

# Escuela Secundaria de TORRINGTON

**Manual para Padres y Estudiantes**

**2022-2023**



**Torrington High School  
50 Major Besse Drive  
Torrington, CT 06790  
Telefono (860) 489-2294  
Fax (860) 489-2853**

## Tabla de Contenido

Valores Fundamentales y Creencias	2
Declaración de Acreditación	2
Carta de la Administración	3
Quien es quien en Torrington High	4
Directorio Telefónico de Empleados THS	4
Calendario	5
Horario Escolar Regular	6
Horario de Salida Temprana	10
Horario de Entrada con Retraso 2hrs	13
Horario de Entrada con Retraso 3hrs	16
Torrington High School Contrato estudiante/ padre de familia	19
Academico	21
Asistencia	24
Código de Vestir	
Código de conducta Honor	24
Niveles de disciplina/Definiciones	26
Actividades Extra Curriculares	34
Consejería Académica	36
Servicios de Salud	37
Procedimientos	38
Servicios estudiantiles	40
Transporte	41
Políticas del Consejo de las Escuelas Públicas de Torrington	42

**A todos los estudiantes se les requiere entregar una forma de verificación confirmando que han leído el Manual para padres y estudiantes, incluyendo pero no limitado a las siguientes políticas:**

- Código de Conducta
- Política de Acoso Sexual
- Política de Celular/ Dispositivo Electrónico
- Política de Calificaciones
- Política de Tareas
- Uso aceptable de Internet, redes y políticas de seguridad de uso Internet.
- Política de Asistencia
- Política Bullying
- Política de Código de Vestimenta
- Convenio del padre del estudiante/ padre de familia

## **Torrington High School Creencias y Valores Fundamentales**

THS cree que una comunidad de individuos motivados quienes ejercen responsabilidad personal y respeto, demuestran curiosidad intelectual y resistencia, y valoran el trabajo arduo y la integridad crearán aprendices a largo plazo y miembros productivos de la sociedad. Los estudiantes defenderán la TRADICION, y traerán HONOR y ÉXITO hacia ellos mismos, la escuela y la comunidad.

### **THS Expectativas de Aprendizaje del Siglo 21**

#### **COMUNICACION**

Los estudiantes se comunicarán efectivamente oralmente, visualmente, y por escrito al abordar el propósito, usando evidencia, organizando la información, citando recursos, y honrando los estandartes de disciplina específicos.

#### **INVESTIGACIÓN**

Los estudiantes demostrarán curiosidad intelectual al plantear preguntas creativamente para identificar los problemas, utilizando exitosamente las habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas, y analizar reflexivamente los resultados.

#### **CARACTER MORAL**

Los estudiantes defenderán la tradición del buen comportamiento al asumir y tomar responsabilidad personal por sus acciones, al mostrar respeto y tolerancia para los demás, y al contribuir a una comunidad y escuela positiva.

#### **ALFABETIZACION EN INFORMACION**

Los estudiantes comprenderán los materiales visuales y materiales, efectivamente utilizarán la tecnología para obtener y generar información, y demostrar exitosamente su habilidad de analizar y evaluar la información y hacer inferencias y conexiones.

#### **COLABORACION**

Los estudiantes trabajarán efectivamente para cumplir las metas mutuas al compartir responsabilidad para el aprendizaje, honrando el aporte de los demás, y regularmente contribuir información en clase o en tareas grupales.

### **Declaración de la Acreditación**

Torrington High School está acreditada por la New England Association of Schools and Colleges, Inc., una organización reconocida nacionalmente, no gubernamental cuyas instituciones afiliadas incluyen la escuela elemental a través de instituciones colegiales que ofrecen instrucción de posgrado.

La acreditación de una institución por la New England Association indica que cumple o excede el criterio de la evaluación de calidad institucional periódicamente aplicada a través de un proceso de revisión de un grupo de colegas. Una escuela o universidad es una la cual tiene disponible los recursos necesarios para lograr sus propósitos establecidos a través de programas educativos apropiados, está lográndolo sustancialmente, y da evidencia razonable de que continuará lográndolo en el futuro predecible

La acreditación por la New England Association no es parcial, pero aplica a la institución en su totalidad. Como tal, no está garantizada la calidad de cada curso o programa ofrecido o la competencia de los graduados individuales. En su lugar, entrega una seguridad razonable sobre la calidad de las oportunidades disponibles para los estudiantes que asisten la institución.

Preguntas sobre el estado de la acreditación de una institución por la New England Asociación deberá ser dirigida al personal administrativo de la escuela o universidad. Los individuos podrán también contactar a la Asociación.

**COMISIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NIVEL HIGH SCHOOL Y COLEGIO DE NUEVA INGLATERRA  
(NEW ENGLAND ASSOCIATION OF SCHOOLS AND COLLEGES)  
209 BURLINGTON RD  
BEDFORD, MASSACHUSETTS 01730-1433  
TELEFONO: (781) 271-0022**



## TORRINGTON HIGH SCHOOL

50 Major Besse Drive  
Torrington, CT 06790  
t. 860-489-2294 ~ f. 860-489-2853

**Brian Scott**  
Director  
EXT 2203

**Leanne Maguire**  
Asistente Director  
EXT 2201

**Andrew Marchand**  
Asistente Director  
EXT 2219

**Katilin Sullivan-Freimuth**  
Asistente Principal  
EXT 2238

---

Hola Familias Raider,

Por parte de los empleados de la escuela Torrington High, les quiero dar una muy cordial bienvenida al año escolar 2022-2023. Muchos de los estudiantes en la escuela Torrington Middle, me recordaran a mi como su director de escuela. Estoy muy emocionado de continuar este viaje juntos en la escuela Torrington High. Para aquellos estudiantes y familias con las que no he tenido el gusto de trabajar aún, espero pronto conocerlos. Conforme inicio mi primer año en Torrington High School, estoy comprometido a promover un ambiente donde los estudiantes se sientan seguros, cuidados y apoyados por el ambiente escolar en donde puedan involucrarse en clases rigurosas y relevantes que los preparan en el futuro.

Como usted ya han de conocer, hemos iniciado el proyecto de construcción para nuestro nuevo plantel escolar Torrington High School Middle School campus. Mientras la obra de construcción se esté llevando a cabo, habrá la necesidad de ajustar el sistema operativo diario. Nuestra entrada para estudiantes, el estacionamiento y la ruta de entrada del autobús; en la escuela, estarán localizados en la parte posterior de la escuela. Como resultado del proceso de construcción, el estacionamiento para estudiantes estará limitado a los estudiantes seniors (grado 12.) Los estudiantes que ya manejan un vehículo deberán seguir los mensajes de la escuela y reglas, en relación al estacionamiento. Adicionalmente, la entrada principal para padres de familia, oficina y estacionamiento para visitantes estará localizado al lado del teatro "Little Theater." Finalmente, Las oficinas administrativas están hoy localizadas en las oficinas de Asesores Académicos, enfrente de la biblioteca.

Los mantendré al tanto de cualquier cambio o ajuste que ocurra durante el proyecto de construcción; conforme nueva información llegue.

La puntualidad es una herramienta esencial en la vida. Deseamos que nuestros estudiantes tomen ventaja de cada minuto de su educación escolar. Por favor planea su agenda en base a la entrada y salida de la escuela.

Sinceramente,

Brian Scott  
Director  
Torrington High School

## Quien es quien en Torrington High School

### Administracion

Director: Sr. Brian Scott Grado 9	(860) 489-2294 Ext. 2203
Asistente de Director: Sr. Andrew Marchand Grado 12	(860) 489-2294 Ext. 2219
Asistente de Director: Srita. Leanne Maguire Grado 11	(860) 489-2294 Ext. 2233
Asistente de director: Srita: Kaitlin Sullivan-Freimuth 10	(860) 489-2294 Ext. 2238
Supervisor de Educación Especial: Sr. Stephen Barton	(860) 489-2294 Ext. 2116

---

### Asistente Administrativa del Director y Asistentes de Director

Srita. Julie Beckwith (860) 489-2294 Ext. 2200

### Secretaria de Asistencia Escolar

Srita. Christine McCarthy

(860) 489-2353

---

(860) 489-2294 Ext. 2151

### Secretaria de Asesoría Académica

Srita. Kathy Boutin

(860) 489-2294 Ext. 2113

---

### Oficina Principal/ Secretaria principal de Finanzas

Srita. Tara Curry (860) 489- 2294 Ext. 2204

### Secretaria Oficina Central/ base de datos

Srita. Debra Schapp (860) 489-2294 Ext. 2205

### Director Atletico

Sr. Michael McKenna (860) 489- 2285

### Enfermería

(860) 489-2294 ext. 2250

### Oficina de Asesores Academicos

Srita.Barbara Beebe (860) 489-2294 Ext. 2230

Sr. Ryan Dickens (860) 489-2294 Ext. 2118

Srita Jessica Odum (860) 489-2294 Ext. 2115

Srita. Emily Reznik (860) 489-2294 Ext. 2233

Srita.Elena Sileo (860) 489-2294 Ext. 2117

Srita. Claire Pepper, Trabajadora Social (860) 489-2294 Ext. 2119

Srita. Stacey Nardozzi (860) 489-2294 Ext. 2217

Sr. Gaitan Rodriguez Trabajador Social (860) 489-2294 Ext. 2220

Psicologa Escolar (860) 489-2294 Ext. 2120

Oficial Escolar Sr. David Cooper (860) 489-2294 Ext. 2195


---

Para contactar empleados por correo electrónico utilice el primer nombre el primer nombre, apellido,@torrington.org. ejemplo: Joe Smith sería [jsmith@torrington.org](mailto:jsmith@torrington.org)

# Calendario Escolar de las Escuelas Publicas de Torrington 2022-2023

Aprobado - Enero 26,2022

NOTA: Todas las escuelas tendrán un despido anticipado para el desarrollo profesional el tercer Jueves por mes.

Agosto							Septiembre							Octubre							
Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	
														30	31						
24 y 25 - Orientación de Nuevos Maestros 29 - Convocacion del Personal 30 y 31 - Desarrollo Profesional - Personal							1-Primer dia de escuela 5 - Dia del Trabajador-No Escuela 8 - HS Salida Temprana - Noche de Bienvenida 15 - Salida Temprana - PLC 22 - MS Salida Temprana-Noche de Bienvenida 29 - Elem. Salida Temprana-Noche de Bienvenida							10 - Dia de la Raza - No Escuela 20 - Salida Temprana - PLC							
0 dias de estudiantes / 3 dias de maestros							21 dias de estudiantes / 21 dias de maestros							20 dias de estudiantes / 20 dias de maestros							
Noviembre							Diciembre							Enero							
Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	
			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					
8 - Dia de Eleccion-Des.Prof (Solo Maestros) - No Escuela 7,9,10 - Salida Temprana - Conferencia de Padres 17 - Salida Temprana - PLC 23 - 25 -Receso de Accion de Gracias							15 - Salida Temprana - PLC 22 - Salida Temprana 23 - 30 - Receso de Ivierno							2 - 1er Dia del Ano-Festivo-No Escuela 16 - Dia de Martin Luther King -No Escuela 19 - Salida Temprana - PLC							
18 dias de estudiantes / 19 dias de maestro							5 dias de estudiantes / 16 dias de maestros							20 dia de estudiantes / 20 dias de maestros							
Febrero							Marzo							Abril							
Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	
				1	2	3	4				1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
26	27	28					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	
														30							
16 - Salida Temprana - PLC 20 - Dia del President - No Escuela 21 - Des. Prof - (Solo Maestros) No Escuela							16 - Salida Temprana - PLC 28,29,30 - Salida Temprana - Conferencias de Padres							7 -Viernes Santo - No Escuela 10-14 - Receso de Abril-No Escuela 20 - Salida Temprana - PLC							
18 dias de estudiante / 19 dias de maestros							3 dias de estudiantes / 23 dias de maestros							14 dias de estudiantes / 14 dias de maestros							
Mayo							Junio							<div style="text-align: center;"> <b>Escuelas Publicas de Torrington</b>    <b>2022-2023</b>                      *Dias resaltados en negro = No Escuela*                 </div>							
Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab								
	1	2	3	4	5	6					1	2	3								
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10								
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17								
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24								
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30									
18 - Salida Temprana-PLC 29 - Dia Conmemorativo-No Escuela							13- Ultimo Dia de Escuela ( Sin Cancelaciones) 20 - Ultimo Dia de Escuela (Con 5 Cancelaciones)														
22 dias de estudiante / 22 dias de maestro							9 dias de estudiantes / 9 dias de maestros														

Estudiantes: 181 dias. Maestros: 186 dias. Si ocurre mas de 5 dias de cancelaciones, el ultimo dia de escuela sera ajustado.

Este calendario esta sujeto a cambio sin previo aviso.

Aprobado - Junta de Educacion  
1/26/2022

# Horario Escolar Regular

## Dia Regular

### Dia A

Dia Regular				Club/Acad (30min ) o Martes Academico.			
Periodo 1	7:20 AM	8:25 AM	1:05:00	Periodo 1	7:20 AM	8:12 AM	0:52:00
Periodo 2	8:29 AM	9:28 AM	0:59:00	Periodo 2	8:16 AM	9:04 AM	0:48:00
Periodo 3	9:32 AM	10:31 AM	0:59:00	Periodo 3	9:08 AM	9:56 AM	0:48:00
Periodo 4	10:35 AM	11:34 AM	0:59:00	Club/ Martes Acadêmico	9:56 AM	10:56 AM	1:00:00
Periodo 5/Almuerzo	11:34 AM	1:04 PM	1:30:00	Periodo 4	11:00 AM	11:48 AM	0:48:00
Almuerzo 1	11:34 AM	12:04 PM	0:30:00	Periodo 5/Almuerzo	11:48 AM	1:18 PM	1:30:00
Almuerzo 2	12:04 PM	12:34 PM	0:30:00	Almuerzo 1	11:48 AM	12:18 PM	0:30:00
Almuerzo 3	12:34 PM	1:04 PM	0:30:00	Almuerzo 2	12:18 PM	12:48 PM	0:30:00
Periodo 6	1:11 PM	2:10 PM	0:59:00	Almuerzo 3	12:48 PM	1:18 PM	0:30:00
				Periodo 6	1:22 PM	2:10 PM	0:48:00

Rotacion	Dia A	Dia B	Dia C	Dia D
Periodo	1	1	1	3
Periodo	2	2	2	4
Periodo	3	3	5	5
Periodo	4	4	6	6
Periodo / Almuerzo	5	7	7	7
Periodo	6	8	8	8

No está permitido permanecer en los pasillos antes o después de la hora del almuerzo. El periodo de almuerzo es más largo y habrá una campana de inicio para aquellos que tengan clase a las 11:38 am en Días Regulares y 11:54 en Días Especiales.

## Dia Regular

## Dia B

Dia Regular				Club/Acad (30min) o Martes Academico				
Periodo 1	7:20 AM	8:25 AM	1:05:00		Periodo 1	7:20 AM	8:12 AM	0:52:00
Periodo 2	8:29 AM	9:28 AM	0:59:00		Periodo 2	8:16 AM	9:04 AM	0:48:00
Periodo 3	9:32 AM	10:31 AM	0:59:00		Periodo 3	9:08 AM	9:56 AM	0:48:00
Periodo 4	10:35 AM	11:34 AM	0:59:00		Club/ Martes Academico	9:56 AM	10:56 AM	1:00:00
Periodo 7/Almuerzo	11:34 AM	1:04 PM	1:30:00		Periodo 4	11:00 AM	11:48 AM	0:48:00
Almuerzo 1	11:34 AM	12:04 PM	0:30:00		Periodo 7/Almuerzo	11:48 AM	1:18 PM	1:30:00
Almuerzo 2	12:04 PM	12:34 PM	0:30:00		Almuerzo 1	11:48 AM	12:18 PM	0:30:00
Almuerzo 3	12:34 PM	1:04 PM	0:30:00		Almuerzo 2	12:18 PM	12:48 PM	0:30:00
Periodo 8	1:11 PM	2:10 PM	0:59:00		Almuerzo 3	12:48 PM	1:18 PM	0:30:00
					Periodo 8	1:22 PM	2:10 PM	0:48:00



## Dia Regular

## Dia C

Dia Regular				Club/Acad (30min) o Martes Academico				
Periodo 1	7:20 AM	8:25 AM	1:05:00		Periodo 1	7:20 AM	8:12 AM	0:52:00
Periodo 2	8:29 AM	9:28 AM	0:59:00		Periodo 2	8:16 AM	9:04 AM	0:48:00
Periodo 5	9:32 AM	10:31 AM	0:59:00		Periodo 5	9:08 AM	9:56 AM	0:48:00
Periodo 6	10:35 AM	11:34 AM	0:59:00		Club/ Martes Academico	9:56 AM	10:56 AM	1:00:00
Periodo 7/Almuerzo	11:34 AM	1:04 PM	1:30:00		Periodo 6	11:00 AM	11:48 AM	0:48:00
Almuerzo 1	11:34 AM	12:04 PM	0:30:00		Periodo 7/Almuerzo	11:48 AM	1:18 PM	1:30:00
Almuerzo 2	12:04 PM	12:34 PM	0:30:00		Almuerzo 1	11:48 AM	12:18 PM	0:30:00
Almuerzo 3	12:34 PM	1:04 PM	0:30:00		Almuerzo 2	12:18 PM	12:48 PM	0:30:00
Periodo 8	1:11 PM	2:10 PM	0:59:00		Almuerzo 3	12:48 PM	1:18 PM	0:30:00
					Periodo 8	1:22 PM	2:10 PM	0:48:00

# Dia Regular

## Dia D

Dia Regular				Club/Acad (30min each) o Martes Academico.				
Periodo 3	7:20 AM	8:25 AM	1:05:00		Periodo 3	7:20 AM	8:12 AM	0:52:00
Periodo 4	8:29 AM	9:28 AM	0:59:00		Periodo 4	8:16 AM	9:04 AM	0:48:00
Periodo 5	9:32 AM	10:31 AM	0:59:00		Periodo 5	9:08 AM	9:56 AM	0:48:00
Periodo 6	10:35 AM	11:34 AM	0:59:00		Club/ Martes Academico	9:56 AM	10:56 AM	1:00:00
Periodo 7/Almuerzo	11:34 AM	1:04 PM	1:30:00		Periodo 6	11:00 AM	11:48 AM	0:48:00
Almuerzo 1	11:34 AM	12:04 PM	0:30:00		Periodo 7/Almuerzo	11:48 AM	1:18 PM	1:30:00
Almuerzo 2	12:04 PM	12:34 PM	0:30:00		Almuerzo 1	11:48 AM	12:18 PM	0:30:00
Almuerzo 3	12:34 PM	1:04 PM	0:30:00		Almuerzo 2	12:18 PM	12:48 PM	0:30:00
Periodo 8	1:11 PM	2:10 PM	0:59:00		Almuerzo 3	12:48 PM	1:18 PM	0:30:00
					Almuerzo 8	1:22 PM	2:10 PM	0:48:00

## Horario Escolar Salida Temprana

### Salida Temprana

#### Dia A

Regular Day			
Periodo 1	7:20 AM	8:00 AM	0:40:00
Periodo 2	8:04 AM	8:41 AM	0:37:00
Periodo 3	8:45 AM	9:22 AM	0:37:00
Periodo 4	9:26 AM	10:03 AM	0:37:00
Periodo 5/Almuerzo	10:03 AM	11:33 AM	1:30:00
Almuerzo 1	10:03 AM	10:33 AM	0:30:00
Almuerzo 2	10:33 AM	11:03 AM	0:30:00
Almuerzo 3	11:03 AM	11:33 AM	0:30:00
Periodo 6	11:33 AM	12:10 PM	0:37:00

Rotation	Dia A	Dia B	Dia C	Dia D
Periodo	1	1	1	3
Periodo	2	2	2	4
Periodo	3	3	5	5
Periodo	4	4	6	6
Periodo / Almuerzo	5	7	7	7
Periodo	6	8	8	8

No estar permitido detenerse en el pasillo antes o después del almuerzo.

## Salida Temprana

### Dia B

Dia Regular			
Periodo 1	7:20 AM	8:00 AM	0:40:00
Periodo 2	8:04 AM	8:41 AM	0:37:00
Periodo 3	8:45 AM	9:22 AM	0:37:00
Periodo 4	9:26 AM	10:03 AM	0:37:00
Periodo 7/Almuerzo	10:03 AM	11:33 AM	1:30:00
Almuerzo 1	10:03 AM	10:33 AM	0:30:00
Almuerzo 2	10:33 AM	11:03 AM	0:30:00
Almuerzo 3	11:03 AM	11:33 AM	0:30:00
Periodo 8	11:33 AM	12:10 PM	0:37:00

## Salida Temprana

### Dia C

Dia Regular			
Periodo 1	7:20 AM	8:00 AM	0:40:00
Periodo 2	8:04 AM	8:41 AM	0:37:00
Periodo 5	8:45 AM	9:22 AM	0:37:00
Periodo 6	9:26 AM	10:03 AM	0:37:00
Periodo 7/Almuerzo	10:03 AM	11:33 AM	1:30:00
Almuerzo 1	10:03 AM	10:33 AM	0:30:00
Almuerzo 2	10:33 AM	11:03 AM	0:30:00
Almuerzo 3	11:03 AM	11:33 AM	0:30:00
Periodo 8	11:33 AM	12:10 PM	0:37:00

# Salida Temprana

## Dia D

Dia Regular			
Periodo 3	7:20 AM	8:00 AM	0:40:00
Periodo 4	8:04 AM	8:41 AM	0:37:00
Periodo 5	8:45 AM	9:22 AM	0:37:00
Periodo 6	9:26 AM	10:03 AM	0:37:00
Periodo 7/Almuerzo	10:03 AM	11:33 AM	1:30:00
Almuerzo 1	10:03 AM	10:33 AM	0:30:00
Almuerzo 2	10:33 AM	11:03 AM	0:30:00
Almuerzo 3	11:03 AM	11:33 AM	0:30:00
Periodo 8	11:33 AM	12:10 PM	0:37:00

## Horario Escolar con 2 horas de Retraso

Horario con Retraso de 2 horas			
Dia A			
Dia Regular			
Periodo 1	9:20 AM	10:00 AM	0:40:00
Periodo 2	10:04 AM	10:41 AM	0:37:00
Periodo 3	10:45 AM	11:22 AM	0:37:00
Periodo 4	11:26 AM	12:03 PM	0:37:00
Periodo 5/Almuerzo	12:03 PM	1:33 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:03 PM	12:33 PM	0:30:00
Almuerzo 2	12:33 PM	1:03 PM	0:30:00
Almuerzo 3	1:03 PM	1:33 PM	0:30:00
Periodo 6	1:33 PM	2:10 PM	0:37:00

Rotacion	Dia A	Dia B	Dia C	Dia D
Periodo	1	1	1	3
Periodo	2	2	2	4
Periodo	3	3	5	5
Periodo	4	4	6	6
Periodo /Almuerzo	5	7	7	7
Periodo	6	8	8	8

No está permitido  
detenerse en los pasillos  
antes o después del  
almuerzo

## Horario con Retraso de 2 horas

### Dia B

Dia Regular			
Periodo 1	9:20 AM	10:00 AM	0:40:00
Periodo 2	10:04 AM	10:41 AM	0:37:00
Periodo 3	10:45 AM	11:22 AM	0:37:00
Periodo 4	11:26 AM	12:03 PM	0:37:00
Periodo 7/Almuerzo	12:03 PM	1:33 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:03 PM	12:33 PM	0:30:00
almuerzo 2	12:33 PM	1:03 PM	0:30:00
almuerzo 3	1:03 PM	1:33 PM	0:30:00
Periodo 8	1:33 PM	2:10 PM	0:37:00

## Horario con Retraso de 2 horas

### Dia C

Dia Regular			
Period 1	9:20 AM	10:00 AM	0:40:00
Period 2	10:04 AM	10:41 AM	0:37:00
Period 5	10:45 AM	11:22 AM	0:37:00
Period 6	11:26 AM	12:03 PM	0:37:00
Period 7/lunch	12:03 PM	1:33 PM	1:30:00
Lunch 1	12:03 PM	12:33 PM	0:30:00
Lunch 2	12:33 PM	1:03 PM	0:30:00
Lunch 3	1:03 PM	1:33 PM	0:30:00
Period 8	1:33 PM	2:10 PM	0:37:00

# Horario con Retraso de 2 horas

## Día D

Día Regular			
Periodo 3	9:20 AM	10:00 AM	0:40:00
Periodo 4	10:04 AM	10:41 AM	0:37:00
Periodo 5	10:45 AM	11:22 AM	0:37:00
Periodo 6	11:26 AM	12:03 PM	0:37:00
Periodo 7 Almuerzo	12:03 PM	1:33 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:03 PM	12:33 PM	0:30:00
Almuerzo 2	12:33 PM	1:03 PM	0:30:00
Almuerzo 3	1:03 PM	1:33 PM	0:30:00
Periodo 8	1:33 PM	2:10 PM	0:37:00



## Horario Escolar con Retraso de 3 horas

Horario con Retraso de 3 horas			
Dia A			
Dia Regular			
Periodo 1	10:20 AM	10:48 AM	0:28:00
Periodo 2	10:52 AM	11:16 AM	0:24:00
Periodo 3	11:20 AM	11:44 AM	0:24:00
Periodo 4	11:48 AM	12:12 PM	0:24:00
Periodo 5/Almuerzo	12:12 PM	1:42 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:12 PM	12:42 PM	0:30:00
Almuerzo 2	12:42 PM	1:12 PM	0:30:00
Almuerzo 3	1:12 PM	1:42 PM	0:30:00
Periodo 6	1:46 PM	2:10 PM	0:24:00

Rotation	Day A	Day B	Day C	Day D
Period	1	1	1	3
Period	2	2	2	4
Period	3	3	5	5
Period	4	4	6	6
Period / Lunch	5	7	7	7
Period	6	8	8	8

**No está permitido detenerse en los pasillos antes o después del almuerzo**

## Horario con Retraso de 3 horas

### Dia B

Dia Regular			
Period 1	10:20 AM	10:48 AM	0:28:00
Period 2	10:52 AM	11:16 AM	0:24:00
Period 3	11:20 AM	11:44 AM	0:24:00
Period 4	11:48 AM	12:12 PM	0:24:00
Period 7/lunch	12:12 PM	1:42 PM	1:30:00
Lunch 1	12:12 PM	12:42 PM	0:30:00
Lunch 2	12:42 PM	1:12 PM	0:30:00
Lunch 3	1:12 PM	1:42 PM	0:30:00
Period 8	1:46 PM	2:10 PM	0:24:00

## Horario con Retraso de 3 horas

### Dia C

Dia Regular			
Periodo 1	10:20 AM	10:48 AM	0:28:00
Periodo 2	10:52 AM	11:16 AM	0:24:00
Periodo 5	11:20 AM	11:44 AM	0:24:00
Periodo 6	11:48 AM	12:12 PM	0:24:00
Periodo 7/Almuerzo	12:12 PM	1:42 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:12 PM	12:42 PM	0:30:00
Almuerzo 2	12:42 PM	1:12 PM	0:30:00
Almuerzo 3	1:12 PM	1:42 PM	0:30:00
Periodo 8	1:46 PM	2:10 PM	0:24:00

# Horario con Retraso de 3 horas

## Dia D

Dia Regular			
Periodo 3	10:20 AM	10:48 AM	0:28:00
Periodo 4	10:52 AM	11:16 AM	0:24:00
Periodo 5	11:20 AM	11:44 AM	0:24:00
Periodo 6	11:48 AM	12:12 PM	0:24:00
Periodo 7/Almuerzo	12:12 PM	1:42 PM	1:30:00
Almuerzo 1	12:12 PM	12:42 PM	0:30:00
Almuerzo 2	12:42 PM	1:12 PM	0:30:00
Almuerzo 3	1:12 PM	1:42 PM	0:30:00
Periodo 8	1:46 PM	2:10 PM	0:24:00

## Escuela Superior de Torrington Contrato Estudiante/Padres/Escuela

Como miembro de la comunidad de la Escuela Superior de Torrington, proporcionamos a todos los estudiantes las mismas oportunidades para adquirir las habilidades académicas y de vida necesarias para ser miembros productivos de una sociedad global y demostrar las expectativas cívicas y sociales como ciudadanos responsables.

**Acuerdo del Estudiante** – Es importante que haga todo lo posible para tener éxito. Por lo tanto, haré lo siguiente:

Tener altas expectativas para mí como estudiante

- Asistir a la escuela todos los días porque una buena asistencia es necesaria para mi éxito académico
- Reportarse a cada clase a tiempo
- Venir a la escuela con lápices, lapiceros, cuadernos y otras herramientas necesarias para aprender
- Completar y regresar las tareas asignadas a tiempo
- Tomarse tiempo cada día para estudiar/tareas/lectura
- Escuchar, seguir las direcciones y completar todas las asignaciones del salón de clases
- Hacer las tareas perdidas de manera oportuna
- Aceptar la responsabilidad de mi propio aprendizaje buscando ayuda adicional de mis maestros y utilizando el Centro de Aprendizaje después de la escuela de la Escuela Superior
- Tratar a todos con respeto absteniéndose del lenguaje hablado inapropiado, el lenguaje corporal, la conducta física y el vandalismo
- Siga el Código de Conducta demostrando respeto, responsabilidad y seguridad

**Acuerdo de Padres/ Representantes** – Quiero que mi hijo/a, lo consiga. Por lo tanto, seré responsable de apoyar el aprendizaje de mi hijo/a, haciendo lo siguiente:

- Asegurarse de que mi hijo/a, sea puntual y asista a la escuela todos los días, entendiendo que una buena asistencia es necesaria para el éxito académico
- Planificar vacaciones familiares de acuerdo con el calendario escolar
- Proporcionar y actualizar la información de contacto para la salud y la seguridad de mi hijo/a
- Establezca un tiempo diario de tareas para mi hijo/a, y revisar la tarea con mi hijo/a
- Comunicarme con mi hijo/a, y con los maestros para saber lo que mi hijo/a, está aprendiendo
- Revise el progreso de mi hijo/a, en el Portal para Padres de Power School y preguntar cualquier inquietud con mi hijo/a, y con el maestro
- Asistir a las reuniones de los padres y a la Noche de los Padres o reunirse con los maestros / consejero / administrador cuando sea necesario
- Anime a mi hijo/a, aceptar la responsabilidad de su propio aprendizaje/progreso, haciendo que busque ayuda adicional del maestro y utilice el Centro de Aprendizaje después de la escuela
- Comuníquese directamente con el maestro, consejero, trabajador social y administración, si tiene alguna inquietud o pregunta
- Apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener una disciplina adecuada haciendo que mi hijo/a, siga el Código de Conducta
- Anime a su hijo/a, a participar en actividades extra curriculares, dándose cuenta de que ayudará a su crecimiento social, habilidades organizativas y sentido de pertenencia a la comunidad escolar de la Escuela Superior de Torrington (THS)

**Acuerdos de Maestros** – Es importante que los estudiantes logren el éxito académico. Por lo tanto, haré lo siguiente para apoyar el logro estudiantil:

- Tratar a los estudiantes con respeto
  - Proporcionar un ambiente de clase seguro propicio para el aprendizaje
  - Proporcionar instrucción que fomente altas expectativas académicas
  - Proporcionar tareas específicas
  - Comunicarse con cada estudiante sobre su progreso
  - Proporcionar a los estudiantes y a los padres informes de progreso estudiantil con frecuencia
  - Utilizar varias estrategias de instrucción en el aula para hacer que el aprendizaje sea accesible para todos los estudiantes, teniendo en cuenta las diferencias en los estilos de aprendizaje y las identidades culturales
  - Alentar a los estudiantes a ser estudiantes independientes
  - Proporcionar tiempo fuera del salón de clases para todos los estudiantes que necesitan ayuda adicional
  - Actualizar el Power School con frecuencia
- Revise las evaluaciones calificadas con mis estudiantes para que cada estudiante tenga la oportunidad de saber lo que tiene que hacer para tener éxito

**Como Administradores de la Escuela Superior de Torrington, apoyamos este pacto de estudiante/padre/escuela. Por lo tanto, haré lo siguiente para apoyar el logro académico de todos los estudiantes:**

- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y culturalmente sensible
- Establecer políticas coherentes con altos estándares académicos y de comportamiento
- Proporcionar un entorno que fomente relaciones positivas entre el maestro, el padre y el estudiante
- Garantizar la implementación del currículo y la instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz, que permita a los estudiantes alcanzar el éxito académico
- Esperar que los maestros proporcionen regularmente tareas que refuercen la instrucción en el salón de clases
- Esperar que los maestros utilicen diversos métodos de enseñanza para que todos los estudiantes puedan aprender a un alto nivel
- Comunicarse y trabajar con las familias para apoyar el aprendizaje de los estudiantes
- Proporcionar información e informes escolares en un idioma que los padres pueden entender
- Fomentar la participación de los padres en la educación de sus hijos proporcionando informes académicos y oportunidades para participar en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje en THS
- Alentar la membresía de los padres en la PTO de la Escuela Secundaria de Torrington

## **Centro de Recursos Académicos (ARC)**

El Centro de Recursos Académico (ARC) apoya a los estudiantes principalmente en el área de cursos de STEM y Humanidades. Los maestros monitorean el progreso del estudiante y sirven de guía a los estudiantes enfocado a lograr el éxito académico por medio del establecimiento de metas y el apoyo continuo. El ARC está abierto durante todos los períodos de clase para asistir a los estudiantes a mejorar su rendimiento académico facilitando la adquisición de ello en varias áreas:

- Organización y funcionamiento de las funciones ejecutivas
- Adquisición de herramientas de estudio
- Iniciación y finalización de tareas.Task Initiation and Completion
- Preparación para Evaluaciones
- Apoyo de Remediación
- Actividades de Reflexión y Objetivos

Los estudiantes pueden tener acceso al apoyo universal durante el horario escolar como también puede ser integrado al calendario académico del estudiante, conforme se vaya necesitando. El ARC fue diseñado para satisfacer las necesidades del estudiante.

## **Académico**

### **Requerimientos de Graduación**

Los graduados de la Escuela Secundaria Torrington completan con éxito un mínimo de veintidós (22) unidades de crédito y completan con éxito las Pruebas Estandarizadas requeridas de acuerdo con Connecticut Educación Law Título X de los Estatutos Generales, Sec. 10-221a y Junta de Política Educativa #6095. Para obtener información sobre los requisitos de crédito específicos, consulte el libro del Curso de Estudio de la Escuela Secundaria de Torrington que se encuentra en línea o en la Oficina de Orientación. La Clase de 2023 necesitará 25 créditos.

**Sistema de Calificación:** Por favor consulte la Política de la Junta#6111 para obtener más detalles sobre la calificación.

**Rango de Clase/ Valedictorian y Salutatorian:** Rango de clase, basado en los promedios, están disponibles al final del año 11 (junior) y al final del primer semestre del grado 12 (último año). Los estudiantes clasificados número uno y dos al final del primer semestre del grado 12 (senior) ganan el título de valedictorian y salutatorian, si han sido estudiantes de la Escuela Secundaria de Torrington por un mínimo de dos años y medio.

**Proceso de Selección de Cursos:** La información sobre cómo agregar/abandonar un curso, anular una recomendación del curso, seleccionar cursos o recuperación de crédito se puede encontrar en el libro del curso de estudio de la escuela secundaria de Torrington que se encuentra en línea o en la Oficina de Orientación.

**Expectativas de las Tareas:** Consulte la Política de la Junta #6110

**Requisitos del Cuadro de Honor:** Consulte la Política de la Junta #6111

**Incompleto:** Los estudiantes cuyas calificaciones están incompletas recibirán una "I" en su reporte de informe. Si el trabajo no se completa dentro de los diez (10) días escolares a partir del cierre del período marcado, la calificación del estudiante se calculará sin esas tareas. No hay incompletos al final del año escolar.

**Intervención Mandatoria:** Consulte la Política de la Junta #6111

**Notificación de Aplazados:** Consulte la Política de la Junta #6111

**Informes de Progreso:** Los estudiantes y los padres deben utilizar el "portal de padres" de THS PowerSchool para monitorear la asistencia y el progreso académico durante todo el año escolar. Los Reportes de Informe se envían por correo a la casa al final de cada trimestre.

Puntaje	Calificacion
98-100	A+
94-97	A
90-93	A-
88-89	B+
84-87	B
83-80	B-
78-79	C+
74-77	C
70-73	C-
65-69	D
0-64	F
Incompleta	INC/I
baja por calificación (0 grade)	WF
Aprobado	P
Credito adicional	AC
<b>Credito Adicional</b> Cursos tomados fuera del campus. Se otorgará crédito en la boleta de calificaciones, no se asignará calificación y pudiera no suplementar los requisitos de graduación..	<b>Aprobado</b> Utilizado para requerimiento PPT o con aprobacion administrativa.

**Progreso Hacia la Graduacion**  
Con el fin de hacer un progreso adecuado hacia la graduación los estudiantes deben ganar al menos:  
**6** creditos para grado **10**  
**12** creditos para grado **11**  
**18** creditos para grado **12**

**Acumlacion de creditos**  
Cuarto de semestre 0.25 créditos  
Medio año de escuela:= 0.5 créditos  
Año completo de clases= 1.0 creditos

**Retomar evaluaciones, volver a presentar el trabajo y revisar las tareas:** Cada departamento ha desarrollado sus propias prácticas de retomar, volver a presentar y revisión con el fin de reforzar los conceptos y entendimientos para alentar a los estudiantes a desarrollar la propiedad e inversión en su aprendizaje. Se alienta a los estudiantes a discutir con sus maestros cualquier oportunidad de utilizar estas prácticas.

**Libros de texto:** Todos los libros de texto son propiedad de Torrington High School. Si un libro se pierde, destruye o desfigura, se emitirá otro libro después de que el estudiante haya pagado por el libro perdido o destruido. Todos los libros deben ser devueltos antes del final del año escolar. Los libros perdidos deben ser pagados (libros nuevos a costo completo, un año o más a precio de reemplazo).

**Deuda estudiantil:** Todas las deudas estudiantiles deben ser liquidadas antes del final del año escolar. Los estudiantes que adeudan libros de texto, uniformes o dinero a la cafetería recibirán aviso de deuda estudiantil. Los artículos no devueltos o las deudas no liquidadas retrasarán a la clase de 12 grado de recibir sus togas y birretes de graduación y posiblemente les impedirá participar en las ceremonias de graduación.

**Periodo de Estudio:** El periodo de estudio es un período de clase que se le asigna a los estudiantes para estudiar, completar la tarea, ponerse al día con las tareas que faltan, o estudiar para pruebas o exámenes. **La asistencia es obligatoria como todas las clases.**

**Expectativas de las Clases:** Para el primer día de clase, todos los estudiantes y padres recibirán expectativas de clase que incluyen cálculos de calificaciones, requisitos de tareas y esquemas del curso.

**Diferenciales de los Cursos:** Los números de identificación del curso se utilizan para determinar los diferenciales de peso para los promedios de puntos de grado. Las calificaciones en los cursos que terminan en 08 se ponderarán y multiplicarán por un factor de 1.08 (Colocación Avanzada y Cursos Universitarios). Las calificaciones en los cursos que terminan en 06 se ponderarán y multiplicarán por un factor de 1,06 (Honores). Las calificaciones en los cursos que terminan en 04 se ponderarán y multiplicarán por un factor de 1.04 (Preparatoria Universitaria).

**Retiro de la escuela:** Los estudiantes, de diecisiete años o más, **deben** tener permiso por escrito de sus padres para retirarse de la escuela hasta que hayan alcanzado los dieciocho años de edad. Los estudiantes **deben** devolver todos los libros/materiales de la escuela **antes de retirarse** o pagar los costos de reemplazo. No se liberan transcripciones hasta que esto suceda. Los Estatutos del Estado de Connecticut establecen que los estudiantes que se retiran de la escuela están obligados a esperar hasta 90 días antes de volver a inscribirse.

**Asistencia:** Asistir a la escuela y reportarse a la clase a tiempo es una expectativa de los estudiantes en la Escuela Secundaria de Torrington. Los estudiantes que tienen un número excesivo de ausencias injustificadas corren el riesgo de perder créditos en sus cursos. El exceso se define como cinco o más ausencias injustificadas en un curso de un semestre de duración y diez o más ausencias injustificadas en un curso de un año. Los estudiantes que han alcanzado estos umbrales tendrán la oportunidad de apelar la decisión de eliminar el crédito, sin embargo, la administración de la escuela se reserva el derecho final de otorgar la apelación. Los estudiantes que no se reporten a la escuela o a la clase a tiempo puede que se les asignen consecuencias por el personal de la escuela. Siguiendo la política de asistencia del distrito.



# Asistencia Estudiantil, Ausentismo Escolar y Ausentismo

## Crónico



[https://docs.google.com/document/d/17VqYScYf\\_19\\_WGEwX3hS56UcIOghyv4GKl26iWUjT18/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/17VqYScYf_19_WGEwX3hS56UcIOghyv4GKl26iWUjT18/edit?usp=sharing)

Haga click en este link color azul para ver reglas

## Honor/Código de Conducta

### Filosofía

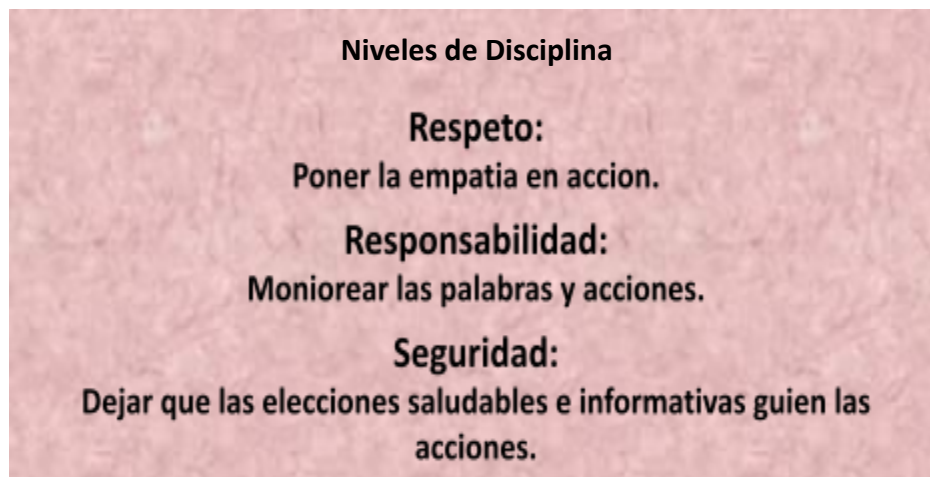
En la Escuela Secundaria de Torrington, creemos que lo académico está vinculado positivamente con el comportamientos de aprendizaje apropiado mientras que los estudiantes están en la escuela. La facultad también cree que las asociaciones escolares y domésticas son fundamentales para garantizar un aprendizaje sólido. Nuestra filosofía es la que incluye la construcción de la comunidad entre los estudiantes y todos los miembros del distrito escolar y el desarrollo de fuertes habilidades interpersonales de resolución de problemas, que un estudiante llevará a través de la vida.

### Expectativas Generales de Comportamiento

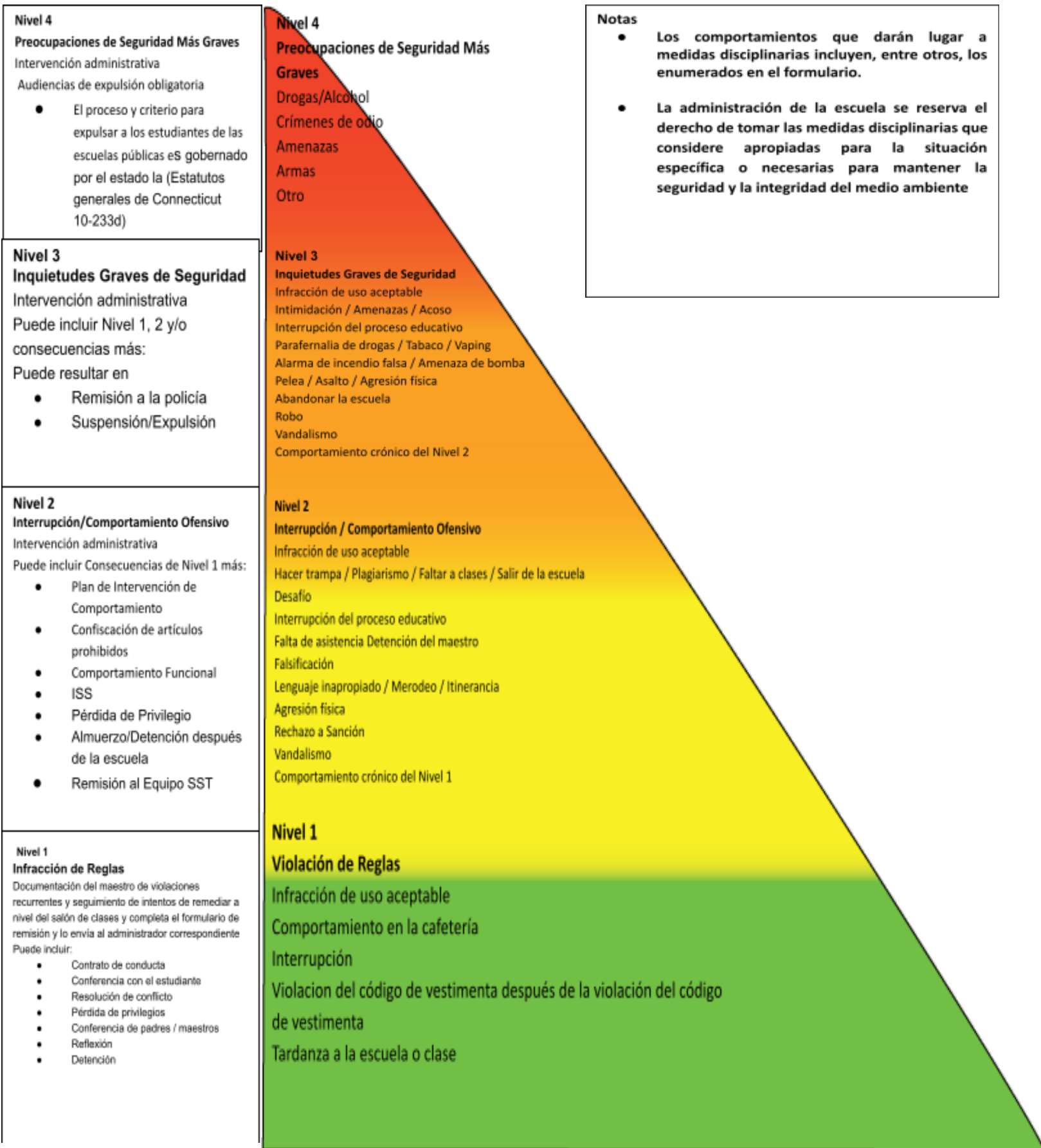
Honestidad, integridad, responsabilidad y respeto mutuo son las claves del verdadero aprendizaje. Las Escuelas Públicas de Torrington promueven comunidades escolares de confianza y conducta honorable. Este clima es fundamental para la naturaleza misma de nuestras escuelas y representa la expresión más alta posible de valores compartidos entre los miembros de la comunidad escolar. Los indicadores de honor incluyen:

<p style="text-align: center;"><b>Honestidad Académica:</b> <b>Expectativas de Aprendizaje de THS para el Siglo 21</b></p> <p><b><u>COMUNICACIÓN</u></b> Los estudiantes se comunicarán de manera efectiva oral, visual y por escrito dirigiéndose a propósitos, utilizando evidencia, organizando información, citando fuentes y honrando estándares específicos de disciplina.</p> <p><b><u>CONSULTA</u></b> Los estudiantes demostrarán curiosidad intelectual planteando preguntas creativamente para identificar problemas, utilizando con éxito las habilidades de pensamiento crítico para resolver problemas y analizando reflexivamente los resultados.</p> <p><b><u>VALOR PERSONAL</u></b> Los estudiantes defenderán la tradición de una buena ciudadanía asumiendo la responsabilidad personal y la responsabilidad de sus acciones, mostrando respeto y tolerancia por los demás, y contribuyendo a una escuela y comunidad positiva.</p> <p><b><u>LITERACIDAD DE LA INFORMACIÓN</u></b> Los estudiantes comprenderán materiales visuales y escritos, utilizarán eficazmente la tecnología para obtener y generar información, y demostrarán con éxito su capacidad para analizar y evaluar la información y hacer inferencias y conexiones.</p> <p><b><u>COLABORACIÓN</u></b> Los estudiantes trabajarán eficazmente para cumplir con las metas comunes compartiendo la responsabilidad del aprendizaje, honrando las aportaciones de los demás y aportando regularmente información en las actividades de clase o grupo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Integridad Personal:</b></p> <p>La integridad personal es la cualidad de ser honesto contigo mismo y con los demás y de conducirse de una manera que demuestre respeto por ti mismo y por los que te rodean.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Responder a los demás de una manera veraz;</li> <li>● Seguir el código de conducta de la escuela;</li> <li>● Seguir las solicitudes razonables de los maestros, administradores otros empleados del distrito;</li> <li>● Abstenerse de intimidar comportamientos desagradables e irrespetuosos</li> </ul>
---	---

**expectativas son basadas en:**



## Niveles de Disciplina



## Infracciones

**Agresión:** Agresión/Riesgo de lesión—cualquier comportamiento destinado a causar daño o dolor, daño psicológico, o lesión personal o distracción física. Un aspecto importante del comportamiento agresivo es la intención de base del comportamiento del participante. La agresión puede ser directa o indirecta, activa o pasiva y física o verbal la cual puede llevar a un riesgo de lesión. Un riesgo de lesión es un evento inesperado o indeseado, especialmente uno que resulte en daño o perjuicio a un individuo.

**Acoso o Novatada:** Acoso físico, atacar sin provocación o represalias o requerir de acciones físicas como parte de una iniciación a un club, equipo y/o grupo.

**Bullying (política del concejo 6010):** Cualquier acto por un estudiante o grupo de estudiantes dirigido contra otro estudiante con la intención de ridiculizar, acosar, humillar o intimidar electrónicamente a otro estudiante mientras están en las instalaciones escolares, en una actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, en el cual los actos son cometidos más de una vez en contra de cualquier estudiante durante el año escolar.

**Mal Comportamiento en la Cafetería:** El comportamiento que interfiere con una experiencia de alimentación civilizada. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a: gritar, correr, payasadas, fallar en recoger lo que uno usó, y lanzar comida.

**TELEFONO CELULAR/ DISPOSITIVOS PERSONALES TECNOLÓGICOS** En base a la política 5041, Dispositivos personales digitales de propiedad personal no pueden ser utilizados durante el horario de escuela; excepto cuando un empleado autorice el uso. El uso de cualquier dispositivo electrónico de manera inapropiada está prohibido. La falta de cumplir con la política 5041 resulta en las acciones disciplinarias a continuación:

- 1) Primera ofensa: El administrador o designado tomará el celular y lo mantendrá en la administración hasta finalizar el día escolar.
- 2) Segunda ofensa: El administrador o designado tomará el celular y contactará al padre/tutor para hablar sobre el incidente y planear un horario donde el padre o tutor pueda recoger el teléfono.
- 3) Tercera ofensa: El estudiante recibirá un día de suspensión en la escuela y el teléfono deberá ser reclamado por el padre/tutor.
- 4) Acumulacion disciplinaria de Infracciones, incluyendo aquellas al mal uso del celular y rebeldía, podría llevar a suspension o expulsion, si fuese conducta chronica o de rebeldía con lo que se requiere del estudiante.

**Copiar/ Plagio:** Citar o parafrasear trabajo sin la citación apropiada. Enviar trabajo como propio que fue copiado de o tomado de otro estudiante/o recurso.

**Cortar Clase:** Ausencia desautorizada de una clase.

**Desafiar a la Autoridad:** No hacer caso a un pedido razonable por parte de un adulto.

**Interrupción del Proceso Educativo:** Comportarse de una manera que interrumpa el ambiente de aprendizaje para sí mismo y/u otros.

### **Expectativas de Vestimenta para la Escuela:**

Para mantenerse con nuestros valores de Respeto, Responsabilidad y Seguridad, y para mantener un ambiente que sea seguro y favorable al proceso educativo, debajo están las expectativas de vestimenta para todos los estudiantes:

- a. Un atuendo o accesorios que contengan mensajes o imágenes que tiendan a ser ofensivos o perturbadores al proceso educativo, incluyendo mensajes o imágenes racistas; mensajes o imágenes sexistas; mensajes o imágenes que promuevan el uso de las drogas, alcohol, o Tabaco; mensajes o imágenes obscenas o pornográficas; mensajes que inciten a la violencia o representen “palabras para pelear”; o atuendos o accesorios que promuevan o indiquen afiliación a una pandilla está prohibido.
- b. Ropa transparente, la ropa que revele la cintura (frente o atrás) camisetas sin mangas, camisetas que se atan detrás del cuello, camisetas sin mangas ni cuello, camisola de dormir o calzoncillos, usados como prendas exteriormente, ropa con escotes pronunciados (frente o atrás), o ropa usada de dicha manera que expone la ropa interior no está permitido. La ropa que normalmente se usa para dormir no está permitida.
- c. Calzado que estropee los pisos, cause ruido excesivo, o cree un peligro en la seguridad no estará permitido.
- d. Cualquier tipo de vestimenta que cubra la cabeza, incluyendo, pero sin limitarse a gorros, sombreros, bufandas, bandanas, rizadores, máscaras, diademas/vinchas, viseras, pañoletas, bandas antisudor atléticas, orejeras o capuchas no están permitidos. Nada que cubra la cabeza puede ser usado, llevado, colgado en los cinturones o alrededor del cuello o mantenidos en el salón durante las horas regulares de la escuela. Sin embargo, artículos que cubran la cabeza aprobados como parte de las creencias religiosas del estudiante serán permitidas.
- e. Pulseras punzantes o con incrustaciones, anillos grandes o para varios dedos, cinturones o cadenas o cualquier otro artículo de atuendo con picos o incrustaciones pegados; hebillas grandes de metal en el cinturón cualquier otro artículo o accesorio que podría presentar como un peligro de seguridad al estudiante u a otros estudiantes, o personal escolar no será permitido.  
Los abrigos de invierno deben estar asegurados en el casillero del estudiante al llegar a la escuela. Abrigos, chaquetas, o la ropa normalmente usadas como ropa para afuera no puede ser usado, llevado o mantenido en el salón durante el día escolar.
- f. Los lentes de sol están prohibidos.
- g. Faldas, shorts, faldas con shorts debajo, vestidos o jumpers más cortos que la longitud de los dedos están prohibidos.
- h. Pantalones, faldas, faldas con shorts debajo, y shorts deben ser usados o asegurados al nivel de la cintura.

**Drogas/ Alcohol: vea la Política de Educación del Consejo # 6050**

**Distribución de medicamentos de venta libre/posesión:** Medicamentos sin receta no son permitidos en la escuela a menos como está señalado en la política de los medicamentos.

**Posesión, consumo de o estar bajo la influencia de Sustancias Controladas, Drogas Recetadas, y Alcohol en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela:** Un estudiante no puede estar en posesión o bajo la influencia de las drogas o alcohol en cualquier momento durante la escuela, el transporte escolar o cualquier actividad patrocinada por la escuela.

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

**Venta, distribución, o intento de distribuir Sustancias Controladas, ya sea una receta o drogas sin retas o alcohol:** Un estudiante no puede vender, ofrecer vender o distribuir.

**Pelear:** Combate mutuo o interacción física involucrando 2 o más participantes.

**Falsificación/Robo de Identidad:** Firmar con el nombre de alguien más en un documento y/o pretender ser alguien más.

**Juegos por dinero/Videojuegos:** Jugar por dinero u otros juegos con la chance de obtener dinero o cualquier cosa de valor.

**Acoso:** Los comentarios ofensivos, verbales o visuales o acciones las cuales son raciales, de origen étnico, sexuales o religiosos por naturaleza. La exposición de las partes íntimas del cuerpo no será tolerada en ningún momento durante el día escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela.

**Crimen de Odio:** La intimidaciones basadas en el prejuicio o influencia y con la intención específica de intimidar o acosar a otra persona por la raza, religión, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o identidad de género o de expresión de dicha persona, real o percibida, si cualquiera de lo siguiente: causar contacto físico con dicha otra persona; amenaza, de palabra o acto, para causar daño físico a un individuo o a un grupo.

**Lenguaje inapropiado/Comportamiento socialmente grosero:** El lenguaje o comportamiento que sea ofensivo, humillantes, y/o hiriente, incluyendo comentarios que sean verbales o escritos y ofensivos por naturaleza sobre la raza, religión, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, o apariencia personal.

**Abandonar el establecimiento/instalaciones escolares:** Los estudiantes no deberían estar fuera del establecimiento escolar/fuera de las instalaciones escolares o intentar volver a ingresar sin permiso después de una salida sin autorización. Los estudiantes no pueden abandonar las instalaciones escolares durante el día escolar o ir a sus automóviles sin permiso administrativo.

**Merodear/Deambular:** La presencia fuera de un área asignada sin permiso y/o sin un pase.

**Reportar o conspiración para reportar una falsa alarma o una amenaza falsa de bomba:** Llamar, dejar un mensaje escrito o activar la alarma de incendio.

**Llegada tarde a clases/escuela:** Ingresar al establecimiento o a clases después de la hora de entrada.

**Robo:**

**Posesión de Objetos Robados:** La posesión de objetos sin permiso del dueño.

**Robo:** Tomar la propiedad de otro por la fuerza, amenaza, y/o agresión.

**Amenaza:** La amenaza establecida o insinuada de daño físico de forma verbal o por escrito o con un gesto.

## **Transporte:**

**Infracción de Autobús:** Referimiento por el conductor del autobús o Compañía del autobús por un comportamiento inapropiado en el autobús.

**Violación de Manejo en la propiedad escolar:** Manejar de manera Imprudente o peligrosa en la propiedad escolar.

**Violación de estacionamiento en la propiedad escolar:** Estacionar en un lugar o área sin autorización o sin el permiso apropiado.

**Ausentismo:** Vean la Política del Consejo de Educación #6210

**Mal uso de dispositivos electrónicos incluyendo, pero sin limitarse a celulares:** Ver la Política del Consejo de Educación #6041

**Vandalismo a la propiedad escolar:** Daño o desfiguración a la propiedad escolar.

**Violación de Uso de la Política Aceptable:** Cualquier violación de la Política del Uso Aceptable del Internet encontrada en la sección del Uso del Internet en este manual.

**Arma/fuegos artificiales:** Ningún estudiante podrá usar o poseer un arma o fuegos artificiales en la propiedad escolar o en cualquier función escolar.

## **Consecuencias**

En cada instancia de un referimiento de la oficina, un administrador o designado determinará la consecuencia apropiada. Para los estudiantes en nuestras escuelas, el salón es una versión más pequeña del hogar y la familia. El maestro del salón es la persona principal quien estructura rutinas y el manejo del salón, el cual afecta la disciplina. Los estudiantes que violen los derechos de otros y quienes violen las reglas del distrito o de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. El maestro del salón es la mejor persona para manejar la disciplina escolar, y en la mayoría de los casos la disciplina es manejada de buena manera en el salón. Sin embargo, a veces el comportamiento de los estudiantes justifica el involucramiento administrativo. Los referimientos por la disciplina son el último recurso. Los comportamientos Tier 1 son definidos como aquellos que pueden ser resueltos con la intervención del maestro. Las infracciones de Tier 2 son comportamientos que son persistentes y de impacto significativo en la instrucción del salón y aprendizaje del estudiante. Las infracciones Tier 3 resultará en un referimiento automático de la oficina.

## **Detención**

Hay tres tipos de detenciones, **detención por parte del maestro, detenciones en la oficina, y detención durante el almuerzo.**

Los maestros pueden requerir a los estudiantes que se reúnan con ellos antes o después de la escuela para discutir el comportamiento en el salón y/o rendimiento académico. \* Generalmente, un aviso de un día de la asignación de la detención será dado. Los maestros notificarán a los padres cuando su estudiante sea asignado con una detención.

Si un estudiante falla en reportarse a la detención, el maestro intentará contactar a sus padres/tutores y luego, basado en el resultado, reprogramará la detención o referirá al estudiante al asistente principal apropiado. Si un estudiante es referido al asistente principal por haber perdido una detención con un maestro, él/ella será asignado con detención en la oficina. **\*Los maestros pueden llevar a cabo una detención en cualquier día escolar de lunes a viernes.**

### **Detención de Almuerzo**

En THS, nuestra meta es la de mantener la mayor cantidad de estudiantes en la escuela como sea posible y en un ambiente de aprendizaje positivo. La detención de almuerzo será utilizada para abordar los comportamientos de interrupción de un nivel bajo y/o las ofensas ocurridas por primera vez

Mientras se cumple con una detención de almuerzo, los estudiantes no podrán acceder a la cafetería y se les servirá un almuerzo que cumple con los estándares de la nutrición escolar USDA. Además, el uso de aparatos electrónicos, incluyendo celulares, no está permitido durante el periodo de detención. Los celulares y otros dispositivos electrónicos serán retenidos por el maestro hasta el final del periodo del almuerzo, cuando serán devueltos al estudiante.

### **Determinar la Suspensión Dentro de la Escuela o Fuera de la Escuela**

De acuerdo a la Sección 10-233c de los Estatutos generales de Connecticut, la conducta de un alumno que lleva a una suspensión por el administrador escolar es debido a lo siguiente:

- Violación de la política publicada; o
- Interrupción del proceso educativo; o
- Poner en peligro a personas o a la propiedad.

Cuando la conducta de un alumno ocurre en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela, entonces uno o más de los elementos anteriores deben ser establecidos por acción disciplinaria.

Si la conducta ocurre fuera de las instalaciones escolares, entonces ambos de los siguientes elementos son necesarios para llevar a una acción disciplinaria:

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

Similarmente, si la conducta del alumno ocurre mientras el alumno está esperando o recibiendo Transporte hacia o desde la escuela, los siguientes elementos son requeridos:

- Violación de la política publicada; o
- Poner en peligro a personas o a la propiedad

Las suspensiones deberían ser suspensiones dentro de la escuela a menos que el administrador escolar determine que el alumno que es suspendido posa un peligro tal a las personas o a la propiedad o dicha interrupción del proceso educativo que las suspensiones deberían ser fuera de la escuela.

La Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) cada uno contienen un conjunto de procedimientos de protecciones que son aplicadas cuando los niños con discapacidades son sujetos a la actividad disciplinaria escolar.

### **Audiencia con el Principal**

En casos de comportamientos que son repetidamente disruptivo o inaceptable, el Administrador apropiado tiene la opción de referir al estudiante ofensivo a una audiencia disciplinaria. Durante la audiencia, el Principal se reunirá con el estudiante, padre/tutor y el personal escolar apropiado para revisar el archivo académico y disciplinario del estudiante involucrado. Como resultado de la audiencia, el Principal tomará las medidas disciplinarias necesarias para posiblemente incluir una probatoria disciplinaria, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y/o referimiento a agencias externas (consejería, probatoria, policía, etc.) Se entiende que el proceso de Audiencia Disciplinaria será usado en casos apropiados en un esfuerzo para evitar el referimiento al Superintendente de la escuela para la consideración de la expulsión de la escuela.



### **Procedimientos que Determinan la Expulsión**

Los administradores escolares **pueden considerar la recomendación** para la expulsión de un estudiante en un caso donde él/ella es la causa para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela la cual pone en peligro a personas o la propiedad, es seriamente disruptiva de un proceso educativo o está en violación de una política publicada del Concejo.

**Los administradores escolares deben recomendar los procedimientos de expulsión en todos los casos en contra de cualquier estudiante el cual la administración cree razonablemente que:**

- Estaba en posesión dentro de las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela, de un arma letal, instrumento peligroso, arma de artes marciales o arma de juego como es definida en 18 USC 921 enmendada de vez en cuando; o
- Fuera de las instalaciones escolares, estuvo en posesión o uso armas de fuego definidas en 18 USC 921, EN VIOLACION DE Estat. Gen. De Conn. 29-35, o haber poseído o usado un arma de fuego como es definido en 18 USC 921, arma letal, instrumento peligroso o arma de artes marciales en la perpetración de un crimen; o
- Estaba involucrado **dentro o fuera de las instalaciones escolares** en el **ofrecimiento para la venta o distribución de una sustancia regulada** (como es definido en los Est. Gen. De Conn. § 21a-240(9)), de los cuales la fabricación, distribución, venta, prescripción, despacho, transportación están sujetos a penalidades criminal bajo los Est. Gen. De Conn. §§21a-277 y 21a-278.
- Un "arma de fuego" definida en 18USC 921 significa cualquier arma que hará, o está diseñada para, o podría estar ya convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; armazón o receptor de cualquiera dicha arma; cualquier silenciador o amortiguador de arma de fuego; cualquier explosivo, gas incendiario o envenenador, incluyendo una bomba, una Granada, un cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga un cargo explosivo o incendiario de más de un cuarto de onza, una mina, o un dispositivo similar.
- "Arma letal" significa cualquier arma, ya sea que esté cargada o no cargada de la cual un disparo podría ser descargado, o una navaja, cuchillo de gravedad, podadera, cachiporra, maza, o nudillos de metal.
- "Instrumento peligroso" significa cualquier instrumento, artículo o sustancia los cuales, bajo las circunstancias en la cual es usado o se intentó o amenazó con ser usado, es capaz de causar la muerte o lesión seria, e incluye un vehículo como ese término es definido en esta sección e incluye un perro que ha sido ordenado para atacar (excepto los perros policiales en servicio).
- Un "arma de artes marciales" incluye, pero no se limita a, un nunchaku, gama china, kusari-fundo, puñal ninja, tonfa, o estrella China.

Al recibir una recomendación sobre una expulsión, el Superintendente puede realizar una investigación concerniente a la recomendación de la expulsión. Si el/la Superintendente, o su designado, determina que un estudiante debería o tiene que ser expulsado, él o ella deberá reenviar su recomendación al Consejo de Educación para que el Consejo de Educación pueda considerar y actuar sobre esta recomendación. Aviso sobre cualquier suspensión o expulsión y la conducta por la cual el alumno fue suspendido o expulsado debe ser incluido en el archivo acumulativo educativo del estudiante. El aviso de suspensión será eliminado al graduarse de la escuela secundaria. Est. Gen. de Conn. 10-233c(e).

**PROCEDIMIENTO DE RECLAMO TITULO VI, TITULO VII (LEY DE LOS DERECHOS CIVILES, 1964); TITULO IX (ENMIENDAS DE EDUCACIÓN, 1972); SECCIÓN 504 (LEY DE REHABILITACIÓN, 1973).**

El Concejo de Educación de Torrington adopta los siguientes procedimientos de reclamo para poder entregar una resolución pronta y equitativa del reclamo del ciudadano, estudiante y del empleado alegando cualquier tipo de acusación, la cual es prohibida por la Sección 504, Título VI, VII, y IX.

- Cualquier estudiante, ciudadano, o empleado, en caso de una presunta violación, intentara la resolución del problema a través del administrador del establecimiento en el cual la practica ha presuntamente ocurrido.
  
- Si una persona no está satisfecha con la respuesta al reclamo por el Administrador del establecimiento, él/ella puede apelar la decisión dentro de diez días del calendario, por escrito. La apelación deberá ser reenviada a los oficiales del incumplimiento designados. Una revisión del reclamo por escrito tomará lugar dentro de veinte días del calendario.
- Si el reclamador no está dispuesto a respetar la recomendación del Oficial de Cumplimiento No Discriminativo del Sistema, él/ella puede enviar una apelación por escrito para una audiencia en el Consejo de Educación dentro de quince días del calendario de recibir la decisión.
- Con al menos un aviso de al menos diez días del calendario dado antes de la audiencia, el Consejo de Educación informará a ambas partes involucrada sobre la fecha, horario y lugar de la audiencia y sobre el derecho de presentar un testigo o más y al asesor jurídico u otra representación, si así lo desea. El Consejo de Educación escuchará todos los aspectos de la apelación y deberá tomar una decisión dentro de treinta días del calendario del recibo de la apelación escrita. La decisión deberá ser presentada por escrito al reclamador en su próxima reunión regularmente programada. La Secretaria del Consejo de Educación deberá informar a las personas involucradas las decisiones del consejo dentro de los 5 días siguientes de la junta del Consejo Educativo.

**El Consejo de Educación de Torrington no tolera a sabiendas la discriminación en base al sexo, edad, raza, y credo, origen nacional, discapacidad física, y en cualquier servicio proporcionado u operado por el Concejo de Educación de Torrington. Una copia completa de esa política incluyendo un procedimiento de reclamo está disponible en la oficina del Consejo de Educación, 355 Migeon Avenue.**

## **Actividades Extra Curriculares**

### **Filosofía**

Investigaciones masivas educativas demuestran que la participación en actividades extra-curriculares entrega muchos beneficios a nuestros estudiantes. La participación en actividades extra-curriculares entrega a los estudiantes la oportunidad de crear una conexión positiva y voluntaria con su escuela, lo cual puede llevar a un aumento en el logro académico, una reducción en problemas de disciplina mientras estén en la escuela, y un aumento en los índices de graduación. Además, los estudiantes aprenden lecciones en liderazgo, trabajo en equipo, organización, pensamiento analítico, y el manejo del tiempo a través del trabajo con otros en varios proyectos y actividades.

Hay varios clubes y actividades disponibles en THS que les permitirán a los estudiantes explorar intereses fuera de lo académico, y alentamos a los estudiantes a tomar ventaja de estos ofrecimientos.

### **Atletismo Escolar:**

La participación en el programa Atlético les entrega a los estudiantes la oportunidad de aprender los valores de por vida encontrados en la cooperación y competencia. Estas actividades requieren un alto nivel mental y concentración física. El esfuerzo en equipo e individual son realizados por un programa que está establecido en un ambiente favorable basado en el liderazgo, entrenamiento, programación y equipo de calidad.

El programa de atletismo de Torrington High School busca:

- Promover la moral y el espíritu escolar
- Enseñar el espíritu deportivo, la autosuficiencia, el liderazgo y el trabajo en equipo
- Desarrollar un alto nivel de competencia y destreza atlética
- Desarrollar coraje, disciplina, fortaleza, Resistencia, vitalidad y salud

Los estudiantes que participen en los interescolares atléticos deben cumplir el criterio de Torrington High School en el Código de Conducta de Atletismo de THS y aquellos de la Conferencia de Atletismo Interescolar de Connecticut. El incumplimiento de estos requisitos resultará en consecuencias que llegarán se incluirán el tratamiento del equipo. Acciones disciplinarias de la escuela serán tomadas adicionalmente como sea necesario.

## Atletismo Escolar: Reglas de Elegibilidad

Torrington High School se adhiere a las Reglas de Elegibilidad como están establecidas por Conferencia Atlética Interescolar de Connecticut (CIAC). Visite [www.casciac.org](http://www.casciac.org) para más detalles.

### DEPORTES DE OTOÑO

Fútbol Americano  
Fútbol (Niños y Niñas)  
Voleibol (Niñas)  
Natación/Clavados (Niñas)  
Animación Deportiva  
Unificados  
Carrera a Campo Traviesa (Niños y Niñas)

### DEPORTES DE INVIERNO

Basquetbol (Niños y Niñas)  
Atletismo Interno (Niños y Niñas)  
Natación/Clavados (Niños)  
Animación Deportiva  
Baile  
Unificados

### DEPORTES DE PRIMAVERA

Béisbol  
Softball  
Atletismo (Niños y Niñas)  
Tenis (Niños y Niñas)  
Golf  
Unificados

**Advisory** se reúne semanalmente los Martes por 30 minutos. Es un vehículo para crear un ambiente de aprendizaje más personalizado donde todos los estudiantes son bien conocidos por al menos un adulto. Además, este periodo entrega una estructura y un conjunto de prácticas para monitorear y apoyar el progreso académico de los estudiantes y la preparación universitaria y profesional a lo largo de su Carrera en la escuela secundaria.

**Club/Académico** es un periodo programado el cual le permite a los estudiantes tener la oportunidad de participar y/o asistir a lo siguiente:

- Los estudiantes o maestros pueden programar tiempo con los maestros, obtener asistencia con el trabajo en la clase, y recuperar exámenes perdidos.
- Los estudiantes pueden programar un horario con sus consejeros o administradores durante este tiempo.
- Los clubs y actividades de la clase durarán basado en la disponibilidad del personal y las necesidades académicas del estudiante. Los estudiantes deben obtener un pase de su maestro del club **antes de la reunión del club**. Si los estudiantes no tienen un pase, no podrán retirarse de ese periodo. Una vez que los estudiantes se retiran para asistir a su reunión del club académico, se espera que permanezcan allí el horario completo.

**Actividades Después de la Escuela** Algunos clubs y actividades de los estudiantes se reúnen después de la escuela. Los estudiantes también pueden programar un horario para obtener ayuda extra con sus maestros después de la escuela. Se espera que los estudiantes planifiquen el transporte antes de cualquier actividad después de la escuela.

**Consejo Estudiantil** Una actividad extracurricular para los estudiantes dentro de nuestra escuela. Entrega oportunidades para los estudiantes para demostrar sus talentos, habilidades de liderazgo, e intereses mientras continúan desarrollando nuevas habilidades. También se trata sobre darle a los estudiantes más participación en los programas a los que asisten. Un representante del consejo estudiantil es asignado por cada clase. Esa persona pasa los pedidos, ideas y quejas de los estudiantes en esa clase al consejero estudiantil. Los Oficiales de la Clase seleccionados son automáticamente miembros del consejo estudiantil. Su rol puede ser asignado o votado, ya sea por el consejo estudiantil o por el cuerpo estudiantil entero. Nuestro consejo estudiantil es supervisado por un patrocinador, el cual típicamente es uno o más maestros.

## Consejería y Orientación Académica

### CONSEJEROS Y ESPECIALISTAS

La meta principal de los consejeros y especialistas es la de asistir a los estudiantes a ganar entendimiento sobre sí mismos para que puedan tomar decisiones informadas acerca de las direcciones de su presente y futuro. Esta oficina está compuesta de consejeros escolares, trabajadores sociales, psicólogo escolar y apoyo personal en una oficina. El Centro de Universidad y Carreras es un recurso de la Oficina de Consejería.

### FUNCIONES Y SERVICIOS

Alentamos a todos los estudiantes de Torrington High School y a sus padres/tutores a utilizar los servicios ofrecidos a través del Departamento de Consejería. Los estudiantes pueden hacer una cita para ver a su consejería a través de la secretaria de consejería. Los Halls de Estudio y Actividades pueden ser usados para estas sesiones individuales. A los padres los alentamos a llamar por teléfono para obtener una cita.

Académicos	Carrera y Universitarios	Personal/Social
Orientación	Orientación	Orientación Personal
Selección de Cursos	Proceso de Admisión a la Universidad	Respuesta a una Crisis
Planes del Éxito del Estudiante	Proceso de Aplicación a la Universidad	Prevención al Suicidio
Planificación Individual	Exámenes de Ingreso a la Universidad	Resolución de Problemas
Evaluación de los Expedientes	ASVAB	Establecimiento de Objetivos
Desarrollo del Currículo	Orientación Vocacional y de Carrera	Planes de Comportamiento
Alianza, Tecnología	Encuesta de Interés sobre Carreras	Defensa
	Centro Universitario y de Carrera	Referencias a Organismos

### Servicios Proporcionados:

#### Modos de Servicio:

- Reuniones Individuales con los Estudiantes (planeada o receptiva)  
Reuniones/Sesiones en Grupo
- Necesidades-Basadas en el Currículo Desarrollo  
Comprensión  
Salón  
Lecciones Sesiones  
Informativas
- Colaboración dentro y fuera de la escuela

**Planes de Éxito del Estudiante (SSP)** es un proceso para el éxito académico, diseñado para aumentar la persistencia, el éxito, e índices de graduación para todos los estudiantes. A través de un enfoque holístico, su consejero, orientador escolar, sistemas de apoyo por internet, y técnicas de intervención, los estudiantes son identificados, apoyados y monitoreados. La información es recolectada y analizada para ayudar a los estudiantes a tomar decisiones para las opciones después de la escuela secundaria.

**PowerSchool** Es un Sistema de información del estudiante por internet diseñado e implementado para todas las escuelas en nuestro distrito. Le permite al personal escolar ingresar información del estudiante a tiempo, mientras crea un ambiente colaborativo para los padres, maestros y estudiantes para trabajar juntos. Los padres y estudiantes pueden acceder a sus cuentas para rastrear sus calificaciones y asistencia, anuncios escolares, tareas, horarios, registración para las clases, y comentarios de los maestros. Para más información o asistencia en crear una cuenta en PowerSchool por favor contacten a Debbi Schapp al 860-489-2294 ext. 2205 o revise la página web: <http://powerschool.torrington.org>

La confidencialidad es una parte importante para todas las relaciones profesionales. Es esencial saber, sin embargo, que por ley o por prácticas de sonido éticas, estas son situaciones a través de las cuales un consejero tiene requerido revelar información que afecta la seguridad del estudiante o la de otros. Para evitar cualquier malinterpretación entre el estudiante y el consejero, es mejor para el estudiante clarificar cualquier problema que él espera que se mantenga en confianza.

### **Servicios de la Salud (Vea la Política del Concejo #6100)**

Es el propósito del departamento de salud de Torrington High School el de apoyar el potencial académico del estudiante a través de los buenos hábitos físicos y mentales de la salud.

#### **Información de Contacto de Emergencia**

Le rogamos a los padres notificar a la escuela, a través de la enfermera, sobre cualquier información acerca de la salud, enfermedades, lesiones o condición médica, así como también cuando cambia la información de contacto. Esta información será manejada discretamente, pero asegura que estaremos al tanto de y comprendemos las necesidades especiales de nuestros estudiantes.

#### **Inquietudes de la Salud**

Al evaluar médicamente a cada estudiante que viene a la oficina de la salud, en otras palabras, examinar la temperatura del estudiante, oídos, presión arterial, o escuchar sus pulmones, si es necesario para la congestión junto con una entrevista de la salud, la enfermera escolar puede evaluar mejor si el estudiante deberá permanecer o ser despachado de la escuela. **Los estudiantes deben ser evaluados por un enfermero escolar luego un padre o contacto de emergencia autorizado siempre es contactado por la enfermera antes de la salida.**

#### **Ausencia Extendida de la Escuela**

En caso de una enfermedad o lesión significativa, una nota del médico es requerida para una ausencia extendida de más de cinco (5) días. Luego de una cirugía, lesión traumática o enfermedad contagiosa, la nota de un médico es requerida para regresar a la escuela. Rogamos a los padres que le notifiquen a la enfermera escolar sobre cualquier enfermedad o lesión significativa previo al regreso del estudiante a la escuela. Esto le permitirá a la enferma programar cualquier acomodación necesaria para el estudiante.

#### **Evaluaciones de la Salud**

Los exámenes físicos serán requeridos para todos los estudiantes nuevos o del grado 9. Por favor refiérase a la Política del Concejo 6100R para información sobre las evaluaciones específicas y los requisitos de inmunización que necesitan cumplirse para poder asistir.

## **Alergias Alimentarias**

El Distrito Escolar de Torrington School reconoce que las alergias alimentarias con riesgo de vida son una condición importante que afecta a varios niños escolares y le da la bienvenida de manera positiva a todos los alumnos con alergias alimentarias. Para poder minimizar la incidencia de las reacciones alérgicas con riesgo de vida, el Distrito Escolar de Torrington School mantiene un procedimiento para abordar las reacciones alérgicas con riesgo de vida y mantiene un Plan de Acción de Emergencia para cualquier estudiante cuyo padre/tutor y médicos hayan informado a la escuela por escrito que el estudiante tiene una potencial alergia con riesgo de vida. El padre o tutor de un estudiante con alergias alimentarias es responsable de proveer toda su comida para su propio hijo. Los snacks/meriendas pueden ser mantenidos en un contenedor o caja para snacks por separado entregado por el padre o tutor.

## **Medicamentos**

Por favor refiérase a la Política del Concejo 2000 para las reglas específicas en relación a los medicamentos. Los formularios para los medicamentos están en la Enfermería o en internet en [www.torrington.org](http://www.torrington.org).

## **Procedimientos**

### **Dispositivos Electrónicos/Usos de Internet**

Sobre el uso de dispositivos electrónicos, vea la política (#6041). En emergencias, los estudiantes pueden usar los teléfonos en la oficina principal y los padres pueden contactar a su hijo llamando a la oficina principal al 860-489-2294. El uso de la tecnología dentro de la escuela es un privilegio, no un derecho. Para información sobre el uso responsable del acceso a internet, vea la política del concejo.

**Torrington High School no se hace responsable por artículos perdidos o robados.**

### **Estudiantes de Dieciocho Años**

Reglas, regulaciones, y políticas en vigor en THS aplican uniformemente para todos los estudiantes. Esto debe aplicarse sin excepción para todos los estudiantes a pesar de la edad del estudiante.

### **Planes de Emergencia**

THS ha establecido normas de procedimiento en caso de una emergencia. Simulacros de Respuesta a una Crisis y Simulacros de Incendio son programados a través del año escolar. No hay comunicación hacia o desde la escuela durante un simulacro o evento.

### **Política de Películas**

Las películas consideradas pertinentes al realce de una habilidad particular o lección por maestros individuales no calificados o con una calificación diferente a G/PG/PG13, requieren notificación del padre por escrito. Si un padre o tutor no aprueba la participación de un estudiante en el salón para ver una película clasificada diferente a G/PG/PG13, se asignará una experiencia de aprendizaje alternativa.

### **Casilleros/Propiedad Escolar y Responsabilidad del Estudiante**

El uso de toda propiedad escolar, incluyendo los escritorios y casilleros son propiedad del Consejo de Educación y permanecen bajo supervisión directa de los Vice Principales y podrían ser inspeccionados en cualquier momento, cuando haya una pregunta sobre la salud y seguridad de los estudiantes y personal escolar. **Los estudiantes que fallen en asegurar sus posesiones corren el riesgo de perderlas. Torrington High School no es responsable por los artículos perdidos o robados.**

### **Almuerzo**

El costo del almuerzo para el año escolar 2019-2020 es de \$2.95. Los formularios del almuerzo Gratis/Reducido pueden encontrarse en la Oficina Principal.

## **Pases**

Cualquier estudiante en el pasillo en cualquier momento que no sea el horario para cambiar de clase debe tener un pase, el cual tiene el primer nombre y apellido del estudiante, el destino, la fecha, hora y firmado por un miembro del personal escolar.

## **Bailes Escolares**

Todos los estudiantes de THS en buena posición escolar son bienvenidos a asistir a los bailes escolares, semi-formales, y al prom. Estas actividades no están abiertas al público general ya que son solo actividades para los estudiantes. Un estudiante de THS puede pedir permiso para invitar a un invitado a un baile de THS al requerir un formulario en la Oficina Principal. Todos los invitados deben ser estudiantes de secundaria.

## **Inspección Escolar**

Todos los administradores pueden inspeccionar o autorizar la inspección de los casilleros y otra propiedad escolar disponible para el uso de los estudiantes si está razonablemente relacionado al alcance. (vea la política del concejo #6191).

## **Privilegio de los Estudiantes en el Último Año Programa de Salida Temprana de los Seniors**

Un estudiante senior cuyo hall de estudio ocurra durante el último periodo de la escuela puede tener permiso, si cumple con los criterios, requisitos, y reglas como se las enuncia debajo, para dejar las instalaciones temprano. Cuando el estudiante senior ejercite este privilegio, él/ella será responsable de su propia seguridad y comportamiento. La interpretación de las reglas estará a discreción de la administración escolar.

Cabe esperar a sí mismo que los estudiantes y sus padres estén monitoreando el progreso académico para asegurarse que el estudiante permanezca en buena posición académica y en camino a graduarse en el momento oportuno. Los estudiantes que no estén en buena posición académica, como se indica al tener una puntuación de calificaciones por debajo del setenta y cinco (75) por ciento, que posea una calificación desaprobada en un curso requerido para graduarse, o que se haya involucrado en una conducta o comportamiento perjudicial al bienestar académico del estudiante, como es definido por la administración escolar, no será elegible para el privilegio de salida temprana de los seniors.

Procedimientos, expectativas, y reglas.

1. Los estudiantes deben aplicar para el privilegio de Salida Temprana y deben demostrar que están en buena posición académica; los seniors pueden aplicar al comienzo del segundo cuarto. Los estudiantes serán informados sobre su elegibilidad y el personal escolar será notificado sobre aquellos que participen en la opción de salida temprana.
2. El privilegio de Salida Temprana requiere permiso por escrito de los padres. El permiso escrito debe ser entregado a la oficina principal. Si no recibimos o no se entrega el formulario de permiso de los padres a la oficina será considerado como no haber entrado o cortado la clase de salón de estudios.
3. Una vez otorgado, al estudiante se le emitirá un pase de salida temprana. El estudiante con el privilegio debe notificarle a su maestro de hall de estudio inmediatamente antes de su hall de estudio asignado. Debido a razones de seguridad, los estudiantes deben firmar de salida en la oficina principal, y salir del establecimiento prontamente. Contamos con el que los estudiantes cumplirán con el requerimiento; fallar en hacerlo resultará en la revocación del privilegio de salida temprana.
4. Los estudiantes que elijan salir del establecimiento temprano deben hacerlo a través de las puertas principales para poder mantener la seguridad escolar.
5. Los estudiantes que escolar dejar el establecimiento temprano deben dejar la propiedad inmediatamente. Esto incluye las instalaciones atléticas, estacionamientos y espacios comunes.

Los estudiantes Seniors que escojan dejar las instalaciones temprano no podrán regresar o ingresar al establecimiento hasta el final del día escolar. Esto incluye a estudiantes atletas que podrían tener práctica que comience inmediatamente con la campana final.

6. Los estudiantes que son elegibles para el privilegio de salida temprana tendrán su estatus revisado trimestralmente. Además de las inquietudes de conducta, el privilegio podría ser revocado debido al rendimiento académico del estudiante, preocupaciones de conducta, deudas del estudiante, o cualquier considerado razonable como problemática por la administración escolar.



7. Los estudiantes que participen en el programa de salida temprana y usan un automóvil o vehículo motorizado personal deben enviar prueba de aseguranza, registración, y una copia de su licencia a la oficina principal. Los estudiantes Seniors pueden aplicar inicialmente para este privilegio durante la primera semana de septiembre. Los estudiantes Juniors pueden aplicar para este privilegio durante la primera semana del Segundo semestre, fecha que será determinada basado en las cancelaciones relacionadas con el clima.

### **Papeles de Empleo**

De acuerdo a la ley Estatal, “Los niños mayores a quince años de edad podrían ser empleados en agricultura, servicio doméstico, y ciertas otras ocupaciones especificadas. Dicho niño no podría ser empleado en ningún negocio o fábrica, teatro, pista de boliche, barbería, o institución similar. A la edad de quince, los estudiantes podrían obtener empleo en cualquier establecimiento mercantil, como empaquetador, cajero o almacenero. Sin embargo, este empleo solo podrá ser durante las vacaciones de verano, cinco o más días consecutivos cuando la escuela no está en sesión o los sábados”. Todos entre la edad de quince y dieciocho años de edad deben obtener un certificado de trabajo para ya sea un trabajo de medio tiempo o de tiempo completo. Los certificados emitidos en la oficina principal. Los menores que apliquen para los papeles de empleo deben presentar su certificado de nacimiento y una “promesa de empleo” del empleador. Para obtener los papeles de empleo por favor contacte a la Oficina Principal. Para más información o preguntas por favor contacte al Departamento de Trabajo de Connecticut [**Wage & Workplace Standards Division (860) 263-6791**] o visite su **página web: [www.ct.gov/idol](http://www.ct.gov/idol)** ].

### **Servicios del Estudiante**

#### **Procedimientos de Referimiento para los Estudiantes que Posiblemente Necesiten Servicios de Educación Especial**

Todos los estudiantes que puedan necesitar servicios de educación especial tienen que pasar por el proceso Response-To-Intervention (Respuesta a la Intervención) (RTI). Este proceso asegura que cada estudiante tiene una variedad de modificaciones o acomodaciones. El equipo de RTI monitorea estas intervenciones por varios meses para determinar si un referimiento a educación especial es necesario. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso, puede contactar al consejero escolar de su hijo (860-489-2291).

#### **Programas para los Estudiantes con Necesidades de Educación Especial**

El departamento de Educación Especial entrega servicios para estudiantes con un amplio espectro de habilidades. La planificación está basada en las necesidades de los estudiantes y sus planes de carrera post-secundarios, con sus padres tomando un rol crítico en la planificación del proceso.

#### **Salvaguardias Procesales en Educación Especial**

El padre de un niño que requiere o podría requerir educación especial y servicios relacionados tiene garantizado los salvaguardias procesales de acuerdo a la ley federal autorizada “Ley de Educación de Individuos con Discapacidades” (“Education of the Handicapped Act”) and “with the state laws and regulations concerning children requiring special education.

## Transporte

Si eres un conductor en los grados 11 o 12, debes recoger el formulario de las regulaciones de manejo y estacionamiento del estudiante de THS en la Oficina Principal. Las siguientes regulaciones son establecidas con el mejor interés de todos los estudiantes. Estacionar en los terrenos escolares es un privilegio. Para mantener este privilegio se espera que el estudiante demuestre comportamientos responsables y patrones apropiados de asistencia como está indicado en el manual del estudiante. Este privilegio puede ser retirado de cualquier estudiante si viola alguna de estas regulaciones. El reemplazo de un permiso de estacionamiento costará \$5.00. **Tú debes devolver tu permiso de estacionamiento a la oficina administrativa del grado apropiado al final del año escolar.** Este formulario no será aceptado a menos que todo haya sido completado.

### Proceso de Aplicación:

**Cada estudiante que maneje un vehículo a la escuela, pertenezca a él/ella o no, un pariente o amigo debe registrar su vehículo en la Oficina Principal y entregar una copia de la licencia de manejo del estudiante.** Todos los vehículos de los estudiantes en las instalaciones escolares deben poseer un permiso de estacionamiento actual. Los permisos de estacionamiento están numerados para poder identificar los vehículos de los estudiantes. El permiso debe ser colgado en el espejo retrovisor del vehículo y debe estar a plena vista mientras esté estacionado en las instalaciones escolares. Solo los estudiantes de los grados 11 y 12 tienen permitido registrar y conducir un vehículo a la escuela. Los vehículos que no sean apropiadamente registrados con la oficina apropiada de su grado están sujetos a ser remolcados a expensas del dueño. El estacionamiento es propiedad escolar y el espacio donde tú estacionas es entregado **libre de cargo**. Los oficiales escolares se reservan el derecho de revisar los vehículos en el estacionamiento si es necesario.

1. Los estudiantes pueden estacionar solamente en las áreas designadas para estacionamiento del estudiante. Estacionamiento incorrecto, como en las áreas equivocadas, que bloqueen la carretera, líneas divisorias, está prohibido.
2. Los Permisos de Estacionamiento no son transferibles. Un estudiante que dé su permiso a alguien más, perderá ese permiso.
3. La velocidad en las instalaciones escolares no debe exceder las 10 millas por hora. Todas las señales de tráfico deben ser obedecidas. Los vehículos deben ser conducidos de manera segura en todo momento.
4. Torrington High School no es responsable o se hace cargo de cualquier daño, pérdida del vehículo o propiedad personal. Los estudiantes mantendrán sus vehículos cerrados con llave en todo momento mientras estén estacionados en el campo escolar.
5. Los estudiantes no pueden ir a sus vehículos durante el día escolar a menos que sean autorizados por un administrador.
6. Criterio de Asistencia: Un permiso de estacionamiento será anulado a cualquier estudiante que esté crónicamente ausente, ausente o deje las instalaciones escolares sin permiso.
7. No se les permite a los estudiantes traer a las instalaciones escolares o dejar en el vehículo, mientras este en las instalaciones escolares, cualquier sustancia prohibida o controlada, como cerveza, cigarrillos electrónicos, vino, alcohol o drogas, o cualquier tipo de pistola, explosivo o armas.
8. Criterio de Comportamiento: Un estudiante debe exhibir un comportamiento apropiado como está indicado en el Manual de Padre/Estudiante.
9. Proceso de Apelación: Un estudiante puede apelar una decisión relacionada al estacionamiento (que no sea una multa de estacionamiento) al Principal.

Información sobre el transporte en Autobús se encuentra en la Política de Transporte #6200 en la página 56 de este manual. Información sobre el autobús que sale más tarde se encuentra en la página 26 debajo de Actividades Después de la Escuela.

# Políticas del Consejo de las Escuelas Públicas de Torrington

Disponible en la Página Web de las Escuelas Públicas de Torrington

[www.torrington.org](http://www.torrington.org)

## CONSEJO DE EDUCACIÓN – MANUAL DE POLÍTICA

ABUSO/POLÍTICAS DE NEGLIGENCIA—#6000

POLÍTICA DE EXONERACIÓN DE AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN—#5010

POLÍTICA DE ASISTENCIA—#6006

BULLYING / CRÍMENES DE ODIO—#6010R

CELULARES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS—#6041

POLITICA DE DISCIPLINA—#6030

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO—#6050

POLITICA DE CALIFICACION—#6111

REQUISITOS DE GRADUACIÓN—#6095

SERVICIOS DE LA SALUD—#6100R

ESTUDIANTES SIN HOGAR—#6113R

POLITICA DE LA TAREA—#6110R

ESTUDIANTES MIGRANTES—#6115R

NO DISCRIMINACION—#6021R

RECLUTAMIENTO EN EL SITIO—#6156

JURAMENTO A LA BANDERA—#6184

DERECHOS Y PRIVACIDAD DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES—#6160

FONDOS DE ACTIVIDADES ESCOLARES—#3050

ACOSO SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES—#6170R

SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES—#6071R

POLITICA DE TRANSPORTE—#6200

POLITICA DE ABSENTISMO—#6210

