendo sus cuartos cerrados con llave cuando ellos no están en la habitación. Los artículos de valor deben ser asegurados y colocados bajo llave. Los estudiantes deben rotular sus pertenencias prominentemente con su nombre. Vida Residencial proporcionará los candados. Los estudiantes son responsables de pagar o reemplazar candados que se han extraviado.

NOTA: MSSD no es responsable por robo, pérdida, o daño a la propiedad personal del estudiante.

Ropa y Lavandería

Se sugiere que los estudiantes traigan ropa apropiada para la temporada del año. El guardarropa debe incluir por lo menos un traje de vestir, así como ropa para las diferentes actividades que se ofrecen en MSSD, tales como, natación, eventos sociales (ej. baile de Homecoming, Senior Prom, ceremonia de entrega de premios, graduación) eventos al aire libre, ejercicios, etc.

Hay lavadoras y secadoras disponibles tanto para los/las estudiantes. El costo de la lavandería tanto para estudiantes residenciales como para los locales es de \$75 al año.

Los estudiantes deben traer su propio detergente. Los detergentes pueden ser adquiridos también en el Eagle Zone de MSSD, la Librería de Gallaudet University, o en cualquier supermercado cercano. En el edificio residencial no se permite el uso de anti-polillas.

Equipo Eléctrico

Los residentes pueden traer cualquiera de los siguientes artículos eléctricos y se espera que puedan manejarlos de manera apropiada y segura y de acuerdo a las normas en el manual:

- computadora personal/laptop
- radios
- juegos de video
- secadores de pelo

- rizadores eléctricos
- plancha que se pueda apagar automáticamente
- refrigeradores personales pequeños
- televisor pequeño (32 pulgadas o menos)
- estéreos con auriculares requeridos
- batidora/mezcladora compacta (Magic Bullet)
- Cafetera (K-cup)
- Otros objetos personales pequeños

Cualquier otro equipo eléctrico está prohibido y será confiscado. Esto incluye;

- ollas eléctricas
- horno de microondas
- aparato de hacer palomitas de maíz
- cualquier otro equipo eléctrico que no sean los mencionados anteriormente.

No se permite cocinar dentro de los cuartos de los estudiantes.

NOTA: MSSD no se hace responsable por robos o daños a la propiedad privada de los estudiantes. Los padres o representantes legales tal vez estén interesados en comprar cobertura de seguro de inquilinos para estudiantes para cubrir los artículos que se traen al dormitorio. Ver la sección "Cobertura de Seguro de Inquilino para Estudiantes" de esta manual para obtener más información sobre el seguro del estudiante/inquilino.

Relojes de Alarma

Se requiere traer un reloj de alarma con sistema de luz/vibrador. Se espera que los estudiantes despierten por su propia cuenta para reportarse al desayuno en preparación para las clases.

Artículos de Baño

Deben traer todo lo básico para el baño al comienzo del año. Luego, esos artículos pueden ser comprados en el Eagle Zone de MSSD, librería de Gallaudet University, o en los supermercados locales.

Regulación sobre Medicamentos

Los estudiantes no pueden tener medicamento alguno en los dormitorios. Todos los medicamentos deben ser llevados a Servicios de Salud Estudiantil (SHS), incluyendo aquellos que se compran sin prescripción médica, tales como Tylenol, Advil y vitaminas. Las medicinas son dispensadas siguiendo las direcciones de Servicios de Salud Estudiantil. Los padres y estudiantes son responsables de traer los medicamentos a SHS.

Opciones de Transporte

Los padres/guardianes son totalmente responsables de proveer transporte y de brindar el dinero suficiente a y desde MSSD para los estudiantes que conmutan, locales y residenciales. Los estudiantes pueden viajar en carro, bus, tren, subway o avión. MSSD no cubrirá los gastos de transporte de los estudiantes. (Para más información ver la sección de “transferencia al destino de salida” de este manual sobre modos específicos de transporte).

Teléfono / Video Teléfono (VP)

Los números de contacto del programa residencial son (202) 651- 5031 (voz), (202) 250-2433 (video-teléfono de vida Estudiantil) y (202) 250-2152 (video-teléfono en recepción). Las llamadas a estos números solo son contestadas durante horas de oficina, de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. Todas las llamadas que se reciben antes o después de este horario son transferidas a una contestadora de voz o de video-teléfono y serán recibidas al día siguiente.

Hay video-teléfono disponible en cada dormitorio y en lugares estratégicos en el campus. Todas las llamadas que salen deberán ser hechas por medio de estos teléfonos. Los estudiantes y padres o representantes legales pueden utilizar este video-teléfono o Video Relay Service. No se permiten video-teléfonos en los dormitorios. Los estudiantes están requeridos de entregar su identificación cuando se prestan video-teléfono portátil. Hay un límite de 20 a 30 minutos por estudiante para utilizar el video-teléfono.

Los estudiantes no pueden hacer o recibir llamadas durante las horas de estudio, o después de las 10:30 pm, de domingo a jueves, excepto si hay una emergencia médica o fallecimiento en la familia. Ocasionalmente el dormitorio estará cerrado para fomentar a los estudiantes a participar en actividades en el campus universitario.

Si usted necesita llamar al dormitorio antes de las 5:00 pm, por favor llame a la línea principal, al (202)-651-5031 voz, (202) 250-2152 video-teléfono. Las llamadas directas a las oficinas residenciales deberán ser hechas después de las 5 pm tanto durante la semana como los fines de semana.

Información de Contacto – Dormitorio Varones

Video-Teléfono/VRS: (202)559-5273
Texto: (202)905-6749

Información de Contacto – Dormitorio- Mujeres

Video-Teléfono/VRS: (202) 250-2368
Texto: (202) 905-6001

Correo

El correo se distribuye diariamente después de las 5:30 pm a las oficinas del personal de los edificios residenciales. Los paquetes enviados por medio de UPS y FedEx son entregados a la oficina de recepción en MSSD. Los estudiantes pueden recoger sus paquetes a las 3:15 pm los días de la semana.

Nota: Es muy recomendable que los padres y representantes legales utilicen FedEx o UPS cuando envíen a su estudiante correspondencia con límite de tiempo. Los padres y representantes legales deben guardar en un sitio seguro la información para poder hacer el seguimiento del envío en caso que el estudiante no lo reciba.

La dirección de correo para estudiantes es:

El Nombre del Estudiante
MSSD # 117
800 Florida Avenue, NE
Washington, DC 20002-3695

Correo Electrónico/Pagers

Las cuentas de correo electrónico de Gallaudet University están disponibles libre de cargo para todos los estudiantes. Se recomienda seriamente que los padres establezcan cuentas de correo electrónico, de manera que puedan comunicarse con sus hijos mientras están en MSSD. Cada dormitorio tiene un laboratorio de computadoras y su hijo/a puede leer y enviar correos utilizando estos laboratorios. También hay un programa de servicio de relevo/relay a través de Internet. Los estudiantes pueden llamar a sus casas utilizando esta tecnología gratis.

Nuestras residencias tienen pagers que son capaces de recibir correo electrónico. Usted puede comunicarse con estos pagers si desea comunicarse con los empleados residenciales o se quiere que su hijo/a se comunique con usted. Las siguientes direcciones de correo electrónico están disponibles para usted:

Dormitorio varones
mssdboys@gallaudet.edu

Dormitorio mujeres
mssdgirls@gallaudet.edu

Reglas Básicas - Vida Residencial

Conducta en los Dormitorios

Se espera que los estudiantes respeten a los demás, respeten la propiedad y las reglas del dormitorio. Expectaciones específicas incluyen, pero no están limitadas a:

- Respeto por los estudiantes y adultos demostrando conducta correcta y cortés, incluyendo palabras y acciones. Chismes, groserías, y/o lenguaje sucio, ya sea en áreas comunes o en la privacidad de un cuarto de dormitorio son muestras de falta de respeto hacia los demás.
- Respeto por la propiedad debe ser demostrado manteniendo limpio los vestíbulos y pasillos, recogiendo la basura, sin importar quién la haya tirado, y no dañando las paredes, los muebles, o la propiedad de los demás. Tomar prestado artículos sin permiso es el equivalente de robo, demuestra falta de respeto hacia los demás y por la propiedad. Esto es inaceptable.
- Respeto por las reglas del dormitorio debe ser demostrado apoyando a los líderes del dormitorio, obedeciendo las reglas y aceptando las consecuencias conscientemente cuando se cometen errores.

Programas Después de la Escuela

La Vida Estudiantil en MSSD cuenta con un programa después de la escuela (ASP) para todos los estudiantes, para que estos puedan continuar desarrollándose después de clases. Los estudiantes están requeridos de participar en el programa después de la escuela si estos no están participando en el programa de atletismo o de artes escénicas. Las clases varían durante el año escolar. Los estudiantes rotan actividades tres veces al año de acuerdo a la estación.

El programa de Artes Escénicas de MSSD ofrece producciones de estudiantes en el otoño y la primavera y un concierto de danza anual durante el invierno. Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar audiciones antes de ser seleccionados para sus roles/personajes. Participación en ASP es considerado un privilegio y es sujeto a un rendimiento académico satisfactorio. Estudiantes que están en probatoria académica pueden ser permitidos a participar en ensayos pero no podrán participar en producciones de drama.

Los estudiantes deberán registrarse para sus clases de ASP en Eagle Zone. Los estudiantes atletas están requeridos de registrarse en el gimnasio a las 3:15 pm. Estudiantes en el programa de Artes Escénicas deben registrarse en el Theatre Malz a las 3:15 pm. Si el estudiante esta demorado para sus clases ASP o practica/evento deportivo, él o ella deberá registrarse en la oficina de recepción y traer un pase firmado de su maestro para dárselo al instructor/entrenador.

Los programas después de clases incluyen, pero no están limitados a:

- Deportes
- Programa de artes escénicas
- Club de medios de comunicación
- Actividades al aire libre
- Clase de "Arrégalo tú mismo" (DIY)
- Clases de cocina
- Botball

Procedimiento de Salida/Ingreso:

Los estudiantes deberán firmar al ingresar a sus clases ASP. Si el estudiante no se presenta para su actividad o clase ASP, el estudiante está retrasado deberá traer un pase firmado de su maestro y dárselo al personal a cargo. Si el estudiante sabe que va a llegar tarde el deberá llenar la hoja de registro ASP en la oficina de recepción de MSSD.

Hora de Llegada a los Dormitorios

El programa de Vida Estudiantil tiene reglas de hora de llegada (curfew) que los estudiantes deben seguir. Los estudiantes deben reportarse a sus edificios residenciales en el siguiente horario.

Domingo – Jueves: 9:20 pm
Viernes - Sábado: 10:45 pm

Horario para Apagar las Luces

El horario de apagar las luces (curfew) es importante de manera que los estudiantes puedan manejar su tiempo y descansar. Las luces en los dormitorios se aparan:

Domingo – Jueves: 11:00 pm
(Seniors – 11:30 pm)
Viernes – Sábado: 12:00 am (media noche)
(Seniors – 1 am)

Privilegios para Salir del Campus

Los padres/representantes legales deben firmar el formulario de permiso de salida del campo para que sus hijos/as puedan salir por su cuenta, y este privilegio es aprobado dependiendo de la conducta del estudiante en MSSD. Salir del campo universitario es un privilegio—los estudiantes que sigan las reglas de MSSD y se comporten responsablemente pueden ser permitidos a salir en el horario programado. (Los estudiantes nuevos no podrán salir del campus universitario hasta que no hayan completado su entrenamiento de transporte y hayan pasado el examen).

Nota: MSSD no se hará responsable por incidentes que involucren a estudiantes de MSSD fuera del campus. Los padres y representantes legales son totalmente responsables por sus hijos mientras ellos están fuera del campus.

El privilegio de salir del campo puede serle negado a un estudiante por razones disciplinarias. Los privilegios de salida pueden ser revocados si los estudiantes violan las normas y regulaciones de la escuela, o abusan de los privilegios.

Cualquier lugar fuera de los edificios y terrenos de MSSD se considera “fuera del campo universitario”. Esto incluye Gallaudet University y Kendall School. (Debe obtenerse un pase cuando vaya a visitar la librería de Gallaudet University, College Hall (banco/oficina del cajero) y/o la biblioteca (los estudiantes deberán obtener un pase del maestro y deberá ser aprobado por el Manager de Vida Estudiantil).

- **Estudiantes Nuevos:** Los estudiantes nuevos no pueden salir del campo universitario hasta que hayan completado el Programa de Entrenamiento para Movilizarse.
- **Tarjeta Válida de Identificación MSSD y llave del dormitorio:** Los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación válida de MSSD para poder salir del campo universitario. Sus dormitorios deberán estar limpios para poder salir.
- **Grupos de tres o más:** A menos que sea supervisado o acompañado por un maestro o miembro del personal o padre/representante legal, el estudiante podrá salir del campus universitario solo en grupos de tres o más.
- **Grupos de dos o más:** Puede otorgarse un permiso especial a los estudiantes para salir a la librería, máquina ATM, Oficina del Cajero, o a la Biblioteca de Gallaudet University.

- **Pases de entrada y salida:** Los estudiantes deberán firmar (tanto al salir como al ingresar) el formulario para poder salir en sus respectivos edificios residenciales y obtener un pase aprobado y firmado por el Educador Residencial.
- **Estudiantes en Probatoria Académica (AP):** A los estudiantes en probatoria académica se les negará el privilegio de salir del campo universitario el día jueves.
- **Parientes y/o amigos que visitan:** No se permite a los estudiantes ingresar a los dormitorios de Gallaudet University o a los Departamentos de Kendall para quedarse con parientes y/o amigos, excepto cuando se obtenga un permiso especial del Manager de Vida Estudiantil.
- **Sin propósito:** En ningún momento, se permite que los estudiantes anden sin propósito por el campus de Gallaudet University

Ocasionalmente, un grupo de estudiantes puede obtener permiso de parte del Manager de Vida Estudiantil para salir del campo de MSSD con cierto propósito, a un lugar específico, y por un período de tiempo definido. Los estudiantes que reciben este permiso para salir durante la semana deben regresar no más tarde de la hora de estudio.

Horario para Salir del Campo Universitario

- Domingo: 11 am a 6:30 pm
- Lunes a Jueves (solo seniors): 5 a 9 pm
- Viernes: 4 a 9 pm
- Sábado: 11 am a 9 pm (deberá registrarse antes de las 6:30 pm)

El horario para salir del campo universitario está sujeto a cambio.

Procedimientos para Salir

Los estudiantes que pidan salir del campus Universitario durante la semana, deberán llenar el formulario para poder salir una semana antes a la fecha de salida y recibir la aprobación de salida con anticipación. Los estudiantes deberán regresar a MSSD antes de las 8:30 pm, a tiempo para las Horas de Estudio “Study Hall”. Es la responsabilidad del estudiante de comunicar sus planes de salida del campus universitario al principal de la escuela y a los Manager de Vida Estudiantil.

Los estudiantes que firman para salir del campus universitario los fines de semana deben entender que ellos deberán salir el viernes después de las

3:30 pm y no pueden regresar hasta el domingo después de las 3:30 pm. La fecha y hora especificada en los planes para el fin de semana

deben reflejar claramente la hora de salida y hora de llegada. Nosotros esperamos que los estudiantes regresen al campo universitario antes de la 10:00 pm la noche que ellos están supuestos a regresar. Antes de autorizar la salida del estudiante los fines de semana largos, se deberán llenar y entregar a la escuela dos formularios:

- El padre o representante legal deberá llenar el formulario de permiso de salida.
- Un miembro de la familia que hospeda al estudiante deberá llenar el formulario de permiso de salida.

Estos formularios deberán ser entregados en persona a MSSD o enviados por fax a las oficinas de Vida Estudiantil al (202)-651-5403. Las partes que se hayan dejado en blanco deberán ser llenadas antes de que se considere al estudiante. El manager del dormitorio deberá aprobar estos formularios. Permisos generales que cubren todo el año, permisos telefónicos/video-telefono, como también permisos por email no serán aceptados.

Los padres o representantes legales son responsables de obtener confirmación/aprobación del manager del dormitorio antes de que el estudiante haya salido. Cada petición deberá ser entregada el o antes del día martes de la semana de la salida anticipada con una semana de anticipación. El formulario también deberá ser entregado antes del día martes a las 8 pm. Si el estudiante va a perder clases, su padre o representante legal deberá notificar y obtener aprobación del asistente de la principal.

El padre o representante legal deberá venir a buscar al estudiante al campus o el estudiante deberá tomar el bus "shuttle" de Gallaudet para salir del campus.

Nota: MSSD no asume la responsabilidad por actividades del estudiante una vez que él o ella hayan firmado su salida y hayan dejado el campus universitario. Si el estudiante regresa al campus de MSSD, él o ella deberán firmar su ingreso y seguir nuestras normas y políticas.

Visitantes

Todos los visitantes deberán notificar y recibir la aprobación del director de Vida Estudiantil o el manager de Vida Estudiantil por lo menos con 48

horas de anticipación. Todos los visitantes a los dormitorios deberán firmar a la entrada y recibir un pase de entrada del Manager de Vida Estudiantil. El personal de Vida Estudiantil se reserva el derecho a negar acceso a los visitantes que no son miembros de la familia del estudiante. Las horas de visita son las siguientes:

- Viernes 3-5 pm
- Sábado/Domingo 1-5 pm

Las horas de visitas serán canceladas si se ha programado un evento especial.

Cortes de Pelo, Teñirse el Pelo, Tatuajes y Aretes en el Cuerpo

Para su protección, no se permite que los estudiantes se corten el pelo en los dormitorios. Si los estudiantes desean cortarse el pelo, ellos deberán hacerlo en el hogar.

Por razones de seguridad y salud, MSSD prohíbe que los estudiantes se tiñan el pelo (incluyendo colorantes para alimentos y spray), que tengan tatuajes y aretes en cualquier parte del cuerpo, estos son prohibidos en MSSD. Si los estudiantes desean un corte de pelo fuera de la escuela, ellos deberán obtener la aprobación de los padres/representantes legales y el Manager de Vida Estudiantil.

Restricciones en los Dormitorios

Vida Estudiantil tiene cuatro tipos de restricciones que son impuestas a los estudiantes que violan las normas y regulaciones del dormitorio. Restricción en su habitación, restricción dentro del edificio residencial, suspensión en el dormitorio y restricción en el campus (ver Código de Conducta del Estudiante en MSSD para una explicación completa de cada sección). Los estudiantes tendrán consecuencias si no cumplen con los reglamentos de Vida Estudiantil.

Información General de Vida Residencial

Servicio de Alimentos

Los servicios de alimentos para los estudiantes que están registrados en MSSD son gratis. A los estudiantes residentes se les provee un plan semanal de 19 comidas en la cafetería (diariamente con desayuno, almuerzo, y cena incluyendo el fin de semana); a los estudiantes locales que viven en los dormitorios se les proveen 14 comidas por semana (desayuno, almuerzo, y cena, de lunes a jueves). A

los estudiantes que conmutan o viajan a la escuela diariamente, se les provee 10 comidas por semana (desayuno y almuerzo).

Los estudiantes no están permitidos a llevar comida/bebidas fuera de la cafetería de MSSD en ningún momento.

No se permitirá entrar a la cafetería de MSSD a las personas que visitan a no ser que tengan previa autorización. No se puede comprar alimentos en la cafetería de MSSD, por esta razón el uso de la cafetería está restringida a estudiantes matriculados, miembros del personal asignados que están en servicio, y visitantes aprobados. Todas las otras personas que desean comprar alimento deberán ver opciones alternas.

Requisito - Tomar el Desayuno

Todos los estudiantes residenciales están requeridos de asistir al desayuno en la cafetería. Los estudiantes pueden salir del edificio residencial a las 7:30 am para ir al desayuno, y no llegar después de las 7:45 am de lunes a viernes. De este modo ellos tendrán tiempo suficiente para tomar el desayuno antes de clases. Los estudiantes deberán permanecer en la cafetería hasta que el edificio escolar abra a las 8:18 am.

Fines de Semana Cerrados y Vacaciones

Durante Fines de Semana y otros cierres de la escuela que aparecen en el calendario escolar, la escuela cierra a la 12:15 pm. Cada estudiante deberá tener los arreglos de viaje aprobados con la hora de salida de 12:15 pm. La asistente a la Principal trabajará de cerca con el personal de Educación Residencial para asegurar que los estudiantes tengan un plan de transporte antes de las fechas indicadas en el Formulario de Transporte para los Fines de Semana Cerrados. Todos los arreglos deben hacerse dos (2) semanas antes a la fecha de salida (que se encuentra en el formulario Plan de Transporte para Fin de Semana Cerrados). El formulario deberá ser entregado al miembro del personal de Vida Estudiantil asignado. El formulario puede encontrarse en los dormitorios y red de información (página web) de Vida Estudiantil. En www.gallaudet.edu/MSSD/Student_Life.html.

Todos los estudiantes deberán salir del campus de MSSD a más tardar a las 12:30 pm los días de salida temprana. MSSD está cerrado después de las 12:30 con el fin de permitir a los maestros y al personal de participar en actividades de desarrollo profesional por la tarde.

Nota: Todas las solicitudes para las salidas tempranas en los cierres de fin de semana deben ser pre-aprobadas por la asistente de la principal. Las salidas tempranas sin aprobación resultarán en ausencias sin excusa por clases perdidas.

Transporte al Destino de Salida

Un bus transportará a los estudiantes de MSSD a Amtrak en Union Station, terminal del bus de Greyhound, al aeropuerto Ronald Reagan National Airport y al aeropuerto Internacional de Baltimore/Washington Thurgood Marshall, a las 12:15 pm el día de los cierres de fin de semanas y vacaciones (ver el calendario académico de la escuela). Si un estudiante planea salir antes de las 12:15 pm, debe hacer arreglos para su propio transporte a la estación del bus/tren, o al aeropuerto (taxi o transporte público). MSSD **NO provee** transporte a otros lugares, excepto aquellos indicados anteriormente. No hay transporte al aeropuerto Dulles. Los padres deben considerar esto cuando están haciendo los arreglos de viaje. Nosotros no proveemos transporte para regresar a la escuela, ni en el último día de clases.

Servicios del Bus de Gallaudet:

Por favor visite la página Web de Gallaudet: http://gallaudet.edu/af/transportation_shuttlebuservices.xml.

Bus: Greyhound viaja a través de Washington, DC. Desde la estación de buses en Union Station, los estudiantes pueden tomar el bus de Gallaudet University totalmente gratis hacia MSSD. Ellos también pueden tomar un taxi desde Union Station hasta Gallaudet. Para más información visite: www.greyhound.com (Greyhound) www.megabus.com (Megabus) www.boltbus.com (BoltBus)

Metrorail (subway)/Amtrak, Marc, VRE y otros

servicios de trenes: Los estudiantes que llegan a Union Station en Washington, D.C. pueden tomar el bus de Gallaudet hacia MSSD, o pueden tomar un taxi.

Amtrak: Para más información sobre Amtrak visite: www.amtrak.com

Metro (Subway): El Metro opera siete días a la semana. Para un horario completo o información sobre tarifas visite www.wmata.com

La autoridad de tránsito para el área metropolitana de Washington ofrece también una tarjeta de identificación por discapacidad para ser utilizada en el metro. Para más información sobre si califica para la

tarjeta y/o la compra de una tarjeta de tarifa reducida (SmarTrip®) vea la información sobre Metro Disability Id Card en la página Web mencionada arriba o llame al (202) 637- 7000 (Voz) o (202) 638-3780 (TTY)

MARC: Para más información sobre el tren MARC visite www.mtmaryland.com/services/marc/.

VRE: para más información visite www.vre.org

Taxi dentro de Washington, D.C.: Los taxis de Washington, D.C. operan con el sistema de medidores. Para más información sobre compañías de taxi en Washington DC. Visite <http://dctaxi.dc.gov/dctaxi/site/default.asp>

Super Shuttle: Los estudiantes pueden optar por tomar el Super Shuttle desde el aeropuerto hasta MSSD. Para reservaciones llame al (800) BLUE VAN (800-258-3826) o visite <http://www.supershuttle.com/>

Vuelos: Hay tres aeropuertos principales dentro del área Metropolitana de Washington DC:

Baltimore-Washington International Thurgood Marshall (BWI): A unas 29 millas del campus universitario. Amtrak y MARC Penn Line (Lunes a Viernes) el tren lleva a los pasajeros desde el aeropuerto hasta Union Station. El metrobus va desde el aeropuerto hasta la estación de Greenbelt, en donde el estudiante puede tomar el metro hasta Union Station: esta opción requiere de varios cambios de bus, y puede ser difícil para los que van a MSSD por primera vez. Otra opción es un viaje largo en taxi. Para más información sobre transporte desde BWI, por favor vaya a <http://www.bwiairport.com> y haga click en “ground transportation”.

Dulles International Airport (IAD): Se encuentra a unas 33 millas del campus universitario. El Dulles Airport Bus va desde el aeropuerto hasta las estaciones de Rosslyn y L'Enfant plaza, en donde el estudiante puede tomar el metro hacia Union Station. Esto requiere de varios cambios de bus y trenes y puede ser difícil para una persona que va por primera vez a MSSD. Para más información, por favor vaya a <http://www.metwashairports.com/Dulles/ground.htm>.

Ronald Reagan National Airport (DCA): Es el aeropuerto más cercano a MSSD, localizado en Virginia, al otro lado del río de Washington, D.C. Tiene una estación de tren en el aeropuerto. Los estudiantes que llegan pueden tomar el subway a Union Station y tomar el shuttle de Gallaudet o un taxi desde allí. Para información adicional, por favor vaya a <http://www.mwaa.com/national/ground.htm>.

Nota: Los padres son responsables de chequear toda la información sobre los requisitos para obtener un “acompañante”/escort o por edad.

Cuota para Actividades

Para cada año académico se requiere una cuota de registro/actividades de \$150.00 a ser pagada antes de terminar la segunda semana de clases de cada año escolar. La cuota cubre la membresía en el Cuerpo de Gobierno Estudiantil, entrada a todos los eventos auspiciados por organizaciones estudiantiles, representaciones teatrales y danza, eventos de atletismo, viajes de la escuela, libro anuario, actividades de fin de semana y otras actividades especiales.

Nota: Los estudiantes deben establecer un plan de pago o pagar todas las cuotas antes de que ellos puedan participar en cualquier deporte, evento y/o actividad.

Centro de Tutoría

El Departamento de Vida Estudiantil ofrece servicios de ayuda académica (tutoría) a todos los estudiantes. Se recomienda seriamente a los estudiantes que tienen dificultad académica o desean mejorar sus notas que utilicen este servicio.

Horas de Estudio (Study Hours)

Los estudiantes residentes deben de tener horas de estudio, algunas con supervisión y otras sin supervisión. Los estudiantes deberán enfocarse en sus estudios. No habrá televisión, pagers, vídeo llamadas, mensajes instantáneos u otras actividades durante las horas de estudio.

Horas de Descanso (Quiet Hours)

Todos los estudiantes deben cumplir con las horas de descanso, de 10:00 pm – 7:00 am, de domingo a jueves. Durante ese tiempo, los equipos de música deben usarse con audífonos, y los estudiantes no pueden congregarse en grupos.

Mascotas (Pets)

A los estudiantes no se les permite tener animales en los edificios residenciales.

Banco Estudiantil

Se recomienda que los estudiantes tengan su cuenta de banco y una tarjeta de débito (ATM). Gallaudet University tiene en el campus un cajero automático del PNC Bank que los estudiantes pueden usar para retirar dinero en efectivo.

Eagle Zone

El Eagle Zone, localizado en el edificio de la escuela, es el centro cultural y social para los estudiantes de MSSD. Tiene juegos de mesa, juegos de video, juegos de tablero, un TV de pantalla grande, música y cafetería de meriendas. Regularmente se muestran películas para entretenimiento de los estudiantes. Las actividades para el fin de semana se publican en el tablero de comunicación.

Actividades de Fin de Semana

Los fines de semana en MSSD son enriquecidos a través de diversas actividades organizadas por el personal de Vida Estudiantil y los estudiantes. Todas las actividades son anunciadas en el tablero del boletín estudiantil en los edificios residenciales y en el Eagle Zone. Las actividades incluyen un viaje en bus al shopping mall, tiendas de comestibles, museo, parque, excursión, parques de agua y parques de diversión como también escalar y campamento. Los estudiantes pueden apuntarse para estas actividades en el puesto situado en el Eagle Zone.

Vida Religiosa

Las convicciones religiosas personales de los estudiantes son valiosas aquí, aunque como una escuela secular, MSSD no promueve las creencias de ninguna denominación u ofrece servicios religiosos en su campo.

En el campo de Gallaudet University se celebran servicios religiosos de varias denominaciones. Los estudiantes pueden asistir a los servicios religiosos de Gallaudet o pueden ir fuera del campo de Gallaudet con arreglos previos de sus padres/representantes legales.

Vida Estudiantil no provee transporte. El transporte es coordinado por los padres/representantes legales del estudiante y la iglesia/sinagoga con permiso adelantado de los padres/representantes legales del estudiante y el personal del edificio residencial.

Posiciones de Liderazgo y Representando a MSSD

Los estudiantes tienen la oportunidad de competir por roles de liderazgo en cualquier organización del campo, o competir por posiciones como representantes de MSSD en el extranjero a través de participaciones en concursos o conferencias. Los estudiantes que tienen estas posiciones de liderazgo no deben cometer violaciones a las regulaciones escolares durante el tiempo académico, y deben tener el GPA requerido.

Los estudiantes que tengan posiciones de liderazgo y que fueron puestos en probatoria académica no podrán participar en las reuniones/actividades de la organización. Si el estudiante recibe un GPA menor a 2.0 requerido después del reporte de medio trimestre, él o ella podrá ser retirado (a) de su posición de liderazgo y a sus privilegios. Cada organización, concurso, y conferencia tiene exigencias diferentes. Los estudiantes que obtienen estos roles recibirán una copia de las expectativas para ayudarles a cumplir con sus responsabilidades.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN MSSD

El aprendizaje óptimo de los estudiantes ocurre en un ambiente placentero, ordenado y seguro. Para fomentar relaciones de cooperación entre los estudiantes, los padres/representantes legales, maestros, y personal, cada uno debe contribuir en el desarrollo y mantenimiento de un ambiente positivo en el que pueda ocurrir aprendizaje.

Se espera que todos los estudiantes en MSSD demuestren que son ciudadanos modelos, positivos, siguiendo el Código de Conducta durante el tiempo que la escuela está en sesión. Cuando se recibe un Reporte de Incidente, éste será investigado para determinar si hay alguna violación al Código de Conducta. MSSD ha establecido cuatro niveles de acción para dar seguimiento a cualquier mala conducta. La escuela no será responsable por incidentes que ocurran cuando la escuela no esté en sesión, tal como durante los Cierre de Fin de Semana, recesos por días feriados y receso de verano. Sin embargo, **se espera que los estudiantes demuestren conductas positivas todo el tiempo mientras sean estudiantes de MSSD.** La conducta inapropiada tiene un impacto negativo en la reputación de la escuela y compromete la seguridad y bienestar de los estudiantes, demostrados en cualquier momento incluyendo los descansos, pueden ser tomadas por el personal de la escuela.

Todos los estudiantes de MSSD están sujetos a las leyes del Distrito de Columbia, del Estado y Federales, y pueden ser responsables ante el Distrito de Columbia, el Estado y el sistema judicial Federal por cualquier violación de tales leyes. Los estudiantes que se consideren peligrosos para con su persona, o la de otros, pueden ser removidos inmediatamente de las premisas por el período permitido por ley.

Preponderancia de Evidencia

El volumen de prueba y evidencia estándar utilizadas para investigar o adjudicar todos los casos del Código de Conducta del Estudiante en MSSD es la preponderancia de evidencia estándar. *Preponderancia de evidencia* significa un peso mayor de evidencia o información, o “más probable que no” que la violación a la norma, procedimiento o Código de Conducta haya ocurrido.

Consideración de la Conducta en Año(s) Anterior(es)

Para algunas ofensas serias, podría considerarse la conducta del estudiante en año(s) anterior(es) y así determinar una investigación apropiada y/o en hacer efectivas las consecuencias.

Ofensas Nivel 1

Comportamientos a nivel 1, son aquellos comportamientos que son insubordinaciones y causan un disturbio menor al ambiente académico/vida estudiantil y pueden involucrar daños menores a la propiedad de MSSD o ser dañinos a los demás o propios. Las consecuencias a comportamientos de nivel 1 podrán ser elevadas a la administración si el maestro/personal no puede reducir estos comportamientos con éxito.

MSSD cree firmemente en promover el crecimiento del estudiante y determinará la consecuencia de experiencia de aprendizaje más apropiada. Cualquier ofensa repetida, en el Nivel 1, será referida al Nivel 2 para mayores consecuencias. Más de una acción puede ser considerada cuando sea apropiado, dependiendo de la naturaleza de la violación. A continuación aparece una lista de posibles acciones disciplinarias para la violación en las categorías de Nivel 1.

Consecuencia en la Escuela

Cada maestro manejará infracciones menores de Nivel 1 utilizando su propio sistema de manejo en la clase. Los maestros deberán mantener su propio sistema de documentación. Si el estudiante repite las ofensas en la clase, el maestro puede asignar al estudiante a la Séptima Hora. Cuando un maestro asigna al estudiante a Séptima Hora, el maestro necesita entregar a la asistente de la Principal un registro de entrada.

Séptima Hora:

Esta restricción está administrada por el personal de la escuela por violaciones cometidas durante el día en la escuela. Inmediatamente después de terminadas las clases (3:15), el estudiante se debe reportar al aula del maestro asignado y deberá quedarse ahí hasta el final de la séptima hora (3:45PM). Se sancionara el no presentarse para la séptima hora con reporte de incidente y que el estudiante reciba detención en el edificio.

Almuerzo- Bolsa de Papel (Brown Bag Lunch):

Aquellos estudiantes que reciban un Reporte de Incidente podrán recibir la consecuencia de “almuerzo en bolsa de papel”. Los estudiantes comerán un almuerzo sencillo de paquete con un sándwich, chips, fruta, y una botella de agua, en un área desolada lejos de otros estudiantes. Otras normas del almuerzo se aplican a los estudiantes que tienen almuerzo en bolsa de papel.

Detención en el Hall después de clases:

Los estudiantes que reciban un Reporte de Incidente pueden ser asignados a uno o más días de detención después de clases. Estos estudiantes deberán reportarse al área indicada antes de las 3:15 pm. Los estudiantes permanecerán en Detention Hall hasta las 4:00 pm.

CONSECUENCIAS EN EL DORMITORIO

Restricción dentro de su dormitorio (IRR)

Esta restricción será administrada por un miembro del staff de Vida Estudiantil. El estudiante debe quedarse dentro de su habitación en el dormitorio por un número específico de días. El estudiante no podrá ir al Lobby o usar su computadora sin el permiso de un miembro del personal. A los estudiantes se les permite hacer sus tareas, leer y escribir cartas a sus amigos, padres y familiares, limpiar sus cuartos, el uso de video llamadas está prohibido. Esta restricción también se usa para investigar incidentes.

Restricción en el Edificio Residencial (IDR)

Esta restricción será administrada por un miembro del staff de Vida Estudiantil. El estudiante debe quedarse en su dormitorio por un número determinado de días. Todos los pedidos para salir del Campus serán negados. Los estudiantes pueden hacer sus tareas, limpiar sus cuartos, y escribir/leer cartas, usar una computadora para tareas relacionadas con la escuela y/o ver televisión. Esta restricción también se usa para investigar incidentes.

Restricción en el Campo Universitario (OCR)

Esta restricción será administrada por un miembro del staff de Vida Estudiantil. Todos los privilegios para salir del campo universitario son quitados. Sin embargo, el estudiante puede participar en actividades dentro del campo. Mientras están bajo esta restricción, los estudiantes pueden ir solamente con sus padres/representantes legales durante el fin de semana. No se les permitirá visitar a otros miembros de la familia y amigos.

Pérdida de Membrecía Organizacional (LOM) La pérdida de membresía incluye pero no está limitada a oficiales estudiantiles electos (SBG, Jr. NAD, y Diversity Club), cualquier posición para profesional (Ej. Compañero Mediador, miembro del Academic Bowl).

Mediación de Conflicto

Adultos y compañeros consejeros tomarán ventaja de las oportunidades que se presentan para utilizar estrategias para resolver conflictos.

Ofensas Nivel 2

Los comportamientos a nivel 2 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en cualquier otro nivel de este Código de Conducta y que causan interrupción significativa al ambiente académico/vida estudiantil o causan daño a otros o al propio. Además de consecuencias menores, los comportamientos a nivel 2 pueden resultar en la suspensión del estudiante en la escuela/dormitorio.

Suspensión en la Escuela y/o Suspensión en el Dormitorio

El Programa de suspensión en la escuela (ISS) y suspensión en el dormitorio (IDS), fueron creados como modo alternativo de suspensión en el hogar, para dar a los estudiantes otra oportunidad para tener éxito en el ambiente escolar regular. La filosofía del programa de educación e intervención, se centra en la creencia de que los estudiantes son capaces de cambiar por su bien, a personas positivas, responsables, especialmente cuando ellos están en un ambiente de reto, que conduce a aprender nuevas destrezas. Durante ISS, los estudiantes son responsables por completar sus deberes de clases, tareas académicas brindadas por los maestros, como también tareas desarrolladas por los especialistas en dar apoyo a los estudiantes.

Cualquier estudiante que es responsable de cometer ofensa de nivel 2, será asignado a ISS y/o IDS. El tiempo de duración será determinado según la ofensa y el número de veces que la ofensa fue repetida. Ofensas repetidas del mismo nivel de ofensa 2 resultaran en una acción disciplinaria de nivel 3.

No hay proceso de apelación por una consecuencia ISS/IDS impuesta por la escuela o el mal comportamiento del estudiante.

Nota: Ver apéndice 6: Resumen de

Violaciones y Consecuencias - Nivel 1, 2,3 y 4 para obtener más información sobre violaciones específicas de Nivel 2.

MSSD reserva el derecho de utilizar estrategias alternativas y apropiadas de disciplina para ofensas de Nivel 2, como determinado por los administradores.

Ofensas Nivel 3

Los comportamientos a nivel 3 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en otro nivel de este Código de Conducta y que causan disrupción al operación de la Escuela/vida estudiantil, destruye la propiedad de MSSD, o causa daño significativo a otros o propios. Los comportamientos a nivel 3 resultaran en suspensión en el hogar.

Nota: Ver Apéndice 6: Resumen de Violaciones y Consecuencias- Nivel 1, 2,3 y 4 para obtener más información específica de violaciones de Nivel 3.

Ofensas Nivel 4

Comportamientos nivel 4 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en otro nivel de este código de conducta que son ilegales, causan desorden significativo a la operación de la escuela/vida estudiantil, o causan daño sustancial a los demás o propio. Los comportamientos de nivel 4 resultan en suspensión en el hogar y recomendaciones para la expulsión.

Manifestación y Determinación

Si el número de días de suspensión en la escuela o suspensión en el hogar exceden 10 días por año académico, el estudiante está sujeto a una reunión IEP de manifestación de determinación.

El equipo de Programa de Educación Individualizada (IEP) se reunirá para discutir la conducta del estudiante que terminó en la suspensión e identificará el apoyo necesario para que el estudiante pueda ser más exitoso en la escuela en relación a la conducta en cuestión.

Los padres son responsables por cualquier costo de transporte para los estudiantes que reciben suspensión o expulsión. Si el estudiantes es expulsado y no regresara a MSSD, los padres serán

responsables de PRE-pagar/pagar por todo el equipaje enviado al hogar a través de otros medios (ej.: y no limitado a: UPS, correo y FEDEX, etc.)

Acumulación de Consecuencias

Cualquier estudiante que acumule más de 10 días de suspensión en la casa o 10 días consecutivos de suspensión en la escuela será automáticamente sujeto a suspensión en el hogar o expulsión por futuros incidentes Nivel 2 y Nivel 3 después de regresar a la escuela (ej.: todos los incidentes a Nivel 2 serán automáticamente clasificados como de Nivel 3).

Deberes de Clase/Tareas durante una Suspensión

Los deberes de la clase y del hogar serán enviados al estudiante al hogar, para aquellos estudiantes que están suspendidos de la escuela por más de una semana. La administración recolectará el trabajo de los maestros y enviará el trabajo a la residencia del estudiante dentro de la semana que comenzó la suspensión en el hogar.

Los estudiantes que están suspendidos por una semana o menos deberán pedir el trabajo de la clase y los deberes a los maestros en cuanto regresen a la escuela después de la suspensión en el hogar. El trabajo de reposición deberá ser completado y entregado al maestro basado en las fechas límites establecidas por la administración. Si el trabajo de la clase o del hogar no se repone dentro del tiempo límite establecido por el maestro, el estudiante recibirá un cero por todos los deberes no entregados.

Procedimiento de re-ingreso Después de una Suspensión

Para los estudiantes que están suspendidos en el hogar, se requiere una reunión de re-ingreso antes de regresar a la escuela. El propósito de la reunión es determinar qué servicios adicionales, si alguno, son necesarios para asegurar el éxito del estudiante en MSSD. Esta reunión puede ser conducida a través de teléfono, VP o en persona. Hay circunstancias en las cuales el administrador considera necesario para una reunión "en Persona", lo cual será determinado de acuerdo a cada caso. Durante la reunión, será desarrollado un plan de transición que puede incluir si fuese necesario los servicios de consejería.

(Nota: Vea Apéndice 4: Procedimiento de Transición para Estudiantes que Retornan a la Escuela Después de una Suspensión para detalles a ser incluidos en el plan de transición.

El estudiante que esté regresando de una suspensión no será permitido en las premisas de la escuela antes de la reunión de re-ingreso a no ser que sea aprobada por la principal, asistente a la Principal, o manager de Vida Estudiantil. Se requiere que los padres o representantes legales participen en tales reuniones. La administración coordinara la reunión de re-ingreso para estudiantes que regresan de una suspensión.

Investigación y Apelación

Procedimiento de la Investigación

Cualquier Reporte de Incidente recibido por miembros del personal resultara en una investigación. La Manager de la oficina de planificación educacional (EPO), especialistas de apoyo al estudiante, asistente principal o manager de vida estudiantil manejarán la investigación relacionada con los reportes que ocurren dentro de sus unidades. Todas las partes involucradas en el incidente tendrán la oportunidad de proveer declaraciones narrativas documentadas. El reporte de la investigación final y recomendaciones para acción serán sometidas a la asistente de la Principal, managers de vida estudiantil, y manager EPO para su revisión. La decisión será hecha basándose en la infracción, el historial del estudiante y el Código de Conducta establecido por MSSD. Las decisiones disciplinarias para ofensas de Nivel 2 son finales y no pueden ser apeladas.

Procedimiento de Apelación para Suspensión en el Hogar por Violaciones a Nivel 3/4

Si un padre/representante legal está en desacuerdo con la suspensión, ellos tienen el derecho a apelar la decisión antes de que esta comience. Después de este tiempo ninguna apelación será considerada. Para presentar una apelación, debe llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

- El padre/representante legal hará una petición por escrito a la EPS Manager dentro de las veinticuatro (24) horas de la notificación de la suspensión, y antes de que el estudiante salga de MSSD para volver a su hogar. Esta petición debe señalar las razones por las cuales se hace la apelación.
- Mientras se revisa la apelación (o si la suspensión será retrasada), el estudiante será asignado a ISS y/o IDS, a menos que la asistencia del estudiante a la escuela

represente un riesgo para la seguridad de otros.

- El Manager de EPS al recibir la apelación y conducir una investigación, notificará a los padres o representantes legales sobre la decisión final en relación a la apelación dentro de los 3 días de haberlo recibido.
- La decisión puede ser apelada por escrito a la principal dentro de tres días calendario de haber recibido la decisión del Manager de EPS.
- La principal después de revisar la apelación y conducir la investigación, tomaran una decisión conjunta y notificaran al padre o representante legal de la decisión relacionada a la apelación dentro de los cinco días calendario de su recibo.

La decisión final de la principal es determinante y no puede apelarse.

Procedimiento para Expulsión

Cuando se alega que un estudiante ha cometido una violación del Código de Conducta del Estudiante y que puede ser objeto de una recomendación de expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos:

Paso I - Conferencia de expulsión a nivel de escuela

Un administrador llevará a cabo una investigación preliminar para determinar si existe una causa razonable para iniciar una acción disciplinaria. El administrador informará al estudiante de los cargos. El estudiante tendrá la oportunidad de contar su versión de los hechos. Si se decide proceder con una expulsión, se instituirán los siguientes procedimientos. La escuela individual y el Clerc Center harán un esfuerzo de buena fe para cumplir con todos los plazos del procedimiento de expulsión. Sin embargo, todos los estudiantes y los padres o representantes legales están sobre aviso de que los plazos pueden variar en función de circunstancias razonables según lo determinado por el Clerc Center.

- A. El estudiante será suspendido de acuerdo con el Código de Conducta de MSSD.
- B. Se le dará al estudiante aviso por escrito de los cargos.
- C. El estudiante y los padres o representantes legales participarán en una conferencia a nivel de escuela para revisar el caso dentro de los cinco (5) días escolares después de la reunión de manifestación de determinación. Si no puede llegarse a un

acuerdo en el plazo de cinco días, el director o su designado acordaran la fecha y la hora. La notificación de la conferencia programada será enviada a los padres o representantes legales. Se tratará de hacer también un contacto telefónico.

- D. Al término de la conferencia, el director o designado informará a los padres o representantes legales acerca de la recomendación.
- E. Todos los materiales de apoyo deben ser enviados a la persona designada por el administrador del Clerc Center dentro de los dos (2) días de la conferencia o siete (7) días del incidente, lo que ocurra primero.
- F. "Días" significará días escolares, a menos que sea el final del año escolar; en cuyo caso una fecha y hora de reunión serán acordados por los participantes, que tenga en cuenta la distancia de la familia y el horario de la escuela. La fecha de la conferencia no será superior a 14 días de calendario.

Paso II - Audiencia de Expulsión a Nivel del Clerc Center

Tras la recepción de una recomendación de la conferencia a nivel escolar, se llevará a cabo lo siguiente:

- A. El administrador designado por el Clerc Center revisará la documentación para afirmar que se siguieron los procedimientos de disciplina apropiados y notificará al estudiante y a los padres o representantes legales. legales por escrito que una audiencia de expulsión a nivel del Clerc Center se llevará a cabo para considerar la recomendación.
- B. La notificación será enviada por correo certificado y contendrá la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- C. La audiencia se llevará a cabo no menos de dos (2) días hábiles, o más de 10 días laborales después del recibo de la notificación. El aviso se considerará recibido en el tercer día de calendario siguiente a la fecha de envío por correo. Este período de tiempo puede ser no tenido en cuenta, por acuerdo de las partes. Una copia de la documentación se pondrá a disposición en el Clerc Center antes del envío, en caso de que sea solicitado por el estudiante y/o los padres o representantes legales.
- D. El estudiante y los padres o representantes legales también serán presentados con lo siguiente:
 - a. La(s) razón(es) para la recomendación

- b. Los nombres de los testigos que podrían aparecer
- c. Copias de las declaraciones e información que serán presentadas como evidencia

- E. Antes de la audiencia a nivel del Clerc Center, los padres o representantes legales deben presentar la siguiente información al Clerc Center:
 - a. Nombre del defensor o asesor legal del estudiante (si el estudiante será representado por uno); y
 - b. Los nombres de los testigos que podrían aparecer en la audiencia a nivel del Clerc Center. (Nota: Si alguno de los testigos es menor de edad, una copia del permiso del padre o representante legal del menor para asistir debe también ser incluida.)
- F. La audiencia será conducida por un oficial seleccionado por el vicepresidente o su designado. Esta persona puede ser un empleado del Clerc Center, pero no debe haber estado involucrado en el proceso de la conferencia a nivel de la escuela.
- G. Esta persona oficial tendrá plena autoridad para admitir o excluir pruebas. La evidencia presentada en la audiencia de expulsión puede incluir, pero no se limita a, las declaraciones de testigos, informes DPS / MPD, y fotocopias de evidencia. Este oficial no está limitado por la ley común o normas estatutarias de evidencia o por normas técnicas o formales de procedimiento. Esta persona oficial, excluirá evidencia claramente irrelevante. Pruebas, refutaciones, y preguntas indebidamente repetitivas y doble interrogatorios serán excluidos.
- H. Durante la audiencia, el Clerc Center presentará en primer lugar evidencia seguido por la respuesta del estudiante, si así hubiera. Otras pruebas de refutación por cualquiera de las partes pueden ser presentadas durante la audiencia si el oficial determina que dicha evidencia es necesaria.
- I. El estudiante tendrá los siguientes derechos:
 - a. Representación por un abogado a costo del estudiante;
 - b. El repreguntar a los representantes de la escuela;
 - c. El testificar y presentar testigos en su nombre; y
 - d. Obtener, a costo del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia.

- J. En vez de una audiencia de expulsión formal, un estudiante o su representante podrá elegir renunciar a la audiencia y admitir los cargos de violación. Bajo estas circunstancias, el estudiante debe presentar una carta solicitud de exención de audiencia por escrito al menos 24 horas antes de la fecha de la audiencia, o ser dado la oportunidad de renunciar en el día de la audiencia. Esta renuncia no exime al estudiante de las consecuencias requeridas por la violación bajo la ley estatal y el Código de Conducta del Estudiante de MSSD. Un retiro antes de la finalización del proceso de audiencia será considerado una renuncia al derecho a una audiencia.

Paso III - Revisión por parte del vicepresidente del Clerc Center

- A. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia de expulsión a nivel del Clerc Center, un informe escrito será preparado por el vicepresidente. El informe enmarcará los temas, resumirá las pruebas, declarará las conclusiones de los hechos, y hará una recomendación en cuanto a si el administrador del Clerc Center recomienda al vicepresidente que el estudiante sea expulsado o recomendar la aplicación de algunas medidas disciplinarias o programa alternativo.
- B. La revisión se basará solamente en el informe del administrador/agente del Clerc Center, el record/registo de la audiencia de expulsión a nivel del Clerc Center, y las respuestas escritas, si así hubieran, del estudiante y de los padres o representantes legales. El vicepresidente podría aceptar, rechazar o modificar la recomendación del administrador del Clerc Center.
- C. El vicepresidente aceptará o modificará la recomendación del oficial dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido el informe. La decisión del vicepresidente será comunicada al estudiante y a los padres o representantes legales vía teléfono o por correo.

Procedimiento de Reclamo para Posible Acción (Due Process) Relacionado con el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)

De acuerdo al IDEA, la escuela programara una reunión de Determinación y Manifestación para cualquier estudiante expulsado (para una explicación más detallada revisar el Manual de

Procedimiento de Protección Especifico en www.gallaudet.edu/MSSD/Parents.html

Si el padre o representante legal está en desacuerdo con los resultados de la reunión de Determinación y Manifestación, él o ella pueden aplicar al Procedimiento de Reclamo (Due Process), como se describe en el manual de Procedimiento de Protección Específico.

Incidentes Fuera del Campo Universitario Mientras la Escuela está en Sesión

MSSD está localizada en el campo de Gallaudet University. Como miembro de ambas comunidades de la universidad y la escuela secundaria, los estudiantes tienen ciertas responsabilidades y obligaciones, incluyendo una conducta académica y social satisfactoria. MSSD tiene una obligación de clarificar aquellos estándares de conducta que considere que son esenciales para su misión educativa y su comunidad.

Los estudiantes en MSSD están sujetos a todas leyes Federales y del Distrito de Columbia y son responsables ante las Cortes Federales y del Distrito de Columbia por cualquier violación a tales leyes. De igual manera, los estudiantes están sujetos a las leyes de jurisdicciones que los rodean, por ejemplo, Maryland y Virginia.

Conducta perturbadora o violaciones de una ley criminal por un estudiante de la Escuela Secundaria Modelo que pone la Universidad o MSSD en desprestigio, afecta adversamente los intereses de la Universidad/comunidad de MSSD, o afecta seriamente la habilidad de la escuela para continuar sus actividades normales deben ser consideradas de interés legítimo para MSSD y la Universidad. MSSD se reserva el derecho de revisar e imponer consecuencias para cualquier ocurrencia de conducta estudiantil fuera del campo en violación del Código de Conducta de la Escuela que pueda impactar directamente o que tenga efecto significativo en la escuela y/o la Universidad.

En el caso de que un estudiante se involucre en conducta negativa o actividades ilegales fuera del campo, se les recomendará a las autoridades judiciales que contacten directamente a los padres o representantes legales. Si el estudiante es un residente en MSSD y es arrestado, el personal profesional contactará a los padres o representantes legales inmediatamente. Los padres/representantes legales deberán atender los procesos de la corte.

Los padres o representantes legales serán responsables de abogar por la libertad de su hijo/a, dar seguimiento a cualquier consecuencia legal que

resulte y hacer arreglos para reuniones directamente con el Asistente al Principal o maestros para discutir el incidente, resultado y continuación como un estudiante en MSSD.

Uso de Tabaco, Drogas y Alcohol

Gallaudet University y MSSD siguen las leyes del Distrito de Columbia en relación con el uso de drogas en la ciudad universitaria. El uso ilícito e impropio, transferencia, posesión y/o venta ilegal de drogas es un crimen. Posesión de parafernalia de drogas, restos de drogas (ej.: semillas, tallos o resinas de marihuana), o aún el aroma confirmado de marihuana será considerado una violación a los reglamentos de drogas. MSSD tiene todo el derecho legal de tomar cualquier acción disciplinaria que sea necesaria para apoyar la ley de D.C. concerniente a las drogas.

El uso de drogas y alcohol se define a continuación:

- Posesión o consumo de intoxicantes incluye posesión o uso de bebidas alcohólicas, tales como licor, cerveza o vino, o venir a la escuela bajo la influencia del alcohol.
- El uso de cualquier droga con receta médica o sin receta médica “over-the-counter” con otros propósitos que no sean medicinales (todas las medicinas deberán ser registradas con el Servicio de Salud para Estudiantes).
- Uso o posesión de drogas ilícitas cubre posesión o uso de parafernalia relacionada a drogas, incluyendo pipas, pinches, papeles y venir al campo escolar (Gallaudet University, MSSD y KDES) bajo la influencia de drogas.
- No se permite el uso de cualquier tabaco dentro del campus de Gallaudet University, MSSD y KDES, como también fuera del campo durante horas escolares. Esto incluye fumar, absorber por la nariz y masticar tabaco.

El abuso a las violaciones en cuanto a droga, alcohol y tabaco serán manejadas de acuerdo al *Sumario de Violaciones y Consecuencias del Código de Conducta (Apéndice 6)*.

MSSD está comprometido en ayudar a que los estudiantes comprendan la seriedad del uso del alcohol y drogas y como estas afectan en forma adversa a comportamientos educacionales y comunitarios, salud y toma de decisiones. La ayuda del personal de consejería en identificar los recursos comunitarios e intervención educacional continua están disponibles a todos los estudiantes como parte del programa educacional y también hay ayuda especial para aquellos estudiantes que pidan ayuda.

MSSD es un ambiente libre de cigarrillos. Se espera que los estudiantes observen la política de no fumar. Se hace todo esfuerzo para ayudar a los estudiantes que eran fumadores antes de matricularse y que quieren ayuda para romper el hábito. El personal profesional está disponible para ayudar a los estudiantes y a la familia a hacer arreglos con recursos de la comunidad para proveer apoyo de manera individual.

Actividad Sexual

El Código de Conducta de MSSD prohíbe todo tipo de actividad sexual entre estudiantes, dentro o fuera del campus, mientras la escuela esta en sesión o mientras los estudiantes residen en el edificio residencial. Las consecuencias por actividades sexuales están delineadas en el Sumario – Violaciones y Consecuencias (ver apéndice 6).

Edad de Consentimiento

Gallaudet University y MSSD sigue las leyes del Distrito de Columbia relacionado a actividad sexual, incluyendo regulaciones relacionadas a la edad de consentimiento y la diferencia de edad entre participantes en actividades sexuales consensuales. Específicamente, en el Distrito de Columbia, la edad consensual para sexo es 16 años. La excepción a la ley de edad de consentimiento es si los individuos participantes en actividad sexual son ambos menores de edad (menor de 18 años) y cerca en edad (menos de cuatro años aparte).

A los estudiantes que se les ha probado que han estado participado en actividad sexual se les asignará consecuencia de acuerdo al Código de Conducta. Las consecuencias difieren para actividad sexual que se ha determinado ser consensual de aquella determinada ser no consensual. El estudiante que participa en actividad sexual que viola la ley relacionada a la edad de consentimiento en el Distrito de Columbia y/o sin el consentimiento efectivo del otro individuo está cometiendo un crimen y podría ser legalmente procesado.

Consentimiento Efectivo

Consentimiento efectivo son palabras o acciones que muestran un conocimiento y acuerdo voluntario para participar en un contacto o actividad sexual de mutuo acuerdo. El consentimiento efectivo no puede ser alcanzado a la fuerza, ignorando o actuando a pesar de las objeciones de otro, o tomando ventaja de la incapacidad del otro, en donde el estudiante acusado sabe o debería haber sabido en forma razonable de tal incapacidad. Consentimiento efectivo no es la ausencia de resistencia. El silencio en sí o por sí mismo, no puede ser interpretado como consentimiento efectivo. Consentimiento a una forma de contacto o actividad sexual no implica consentimiento a otra forma de actividad sexual. Consentimiento efectivo también tiene limitaciones de tiempo; consentimiento dado en algún momento no implica consentimientos futuros o consentimiento en cualquier otro momento.

Amenazas y Gestos Auto-destructivos

Se usan procedimientos de emergencia cuando un estudiante demuestra conducta suicida, hace gestos o declaraciones suicidas.

También, inmediatamente se implementará procedimientos de emergencia para aquellos estudiantes que demuestren comportamientos peligrosos hacia otros, amenazando con gestos o comentarios para dañar o lastimar físicamente a otros estudiantes, personal o maestros.

La necesidad de intervención de emergencia será evaluada por miembros del equipo de salud mental, personal del dormitorio y/o personal del Departamento de Seguridad Pública. Si es indicada una situación de emergencia, el estudiante será referido a un hospital cercano para una evaluación psiquiátrica basado en la información de evaluación. Los padres o representantes legales del estudiante serán notificados por la escuela inmediatamente y se harán los arreglos para la admisión voluntaria del estudiante al hospital si se certifica por el psiquiatra del hospital que la hospitalización es necesaria.

Durante y después de la hospitalización, los padres son responsables de obtener reportes del hospital/agencia y/o proveer consentimientos escritos al personal de la agencia para que comparta los reportes con la oficina de planificación educacional. Los padres también son responsables de contactar al trabajador social de la escuela, consejero o al Coordinador de Vida Estudiantil (fines de semana/por la noche) después de discutir el estatus del estudiante con el médico de la agencia/hospital en relación con las necesidades de servicio del estudiante o recomendaciones que se hicieron al momento de la alta, (ej.: Si debe regresar

para tratamiento adicional o para dialogar con el administrador del programa de re-ingreso a la escuela).

Antes del re-ingreso al programa escolar y/o dormitorio, es muy importante que la escuela y el personal de la unidad de salud mental determinen si el estudiante representa un peligro para sí mismo o para otros. La escuela deberá tener una declaración escrita del hospital o médico que trato al estudiante que diga que el estudiante puede regresar a la escuela. Los padres o representantes legales son responsables de proveer un sumario médico y los reportes de dado de alta al psicólogo, consejero o administrador antes de la reunión de re-ingreso. La administración revisará el reporte de dado de alta del estudiante y fijará con la familia la reunión de re-ingreso a la brevedad posible. Durante la reunión de re-ingreso, serán discutidos, como apropiado, los servicios de seguimiento en/la escuela/hogar.

Si no es necesaria una hospitalización, o luego de ser dado de alta de una hospitalización, se recomiendan evaluaciones exhaustivas y participación de la familia. La trabajadora social, psicólogo o consejero servirán como persona de contacto principal para ayudar a la familia a encontrar recursos apropiados en la comunidad en el área del hogar o en el área metropolitana.

Amenazas para Causar Daño a Otras Personas

Amenazas, gestos y acciones para causar daño a otras personas serán manejados seriamente y de manera similar. La primera prioridad es la seguridad de todos los estudiantes y del personal. El personal utilizará todas las estrategias de intervención para calmar al estudiante, reducir su cólera y acciones agresivas antes de referir al estudiante para evaluación en un hospital. El Departamento de Seguridad Pública será contactado para ayudar a controlar al estudiante antes de transportarlo al hospital. La familia será contactada inmediatamente y se implementarán procedimientos para darle seguimiento con el personal de apoyo necesario y será implementado el proceso de re-ingreso.

Antes de re-ingresar al programa escolar o dormitorio, es crítico que la escuela y miembros del personal de Vida Estudiantil determinen si el estudiante es un peligro a sí mismo o a otros. La oficina de Planificación Educacional tomara esta decisión. Los padres o guardianes legales son responsables de brindar el resumen médico y reporte de dado de alta a la escuela y al trabajador

social, psicólogo o consejero antes de fijar una reunión de re-ingreso. EPO revisará el reporte de “dar de alta” y fijará la reunión de re-ingreso a conveniencia de la familia y la escuela. Durante la reunión de re-ingreso, los servicios de seguimiento en el hogar y/o la escuela serán discutidos como sea apropiado.

Guía del Estudiante para Reportar Acoso, Discriminación u otros Incidentes Serios

Reportar

Si un estudiante en MSSD cree que él o ella está siendo acosado, o ha presenciado acoso, él o ella deberá ir a ver a un administrador escolar o del dormitorio. El administrador ayudará al estudiante a escribir una declaración.

Se espera que los estudiantes reporten en un tiempo adecuado cualquier incidente que ellos hayan presenciado.

Administradores en MSSD

Mindy Failing, Principal
Jessica Sandle – Asistente a la Principal
Deb Skjeveland, Directora de Vida Residencial
Marianne Belsky, Coordinadora de Apoyo a la Instrucción
Justen Burns, Manager Residencia – Varones
George Boyd, Manager de Vida Residencial – Fines de Semana (Varones)
John Castrese, Director de Atletismo
Baranda Johnson, Manager Vida Residencial – Fin de Semana (Niñas)
Jennie Sivak, Manager Vida Residencial (Niñas)
Uriel Torres, Coordinador de Actividades Estudiantiles
Dylan Westburry, Manager Programa de Transición
Myra Yanke, Manager, EPS

Un administrador investigará la queja. El administrador escolar o administrador del dormitorio resolverá la situación o comenzará una investigación formal. El alumno podrá ser entrevistado para obtener más información.

Cuando la investigación ha concluido, el administrador comunicará al estudiante los resultados de la investigación dentro de los límites de confidencialidad.

Confidencialidad

Todos los archivos e información relacionada al reporte de cualquier incidente de acoso o

discriminación son confidenciales. A estos archivos solo tienen acceso las personas con la legítima necesidad de saber.

Nota: Ver Apéndice 1,2 y 3 para el texto completo de las normas del Clerc Center sobre acoso y discriminación.

Uso de Pagers/Celulares/Aparatos Eléctricos Personales

Durante las horas de clase no se permite que los estudiantes hagan uso de pagers, celulares, auriculares, radios, cámaras, video grabadoras u otros aparatos eléctricos personales excepto cuando están en la cafetería durante el almuerzo. Ellos pueden traer estos artículos a la escuela, sin embargo, estos artículos deberán ser apagados (no en silencio ni en vibración) y estar fuera de la vista. Este procedimiento aplica durante reuniones, asambleas escolares, talleres, hora de laboratorio con computadoras, o en la biblioteca durante horas escolares. La única excepción es que los estudiantes pueden utilizar estos aparatos a la hora del almuerzo o con el permiso del maestro si es que son necesarios durante las clases.

Se permite que los estudiantes usen computadoras personales durante clases con el permiso del maestro/a. Los estudiantes deben cumplir con los Procedimientos de Uso Aceptable de Computadoras/Correos Electrónicos en todo momento. Después de la escuela, se permite que los estudiantes usen computadoras personales durante horas designadas en áreas determinadas por los managers de Vida Estudiantil.

Los estudiantes que utilicen cualquiera de estos aparatos en las clases, pasillo o durante reuniones, asambleas, talleres, en el laboratorio de computadoras o biblioteca recibirán una consecuencia administrativa. Los maestros/personal informaran a la oficina del Principal todas las transgresiones a estos procedimientos.

Las siguientes consecuencias serán aplicadas por transgresión durante horas de clase:

- Los estudiantes que cooperan y guardan inmediatamente éstos aparatos cuando el maestro/empleado se los pide, recibirán de detención almuerzo en bolsa de papel.
- Los estudiantes que no cooperan y no guardan inmediatamente éstos aparatos cuando se los pide el

maestro/empleado recibirán un día de detención después de clases (3:15 – 4 pm).

- Si el estudiante recibe detención después de clases por transgredir esta regla tres veces, el aparato será enviado de regreso a la casa, con una petición de que el estudiante no traiga el aparato por el resto del año escolar.

El uso de pager, celulares y aparatos electrónicos personales no es permitido en reuniones después de clases o talleres, durante horas de estudio o después de apagar las luces (curfew). Infringir estas normas después de clases o en el dormitorio resultará en consecuencias a Nivel 1.

Tampoco se permite el uso de pagers, celulares y aparatos electrónicos personales en cualquier baño de MSSD.

Si el padre o representante legal permite que el estudiante traiga estos aparatos a MSSD, es a su propio riesgo. MSSD no se responsabiliza por la pérdida o robo de estos aparatos.

En caso de una emergencia en donde el padre o representante legal necesita comunicarse con el estudiante, él/ella puede llamar a recepción de MSSD al (202) 651-5031 (voz), (202) 651-5636 (TTY)/videoteléfono durante horas escolares y/o (202) 651-5310 para Vida Estudiantil después de horas de clase.

Uso de Equipos de Grabación en la Escuela

En ningún momento puede el estudiante utilizar cámaras o equipo de grabación de vídeo, audio, o de computadora de manera que interfiera o distraiga el proceso educativo, invada la privacidad de cualquier individuo, o viole la integridad académica de cualquier actividad escolar.

Estudiantes no pueden poseer cámaras o equipo de audio video en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela excepto bajo las siguientes condiciones:

- Un estudiante puede poseer y usar una cámara o equipo de audiovídeo bajo la dirección y supervisión de un maestro como parte de una actividad de clases.
- Un estudiante puede poseer una cámara o equipo de audiovídeo si él o ella recibe permiso escrito con anticipación de la

Principal de la Escuela y con un propósito específico. En ningún momento se dará permiso para usar cámaras o equipos de audiovídeo con el propósito de socializar, otros usos no esenciales, o si el uso es para violar la privacidad de otro individuo.

- Un estudiante puede poseer y usar una cámara o equipo de audiovídeo mientras asiste y no participa en un evento llevado a cabo en los terrenos de la escuela después de cumplido el horario escolar y abierto al público en general, siempre y cuando la posesión y uso no cause disturbio o sea ilegal en cualquier manera. Este privilegio puede ser revocado dependiendo del caso en cualquier momento y por cualquier razón o administrador/a de la Escuela o por el designado.
- Celulares con funciones de cámara y/o video no deben ser usados para tomar o transmitir ninguna imagen o video en ningún momento, incluso si el uso del celular está permitido.

Procedimientos Aceptables para el Uso de Computadoras/Correo Electrónico

El Internet ha llegado a ser un parte integral de nuestra sociedad, para obtener información y facilitar la comunicación. El acceso a Internet está disponible a los estudiantes y educadores en KDES y MSSD. Nuestra meta en brindar este servicio a educadores y a estudiantes es para promover la excelencia en educación en nuestros colegios, facilitando el compartir recursos, innovación y comunicación.

Internet y el correo electrónico ofrecen acceso a los estudiantes a miles de bibliotecas, centro de datos, y otros recursos mientras intercambian mensajes con gente alrededor del mundo. A pesar de los enormes beneficios que brinda el Internet, los estudiantes pueden encontrar maneras para acceder a otros materiales que no se consideran que contengan valor educativo. El Clerc Center espera que los maestros y empleados integren el uso del Internet a través del currículo y brinden a los estudiantes una guía e instrucción sobre su uso. Nosotros creemos que el acceso al Internet, como forma de recurso para obtener información y oportunidad de colaboración, es una herramienta importante para preparar a los estudiantes del siglo 21.

El acceso al Internet es un privilegio, no un derecho, y el acceso inapropiado resultara en la cancelación o restricción a aquellos privilegios y/o acciones

disciplinarias por parte de los administradores de la escuela.

Los siguientes procedimientos aplican a todos los estudiantes y cubren a todo el Clerc Center y al equipo tecnológico personal (ej.: computadoras portátiles, cámaras digitales, celulares, pagers, etc.).

El uso aceptable incluye pero no está limitado a:

- El uso de tecnología en el Clerc Center debe ser en base a la educación y a la investigación, y consistente con los objetivos educativos del Clerc Center.
- Cada estudiante deberá usar tan solo su cuenta y contraseña y es responsable por todas las actividades en su cuenta.

El uso inapropiado incluye pero no está limitado a:

- La comunicación con personas extrañas y el compartir información personal que no está bajo la supervisión de un maestro, empleado o administrador.
- Los estudiantes que usen la red para propósitos comerciales, ganancias económicas, o fraude.
- Los estudiantes que usen profanidades o lenguaje ofensivo, mensajes o fotografías.
- Los estudiantes que envíen o reciban material pornográfico, archivos inapropiados, o archivos peligrosos para la red.
- Los estudiantes que hagan ataques personales a otras personas, organizaciones, religiones, o grupos étnicos.
- Los estudiantes que acosen a otras personas (ej.: usando Internet de manera que moleste a la otra persona y no dejando de usarla cuando esta se lo pide)
- Estudiantes que pongan información sobre:
 - violen leyes de derechos de copia americanos (Copyright)
 - violen la privacidad de otros
 - arriesgar la salud y seguridad de los estudiantes
 - es obsceno o escandaloso
 - causa trastorno a las actividades de la escuela
 - plagia el trabajo de otros
 - es un aviso comercial
 - No está aprobado por la administración

Se espera el respeto a la propiedad. Los estudiantes no pueden:

- dañar el equipo, sistemas de computadoras, o redes de computadoras
- perturbar el sistema (ej. Bajar software y archivos)
- modificar, re organizar, o retirar equipo
- mover computadoras o redes de conexión de su sitio designado

Se espera el respeto por otros. Los estudiantes no pueden interferir con la información privada o comunicaciones por medio de:

- Enviando comunicación personal sin la previa autorización del autor.
- Lectura, modificación o al remover archivos que pertenecen a otra persona a no ser que tengan permiso de hacerlo así.
- Subir información de contacto personal u otra información sensible sobre otra persona sin su permiso.
- Subir en el Internet o por correo electrónico cualquier información sobre otra persona que pueda ser dañina o insultante a pesar de que la información es verdadera, sin el permiso de la otra persona.
- Subir una fotografía de otra persona sin su permiso.

Los administradores de la red pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema en forma responsable.

Los estudiantes deben ser considerados con otros:

- Limitándose a imprimir en forma excesiva.
- Limitando su tiempo en las computadoras cuando otros esperan.
- Manteniendo limpio el área y libre de basura.
- No enviando "spam" o excesivos e mails de grupo.
- Cerrando la computadora después de terminar el trabajo.

Respeto por uno mismo

- Los estudiantes no pueden compartir información personal en la página Web o con extraños en los cuartos de chateo, mensajes instantáneos o por correo

electrónico.

- Los estudiantes deberán recordar que cualquier cosa anunciada en el Internet está a disposición de todo el público usuario.

Otros Temas Legales

Plagio

- Los estudiantes no podrán pedir crédito por trabajo hecho por otros.
- Los estudiantes no deberán usar recursos de la red para plagiar.

Infringir los Derechos de Copia

- Los estudiantes no deberán usar texto, incluyendo nombres, graficas, sonidos o animación en mensajes o la creación de páginas Web sin poner un anuncio, y dar crédito al dueño del material, diciendo como se obtuvo el permiso para su uso.
- Los estudiantes no podrán bajar, copiar o enviar materiales con derecho de copia (ej. Software, música) sin previa autorización.

Infringir una Marca Registrada

- Los estudiantes no podrán usar el nombre de una persona o compañía o el logo sin la autorización del dueño y del creador.

Padres/representantes legales y el estudiante deberán firmar el formulario de acuerdo al Uso

Aceptable y Procedimientos, antes de que el estudiante obtenga acceso a las computadoras en la escuela. Las consecuencias para los estudiantes que violen este acuerdo están delineadas a continuación.

Consecuencias por Violaciones

Primera ofensa - Advertencia: Los privilegios de tecnología/acceso a la red del estudiante serán suspendidos por una semana.

Segunda ofensa - Patrones de abuso o violaciones flagrantes:

Cualquier estudiante que continúe con comportamiento inapropiado y consistente violando las normas de la escuela tendrá suspensión de privilegio de tecnología/acceso a la red por un mes y puede recibir consecuencias de nivel II.

Tercera ofensa: Patrones repetidos de abuso o violaciones flagrantes:

Se suspenderá el privilegio de tecnología/acceso a la red del estudiante por un año. Los administradores reservan el derecho de imponer consecuencias más serias, incluyendo suspensión de acceso al Internet y/o expulsión por violaciones flagrantes repetidas que no reflejen el valor educativo de las computadoras y/o del Internet. El estudiante puede recibir también consecuencias de Nivel II o III.

Ofensa criminal:

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela si él o ella establecen una conducta en el Internet que contiene elementos de ofensa de connotaciones criminales como descrito por las leyes estatales o leyes federales del Distrito de Columbia.

APÉNCIDES

APÉNDICE 1: REGLAMENTO- PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO

(Véase también los Reglamentos de Gallaudet 3.02: Protección contra el Acoso Sexual)

El Clerc Center está comprometido a proveer un ambiente libre de acoso ilegal. El Clerc Center prohíbe el acoso que está basado en raza, capacidad auditiva, discapacidad, religión, color, país de origen, edad, sexo, estatus de veterano protegidos, estado civil, apariencia personal, orientación sexual, responsabilidades familiares, matriculación, afiliación política, fuente de ingreso, lugar de negocio o residencia, embarazo, parto, o cualquier otras bases ilegales. Las quejas de acoso se investigan a fondo, puntualmente y objetivamente.

El acoso ilegal debido a cualquiera de las bases protegidas, como ser raza, ocurre cuando la conducta de un individuo o grupo crea un ambiente hostil que es lo suficientemente severo, dominante, o persistente de tal manera que interfiere con, o limita la habilidad de otro individuo o grupo de participar en, o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados a todos los miembros de la comunidad del Clerc Center. Todo tipo de acoso debilita la misión del Clerc Center, disminuye la dignidad de ambos, del presunto acusado y de la víctima, y amenaza con daño permanente a la carrera, experiencia educativa y al bienestar de nuestros estudiantes, maestros y personal.

Individuos o grupos que se dediquen al acoso discriminatorio estarán sujetos a la acción correctiva, incluyendo hasta la terminación del empleo (aplicable a empleados) o al despido del Centro Clerc (para los estudiantes).

A. Acoso Sexual

Para efectos de este reglamento, se define como acoso sexual a cualquier avance sexual no deseado, la solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. El sometimiento a tal conducta se hace explícita o implícitamente, un término o condición de empleo o avance académico de un individuo; o
2. El sometimiento a, o rechazo de tal conducta es utilizado como base para tomar una decisión de empleo o académica que afecta a un individuo; o
3. Dicha conducta interfiere irrazonablemente con el trabajo de un individuo o el rendimiento educacional, o crea un ambiente intimidante, hostil y ofensivo para el trabajo o el aprendizaje.

El acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo género o del género opuesto.

El acoso sexual es especialmente serio cuando éste ocurre entre maestros y estudiantes, o supervisores y subordinados. En tales situaciones, el acoso sexual explota de manera injusta el poder inherente en la posición de un miembro de la facultad o supervisor. Aunque el acoso sexual a menudo ocurre cuando una persona toma ventaja de una posición de autoridad sobre otra, el Clerc Center reconoce que el acoso sexual puede ocurrir también entre personas de estatus equivalentes. Esto incluye acoso sexual entre iguales. Sin tener en cuenta la forma que tome, el Clerc Center no tolerará una conducta de naturaleza sexual que crea un ambiente inaceptable de trabajo o educacional.

Sírvase ver también el Reglamento de Gallaudet 1.13: Código de Conducta para estudiantes del Clerc Center y el Centro de Desarrollo del Niño (en el Manual de Administración y Operaciones de Gallaudet University ubicado en http://www.Gallaudet.edu/af/ao_s113.xml). Para más declaraciones del reglamento que prohíbe actos de mala conducta, negligencia, explotación, o fraternización inapropiada y los procedimientos de reporte aplicables a los empleados, voluntarios, internos, estudiantes practicantes, y estudiantes de la Universidad que puedan entrar en contacto con los estudiantes del Clerc Center visite la misma página.

Si necesita información adicional concerniente al acoso sexual, sírvase referirse al reglamento 3.02 Protección Contra el Acoso Sexual en el Manual de Administración y Operaciones de Gallaudet University, que se encuentra disponible en línea en: http://www.gallaudet.edu/af/ao_manual.xml.

B. Acoso con Excepción de Acoso Sexual

El acoso, con excepción de acoso sexual, es una conducta verbal o física que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia un individuo debido al género, raza, color, religión, edad, embarazo, origen nacional, discapacidad, estatus de veterano, orientación sexual, estado civil, responsabilidades familiares, afiliación política, apariencia personal, fuente de ingresos o cualquier base prohibida por la ley, cuando tal conducta interfiere irrazonablemente con el rendimiento académico o de trabajo de un individuo, creando un ambiente educacional o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo o de otra forma que afecte adversamente las oportunidades académicas y de empleo de un individuo. El acoso puede incluir, pero no está limitado a: abuso verbal o ridiculizar, incluyendo menosprecios, epíteto y estereotipando chistes o comentarios ofensivos, actos amenazantes, intimidantes u hostiles, y que muestre o distribuya materiales, escritos, graffiti o fotos ofensivas.

Reportar un Incidente

El Vicepresidente o designado administrativo es responsable de asegurar la conformidad a este procedimiento. Los estudiantes deberán comunicarse con el principal al (202) 651-5031 (Voz/Video-teléfono) Los empleados deberán comunicarse con el Director Ejecutivo de Administración y Operaciones al (202) 651-5346 (Voz/Video-teléfono) si tienen preguntas. Quejas a supuestas violaciones a este procedimiento pueden ser presentadas utilizando el procedimiento de quejas del Clerc Center, el cual se puede encontrar en: www.gallaudet.edu/documents/clerc/grievanceprocedures.pdf y en el Manual. (Vea apéndice 3)

APÉNDICE 2: REGLAMENTO - NO DISCRIMANACIÓN/PROPUESTA EEO

(Ver también Propuesta Gallaudet 3.01: EEO/Acción Afirmativa)

El Clerc Center es un empleador de igual oportunidad / institución educacional y no discrimina en base a raza, estado auditivo, incapacidad, religión, color, origen de nacionalidad, edad, sexo, estatus de veteranos, estado civil, apariencia personal, orientación sexual, responsabilidades familiares, matriculación, afiliación política, origen de ingresos, lugar de negocio o residencia, embarazo, parto, o cualquier otra base ilegal. Esta propuesta está conforme con el Título VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Título VII de la Acta de los Derechos Civiles, el Acta de los Americanos Incapacitados, el Acta de Rehabilitación, el Acta de la Discriminación de Edad en el Empleo, el Acta de la Discriminación de Edad, el Acta de los Derechos Humanos del Distrito de Columbia, y otras leyes aplicables. Esta propuesta no discriminatoria y de igual oportunidad también se aplica a todos los estudiantes (residencial, local o estudiantes que van y vienen entre su residencia y la universidad), personal, y maestros/maestras.

La propuesta del Clerc Center de no discriminación y de igual oportunidad se aplica a cada uno de sus aspectos de operación y actividades. Por ejemplo, para los estudiantes, esta propuesta de no discriminación se aplica a las admisiones, sus programas educacionales y actividades, y sus programas de educación residencial y actividades. Para el personal y la facultad, esta propuesta de no discriminación se aplica a los candidatos y empleados actuales con respecto a, pero no necesariamente limitados a: reclutamiento, contrato, ubicación, promoción, transferencia, reasignación, renombramiento, estado de permanencia, democión, selección para entrenamiento, desempleo, partida de ausencia, y terminación, compensación, y todas las demás condiciones o privilegios de empleo. Avisos de la no discriminación están puestos en lugares visibles para ser vistos por todos los estudiantes, el personal, y facultativos.

La discriminación en cualquiera de las condiciones o bases protegidas, como ser la raza, puede ocurrir cuando un individuo trata a otro diferentemente por la raza de una persona. Aunque haya una legítima razón no discriminatoria, un individuo no puede ser tratado diferentemente por su raza que por consiguiente afectara con o limita la habilidad de esa persona a participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios otorgados a todos los miembros de la comunidad del Clerc Center. Individuos o grupos quienes practican la discriminación serán sometidos a una acción correctiva, hasta e incluyendo la terminación de empleo (aplicables a los empleados) o despido del Clerc Center (para los estudiantes).

Para demostrar además su compromiso a oportunidades de empleo por igual, la Universidad ha establecido un plan completo de acción afirmativa para promover el empleo y avance de las personas sordas o hipoacúsicas, individuos incapacitados, y miembros de grupos tradicionalmente sub-representados, mujeres, veteranos incapacitados, y veteranos de la era de Vietnam.

Los candidatos o postulantes están requeridos a proveer voluntariamente información relacionada a la etnicidad, sexo, estado auditivo, incapacidad, y estado veterano. Esta información esta mantenida confidencialmente y es utilizado solamente para propósitos de acción afirmativa.

Reportar Discriminación

El Vice Presidente o designado administrativo es responsable de asegurar el acatamiento o la conformidad a este reglamento. Los estudiantes deben contactar al Principal al 202/651-5031 (Voz/VP) o al Director de la Vida Estudiantil al 202/651-5310 (Voz/VP) con cualquier preguntas sobre la aplicación de este reglamento. Empleados deben contactar al Director Ejecutivo al 202/651-5346 (Voz/VP) con cualquier pregunta. Quejas de presuntas violaciones a este reglamento pueden ser archivadas utilizando el procedimiento de quejas del Clerc Center, que puede ser encontrado en www.gallaudet.edu/documents/clerc/grievanceprocedures.pdf y en el Manual. (Vea apéndice 3).

APÉNDICE 3: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN Y/O ACOSO

Para Estudiantes del Clerc Center	Para Empleados del Clerc Center
<p><u>Iniciación del Proceso:</u></p> <p>Los estudiantes que deseen presentar una queja de discriminación o acoso deben ponerse en contacto con el Principal o el administrativo designado lo más pronto posible pero no más de 45 días del incidente denunciado. La queja de la presunta discriminación o acoso puede presentarse por escrito o de forma verbal, y debe indicar la naturaleza del presunto acoso, la(s) persona(s) acusada(s) y la mitigación solicitada. El estudiante del Clerc Center puede hacer una queja verbal, la cual debe ser resumida en forma escrita previa al inicio de la investigación. Los estudiantes del Clerc Center deben también asesorarse con el debido personal de apoyo estudiantil para consejo y asesoramiento. Un administrador llenará el Reporte Preliminar y decidirá si las acusaciones son lo suficientemente serias para justificar una acción adicional.</p> <p>El Principal enviará el Formulario de Informe Preliminar al Director Ejecutivo, Administración y Operaciones como apropiado, en un plazo de 24 horas a partir de la queja o incidente.</p>	<p><u>Iniciación del Proceso Informal:</u></p> <p>Los empleados que deseen presentar una queja de una presunta discriminación o acoso deben ponerse en contacto con el Director Ejecutivo, Administración y Operaciones si el acusado es un empleado o visitante, o el Principal, si el acusado es un estudiante, tan pronto como sea posible, pero en un plazo no mayor de 45 días posterior al incidente. La queja de la presunta discriminación o acoso puede presentarse por escrito o de forma verbal. Una queja no será llevada a cabo sin la autorización de la persona que hace la queja excepto que el Clerc Center sea obligado legalmente a hacerlo o excepto que a su juicio, las acusaciones sean lo suficientemente serias para justificar acciones adicionales.</p> <p>El Principal enviará el Informe Preliminar al Director Ejecutivo, Administración y operaciones, como apropiado, en un plazo de 24 horas posterior a la queja o incidente.</p>

Queja del Estudiante – Contactos iniciales

<i>Si la persona que presuntamente ha discriminado a otra o si el supuesto acosador es:</i>	Contactar a:
1.- Estudiante o grupo de estudiantes	<p>Principal MS108A @MSSD 202-651-5031(voz/video tel.) KS2101 @KDES 202-651-5045 (voz/video tel.)</p>
2. Maestros/Personal/Coordinadores/Asistente al Principal/Managers	<p>Principal de la Escuela MS108A @MSSD 202-651-5031(voz/video tel.) KS2101 @KDES 202-651-5045 (voz/video tel.)</p>
3. Principal	<p>Director Ejecutivo, Administración y Operaciones KS3211B @ KDES 202-651-5346 (voz/video tel.)</p>
	Vicepresidente, Clerc Center

4. Director Ejecutivo, Administración y Operaciones	KS3200 @KDES 202-651-5346 (voz/video tel.)
5.Otros oficiales, facultad, personal y empleados del Clerc Center o Universidad; visitantes e invitados	Principal MS108A @MSSD 202-651-5031(voz/video tel.) KS2101 @KDES 202-651-5045 (voz/video tel.)

Queja del Staff– Contactos Iniciales

<i>Si la persona que presuntamente ha discriminado a otra o si el supuesto acosador es:</i>	Contactar al:
1. Estudiante del Clerc Center o grupo de Estudiantes	Principal MS108A @MSSD 202-651-5031(voz/video tel.) KS2101 @KDES 202-651-5045 (voz/video tel.)
2. Empleados del Clerc Center 3. Principal	Director Ejecutivo, Administración y Operaciones KS3211B @ KDES 202-651-5346 (voz/video tel.)
4. Director Ejecutivo, Administración, y Operaciones	Vicepresidente, Clerc Center KS3200 @KDES 202-651-5346 (voz/video tel.)
5.. Otros (Ej.: visitantes, invitados, vendedores)	Director Ejecutivo, Administración y Operaciones KS3211B @ KDES 202-651-5346 (voz/video tel.)

Para Estudiantes del Clerc Center	Para empleados del Clerc Center
La persona a quien se le presente la queja, en un plazo de 10 días calendarios (excepto que existan circunstancias atenuantes) y sin directamente acusarle, aconsejará al estudiante o empleado, y le llamará la atención a él/ella sobre la presunta ofensa y/o comportamiento inapropiado, o tomará otras medidas adecuadas para resolver la queja informalmente sin una investigación formal. El denunciante será notificado del resultado al mismo tiempo.	La persona a quien se le presente la queja, en un plazo de 10 días calendarios (excepto que existan circunstancias atenuantes) y sin directamente acusarle ni divulgar el nombre del acusador (excepto que sea autorizado por el denunciante), aconsejará al estudiante o empleado acusado, y le llamará la atención a él/ella sobre la presunta ofensa y/o comportamiento inapropiado, o tomará otras medidas adecuadas para resolver la queja en forma informal. (Ej. Retirar ilustraciones ofensivas). El denunciante será notificado del resultado al mismo tiempo.

Investigación Formal

Para Estudiantes del Clerc Center	Para empleados del Clerc Center
<u>Investigación formal:</u>	<u>Investigación formal:</u> A. Un empleado que desee que el asunto reciba una investigación y revisión formal debe

A. Si un estudiante desea que el asunto reciba una investigación formal, el estudiante deberá notificar a la Principal dentro de los 45 días de haber sido notificado sobre los resultados del primer paso del proceso. El Administrador puede también determinar durante este periodo de tiempo de que se garantiza una investigación formal, sin importar si el estudiante ha pedido una investigación. En cualquier caso, el testimonio del estudiante será revisado y se recolectara información adicional durante la investigación.

presentar una queja escrita que indique la naturaleza del presunto acoso, la(s) persona(s) acusada(s) y la mitigación solicitada. La imparcialidad de todas las partes implicadas (acusado y acusador) requiere que la persona que presenta la queja sea identificada antes del inicio de cualquiera investigación. Las quejas formales deben ser presentadas al designado en el Clerc Center (como esta designado en el cuadro de arriba) cuanto antes, pero en un plazo no mayor de 90 días calendarios a partir del presunto incidente. Tiempo adicional para la presentación de una queja será proporcionada cuando la persona pueda demostrar que él o ella no podía cumplir con el margen de tiempo debido a circunstancias fuera de su control.

B. El Principal en consulta con el Oficial Académico o el Director Ejecutivo, Administración y Operaciones, determinará el método por el cual la investigación será realizada. El propósito de la investigación es establecer si hay una base razonable para creer que una supuesta violación a esta política ha ocurrido. Al realizar la investigación, el Principal/Oficial Académico/Director Ejecutivo, Administración y Operaciones podrán entrevistar al denunciante, al acusado, y a otras personas que se supongan tengan conocimiento pertinente de los hechos; el Acusador tendrá la oportunidad de identificar testigos y evidencia. El Clerc Center protegerá la confidencialidad de todas las partes involucradas en una queja

B. El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el Principal, determinará el método por el cual la investigación será realizada. El propósito de la investigación es establecer si hay una base razonable para creer que una supuesta violación de la Protección contra el Acoso o No Discriminación de esta política ha ocurrido. Al realizar la investigación, el Director Ejecutivo, Administración y Operaciones podrá entrevistar al denunciante, al acusado, y a otras personas que se suponga tengan un pertinente conocimiento de los hechos; El denunciante tendrá la oportunidad de identificar testigos y evidencia. El Clerc Center protegerá la confidencialidad de todas las partes involucradas en una queja de discriminación o acoso al grado razonablemente posible.

de discriminación o acoso al grado razonablemente posible.	
<p>C. Conforme al recibo de una queja el Principal o cuando el Principal sea acusado de acoso y/o discriminación, el Director Ejecutivo, Administración y Operaciones, proveerá al denunciante (persona que presenta la queja) y al acusado (la persona acusada de discriminación o acoso) una copia de la Guía Estudiantil de Reportes de Acoso, Discriminación y Otros Incidentes Serios mostrada en el Manual Estudiantil; el acusado también será provisto con una copia de la queja.</p>	<p>C. Conforme al recibo de una queja formal, el Principal o cuando el Principal sea acusado de acoso y/o discriminación, el Director Ejecutivo, Administración y Operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. proveerá al denunciante (persona que presenta la queja) una copia de la guía mostrada en el Manual de Administración y Operaciones (Política 4.41-Personal y 5/31 maestros del Clerc Center) e informará al denunciante que presente por escrito, en un plazo de diez días laborales de la solicitud del Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o del Principal, todos los hechos que conllevan la alegación de acoso o discriminación, incluyendo detalles específicos de todos los aspecto de las acusaciones en la queja, los nombres de los posibles testigos, y la naturaleza y descripción de posible evidencia. El denunciante debe remitir puntualmente al Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o Principal por escrito o de otra manera, cualquier información adicional que esté posteriormente disponible. 2. Presentarle al demandado (la persona que presuntamente discriminó o acosó al denunciante u otro individuo) una copia de la queja junto con una copia de la política detallada en la Guía Estudiantil de Reporte de Acoso, Discriminación y Otros Incidentes Serios, (si el acusado es un estudiante) o el Manual del Centro Clerc (si el acusado es un empleado). El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el Principal, solicitará al demandado que presente por escrito, en un plazo de diez días laborales de la solicitud del El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el Principal, una declaración escrita en respuesta a la queja, incluyendo los nombres de posibles testigos y la naturaleza y descripción de la posible evidencia para refutar la acusación. Si el demandado es un estudiante del Centro Clerc, la respuesta puede hacerse verbalmente, que luego es resumida en forma escrita por el oficial investigador y firmada por el demandado.
<p>D. Excepto que existan circunstancias mitigantes, la investigación será concluida y un Reporte Resumido escrito en un</p>	<p>D. Excepto que existan circunstancias mitigantes, la investigación será concluida y un Reporte Resumido escrito en un plazo de 60 días</p>

<p>plazo de 60 días calendarios de haber recibido la queja formal. Las partes serán notificadas de los resultados sobre las quejas en ese momento.</p>	<p>calendarios. Las partes serán notificadas de los resultados en ese momento.</p>
<p>E. Los posibles resultados de la investigación son: (a) fallo de que las acusaciones no están justificadas; (b) acuerdo negociado de la queja; o (c) acción correctiva formal.</p>	<p>E. Los posibles resultados de la investigación son: (a) fallo de que las acusaciones no están justificadas; (b) acuerdo negociado de la queja; o (c) acción correctiva formal.</p>
<p>F. Protección del Denunciante y de Otros</p> <p>1. El denunciante será informado del proceso de la investigación.</p> <p>2. Toda acción razonable será tomada para asegurar que el denunciante y aquellos que declaren a nombre del denunciante o que den apoyo al denunciante de otra manera, no reciban ninguna represalia como resultado de sus actividades con relación al proceso. Los pasos para evitar la represalia pueden incluir acuerdos para que las evaluaciones académicas y/o de empleo concernientes al denunciante u otros sean realizadas por una persona apropiada con excepción del acusado.</p>	<p>F. Protección del Denunciante y de Otros</p> <p>1. Las investigaciones formales de las quejas generalmente son iniciadas únicamente con el consentimiento del denunciante. El denunciante será informado totalmente sobre los pasos tomados durante la investigación.</p> <p>2. Toda acción razonable será tomada para asegurar que el denunciante y aquellos que declaren a nombre del denunciante o que den apoyo al denunciante de otra manera, no reciban ninguna represalia como resultado de sus actividades con relación al proceso. Los pasos para evitar la represalia pueden incluir transferencias laterales de una o más de las partes en un entorno del empleo y un movimiento comparable si el entorno del salón de clases está involucrado.</p>
<p>El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el designado administrativo puede tomar medidas interinas como ser separar a las partes o en circunstancias extraordinarias, suspender al empleado o estudiante acusado de discriminación y/o acosos hasta que el problema haya sido resuelto.</p>	<p>En circunstancias extraordinarias, El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el designado administrativo podrá suspender a un empleado o al estudiante acusado de discriminación y/o acoso hasta que el asunto sea resuelto.</p>
<p>G. Protección del acusado</p> <p>1. Cuando se emita una queja formal, al acusado se le proporcionará un resumen de los hechos que abarcan las acusaciones.</p> <p>2. En caso de que las acusaciones no sean corroboradas, todos los pasos razonables serán tomados para restaurar la reputación del acusado si ésta fue dañada por el proceso.</p> <p>3. Un denunciante descubierto de haber sido intencionalmente deshonesto al hacer las acusaciones o haberlas hecho</p>	<p>G. Protección del acusado</p> <p>1. Cuando se emita una queja formal, al acusado se le informará sobre las acusaciones, la identidad del denunciante, y los hechos que abarcan las acusaciones.</p> <p>2. En caso de que las acusaciones no sean corroboradas, todos los pasos razonables serán tomados para restaurar la reputación del acusado si ésta fue dañada por el proceso.</p> <p>3. Un denunciante descubierto de haber sido intencionalmente deshonesto al hacer las acusaciones o haberlas hecho maliciosamente, está sujeto a una acción disciplinaria.</p>

<p>maliciosamente, está sujeto a una acción disciplinaria.</p>	
<p>H. Protección de Ambas Partes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la medida de lo posible, los procesos formales serán llevados a cabo de tal manera que protejan los intereses confidenciales de ambas partes. 2. Posterior a la investigación, las partes serán informadas de los hechos desarrollados durante el curso de la investigación. 3. Las partes serán informadas puntualmente de cualquier demora en la investigación (incluyendo los motivos) y el resultado del proceso. 	<p>H. Protección de Ambas Partes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la medida de lo posible, los procesos formales serán llevados a cabo de tal manera que protejan los intereses de ambas partes. 2. Posterior a la investigación, las partes serán informadas de los hechos desarrollados durante el curso de la investigación. 3. Las partes serán informadas puntualmente de cualquier demora en la investigación (incluyendo los motivos) y el resultado del proceso.
<p>I. Proceso para Tomar Acción Formal de Corrección</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si después de la investigación, existe una base razonable para creer que ha ocurrido una supuesta violación a este reglamento y un acuerdo negociado no puede lograrse, se podrá tomar una acción formal correctiva. 2. La decisión de tomar una acción formal correctiva será tomada por el oficial administrativo apropiado. 3. Los estudiantes están sujetos a todas las leyes y estatutos federales del Distrito de Columbia. 	<p>I. Proceso para Tomar Acción Formal de Corrección</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si después de la investigación, existe una base razonable para creer que ha ocurrido una supuesta violación a este reglamento y un acuerdo negociado no puede lograrse, se podrá tomar una acción formal correctiva. 2. La decisión de tomar una acción formal correctiva será tomada por el oficial administrativo apropiado. 3. Los empleados están sujetos a todas las leyes y estatutos federales del Distrito de Columbia.
<p>J. Acción Formal Correctiva</p> <p>La acción correctiva formal puede extenderse desde la consejería hasta cualquiera Consecuencia del Código de Conducta, incluyendo la expulsión. También incluye cualquier medida necesaria para actuar respecto al daño sufrido por el denunciante como resultado de la discriminación o acoso.</p> <p>Las violaciones de este reglamento por los estudiantes de KDES/MSSD se regirán por el código de conducta del estudiante y los procesos disciplinarios.</p>	<p>J. Acción Formal Correctiva</p> <p>La acción correctiva formal puede extenderse desde una amonestación hasta la terminación del empleo o despido del Clerc Center. También incluirá cualquier medida necesaria para actuar respecto al daño sufrido por el denunciante como resultado de la discriminación o acoso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las violaciones de este reglamento y de cualquier apelación por miembros facultativos de Gallaudet University (sin incluir miembros del personal que imparte clases) se regirán por las Normas y Estatutos del Cuerpo Docente de la Universidad. Conforme a la moción de una de las partes hechas antes del comienzo de la audiencia, los panelistas de la audiencia cerrarán toda o parte de la audiencia celebrada bajo este reglamento. Según la moción de una de las partes

	<p>después que la audiencia haya comenzado o de alguna otra parte interesada, los panelistas de la audiencia podrán cerrar toda o parte de la audiencia celebrada conforme a este procedimiento.</p> <p>2. Las violaciones de este reglamento por los maestros del Clerc Center serán procesadas por el oficial administrativo apropiado o su designado/a y podrán ser apeladas a través del procedimiento para la presentación de quejas por los maestros.</p> <p>3. Las violaciones de esta reglamento por los miembros del personal serán procesadas por el oficial administrativo apropiado o su designado/a y podrán ser apeladas a través del procedimiento de solución de conflicto.</p> <p>4. Las violaciones de este reglamento por los estudiantes de la Universidad serán regidas por el programa judicial de estudiante.</p>
<p>K. Preparación y Diseminación de Información</p> <p>El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones se asegurarán que este reglamento esté disponible para todos los miembros de la comunidad del campus y para todos aquellos que se unan a la comunidad en el futuro. Copias de este reglamento estarán disponibles en las oficinas apropiadas y en el Sitio Web de la Universidad. Además, el Director del Programa de Igualdad de Oportunidades ofrecerá sesiones de entrenamiento con el propósito de educar a la comunidad sobre el acoso y políticas no discriminatorias.</p>	<p>K. Preparación y Diseminación de Información</p> <p>El Director Ejecutivo se asegurará que este reglamento esté disponible para todos los miembros de la comunidad del campus y para todos aquellos que se unan a la comunidad en el futuro. Copias de este reglamento estarán disponibles en las oficinas apropiadas y en el Sitio Web de la Universidad. Además, el Director del Programa de Igualdad de Oportunidades ofrecerá sesiones de entrenamiento con el propósito de educar a la comunidad sobre el acoso y políticas no discriminatorias.</p>
<p>L. Represalia</p> <p>Presentar una queja por discriminación o acoso es una actividad protegida bajo la ley. La represalia, en contra de cualquier persona que presenta una queja, que apoya o respalda a una persona en el prosequimiento de una queja, o que participa en la resolución de un conflicto, está prohibida. Cualquier acción de represalia puede ser la base para otra queja bajo este reglamento.</p>	<p>L. Represalia</p> <p>Presentar una queja por discriminación o acoso es una actividad protegida bajo la ley. La represalia, en contra de cualquier persona que presenta una queja, que apoya o respalda a una persona en el prosequimiento de una queja, o que participa en la resolución de un conflicto, está prohibida. Cualquier acción de represalia puede ser la base para otra queja bajo este reglamento.</p>
<p>M. Quejas Frívolas o Falsas</p> <p>Este reglamento no será utilizado para presentar quejas frívolas o con conocimiento de ser falsas en contra de estudiantes, facultad u otro personal.</p>	<p>M. Quejas Frívolas o Falsas</p> <p>Este reglamento no será utilizado para presentar quejas frívolas o con conocimiento de ser falsas en contra de estudiantes, facultad u otro personal. Aquellos que presenten una queja frívola o con</p>

<p>Aquellos que presenten una queja frívola o con conocimiento de ser falsa estarán sujetos a una acción disciplinaria.</p>	<p>conocimiento de ser falsa estarán sujetos a una acción disciplinaria.</p>
<p>N. Registros</p> <p>Todos los expedientes son confidenciales con acceso solamente a personas con una necesidad legítima de conocer información incluida en los mismos.</p> <p>Los expedientes de quejas de discriminación y acoso se mantienen como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La información de los Reportes Preliminares de quejas será guardada por El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el administrativo designado por dos años escolares. 2. La información sobre las investigaciones formales será guardada de acuerdo con el proceso de audiencia del agravio bajo el cual la queja fue escuchada. Además, el funcionario del Clerc Center que tramitó la queja enviará toda la documentación referente a la queja al El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o administrativo designado. Las quejas en contra del personal o facultativos que resulten en una acción tomada hacia el personal también serán parte de los expedientes del personal. Las quejas contra los estudiantes que resulten en un registro disciplinario formarán parte del expediente disciplinario del estudiante. Esta información se guardará por siete años. 	<p>N. Registros</p> <p>Todos los expedientes son confidenciales con acceso solamente a personas con una necesidad legítima de conocer información incluida en los mismos.</p> <p>Los expedientes de quejas de discriminación y acoso se mantienen como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La información de los Reportes Preliminares de quejas será guardada por El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o el administrativo designado por dos años escolares. 2. La información sobre las investigaciones formales será guardada de acuerdo con el proceso de audiencia del agravio bajo el cual la queja fue escuchada. Además, el funcionario del Clerc Center que tramitó la queja enviará toda la documentación referente a la queja al El Director Ejecutivo, Administración y Operaciones o administrativo designado. Las quejas en contra del personal o facultativos que resulten en una acción tomada hacia el personal también serán parte de los expedientes del personal. Las quejas contra los estudiantes que resulten en un registro disciplinario formarán parte del expediente disciplinario del estudiante. Esta información se guardará por siete años.

APENDICE 4: PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSICION DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA DESPUES DE UNA SUSPENSION

El propósito de un plan de transición es para aclarar el proceso a los administradores, el estudiante y a los padres del estudiante y para negociar el re-ingreso a la escuela y/o al dormitorio. El plan de transición enfoca la seguridad, desarrollo y el bienestar del estudiante que re-ingresa a otros estudiantes en el programa, y brinda un seguimiento con temas de comportamiento que llevaron a la suspensión.

El plan de transición puede incluir los siguientes detalles, como sea apropiado a la situación:

- Fecha del plan.
- Hora, fecha y personas que participaron en la reunión de re-ingreso para el estudiante involucrado.
- Una descripción de cualquier programa especial o actividades en las cuales el estudiante puede participar en relevancia al comportamiento que llevo a la suspensión, incluyendo fechas y miembros del staff responsables
- Plan de Transición Individual –Escuela: Resumen de cualquier restricción, modificaciones o ajustes que serán implementados para permitir que el estudiante retorne al programa académico.
- Plan de Transición Individual- Dormitorio: Resumen de cualquier restricción, modificaciones o ajuste que serán implementados para permitir que el estudiante retorne al programa académico.
- Plan para recibir servicios de consejería
- Consejería para recibir ayuda y regresar al programa de 24 horas.
- En caso de acoso o discriminación, consejería para enfocar los temas de acoso (requerido).
- IEP- Plan de Comportamiento
- Contrato de Comportamiento, incluyendo una declaración para aclarar las consecuencias de cualquier infracción adicional al Código de Conducta de la Escuela
- Explicación detallada para cualquier programa especial o actividades identificadas arriba.

El plan de transición deberá incluir una lista de nombres de persona(s) responsable(s) para el seguimiento y asegurar la completa implementación del plan para la transición del estudiante de regreso a la escuela.

APENDICE 5: DIRECTRICES PARA AFIDAVIT POR MAYORIA DE EDAD

Los requisitos de permiso son establecidos por MSSD para los estudiantes que han alcanzado la Edad de Mayoría, 18 años. Se requiere permiso de los padres/representantes legales para los estudiantes menores de edad.

ASUNTO	AMBOS	ESTUDIANTE
ADMINISTRATIVO		
Aplicación/Admisión/Renuncia	X	
Evaluación IEP (a no ser que se haya ocurrido una transferencia de derechos)	X	
Divulgación de Datos Privados	X	
Responsabilidad Financiera	X	
Toda correspondencia escolar	X	
Reportes de Notas	X	
Trabajo Deficiente	X	
Conferencias	X	
Revisión de Récords Escolares	X	
Educación Religiosa	X	
Préstamos de Emergencia (para boletos al hogar)	X	
Número de Seguro Social		X
SALUD		
Servicios de OT/PT	X	
Formulario de Acuerdo de Salud	X	
Seguro para Accidentes Estudiantes	X	
Citas Médicas hechas por el estudiante (sin embargo, el estudiante debe informar la clínica, el dormitorio, la escuela y los padres antes de la cita)		X
Terapia por fuera de la escuela	X	
Admisión al hospital	X	
SALUD MENTAL		
Evaluación Psiquiátrica o Psicológica	X	
Orientación sobre Drogas (agencia fuera de la escuela)	X	
Terapia Crisis por Violación	X	

VIDA EN LA ESCUELA Y RESIDENCIAL	AMBOS	ESTUDIANTE
Ausencias Excusadas	X	
Acción Disciplinaria	X	
Salida del campo universitario	x	
Permiso para salir del campo universitario (lista de personas con las que el estudiante puede irse)	X	
Salida del campo universitario por vehículo	X	
Salir del campo universitario durante el Día de Escuela (o semana)	X	
Fines de Semana – solo con invitación desde el destino de los padres	X	
Trabajo fuera y dentro del campo		X
Excursiones planificadas por la escuela		X
Permiso para Actividades (En la Ciudad Universitaria) Ej. Deportes, academic bowl, mediación entre estudiantes.		X
Permiso para Actividades (Fuera del campo universitario) Ej. viaje de campo		X
Clases Educación Sexual	X	
Foto para publicidad		X
Opción para transición		X
Proyecto Investigación Senior		X
Deportes Liga Escuela Secundaria		X

APENDICE 6: CODIGO DE CONDUCTA DE MSSD –SUMARIO DE VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS

NIVEL 1, 2,3 Y 4

Nivel 1:

Comportamientos a nivel 1, son aquellos comportamientos que son insubordinaciones y causan un disturbio menor al ambiente académico/vida estudiantil y pueden involucrar daños menores a la propiedad de MSSD o dañinos a los demás o propios. Las consecuencias a comportamientos de nivel 1 podrán ser elevadas a la administración si el maestro/staff no puede reducir estos comportamientos con éxito.

Comportamiento Nivel 1	Respuesta(s) Disciplinaria(s)
1.1 Rehusar a presentar la identificación emitida por la escuela, a pedido	<p>Requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primera ofensa: 7ma hora/DH/BBL/IDR/OCR Documentación (Apuntes/Reporte del Incidente) Segunda ofensa: Igual que para la 1era ofensa Intervención de Comportamiento Tercera ofensa: Referirse a Nivel 2 <p>*2da y 3era ofensas aplican al mismo comportamiento</p> <p>Opcional/Recomendado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mentor Resolución de Conflicto/Mediación Servicio Comunitario Perdida de Privilegios/Membrecía Reparaciones dentro de los 30 días
1.2 Asistir a clases sin los materiales o deberes requeridos	
1.3 Comportamientos que no tengan que ver con el trabajo, que demuestran no estar en contacto con el aprendizaje en la clase y actividades del dormitorio	
1.4 Comportamientos que interrumpen o interfieren con la enseñanza en la clase y aprendizaje, actividades en vida estudiantil y reuniones	
1.5 Despliegues inapropiados de afecto	
1.6 Ruidos excesivos en la clase, pasillo o edificio residencial	
1.7 Correr en la clase, pasillos o edificio	
1.8 Comunicación con el staff y con compañeros que no es atento, cortes o respetuoso	
1.9 Dirigir profanidades o gestos obscenos/ofensivos hacia los compañeros	
1.10 Rehusar a cumplir con las instrucciones del staff, o normas de la clase, cafetería, escuela o vida estudiantil	
1.11 Usar computadora/equipo de la oficina sin permiso	
1.12 Uso con mala intención de equipo escolar/vida estudiantil/provisiones/instalaciones	
1.13 Uso sin autorización de equipo electrónico portátil y video-teléfonos (ej.: mp3, celulares, pagers, etc.)	
1.14 Incumplimiento con el código de vestimenta	
1.15 Irse/faltar a clases/actividad sin el permiso	
1.16 Presencia sin autorización en los pasillos durante horas de clase	
1.17 Contacto físico inapropiado entre compañeros o que interrumpe	
1.18 Tirar objetos que pueden causar daño o dañar la propiedad	
1.19 Violaciones fuera del campo universitario (horas de regreso, no estar en grupo de 2 o 3 estudiantes etc.)	
1.20 Cualquier comportamiento u otra conducta que no esté específicamente enumerada en algún otro nivel de este código de conducta, que interrumpe el ambiente académico/residencial, involucra daño a la escuela/propiedad de vida residencial o puede causar daño a los demás o así mismo.	

Nivel 2

Comportamientos a nivel 2 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en cualquier otro nivel de este Código de Conducta y que causan disturbio significativo al ambiente académico/vida estudiantil o causan daño a otros o así mismo. Además de consecuencias menores, los comportamientos a nivel 2 pueden resultar en la suspensión del estudiante en la escuela o en el dormitorio.

Comportamiento Nivel 2	Respuesta(s) Disciplinaria(s)
2.1 Uso inapropiado de computadoras o red del Clerc Center (páginas Web restringidas, correos electrónicos ofensivos)	<p>Requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera ofensa: 2 días de ISS/IDS Documentación (reporte del incidente) Notificación al padre/representante legal • Segunda ofensa: 4 días de ISS/IDS Documentación (reporte del incidente) Notificación al padre/representante legal Intervención de comportamiento • Tercera ofensa: Referirse a Nivel 3 <p>*2da y 3era ofensas aplica al mismo comportamiento</p> <p>Opcional/Recomendado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte a DPS/MPD (si * está al lado del comportamiento, entonces reportar a DPS/MPD es requerido) • Mentor • Resolución de conflicto/Mediación • Perdida de Privilegios/Membrecía • Servicio Comunitario • Reparaciones dentro de los 30 días
2.2 Venta o distribución de cualquier artículo sin autorización.	
*2.3 Posesión, uso de medicamentos sin prescripción médica o con prescripción médica sin autorización.	
2.4 Amenaza verbal, escrita, o física a una persona o propiedad (incluyendo intimidación)	
2.5 Lenguaje o gestos obscenos, seriamente ofensivos, o lenguaje abusivo.	
2.6 Insubordinación, definida como repetición de ofensa 1.10	
2.7 Comportamiento problemático en las propiedades de la escuela/residencial o en cualquier actividad auspiciada por MSSD	
2.8 Juegos de azar	
2.9 Discriminación o calumnias basadas en raza, estado auditivo, apariencia personal, color, sexo, embarazo, afiliación política, fuente de ingreso, lugar de trabajo, residencia, religión, credo, etnicidad, origen nacional (incluyendo ancestros), estado de ciudadanía, discapacidad física o mental, edad, estado civil, responsabilidades familiares, orientación sexual, genero, identidad de género, estado de veterano o militar (incluyendo veterano con discapacidad específica, veterano de la era del Vietnam, o veterano recientemente separado), predisposición de características genéticas, estado como víctima de una ofensa intra-familiar, o cualquier categoría protegida bajo la ley aplicable de DC o Federal.	
2.10 Estar envueltos en actos sexuales en la escuela/áreas residenciales o a funciones relacionadas con MSSD.	
*2.11 Dejar la escuela sin permiso	
2.12 Deshonestidad académica	
2.13 Falsificación de documentos	
2.14 Mentir o dar falsa información a profesores/personal	
2.15 Publicar o distribuir material o literatura que es irrespetuosa, denigrante, humillante o dañina a estudiantes y/o personal. Esto incluye publicar material en el internet o mandando material por el internet o redes sociales (a través de redes sociales, correo electrónico, pagers o celulares)	

2.16 Estar envueltos en conductas que demuestren afiliación con pandillas o grupos de la vecindad (desplegar vestimenta o gestos asociados con pandillas)	
2.17 Bullying o usar lenguaje humillante o intimidatorio o conducta que incluye Bullying por internet, Bullying que instiga, conducta que puede incitar al Bullying.	
2.18 Estar envueltos en conductas descontroladas que pueden causar daño a uno mismo y a los demás.	
2.19 Extorsión	
2.20 Peleas donde no haya heridos o armas	
*2.21 Ingresar a lugares no admitidos	
2.22 Robo menor (valor menor a \$50)	
2.23 Cortarse o teñirse el cabello, "piercing" en el cuerpo o tatuarse en el terreno de MSSD	
2.24 Accesorio a comportamientos de nivel 3 (ej.: ocultar información, ayudar con planificaciones)	
2.25 Estar en áreas no autorizadas dentro del campus de Gallaudet University/ Clerc Center	
2.26 Dirigir profanidades o gestos obscenos/ofensivos hacia el personal	
2.27 Posesión o uso de tabaco	
2.28 Cualquier conducta que no haya sido específicamente enumerada en ningún nivel de este código de conducta que cause disturbio significativa al ambiente académico o cause daño a uno mismo o a otros	
2.29 Patrones documentados de conducta persistente a nivel 1	

Nivel 3

Los comportamientos a nivel 3, son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en otro nivel de este Código de Conducta y que causan disturbio a la operación de la Escuela/vida estudiantil, destruyen la propiedad de MSSD, o causan daño significativo a otros o propio. Los comportamientos a nivel 3 resultarán en suspensión en el hogar.

Comportamiento Nivel 3	Respuesta(s) Disciplinaria(s)
*3.1 Actos de vandalismo, destrucción a la propiedad, o grafiti (poner etiquetas)	<p>Requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primera ofensa: <ul style="list-style-type: none"> 5 días de suspensión en el hogar Documentación (reporte de incidente) Notificación al padre/representante legal Consejería Plan de modificación al comportamiento Reunión de re-ingreso Segunda ofensa: <ul style="list-style-type: none"> Referirse a Nivel 4 <p>*Nota: 2da ofensa deberá aplicar al mismo comportamiento</p> <p>Opcional/Recomendado:</p>
*3.2 Robo documentado (hurtar o robo) de propiedad escolar/vida residencial/personal sin uso de fuerza	
3.3 Solicitación sin autorización en o fuera del campo universitario (ej. mendicidad)	
3.4 Interferir con autoridades o participando en disturbios mayores a la operación de la escuela/vida estudiantil	
3.5 Manipulación, cambio o alteración de registros oficiales o documento de una escuela	
*3.6 Acoso persistente basado en raza, estado auditivo, apariencia personal, color, sexo, embarazo, afiliación política, fuente de ingreso, lugar de trabajo, residencia, religión, credo, etnicidad, origen nacional (incluyendo	

ancestros), estado de ciudadanía, discapacidad física o mental, edad, estado civil, responsabilidades familiares, orientación sexual, genero, identidad de género, estado de veterano o militar (incluyendo veterano con discapacidad específica, veterano de la era del Vietnam, o veterano recientemente separado), predisposición de características genéticas, estado como víctima de una ofensa intra-familiar, o cualquier categoría protegida bajo la ley aplicable de DC o Federal real o percibida.
*3.7 Comportamiento publico lascivo, indecente o contacto sexual no consensual o explotación sexual.
*3.8 Acoso sexual
*3.9 Represalia por reportar acoso y acoso sexual
*3.10 Peleas que crean un riesgo sustancial o resultan en daños menores
3.11 Incitar a otros a la violencia o disturbio
*3.12 Activar falsa alarma o manipular con el equipo contra incendios
*3.13 Contaminar alimentos, bebidas o artículos personales
3.14 Posesión de un arma o replica o imitación de un arma (incluyendo pistola de agua), que no sean las armas sujetas a los requisitos del Acta de Escuelas Libres de Armas
3.15 Utilizar un artículo que normalmente no se considera un arma para intimidar o amenazar a otro individuo.
3.16 Ser cómplice a comportamiento de nivel 4 (ej. participar/asistir)
3.17 Posesión o distribución de materia obsceno o pornográfico en instalaciones de la escuela
*3.18 Posesión o uso de alcohol
*3.19 Distribución no autorizada de medicamentos sin prescripción medica
3.20 Demostrar que es parte del grupo (hazing) sin daño físico/mental
3.21 Posesión de herramientas o instrumentos que los administradores consideran pueden ser utilizados como armas
3.22 Cualquier comportamiento u otra conducta no específicamente enumerada en cualquier otro nivel de este código de conducta, que cause disturbio en la operación de la escuela/vida residencial, destruye propiedad escolar/residencial o causa daño significativo asimismo o a otros
3.23 Patrón documentado de comportamiento persistente a nivel 2

- Mentor
- Resolución de conflicto/mediación
- Reparaciones dentro de los 30 días
- Perdida de privilegio/membrecía
- Servicio comunitario
- Reporte a DPS/MPD (si * está al lado del comportamiento, entonces reportar a DPS/MPD es requerido)
- Reportar a otras agencias como sea apropiado (ej. CFSA)

Nivel 4

Comportamientos a nivel 4 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en otro nivel de este código de conducta, son ilegales, causan disturbio significativo a la operación de la escuela/vida estudiantil, o causan daño sustancial a los demás o asimismo. Los comportamientos de nivel 4 resultan en suspensión en el hogar y recomendaciones para una expulsión.

Comportamiento Nivel 4	Respuesta(s) Disciplinaria(s)
*4.1 Actos de mala conducta excepcional en otras escuelas	<p>Requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 días de suspensión en el hogar • Documentación (reporte del incidente) • Notificación al padre/representante legal • Perdida de Privilegios/Membresía • Recomendación para una expulsión • Reportes a DPS/MPD <p>Opcional/Recomendado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentor • Resolución de conflicto/mediación • Reparaciones dentro de los 30 días
*4.2 Vandalismo/destrucción a la propiedad mayor a \$500	
*4.3 Uso, posesión, venta o distribución de marihuana parafernalia de drogas, drogas con prescripción médica, sustancias peligrosas controladas, imitación de sustancias controladas, inhalantes, otros tóxicos, independientemente de la cantidad o tipo	
*4.4 Robo/causar serio disturbio o daño a los sistemas de computación en la escuela, equipo tecnológico, archivos electrónicos, o red	
*4.5 Posesión de fuegos artificiales o explosivos	
*4.6 Robo o intento de robo utilizando fuerza, coerción, intimidación o amenaza de violencia (robo)	
*4.7 Asalto/ataque físico de un estudiante o al personal	
*4.8 Pelea que resulta en un daño físico serio	
*4.9 Participar en una pelea de grupo que ha sido planeada, causa un disturbio mayor a día escolar o resulta en daño corporal sustancial	
*4.10 Utilizar un objeto/artículo que normalmente no se considera un arma para lastimar a otro individuo	
4.11 Uso, amenaza de uso, o transferencia de cualquier arma	
*4.12 Uso, posesión o traer a la escuela un arma cargada o descargada, como definido en 18 U.S.C. #921 (2000), incluyendo pero no limitado a pistolas, pistola de fogeo, revólveres, rifles o escopeta	
*4.13 Cualquier comportamiento que viola al Acta de Escuela Libre de Armas	
*4.14 Actos deliberados que causan lesiones físicas graves a otra(s) persona(s)	
*4.15 Asalto con un arma	
*4.16 Comisión o tentativa de comisión de cualquier acto de asalto sexual o agresión sexual o relaciones sexuales no consensuales.	
*4.17 Incendio provocado	
*4.18 Riesgo biológico	
*4.19 Amenaza de bomba	
*4.20 Cualquier otro uso de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación y otra conducta comparable intencional que causa o intenta causar daño físico severo, disturbio sustancial u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal de MSSD	
*4.21 Cualquier comportamiento u otra conducta no específicamente enumerada en cualquier otro nivel de este código de conducta que es ilegal, causa disturbio significativo a la operación escolar/residencial, o causa daño sustancial asimismo o a otros	

APENDICE 7: DIRECTORIO DE MSSD

Escuela - Información de Contacto

(8 am – 4 pm)

Teléfono:	(202) 651-5031
Teléfono (para Vida Estudiantil)	(202) 250-2433
Video Teléfono/ Servicio de Video	
Teléfono por Relevó	(202) 250-2152
Fax:	(202) 651-5109

Vida Estudiantil - Información de Contacto

Fines de Semana y después de las 3 pm los días de semana

Fax	(202) 651-5403
Dormitorio estudiantes mujeres – Video	
Teléfono/servicio de video-teléfono por Relevó	(202) 250-2368
Dormitorio niñas – dirección	
De pager	mssdgirlsdorm@gallaudet.edu
Dormitorio niñas - texto	(202) 905-6001

Dormitorio estudiantes varones- Video	
Teléfono/servicio de video-teléfono por Relevó	(202) 559-5273
Dormitorio varones- dirección	
De pager	mssdboysdorm@gallaudet.edu
Dormitorio varones- texto	(202) 905-6749

Si necesita comunicarse con maestros o miembros del staff de MSSD, usted puede enviarles un correo electrónico. La dirección de correo electrónico del Clerc Center es: primernombre.apellido@gallaudet.edu

El Manual de Padres y Estudiantes de MSSD resume información esencial para familias y estudiantes. Este puede obtenido en la página Web de MSSD. www.gallaudet.edu/MSSD/parents.html. o si desea puede pedir una copia impresa. El Clerc Center reserva el derecho de modificar el Manual de Padres y Estudiantes en cualquier momento. Se notificará a los padres y representantes legales cuando esto ocurra.