

# MODEL SECONDARY SCHOOL FOR THE DEAF

**MANUAL DE PADRES Y ESTUDIANTES  
2024-2025**



800 Florida Avenue, NE  
Washington, DC 20002-3695  
[mssd.gallaudet.edu](http://mssd.gallaudet.edu)

## Tabla de Contenido

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>LAURENT CLERC NATIONAL DEAF EDUCATION CENTER</b>                          | <b>1</b>  |
| <b>Visión General del Clerc Center</b>                                       | <b>1</b>  |
| Declaración de la Misión del Clerc Center                                    | 1         |
| Liderazgo del Clerc Center   | 1         |
| Liderazgo de MSSD  | 1         |
| <b>Declaración de la Misión de KDES/MSSD</b>                                 | <b>2</b>  |
| <b>Declaración de Principios</b>   | <b>2</b>  |
| <b>Perfil de los Graduados</b>   | <b>3</b>  |
| <b>INFORMACION GENERAL</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Acreditación</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Construyendo la Comunidad</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Ambiente de Inclusión Genérica</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Derechos Educativos de la Familia y Acta de Privacidad</b>                | <b>5</b>  |
| Definiciones   | 5         |
| Derechos Contenidos en FERPA   | 6         |
| FERPA y las Expectativas sobre Privacidad durante sesiones virtuales         | 7         |
| <b>Elegibilidad</b>  | <b>8</b>  |
| <b>GUIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Matriculación</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Normas de Asistencia - Estudiantes</b>                                    | <b>9</b>  |
| Asistencia   | 9         |
| Ausencias Justificadas e Injustificadas                                      | 10        |
| Delegación de Autoridad  | 10        |
| <b>Procedimientos de Asistencia</b>  | <b>10</b> |
| Ausencias Excesivas  | 11        |
| Tardanzas  | 11        |
| <b>Procedimientos de Asistencia para Estudiantes que Conmutan/Locales</b>    | <b>11</b> |
| Llegar Tarde/Salir más Temprano  | 11        |
| Permiso de Salida/Padres que Recogen al Estudiante                           | 11        |
| Enfermedad del Estudiante Antes o Durante Horas de Clase                     | 12        |
| Normas - Escuelas Públicas del Distrito de Columbia relacionado a los Piojos | 12        |
| <b>Seguro de Salud</b>   | <b>13</b> |
| <b>Servicio de Salud Estudiantil</b>   | <b>13</b> |
| Elegibilidad   | 14        |
| Citas - Servicios de Salud Estudiantil                                       | 14        |
| Vacunas Obligatorias   | 14        |
| <b>Procedimientos e Inspección de Lockers</b>                                | <b>15</b> |
| Registro de Lockers y Recepción de Candado:                                  | 15        |
| <b>Solicitud</b>   | <b>15</b> |
| <b>Procedimientos de Emergencia</b>  | <b>16</b> |
| Amenaza de Incendios/Bombas  | 16        |
| Alertas Bioquímicas/Químicas   | 16        |
| Evacuación de MSSD/Campo de Gallaudet University                             | 16        |
| <b>Inclemencias del Tiempo-Cierre o Retraso en la Apertura</b>               | <b>16</b> |
| Llegar Tarde/Retraso en la Apertura  | 17        |

|  |           |
|--|-----------|
| Salida Temprana/Cierre Temprano  | 17        |
| <b>Sistema de Notificación de Alerta de Gallaudet- (Gallaudet Alert Notification System)</b> | <b>17</b> |
| <b>Transporte</b>  | <b>18</b> |
| Servicio del Shuttle Bus   | 18        |
| Fines de Semana Cerrados   | 18        |
| Guía de Transporte para Citas de Rutina  | 18        |
| <b>Tarjetas de Identificación</b>  | <b>19</b> |
| <b>Guía-Código de Vestimenta</b>   | <b>19</b> |
| <b>Uso de Vehículos</b>  | <b>20</b> |
| <b>Pase para Estudiantes</b>   | <b>20</b> |
| <b>Préstamo de Dinero/Artículos Personales</b>   | <b>20</b> |
| <b>Expectativas de los Padres/Representantes Legales</b>                                     | <b>20</b> |
| <b>Guía Sobre la Mayoría de Edad</b>   | <b>21</b> |
| <b>PROGRAMA ACADEMICO</b>  | <b>21</b> |
| Programa de Educación Individualizada (IEP)  | 21        |
| Revisión Trienal/Reevaluación  | 22        |
| Trabajo en Conjunto con Agencias Locales de Educación (LEA)                                  | 22        |
| <b>Servicios a Estudiantes</b>   | <b>22</b> |
| Servicios de Audiología y Patología del Habla-Lenguaje                                       | 22        |
| Servicios de Terapia Ocupacional y Terapia Física  | 23        |
| Servicios Multiculturales y de Transliteración   | 23        |
| <b>Servicios para Signantes Emergentes</b>   | <b>24</b> |
| <b>Orientación de Nuevos Estudiantes (NSO)</b>   | <b>25</b> |
| <b>Evaluaciones</b>  | <b>25</b> |
| <b>Cambio de Cursos</b>  | <b>25</b> |
| <b>Sistema de Calificación</b>   | <b>25</b> |
| <b>Créditos Académicos</b>   | <b>26</b> |
| <b>Transferencia de Créditos</b>   | <b>26</b> |
| <b>Informe de Notas</b>  | <b>27</b> |
| <b>Cuadro de Honor (Honor Roll)</b>  | <b>27</b> |
| <b>Probatoria Académica</b>  | <b>27</b> |
| Programa de Apoyo - Probatoria Académica   | 28        |
| <b>Deshonestidad Académica</b>   | <b>28</b> |
| <b>Tareas Asignadas</b>  | <b>29</b> |
| <b>Reposición del Trabajo</b>  | <b>29</b> |
| <b>Requisitos de Graduación</b>  | <b>30</b> |
| Requisitos de Curso para Diploma Mérito  | 30        |
| Requisitos de Cursos para Diploma Estándar   | 30        |
| Certificación de haber Completado Cursos Académicos Requeridos                               | 31        |
| <b>Nivel Avanzado y Honors</b>   | <b>31</b> |
| <b>Reglas para la Promoción</b>  | <b>32</b> |
| <b>Requisito - Servicio Comunitario</b>  | <b>32</b> |
| <b>Programa de Pasantía (Internship) de MSSD</b>   | <b>33</b> |
| <b>Notificación de 60 Días</b>   | <b>33</b> |
| <b>Visitas Durante el Día Escolar</b>  | <b>33</b> |
| <b>Viajes Escolares (School Field Trips)</b>   | <b>34</b> |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Libros y Materiales Escolares Perdidos o Dañados</b>           | <b>34</b>        |
| <b>Deudas con la Escuela</b>                                      | <b>34</b>        |
| <b>Útiles Escolares</b>   | <b>35</b>        |
| <b>Alimentos y Bebidas</b>  | <b>35</b>        |
| <b><i>ATLETISMO</i></b>   | <b><i>35</i></b> |
| <b>Elegibilidad del Atleta</b>                                    | <b>36</b>        |
| Elegibilidad por Edad   | 36               |
| Elegibilidad para el Juego  | 36               |
| Elegibilidad Académica  | 36               |
| Consentimiento de los Padres                                      | 36               |
| Requerimientos Físicos  | 36               |
| <b>Práctica y Asistencia a la Escuela/Partidos</b>                | <b>36</b>        |
| Prácticas   | 36               |
| Acondicionamiento Durante la Temporada                            | 37               |
| Asistencia a la escuela, la práctica y el juego                   | 37               |
| Suspensiones  | 38               |
| Lesiones o Enfermedades   | 38               |
| <b>Responsabilidades del Estudiante-Atleta</b>                    | <b>38</b>        |
| <b>Conducta del Atleta</b>  | <b>39</b>        |
| <b>Expectativas Relacionadas a la Conducta de Atletismo</b>       | <b>40</b>        |
| <b>Responsabilidades de los Espectadores</b>                      | <b>40</b>        |
| <b>Equipo y Uniformes</b>   | <b>41</b>        |
| <b>Viajes Fuera del Estado</b>                                    | <b>41</b>        |
| <b>Compromiso para la Participación en Atletismo</b>              | <b>41</b>        |
| <b>Salida Anticipada de la Clase</b>                              | <b>42</b>        |
| <b>Apariencia Personal</b>  | <b>42</b>        |
| <b>Reglas - Prácticas Cerradas al Público</b>                     | <b>42</b>        |
| <b>Transporte</b>   | <b>42</b>        |
| <b>Locker- Room e Instalaciones</b>                               | <b>43</b>        |
| <b>Sala de Pesas y Programa de Fuerza &amp; Acondicionamiento</b> | <b>43</b>        |
| <b>Premios</b>  | <b>43</b>        |
| <b><i>PLANIFICACION Y APOYO EDUCATIVO</i></b>                     | <b><i>43</i></b> |
| <b><i>VIDA ESTUDIANTIL</i></b>                                    | <b><i>44</i></b> |
| <b>Estudiante Residente en el Dormitorio</b>                      | <b>44</b>        |
| Definición de Residencial, Local y que Conmuta*                   | 44               |
| Edificio Residencial y Dormitorios para Estudiantes               | 45               |
| Seguro para Inquilinos / Estudiantes                              | 45               |
| Identificación del Estudiante y Llave de la Habitación            | 46               |
| Mantenimiento e Inspección de Habitaciones                        | 46               |
| Selección de Compañero de Habitación                              | 47               |
| Decoraciones en la Habitación                                     | 47               |
| Ropa de Cama  | 48               |
| Asegurando pertenencias Personales                                | 48               |
| Ropa y Lavandería   | 48               |
| Equipo Eléctrico  | 48               |
| Relojes de Alarma   | 49               |

|  |                  |
|--|------------------|
| Artículos de Tocador   | 49               |
| Reglamento Sobre los Medicamentos  | 49               |
| Tratamiento Médico   | 50               |
| Opciones de Transporte   | 50               |
| Correo   | 51               |
| E-mail   | 52               |
| <b>Vida Estudiantil – Reglas Generales</b>                                 | <b>52</b>        |
| Expectativas del dormitorio  | 52               |
| Actividades Después de Clases y Fin de Semana                              | 52               |
| Procedimientos - Firmar al Llegar/Salir                                    | 53               |
| Hora Impuesta de Llegada a los Dormitorios (Curfew)                        | 53               |
| Privilegios Fuera del Campus   | 53               |
| Visitantes   | 54               |
| Cortes de Cabello, Coloración del Cabello, Tatuajes y Perforación Corporal | 55               |
| Responsabilidad de Conducta en el Dormitorio                               | 55               |
| <b>Vida Estudiantil – Información General</b>                              | <b>55</b>        |
| Servicio de Alimentos  | 55               |
| Requisito - Desayuno   | 56               |
| Eagle Zone   | 56               |
| Actividades de fin de semana   | 56               |
| Vida Religiosa   | 56               |
| Posiciones de Liderazgo y Representación de MSSD                           | 56               |
| Fines de Semana Cerrados y Vacaciones                                      | 56               |
| Centro de Tutoría  | 58               |
| Horas de Estudio   | 58               |
| Horas Tranquilas   | 58               |
| Mascotas   | 58               |
| Banco para Estudiantes   | 58               |
| <b><i>CODIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE MSSD</i></b>                  | <b><i>58</i></b> |
| <b>Código de Conducta – Resumen de Infracciones y Consecuencias</b>        | <b>59</b>        |
| <b>Ofensas de Nivel 1</b>  | <b>60</b>        |
| Consecuencias en la Escuela  | 60               |
| Consecuencias en el Dormitorio   | 61               |
| <b>Ofensas Nivel 2</b>   | <b>61</b>        |
| <b>Ofensas de Nivel 3</b>  | <b>62</b>        |
| <b>Ofensas de Nivel 4</b>  | <b>63</b>        |
| <b>Investigaciones, Evidencia, e Intervenciones</b>                        | <b>64</b>        |
| Procedimientos de Investigación  | 64               |
| Entrevistas con los Estudiantes  | 64               |
| Entrevistas con Estudiantes por Parte de Agencias Externas                 | 65               |
| Preponderancia de Evidencia  | 67               |
| Asignación de Intervenciones y Consecuencias                               | 67               |
| Pérdida de Privilegios   | 67               |
| Consideración de Comportamiento en Año(s) Anterior(es)                     | 67               |
| Infracciones Fuera del Campus Mientras la Escuela Esta en Sesión           | 67               |
| <b>Suspensiones y Expulsiones</b>  | <b>68</b>        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Suspensiones</b>  | <b>69</b> |
| Determinación de Manifestación   | 69        |
| Procedimiento de Reclamo Relacionado con IDEA  | 69        |
| Proceso de Apelación para Infracciones a Nivel 3 y Nivel 4                                     | 69        |
| Costos del Viaje   | 69        |
| Acceso Al Campus Durante una Suspensión  | 69        |
| Trabajo de la Clase/Tarea Asignada Durante una Suspensión                                      | 70        |
| Procedimiento de Reingreso Después de una Suspensión   | 70        |
| Trabajo en la Clase/Tarea Asignada Después de una Suspensión                                   | 70        |
| <b>Expulsión</b>   | <b>70</b> |
| Determinación de Manifestación   | 70        |
| Procedimiento de Reclamo relacionado con IDEA  | 71        |
| Procedimiento de Expulsión   | 71        |
| Paso I - Conferencia para Expulsión a Nivel Escolar  | 71        |
| Paso II—Audiencia para una Expulsión a Nivel del Clerc Center                                  | 71        |
| Paso III—Revisión por el CAO del Clerc Center  | 73        |
| Temas Relacionados: Remover Artículos del Dormitorio   | 73        |
| <b>Ciudadanía Digital</b>  | <b>73</b> |
| Propiedad y Distribución del iPad  | 74        |
| <i>Propiedad/Derechos</i>  | 74        |
| Uso de Pagers/Teléfonos Celulares/Equipos Electrónicos Personales                              | 74        |
| Uso de Equipos de Grabación en la Escuela  | 76        |
| Procedimientos de Uso Aceptable Computadora/Internet/Correo Electrónico                        | 77        |
| Otros Temas Legales  | 79        |
| <b>Consecuencias a las Infracciones</b>  | <b>79</b> |
| <b>Seguridad y Bienestar Personal</b>  | <b>80</b> |
| Expresión o Gestos de Intento de Dañarse a Si Mismo  | 80        |
| Amenazas para Dañar a Otras Personas   | 81        |
| Posesión, Distribución y/o Uso de Tabaco, Drogas y Alcohol                                     | 83        |
| Actividad Sexual   | 84        |
| <i>Edad de Consentimiento</i>  | 85        |
| <i>Consentimiento Efectivo</i>   | 85        |
| <b>Guía para los Estudiantes - Denuncia de Acoso, Discriminación u Otros Incidentes Serios</b> | <b>85</b> |
| Reportar   | 85        |
| Confidencialidad   | 86        |
| <b>APENDICES</b>   | <b>86</b> |
| <b>APENDICE 1: Protección Contra el Acoso</b>  | <b>87</b> |
| Acoso sexual   | 87        |
| Acoso - Con Excepción de Acoso Sexual  | 88        |
| Reportar un Incidente  | 88        |
| <b>APENDICE 2: Reglamento de No Discriminación/EEO</b>   | <b>89</b> |
| <b>APENDICE 3: Procedimiento para la Presentación de Reclamos por Discriminación y/o Acoso</b> | <b>90</b> |
| Reclamo del Estudiante – Contactos Iniciales   | 91        |
| Reclamo del Staff – Contactos Iniciales  | 91        |
| Investigación Formal   | 92        |
| <b>APENDICE 4: Guías para Afidávit por Mayoría de Edad</b>                                     | <b>99</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>APENDICE 5: Código de Conducta de MSSD—Nivel 1, 2, 3, y 4 Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias</b> | <b>101</b> |
| Nivel 1  | 101        |
| Nivel 2  | 102        |
| Nivel 3  | 104        |
| Nivel 4  | 106        |
| <b>APENDICE 6: Formulario de Acuerdo para el Uso de Tecnología</b>   | <b>108</b> |
| <b>APENDICE 7: Requisitos de Graduación</b>  | <b>109</b> |
| <b>APENDICE 8: Directorio de MSSD</b>  | <b>110</b> |

## **LAURENT CLERC NATIONAL DEAF EDUCATION CENTER**

---

### **Visión General del Clerc Center**

Kendall Demonstration Elementary School (KDES) y Model Secondary School for the Deaf (MSSD) son las dos Escuelas Demostración del Laurent Clerc National Deaf Education Center. El propósito principal de Clerc Center es mejorar la calidad de la educación que se brinda a los estudiantes sordos e hipoacúsicos desde el nacimiento hasta los 21 años en KDES, MSSD y a todo lo largo de los Estados Unidos.

El Clerc Center trabaja en asociación con escuelas y programas en todo el país para desarrollar, recopilar, difundir, conducir investigaciones y evaluar estrategias educativas efectivas. La meta de estas asociaciones de colaboración es brindar oportunidades educativas de calidad a todos los estudiantes, prestando especial atención a los estudiantes con bajo rendimiento académico, provenientes de familias que hablan un lenguaje diferente al *Inglés* en el hogar o tienen discapacidades adicionales, son miembros de grupos raciales o culturales diversos, o viven en zonas rurales.

### **Declaración de la Misión del Clerc Center**

El Clerc Center, un centro nacional de educación para Sordos con financiación federal, garantiza que la población diversa de estudiantes Sordos e hipoacúsicos (desde el nacimiento hasta los 21 años) de la nación sea educada y empoderada y tenga la competencia lingüística para maximizar su potencial como miembros productivos y contribuyentes de la sociedad. Esto se logra a través del acceso temprano y la adquisición de lenguaje, la excelencia en la enseñanza, la participación familiar, la investigación, la identificación y la implementación de las mejores prácticas, la colaboración y el intercambio de información entre las escuelas y los programas en todo el país.

### **Liderazgo del Clerc Center**

Un equipo administrativo, de dos co-líderes, supervisa el trabajo del Clerc Center. Marianne Belsky, alto jefe oficial académico, y Nicole Sutcliffe, alto jefe oficial administrativo quienes tienen la responsabilidad primaria de monitorear todas las operaciones del Clerc Center. A lo largo de este manual, el acrónimo, "CAO", se refiere a ambas personas de este equipo de liderazgo.

### **Liderazgo de MSSD**

Dos equipos de liderazgo supervisan las operaciones de MSSD: el MSSD Instructional Leadership Team (MILT) y el MSSD Leadership Team (MLT).

El MILT es una estructura de liderazgo compartida para apoyar las operaciones fluidas del programa de instrucción en MSSD. El equipo toma decisiones de programa de alto nivel en conjunto mientras mantienen la responsabilidad individual en las siguientes áreas:

- Director, Programas Académicos (DAP): El DAP, es responsable por la visión para la instrucción de MSSD y supervisa todos los aspectos del programa de instrucción. El DAP, también es responsable del programa de transición que garantiza el diseño de

programas de alta calidad para apoyar las metas de los estudiantes para la vida después de la escuela secundaria. El equipo de personal que apoya los Programas de Educación Individualizada (IEP) para estudiantes, es también supervisado por el DAP.

- **Coordinador Senior de Apoyo a la Instrucción (SISC):** MSSD tiene dos posiciones de SISC, uno que se enfoca en las Artes del Lenguaje y estudios sociales, y el otro que se enfoca en ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas (STEAM). Los SISC apoyan a los maestros con estrategias de instrucción, la planificación de lecciones, la tecnología y la instrucción bilingüe.
- **Manager, Operaciones Escolares:** El Manager de Operaciones Escolares supervisa todas las operaciones diarias de la escuela, incluyendo Servicios de Salud Estudiantil, servicios de cafetería y logística. El manager también supervisa al equipo de Apoyo para la Planificación Educacional, el cual incluye a los orientadores escolares, trabajador social, consejeros de apoyo estudiantil y el psicólogo.

El MLT conecta a líderes de los tres brazos del programa en MSSD: Académicos, Vida Estudiantil y Atletismo. Este equipo practica un modelo de liderazgo compartido para las decisiones de alto nivel que afectan a todo el programa de MSSD y mantiene áreas individuales de responsabilidad. Además del DAP, como se describe anteriormente, el MLT incluye:

- **Director, Vida Estudiantil (DSL) y Asistente del Director, Vida Estudiantil (ADSL):** El DSL y el ADSL son responsables de la supervisión del componente residencial del programa de MSSD, así como también de todas las actividades después de la escuela, incluyendo artes escénicas y las organizaciones estudiantiles (ej., SBG, Jr. BDA).
- **Director de Atletismo (AD):** El AD es responsable de todo el programa de Atletismo en el Clerc Center. En MSSD esto incluye deportes varsity y junior varsity, programas de fortaleza y acondicionamiento, selección y supervisión de entrenadores, programas relacionados de entrenamiento, y el programa de educación física durante el día académico.

## **Declaración de la Misión de KDES/MSSD**

---

Kendall Demonstration Elementary School y Model Secondary School for the Deaf, las escuelas nacionales demostración para estudiantes sordos e hipoacúsicos, son comunidades diversas e inclusivas, que implementan un programa bilingüe riguroso e innovador en el que los estudiantes sobresalen académica y socialmente, alcanzan excelencia personal y prosperan en un entorno en el que ASL y el *Inglés* son igualmente valorados. Los estudiantes se gradúan listos para la transición a la educación postsecundaria, el entrenamiento y / o el trabajo y para ser ciudadanos globales comprometidos y auto-determinados de un mundo constantemente en cambio.

## **Declaración de Principios**

---

1. Creemos en la educación de todo el niño y en que desarrollar las habilidades únicas de cada estudiante y un sentido positivo de identidad es fundamental para el logro

- escolar y el éxito a través de la vida.
2. Creemos que el acceso temprano y continuo a ASL e Inglés en la escuela y en el hogar son parte integral del desarrollo general de un estudiante Sordo o hipoacúsico.
  3. Creemos que la inmersión dentro del ASL y las culturas de las personas sordas e hipoacúsicas enriquecerán las vidas de los estudiantes y sus familias.
  4. Creemos que las familias informadas e involucradas son fundamentales para el éxito y el bienestar de un estudiante.
  5. Creemos que una asociación activa y cooperativa entre el estudiante, la familia, la escuela y la comunidad es esencial para el crecimiento y desarrollo del estudiante.
  6. Creemos que todos los estudiantes, apoyados por altas expectativas y comprometidos activamente en trabajos y actividades basados en estándares significativos y desafiantes, pueden aprender y prosperar.
  7. Creemos que los programas académicos, de vida estudiantil y extracurriculares deben ser amplios, desafiantes e individualizados para promover un deseo de aprender de por vida.
  8. Creemos que ser competente con la tecnología es una parte integral del acceso a la información y la comunicación de los estudiantes Sordos e hipoacúsicos.
  9. Creemos en una comunidad diversa e inclusiva, realizada por varias culturas, experiencias y habilidades de sus miembros, lo que captura el espíritu de aprendizaje, cuidado mutuo, respeto y equidad.
  10. Creemos que la experiencia de Vida Estudiantil provee, fuera del aula de clase, oportunidades de aprendizaje y una experiencia de vida de comunidad, que desarrolla habilidades de vida independiente y crecimiento de liderazgo a través de la participación en una variedad múltiple de organizaciones y actividades.

## Perfil de los Graduados

---

1. **Conocimientos Esenciales** — Los que se gradúan, poseen las habilidades, los conocimientos y las herramientas para tener éxito en el trabajo y la vida en un mundo constantemente en cambio.
2. **Lenguaje y Comunicación** — Los que se gradúan, demuestran competencia lingüística y comunicativa en ambos, tanto en ASL e Inglés.
3. **Habilidades de Pensamiento** — Los que se gradúan, poseen las habilidades de pensamiento crítico y creativo y las estrategias esenciales para el aprendizaje de por vida.
4. **Inteligencia Emocional** — Los que se gradúan, demuestran autonomía, responsabilidad personal, competencia cultural y ciudadanía.
5. **Planificación de Vida** — Los que se gradúan, tienen planes postsecundarios que les permiten alcanzar sus metas y maximizar su potencial.

## **INFORMACION GENERAL**

---

### **Acreditación**

---

KDES y MSSD son las Escuelas Demostración del Clerc Center de Gallaudet University. Ambas escuelas, están completamente 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**

---

En MSSD, estamos orgullosos de ser una escuela que incorpora la diversidad, implementa la equidad y diseña nuestro ambiente o entorno para ser lo más inclusivo posible. MSSD es donde los maestros, miembros del staff y estudiantes de todos los orígenes se unen, para crear una vibrante comunidad de aprendizaje. El compromiso que poseemos con relación a la equidad, diversidad e inclusión (EDI) transforman a MSSD como institución, lo cual se demuestra a través de nuestras acciones y valores, que priorizan el respeto, la equidad y la empatía entre nosotros. Estos educadores, se esfuerzan por ser modelos a seguir de confiabilidad, responsabilidad e integridad, para que nuestros estudiantes puedan desarrollar las habilidades y ser conscientes de las conductas necesarias para prosperar en un mundo diverso que cambia continuamente. Ellos están convencidos que cada estudiante merece apoyo, estímulo y guía para aprender sobre la toma de decisiones y la resolución de problemas, como también aprender la habilidad de resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa.

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.
- Utilizar un enfoque de resolución de problemas como enfoque disciplinario. 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 autodisciplina.

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

- Respetar a otros y a nosotros mismos
- ser responsables por nuestra comunidad
- trabajar juntos para lograr ser lo mejor que podamos ser

### **Ambiente de Inclusión Genérica**

---

KDES y MSSD son ambientes de inclusión genérica. Los géneros auténticos de los estudiantes, el género con el cual ellos se identifican, están apoyados por la escuela. La comunidad escolar trabaja en conjunto para crear un entorno que es protegido a todos los miembros de la comunidad y crea un entendimiento compartido de lo que significa ser una comunidad de inclusión genérica.

Comuníquese con el director de programas académicos o con el coordinador oficial del "Title IX", para aquellas preguntas sobre procedimientos que apoyan entornos de inclusión genérica en KDES y MSSD, y/o la legislación federal "Title IX", la cual establece los requerimientos para escuelas en esta área.

## **Derechos Educativos de la Familia y Acta de Privacidad**

---

Los derechos educativos de la familia y acta de privacidad de 1974 (FERPA), es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos del estudiante. Los estudiantes tienen derechos específicos de protección relacionados a la divulgación de estos expedientes y FERPA requiere que las instituciones se adhieran estrictamente a estas normas. Esta ley corresponde a todas las escuelas que reciben fondos de un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Por esto razón, es imperativo que los maestros y el personal del Clerc Center tengan conocimiento de las normas de FERPA antes de divulgar expedientes 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 con relación a FERPA terminan cuando su estudiante 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 considera 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 mantenido 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 educativas de la escuela o si el registro es necesario para que los oficiales escolares realicen 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 información:** 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 Contenidos en 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 enviar a la oficina del coordinador de operaciones escolares una petición escrita que identifique el (los) archivo(s) que desea revisar. El coordinador de operaciones escolares 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 los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean incorrectos, engañosos o que infringen la privacidad o derecho del estudiante.

Un padre, representante legal o estudiante elegible puede pedirle a la oficina de recepción que modifique un registro que ellos creen que es incorrecto, engañoso o infringe los derechos de privacidad del estudiante. El padre, representante legal o estudiante elegible debe escribir al manager de los programas de instrucción, identificar claramente la parte del registro que ellos quieren cambiar y especificar por qué es incorrecto, engañoso o infringe los derechos de privacidad del estudiante. El Director de programas académicos decidirá si ellos modificarán el registro dentro de los 45 días posteriores a la solicitud. Si el Director de programas académicos decide otorgar la solicitud, ellos notificarán al padre, representante legal o estudiante elegible y enmendará el registro en consecuencia. Si el Director de programas académicos decide no enmendar el registro según lo solicitado, ellos notificarán al padre, representante legal o estudiante elegible de la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal que está en los registros educacionales del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación 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 (esto incluye internos y estudiantes para ser maestros que funcionan como maestros o miembros del personal escolar).

La divulgación de registros educacionales sin el consentimiento por escrito puede ser dada 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 de recepción, 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, representantes legales o estudiante elegible pidan lo contrario, esta información puede ser revelada al público después de ser solicitada. Si el padre, representante legal o estudiante elegible desea pedir que esta información no sea revelada, ellos deberán notificar al coordinador de operaciones escolares dentro de los cinco (5) días después de la inscripción.

## **FERPA y las Expectativas sobre Privacidad durante sesiones virtuales**

---

Un área importante para nosotros es asegurarnos que la privacidad de todos nuestros estudiantes y miembros de la comunidad es protegida. Nosotros solicitamos a todos los estudiantes y a las familias a estar de acuerdo en que se implementen lo siguiente durante las sesiones virtuales, incluyendo en reuniones IEP y conferencias entre padres-maestros:

- Proporcionar un espacio privado dentro de las posibilidades, en las cuales usted y/o su estudiante puedan participar en las sesiones virtuales donde ninguna otra persona más que el padre o el representante legal puedan ver la pantalla o escuchar todo lo que se está llevando a cabo. Los padres y/o representantes legales son responsables de asegurar que nadie vea la pantalla o escuche cualquier tipo de intercambio que esté ocurriendo. Reconocemos que esto

puede ser un desafío por lo cual pedimos a cada familia que haga lo posible para minimizar la visibilidad por parte de otros.

- Los padres, representantes legales y los estudiantes no deberían compartir ningún tipo de información relacionada con otros estudiantes o sus familias que pudieran haber sido tomadas en cuenta durante cualquier tipo de sesiones de conferencias en video.
- Los padres, representantes legales y los estudiantes no están permitidos de grabar en forma electrónica, tomar screenshots o tomar fotos durante sesiones de conferencia en video.

Por favor le solicitamos su apoyo mientras nosotros tratamos de proteger FERPA. Siguiendo los procedimientos anteriores vamos a apoyar a la confidencialidad del estudiante, y asegurar de que podemos continuar ofreciendo servicios a los estudiantes y a las familias.

## **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 estudiante cumple 21 años en o después del 1ero de Agosto, ellos son elegibles de recibir instrucción y servicios el siguiente año académico.

## **GUIAS Y PROCEDIMIENTOS**

---

***Nota:** Este manual no incluye todos los procedimientos y pautas guía de MSSD. Otras normas y procedimientos serán aplicadas a todos los miembros de la comunidad del Clerc Center. Se espera que los estudiantes, las familias y los que visitan, se adhieran en todo momento, a todos estos procedimientos y reglamentos. Esto incluye arreglos y otros aspectos que aseguren la salud, seguridad y bienestar de toda la escuela.*

### **Matriculación**

---

El registro de los estudiantes a la escuela se mantiene a través de una matriculación anual. El padre o representante legal de los records, deberá completar cada año, todos los formularios de registro o matriculación requeridos antes de la fecha límite, para que el estudiante pueda mantenerse matriculado. Todos los costos y deudas que se tienen del año anterior, incluyendo costos por pérdida o ítems dañados, deben ser pagados antes del inicio del nuevo año escolar por el estudiante para que este permanezca matriculado.

### **Normas de Asistencia - Estudiantes**

---

KDES and MSSD son escuelas que sirven a estudiantes en un campus físico. Estos no son programas online. Por esa razón, es crítico que los estudiantes asistan en persona a la escuela para tener un progreso óptimo. Esta norma de asistencia establece expectativas claras para todos los estudiantes de KDES y MSSD (grados K-8 y 9-12 respectivamente). Los estudiantes de KDES y MSSD están requeridos de llegar a tiempo y asistir a la escuela todas las horas de todos los días escolares.

#### **Asistencia**

La asistencia a la escuela es un esfuerzo en cooperación entre los padres/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.

Por ejemplo, si tenemos 183 días de escuela, los estudiantes deberán estar en la escuela por lo menos 90% del tiempo, que representan 164 días. Consecuentemente, el estudiante no puede perder más de 19 días al año, o 9 días en el semestre.

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días de la semana a no ser que hayan sido justificados. Los estudiantes figurarán como “presente” todo el día escolar si ellos asisten cuatro o más horas del día escolar. Los estudiantes figurarán como “presente” por medio día si ellos están asistiendo por lo menos dos horas del día escolar pero menos de cuatro horas. Los estudiantes que asistan menos de medio día programado serán contados como presente basado en la cantidad de tiempo que ellos están en la escuela (ej. si los estudiantes vienen por medio día se los contará como presente todo el día si ellos asisten todo el tiempo; si los estudiantes están ausentes todo el medio día de clases, ellos figuraran 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 Justificadas e Injustificadas**

Las razones aceptables para ausencias justificadas (con verificación) son las siguientes:

- Enfermedad que es comunicada con la oficina de recepción antes de que comience el día escolar (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 en el mejor interés del estudiante.

Las ausencias serán consideradas injustificadas 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 por lo menos una semana antes de la ausencia pre-planificada del estudiante. Las ausencias justificadas pre-aprobadas serán dadas si la razón es aceptable al equipo administrativo. Sin embargo, no se recomiendan las ausencias pre aprobadas, ni se otorgará permiso si la ausencia es el día de un examen de semestre o estatal. La decisión del Manager de Operaciones Escolares relacionada a las ausencias pre aprobadas es final. No podrá haber más de 3 ausencias pre aprobadas 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.

## **Ausencias Excesivas**

Asistir a la escuela en persona durante todas las horas escolares, todos los días escolares es importante. Cuando los estudiantes tienen excesivas ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, hay un impacto al progreso del estudiante. MSSD es una escuela con un perfil especial que no es parte del distrito escolar de DC, esta escuela representa solamente una opción de ubicación escolar más. Para la mayoría de los estudiantes, MSSD está también a una distancia sustancial del hogar de los estudiantes. Cuando un estudiante no asiste a la escuela con la frecuencia necesaria que afecte su progreso, la escuela podría convocar a una reunión para dialogar el registro del estudiante y referirlo a su Agencia de Educación Local (LEA) para obtener otra opción de ubicación que se alinee con sus necesidades de asistencia.

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

Si el estudiante acumula 10 ausencias consecutivas injustificadas, se notificará a su Agencia de Educación Local (LEA) y el estudiante será removido de estar matriculado al 11avo día.

## **Tardanzas**

Si el estudiante llega a clase después de que el periodo de clases ha comenzado, el recibirá una tardanza. Cada vez que el estudiante llega tarde a la clase por una razón sin excusa, el maestro podría a su discreción, reducir puntos a la nota de participación del estudiante. Los padres y representantes legales pueden hacer un seguimiento de asistencia en PowerSchool. Si el estudiante pierde más de 15 minutos del periodo de clase se considerará esto un corte, no una tardanza, y las normas relacionadas con ausencias sin excusas serán aplicadas.

## **Procedimientos de Asistencia para Estudiantes que Conmutan/Locales**

---

### **Llegar Tarde/Salir más Temprano**

Si un estudiante local o que conmuta diariamente llega tarde a la escuela, tiene que ir a la recepción y registrarse para recibir un pase para ir a clases. También tiene que explicar por qué llegó tarde. La razón dada será revisada por la administración para determinar si la llegada tardía tendrá excusa o no. Si un estudiante va a llegar solo, el padre o representante legal tiene que informar al manager de operaciones escolares con anticipación sobre la llegada tardía.

Si un estudiante tiene que salir de la escuela antes de la hora regular de salida, el padre o representante legal (o la persona designada con una nota firmada por el padre o representante legal) deberá firmar la salida del estudiante. Si un estudiante tiene que salir temprano, el padre o representante legal deberá informarlo con anticipación a la oficina de recepción.

### **Permiso de Salida/Padres que Recogen al Estudiante**

En el caso de que un padre o representante legal necesite recoger a su 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 deberán también firmar la Hoja de Salida.

Si un padre/representante legal recoge a su estudiante del Servicio de Salud Estudiantil, el enfermero de la escuela informará al padre/representante legal que se presente primero a la oficina de recepción de MSSD para completar la Hoja de Salida del Estudiante. Si por cualquier razón el padre/representante legal no puede hacerlo, el enfermero escolar informará inmediatamente a la recepción de manera que esta información pueda ser incluida en la Hoja de Salida del Estudiante, y que el staff de Vida Estudiantil y del dormitorio estén informados.

La siguiente información es requerida en la Hoja 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 local o que conmuta 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 a la oficina de recepción, por email a [MSSDoffice@gallaudet.edu](mailto:MSSDoffice@gallaudet.edu), o comunicarse con el manager de operaciones escolares.
- Enviar una excusa por escrito, indicando la ausencia del estudiante tan pronto 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.

### **Normas - Escuelas Públicas del Distrito de Columbia relacionado a los Piojos**

De acuerdo a las regulaciones Municipales de DC, las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia no excluyen a estudiantes de la escuela cuando tienen piojos, pero nosotros queremos asegurarnos de que las familias tengan la información que necesitan para monitorear y cuidar a sus estudiantes. Por favor comuníquese con nosotros para los recursos online con información que ayudará a las familias a manejar y deshacerse de los piojos.

## 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 sea posible. Los estudiantes residenciales que requieren cuidado más crítico serán referidos a un médico local o a un hospital.

Todos los estudiantes de MSSD, incluyendo aquellos que participan en paseos escolares, programas de intercambio cultural/viajes internacionales, programas de atletismo y otras actividades escolares, están requeridos de tener un seguro médico válido y un examen físico anual. Los estudiantes sin seguro médico y un examen físico anual, no estarán permitidos de participar en actividades patrocinada por la escuela. Es importante asegurarse, que todos los estudiantes tengan cobertura en caso de emergencias o situaciones médicas imprevistas. Los estudiantes no podrán vivir en el dormitorio, ni podrán participar en actividades del dormitorio o deportivas, sin un seguro médico.

El plan de seguro de salud de Gallaudet University puede ser comprado para el año escolar. Las familias con cobertura de seguro privado deben contactarse con los proveedores y avisarles que su estudiante necesitará servicios fuera del área y asegurarse que la cobertura será proporcionada en esta área. Esto asegurará servicios más rápidos y efectivos si su estudiante 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 y representantes legales tienen la responsabilidad de informar a la escuela sobre cualquier cambio relacionado con el seguro médico del estudiante.

## Servicio de Salud Estudiantil

---

Servicio de Salud Estudiantil (SHS) sirve tanto a los estudiantes de MSSD y Gallaudet University, ofreciendo una amplia variedad de servicios para problemas agudos y crónicos.

**Nota:** Algunos servicios (ej.: medicamentos con prescripción, referencias a especialistas) podrían estar disponibles solo para estudiantes con seguros que proveen cobertura aceptable en el área de Washington, DC.

Un enfermero certificado tiene la responsabilidad primaria del cuidado de la salud de los estudiantes de MSSD, sin embargo SHS también tiene en su staff un enfermero practicante y un médico para asistir con las necesidades de salud adicionales. Los Proveedores del Cuidado de Salud están disponibles de lunes a viernes de 8 am a 7 pm, y de 8am a 4pm los sábados con cita previa. En caso de emergencia después de horas o en domingo, los estudiantes serán llevados a la sala de emergencia de un hospital local por el chofer de turno a cargo, o por ambulancia si fuese necesario; esta determinación se hace en consulta con el equipo de liderazgo de MSSD.

El registro de salud del estudiante que mantiene SHS es considerado un registro educativo y es protegido por las regulaciones de privacidad como estipula FERPA. Como con otros registros educativos, estos registros serán compartidos solamente con oficiales escolares

que tienen un interés educativo legítimo en estos registros educativos para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

El Enfermero Escolar actual de MSSD es: [Sean Lamphier, BSN, RN](#)

Por favor dirija cualquier pregunta o preocupación sobre la salud del estudiante al Enfermero Escolar de MSSD.

Email: [Sean.Lamphier@Gallaudet.edu](mailto:Sean.Lamphier@Gallaudet.edu)

VP: (202) 568-8795

Teléfono: (202) 651-5067

Para más información e información de contacto visite la página web

[www.gallaudet.edu/student-health-service/](http://www.gallaudet.edu/student-health-service/).

## **Elegibilidad**

Para que un estudiante sea elegible a (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 informe de examen físico actualizado anualmente;
- Una prueba de vacunas actualizada anualmente que se adhiera a las guías del DC Health Department y;
- Una evaluación de detección del riesgo de tuberculosis, actualizada anualmente

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

## **Citas - Servicios de Salud Estudiantil**

Los estudiantes deberán acatar el Sistema de Pases de MSSD para poder obtener un permiso para visitar SHS relacionado a problemas de salud que ocurren durante el horario de la escuela. La secretaria de la escuela llamará al personal de SHS, y se le otorgará al estudiante 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 deberán reanudar su horario escolar asignado siguiendo el Sistema de Pases de MSSD.

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

## **Vacunas Obligatorias**

Todos los estudiantes deberán presentar un récord actualizado de vacunas antes del comienzo del año escolar, al igual que todas las vacunas requeridas por el estado según el grupo de edad del estudiante. Todos los estudiantes deberán también completar su examen físico anual. Todas las preguntas relacionadas con las vacunas o exámenes físicos deberán ser dirigidas al enfermero de MSSD llamando al (202) 651-5067 (voz) o (202) 568-8795 (video-teléfono). Si se requiere documentación al respecto durante el año escolar, es importante que se envíe de inmediato, ya que la asistencia continua depende del cumplimiento de las solicitudes del enfermero.

**Nota:** Para nuevos estudiantes que comienzan el año escolar, la matriculación depende de que se reciban: evidencia de vacunas, examen físico, información del seguro médico y una prueba de tuberculosis.

## **Procedimientos e Inspección de Lockers**

---

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. Un administrador escolar o persona designada, por cualquier razón, puede 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.

El administrador escolar o la persona designada y en la presencia de un testigo, podrían llegar a conducir una inspección y examinar el contenido del *locker*, incluyendo pertenencias personales, cuando existe una base razonable y se cree que estos contienen drogas ilegales, armas, propiedad robada, o contrabando.

Cuando los estudiantes están presentes durante la inspección, el oficial de la escuela les informará de las circunstancias que justifican la inspección y toma de los objetos. Si el estudiante no está presente, ellos serán informados de la inspección. Los padres o representantes legales, 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.

### **Registro de Lockers y Recepción de 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 consejero de apoyo al estudiante. El consejero de apoyo al estudiante anotará el número del *locker* del estudiante y entregará al estudiante un candado.
3. Si se presta un candado, cada estudiante es responsable de devolver el candado 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 remplazo.
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.

## **Solicitud**

---

MSSD no permite que personas, organizaciones o agencias ofrezcan productos, realicen negocios o recauden fondos en el campo universitario sin la aprobación de la

administración escolar. De acuerdo con 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 ofrecer productos en el campo universitario siguiendo las siguientes normas observadas:

- No se permite ofrecer productos puerta a puerta.
- Se deberá obtener un permiso de la administración para solicitar fondos.
- Se deberá obtener un permiso del administrador apropiado para utilizar instalaciones específicas.
- Cualquier tipo de solicitud para recaudar fondos, deberá estar auspiciada 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 Procedimientos para Respuestas en Casos de Emergencia que están diseñadas para responder a varias situaciones, crisis o desastres. Un resumen de los procedimientos de respuesta son:

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

### **Amenaza de Incendios/Bombas**

En el evento de incendio o amenaza de bomba el edificio será evacuado. 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 todos los estudiantes, maestros y miembros del staff en el edificio de MSSD. En el evento de recibir una alerta de ataque bioquímico, MSSD cuidará de los estudiantes. Esto incluye la provisión básica de cuidado/alimento/agua/refugio.

### **Evacuación de MSSD/Campo de Gallaudet University**

En el evento 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 y representantes legales serán informados de la situación. Los estudiantes estarán bajo el cuidado del personal de MSSD.

## **Inclencias del Tiempo-Cierre o Retraso en la Apertura**

---

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 serán anunciadas en el sistema de notificación "Gallaudet Alert Notification System", 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 - 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. Podría haber días cuando KDES está cerrada y MSSD está abierta.
- **Llegar Tarde (Demora en la Apertura)** — Las clases están canceladas hasta el horario indicado.
- **Salida Temprana**— Se cancela una porción del horario diario.
- **Gallaudet University - 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 demora en la apertura, MSSD también tendrá demora en la apertura.
- MSSD se comunicará con todos los maestros, miembros del staff, estudiantes y familias sobre el horario que abre la escuela en caso de una demora en la apertura.
- Los miembros del personal de Vida Estudiantil informarán a los estudiantes en los dormitorios de MSSD, cuando haya una demora en la apertura o la escuela está cerrada.
- Los padres, representantes legales y estudiantes deberán monitorear los noticieros locales o suscribirse a las alertas enviadas por el Gallaudet Alert Notification System para verificar demoras de apertura/cierres.

### **Salida Temprana/Cierre Temprano**

- Salida temprana/cierre temprano, es cuando los estudiantes están en la escuela, pero la escuela cierra antes del horario programado.
- La oficina de recepción, anunciará el cierre temprano en toda la escuela.

## **Sistema de Notificación de Alerta de Gallaudet- (Gallaudet Alert Notification System)**

---

El 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 y representantes legales de KDES y MSSD, sobre emergencias, cierres de las escuelas, retraso en la apertura, y otras notificaciones.

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

## Transporte

---

### Servicio del Shuttle Bus

Gallaudet University provee un servicio gratis del shuttle bus entre el campus universitario y Union Station (estación de metro). 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-department/shuttle-bus-services](http://www.gallaudet.edu/transportation-department/shuttle-bus-services).

### Fines de Semana Cerrados

Durante el año escolar, hay varios fines de semana cerrados en los cuales todos los estudiantes deberán salir del campus ya que los dormitorios estarán cerrados. MSSD proporciona a los estudiantes un bus hacia Union Station, después de terminar el día escolar, cuando comienza el fin de semana cerrado. Union Station es un “hub” (centro de transporte) de donde los estudiantes podrían abordar trenes Amtrak, trenes locales, autobuses de larga distancia o utilizar el sistema de Metro que sirve al área de D.C/ Maryland/ Virginia. (Los estudiantes podrían utilizar el Metro para llegar al aeropuerto Baltimore/Washington International Thurgood Marshall (BWI). Para más información sobre Union Station visite [www.unionstationdc.com/transit-and-travel](http://www.unionstationdc.com/transit-and-travel). MSSD también provee transporte al aeropuerto Ronald Reagan Washington National Airport por medio de un van.

Los estudiantes que salgan de la escuela antes del horario programado de salida del bus y del van de MSSD, serán responsables por su propio transporte hacia el destino de salida de su tren/autobús/avión (carrier). Se anima a las familias, a reservar los pasajes para salir de la escuela, en horarios que permita a los estudiantes a utilizar las opciones de transporte proporcionados por MSSD o el shuttle de Gallaudet University ([https://gallaudet.edu/operations/campus-services/shuttle/Gallaudet University](https://gallaudet.edu/operations/campus-services/shuttle/Gallaudet%20University)). De lo contrario, las familias serán responsables del costo del taxi para que el estudiante llegue al lugar de partida.

El último día del año escolar, no se proporcionará servicio de transporte de autobús o de van a los destinos de salida. Los estudiantes son responsables de su propio transporte cuando regresan a la escuela. (Esta información también está incluida en la sección “Información General de Vida Estudiantil” de este manual).

### Guía de Transporte para Citas de Rutina

Citas de rutina (tales como para ortodoncia dental, exámenes físicos, etc.), deben programarse en el hogar durante el verano o durante los recesos de la escuela. Cuando

una cita debe ser programada durante horas escolares, es responsabilidad del estudiante y de su padre/representante legal informar a la escuela, al Servicio de Salud Estudiantil, al manager de operaciones escolares, y al personal de Vida Estudiantil tan pronto como sea posible. Es también 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 de rutina.

## 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 requeridas 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 \$10.00.

## Guía-Código de Vestimenta

---

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

Los objetivos del código de vestimenta en MSSD son:

- Promover una atmosfera para el éxito académico mientras se reconoce una libertad significativa de opción y expresión del estudiante
- Asegurar un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo para todos los estudiantes
- Ayudar a que los estudiantes aprendan y practiquen el atuendo apropiado para el mundo laboral y para futuros lugares de empleo. Así, nuestro código de vestimenta está de acuerdo con las expectativas adecuadas a los ambientes casuales de trabajo, esperando una vestimenta más formal, para otras ocasiones como ser eventos y funciones especiales.

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 vestan apropiadamente para estos eventos especiales en donde no se permiten *blue jeans*, shorts o camisetas.

A los estudiantes **no se les permite** usar:

- Usar bóxer shorts como vestimenta
- Pijamas
- Sombreros, viseras, bandanas o gafas de sol
- Cualquier tipo de vestimenta que bloquee ver la cara de los estudiantes, incluyendo capuchas de sudaderas con capucha hacia adelante
- Vestimenta haciendo publicidad o abogando por el uso de drogas, alcohol, tabaco u otros productos ilegales y/o dañinos
- Vestimenta que innecesariamente exponga o revele excesiva piel o ropa interior (por ejemplo, traje de baño, spaguetti straps, tank tops, cut-off tops, halter tops, mesh shirts, o tops sin tirantes, bajo corte o que expongan el área del estómago)

- Vestimenta que contiene mensajes sexualmente provocativos (explícito o implícito)
- Vestimenta con diseños impresos de obscenidades y blasfemia
- Vestimenta que contenga un mensaje abogando violencia o el uso de armas (explícito e implícito)
- Vestimenta con diseños impresos de mensajes que podrían ser considerados como tema de acoso a otro individuo (explícito e implícito)
- Vestimenta que incite al bullying o hacia la exclusión de otros
- Por razones de seguridad, en todo momento, se deberán usar zapatos apropiados en toda la escuela.
- Cualquier vestimenta o “piercing” que distraiga significativamente el ambiente de aprendizaje

Los estudiantes que se vistan de forma inapropiada o contraria al código de vestimenta, se les pedirá que se cambien de ropa para la primera ofensa. 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**

---

Los estudiantes no están permitidos, en ninguna circunstancia de operar vehículos motorizados, en el campus de Gallaudet University/MSSD. A los estudiantes se les permite operar scooters eléctricos dentro del campus y podrían estar permitidos de usar bicicletas, skateboards, y patines en línea, con el equipo de protección apropiada.

Si los estudiantes utilizan bicicletas, u otras formas de transporte individual por medio de las aplicaciones “rideshares”, las bicicletas no deberán ser dejadas “undocked” (desacopladas) en el campus. Esto es para evitar que miembros que no son de la comunidad, ingresen al campus a recuperarlas para su uso, o a trabajadores de viajes compartidos a recuperarlas para ser reparadas o recargadas. Las bicicletas de Capital Bikeshare deberán estar debidamente estacionadas y “docked” cerca de la entrada principal. Las bicicletas sin “dock” deben dejarse en corrales seguros para bicicletas fuera del campus.

## **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 que comiencen las clases, o después de clases, se requerirá que ellos tengan un pase de estudiante dado por un miembro del personal o por un maestro. El no tener un pase, podría resultar en la documentación del incidente escrito por el maestro y/o personal profesional, esto resultará en una reunión de resolución con el consejero de apoyo al estudiante.

## **Préstamo de Dinero/Artículos Personales**

---

Los estudiantes, no deberían prestar sus artículos personales o hacer préstamos de dinero a otros estudiantes. 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 se han perdido o hayan sido robados en MSSD.

## **Expectativas de los Padres/Representantes Legales**

---

MSSD se compromete a trabajar en forma conjunta con los padres y/o representantes legales, para asegurar que los estudiantes reciban el apoyo que ellos necesitan para tener éxito durante sus años en MSSD, sin importar si ellos han alcanzado la mayoría de edad. La mayoría de los estudiantes de MSSD vienen de áreas fuera de Washington DC y no tienen un acceso fácil a los recursos de áreas de donde ellos vienen, mientras están matriculados en MSSD.

Los padres y los representantes legales son responsables de proveer a sus estudiantes matriculados en MSSD, los medios para mantenerse saludables, pagar todos los costos incurridos relacionados a su matriculación en MSSD, planificar y pagar el transporte hacia y desde MSSD, en circunstancias cuando el estudiante por cualquier razón, deba salir del campus.

Se requiere que todos los padres y/o representantes legales cumplan con todas estas responsabilidades enunciadas en el contrato (Memorandum of Agreement) entre los padres/representantes legales con MSSD, para que el estudiante pueda permanecer matriculado en MSSD. Los padres y representantes legales deben firmar el Memorandum of Agreement cada vez que registran a su estudiante para un nuevo año o semestre en MSSD. Firmando y adhiriéndose a este Memorandum sin tener en cuenta la edad del estudiante y esto es requerido para el estudiante continúe matriculado o que permanezca matriculado en MSSD.

## **Guía Sobre la Mayoría de Edad**

---

Los requisitos de permiso, son establecidos por MSSD para estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad (18 años). Se requiere permiso del padre o representante legal para los estudiantes menores de edad. Aquellos estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad, van a continuar necesitando el permiso o acuerdo de su padre/representante legal para algunas, pero no todas, las actividades en las cuales ellos podrían participar. (Para más información ver el apéndice 5 sobre las pautas de mayoría de edad).

Una vez que el estudiante de MSSD ha alcanzado la mayoría de edad, el estudiante va a necesitar dar su consentimiento legal al padre o representante legal para que este continúe teniendo acceso a la información, y así poder darle al estudiante, el apoyo necesario y apropiado. Para permanecer matriculados en MSSD, los estudiantes que alcanzan la mayoría de edad deberán estar de acuerdo de compartir información, incluyendo información sobre la salud. Los estudiantes darán este consentimiento por medio de documentos notariados. Solo los padres o representantes legales que tuvieron la custodia legal del estudiante antes de que este cumpla la mayoría de edad, podrían continuar sirviendo como padres o representantes legales

## **PROGRAMA ACADEMICO**

---

### **Programa de Educación Individualizada (IEP)**

---

Todos y cada uno de los estudiantes de MSSD deben tener una reunión anual del Plan de Educación Individualizada (IEP), desarrollado por el equipo y diseñado para suplir las

necesidades individuales de su estudiante. El IEP es un documento por mandato federal de tipo obligatorio, que incluye los niveles presentes de rendimiento académico, metas y los objetivos para dar seguimiento a las áreas de necesidad. Este documento se incorpora en la Parte B del Acta de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA). También se incluyen en el IEP, los servicios de apoyo, acomodaciones especiales y servicios de transición cuando estos sean necesarios. Los padres y/o representantes legales, son una parte integral y vital del proceso de IEP.

Al llegar a MSSD, a cada estudiante se le asigna un Manager de Caso para el IEP. La responsabilidad del Manager de Caso, es colaborar en la creación del borrador IEP del estudiante y supervisar la implementación del IEP. Ellos también sirven como punto de contacto para las familias, que desean discutir el progreso de sus estudiantes. Mientras los estudiantes están matriculados en MSSD, cada año ellos tendrán el mismo Manager de Caso.

## **Revisión Trienal/Reevaluación**

---

Por ley, cada estudiante con un IEP, deberá ser evaluado cada tres años, para determinar si el estudiante continúa con los niveles de la discapacidad y por lo tanto necesita servicios de educación especial bajo IDEA. En MSSD, esto se llama revisión de reevaluación. Durante este proceso, el equipo se reúne y determina si la información existente es adecuada, y se confirma que el estudiante mantiene el nivel de discapacidad necesario para calificar para una educación especial, dando servicios para cada categoría especial de discapacidad. El equipo podría decidir que 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 arribar a una decisión adecuada. 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 de reevaluación, podría realizarse al mismo tiempo que se realiza la reunión anual de IEP del estudiante, o en una reunión por separado.

## **Trabajo en Conjunto con Agencias Locales de Educación (LEA)**

---

Es muy importante que MSSD trabaje en forma conjunta con las agencias locales de educación (LEAs). Estas agencias deben recibir copias de los actuales IEPs, así como de otros documentos educativos importantes, cuando sea necesario. En algunas instancias se hace necesario que exista una relación cercana de colaboración de trabajo entre MSSD y LEA, para asegurar que se provean las necesidades educacionales y de servicios relacionados. Manteniendo a los LEAs actualizados e informados, especialmente cuando algunas veces los estudiantes podrían regresar a su sistema escolar local, es una parte integral de esta transición.

## **Servicios a Estudiantes**

---

MSSD ofrece una amplia gama de servicios a estudiantes para mejorar y complementar su programa de instrucción. Estos servicios incluyen áreas de audiolgía, habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física y servicios multiculturales/transliteración. El equipo de servicio de apoyo al estudiante, trabaja en colaboración mutua y con el personal de instrucción, para incorporar sus servicios al programa académico del estudiante. La provisión de servicios se basa en el IEP de cada estudiante.

## **Servicios de Audiolgía y Patología del Habla-Lenguaje**

Los audiólogos y los patólogos del habla y del lenguaje trabajan en colaboración para satisfacer las necesidades de los estudiantes, relacionadas con las evaluaciones audiológicas, del habla y del lenguaje. Los patólogos del habla y del lenguaje brindan servicios para apoyar el desarrollo de estrategias de comunicación, así como el desarrollo de destrezas en las áreas de lenguaje receptivo y expresivo, audición, habla, habilidades sociales/pragmáticas y la lecto-escritura comprensiva. Los servicios del habla-lenguaje, se brindan en sesiones individuales, en grupos pequeños, o dentro del aula de clases. Los servicios de audiología se proveen de manera regular, a todos los estudiantes cada tres años o antes si así se lo requiere. Los servicios de audiología, también incluyen la evaluación y el mantenimiento de los audífonos y dispositivos del implante coclear de los estudiantes. Estos servicios se proveen basados en las necesidades. Se ofrecen consultas a los estudiantes y las familias de los estudiantes quienes están considerando el uso de implantes cocleares o que ya están siendo considerados como candidatos dentro del proceso. Los audiólogos y los patólogos del habla-lenguaje, ayudan a fomentar el desarrollo de los estudiantes para apoyar y abogar por si mismos las habilidades para planes futuros – en el college y/o dentro de sus lugares de trabajo.

### **Servicios de Terapia Ocupacional y Terapia Física**

Los servicios de terapia ocupacional (OT) y terapia física (PT) apoyan el desarrollo de los estudiantes, en sus habilidades motoras finas y gruesas, destrezas para la vida, y la integración sensorial que impactan directamente su nivel de rendimiento académico. Los estudiantes pueden recibir consultas para trabajar problemas de movilidad, uso de equipos, y acomodaciones especiales en el salón de clases. Algunos estudiantes podrían aprender estrategias compensatorias y destrezas de adaptación para ayudarlos a tener éxito tanto en el aula de clases como en el ambiente de vida estudiantil.

### **Servicios Multiculturales y de Transliteración**

Los Servicios Multiculturales y de Transliteración (MTS), ofrecen interpretación, traducción y mediación cultural, y otros servicios relacionados a aquellos estudiantes registrados en MSSD, sus familias y a los maestros y miembros del staff que están trabajando con ellos. Estos servicios incluyen:

- **Servicios de Interpretación y Traducción** - provee servicios de interpretación bilingües y en algunas instancias especiales, interpretación trilingüe, a los maestros y miembros del staff en el Clerc Center y a las familias de los estudiantes de MSSD, cuyo lenguaje nativo es diferente al lenguaje Inglés.
- **Servicios de Apoyo Multicultural** - ofrece apoyo informativo y cultural a familias que provienen de orígenes culturales diversos, cuyos estudiantes están interesados en, o ya matriculados en MSSD, para facilitar de esta manera su transición hacia y dentro de su carrera escolar.
- **Línea de Asistencia en Otros Lenguajes**- mantiene una línea telefónica multilingüe durante el horario escolar y en ciertas instancias después de horas de clase, para los padres de estudiantes de MSSD que hablan Español y otros lenguajes. Estos padres/representantes legales pueden ellos mismos utilizar esta línea para contactar a la escuela y hacer un pedido o dejar un mensaje para miembros del staff, como así también, informar la ausencia o arribo tardío del estudiante. Esta línea puede ser también utilizada en casos de situaciones críticas o de emergencia.

## Servicios para Signantes Emergentes

---

La instrucción y la interacción social en el Clerc Center se dan tanto en un ambiente estimulante de aprendizaje visual, como en ASL. Todas las clases y programas se llevan a cabo en ASL. Su estudiante podría recibir servicios de Inglés hablado, en sesiones de terapia del habla con nuestros patólogos del habla y el lenguaje, dependiendo del IEP. Sin embargo, la lección en el salón de clases, es principalmente en ASL. Siendo así, es fundamental que el estudiante adquiera suficiente dominio del ASL lo más pronto posible, para que pueda seguir y participar de la lección académica de manera independiente. Las medidas de apoyo en la clase, se irán reduciendo gradualmente, a medida que el estudiante avance en su proficiencia del ASL.

Los estudiantes matriculados en las escuelas demostración del Clerc Center, ya sea KDES o MSSD, provienen de ambientes diversos de comunicación y con una amplia gama de destrezas en el lenguaje de signos. Los Servicios para Signantes Emergentes (ESS) se proveen a los estudiantes que tienen poca o ninguna fluidez en ASL, al momento de matricularse. El propósito es apoyarlos tanto con el aprendizaje de ASL, como con el rendimiento académico. Las necesidades de cada estudiante son diversas, y éstos alcanzan independencia lingüística a diferentes ritmos. Cada estudiante será evaluado, y se le proveerá los servicios que mejor satisfagan sus necesidades individuales. Esos servicios se irán reduciendo poco a poco según sus destrezas e independencia vayan aumentando.

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 un tutor en ASL
- Acomodaciones a cargo del maestro
- Interpretación
- Toma de notas
- Mediación del lenguaje/CDI (intérprete Sordo certificado)
- CART/subtítulos
- Interpretación del *Inglés* hablado
- Apoyo socioemocional específicamente diseñado para identidad, cultura y adquisición del lenguaje
- Orientación/Consejería
- Instrucción durante Extensión del Año Escolar (ESY)

Los estudiantes, maestros, e intérpretes que trabajan con el signante emergente, observarán y documentarán el progreso del estudiante. Además, el intérprete a cargo (líder) observará, en forma regular, al estudiante en la clase. La información sobre las habilidades del estudiante, su progreso, necesidad permanente, así 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 a la educación 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 el aula de clase que gradualmente se van

descontinuando y el rango con el que van disminuyendo, están basadas en las evaluaciones y reportes del equipo IEP.

## **Orientación de Nuevos Estudiantes (NSO)**

---

Los estudiantes nuevos y sus familias participan en la Orientación para Estudiantes Nuevos (NSO) antes del inicio de cada año escolar. NSO comienza con el registro en la escuela y su 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 sobre Washington DC, en donde los estudiantes aprenden a usar los medios de transporte públicos locales.

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

## **Evaluaciones**

---

Para mantener la acreditación, MSSD debe cumplir con las expectativas y criterios de las organizaciones que las acreditan. Esto incluye informar los puntajes de las evaluaciones estatales. Los datos de las evaluaciones también ayudan a guiar las ubicaciones en las aulas de clase, así como a monitorear el progreso de los estudiantes hacia sus metas IEP. Esto incluye, pero no está limitado a las pruebas Maryland Comprehensive Assessment Program, el Maryland Integrated Science Assessment, y el Measures of Academic Progress Test. Todos los estudiantes están requeridos de participar en evaluaciones estatales para su nivel de grado por las razones mencionadas anteriormente.

## **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 completar un pedido formal de cambio de curso. El cambio de curso es oficial, cuando uno de los miembros del grupo de liderazgo en la instrucción en MSSD, le entrega al estudiante el nuevo horario de clase. Cuando se hace evidente de 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 informes 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 |
|-----------|------------|--------|
| <b>A</b>  | 90-100     | 4.0    |
| <b>B+</b> | 87-89      | 3.3    |
| <b>B</b>  | 80-86      | 3.0    |
| <b>C+</b> | 77-79      | 2.3    |
| <b>C</b>  | 70-76      | 2.0    |
| <b>D+</b> | 67-69      | 1.3    |
| <b>D</b>  | 60-66      | 1.0    |
| <b>F</b>  | Debajo 59  | 0.0    |

Los estudiantes en cursos de Ubicación Avanzada (Advanced Placement) y cursos con doble crédito, 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. A continuación se encuentra la escala de calificación de los cursos de Ubicación Avanzada.

| Puntaje   | Porcentaje | Puntos |
|-----------|------------|--------|
| <b>A</b>  | 90-100     | 5.0    |
| <b>B+</b> | 87-89      | 4.3    |
| <b>B</b>  | 80-86      | 4.0    |
| <b>C+</b> | 77-79      | 3.3    |
| <b>C</b>  | 70-76      | 3.0    |
| <b>D+</b> | 67-69      | 2.3    |
| <b>D</b>  | 60-66      | 2.0    |
| <b>F</b>  | 59 o menos | 0.0    |

## Créditos Académicos

Los créditos académicos son otorgados 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= 40%, trimestre 2= 40% y examen 1= 20%. Las calificaciones trimestrales se basarán en una fórmula que integra evaluaciones sumativas (60%) y formativas (40%). Los estudiantes no obtendrán créditos académicos por clases en las que ellos han obtenido una nota de 59 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 transcripto oficial a la oficina de Admisiones. El transcripto será

revisado y el estudiante será informado en la carta de aceptación, sobre su estatus de nivel de grado. MSSD solamente aceptará créditos transferidos para cursos con grados “C” (70) o más, y por cursos completados en un programa acreditado y aprobado. (Nota: La única excepción a esto es, si el estudiante de octavo grado, tomó un curso de Álgebra I acreditado fuera de la escuela secundaria. En ese caso, el curso se transferirá como un crédito en matemáticas).

Los créditos que se transfieren de otros programas serán marcados como notas “pass” y no serán incluidos en el GPA del estudiante. Hasta 10 horas de servicio comunitario de otros programas podrán ser transferidos con la documentación apropiada.

## **Informe de Notas**

---

Los informes de notas serán enviados a los padres o representantes legales al terminar cada trimestre. Estos informes compartirán información sobre el progreso del estudiante en las áreas de trabajo en la clase, proyectos, pruebas cortas, exámenes. Preguntas con relación a estos informes deberán ser dirigidas al maestro que completó el informe.

## **Cuadro de Honor (Honor Roll)**

---

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 de ese trimestre.

## **Probatoria Académica**

---

Nuestra meta principal en MSSD, es asegurar que los estudiantes terminen el programa académico de estudio y se gradúen con buenas notas académicas. La intención de la probatoria académica, es dar a los estudiantes el apoyo estructurado y estratégico para mejorar el rendimiento académico. Mientras los estudiantes están en probatoria académica, el tiempo fuera del aula de clases se enfocará en tutoría, apoyo con las tareas asignadas, y grupos de estudio adicionales.

A fines de cada ciclo de reporte de tres semanas, los estudiantes con un GPA debajo de 2 serán puestos en probatoria académica y recibirán el apoyo como delineado en el Programa de Apoyo - Probatoria Académica.

Si el estudiante comienza el trimestre y no está en probatoria académica, pero luego a la tercera semana su GPA baja debajo de 2.0 o tiene más de una nota F, el estudiante será puesto al Programa de Apoyo: Probatoria Académica, y se le dará un apoyo académico estructurado. Si después de tres semanas el GPA del estudiante mejora más allá del 2.0 y sin una nota F, el estudiante dejará de asistir al Programa de Apoyo: Probatoria Académica. Si el GPA del estudiante continúa debajo de 2.0 y el estudiante tiene más de una nota F, el estudiante será ubicado en probatoria académica y su habilidad para participar en actividades estará restringida como se menciona a continuación.

Mientras están en probatoria académica los estudiantes podrían participar en lo siguiente **siempre y cuando estas actividades no interfieran con la habilidad de asistir a las horas de estudio requeridas:**

- Asistir a prácticas de atletismo o producciones teatrales
- Asistir a reunión de organizaciones estudiantiles
- Asistir a viajes organizados por la escuela
- Asistir a eventos especiales auspiciados por Vida Estudiantil, como ser: Homecoming, Winter Blast, Prom, Ocean City, y parques de diversión

Mientras están en probatoria académica los estudiantes no deberían:

- Asistir o participar en cualquier partido de deportes competitivos, incluyendo simulacros
- Servir como oficial en una organización
- Tomar parte en una producción final de una presentación escolar o en eventos especiales como ser: competencias del Academic Bowl

### **Programa de Apoyo - Probatoria Académica**

El Programa de Apoyo durante Probatoria Académica, está diseñado a dar apoyo a los estudiantes que están en probatoria académica y a aquellos que están a riesgo.

Cada programa de apoyo al estudiante, estará estructurado en forma diferente para poder dar el apoyo individual necesario. Sin embargo, todos los estudiantes que están en probatoria académica, están requeridos a participar en la mesa de estudio después de clases. Los miembros del staff, brindarán apoyo adicional a la instrucción y monitoreo del trabajo durante esta actividad.

Después de tres semanas, los estudiantes en probatoria académica, podrían participar en actividades que han sido restringidas, que se mencionan anteriormente, si ellos demuestran que han mantenido un GPA de 2.0 o más.

**Nota:** Si el GPA de un estudiante-atleta o un estudiante que participa artes escénicas, está debajo de 2.0, dos veces durante la misma temporada de deportes o presentación de la obra/danza, el estudiante será ubicado nuevamente en probatoria académica y permanecerá en forma permanente fuera del equipo/actividades conjuntas. Esto quiere decir, que el estudiante no será elegible para recibir premios o reconocimientos por su participación y no será permitido de asistir a la cena del equipo.

### **Deshonestidad Académica**

---

MSSD enfatiza continuamente la importancia de la honestidad académica. A los estudiantes se les enseña continuamente sobre la honestidad académica, plagio y como documentar correctamente información de otras fuentes. A los estudiantes también se los concientiza, que copiar de cualquier otra fuente que no es su propio trabajo original, (ej. información publicada, trabajo de los compañeros y/o productos de trabajo generado por Inteligencia Artificial) que no es su propio trabajo no es aceptable. Las consecuencias por deshonestidad académica y/o plagio están delineadas en la sección del Código de Conducta del Estudiante de MSSD:

## 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 aprender y a explorar nuevos talentos y destrezas.

Si el estudiante está ausente de la escuela con una justificación aprobada, durante su ausencia las tareas asignadas serán compartidas con el estudiante por medio del “classroom learning management system” (sistema de manejo del aprendizaje en el aula de clase) o por email. Se espera que los estudiantes que son suspendidos de la escuela revisen este sistema para los deberes.

Además, los estudiantes que no vengán a clases durante el día escolar por cualquier razón (ej.: viajes escolares, 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. Esto incluye pero no está limitado a próximas ausencias pre-aprobadas.

## Reposición del Trabajo

---

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.

Para completar y entregar el trabajo de reposición y recibir crédito, los estudiantes ausentes con excusa, tendrán el mismo número de días equivalentes al número de días que estuvieron ausentes. Por ejemplo, si los estudiantes están ausentes por cuatro días con una ausencia justificada, entonces los estudiantes tendrán 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. En otro caso, si un estudiante falta a la escuela debido a una ausencia justificada previamente aprobada y las tareas se compartieron antes de la ausencia del estudiante, la fecha de entrega de la tarea asignada seguirá siendo la misma sin extensiones.

Si la ausencia de clases es sin excusa, el estudiante no recibirá crédito por el trabajo (ej. exámenes, pruebas cortas, trabajo y participación en la clase), y obtendrá un cero (0) por el trabajo perdido. Un estudiante ausente sin excusa, podría recibir crédito para un proyecto a largo plazo que tiene fecha límite durante su ausencia, previsto que el estudiante complete y entregue el proyecto antes de su salida de la escuela. Los proyectos que no se entregan antes de que el estudiante se vaya, no recibirán crédito alguno. Los estudiantes no podrán tomar un examen o una prueba corta con anticipación y esperar a obtener crédito. Se recomienda a los estudiantes a completar el trabajo perdido ya que esto ayudará con su educación.

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 Curso para Diploma 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... ½
- 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...½

ADEMÁS:

- Un mínimo en lectura y competencia en matemáticas
  - Lectura: Décimo grado
- Servicio comunitario
- Pasantía (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 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...½
  - Salud... ½
- 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: equivalente a quinto grado
- Servicio Comunitario
- Pasantía (Internship)
- Portafolio Senior

### **Certificación de haber Completado Cursos Académicos Requeridos**

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
- Pasantía (Internship)
- Portafolio Senior

Por favor véa el Apéndice 7 para ver los requisitos de graduación para cada tipo de diploma o certificado que están puestos en un orden lado a lado.

### **Nivel Avanzado y Honors**

El Programa de Ubicación Avanzada (AP) y las clases Honor en MSSD es un programa de desafío intelectual, riguroso, avanzado que se ofrece a estudiantes interesados en enfrentar un reto académico más alto.

Los cursos Honor dan al estudiante una visión más profunda y estimulante sobre la materia a través de una amplia variedad de tareas y lecturas a alto nivel.

Aunque de alguna manera son similares en rigor, los cursos de Ubicación Avanzada (AP) son clases equivalentes 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, por la cual ganará crédito universitario si obtiene una nota de aprobación. El College Board decide sobre los estándares para los programas nacionales AP.

[www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com)

Aunque, existe debate nacional sobre que estudiantes deben ser permitidos a un programa de Ubicación Avanzada o programa Honor, MSSD cree, en motivar a los estudiantes con un rendimiento promedio como también a aquellos con un rendimiento por encima de promedio a matricularse en estos cursos. Sin embargo, debido al nivel de lectura requerido para leer los materiales del curso, los estudiantes deberán estar a nivel de grado, un grado por debajo o un grado por encima en su puntaje en lectura, para poder participar en cursos de Ubicación Avanzada. En algunas situaciones, en las cuales la elegibilidad del estudiante para ser ubicado en cursos de Ubicación Avanzada o cursos Honor está siendo revisada, el Equipo de Liderazgo en la Instrucción de MSSD, en colaboración con los maestros del departamento de áreas de contenido, tendrán la autoridad de tomar una decisión final.

## Reglas para la Promoción

---

Los estudiante en MSSD ,están requeridos de obtener un mínimo de cinco unidades de crédito por año, de los cuales por lo menos uno debe ser su nivel actual de grado en *Inglés*, de manera que pueda pasar al siguiente curso, como se indica a continuación:

**Para ser un Sophomore (2do año):** 5 créditos (incluyendo un crédito completo de Inglés 9º grado)

**Para ser un Junior (3er año):** 10 créditos (incluyendo un crédito completo de Inglés 9º y 10mo grado)

**Para ser un Senior (4to año):** 15 créditos (incluyendo un crédito completo en Inglés 9º, 10mo y 11vo grado y haber demostrado la habilidad para completar los requisitos de graduación de MSSD dentro del siguiente año).

Los estudiantes del programa de Aprendizaje Basado en Proyectos y/o Elementos Esenciales, recibirán créditos en Inglés por haber obtenido buenos puntajes en la materia.

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, estos deben ser hechos con anticipación y aprobados por el director de programas académicos. Estos créditos serán considerados créditos transferidos. Por favor refiérase a la sección “Transferencia de créditos” de este manual.

Inclusive, si el estudiante no ha obtenido el total de créditos requeridos para poder ser promovido de grado, el estudiante todavía participará en todos sus eventos originales organizados por la clase (ej. reunión de curso, competencias del spirit week).

## Requisito - Servicio Comunitario

---

Todos los estudiantes que planean graduarse de MSSD, deberán completar un mínimo de 40 horas de servicio comunitario.

Hasta 10 horas de servicio comunitario de otros programas pueden ser transferidos con la documentación apropiada. Los estudiantes pueden comenzar a obtener horas de servicio comunitario al completar el octavo grado. Los estudiantes pueden completar la mitad de las horas de servicio dentro del campus y a otra mitad fuera de MSSD y KDES. Los estudiantes deberán completar el formulario de servicio comunitario y entregarlo al manager de

operaciones escolares para que sea aprobado y poder obtener crédito por sus horas. Los formularios de servicio comunitario completados deberán ser entregados al manager de operaciones escolares dentro de los 60 días de haberse completado el servicio comunitario.

La guía para realizar el Servicio Comunitario contiene más información y es distribuida a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de haber completado las horas de servicio comunitario de acuerdo con esta guía.

## **Programa de Pasantía (Internship) de MSSD**

---

Todos los estudiantes participarán en un programa de pasantía (internship) por un semestre durante el año Senior. Las investigaciones demuestran, que las prácticas de trabajo en la escuela secundaria son clave para el empleo exitoso después de la escuela secundaria. El programa de pasantía 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 de último año (Senior), pueden realizar su pasantía en forma virtual desde MSSD. También pueden realizar su pasantía en el campus de Gallaudet University o fuera del campus en una variedad de agencias gubernamentales, privadas o sin fines de lucro en el área metropolitana de Washington, DC. Cada estudiante, trabajará en el lugar de su pasantía durante el semestre del Internship, siguiendo su horario asignado. Los estudiantes que participan en el programa de pasantía, son responsables de contactarse con sus maestros día antes a la pasantía, para obtener así el trabajo que el maestro entregará cuando ellos estén ausentes debido a su pasantía.

## **Notificación de 60 Días**

---

Se dará una notificación de 60 días a los padres o representantes legales cuando el estudiante no alcanzó los logros académicos, socioemocional en un periodo de tiempo determinado en MSSD; y además después de varios intentos documentados de intervención, apoyo y modificación al programa del estudiante. Esto es con el esfuerzo de satisfacer las necesidades individuales del estudiante. 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 reubicación y asegurar una transición fluida a otro programa educacional. Se le proporcionará al estudiante un programa educacional apropiado hasta que se identifique una ubicación alternativa durante el periodo de 60 días.

## **Visitas Durante el Día Escolar**

---

Los familiares y otras personas que deseen visitar a un estudiante en la escuela deben comunicarse con el manager de operaciones escolares con al menos 24-48 horas de anticipación para programar una visita durante el horario escolar. Si cualquier padre o representante legal visitante necesita un intérprete, debe solicitarlo lo antes posible para que se puedan hacer los arreglos. Sin embargo, con poca anticipación, no podemos asegurar que habrá intérpretes disponibles. Todos los visitantes deben registrarse en la recepción

para recibir un pase de visitante. El personal de la oficina escolar se encontrará con los visitantes en el vestíbulo principal de la escuela y facilitará la visita. No se puede sacar a los estudiantes del aula de clases sin el permiso de la oficina de recepción.

Los padres o representantes legales que desean observar las clases de su estudiante deberán hacer arreglos con el manager de operaciones escolares con por lo menos 48 horas de anticipación. Una vez aprobada la visita, el manager de operaciones escolares hará los arreglos necesarios para la observación, revisando el pedido con el Equipo de Liderazgo en la Instrucción de MSSD. Los padres o representantes legales deberán planear llegar antes del tiempo asignado el día de su visita y firmar en la recepción. Se les entregará un pase de visitante juntamente con una copia del horario de su estudiante. Los padres o representantes legales 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 los siguientes periodos:

- Las semanas en donde se rinden exámenes estatales o estandarizados
- Las primeras tres semanas de cada semestre
- Las últimas tres semanas de cada semestre
- Días de eventos especiales como determina la Administración

## **Viajes Escolares (School Field Trips)**

---

Debido a nuestra ubicación en el área metropolitana de Washington, DC, los paseos escolares 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 en MSSD. 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 durante los viajes. Ese día los buses regresaran a MSSD a un horario preestablecido.

## **Libros y Materiales Escolares Perdidos o Dañados**

---

Los estudiantes son responsables de todos los libros, materiales y dispositivos, incluyendo pero no limitado a iPad, Apple Pencil y calculadora que ellos reciban y que son entregados por la escuela. Si un estudiante pierde o daña un libro, dispositivo u otro tipo de material, debe pagar el costo total de reemplazo antes de que se le entregue un reemplazo. Si no se paga, esto se considerará una deuda escolar. Los libros de texto y los dispositivos se utilizarán durante varios años y esperamos que los estudiantes utilicen el cuidado adecuado para asegurar el uso futuro por parte de otros estudiantes.

## **Deudas con la Escuela**

---

La escuela no entregará informes de notas trimestrales, documentación escolar o copias de los transcriptos, hasta que no se hayan pagado todas las cuentas pendientes con la escuela y/o se haya devuelto el equipo escolar (ej. calculadoras, libros de la biblioteca, audífonos, partes del ímplate coclear).

Los estudiantes que son parte de un plan de pago (que debe ser pedido al principio del año escolar y que está sujeto a aprobación) podrían participar en actividades atléticas, presentaciones de la escuela, y eventos siempre y cuando los pagos sean hechos a tiempo cada mes.

La deuda del seguro médico deberá ser pagada antes de terminar el año escolar, o el estudiante no podrá regresar a la escuela el próximo año académico.

## Útiles Escolares

---

Se espera que todos los estudiantes lleguen preparados a la escuela. Los maestros se comunicarán con los estudiantes y sus familias, sobre los materiales necesarios para su clase. Todos los estudiantes deberán traer a la clase cualquier aparato electrónico entregado por la escuela. Estos aparatos electrónicos entregados por la escuela incluyen, pero no están limitados a:

- Calculadora científica (Se requiere una calculadora gráfica TI-83 o TI-84 para la mayoría de las clases de ciencias y matemáticas)
- iPad, Apple pen, keyboard, cubierta y cargador

## Alimentos y Bebidas

---

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

## ATLETISMO

---

El Departamento de Atletismo de MSSD, proclama las reglas de elegibilidad que rigen la participación de los estudiantes-atletas de MSSD y la conducción del programa. Los siguientes representan los fundamentos generales abordados por la National Federation of State High Schools Association, el District of Columbia State Athletic Association, las reglas de elegibilidad de la liga y la National Deaf Interscholastic Athletic Association.

Todos los equipos de MSSD compiten en la Potomac Valley Athletic Conference, exepcto los equipos de lucha libre y football. El equipo de lucha libre, compite en la Metro Area Wrestling League y el equipo de fútbol compite en la Keystone State Football League.

Es importante tener en cuenta que la participación en un equipo atlético en MSSD es un privilegio. Todos los estudiantes que participen en un equipo se consideraran estudiantes atletas; esto incluye a los managers del equipo. Todos los estudiantes-atletas, firmarán un contrato de estudiante-atleta al comienzo de cada año escolar que describe las responsabilidades (consulte la sección "Responsabilidades del Estudiante-Atleta" a continuación para obtener más detalles). Pertenecer y mantener la membresía en un equipo, significa aceptar todas las responsabilidades como estudiante-atleta. Sin embargo, el mismo tiempo de juego o juego garantizado no existe. En un esfuerzo por ganar, los entrenadores utilizarán a los jugadores que mejor se adapten a las condiciones y demandas del evento en el momento dado.

Se espera que todos los estudiantes-atletas permanezcan en sus equipos hasta que termine la temporada. Al comienzo de cada temporada, el estudiante-atleta tiene un período de dos semanas, para decidir si va a participar o no en ese deporte, sin consecuencia alguna. Esto es para animar a los estudiantes-atletas a probar nuevos deportes. Dos semanas después de haber comenzado la temporada, los estudiantes-atletas que dejan el equipo, no serán elegibles para participar en ningún otro equipo en la temporada siguiente. Después de dos semanas, las cuotas que han sido pagadas, no serán reembolsables.

## **Elegibilidad del Atleta**

---

### **Elegibilidad por Edad**

Los estudiantes que cumplan 19 años de edad en o antes del 1 de agosto no son elegibles para participar en las competencias Inter-escolares durante el año escolar.

### **Elegibilidad para el Juego**

- Un estudiante es elegible para participar en una temporada regular, de playoff competencias atléticas de campeonato por un máximo de ocho semestres en grados 9-12.
- Los estudiantes-atletas deben estar matriculados en MSSD.
- Los estudiantes-atletas no pueden participar en el Programa de Artes Teatrales durante la temporada.
- Los estudiantes-atletas deberán firmar un acuerdo de estudiante-atleta de MSSD y cumplirlo para participar en deportes.

### **Elegibilidad Académica**

Los estudiantes que están en probatoria académica no podrían ser elegibles para participar en competencias atléticas, pero podrían participar en la práctica a discreción del entrenador/director de atletismo.

### **Consentimiento de los Padres**

Los estudiantes-atletas deberán enviar los siguientes formularios debidamente completados y firmados por sus padres o representantes legales, que indiquen permiso para participar en un deporte. Estos formularios son: consentimiento de los padres para participar en deportes, formulario de conmoción cerebral (concussion), examen físico, y autorización.

### **Requerimientos Físicos**

Los estudiantes-atletas deben ser examinados y certificados como físicamente aptos para participar en cualquier prueba para calificar o para ser miembros de un equipo escolar. Un médico calificado debe realizar el examen físico cada año. No se harán excepciones.

## **Práctica y Asistencia a la Escuela/Partidos**

---

### **Prácticas**

La seguridad es una prioridad para los estudiantes-atletas. Se espera que realicen

elongación muscular, se sometan a un acondicionamiento físico y observen las prácticas de seguridad, según lo indiquen los entrenadores. Las prácticas se llevarán a cabo diariamente después de la escuela de lunes a viernes, a menos que el entrenador/director de atletismo especifique de otra forma. La asistencia a la práctica es obligatoria. Los equipos no pueden participar en partidos y/o practicar siete días seguidos.

### **Acondicionamiento Durante la Temporada**

Durante el transcurso de la temporada, un equipo puede requerir de sesiones de acondicionamiento después de la escuela. La asistencia a las sesiones de acondicionamiento es obligatoria.

### **Asistencia a la escuela, la práctica y el juego**

- Se requiere que los estudiantes-atletas asistan regularmente a la escuela. Los días de un partido, cualquier estudiante-atleta ausente de tres clases o más, no podrá participar en el partido de ese día a no ser que tenga una ausencia justificada obtenida con anterioridad. Los estudiantes que están en SHS por más de la mitad del día escolar en un día determinado, no podrán participar en prácticas o juegos ese día.
- Para poder asistir a torneos y otros eventos importantes de atletismo, los estudiantes-atletas deberán asistir a la escuela y participar regularmente en las practicas.
- Los estudiantes-atletas estarán de acuerdo en llegar a tiempo a las prácticas, reuniones y partidos. Los estudiantes-atletas están de acuerdo en obtener permiso previo del entrenador si saben que llegarán tarde a las prácticas o que van a faltar una actividad del equipo. Cuando ellos llegan tarde a la práctica, los estudiantes-atletas deberán traer un pase firmado por el maestro y/o el staff.
- El programa de atletismo de MSSD, es miembro de la asociación atlética Washington, DC State Athletic Association (DCSAA). El manual de DCSAA describe los siguientes requisitos que los estudiantes atletas de MSSD deben cumplir:
  - Un estudiante-atleta debería de mantener el cumplimiento de las normas estatales de asistencia y debería de mantener el 85 % de asistencia por período de calificación para así poder mantener la elegibilidad para participar en un deporte o actividad sancionado por la DCSAA.
  - Un estudiante-atleta debería estar presente en la escuela el día de participar en cualquier prueba, práctica, juego o partido a menos que tuviera una ausencia justificada.
  - Un estudiante podría no participar en una práctica, simulacro de práctica o competencia durante un período de suspensión o durante el tiempo que el estudiante ha sido asignado a una escuela alternativa por razones disciplinarias.
  - Un estudiante que no asiste legalmente a la escuela debido a una enfermedad o lesión no podrá participar en una práctica, simulacro de práctica o competencia ese día.

Es obligación y responsabilidad de los estudiantes-atletas asistir a todas las prácticas, reuniones, ocasiones especiales y juegos programados regularmente y a tiempo. Los estudiantes-atletas deben recibir la aprobación previa del entrenador para faltar a la práctica. Llegar tarde se considera una ausencia injustificada y será manejado por los entrenadores.

Al regresar a la práctica después de una ausencia o tardanza, los estudiantes-atletas/miembros del equipo deben presentar al cuerpo técnico una nota de

excusa del consultorio médico, facultad, personal o padre que indique el motivo de la ausencia o la tardanza.

Se requiere que todos los miembros del equipo asistan regularmente a la escuela para poder participar en las prácticas, partidos y torneos programados. El día de la competencia en equipo, los estudiantes-atletas deberán estar en la escuela. Cualquier estudiante-atleta que tenga una ausencia no justificada de las clases el día de una actividad, no podrá participar ese día a menos que MILT haya otorgado una excusa. Si un estudiante-atleta está enfermo y falta a tres o más clases durante el día de una actividad deportiva, no se le permitirá participar en la práctica o competencia de ese día. Si un estudiante-atleta falta a más de tres clases en la escuela un viernes, no se le permitirá participar en los juegos del fin de semana.

## **Suspensiones**

Un estudiante-atleta puede ser suspendido de su equipo atlético por comportamiento disruptivo o por múltiples faltas en cumplir con las instrucciones del entrenador.

No se permitirá a los estudiantes atletas que reciben suspensión en la escuela, suspensión en el dormitorio o suspensión en el hogar, a participar en las prácticas o competir en partidos por la duración de la suspensión. Los atletas podrían o no regresar al equipo, o podrían perder el privilegio de calificar para un equipo deportivo por una temporada, dos temporadas o por todo el año académico, dependiendo de la gravedad de la infracción a las reglas escolares.

## **Lesiones o Enfermedades**

- Los estudiantes-atletas reconocen que la falta de práctica debido a cualquier lesión puede limitar su tiempo de juego.
- Los estudiantes-atletas entienden de su responsabilidad de asistir a las prácticas y a los partidos, a menos que el entrenador justifique su ausencia.
- Los estudiantes-atletas están de acuerdo de informar a su entrenador o director de atletismo sobre cualquier enfermedad o lesión que ellos sientan pueda afectar su capacidad de juego.
- Los estudiantes-atletas con “concussion” (conmoción cerebral) no podrán viajar. Como parte del plan de recuperación de “concussion”, no se permitirá viajar hasta que los atletas estén completamente dados de alta por parte del entrenador o director de atletismo.
- Los estudiantes-atletas lesionados pueden estar exentos de participar en la práctica, pero deben asistir a todos los tratamientos y rehabilitación diarios.
- Los estudiantes-atletas lesionados deberán hacer todo lo posible para seguir siendo parte del equipo, siguiendo la orientación y/o instrucciones del Entrenador de Atletismo y/o el personal médico. Esto significa que deben asistir a las prácticas, juegos y cumplir con todas las expectativas del equipo mientras se recuperan de su lesión.

## **Responsabilidades del Estudiante-Atleta**

---

Todos los estudiantes, que estén interesados en participar en el programa de atletismo de MSSD, están requeridos de firmar un contrato de estudiante-atleta al comienzo de cada temporada. El contrato, estudiante-atleta describirá las expectativas y responsabilidades de

los estudiantes-atletas. Las infracciones al contrato estudiante-atleta, resultarán en medidas disciplinarias que podrían incluir el despido de los equipos. En estos contratos de estudiante-atleta, se dejará claro que se espera que los estudiantes-atletas deberán adherirse a las siguientes guías:

- Las metas, el bienestar y el éxito del equipo deben venir antes que cualquier individuo.
- Un atleta necesita asistir en forma consistente a las sesiones de práctica.
- Los jugadores deben ser receptivos a ser entrenados.
- Los miembros del equipo son responsables de todos los uniformes y los materiales otorgados.
- Como miembro del equipo, un estudiante-atleta deberá estar de acuerdo a seguir todas las expectativas de conducta tanto para la escuela como para atletismo. Los estudiantes-atletas son embajadores y no solo se representan a sí mismos, sino también a MSSD y a su Departamento de Atletismo.

## **Conducta del Atleta**

---

Mientras esté bajo la supervisión del personal de entrenamiento en MSSD, y mientras participe en cualquier actividad relacionada con el equipo, el estudiante-atleta deberá colocar en todo momento los mejores intereses de su equipo y de su escuela por encima de su interés personal. Esto incluye todas las sesiones de práctica, juegos, viajes hacia y desde eventos y cualquier otra situación, en la que el propósito de la actividad esté relacionado con la membresía del equipo.

Los estudiantes-atletas, podrían ser suspendidos de sus equipos por comportamiento disruptivo o por no cumplir en repetidas ocasiones con las instrucciones y/o expectativas de los entrenadores. Los entrenadores a cargo y/o el director de atletismo describirán las expectativas al comienzo de cada temporada.

En los casos en que la conducta de un estudiante-atleta se torne inapropiada para representar al programa inter-escolar de MSSD, ellos podrían estar sujetos a ser expulsados del equipo. El entrenador/director de atletismo tomará tales medidas, solo después de considerar las circunstancias.

La siguiente es una lista de infracciones que con toda probabilidad darían como resultado ser removido del equipo. Esta lista de ejemplos no es completa, ya que podría haber otras infracciones que podrían resultar en ser removido.

- Uso de drogas
- Uso de productos de tabaco
- Uso de alcohol
- Robar
- Mala conducta flagrante
- Insubordinación
- El no cumplir con las responsabilidades del equipo (debido a vacaciones familiares excepto durante los días designados por el calendario escolar, citas a la peluquería y otras citas no esenciales, son algunos ejemplos de sustitutos inaceptables para las sesiones de práctica y los eventos del equipo)
- Bajo nivel de espíritu deportivo y/o conducta no adecuada de un deportista
- “Hazing”

## **Expectativas Relacionadas a la Conducta de Atletismo**

---

- Un estudiante-atleta que es eliminado de un partido por conducta que no se alinea con los valores fundamentales de MSSD, como ser una pelea, no podrá participar en el próximo partido.
- Un sustituto que abandone la caja o el banco del equipo, y entre al área de juego durante una pelea, será eliminado.
- La descalificación de un estudiante-atleta por segunda vez en el mismo deporte o en cualquier otro deporte durante el año escolar, resultará en que la penalidad se duplique.
- La descalificación de un estudiante-atleta por tercera vez en el mismo deporte o en cualquier otro deporte durante el año escolar, resultará en que sea despedido inmediatamente del equipo por el resto de la temporada. El estudiante-atleta que cometió una ofensa, no podrá participar en el programa inter-escolar durante el resto del año escolar.
- Una eliminación o descalificación impide que un jugador asista al próximo evento programado regularmente. Esto incluye viajar en el autobús; estar en el vestuario; estar parado al margen; o sentado en la banca, en las graderías, o en cualquier otro lugar durante el partido.

## **Responsabilidades de los Espectadores**

---

Los espectadores son una parte importante de los partidos y deben cumplir con los estándares aceptados de buen comportamiento y espíritu deportivo. Los espectadores respetarán en todo momento a los oficiales, entrenadores y jugadores, y les extenderán todas las cortesías. Si bien se recomienda un alentar y un vitoreo saludables, burlas, lenguaje denigrante y abusivo, comentarios inflamatorios, el signado y conductas irrespetuosas no serán aceptados.

La escuela espera que nuestros adultos y padres establezcan el tono para todos los espectadores y sirvan como modelos apropiados para todos nuestros estudiantes atletas. Se espera que ellos ayuden a los funcionarios y entrenadores de la escuela a proporcionar un

entorno educativo saludable del que nuestra escuela pueda estar orgullosa, manteniendo una perspectiva competitiva adecuada durante el partido.

Los espectadores deberán observar y obedecer las reglas y regulaciones de la escuela con respecto al consumo de tabaco, alimentos y refrescos, el uso de instalaciones sanitarias y el estacionamiento de sus vehículos en los terrenos de la escuela. El Clerc Center prohíbe fumar y tomar bebidas alcohólicas de cualquier tipo en propiedad escolar. Los reglamentos además prohíben que cualquier persona bajo la influencia del alcohol esté en propiedad escolar. Los espectadores respetarán y obedecerán a todos los oficiales escolares, supervisores, seguridad y la policía en todas las competencias deportivas.

Los espectadores que no cumplan con las expectativas de conducta durante cualquier tipo de evento deportivo deberán estar preparados para aceptar las consecuencias a su comportamiento inapropiado. Estas consecuencias podrían incluir la expulsión del sitio del partido durante el día o por un período prolongado de tiempo.

## **Equipo y Uniformes**

---

Los estudiantes-atletas están de acuerdo en cuidar bien sus uniformes y equipos y pagarán para repararlos o reemplazarlos si se dañan o se pierden debido a negligencia. Si fallan y no devuelven el uniforme o una pieza de equipo, o no se paga su reparación / reemplazo, impedirá que el estudiante-atleta se registre para los campamentos, participe en otros deportes y / u obtenga su diploma / certificado o transcripto.

## **Viajes Fuera del Estado**

---

Algunas veces los equipos de MSSD participan en torneos o competencias regionales / nacionales que pueden requerir que los miembros del equipo deban viajar en avión al sitio del torneo o competencia. Este es un gasto costoso que debe cubrir el programa deportivo. Los miembros del equipo pueden realizar eventos de recaudación de fondos y otras actividades como un medio para ayudar a reducir el costo de los pasajes aéreos de los estudiantes-atletas. Se espera que los padres y representantes legales cubran la diferencia. Si un estudiante recibe una suspensión o es puesto en probatoria académica y no puede viajar fuera del estado, se espera que los padres o representantes legales reembolsen el monto total de la tarifa aérea o la tarifa del autobús.

Los estudiantes-atletas deberán cumplir con el Código de Conducta del estudiante-atleta. El infringir este código, así como cualquier infracción al Código de Conducta del Estudiante de MSSD, podría resultar en que sea suspendido o removido del equipo según lo determine el director deportivo u otros administradores escolares.

## **Compromiso para la Participación en Atletismo**

---

Un estudiante-atleta puede participar en hasta dos deportes por temporada con permiso de ambos entrenadores deportivos y el Director de Atletismo. Se espera que el estudiante-atleta permanezca en el (los) equipo(s) hasta que termine la temporada. Nadie cambiará de deporte sin el consentimiento de cada entrenador involucrado.

Los estudiantes-atletas tendrán un período de gracia de dos semanas al comienzo de cada nueva temporada deportiva, para decidir si permanecer o no en el equipo o cambiar de deporte. Si un estudiante-atleta abandona un equipo después del periodo de gracia de dos

semanas, ese estudiante es inelegible de participar en todos los deportes durante esa temporada y también durante la siguiente temporada. Esta regla también se aplica si un padre o representante legal retira al estudiante-atleta del equipo después del período de gracia de dos semanas debido a problemas académicos o de conducta.

## **Salida Anticipada de la Clase**

---

Los estudiantes-atletas/miembros del equipo son responsables de hacer arreglos con los maestros para compensar el trabajo de la clase y las tareas asignadas. No deben usar eventos deportivos como excusa para no completar las tareas asignadas o no hacer un trabajo de calidad.

## **Apariencia Personal**

---

Se espera que los miembros de un equipo de atletismo estén bien arreglados y vestidos apropiadamente en todas las prácticas y juegos. En las prácticas y juegos no se permiten artículos para la cabeza que no se usen con fines religiosos o médicos ni joyas. Los estudiantes atletas/miembros del equipo que no se vistan apropiadamente para los juegos deportivos tendrán que cambiarse y regresar en ropa más-apropiada. Esto se aplica a todos los eventos relacionados con atletismo, incluyendo al evento “pep rallies” y programas de premios.

## **Reglas - Prácticas Cerradas al Público**

---

Las prácticas, que se consideran tiempo valioso de instrucción, están cerradas a todas las partes con la excepción de los entrenadores, jugadores, el director de atletismo, administradores, e invitados o invitados previamente aprobados. Los invitados deben obtener el permiso del entrenador o del director de atletismo con anticipación (al menos 24 horas antes). Se espera que los invitados se abstengan de interrumpir las sesiones de práctica (instructivas) de cualquier forma, incluyendo la conversación con el entrenador o los jugadores.

## **Transporte**

---

Cuando el transporte a las competiciones fuera de la ciudad es coordinado por la escuela, se espera que los estudiantes-atletas viajen hacia y desde el evento en el transporte coordinado por la escuela. Sin embargo, en circunstancias especiales, se pueden hacer excepciones para permitir que los estudiantes atletas sean transportados desde el evento por sus padres o representantes legales u otro adulto especificado. Si un estudiante-atleta/miembro del equipo quiere viajar con otro adulto / padre/ representante legal después del juego, se requiere una nota escrita o correo electrónico-de los padres o representantes legales del estudiante-atleta y debe ser enviado al entrenador. Si un estudiante/atleta/miembro del equipo se reúne con sus padres/ representantes legales inmediatamente después del juego, se requiere comunicación verbal entre el entrenador y los padres o representantes legales antes de que el estudiante-atleta abandone el evento.

No se permite transporte especial. Si un estudiante-atleta pierde un viaje con el equipo y los entrenadores, ese estudiante no está autorizado a jugar en absoluto durante ese evento. Los padres o representantes legales son responsables de contactar al departamento de transporte de su distrito escolar con cualquier cambio para recoger al estudiante después de prácticas, juegos y actividades después de la escuela.

Los padres o representantes legales deben recoger a sus estudiantes de la práctica o juegos a tiempo.

## **Locker- Room e Instalaciones**

---

Es responsabilidad de los estudiantes-atletas/miembros del equipo, el cuidar bien el locker room y las instalaciones y respetar sus propias-pertenencias, y la de otros estudiantes atletas. No se permite grafiti o poner algún tipo de cinta adhesiva o pegatina en el casillero. No están permitidos juegos irrespetuosos, ni arrojar toallas u otros objetos en el locker room. No se permiten contenedores de vidrio en los vestuarios. El equipo y los uniformes deben retirarse de las taquillas al final de cada temporada deportiva. Los artículos que se dejan atrás serán eliminados.

El Departamento de Atletismo no es responsable de los objetos de valor, dinero u objetos personales que se pierden. Se recomienda mucho el colocar los objetos de valor, dinero, o artículos personales en un casillero con un candado con combinación.

## **Sala de Pesas y Programa de Fuerza & Acondicionamiento**

---

Los estudiantes-atletas pueden entrenar sólo en presencia del instructor, entrenadores, o personal del Departamento de Atletismo. Todos los miembros del equipo deben usar el atuendo adecuado y trabajar con un compañero. No habrá merodeo, conducta inapropiada, irrespetuosa o abuso del equipo durante los entrenamientos.

## **Premios**

---

Los premios se otorgan basados en las recomendaciones del entrenador y del personal deportivo. Los estudiantes atletas, deben completar con éxito sus temporadas deportivas para ser considerados para un premio. El entrenador de cada deporte se reserva el derecho de recomendar a cualquier estudiante-atleta que, en su opinión, haya contribuido desinteresadamente al equipo y a MSSD. Todos los estudiantes atletas deben haber devuelto todo el equipo que se les prestó, a satisfacción del entrenador y del director de atletismo.

- **Para premios específicos de equipos de temporada:** Los estudiantes-atletas no pueden ser considerados para premios de equipos, si reciben una suspensión en el hogar durante la temporada en la que se lleva a cabo el deporte. Por ejemplo, si un estudiante-atleta es suspendido durante la temporada de otoño, no será elegible para recibir premios por los deportes de otoño.
- **Para premios especiales:** Los estudiantes-atletas no pueden ser considerados para premios especiales como Atleta del Año o "Rookie" del Año, si reciben una suspensión en el hogar durante el año escolar.

**Nota:** Cualquier infracción de drogas/alcohol, o suspensiones de Nivel 4 (según el caso), pueden afectar todos los premios atléticos.

## **PLANIFICACION Y APOYO EDUCATIVO**

---

La Oficina de Planificación y Apoyo Educativo (EPS), tiene una amplia gama de servicios disponibles guiados por las necesidades de la población estudiantil de MSSD. El equipo de EPS, trabaja en conjunto con otros programas en MSSD para crear estudiantes auto-dirigidos, independientes e ingeniosos que demuestran el conocimiento esencial, la lecto-escritura comprensiva y las habilidades sociales / de comunicación necesarias para ser miembros efectivos, productivos y contribuyentes de la sociedad. Durante todo el año, los miembros del personal de EPS brindan talleres de entrenamiento y apoyo individual a estudiantes, padres, representantes legales y personal escolar. En MSSD, enfatizamos el enriquecimiento estudiantil a través de la enseñanza de cinco resultados: académicos, comunicación, pensamiento crítico, inteligencia emocional y planificación de la vida. El equipo de EPS, trabaja en estrecha colaboración con los estudiantes para asegurar que estos resultados no solo se aprendan, sino que también se apliquen a diario. El equipo de EPS está compuesto por el siguiente personal:

**Orientadores escolares**— Brindan servicios de asesoramiento individual / grupal, implementan programas de prevención a nivel escolar y ofrecen capacitación y talleres para estudiantes y personal escolar.

**Psicólogo escolar**— Proporciona evaluaciones psicoeducativas en áreas cognitivas, socioemocionales, académicas y de comportamiento; proporciona ayuda en programas escolares que mejoran el bienestar de los estudiantes; y ofrece entrenamiento o talleres para estudiantes y personal escolar.

**Consejero de apoyo estudiantil**—Ofrecen intervención de comportamiento positivo y apoyo para estudiantes; Proporcionan orientación y asistencia en circunstancias disciplinarias, así como apoyo diario para el desarrollo positivo del estudiante.

**Trabajador social** —Brinda asesoramiento estudiantil, apoyo familiar, alcance comunitario y colaboración; se vincula con la escuela y las familias para coordinar servicios integrales y comprensivos.

El equipo de EPS trabaja con maestros, administradores y personal escolar para desarrollar estrategias que se adapten mejor a las necesidades individuales y grupales de los estudiantes dentro y fuera de las aulas. Los miembros del equipo participan en las reuniones del IEP y otras reuniones para monitorear el desarrollo y el bienestar de los estudiantes. El equipo de EPS aborda una amplia gama de problemas relacionados con las necesidades de programación, el desarrollo positivo de los estudiantes, la evaluación y muchos otros servicios para estudiantes Sordos/ hipoacúsicos y sus familias.

## **VIDA ESTUDIANTIL**

---

### **Estudiante Residente en el Dormitorio**

---

#### **Definición de Residencial, Local y que Conmuta\***

**Estudiantes residenciales**—Estos estudiantes residen en los dormitorios y no se espera que vuelvan a sus casas hasta los fines de semana cerrados. Los estudiantes residenciales son aquellos que viven a más de 60 millas del campus.

**Estudiantes locales**— Esos son estudiantes cuyos hogares están a más de cinco (5) millas pero menos de 60 millas del campus de MSSD. Estos estudiantes pueden vivir en el dormitorio de domingo a viernes por la mañana durante la mayoría de las semanas escolares. Estos estudiantes no podrán llegar antes de las 3 p.m. el día antes de que se reanuden las clases. Ellos deberán firmar para salir del campus a más tardar a las 4 p.m. los días en que las clases terminan en el horario habitual. Si hay un horario comprimido o alterado, ellos deben salir del campus dentro de los 30 minutos posteriores al final del día escolar.

**Estudiantes que conmutan**—Estos estudiantes no residen en los dormitorios. Deben registrarse en la recepción cada mañana a su llegada. No se les permite ingresar al edificio de la escuela o al gimnasio, antes de las 8:20 a.m., a menos que tengan un pase de un maestro, o estén acompañados por un miembro del personal. Los estudiantes deben esperar en el área de espera designada cerca de la puerta de entrada de MSSD si llegan a la escuela antes de las 8:20 a.m. Se espera que los estudiantes que conmutan firmen y se vayan a casa después de la escuela todos los días a las 3:15 p.m. a menos que se reúnan con sus maestros hasta las 3:45 p.m. o estén involucrados en programas, deportes o eventos después de la escuela y hayan obtenido la aprobación de un administrador de Vida Estudiantil para quedarse.

Los estudiantes que viven dentro de un radio de 5 millas de MSSD y que deseen vivir en el dormitorio, deberán completar el formulario de solicitud de ubicación residencial. Las solicitudes serán revisadas cada semestre, en función de la matriculación actual, las necesidades de los estudiantes y las limitaciones de espacio.

Independientemente de si un estudiante es identificado como estudiante residencial o local, el estudiante puede continuar viviendo en el dormitorio solo, si el estudiante usa regularmente su dormitorio asignado. "Uso regular" significa, que durante una semana escolar regular, el estudiante duerme durante la noche en su habitación asignada, por lo menos tres de cada cuatro noches, entre el lunes por la noche, y el jueves por la noche.

La oficina de recepción de MSSD requiere un comprobante de la dirección postal cada vez que el padre o representante legal envía un cambio de dirección para su estudiante. Los apartados de correos no se aceptan como comprobante de domicilio.

## **Edificio Residencial y Dormitorios para Estudiantes**

El edificio residencial de MSSD tiene capacidad para hasta 160 estudiantes.

Cada habitación tiene cama(s), una mesita de noche, armario(s), un termostato para controlar el aire acondicionado y la calefacción, un timbre / interruptor de luz y una luz intermitente de alarma de incendios.

## **Seguro para Inquilinos / Estudiantes**

Se recomienda y es de suma importancia que los estudiantes compren un seguro para inquilinos o para estudiantes para proteger sus artículos contra robos, incendios y/o daños,

así como un seguro de responsabilidad civil para proteger al estudiante si ellos han causado daños a MSSD y / o la propiedad de otro estudiante.

MSSD no garantiza, ni asume ninguna responsabilidad, por proteger la propiedad personal privada contra cualquier tipo de pérdida, incluyendo robo, incendio o daño. Debido a esto, es de suma importancia y se recomienda que los estudiantes aseguren cualquier propiedad personal en el campus a través de una póliza familiar o mediante la compra de una póliza de seguro para estudiantes o inquilinos por separado.

Además, MSSD se reserva el derecho de responsabilizar a los estudiantes por cualquier daño que causen a la propiedad de MSSD u a otros reclamos. La cobertura del seguro de responsabilidad puede proteger a los estudiantes de este riesgo. Si la cobertura de responsabilidad civil en una póliza de seguro familiar no extiende la cobertura a las actividades del campus de un estudiante, se recomienda un seguro separado para esta exposición y está disponible de cualquier agente de seguros.

### **Identificación del Estudiante y Llave de la Habitación**

Los estudiantes son completamente responsables por reemplazar su tarjeta de identificación y/o la llave de la habitación que perdieron. Un estudiante que pierde una identificación o la llave de la habitación, debe informar al miembro del personal del dormitorio asignado de la pérdida, dentro de las 24 horas posteriores a descubrir la pérdida.

- **Identificación del estudiante**—Los estudiantes deberán pagar \$10 por el reemplazo de una tarjeta de identificación. Consulte la sección Tarjeta de Identificación de este manual para obtener más información sobre las tarjetas de identificación de los estudiantes.
- **Llave de la habitación**— Cada estudiante deberá pagar un depósito de \$75 por llave/ habitación. El depósito es reembolsable cuando se devuelve la llave si la habitación no está dañada. Si se pierde la llave, el depósito de la llave/habitación cubrirá el costo de cambiar la cerradura y el estudiante deberá pagar la diferencia para mantener el depósito completo de \$ 75 en su cuenta.

Si el estudiante no puede pagar al momento de la pérdida, MSSD reemplazará la llave y agregará este costo al balance de la cuenta del estudiante.

### **Mantenimiento e Inspección de Habitaciones**

Se requiere que los estudiantes mantengan sus habitaciones limpias y ordenadas diariamente. Hay aspiradoras en cada piso para uso de los estudiantes. Los estudiantes deben vaciar sus basureros regularmente. Las habitaciones son inspeccionadas regularmente. Los privilegios podrían ser revocados si un estudiante no mantiene limpia su habitación.

Mover muebles en la habitación causa daños al dormitorio. Los estudiantes no pueden mover muebles. La destrucción intencional de la propiedad escolar es una infracción al Código de Conducta del Estudiante de MSSD y serán resueltos de forma efectiva. Los costos incurridos por daños a la propiedad escolar (muebles / habitación) se facturarán al estudiante y a sus padres o representantes legales. Los estudiantes deben pagar los daños a la propiedad de MSSD antes de poder participar en cualquier evento o recibir sus transcritos.

Al comienzo del año escolar, antes del fin de semana cerrados/vacaciones, y al final del año escolar, se requiere que cada una de las habitaciones de los estudiantes sea inspeccionada por un miembro del personal utilizando una lista de verificación. Esta será firmada una vez que la inspección haya sido completada.

## **Inspecciones de los Dormitorios**

Los dormitorios son propiedad de la escuela y las inspecciones se pueden implementar de forma rutinaria o cuando existe una preocupación razonable sobre una infracción a las leyes y/o reglamentos escolares de D.C. El registro deberá realizarse en presencia de otro testigo. Este registro puede incluir escritorios de los estudiantes, bolsos, ropa, mochilas, armarios y maletas. El personal de la escuela podría confiscar las pertenencias del estudiante, si existe la posibilidad que esas pertenencias interrumpen el entorno escolar o si son de tipo ilegal.

Si durante un registro se obtiene cualquier material, contrabando o evidencia que infringe la ley, las normas o reglamentos escolares, este material puede ser retenido por la escuela, devuelto a los padres o representantes legales del estudiante, entregado a la policía o puede ser utilizado en cualquier acción disciplinaria contra ese estudiante.

## **Selección de Compañero de Habitación**

Los estudiantes nuevos no sabrán quiénes son sus compañeros de cuarto hasta que lleguen. No se permitirán cambios de compañeros de cuarto durante las primeras dos semanas de clases. Los estudiantes que regresan seleccionarán sus habitaciones y compañeros de cuarto en la primavera.

Se espera que los estudiantes se queden con los mismos compañeros de cuarto durante el semestre. Pueden completar el formulario de preferencia de compañero de habitación al final del año escolar para el próximo año escolar.

## **Decoraciones en la Habitación**

Personalizar una habitación para que sea un espacio cómodo para vivir es una inclinación natural de los estudiantes. Es importante considerar cómo decorar una habitación para que no se dañen las paredes, puertas y ventanas. No se permiten decoraciones en las paredes; sin embargo, los estudiantes pueden decorar los tableros de notificación ubicados en cada cuarto. No se puede colocar nada en las paredes fuera del área del tablero de anuncios. No se puede colocar nada en las paredes, ventanas, puertas o cualquier área fuera del tablero de anuncios.

Los estudiantes no tienen permitido:

- Colgar fotos o imágenes inapropiadas o declaraciones que promueven el uso de drogas, alcohol, tabaco, productos ilegales o perjudiciales; que contienen mensajes sexualmente sugestivos, obscenidades o blasfemias; o abogando por la violencia o el uso de armas
- Taladrar cualquier agujero
- Usar ganchos permanentes con adhesivo
- Usar pegamento o pasta

- Usar espuma de doble adhesivo
- Usar papel de contacto
- Usar clavos o tornillos en las paredes, el techo o las puertas.
- Retirar, reubicar o desarmar los muebles, incluido el traslado de muebles de una habitación a otra.
- Elevar, apilar o levantar muebles
- Colgar objetos de accesorios de techo (por ejemplo, accesorios de iluminación, “sprinkler heads”, detectores de humo, luces intermitentes.
- Utilizar cualquier tipo de producto para pegar decoraciones a la pared, incluyendo todos los productos adhesivos removibles.

Los estudiantes no pueden pintar paredes, puertas, muebles o cualquier otro accesorio en las habitaciones. Las plantas alegran una habitación, pero deben colocarse en un área donde el agua no cause ningún daño. Las puertas y/o marcos de puertas o cierres marcados de cualquier manera se considerarán vandalizados. La cerradura de los pernos de la puerta no debe usarse como un accesorio para mantener la puerta abierta, ya que podría causar un daño significativo a la puerta. Cualquier desfiguración de una habitación se facturará a los estudiantes ocupantes de esa habitación de acuerdo con la estimación del Departamento de Instalaciones para reparación o reemplazo. Los estudiantes no deben hacer reparaciones de daños en sus habitaciones, pasillos o instalaciones escolares.

## **Ropa de Cama**

Los colchones deben estar cubiertos con una sábana ajustable en todo momento por razones sanitarias. El departamento de Vida Estudiantil proporcionará a las nuevas familias una lista de artículos necesario para los estudiantes en el dormitorio.

## **Asegurando pertenencias Personales**

Los estudiantes son totalmente responsables de proteger su propiedad manteniendo sus habitaciones cerradas con llave cuando no están allí. Los objetos de valor deben guardarse bajo llave por seguridad. Los estudiantes deben marcar sus pertenencias con sus nombres.

**Nota:** MSSD no es responsable por el robo, pérdida o daño de la propiedad personal de ningún estudiante.

## **Ropa y Lavandería**

Los estudiantes deben traer ropa apropiada para la estación del año. Su vestuario debe incluir al menos un atuendo formal, así como ropa para las diferentes actividades que se ofrecen en MSSD, como natación, eventos sociales (por ejemplo, baile de bienvenida, baile de graduación, ceremonia de premiación, graduación), eventos al aire libre, ejercicio, etc.

Las lavanderías están disponibles en el edificio del dormitorio. La tarifa anual requerida por el lavado de ropa es de \$100, tanto para estudiantes residenciales como locales.

Los estudiantes deben traer su propio detergente. Detergente para la ropa puede ser adquirido en el Eagle Zone de MSSD, la tienda de libros de Gallaudet University, o un supermercado cercano. No se permiten bolas de naftalina en el edificio residencial.

## **Equipo Eléctrico**

Los estudiantes pueden traer cualquiera de los siguientes equipos eléctricos y se espera que operen dichos equipos de manera adecuada, segura y de acuerdo con las reglas del manual:

- computadora personal / laptop
- radio
- videojuegos
- secador de pelo
- rulos o rodillos eléctricos
- plancha que se puede apagar automáticamente
- refrigerador personal en miniatura (34 pulgadas o menos)
- televisión pequeña (45 pulgadas o menos)
- estéreo con auriculares necesarios
- licuadora / batidora compacta (ej., Magic Bullet)
- cafetera K-cup
- otros artículos personales pequeños

Todos los demás equipos eléctricos están prohibidos y serán confiscados. Esto incluye:

- hot pot
- tostadora
- microondas
- máquina de palomitas de maíz
- cualquier otro equipo eléctrico que no sean los elementos enumerados anteriormente

**Nota:** No se permite cocinar en ningún momento en las habitaciones de los estudiantes.

## **Relojes de Alarma**

Se requiere de un reloj de alarma con un sistema de luz intermitente/vibrador de cama. Se espera que los estudiantes se despierten solos, se preparen para la escuela y se presenten al desayuno en preparación para la clase. Sin embargo, como parte de la transición al dormitorio y la planificación para la transición a la vida posterior a la escuela secundaria, el personal de MSSD ayudará a despertar a los estudiantes de primer año tres veces, a los estudiantes de segundo año dos veces y a los estudiantes de tercer año una vez cada mañana. Se espera que los estudiantes de último año (Seniors) se despierten de forma independiente.

## **Artículos de Tocador**

Los estudiantes deben traer todos los artículos de tocador básicos con ellos al comienzo del año escolar. Después de eso, dichos artículos se pueden comprar en la librería de Gallaudet University, o durante los días de compras personales.

## **Reglamento Sobre los Medicamentos**

A los estudiantes no se les permite guardar medicamentos de ningún tipo en sus dormitorios. Todos los medicamentos deben depositarse con el Servicio de Salud del Estudiante (SHS), incluyendo los medicamentos de venta libre como Tylenol, Advil y vitaminas. Los suministros de medicamentos se dispensan según las indicaciones del Servicio de Salud del Estudiante. Los padres/representantes legales y los estudiantes son

responsables de llevar los medicamentos a SHS. Si los estudiantes llegan a MSSD con medicamentos y no pueden traerlos a SHS, son responsables de entregarlos inmediatamente al personal de planta al llegar al dormitorio.

## **Tratamiento Médico**

Los estudiantes pueden necesitar tratamiento médico para tratar enfermedades, lesiones u otros problemas médicos que puedan surgir durante el año escolar.

Cuando un estudiante residencial necesita un procedimiento médico (incluyendo procedimientos dentales), el estudiante debe ir a casa para el procedimiento y permanecer hasta que se recupere lo suficiente del tratamiento para no necesitar apoyo individual o supervisión.

Los padres/representantes legales de los estudiantes que viven dentro de 75 millas del campus también están requeridos a venir al campus para recoger a su estudiante y transportarlo para el tratamiento de todas las enfermedades y lesiones. La única excepción es para emergencias cuando la vida está a riesgo para las que se necesita una ambulancia.

Los estudiantes que reciben tratamiento médico que no requieren supervisión o apoyo diario pueden regresar al dormitorio. Sin embargo, los padres/representantes legales deben organizar y transportar físicamente a los estudiantes para todos los tratamientos de seguimiento (por ejemplo, visitas de seguimiento de fractura de huesos para comprobar el progreso y eliminar el yeso). MSSD no organizará ni transportará físicamente a los estudiantes que necesiten citas de seguimiento.

Sin embargo, si el estudiante vive a más de 75 millas de MSSD y no hay fines de semana cerrados próximos que coincidan con la necesidad de una cita de seguimiento, el personal de MSSD podría proporcionar apoyo limitado, dentro de las siguientes pautas:

- El padre/ representante legal hace todos los arreglos de citas después de consultar con el Servicio de Salud Estudiantil y el personal de MSSD con respecto a la logística.
- El estudiante es incapaz de llegar a y desde la cita debido a la falta de transporte público o limitaciones físicas como estar en una silla de ruedas.
- En los casos en que los estudiantes pueden transportarse físicamente para citas de seguimiento, pero necesitan apoyo para encontrar la ubicación de la oficina, el personal de MSSD los acompañará solo a la primera cita de seguimiento utilizando el transporte público para mostrar al estudiante la ruta.

## **Opciones de Transporte**

Los padres y representantes legales son completamente responsables de proporcionar a sus hijos transporte a MSSD, incluyendo cubrir los gastos desde y hacia la escuela. Los estudiantes pueden venir en automóvil, autobús, tren, metro o avión. MSSD no cubrirá ningún gasto de viaje para estudiantes que viajan diariamente, locales o residenciales. (Consulte la sección de Transporte a destinos de salida en este manual para obtener más información sobre modos de transporte específicos). Las familias deben trabajar con el manager de casos del dormitorio de su estudiante para identificar opciones de transporte. Todos los planes de transporte de fin de semana cerrado deben enviarse con un mes de anticipación.

### **Contactar al Dormitorio**

Si un padre o representante legal necesita llamar a la oficina del dormitorio, ellos deben llamar a la línea principal del programa residencial al (202) 250-2167 (Videoteléfono) entre las 12 y las 10 pm. Después de las horas, las llamadas o mensajes de texto deben ser hecho a:

#### **Información de contacto del dormitorio de estudiantes varones (rojo)**

Videoteléfono/VRS: (202) 559-5273 (2<sup>do</sup> piso)  
Videoteléfono /VRS: (202) 559-0420 (3<sup>er</sup> piso)  
Texto: (202) 905-6001

#### **Información de contacto del dormitorio de estudiantes mujeres (azul)**

Videoteléfono/VRS: (202) 250-2368 (2<sup>do</sup> piso)  
Videoteléfono /VRS: (202) 559-0421 (3<sup>er</sup> piso)  
Texto: (202) 905-6001

Email: [mssd.studentlife@gallaudet.edu](mailto:mssd.studentlife@gallaudet.edu).

### **Correo**

El correo se entrega a las oficinas del personal del dormitorio todos los días después de las 5:30 pm. Los paquetes Fed Ex y UPS generalmente se entregan directamente a la recepción de MSSD. Los estudiantes pueden recoger los paquetes entregados en la recepción a las 3:15 pm durante la semana.

Tengan en cuenta que los paquetes enviados a través del correo (U.S. Postal) pueden ser entregados primero a la oficina regional del correo en Brentwood Road, en el noreste DC, y luego ser enviados a la oficina de correos de Gallaudet University. Luego al día siguiente, son llevados de la oficina de correos de Gallaudet a la oficina de correos de MSSD.

Si el número de seguimiento en un paquete que envió dice que ha sido entregado, pero el estudiante no lo ha recibido, puede ser que se encuentre en: 1) en la oficina de correos regional en Brentwood Road en Northeast DC, y se entregarán a Gallaudet al día siguiente, o 2) en la oficina de correos de Gallaudet y se entregarán a MSSD al día siguiente.

**Nota:** Se recomienda que los padres y representantes legales a usar FedEx o UPS cuando envíen correo crítico al estudiante. Deben mantener la información de seguimiento (tracking number) en caso de que el correo no haya llegado al estudiante.

La dirección postal de los estudiantes es:

*Nombre del Estudiante*  
MSSD Dorm  
800 Florida Avenue, NE  
Washington, DC 20002-3695

## **E-mail**

Gallaudet University brinda cuentas de email gratuitas a todos los estudiantes. Se recomienda que los padres y representantes legales establezcan una cuenta de email personal en el hogar para que puedan comunicarse fácilmente con sus hijos/as mientras están en MSSD.

## **Vida Estudiantil – Reglas Generales**

---

### **Expectativas del dormitorio**

Se espera que los estudiantes respeten a los demás, la propiedad y el reglamento del dormitorio. Las expectativas específicas incluyen, pero no se limitan a:

- Respeto a estudiantes y adultos, mostrando un comportamiento civil y cortés, incluidas las palabras y las acciones. Los chismes, la grosería y el uso de blasfemias, ya sea en áreas comunes o en la privacidad de un dormitorio, demuestran falta de respeto por los demás.
- Respeto a la propiedad se demuestran manteniendo limpios vestíbulos y pasillos, recogiendo basura y no desfigurando paredes, muebles o la propiedad de otros. Pedir prestado artículos sin permiso es equivalente a robar, demuestra falta de respeto por los demás y por la propiedad, y es inaceptable.
- Respeto a las reglas del dormitorio se demuestran cumpliendo las reglas y aceptando las consecuencias con gentileza cuando se cometen errores.

### **Actividades Después de Clases y Fin de Semana**

Vida Estudiantil de MSSD ofrece actividades después de clases a todos los estudiantes, para un crecimiento continuado después del día escolar regular. Las actividades son dirigidas por nuestros educadores residenciales. Estas actividades y/o talleres variarán a lo largo del año e incluyen oportunidades para participar en una variedad de actividades prácticas, como cocinar, proyectos de "hazlo tú mismo", robótica, competencias de videojuegos y viajes a varios lugares. Los temas del taller educativo incluyen, pero no se limitan a: higiene personal, vida en el dormitorio, relaciones y demás. También ofrecemos oportunidades para realizar compras semanales, para que los estudiantes compren cualquier artículo de uso personal. Los estudiantes también pueden ganar horas de servicio comunitario coordinando u organizando eventos.

El Programa de Artes Escénicas de MSSD ofrece producciones estudiantiles de otoño y primavera y un concierto anual de baile de invierno. Los estudiantes tienen la oportunidad de postularse a una audición antes de ser seleccionados para roles/personajes.

Nota: Cuando los estudiantes permanecen en SHS por tres o más clases durante el día escolar, ellos no podrán participar ese día, en actividades que conlleven a una actividad física durante horario del dormitorio. Ejemplos de actividades que requieren una actividad

física incluyen competencias de atletismo intramurales, juegos en general durante el periodo de "Open Gym", y partidos "Foursquare". Los estudiantes bajo restricción de actividad física debido a protocolos por una conmoción cerebral, tampoco podrían estar permitidos de participar en algunas actividades.

### **Procedimientos - Firmar al Llegar/Salir**

Se requiere que los estudiantes firmen su entrada y salida cuando lleguen al dormitorio o a su actividad después de la escuela. También deben firmar la salida y la entrada cada vez que salen del campus y regresan.

### **Hora Impuesta de Llegada a los Dormitorios (Curfew)**

El programa de Vida Estudiantil tiene reglas de hora de llegada que los estudiantes deben seguir. Se requiere que los estudiantes se reporten a sus dormitorios:

- **Domingo a jueves:** 9:20 p.m.
- **Viernes - sábado:** 10:45 p.m.

### **Privilegios Fuera del Campus**

Los padres o representantes legales deberán firmar el formulario de permiso para salir fuera del campus, para permitir que sus hijos salgan del campus por su cuenta. Salir del campus es un privilegio que se extiende dependiendo del comportamiento del estudiante en MSSD. Los estudiantes que siguen las reglas de MSSD y se comportan de manera responsable, pueden salir del campus a la hora programada. (Nuevos estudiantes no podrán salir del campus hasta que completen el entrenamiento de viajes y efectúen un ensayo de práctica.)

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

El privilegio de salir del campus puede ser retirado por razones disciplinarias. Será revocado si los estudiantes infringen los reglamentos y regulaciones de la escuela o si abusan del privilegio.

Se deberá obtener un pase de los maestros o miembros del staff, cuando visitan áreas autorizadas en Gallaudet como ser: la librería de Gallaudet University, el cajero automático (ATM), el Field House, las canchas de atletismo, el correo, la biblioteca de Gallaudet o eventos especiales aprobados.

La siguiente lista aclara la información relacionada a los privilegios para salir del campus:

- **Nuevos Estudiantes:** A los estudiantes nuevos no se les permitirá salir de la escuela hasta que hayan completado el Programa de Entrenamiento de Viaje.
- **Identificación del estudiante y llave de la habitación:** Cada estudiante debe tener una tarjeta de identificación de estudiante de MSSD y una llave de habitación para poder salir del campus. Sus habitaciones deben limpiarse antes de salir.

- **Grupos de tres o más:** A menos que estén supervisados por un maestro o miembro del personal, o acompañados por un padre o representante legal, los estudiantes pueden salir del campus solo en grupos de tres o más.
- **Grupos de dos o más:** Puede otorgarse un permiso especial para que los estudiantes vayan a la tienda de libros de Gallaudet University el ATM, el Cashier's Office en College Hall, o la biblioteca de Gallaudet en el campus de Gallaudet University.
- Los estudiantes senior están permitidos de salir solos fuera del campus, con el permiso de sus padres.
- **Firmar al salir/regresar y pases:** Los estudiantes deben firmar (tanto al salir como al regresar) el Formulario Salir del Campus en sus respectivos dormitorios y obtener un pase aprobado y firmado de su educador residencial.
- **Visitas de familiares y/o amigos:** Los estudiantes no están permitidos de ingresar a los dormitorios de Gallaudet University o a los apartamentos Kendall para quedarse con sus familiares y/o amigos, salvo que se haya recibido un permiso especial del manager de Vida Estudiantil.
- **Deambular:** Los estudiantes no pueden deambular en el campus de Gallaudet University en ningún momento
- **Horas fuera del campus:** Las horas fuera del campus se anuncian por escrito en el dormitorio. Los estudiantes deberán regresar al dormitorio a más tardar a las 9 p.m.

### **Procedimientos de Salida**

Los estudiantes que soliciten salir del campus durante la semana, deberán completar el formulario de salida 48 horas antes de la salida programada, y recibir aprobación por adelantado. Es la responsabilidad del estudiante comunicar por email los planes de salida al manager de operaciones escolares, los managers de Vida Estudiantil y a la recepción de Vida Estudiantil.

La fecha y la hora especificadas en los planes de fin de semana deberán reflejar claramente los horarios de salida y llegada. Se espera que los estudiantes regresen al campus antes de las 9 pm la noche que especificaron regresar. Antes de que los estudiantes sean permitidos de salir un fin de semana, deberán completar y devolver el formulario a la escuela:

Los padres o representantes legales son responsables de obtener confirmación/aprobación del Manager de Vida Estudiantil antes de que el estudiante salga. Las salidas tienen pautas específicas a seguir, que se explican en profundidad en el formulario de permiso de salida.

**Nota:** MSSD no asume responsabilidad alguna por las actividades de los estudiantes una vez que ellos hayan firmado su salida y hayan abandonado el campus. Si los estudiantes regresan al campus de MSSD, se espera que ellos se registren y sigan todas las normas y reglas. Sin embargo, los estudiantes no están permitidos de ingresar a los dormitorios de Gallaudet, incluso cuando ya no están bajo el cuidado de MSSD. El único momento en que se les permite ingresar a los dormitorios de Gallaudet es cuando están acompañados por sus padres/representantes legales, y deben permanecer con sus padres/representantes legales mientras estén en los dormitorios.

### **Visitantes**

Los visitantes tendrán que notificar y recibir la aprobación del director o manager de Vida Estudiantil al menos con 48 horas de anticipación. Todos los visitantes la residencia de MSSD deberán registrarse en la recepción del edificio, recibir un pase de visitante y seguir las instrucciones del personal de turno. Los educadores residenciales se reservan el derecho de negarle el acceso a cualquier visitante.

## **Cortes de Cabello, Coloración del Cabello, Tatuajes y Perforación Corporal**

Por razones de seguridad y salud, la coloración del cabello (incluyendo el uso de tintes para comidas y en aerosol), y cortarse el cabello están prohibidos en el dormitorio de MSSD. Los estudiantes que desean cortarse el cabello o colorearse/teñirse el cabello podrían hacerlo solamente con el permiso de los padres mientras están fuera del campus.

Los estudiantes no podrán hacerse tatuajes o perforaciones corporales, incluyendo perforación en las orejas, ya sea dentro del campus o durante paseos fuera del campus, siempre y cuando estén bajo el cuidado de MSSD. Los estudiantes que deseen hacerse tatuajes o perforaciones corporales deberán esperar hasta salir completamente del dormitorio y estar bajo el cuidado de sus padres/representantes legales.

## **Responsabilidad de Conducta en el Dormitorio**

Vida Estudiantil cree, en primero los diálogos, antes de proseguir con cualquier consecuencia. Nosotros creemos que los estudiantes en la escuela secundaria, todavía están aprendiendo y desarrollándose, pero al mismo tiempo nosotros los hacemos responsables de su conducta.

Vida Estudiantil tiene varios tipos de restricciones, que son impuestas a los estudiantes que infringen las reglas y procedimientos del dormitorio. (Ver la sección de Consecuencias del Dormitorio la sección del Código de Conducta del Estudiante en MSSD para una explicación detallada sobre cada restricción). Los estudiantes enfrentarán consecuencias si ellos no cumplen con las reglas de Vida Estudiantil.

## **Vida Estudiantil – Información General**

---

### **Servicio de Alimentos**

No hay un costo asociado por el servicio de alimentos para los estudiantes que están matriculados en MSSD. Los estudiantes reciben tres comidas los días de semana: desayuno, almuerzo y cena. Los fines de semana, los estudiantes reciben brunch y cena.

Los estudiantes no están autorizados a sacar comida o bebida fuera de la cafetería de MSSD en ningún momento.

Los visitantes no pueden ingresar a la cafetería de la escuela a menos que lo apruebe un administrador. No se puede comprar comida en la cafetería de MSSD; por lo tanto, el uso de la cafetería está restringido a estudiantes matriculados, miembros del personal

asignados en servicio de comidas y visitantes aprobados. Todas las demás personas que deseen comprar comida deberán buscar opciones alternativas.

### **Requisito - Desayuno**

Todos los estudiantes residenciales están requeridos de asistir a la cafetería para desayunar de lunes a viernes. La cafetería abre a las 7:30 a.m. Los estudiantes deberán salir de sus dormitorios a las 7:50 a.m. para ir a desayunar a la cafetería. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que el edificio escolar abra a las 8:18 am.

### **Eagle Zone**

El Eagle Zone, ubicado en el edificio de la escuela, es el centro cultural y social para los estudiantes de MSSD. Cuenta con juegos de mesa, videojuegos, juegos de tablero, televisores de pantalla grande, música y un snack bar. Las películas se muestran regularmente para el disfrute de los estudiantes. Las actividades de fin de semana se publican en el tablero de comunicación.

### **Actividades de fin de semana**

Los fines de semana en MSSD son enriquecidos por medio de diversas actividades creadas tanto por los miembros del personal de Vida Estudiantil como por los estudiantes. Todas las actividades (ej. museo, parque, parque acuático, parque de diversiones, caminatas) son anunciados por medio de emails semanales y canales de medios sociales de la escuela.

### **Vida Religiosa**

Las convicciones religiosas personales de los estudiantes se valoran en MSSD, aunque como escuela secular, MSSD no promueve las creencias de ninguna denominación ni ofrece servicios religiosos en su propio campus.

Los servicios religiosos de varias denominaciones se llevan a cabo en el campus de Gallaudet University. Los estudiantes pueden asistir a servicios religiosos en Gallaudet University o pueden salir del campus de Gallaudet University con los arreglos previos realizados por sus padres o representantes legales.

El departamento de Vida Estudiantil no proporciona transporte. Debe ser arreglado por los padres o representantes legales del estudiante y la iglesia / sinagoga con permiso previo de los padres o representantes legales del estudiante y los miembros del personal del dormitorio.

### **Posiciones de Liderazgo y Representación de MSSD**

Los estudiantes tienen la oportunidad de competir por roles de liderazgo en organizaciones del campus o a competir por roles que les permitirán representar a MSSD en el extranjero a través de certámenes y/o participación en conferencias. Los estudiantes que ocupen posiciones de liderazgo recibirán una copia de cuáles son las expectativas para ayudarlos a cumplir con sus responsabilidades.

### **Fines de Semana Cerrados y Vacaciones**

Durante los fines de semana cerrados y otros descansos escolares, como está marcado en

el calendario escolar, MSSD cierra a las 12:15 pm. Cada estudiante deberá tener aprobado su plan de viaje con una salida programada a las 12:15 pm. El manager de operaciones escolares trabaja en colaboración con los miembros de Vida Estudiantil para asegurarse que los estudiantes tengan un plan de transporte antes de la fecha de vencimiento indicado en el Formulario Plan de Transporte en Fines de Semana Cerrados. Todos los arreglos deben hacerse dos semanas antes de la fecha de salida y el Formulario debe presentarse al miembro del personal asignado de Vida Estudiantil.

Los estudiantes deben salir del campus de MSSD a más tardar a las 12:30 pm en los días de salida temprana. MSSD está cerrado después de las 12:30 pm para permitir que los maestros y los miembros del personal puedan participar en actividades de desarrollo profesional por la tarde.

Nota: Todas las solicitudes para salir más temprano los fines de semana cerrados, deberán ser aprobadas de antemano por el manager de operaciones escolares. La salida más temprana no aprobada, resultará en ausencias injustificadas para las clases perdidas.

### **Transportación a Destinos de Salida**

Un autobús saldrá de MSSD para transportar a los estudiantes a Union Station y un van más pequeño transportará a los estudiantes al aeropuerto Ronald Reagan Washington National Airport a las 12:15pm, el día del fin de semana cerrado o vacación (ver el calendario académico de la escuela). Si un estudiante planea irse antes de las 12:15 p.m., este debe organizar su propio transporte a la estación de autobuses, estación de tren o aeropuerto (taxi o transporte público). MSSD no proporciona transporte a ningún destino que no sea los indicados anteriormente. Los padres o representantes legales deberán considerar esto al hacer los arreglos de viaje. MSSD tampoco proporciona transporte para el viaje de regreso a la escuela. No se proporcionará transporte el último día de clases.

**Servicios de Shuttle bus de Gallaudet:** Para obtener más información sobre los servicios de autobuses, visitar [www.gallaudet.edu/transportation-department/shuttle-bus-services](http://www.gallaudet.edu/transportation-department/shuttle-bus-services).

**Bus, tren y metro:** Union Station es tanto un centro comercial como una terminal de múltiples transportes colectivos que queda a solo 1.5 millas del campus de MSSD. Los estudiantes pueden tomar buses de larga distancia, trenes o trenes subterráneos hasta Union Station. Para obtener información sobre viajar desde Union Station, visite <http://www.unionstationdc.com/>.

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

- **Baltimore/Washington International Thurgood Marshall Airport (BWI):** Este aeropuerto está a aproximadamente 29 millas del campus. Tanto el servicio de trenes Amtrak como MARC Penn Line (solo de lunes a viernes) circulan entre el aeropuerto y Union Station. La estación de trenes en el aeropuerto BWI Marshall, está en la línea MARC's Penn Line. Para obtener más información, visite [www.bwiairport.com](http://www.bwiairport.com) y haga clic en " Ground Transportation ".
- **Dulles International Airport:** Este aeropuerto está aproximadamente a 33 millas del campus y es accesible por medio de la línea plateada del sistema de Metro.
- **Ronald Reagan Washington National Airport (DCA):** El aeropuerto más cercano a MSSD es DCA que se encuentra en Virginia, al otro lado del río de Washington, DC. Tiene una estación de Metrorail adjunta al aeropuerto. Los estudiantes que llegan

pueden tomar el tren hasta Union Station y tomar el shuttle de Gallaudet o un taxi desde allí. Para obtener más información, visite [www.metwashairports.com/reagan/reagan.htm](http://www.metwashairports.com/reagan/reagan.htm)

**Nota:** Los padres son responsables de verificar los requisitos de edad / acompañante de la aerolínea, el tren y el autobús.

### **Centro de Tutoría**

El departamento de Vida Estudiantil ofrece un servicio de tutoría a todos los estudiantes. Se recomienda a los estudiantes que tienen dificultades académicas, o que desean mejorar sus calificaciones a utilizar este servicio.

### **Horas de Estudio**

Las horas de estudio son requeridas para todos los estudiantes residenciales. Se espera que los estudiantes de MSSD se concentren en sus estudios.

### **Horas Tranquilas**

Todos los estudiantes deben observar horas de silencio de 10 pm a 7 am, de domingo a jueves. Los equipos de música deben usarse con auriculares, y los estudiantes no pueden congregarse en grupos durante este tiempo.

### **Mascotas**

Los estudiantes no están permitidos de tener mascotas en los dormitorios.

### **Banco para Estudiantes**

Se recomienda a los estudiantes a tener una cuenta bancaria personal y una tarjeta de ATM (débito).

## **CODIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE MSSD**

MSSD está comprometido a asegurar de que cada estudiante prospere, y se gradúe listo para la universidad, carrera y vida comunitaria. Manteniendo un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo es una parte clave de esa meta y una parte vital de nuestro trabajo diario.

Para ayudar a que nuestros estudiantes prosperen, adoptamos un enfoque disciplinario que comienza con el establecimiento de expectativas claras y altas para los estudiantes, y las combina con altos niveles de apoyo. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a aprender y demostrar comportamientos positivos, reparar daños cuando ocurren comportamientos inapropiados, y trabajar en los salones de clases y otros entornos escolares que sean ambientes de aprendizaje ideales.

Los cuatro comportamientos fundamentales que se espera que exhiban todos los estudiantes son:

- **Model Excellence – Modelar excelencia**
- **Show Respect – Mostrar respeto**

- **Show Responsibility – Mostrar responsabilidad**
- **Demonstrate Kindness – Ser considerado**

A través del diálogo con todos los estudiantes, tanto en el ambiente escolar como en grupos pequeños, juegos de roles, ejemplos y otras actividades, ayudamos a los estudiantes a desarrollar una comprensión de cómo se ve cada uno de estos cuatro comportamientos fundamentales, en diversos entornos en el ambiente escolar de MSSD.

Las claras y altas expectativas que tenemos de los estudiantes de MSSD, también se describen de manera más específica y precisa en el Resumen de Infracciones y Consecuencias (ver Apéndice 5) del Código de Conducta de MSSD. Esto, está categorizado por el tipo de comportamiento y el impacto que las infracciones de ese tipo tienen para mantener el entorno seguro y de apoyo que los estudiantes necesitan para prosperar. Hay cuatro categorías. Las descripciones de cada categoría siguen a continuación, junto con las descripciones de cómo ayudamos a los estudiantes a comprender e internalizar esas expectativas, a aprender de sus errores y a reparar los daños que pudieran haberse hecho como resultado del comportamiento. Esas descripciones también incluyen consecuencias que pueden ser impuestas como resultado de infracciones.

La meta de los sistemas de apoyos incorporados al Código de Conducta, es ayudar a desarrollar las aptitudes de competencia de los estudiantes, lo que a su vez conduce a una mayor productividad y éxito. Los estudiantes aprenden al mismo tiempo a poner a prueba sus propios límites. Obtener comentarios sobre sus propias opciones de comportamiento, y haciendo los cambios necesarios, son una parte importante de llegar a ser miembros contribuyentes de una comunidad de estudiantes.

El Código de Conducta se aplica a todas las actividades en el campus, así como a las actividades de MSSD fuera del campus. También se aplica a todos los tipos de transporte que MSSD ofrece a los estudiantes. Dados los mayores riesgos de seguridad cuando los estudiantes están en vehículos en movimiento, algunos comportamientos son más perjudiciales en los vehículos que en el edificio escolar.

## **Código de Conducta – Resumen de Infracciones y Consecuencias**

A través de diálogos y otras actividades con los estudiantes, el personal de MSSD les ayudará a comprender las expectativas de comportamiento en varios entornos alrededor de toda la escuela y el dormitorio. La lista de reglas de conducta para salones de clases se revisa regularmente con los estudiantes. También hay listas de reglas puestas en el dormitorio, mostrando como estas conductas podrían aparecer en este entorno.

Los estudiantes podrían necesitar recordatorios, apoyo adicional y mayor refuerzo para cumplir con el Código de Conducta. Los cuatro niveles del Código de Conducta ayudan a clasificar las infracciones de acuerdo a la gravedad de la ofensa, brindando mayor apoyo, educación y consecuencias.

El personal de la escuela documenta todas las infracciones, el apoyo y las consecuencias otorgadas con el propósito de monitorear cómo los estudiantes responden a las intervenciones. Esta documentación hace que el personal de la escuela determine si la

infracción es inicial, simple o es una infracción que se repite, la cual requiere mayores niveles de apoyo e intervención.

MSSD también proporciona un refuerzo positivo para los estudiantes que cumplen constantemente con las altas expectativas de conducta establecidas por la escuela. Aquellos estudiantes, que se adhieren a todos los estándares de comportamiento por un período de tiempo establecido, según lo indicado y sin tener incidentes de infracciones documentados, son reconocidos al final de ese período de tiempo establecido.

## **Ofensas de Nivel 1**

---

Los estudiantes que cometen infracciones menores, que son insubordinaciones o causan interrupciones menores, que pueden o no implicar daños menores a la propiedad, se consideran, han cometido una infracción a Nivel 1. Aquellos estudiantes que cometen estas infracciones por primera vez, recibirán inicialmente recordatorios o advertencias durante las conversaciones con el maestro o miembro del personal que está a cargo de esta situación. La meta es asegurar que el estudiante, entienda las expectativas y el impacto por no cumplir con esas expectativas. El brindar apoyo y advertencias a través de diálogos sobre infracciones iniciales, ayudará y asegurará que esas expectativas sean claras.

Si bien esas infracciones pueden inicialmente causar una interrupción menor, las infracciones repetidas se vuelven más disruptivas y tienen un mayor impacto. Aquellos estudiantes que continúan cometiendo infracciones más allá de las infracciones iniciales, a pesar de las intervenciones y los apoyos apropiados, recibirán las consecuencias identificadas en el Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias. De esta manera se reducirán las distracciones y la interrupción del aprendizaje y la sensación de seguridad en el entorno escolar.

Cuando un estudiante comete la misma ofensa de Nivel 1 varias veces, esto indica que se necesita un mayor nivel de apoyo e intervención. El comportamiento se considerará una ofensa de Nivel 2 cuando el mismo comportamiento se ha documentado por tercera vez. Las intervenciones bajo la categoría de Nivel 2 se imponen en este punto.

## **Consecuencias en la Escuela**

Cada uno de los maestros manejará las infracciones menores a Nivel 1, utilizando su propio sistema de manejo en la clase. Los maestros seguirán los procedimientos de la escuela para documentar incidentes. Si el estudiante comete faltas repetidas veces, el maestro podría asignar al estudiante a una reunión estudiante/maestro como una estrategia para llevar a cabo diálogos de reflexión con el estudiante, después de clase para no interrumpir la experiencia de aprendizaje de otros estudiantes. También hay opciones adicionales para aquellos estudiantes que cometen infracciones de Nivel 1 durante el día escolar.

**Reunión estudiante/maestro:** Los maestros podrían asignar a los estudiantes que cometen faltas durante horas de clase, a una reunión estudiante/maestro. Esto quiere decir que inmediatamente después que la escuela cierra (3:15pm), el estudiante deberá reportarse al aula de clase del maestro y permanecer ahí hasta que el maestro lo deje ir. El no aparecer a la reunión estudiante/maestro resultará en completar un Reporte de Incidente, y que el estudiante reciba una séptima hora.

**7<sup>ma</sup> Hora**—Los estudiantes que cometen ciertas infracciones podrían como consecuencia ser asignados a 7ma hora. Los estudiantes se quedarán después de clases, hasta que el consejero de apoyo estudiantil los deje ir. Esto permite a los estudiantes, a tener una oportunidad inmediata de reflexionar sobre su conducta, y ayuda/sirve para disuadirlos.

**Hall de Detención Después de Clases** —Los estudiantes que reciben un Reporte de Incidente, podrían ser asignados a uno o más días de detención después de clases. Estos estudiantes deberán reportarse al área indicada antes de las 3:15 p.m. Los estudiantes permanecerán en Hall de Detención hasta las 4:00 p.m.

## **Consecuencias en el Dormitorio**

**Pérdida de Privilegios en el Dormitorio:** Los estudiantes podrían perder privilegios específicos en el dormitorio por repetidas infracciones a las expectativas en el dormitorio.

**Restricción en el Piso (OFR):** El estudiante deberá permanecer en su piso y perderá todos los demás privilegios.

**Tiempo de Reflección Eyrie (ERT):** El estudiante deberá asistir a una sesión de reflexión con un miembro del personal. ERT incluye trabajar en proyectos y también le da tiempo al estudiante a hacer la tarea asignada.

**Suspensión en el Dormitorio (IDS):** El estudiante tendrá que asistir a una sesión de reflexión con el personal asignado de 3:30 a 9:30 pm. IDS incluye, trabajar en proyectos y permite tiempo para que el estudiante complete sus deberes asignados.

**Restricción de Equipos Electrónicos:** Ciertos tipos de infracción podrían resultar en que el estudiante pierda el privilegio de usar sus equipos electrónicos en el dormitorio por unas cuantas horas o días.

**Restricción Fuera del Campus (OCR):** Algunos tipos de infracción podrían resultar en que el estudiante pierda los privilegios para salir del campus. El estudiante puede participar en actividades dentro del campus. Mientras está bajo esta restricción, el estudiante podría salir el fin de semana a la casa de sus padres o representantes legales. No se considerará que salga a visitar a los amigos u otros miembros de la familia.

## **Ofensas Nivel 2**

---

Cuando los estudiantes infringen el Código de Conducta que causa una mayor interrupción al ambiente escolar/vida estudiantil que las infracciones a Nivel 1, esto indica que necesitan más apoyo e intervención para ayudar a comprender el impacto de sus acciones. Esto también se aplica a los estudiantes que cometen repetidas veces la misma infracción de Nivel 1, lo que indica que las intervenciones de Nivel 1 no han sido lo suficientemente efectivas para terminar con el comportamiento.

Para brindar apoyo a los estudiantes que cometen infracciones a Nivel ,2 y brindar una experiencia educativa adecuada, esos estudiantes son puestos temporalmente en suspensión dentro de la escuela (ISS) o en suspensión en el dormitorio (IDS). En esos casos, el privilegio del estudiante de participar libremente en todas las actividades escolares y del dormitorio y el socializar con amigos, se suspende temporalmente. Ese tiempo en ISS o IDS se utiliza para dialogar con el estudiante, hacer que el estudiante revise sus acciones,

analice el impacto de esas acciones, y para proporcionar otras formas de apoyo que sean apropiadas a la infracción.

Los estudiantes que son puestos en Suspensión en la Escuela, también completarán los trabajos de clase mientras están en ISS, y recibirán apoyo según sea necesario para completar estas tareas asignadas. También se espera que continúen completando todos los trabajos de la clase, y tareas de acuerdo con los plazos asignados por el maestro. Si los estudiantes necesitan ayuda adicional después de haber completado ISS, ellos necesitarán hacer los arreglos con sus maestros y recibir ayuda adicional después de clases una vez que ellos han regresado a clases.

**Nota:** MSSD reportará ciertas infracciones a Nivel 2 al Departamento de Seguridad Pública (DPS) de Gallaudet University y / o al Departamento de la Policía del área Metropolitana (MPD) de Washington, D.C. El Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias en el Apéndice 5, identifica cuales infracciones deben ser reportadas. Algunos informes deberán hacerse para que el Clerc Center siga cumpliendo con la ley federal de reportar crímenes, discriminación o acoso.

No hay un proceso de apelación por una consecuencia de ISS / IDS impuesta por la escuela por mal comportamiento de los estudiantes.

MSSD se reserva el derecho de usar estrategias de disciplina alternativas apropiadas para las infracciones del Nivel 2 y según lo determinen los administradores.

**Nota:** Consulte el Apéndice 5: Nivel 1, 2, 3 y 4 Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias para obtener más información sobre infracciones específicas del nivel 2.

### **Ofensas de Nivel 3**

---

Cuando los estudiantes infringen en forma repetida la misma ofensa a Nivel 2, se considerará que necesitan más intervenciones y consecuencias que sirvan de mayor convencimiento que lo previsto en la categoría del Nivel 2. Las ofensas a Nivel 3 también incluyen ofensas que interrumpen la operación académica /vida estudiantil, destruye la propiedad de MSSD, o causa daño significativo, y no pueden ubicarse dentro de ninguno de los otros niveles del Código de Conducta.

Los estudiantes cuyas infracciones caen en la categoría del Nivel 3 recibirán un apoyo o intervención más prolongada, que las proporcionadas para las infracciones de Nivel 1 y Nivel 2. Debido a la gravedad de la ofensa, las infracciones a Nivel 3, también resultarán en la suspensión en el hogar, así como en consecuencias adicionales que pueden variar según la ofensa específica.

En el momento en que se informa a los estudiantes que su conducta ha resultado en una suspensión en el hogar, se les proporcionará un documento de reflexión y se espera que lo completen mientras están en casa. Este documento se discutirá a fondo con el estudiante y si es posible con los padres o representantes legales incluyendo los estándares previstos para completarlos, ya sea antes de la suspensión o en la primera oportunidad posible después de la notificación de la suspensión.

Alentamos a los padres o representantes legales del estudiante, a dialogar con sus hijos sobre las preguntas en el documento de reflexión durante la suspensión, y revisar la tarea

de investigación también completada. El personal de MSSD estará disponible para consultar con el estudiante por correo electrónico o videoteléfono durante las horas de trabajo si el estudiante desea más información o ayuda, ya sea con el documento de reflexión o la tarea de investigación asignada.

Los estudiantes y sus padres o representantes legales, están requeridos de participar en una reunión de reingreso cuando regresen después de una suspensión. En esta reunión de reingreso, el estudiante entrega el documento de reflexión y la tarea de investigación asignada y explica al equipo de reingreso lo que aprendió de ambos documentos. MSSD reconoce que el acceso que tiene el estudiante a los recursos de investigación, equipos tecnológicos, y apoyo de un adulto durante su periodo en casa pueden variar y si el trabajo completado indica que el estudiante continúa teniendo algunas brechas para comprender el impacto de la conducta puede ser que no haya reflexionado lo necesario. En estos casos, se brindarán oportunidades adicionales de apoyo con adultos en esta área, después del regreso de la suspensión. Los estudiantes en el dormitorio permanecerán en un ambiente similar al de la Suspensión en el Dormitorio (IDS) para recibir este apoyo hasta que el documento de reflexión y la tarea de investigación del estudiante muestren un pleno entendimiento. Los estudiantes que conmutan, recibirán este apoyo durante las horas después de clases y podrán regresar a sus actividades normales después de que el documento de reflexión y la tarea de investigación muestren un pleno entendimiento.

En la reunión de reingreso, el equipo también compartirá apoyos continuos adicionales para el estudiante. Ejemplos de tal apoyo pueden incluir:

- Seguimientos regulares
- Contrato de comportamiento con estrategias para evitar o prevenir las recurrencias especificadas.
- Diálogos y / o juegos de rol entre el estudiante y el personal de la escuela para permitir que el estudiante practique estrategias o comportamientos recomendados.

**Nota:** MSSD reportará ciertas infracciones de Nivel 3 a DPS de Gallaudet University y / o al Departamento de Policía del área metropolitana de Washington, D.C., (MPD). El Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias en el Apéndice 5 identifica cuales infracciones deben ser reportadas. Algunos informes deberán hacerse de forma que el Clerc Center siga cumpliendo con la ley federal de reportar crímenes, discriminación o acoso.

**Nota:** Consulte el Apéndice 5: Nivel 1, 2, 3 y 4 resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias para obtener más información sobre infracciones específicas del nivel 3.

## **Ofensas de Nivel 4**

---

Las infracciones de nivel 4 son las más graves en el Código de Conducta. Los comportamientos a nivel 4 son aquellos que no se enumeran específicamente en ningún otro nivel de este Código de Conducta, que son ilegales, causan una interrupción significativa en la operación de la escuela/ vida estudiantil o causan daños sustanciales a uno mismo u a otros.

Debido a que las infracciones son graves y tienen un impacto significativo, esas infracciones dan como resultado una suspensión de 10 días en el hogar y también pueden dar como resultado una recomendación de expulsión. Los mismos apoyos e intervenciones

que se aplican a las infracciones de Nivel 3 también se aplicarán a las infracciones de Nivel 4.

**Nota:** MSSD reportará ciertas infracciones de Nivel 4 a DPS de Gallaudet University y / o al Departamento de Policía del área metropolitana de Washington, D.C., (MPD). El Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias en el Apéndice 5 identifica cuales infracciones deben ser reportadas. Algunos informes deberán hacerse de forma que el Clerc Center siga cumpliendo con la ley federal de reportar crímenes, discriminación o acoso.

**Nota:** Consulte el Apéndice 5: Nivel 1, 2, 3 y 4 Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias para obtener más información sobre infracciones específicas del nivel 4.

## **Investigaciones, Evidencia, e Intervenciones**

---

Para asegurar que MSSD está bien equipado para apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el área de comportamiento y conducta, se investigan los incidentes a fondo, cuando se recibe un informe. La meta de la investigación es desarrollar una imagen lo más completa posible del incidente para que el personal pueda realizar un seguimiento con apoyo e intervenciones con todos los estudiantes involucrados.

### **Procedimientos de Investigación**

Cuando ocurre un incidente o se recibe un informe, el miembro del personal que responde recopilará toda la información que está disponible en el momento del informe. Una parte clave de esta información son los nombres de todas las personas que podrían estar involucradas, así como todos los testigos.

Todas las personas involucradas en el incidente tendrán la oportunidad de compartir sus declaraciones como narraciones documentadas. Consulte la sección Entrevistas con Estudiantes a continuación para obtener más información sobre cómo se pueden realizar dichas entrevistas con los estudiantes de MSSD.

Una vez que se han recopilado todas las declaraciones y otras evidencias, se preparará un resumen de la investigación final y una recomendación para la acción.

### **Entrevistas con los Estudiantes**

Cuando surgen situaciones, el personal de MSSD podría necesitar entrevistar a los estudiantes que son víctimas potenciales, posibles transgresores, y/o posibles testigos, para decidir si es necesario que haya una investigación, como parte de las investigaciones. Ejemplos de tales situaciones incluyen posibles infracciones al Código de Conducta o situaciones de emergencia que requieren una respuesta inmediata.

Cuando los estudiantes de MSSD son entrevistados, la meta es empoderarlos para que compartan sus historias completamente, sintiendo que es seguro hacerlo y en su modo de comunicación preferido. Con este fin, se aplicarán las siguientes pautas a las entrevistas de los estudiantes:

- Los miembros del personal, se asegurarán de que el estudiante tenga el apoyo de comunicación que necesita para entender y responder las preguntas de la entrevista.

- Excepto en una emergencia u otras circunstancias especiales, se llamará al estudiante al lugar de la entrevista de tal manera que otros estudiantes no vean lo que está sucediendo. La meta es minimizar bochorno/humillación para el estudiante y proporcionar confidencialidad.
- Los padres y los representantes legales no tienen el derecho de solicitar ser notificados antes de las entrevistas o estar presentes durante las entrevistas.
  - o En los casos donde la investigación es para identificar si ha habido una infracción a las reglas contra la discriminación (Título IX), se notificará a los padres y/o representantes legales tanto de la (de las) víctima (s) como del (los) transgresor(s) sobre la investigación y de que sus estudiantes serán entrevistados.

Cuando hay una investigación que incluye, entrevistas a estudiantes de MSSD, se asignará un investigador capacitado para entrevistar a los estudiantes. Puede haber dos miembros del personal presentes durante una entrevista: uno para llevar a cabo la entrevista y otro para asegurar que la declaración del estudiante se haya registrado correctamente.

Los estudiantes podrían pedir signar sus respuestas / declaraciones y hacer que las escriban. Esto puede realizarse a través de una declaración grabada, que luego se escribe o a través de una conversación con el miembro del staff de investigación. Si un estudiante escribe una declaración en forma independiente, la firmará para indicar que es su propia declaración. Si un estudiante solicita el apoyo de una persona, para que escriba su declaración, esta persona preparará una copia escrita y la revisará con el estudiante. El estudiante podría solicitar revisiones y modificaciones hasta que sienta que la declaración escrita representa adecuadamente su declaración. El estudiante luego firmará la declaración final escrita.

### **Entrevistas con Estudiantes por Parte de Agencias Externas**

El personal de MSSD sigue los procedimientos de entrevista indicados anteriormente para investigar los incidentes.

Sin embargo, en algunos casos, los oficiales de agencias fuera del Clerc Center, como los departamentos de policía locales, las Agencias de Servicios del Niños y Familias (CFSA) y otras agencias públicas pueden venir a MSSD para entrevistar a los estudiantes. Los estudiantes podrían ser entrevistados porque se les considera testigos potenciales, víctimas o transgresores. Ejemplos de situaciones en las que los funcionarios entrevistan a los estudiantes podrían incluir:

- Investigaciones en curso sobre un delito, ya sea cometido en la propiedad escolar o no
- Investigaciones de abuso infantil.
- Respuestas a una emergencia o crimen cometido en la propiedad de la escuela

Estos procedimientos se aplican cuando los oficiales necesitan realizar una entrevista con los estudiantes:

1. **Contacto Inicial:** El oficial se identificará adecuadamente ante el administrador designado y establece el propósito de la visita.
2. **Dialogo Preliminar:** El oficial y el administrador de MSSD llegan a un acuerdo

sobre lo siguiente:

- a. *Dónde realizar la entrevista*—puede ser en el campus de MSSD, en la oficina de DPS de Gallaudet University o fuera del campus en el edificio de la agencia pública. El oficial tomará la decisión final sobre la ubicación de la entrevista.
  - b. *El tipo de acomodaciones que el estudiante necesita durante la entrevista*—los estudiantes podrían tener diferentes necesidades de apoyo de comunicación e interpretación, y el administrador de MSSD se asegurará de que el oficial entienda y esté preparado para satisfacer esas necesidades.
3. **Privacidad:** Excepto en una emergencia u otras circunstancias especiales, se llamará al estudiante al lugar de la entrevista de tal manera que otros estudiantes no vean lo que está sucediendo. La meta es minimizar el bochorno/humillación para el estudiante y proporcionar confidencialidad.
4. **Entrevistas:** El oficial es responsable de cumplir con los requisitos legales relacionados con los derechos constitucionales o estatutarios de los estudiantes. El oficial también es responsable de decidir si notificar a los padres o representantes legales sobre las entrevistas:
- a. Si el padre y/o representante legal está presente y pide presenciar la entrevista, el administrador de la escuela notificará al oficial.
  - b. Si el padre y/o representante legal no está presente, el administrador de la escuela ofrecerá permanecer en la habitación, con el oficial de policía y el estudiante para presenciar el interrogatorio.

***El oficial tomará la decisión final sobre quién puede presenciar la entrevista. En Washington, DC, los padres, los representantes legales y los administradores escolares no tienen derecho a estar presentes durante las entrevistas. Los padres y los representantes legales tampoco tienen derecho a negarse a permitir que se interroge a su estudiante.***

El personal de la escuela tampoco podría notificar a los padres o representantes legales sobre las entrevistas antes de que estas se realicen. En algunos casos, es posible que el personal de la escuela tampoco podría notificar a los padres o representantes legales después de la entrevista. El oficial es responsable de adherirse a las guías de la agencia para la notificación a los padres

5. **Arrestos / Custodia en Casos que No Involucran Abuso / Negligencia Infantil:** Cuando un estudiante menor de edad es puesto bajo la custodia de un oficial de la ley, el oficial es responsable de notificar a los padres o representantes legales del estudiante; el personal de la escuela también se pondrá en contacto con los padres o representantes legales. Si las autoridades otorgan un permiso a MSSD para hacerlo así, MSSD también notificará a los padres/representantes legales de que el estudiante ha sido arrestado y está bajo custodia.

En el caso de estudiantes que son mayores de 18 años de edad, el oficial no necesitará legalmente contactar al padre o representante legal. Sin embargo, si las autoridades locales otorgan un permiso a MSSD para hacerlo así, MSSD también notificará a los padres/representantes legales de que el estudiante ha sido arrestado y está bajo custodia.

6. **Custodia que Involucra Abuso Infantil:** Si el funcionario de una agencia pública decide poner a un niño en custodia, el administrador de MSSD no se comunicará con los padres o representantes legales. En su lugar, el administrador proporcionará al oficial la información de contacto de los padres o representantes legales. El funcionario es responsable de cumplir con los requisitos de aviso legal en este tipo de situaciones.

## **Preponderancia de Evidencia**

El volumen de prueba y evidencia estándar, utilizadas para investigar o adjudicar todos los casos del Código de Conducta Estudiantil 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 infracción a la norma, procedimiento o Código de Conducta haya ocurrido.

## **Asignación de Intervenciones y Consecuencias**

La meta de cada respuesta a los incidentes que pueden incluir infracciones al Código de Conducta es asegurar una experiencia educativa para el (los) estudiante(s) involucrado(s) y disuadir la repetición de tales infracciones. El plan de acción que recomiendan los investigadores de incidentes después de revisar todas las declaraciones y evidencias se basan en gran medida a las intervenciones y consecuencias descritas en el Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias en el Apéndice 5.

Dependiendo de la ofensa, se pueden asignar intervenciones y consecuencias adicionales. Por ejemplo, tales intervenciones adicionales pueden incluir un requisito para disculparse o para proporcionar restitución (financiera o de otro tipo).

## **Pérdida de Privilegios**

Los estudiantes de MSSD que participan en oportunidades especiales, tales como equipos atléticos escolares, posiciones electas y especiales como ser oficiales del Gobierno del Cuerpo Estudiantil y roles del Consejero de Compañeros, entre otros, tienen el privilegio de hacerlo. El chance de participar en esas oportunidades viene con la responsabilidad de cumplir con expectativas específicas. Los estudiantes que infringen estas expectativas al transgredir el Código de Conducta también pueden perder el privilegio de participar en esas actividades u oficinas.

## **Consideración de Comportamiento en Año(s) Anterior(es)**

Por lo general cada uno de los estudiantes comienza el nuevo año escolar con un record limpio. En algunos casos, los estudiantes podrían haber recibido múltiples intervenciones y / o formas de apoyo en años anteriores, por ciertas infracciones al Código de Conducta. En esos casos en que hayan ofensas repetidas, se puede considerar el comportamiento del estudiante en el (los) año(s) anterior(es) para determinar lo encontrado y / o para dispensar consecuencias. Esto, permite al personal de MSSD, a desarrollar un enfoque más individualizado a las repetidas infracciones del estudiante, en lugar de repetir las mismas intervenciones de años anteriores, cuando no han demostrado ser suficientes para educar al estudiante, o servir como elemento para disuadir.

## **Infracciones Fuera del Campus Mientras la Escuela Esta en Sesión**

Como parte del proceso de preparar a los estudiantes de MSSD para que se conviertan en miembros productivos de la sociedad, el personal de MSSD ayudará a educarlos sobre el impacto de cometer infracciones al Código de Conducta, así como el impacto de infringir las leyes locales, estatales y federales. Esto es parte de la obligación de MSSD de aclarar los estándares de comportamiento que considera esenciales para su misión educativa y su comunidad.

Los estudiantes de MSSD están sujetos a todas las leyes del Distrito de Columbia y federales y son responsables ante el Distrito de Columbia y los tribunales federales por cualquier infracción a dichas leyes. Del mismo modo, los estudiantes estarán sujetos a las leyes de las jurisdicciones circundantes (Maryland y Virginia), así como a las leyes de cualquier otro estado en el cual podrían estar los estudiantes, mientras participan en una actividad patrocinada por la escuela, como ser un evento deportivo.

El comportamiento disruptivo o infracciones a la ley penal por parte de un estudiante de MSSD, que afecta la reputación de la universidad o de la escuela, también impacta negativamente los intereses de la comunidad de la Universidad o MSSD, afectando seriamente la capacidad de la escuela para continuar sus actividades normales, se considerará como de legítimo interés de MSSD y de la Universidad. MSSD se reserva el derecho de revisar e imponer consecuencias, por cualquier ocurrencia de comportamiento estudiantil fuera del campus, que infringe el Código de Conducta que podría impactar significativamente a la escuela y / o la Universidad. Por lo tanto, las investigaciones podrían llevarse a cabo en respuesta a los informes recibidos sobre el comportamiento que se produce cuando los estudiantes están fuera del campus de MSSD.

En el caso de que un estudiante se involucre en conductas disruptivas fuera del campus o en actividades ilegales, se recomendará a las autoridades judiciales que se comuniquen directamente con los padres o representantes legales del estudiante. Si el estudiante está en MSSD en el momento de su detención, los miembros del personal se comunicarán inmediatamente con los padres o representantes legales del estudiante. Los padres o representantes legales serán responsables de abogar por la liberación de su estudiante, cumplir con las consecuencias legales resultantes y organizar conferencias directamente con la administración para discutir el incidente, el resultado y la continuación del estudiante en MSSD.

## **Suspensiones y Expulsiones**

---

Parte de la experiencia de aprendizaje para los estudiantes de MSSD, es aprender sobre el impacto de sus elecciones de conducta. Esta información que el recibe, incluye tanto un componente educativo como, especialmente para las ofensas más graves, las consecuencias diseñadas para disuadir a los estudiantes de cometer dichas ofensas. Esas ofensas al Código de Conducta, se conocen como ofensas a Nivel 3 y Nivel 4. Los estudiantes, también podrían ser suspendidos si infringen la misma ofensa de Nivel 2, tres o más veces. En ese momento, esa infracción se convierte en una ofensa de Nivel 3.

Las suspensiones y recomendaciones para expulsar a un estudiante, son algunas de las consecuencias más serias que MSSD puede dar a un estudiante por infringir el Código de Conducta. La decisión de suspender o expulsar a un estudiante, se toma solo después de una revisión exhaustiva, de toda la información disponible sobre el incidente y de asegurar que la infracción es una infracción a Nivel 3 o Nivel 4.

Esta sección se enfoca en lo que los padres y/o representantes legales deben saber si su estudiante es suspendido o expulsado.

## **Suspensiones**

---

### **Determinación de Manifestación**

El equipo IEP, podría necesitar reunirse para una reunión de determinación de manifestación, para los estudiantes que han sido suspendidos por 10 días o más por el mismo tipo de ofensa en un año académico. El propósito de la reunión, es determinar si la conducta del estudiante está relacionada con su discapacidad y, de ser así, si el IEP del estudiante se ha implementado correctamente.

### **Procedimiento de Reclamo Relacionado con IDEA**

Si el padre o representante legal no está de acuerdo con el resultado de la reunión de Determinación de Manifestación, ellos podrían presentar un reclamo para una posible acción como indica el documento “Procedimiento de Protección Específico”.

### **Proceso de Apelación para Infracciones a Nivel 3 y Nivel 4**

Si un padre o representante legal no está de acuerdo con una suspensión, ellos tienen el derecho de apelar la decisión, antes de que comience la suspensión. Las apelaciones podrían hacerse basadas en una o las dos razones siguientes:

- Presentación de nuevas pruebas.
- Presentación de una interpretación alternativa sobre la evidencia existente.

Después de que la suspensión ha comenzado, no se consideraran las apelaciones. Los procedimientos para presentar una apelación son los siguientes:

- El padre o representante legal, deberá presentar una solicitud por escrito con uno de los miembros del equipo de liderazgo identificado en la carta de suspensión, dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de la suspensión y antes de que el estudiante salga de MSSD para regresar a su casa. Esta solicitud deberá incluir una explicación de los motivos de la apelación.
- El miembro del equipo de liderazgo, al revisar la apelación y realizar una investigación, notificará a los padres o al representante legal, dentro de los tres días posteriores al recibo de la apelación, sobre la decisión final con respecto a la apelación.

La decisión final del miembro del equipo de liderazgo es permanente y no puede ser apelada.

### **Costos del Viaje**

Los padres y representantes legales son responsables por el costo del pasaje para aquellos estudiantes que reciben suspensión en el hogar o expulsión.

### **Acceso Al Campus Durante una Suspensión**

Los estudiantes locales y residenciales que son suspendidos, no podrán regresar al campus hasta después de las 3 p.m. el día antes a que ellos resuman las clases. Los estudiantes

que conmutan, no podrán regresar hasta la mañana del día que ellos resuman las clases. La fecha en la cual los estudiantes deberían regresar a campus, será identificada en la carta de notificación de la suspensión que se envió a los padres y representantes legales.

Además, se requiere una reunión de re-ingreso antes de que el estudiante vuelva a la escuela. La administración de la escuela fijará la reunión de re-ingreso, la cual estará descrita más abajo. Esta reunión podrá realizarse vía telefónica o en persona. Hay circunstancias en las cuales el administrador podría considerar necesario una reunión “en persona”, la cual será determinada caso por caso.

Los estudiantes que regresan después de una suspensión, no estarán permitidos de ingresar al campus de MSSD antes de que se lleve a cabo la reunión de re-ingreso a no ser que haya sido aprobada por los administradores escolares.

### **Trabajo de la Clase/Tarea Asignada Durante una Suspensión**

El trabajo en clase y las tareas asignadas se enviarán a la casa del estudiante que está suspendido de la escuela por más de cinco días. La administración, recogerá el trabajo de los maestros y lo enviará a la casa del estudiante dentro de una semana de comenzar la suspensión en el hogar. Se espera que los estudiantes que están suspendidos por una semana o menos, soliciten a sus maestros los trabajos de clase y tareas asignadas, al regresar a la escuela después de una suspensión en el hogar.

### **Procedimiento de Reingreso Después de una Suspensión**

Para los estudiantes que están suspendidos, se requiere una reunión de reingreso antes de regresar a la escuela. El propósito de la reunión, es determinar qué servicios adicionales, si los hay, requerirá el estudiante para experimentar el éxito en MSSD. Esta reunión puede llevarse a cabo por teléfono o en persona. Al menos uno de los padres o representantes legales del estudiante debe participar en la reunión, independientemente de la edad del estudiante. Hay circunstancias en las cuales el administrador, podría considerar necesaria una reunión “en persona”, la cual será determinada caso por caso.

### **Trabajo en la Clase/Tarea Asignada Después de una Suspensión**

Durante la reunión de reingreso del estudiante, el consejero de apoyo al estudiante desarrollará, monitoreará y revisará un plan para asegurar que el estudiante reciba apoyo para completar las tareas. Este plan, podría incluir la posibilidad de que el estudiante va a utilizar varios apoyos, como ser haciendo citas para ver a los maestros y recibir apoyo para reponer el trabajo, inclusive si esto significara el no participar en actividades extra-curriculares. El trabajo de recuperación, deberá ser completado y entregado al maestro de acuerdo con los plazos establecidos durante la reunión de reingreso. Si el trabajo de la clase o la tarea asignada no es completado dentro del período de tiempo asignado, el estudiante recibirá un cero por todas las tareas no entregadas.

## **Expulsión**

---

### **Determinación de Manifestación**

El equipo IEP podría reunirse en una reunión de Determinación de Manifestación, por aquellos estudiantes que han sido suspendidos por 10 días o más por el mismo tipo de ofensa en un año académico. El propósito de la reunión, es determinar si el comportamiento

del estudiante estaba relacionado con su discapacidad y, de ser así, si el IEP del estudiante fue implementado correctamente.

### **Procedimiento de Reclamo relacionado con IDEA**

Si los padres o representantes legales no están de acuerdo con el resultado de la reunión de Determinación de Manifestación, ellos podrían presentar un reclamo para una posible acción como indica el documento Procedimiento de Protección Específico.

### **Procedimiento de Expulsión**

Cuando se alega que un estudiante ha cometido una infracción al Código de Conducta y podría estar sujeto a una recomendación de expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos:

#### **Paso I - Conferencia para Expulsión a Nivel Escolar**

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 lado de la historia. 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 padres o representantes legales tendrán notificación de que los plazos pueden cambiar debido a circunstancias razonables según lo determine el Clerc Center.

- A. El estudiante será suspendido de acuerdo con el Código de Conducta.
- B. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos.
- C. El estudiante y el padre y/o representante legal participarán en una conferencia a nivel escolar para revisar el caso dentro de los cinco (5) días escolares del incidente. Si no se puede llegar a un acuerdo dentro del límite de cinco días, el administrador establecerá la fecha y la hora. La notificación de la conferencia programada se enviará al padre y/o representante legal. También se intentará hacer un contacto por teléfono.
- D. Al final de la conferencia, el administrador informará a los padres o al representante legal sobre la recomendación.
- E. Todos los materiales de respaldo deberán enviarse al administrador designado por el Clerc Center dentro de los dos (2) días de la conferencia o los siete (7) días del incidente, lo que ocurra primero.
- F. "Días" significa días escolares a menos que sea el final del año escolar; luego, los participantes acordarán la fecha y la hora de la reunión, teniendo en cuenta la distancia de la familia y el horario de la escuela. La fecha de la conferencia no excederá más de 14 días calendario.

#### **Paso II—Audiencia para una Expulsión a Nivel del Clerc Center**

Al recibir una recomendación de la conferencia a nivel escolar, se implementará lo siguiente:

- A. El administrador designado por el Clerc Center revisará la documentación para

confirmar que se siguieron los procedimientos de disciplinarios apropiados y notificará al estudiante y al padre y/o representante legal por medio de una carta que se realizará una audiencia de expulsión a nivel del Clerc Center para considerar la recomendación.

- B. La notificación será enviada por correo certificado informando sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
- C. La audiencia se llevará a cabo no menos de dos (2) días escolares o más de 10 días escolares después de recibir la notificación. El aviso se considerará recibido el tercer día calendario siguiente al día de envío. Este período de tiempo puede ser renunciado voluntariamente por acuerdo de las partes. Una copia de la documentación se pondrá a disposición del estudiante y del padre y/o representante legal en el Clerc Center antes de enviarla por correo.
- D. El estudiante y el padre y/o representante legal también recibirán lo siguiente:
  - a. La(s) razón(es) para la recomendación
  - b. Los nombres de los testigos que podrían comparecer
  - c. Copias de las declaraciones e información que se presentarán como evidencia
- E. Antes de la audiencia a nivel del Clerc Center, el padre y/o representante legal deberá enviar al Clerc Center la siguiente información:
  - a. Nombre de la persona que aboga por el estudiante o abogado del estudiante (si el estudiante estará representado por uno)
  - b. Nombres de los testigos que pueden comparecer en la audiencia a nivel de Clerc Center (**Nota:** si alguno de los testigos es menor de edad, también se debería incluir una copia del permiso del padre y/o representante legal para que el menor asista)
- F. La audiencia será conducida por un oficial seleccionado por el Clerc Center o su designado. El oficial podría ser un empleado del Clerc Center, pero no debe haber estado involucrado en el proceso de conferencia a nivel escolar.
- G. El oficial tendrá plena autoridad para admitir o excluir evidencia. Las evidencias presentadas en la audiencia de expulsión podrían incluir, pero no estar limitadas a, declaración de testigos, informes del DPS / MPD y fotocopias de las pruebas. El funcionario no es vinculante según las leyes del derecho común o las reglas estatutarias de evidencia o por las normas de procedimiento técnico o formal. El oficial excluirá evidencia claramente irrelevante. Se excluirán las pruebas innecesariamente repetitivas, los momentos de refutación y el interrogatorio.
- H. Al llevar a cabo la audiencia, el Clerc Center presentará evidencia primero seguida de la respuesta del estudiante, si la hay. Se puede presentar evidencia de refutación adicional por cualquiera de las partes en la audiencia si el oficial determina que dicha evidencia es necesaria.
- I. El estudiante tendrá los siguientes derechos:
  - a. Ser representado por un abogado a su cargo
  - b. Interrogar a los representantes escolares
  - c. Testificar y producir testigos en su nombre
  - d. Obtener, a su costo, una copia de la transcripción de la audiencia

- J. En lugar de una audiencia de expulsión formal, un estudiante o su representante podría optar por renunciar voluntariamente a la audiencia y admitir los cargos de la infracción. En estas circunstancias, el estudiante deberá proporcionar una carta de solicitud de exención de audiencia por escrito al menos 24 horas antes de la fecha de la audiencia o se le deberá dar la oportunidad de renunciar voluntariamente el día de la audiencia. Esta exención no libera al estudiante de las consecuencias requeridas por haber infringido bajo la ley estatal y el Código de Conducta del Estudiante. Dejar la escuela antes de haberse completado el proceso de audiencia, se considerará renunciar al derecho a una audiencia.

### **Paso III—Revisión por el CAO del Clerc Center**

- A. Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la conclusión de la audiencia de expulsión a nivel del Clerc Center, se preparará un informe por escrito para el CAO. El informe enmarcará los problemas, resumirá la evidencia, expondrá las conclusiones del hecho e indicará si el administrador del Clerc Center recomienda a CAO que el estudiante sea expulsado o si el administrador del Clerc Center recomienda la implementación de alguna acción o programa disciplinario alternativo.
- B. La revisión, se basará únicamente en el informe del administrador / oficial de Clerc Center, el registro de la audiencia de expulsión a nivel de Clerc Center y las respuestas escritas, si las hay, por parte del estudiante, el padre y/o representante legal. El CAO podría aceptar, rechazar o modificar la recomendación del administrador de Clerc Center.
- C. El CAO aceptará o modificará la recomendación del funcionario dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al recibo del informe. La decisión del CAO se comunicará al estudiante y al padre y/o representante legal por teléfono o por correo postal.

### **Temas Relacionados: Remover Artículos del Dormitorio**

Si el estudiante ha sido expulsado y no regresará a MSSD, los padres y/o representantes legales serán responsables de hacer el pre-pago y pagar el envío de todo el equipaje a la casa por otros medios, incluyendo pero no limitado a UPS, el Servicio de Correo de U.S. y FedEx.

## **Ciudadanía Digital**

---

Los estudiantes de MSSD son nativos digitales. Ellos están creciendo en un mundo digital donde luego pueden conectarse al Internet para encontrar un trabajo, conocer nuevas personas que se convierten en parte de su círculo social y buscar información y oportunidades que les ayuden a alcanzar sus sueños. Al igual que las acciones cometidas en el mundo no digital afectan la forma en que otros perciben a nuestros estudiantes, su reputación también podría verse afectada por lo que comparten a través de medios electrónicos y en comunidades interactivas “online”. Una diferencia crítica es que la información compartida “online” podría compartirse con audiencias masivas casi instantáneamente y podrían perdurar o encontrarse mucho después de que se pudieran olvidar o perder en el mundo no digital.

En MSSD, nuestro compromiso en asegurar que los estudiantes prosperen y se gradúen listos para la vida universitaria, profesional y comunitaria, significa que servimos como mentores para nuestros estudiantes a medida que aprenden a navegar en el mundo digital

de forma segura, apropiada y con amabilidad e integridad. Es nuestra responsabilidad ayudar a nuestros estudiantes a comprender el impacto que podrían tener en los demás y en ellos mismos, cuando comparten cosas digitalmente. Como modelos de rol de nuestros estudiantes, nos esforzamos por ayudarlos a comprender el uso adecuado de la tecnología dentro y fuera del aula de clases para prepararlos mejor para sus salones de clases, lugares de trabajo y comunidades de vivienda futuros.

De manera similar, somos responsables de asegurar que todos los miembros de nuestra comunidad, incluyendo miembros de una comunidad más grande fuera de KDES, estén seguros y reciban apoyo siempre que nuestros estudiantes estén bajo nuestro cuidado. Trabajamos para asegurar que se proteja el bienestar, la dignidad y la privacidad de todos los miembros de la comunidad. Esto significa que tomamos en serio los incidentes de "cyberbullying", infracciones a la privacidad y otros usos inapropiados de las comunicaciones electrónicas.

Nuestro enfoque para apoyar el desarrollo continuo de nuestros estudiantes en el área de acceso tecnológico incluye cuatro áreas principales:

- Aprovechamiento de iPads y accesorios para uso educacional
- Uso de teléfonos celulares / equipos electrónicos personales
- Uso de equipos de grabación en la escuela.
- Procedimiento aceptable de uso de computadoras/email

## **Propiedad y Distribución del iPad**

El Clerc Center está proporcionando tecnología a los estudiantes con el fin de maximizar las oportunidades para el aprendizaje de los estudiantes. La tecnología incluye tanto un equipo (iPad) como accesorios periféricos, como un teclado y un lápiz óptico. A los efectos de este documento, se utilizarán "iPads" para referirse tanto al equipo como a sus periféricos. La posesión de iPads es un privilegio, pero reconocemos que los iPads son una parte integral del trabajo de los estudiantes.

### ***Propiedad/Derechos***

Toda la tecnología del Clerc Center es propiedad del Clerc Center. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a los materiales que se encuentran en cualquier equipo del Clerc Center, y, como resultado, pueden esperar que cualquier equipo de propiedad del Clerc Center puede ser tomado en cualquier momento para ser revisado. Si un estudiante se retira o se gradúa del Clerc Center o si un empleado se va, el dispositivo proporcionado a esa persona deberá ser devuelto en buenas condiciones de trabajo. Si cualquier dispositivo (es decir iPad, Apple pencil, cargador, keyboard, etc.) se pierde o se daña, los estudiantes y sus familias son responsables por el costo de reparación o reemplazo.

## **Uso de Pagers/Teléfonos Celulares/Equipos Electrónicos Personales**

Los equipos electrónicos personales son un avance tecnológico importante en nuestra época. Los teléfonos inteligentes, por ejemplo, permiten a nuestros estudiantes a buscar información online en donde quiera que ellos se encuentren. Estos permiten que nuestros estudiantes, que podrían estar lejos de su hogar, a contactarse instantáneamente con sus

familias. Estos permiten que nosotros grabemos eventos importantes de nuestras vidas y los compartamos con nuestros seres queridos.

El uso variado de los equipos electrónicos personales es tan amplio y el potencial para desviarse de la rutina diaria es tan grande, que MSSD ha desarrollado expectativas para el uso de estos equipos que permite a los estudiantes a beneficiarse de su uso mientras minimiza el potencial de distracción y su mal uso.

Durante el horario de clases, los estudiantes no están permitidos de usar equipos para audífonos, radios, cámaras, video cámaras y otros equipos electrónicos personales excepto mientras están en la cafetería durante la hora del almuerzo. Ellos podrían traer sus equipos a la escuela, sin embargo, estos equipos deberán permanecer apagados (no en el modo de silencio o vibración) y ser guardados fuera de la vista. Este reglamento también aplica durante reuniones, asambleas de toda la escuela, talleres, laboratorio de computadoras, eventos especiales y/o en la biblioteca que podrían ocurrir durante el horario de clases.

Los estudiantes, están permitidos de utilizar sus teléfonos celulares personales en los pasillos durante el tiempo de transición de clase a clase. No se podrá filmar o tomar fotografías de otros sin su consentimiento. Los estudiantes deberán guardar sus teléfonos celulares personales cuando ellos lleguen a la clase.

Los estudiantes están permitidos de usar computadoras portátiles personales o teléfonos celulares durante la clase a discreción del maestro/staff o si se estipula como una necesidad en su IEP. Si se utilizan equipos personales durante la clase, la pantalla del equipo debe estar visible/accesible a los maestros y al staff con el propósito de supervisión. Los estudiantes deben cumplir con los Procedimientos de Uso Aceptable de Computadoras/Correos Electrónicos en todo momento. Después de clases, los estudiantes pueden usar su equipo personal durante el tiempo designado y en las áreas determinadas por los managers de Vida Estudiantil.

La investigación ha demostrado que el uso de equipos electrónicos personales puede tener un efecto considerable en la atención y la participación de los estudiantes en las actividades educativas. Para asegurar que los estudiantes participen y reciban el mayor beneficio educacional posible durante las horas de clase, nuestros reglamentos relacionados a su uso son muy claros. Para apoyar nuestras altas expectativas relacionadas al uso apropiado de estos equipos, nosotros hemos colocado recordatorios visibles en todo el edificio escolar de MSSD y también recordamos a los estudiantes de estas expectativas. Los estudiantes que usan cualquier equipo electrónico personal en el aula de clase o durante reuniones, asambleas escolares, talleres, laboratorio de computadora o en la biblioteca infringiendo así este reglamento, recibirán consecuencias administrativas. Los maestros y miembros del staff informaran a la recepción sobre las infracciones a este reglamento. Los estudiantes recibirán las siguientes consecuencias por haber infringido este reglamento durante horas de clase:

- A. Los estudiantes que cooperan y guardan inmediatamente sus equipos cuando son aproximados por un maestro o miembro del staff recibirán 7ma hora como consecuencia. Esto se debe a que ellos ya conocen los reglamentos y han escogido infringir estos reglamentos.
- B. Los estudiantes que no cooperan y no guardan inmediatamente sus equipos cuando son aproximados por un maestro o miembro del staff recibirán un día de detención después de clases (3:15-4 p.m.). Esta es la oportunidad para el maestro o miembro

del staff para dialogar con el estudiante sobre el impacto del uso de los equipos personales durante horas de clase.

- C. Si el estudiante recibe una detención después de la escuela por infringir esta norma una tercera vez, tendrá como consecuencia que el equipo electrónico sea colocado temporalmente en un espacio asignado durante todo el día de clase. Este será devuelto al estudiante al final del día.

El uso de pagers, teléfonos celulares, y equipos electrónicos personales tampoco es permitido en reuniones después de clases o talleres, durante horas de estudio o después de que se apagan las luces en el dormitorio. Como con las infracciones durante las horas de clase, las infracciones después de la escuela también tendrán consecuencias.

Además, el uso de equipos electrónicos personales para cometer actos de bullying cibernético, invasión a la privacidad (ej. tomar fotografías inapropiadas de otros y compartirlas), sexting, y otras infracciones al Código de Conducta podrían también resultar en mayores restricciones relacionadas a la posesión y uso de estos equipos electrónicos.

Tampoco se permite el uso de pagers, teléfonos celulares y equipos electrónicos personales en los baños de MSSD ni en los baños del dormitorio. Esto es para proteger la privacidad de todos los miembros de la comunidad, ya que muchos de estos equipos tienen la capacidad de grabar imágenes y audio, así como también para asegurar que los estudiantes regresan a sus actividades designadas de manera oportuna sin que por esta razón sean distraídos con el uso de sus equipos electrónicos.

Una parte importante de ser propietario de un equipo electrónico personal es el resguardo de este. Con su pequeño tamaño, los equipos electrónicos personales pueden ser dejados en otros lugares u olvidados. Los padres y representantes legales necesitan saber de qué si permiten al estudiante a traer tales equipos a MSSD, es bajo su propio riesgo. MSSD no es responsable por la pérdida, daño o robo de los equipos electrónicos personales.

Nos gustaría solicitar su apoyo para ayudar a que los estudiantes comprendan cuando y donde es apropiado el uso de los equipos electrónicos personales. Si usted desea comunicarse con su estudiante por medio de su equipo electrónico personal, hágalo durante la hora del almuerzo, así ellos podrán contestar la llamada que usted inició. De igual manera, los estudiantes deberían iniciar el contacto con usted por medio de sus equipos electrónicos personales durante su hora del almuerzo. En caso de una emergencia, en donde usted necesita contactar inmediatamente a su estudiante y no es durante el tiempo en donde ellos están permitidos de usar sus equipos electrónicos personales, por favor llame a la oficina de recepción de MSSD al (202) 250-2152 (Videoteléfono) o a Vida Estudiantil al (202) 250-2167 después de horas escolares.

### **Uso de Equipos de Grabación en la Escuela**

Como se indicó anteriormente, MSSD se esfuerza por proteger la privacidad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad, y el proceso educativo, a través de reglas para el uso de equipos tecnológicos. Con ese fin, se recuerda a los estudiantes que esta regla se aplicará para la protección de todos:

Ninguna persona podrá usar equipos de grabación como ser cámaras, videos, audios o la computadora de manera que interfiera con, o su uso interrumpa el proceso

educacional, invada la privacidad de las personas o infrinja la integridad académica durante actividades escolares.

Los estudiantes no podrán poseer ni usar cámaras o equipo de video o audio dentro de la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, excepto bajo las siguientes condiciones:

- Un estudiante podría poseer y usar una cámara o un equipo de video o audio bajo la dirección y con la supervisión directa de un maestro del aula de clase como parte de las actividades del aula de clase.
- Un estudiante podría poseer y usar una cámara o un equipo de video o audio si recibe un permiso previo por escrito del manager de operaciones escolares para un propósito específico. En ningún momento se otorgará permiso para el uso de equipos de cámara, video o audio con el fin de socializar, otros usos no esenciales o si el uso infringe la privacidad de otra persona.
- Un estudiante podría poseer y usar una cámara o equipo de video o audio mientras asiste y no participa en un evento que se lleva a cabo en el recinto escolar después del horario escolar y abierto al público en general, siempre que la posesión y el uso no sean perjudiciales ni ilegales. Este privilegio podría ser revocado caso por caso en cualquier momento y por cualquier motivo por un miembro del equipo líder de la escuela.

### **Procedimientos de Uso Aceptable Computadora/Internet/Correo Electrónico**

El Internet se ha convertido en una parte integral de la sociedad para obtener información y facilitar la comunicación. Para apoyar la habilidad de los estudiantes de usar el Internet, el Clerc Center provee a los estudiantes y educadores de KDES y MSSD con computadoras y acceso "online". Nuestra meta al proporcionar este servicio a educadores y estudiantes es promover la excelencia educativa en nuestras escuelas al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El 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 podrían encontrar maneras para ingresar a otros materiales que no se consideran tener 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 una 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 resultará 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 se limita a:

- Uso de la tecnología en el Clerc Center para apoyar la educación y la investigación y de acuerdo 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 inaceptable incluye, pero no se limita a que los estudiantes:

- Se comuniquen con extraños y compartan información personal que no esté bajo la supervisión de un maestro, miembro del personal o administrador
- Usen la red para fines comerciales, ganancias financieras o fraude.
- Usen lenguaje profano u ofensivo, mensajes o imágenes.
- Envíen o bajen material pornográfico, archivos inapropiados o archivos peligrosos a la red.
- Realicen ataques de tipo personal a otras personas, organizaciones, religiones o grupos étnicos.
- Acosen a otra persona (ej. usando el Internet de una manera que moleste a otra persona y no se detienen cuando esa persona se lo pide).
- Publiquen información que:
  - infringen las leyes de derechos de autor en los Estados Unidos.
  - infringen la privacidad de otros.
  - ponen en peligro la salud y seguridad de los estudiantes.
  - que es obscena o difamatoria.
  - que cause la interrupción de las actividades escolares.
  - que plagie el trabajo de otros.
  - que es un anuncio comercial.
  - no está aprobado por la administración.

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

- Dañar equipos, sistemas informáticos, o redes informáticas.
- Interrumpir el sistema (ej., descargar software y archivos).
- Modificar, reorganizar o eliminar equipos.
- Mover computadoras o periféricos de sus lugares designados.

Se espera que respeten a otras personas. Los estudiantes deben respetar a los demás y no interferir con las comunicaciones a través de:

- Reenviar comunicación personal sin el previo consentimiento del autor.
- Leer, modificar o eliminar archivos que son propiedad de otros usuarios, a menos que tengan permiso para hacerlo
- Publicar información de contacto personal u otra información confidencial sobre otra persona sin su permiso
- Publicar en el Internet o en un correo electrónico cualquier información sobre otra persona que pueda ser perjudicial o insultante, independientemente de que la información sea verdadera, sin el consentimiento de la persona.
- Publicar una foto de una persona sin su permiso

Los administradores de red podrán revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable.

Los estudiantes deberán ser considerados con otros:

- Evitando el imprimir excesivamente
- Limitando su tiempo en la computadora cuando otros están esperando
- Manteniendo el área de la computadora limpia y libre de residuos
- Absteniéndose de enviar spam o excesivos correos electrónicos de grupo
- Cerrando la sesión en la computadora después de terminar el trabajo

Los estudiantes deberán respetarse a si mismos:

- Los estudiantes no pueden compartir su información personal en “weblogs” o páginas web o con extraños en salas de chat, mensajes instantáneos o correo electrónico.
- Los estudiantes no pueden transmitir imágenes explícitas de sí mismos.
- Los estudiantes deben recordar que todo lo publicado en el Internet, está disponible para ser visto por el público. Del mismo modo, todo lo que se envíe por correo electrónico se puede compartir con otros.

## **Otros Temas Legales**

Como parte del programa de MSSD, durante las clases y las actividades extracurriculares, los maestros y el personal de MSSD educan a los estudiantes sobre temas legales relacionados con el uso del contenido de otros espacios, tanto online como impreso. Esto es para ayudar a los estudiantes a prepararse para entornos postsecundarios, incluyendo la educación continua. Estas son las reglas que los estudiantes deberán seguir:

Plagio:

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

Infringir el Derecho de Autor:

- Los estudiantes no deberán usar texto, incluyendo nombres, gráficas, sonido o animación en los 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 reenviar materiales con derechos del autor (por ejemplo, software, música) sin previa autorización.

Infringir la Marca Registrada:

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

El estudiante deberá firmar el Formulario de Acuerdo de Procedimientos de Uso Aceptable antes de que este tenga acceso a las computadoras de la escuela. Las consecuencias para los estudiantes que infringen el acuerdo se describe a continuación.

### ***Consecuencias a las Infracciones***

---

Primera Ofensa—Advertencia: Los privilegios de tecnología / acceso a la red del estudiante se suspenderán por una semana.

Segunda Ofensa—Patrón de Abuso o Infracciones Flagrantes: Cualquier estudiante que continúe con un comportamiento inapropiado o consistente infringiendo las normas de la escuela tendrá suspensión de su privilegio de tecnología / acceso a la red por un mes y puede recibir consecuencias de Nivel 2.

Tercera Ofensa—Patrón Repetido de Abuso o Infracciones Flagrantes: Se suspenderá el privilegio de tecnología / acceso a la red del estudiante por un año. Los administradores se reservan el derecho de imponer consecuencias más serias, incluyendo la suspensión de acceso al Internet y / o la expulsión, por infracciones flagrantes repetidas que no reflejen el valor educativo de las computadoras y / o Internet. El estudiante también puede recibir consecuencias de Nivel 2 o 3.

Ofensa Criminal: Un estudiante puede ser expulsado de la escuela si este establece una conducta en el Internet que contiene elementos de ofensa criminal atenuada según lo define el Distrito de Columbia, la ley estatal o federal.

## **Seguridad y Bienestar Personal**

---

La prioridad número uno del Clerc Center es siempre, la seguridad física/emocional y el bienestar de nuestros estudiantes y todos los demás miembros de la comunidad. Algunos tipos de conducta tienen un impacto negativo claro o potencial, con efectos negativos sobre los estudiantes que participan y / o con los miembros de la comunidad, que podrían ser afectados por estas acciones. El Clerc Center ha desarrollado procedimientos para ayudar a proteger a todos los individuos, cuando los estudiantes participan en conductas potencialmente riesgosas, educando a los estudiantes que cometen actos riesgosos y protegiendo a las víctimas de estas conductas.

### **Expresión o Gestos de Intento de Dañarse a Si Mismo**

Las declaraciones y los gestos de auto destrucción, podrían incluir declaraciones verbales o escritas, así como también el lenguaje corporal y otros indicadores de que el estudiante está pensando en el modo de hacerse daño a él mismo y a otros. Esto incluye declaraciones sobre suicidio o referencias al mismo. El Clerc Center toma seriamente este tipo de afirmaciones, explícitas o implícitas. Los procedimientos de emergencia, se implementarán inmediatamente cuando el personal obtiene información de tales declaraciones o referencias. Tanto la escuela como el dormitorio tienen un número considerable de personal entrenado para realizar pruebas de riesgo. También se realizará una prueba de riesgo, si un estudiante demuestra una conducta de herirse a sí mismo (ej. cortándose). Si la prueba de riesgo muestra una situación de emergencia, el estudiante será referido a un hospital cercano para una evaluación psiquiátrica, basado en la información de la evaluación. Los padres o representantes legales serán notificados inmediatamente por el personal de MSSD, y deberán hacer los arreglos necesarios para que el estudiante sea admitido de forma voluntaria en el hospital, en caso de que el psiquiatra haya certificado que el estudiante necesita ser admitido como paciente en el hospital.

En esos casos, los padres y/o representantes legales son responsables de obtener los informes del hospital / agencia y de proveer los consentimientos por escrito para que los miembros del personal del hospital, compartan los informes con el personal de MSSD. Los padres o representantes legales tienen la responsabilidad de ponerse en contacto con los administradores de la escuela, después de analizar el informe de estado del estudiante con la agencia / médico del hospital. Esta información será en relación con las necesidades de servicio del estudiante o las recomendaciones que se indican para cuando el estudiante sea dado de alta (ej., si el estudiante necesita regresar para un tratamiento adicional o para discutir el plan de reingreso a la escuela con un administrador).

Antes de volver a ingresar al programa escolar, es fundamental que tanto la escuela como el personal de tratamiento de la unidad de salud mental, determinen si el estudiante es un peligro para sí mismo o para otros. Como es el caso con todos los estudiantes de MSSD, aquellos que deseen mantener la residencia en el dormitorio, deben poder vivir de forma independiente, sin apoyo individualizado para la seguridad o las necesidades de vida. Los estudiantes que sean identificados por el hospital o el médico tratante, que requieren supervisión adicional, no podrán regresar al dormitorio hasta que estén autorizados. Sin embargo, podrán continuar participando en el programa académico durante este tiempo.

Los padres o representantes legales tienen la responsabilidad de proveer un resumen médico e informe de alta a los administradores escolares antes de programar una reunión de reingreso. La administración revisará el informe de alta del estudiante y programará una reunión de reingreso que sea más cómodo para la familia y la escuela. En la reunión de reingreso, los servicios de seguimiento en el hogar y / o la escuela se discutirán según como sea apropiado. La familia se hará responsable de coordinar los servicios de seguimiento con las agencias externas que recomiende el médico tratante. El personal de la escuela ayudará a identificar los recursos apropiados en la medida que esto sea posible.

Si la prueba de riesgos indica que no se necesita una hospitalización, el personal de la escuela también informará a los padres o representantes legales del estudiante, sobre la situación, y desarrollará un plan de apoyo para el estudiante. Ejemplos de dicho plan de apoyo podría incluir, según corresponda:

- Orientación / Consejería
- Citas de seguimiento
- Practicar la utilización de estrategias para expresar y manejar la frustración.
- Juego de rol y practicar formas de pedir ayuda.
- Educación sobre el impacto de las acciones cometidas por el estudiante (incluyendo las declaraciones que hizo el estudiante)

Las declaraciones y los gestos de auto destrucción, que incluyen amenazas a otros y / o interrumpen las operaciones escolares, podrían resultar en consecuencias mencionadas en el Código de Conducta. Esas consecuencias serán determinadas por la sección apropiada del Código de Conducta, e incluirán un componente educacional para ayudar al estudiante a entender el impacto de esas amenazas.

### **Amenazas para Dañar a Otras Personas**

Las amenazas para dañar a otros, se ha incrementado en el mundo de hoy, y muchas personas han sido capaces de hacer efectivas aquellas amenazas que hicieron. La frecuencia y la gravedad de los incidentes, dentro y fuera de las escuelas, muestran que las amenazas no se pueden minimizar o ignorar. La prioridad más importante del Clerc Center es siempre la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

La postura que adopta MSSD para manejar amenazas tiene dos vías.

#### **Educación y Apoyo**

Nuestros estudiantes necesitan comprender, que expresar este tipo de amenazas en cualquier lugar, puede resultar en una respuesta fuerte e inmediata. Se instruye a los

estudiantes sobre lo que son las amenazas, y también lo que se puede percibir como una amenaza. Necesitan saber que las amenazas podrían incluir mensajes verbales, escritos, electrónicos, gestos o lenguaje corporal amenazante.

Nuestro trabajo para preparar a los estudiantes, para que sean miembros productivos de la sociedad, también incluye asegurar que comprendan las consecuencias de hacer amenazas, tanto dentro como fuera del campus. Hacer una broma sobre una bomba en un aeropuerto, por ejemplo, resultará en una respuesta inmediata y severa. De manera similar, los estudiantes comprenderán que en MSSD, hacer amenazas resultará en una intervención inmediata que puede incluir la suspensión o expulsión.

Además de educar a los estudiantes sobre los tipos de amenazas y las consecuencias de hacerlas, MSSD prioriza apoyar a los estudiantes en el manejo de situaciones frustrantes. A cada estudiante se le asigna un orientador escolar, un manager de caso de la escuela y un manager de caso del dormitorio (si vive en el dormitorio). Cada una de estos profesionales brinda control y apoyo. El énfasis de estos profesionales está, en comunicarse cuando los estudiantes están frustrados o enojados y alentar a que estos pidan apoyo al personal y a los maestros para manejar sus emociones.

Además, se educa a todos los estudiantes sobre la importancia de pedir ayuda de inmediato a los adultos, informando amenazas que ven o sobre las que se enteran. Las amenazas requieren un enfoque de equipo para la intervención; ninguna persona debe tratar de manejar sola una amenaza.

### **Intervenciones**

Amenazas de hacerse daño a uno mismo u otros resultan en una intervención inmediata. Los miembros del staff utilizarán todas las intervenciones seguras y apropiadas para calmar al estudiante y reducir la ira y las acciones agresivas. Si el estudiante no responde adecuadamente a las intervenciones del personal y/o una evaluación de riesgo indica una emergencia, el estudiante puede ser referido a un hospital para una evaluación. En tales casos, la meta es asegurar que el estudiante llegue al hospital de manera segura y sin hacer daño a nadie. El Departamento de Seguridad Pública de Gallaudet University será contactado para asistir, si es necesario, para ayudar con una forma de restringir el movimiento del estudiante, antes de ser transportado al hospital.

Al igual que con los procedimientos descritos en este manual para estudiantes hospitalizados por gestos autodestructivos mencionados anteriormente, el staff de MSSD notificará de inmediato a los padres y/o representantes legales, y se encargará de la admisión voluntaria del estudiante al hospital si el psiquiatra del hospital certifica que es necesaria la hospitalización.

En estos casos, los padres y los representantes legales tienen la responsabilidad de obtener los informes del hospital / agencia y de proporcionar los consentimientos por escrito para que los miembros del personal de la agencia compartan los informes con el personal de MSSD. Todos los demás procedimientos descritos para los estudiantes que son admitidos al hospital, se aplicarán a los estudiantes hospitalizados por amenazas con dañar a otros, incluyendo todos los procedimientos de reingreso.

En el caso de estudiantes que amenazan con dañar a otros por ira y / o agresión, y que no responden adecuadamente a las intervenciones del staff, la necesidad de ser transportado

a un hospital para una evaluación adicional, será determinado por los administradores de MSSD.

Los estudiantes que amenazan con dañar a otras personas, están cometiendo una infracción al Código de Conducta. Recibirán las consecuencias indicadas para el nivel apropiado de la infracción y de cualquier otra infracción asociada. Estas consecuencias incluirán un componente educacional, y el staff de la escuela proveerá apoyo de seguimiento. Ejemplos de actividades educacionales y apoyo de seguimiento podrían incluir:

- Una actividad de reflexión que ayudará al estudiante a ver sus acciones con claridad, identificará los factores que condujeron a estas acciones, e identificará formas alternativas para responder.
- Una actividad de investigación educacional que ayudará al estudiante a comprender el impacto que tienen tales amenazas, así como las acciones reales para respaldar dichas amenazas, sobre sí mismo y sobre otros.
- Citas de seguimiento por un período de tiempo especificado.
- Juego de rol y práctica en el uso de lenguaje apropiado cuando se sienta frustrado.

En algunos casos, las amenazas de dañar a otros podrían resultar en retirar inmediatamente al estudiante de MSSD para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad. Por ejemplo, las amenazas de dañar a otros acompañadas por una exhibición de un arma peligrosa, definida en el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) como "... un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se usa para, o es fácilmente capaz de causar muerte o lesiones corporales serias ", resultará en el retiro inmediato del estudiante de MSSD y una recomendación de expulsión. Amenazas para causar daño sin ir acompañado por un arma, podría resultar en una suspensión.

### **Posesión, Distribución y/o Uso de Tabaco, Drogas y Alcohol**

El uso de tabaco, drogas y alcohol, tiene el potencial de tener efectos actuales o futuros sobre nuestros estudiantes. MSSD se compromete a ayudar a los estudiantes a comprender el impacto potencial del consumo de alcohol y drogas y cómo puede afectar de manera adversa el comportamiento educativo, social, de salud y la toma de decisiones. Las oportunidades y actividades educacionales para ayudar a apoyar el aprendizaje de los estudiantes en esta área se incorporarán en el año escolar.

Los estudiantes que solicitan ayuda por estar usando drogas y / o alcohol podrían recibir orientación personal, asistencia para identificar los recursos de la comunidad e intervención educacional continua. Estas formas de apoyo están disponibles para todos los estudiantes como parte del programa educacional.

MSSD también asegurará que los estudiantes reciban educación y entiendan las leyes relacionadas con la posesión, distribución y uso de drogas, así como el consumo de alcohol, incluyendo el consumo de alcohol por menores de edad y la conducción en estado de ebriedad (DWI) como parte de la preparación de los estudiantes para su transición a los

entornos postsecundarios. Gallaudet University y MSSD siguen las leyes del Distrito de Columbia con respecto a las drogas en el campus. El uso ilícito e inapropiado, la transferencia, posesión o venta de drogas ilegales es un delito. La posesión de parafernalia para drogas, remanentes de drogas (ej, semillas de marihuana, tallos, resina), o incluso el aroma confirmado de marihuana se considerará una infracción al reglamento sobre drogas. El Distrito de Columbia ha legalizado la posesión de marihuana en cantidades inferiores a dos onzas solo para adultos mayores de 21 años; sin embargo, la compra y venta de marihuana sigue siendo ilegal. A los estudiantes de MSSD, sin importar su edad, no se les permitirá poseer marihuana en el campus o venir al campus bajo el efecto de la marihuana. MSSD tiene el derecho legal de tomar cualquier medida disciplinaria que sea necesaria para respetar las leyes de DC y las reglas del Clerc Center con respecto a las drogas.

El uso de drogas y alcohol se define de la siguiente manera:

- Posesión o consumo de sustancias tóxicas, incluyendo la posesión o el uso de bebidas alcohólicas, como licor, cerveza y vino, o venir a la escuela bajo la influencia del alcohol.
- Uso de medicamentos prescritos y / o de venta libre para fines distintos a su intención medicinal (todos los medicamentos prescritos, deberán estar registrados en el Servicio de Salud para el Estudiante)
- Uso o posesión de drogas ilegales, incluyendo la posesión o el uso de parafernalia relacionada con las drogas, incluyendo pero no limitado a: comestible, “vapes/cartridges”, pipas, “roach clips” y papeles, y venir a la escuela o estar en la escuela (campus de Gallaudet University, MSSD y KDES) bajo la influencia de las drogas.
- El uso de cualquier producto de tabaco en Gallaudet University, MSSD y KDES, y fuera del campus durante el horario de clases, incluye: fumar, inhalar, “vaping” y masticar tabaco. Nota: No se permite fumar en el campus del Clerc Center, incluyendo los visitantes. Se espera que los estudiantes se adhieran a esta norma de no fumar. Se hace todo lo posible para ayudar a los estudiantes que fumaban antes de la inscripción y ahora quieren ayuda para romper con el hábito.

Las intervenciones debido al abuso de drogas, alcohol y tabaco incluirán un componente educacional.

Los estudiantes que viven en el dormitorio, podrían también enfrentar restricciones en el campus o del dormitorio por un periodo de tiempo después de su regreso. Además, los estudiantes que tienen el privilegio de participar en atletismo, en el programa de artes escénicas, roles especiales como estudiantes, y/o varias organizaciones estudiantiles y que han sido encontrados responsables de haber infringido los reglamentos de drogas y alcohol, también recibirán consecuencias específicas a sus roles. Las intervenciones estándar, relacionadas con el consumo de alcohol y marihuana, están bajo las ofensas de Nivel 3. Todas las demás infracciones de drogas son ofensas de Nivel 4

## **Actividad Sexual**

Mientras la escuela está en sesión, o mientras los estudiantes están bajo el cuidado de MSSD, están prohibidos de todo tipo de actividad sexual, dentro o fuera del campus. Los estudiantes que participan en actividades sexuales reciben las consecuencias descritas en el Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias (consulte el Apéndice 5). Las consecuencias difieren para la actividad sexual determinada como con consentimiento que para la actividad sexual determinada como sin consentimiento. Un estudiante que participa en una actividad sexual que infringe la ley de edad de consentimiento del Distrito de Columbia y / o sin el consentimiento efectivo de la otra persona, estará cometiendo un crimen y podrá ser procesado legalmente.

### ***Edad de Consentimiento***

Gallaudet University y MSSD siguen las leyes del Distrito de Columbia con respecto a la actividad sexual, incluyendo las regulaciones sobre la edad del consentimiento y las diferencias de edad entre los participantes en las actividades sexuales con consentimiento.

Específicamente, en el Distrito de Columbia, la edad de consentimiento para el sexo es de 16 años. La excepción a la ley de edad de consentimiento es, si las personas involucradas en la actividad sexual son menores de edad (menores de 18 años) y la diferencia de edad (menos de cuatro años de diferencia).

### ***Consentimiento Efectivo***

Consentimiento efectivo son palabras o acciones que muestran un acuerdo voluntario y de conocimiento para participar en una actividad o contacto sexual mutuamente comprensible. El consentimiento efectivo no se podrá obtener por la fuerza, ignorando o actuando a pesar de las objeciones del otro, o aprovechándose de la discapacidad del otro, donde el estudiante acusado sabe o debería haber sabido en forma razonable, la existencia de tal discapacidad. El consentimiento efectivo, no es la ausencia de resistencia. El silencio, en sí mismo, no se podrá interpretar como un consentimiento efectivo. El consentimiento a una forma de contacto o actividad sexual, no implicará el consentimiento a otra forma de actividad sexual. El consentimiento efectivo también tiene límites de tiempo; el consentimiento dado una sola vez no implicará un consentimiento futuro o consentimiento en ningún otro momento.

## **Guía para los Estudiantes - Denuncia de Acoso, Discriminación u Otros Incidentes Serios**

---

La prioridad número uno en MSSD es asegurar que los estudiantes se sientan seguros y a salvo en el ambiente de MSSD. El Clerc Center ha establecido procedimientos para reportar acoso por discriminación, y también procedimientos para proteger a los estudiantes que hacen tales informes.

### **Reportar**

Un estudiante de MSSD que cree que ha sido acosado o que ha presenciado acoso, debería ver al administrador escolar o de Vida Estudiantil de MSSD. El administrador ayudará al estudiante a escribir una declaración. Alternativamente, el estudiante podría llevar el informe a su orientador escolar, y pedir ayuda para compartir el informe con un administrador.

Se espera que los estudiantes reporten a tiempo cualquier incidente que ellos hayan presenciado, que involucra el haber lastimado a otro estudiante. Ellos podrían hacer su informe a cualquier administrador de MSSD o a la Coordinadora Encargada Tittle IX, Rosalyn Prickett.

Un administrador investigará el reclamo y resolverá la situación o comenzará una investigación formal. El estudiante podría ser entrevistado para obtener mayor información.

Todos los reclamos, formales o informales, verbales o escritas, serán investigados prontamente y completamente. MSSD tomará acción inmediata y apropiada para proteger a las personas y así evitar que continúe el acoso. Si se determina que ha sucedido un acoso, se implementará la disciplina apropiada a los estudiantes o personal escolar que se encuentra han infringido el reglamento. Se tomarán las medidas para prevenir acosos en el futuro.

Cuando concluya la investigación, el administrador comunicará al estudiante los hechos de la investigación dentro de los límites definidos por la confidencialidad.

### **Confidencialidad**

Todos los récords e información relacionada a reportar un incidente de acoso o de discriminación son confidenciales y solo tienen acceso las personas que legítimamente lo necesitan.

**Nota:** Véase Apéndices 1, 2, y 3 para el texto completo de los procedimientos del Clerc Center sobre acoso y no discriminación.

## APENDICES

---

### APENDICE 1: Protección Contra el Acoso

---

(Véase también el reglamento 3.02 sobre Protección contra el acoso sexual)

El Clerc Center está comprometido a proveer un ambiente libre de todo acoso. El Clerc Center prohíbe el acoso que está basado en la raza, capacidad auditiva, discapacidad, religión, color, país de origen, edad, sexo, estatus protegido de veteranos, estado civil, apariencia personal, orientación sexual, responsabilidades familiares, matriculación, afiliación política, fuente de ingreso, lugar de negocio o residencia, embarazo, parto, o cualquier otra base protegida de la persona. Los reclamos de acoso se investigan a fondo en forma puntual y objetiva.

El acoso dirigido 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 perpetrador y de la víctima, y amenaza con daño permanente a la carrera, experiencia educacional y al bienestar de nuestros estudiantes, maestros y personal.

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

---

#### **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 esta conducta, ya sea explícita o implícita, es un término o condición de empleo o avance académico de un individuo; o
2. El sometimiento a, o el rechazo de tal conducta, es utilizado como base para tomar una decisión de empleo o de terminación académica que afecta a un individuo; o
3. Dicha conducta, interfiere sin justificación, 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 facultativo 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.

Véase la guía de Gallaudet 1.13: Código de Conducta para los estudiantes del Clerc Center en el Manual de Administración y Operaciones de Gallaudet University: [www.gallaudet.edu/administration-and-finance/administration-and-operations-manual/113-code-of-conduct-with-clerc-center-student](http://www.gallaudet.edu/administration-and-finance/administration-and-operations-manual/113-code-of-conduct-with-clerc-center-student) 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.

Si necesita información adicional concerniente al acoso sexual, sírvase referirse al reglamento 3.02 Título IX Protección Contra el Acoso Sexual en el Manual de Administración y Operaciones de Gallaudet University, que se encuentra disponible online en: [www.gallaudet.edu/title-ix-sexual-harassment-policy-and-procedures](http://www.gallaudet.edu/title-ix-sexual-harassment-policy-and-procedures).

### **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 protegido de veterano, orientación sexual, estado civil, responsabilidades familiares, afiliación política, apariencia personal, fuente de ingresos o cualquier otra base protegida, 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 podría incluir, pero no está limitado a: el abuso verbal o ridiculizar, incluyendo menospreciar, epíteto y estereotipos; bromas y comentarios ofensivos; actos amenazantes, intimidantes u hostiles, y el mostrar o distribuir materiales, escritos, grafiti o fotos ofensivas.

### **Reportar un Incidente**

El CAO o un administrador designado es responsable de asegurar la conformidad a este procedimiento. Los estudiantes de MSSD deberán comunicarse con el Director de programas académicos con cualquier pregunta sobre la aplicación de este reglamento. Los empleados deberán comunicarse con el Coordinador Adjunto de Título IX al (202) 250-2960 (Video-teléfono) o al (202) 651-5788 (Voz) si tienen preguntas. Reclamos a supuestas infracciones, a este procedimiento, podrían ser presentadas utilizando el procedimiento de reclamos del Clerc Center, el cual se puede encontrar en este manual (ver el Apéndice 3).

## **APENDICE 2: Reglamento de No Discriminación/EEO**

---

Los estatutos reglamentarios de no-discriminación/EEO (Igualdad de Oportunidades Laborales) se pueden encontrar en el Manual Administrativo y de Operaciones de Gallaudet University en este link

<https://gallaudet.edu/operations/administration-and-operation-manual/>

## APENDICE 3: Procedimiento para la Presentación de Reclamos por Discriminación y/o Acoso

**Nota:** El Departamento de Educación de EE.UU. emitió nuevas regulaciones para el Coordinador Adjunto del Título IX, regulaciones a ser efectivas el 14 de agosto del 2020. Gallaudet y el Clerc Center revisarán y actualizarán normas y procedimientos relevantes para asegurar el cumplimiento de los reportes de acoso sexual y publicará online las revisiones. Consulte la página Web del Título IX en [www.gallaudet.edu/title-ix](http://www.gallaudet.edu/title-ix) para más información.

El Coordinador Adjunto del Título IX en el Clerc Center podría ser contactado a [clerc-report@gallaudet.edu](mailto:clerc-report@gallaudet.edu) con cualquier pregunta, preocupación, reportes o agravios. La ubicación física de la oficina del Coordinador Adjunto del Título IX es la habitación 3202 en el edificio de KDES.

| Para Estudiantes del Clerc Center  | Para Empleados del Clerc Center  |
|--|--|
| <p><u>Iniciación del Proceso de Reclamo:</u></p> <p>Los estudiantes de MSSD que deseen presentar un reclamo de discriminación o acoso deben ponerse en contacto con el director de programas académicos o administrador designado tan pronto como sea posible, pero no más de 45 días después del supuesto incidente. El reclamo de presunta discriminación o acoso puede ser por escrito o dado verbalmente y debe indicar la naturaleza del presunto acoso, la(s) persona(s) acusada(s), y la reparación solicitada. Un estudiante del Clerc Center puede presentar un reclamo verbal, que debe ser colocado por escrito antes del inicio de la investigación. Los estudiantes del Clerc Center también deben consultar con el personal de apoyo estudiantil apropiado para obtener consejo y asesoramiento. Un administrador completará un informe preliminar y decidirá si las acusaciones son lo suficientemente serias como para garantizar nuevas acciones.</p> <p>El director de programas académicos enviará el informe preliminar al Coordinador Adjunto del Título IX, como apropiado, dentro de las 24 horas de haber recibido el informe del reclamo o incidente.</p> | <p><u>Iniciación del Proceso Informal de Reclamo:</u></p> <p>Los empleados que deseen presentar un reclamo de presunta discriminación o acoso deben ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX adjunto si el acusado es un empleado o visitante, o el director de programas académicos si el acusado es un estudiante, tan pronto como sea posible, pero no más de 45 días después del supuesto incidente. El reclamo de presunta discriminación o acoso puede ser por escrito o dado verbalmente. Un reclamo no será llevado a cabo sin la autorización de la persona que presenta el reclamo a menos que el Clerc Center esté legalmente obligado a hacerlo, o en su juicio, las alegaciones son lo suficientemente serias como para garantizar nuevas acciones.</p> <p>El director de programas académicos enviará el informe preliminar al Coordinador Adjunto del Título IX, como apropiado, dentro de las 24 horas de haber recibido el informe del reclamo o incidente.</p> |

## Reclamo del Estudiante – Contactos Iniciales

| <i>Si la persona que presuntamente ha discriminado a otra o si el supuesto acosador es:</i>                            | <b>Contactos:</b>  |
|--|--|
| 1. Estudiante o grupo de estudiantes   | <b>KDES: Coordinador Senior de Apoyo en la Instrucción</b><br><br><b>MSSD: Consejero de Apoyo al Estudiante</b>  |
| 2. Maestro/miembros del staff / coordinadores  | <b>KDES: Director de Programas Académicos</b><br>KDES- Recepción: (202) 250-2761 (VP/Voz)<br><br><b>MSSD: Director de Programas Académicos</b><br>MSSD - Recepción: (202) 509-9699 (VP/Voz)  |
| 3. Managers o directores   | <b>Jefe Oficial Académico o Jefe Oficial Administrativo</b><br>KDES: 3203, (202) 618-6828 (VP/voz)<br>O<br><b>Coordinador Adjunto del Título IX</b><br>KS 3202 @KDES, (202) 250-2960 (VP),<br>202-651-5788 (voz)   |
| 4. Coordinador Adjunto del Título IX   | <b>CAO, Clerc Center</b><br>KS3203 @KDES, (202) 618-6828 (VP/Voz)  |
| 5. A. Jefe Oficial Administrativo<br><br>O<br><br>B. Jefe Oficial Académico  | <b>A. Jefe Oficial Administrativo</b><br>KDES 3203 (202) 6818 (VP/voz) o<br><b>Gallaudet University Chief of Staff</b><br>College Hall 208, (202) 846-8114<br>(VP/voz)<br><br><b>B. Jefe Oficial Académico</b><br>KDES 3203, (202) 618-6828 (VP/voz) o<br><b>Gallaudet University Chief of Staff</b><br>College Hall 208, (202) 846-8114<br>(VP/voz) |
| 6. Otros oficiales, cuerpo facultativo, staff y empleados del Clerc Center o de la Universidad, visitantes e invitados | <b>KDES: Director de Programas Académicos</b><br>KDES- Recepción: (202) 250-2761 (VP/Voz)<br><br><b>MSSD: Director de Programas Académicos</b><br>MSSD - Recepción: (202) 509-9699 (VP/Voz)  |

## Reclamo del Staff – Contactos Iniciales

|   |  |
|---|--|
| <b><i>Si la persona que presuntamente ha discriminado a otra o si el supuesto acosador es:</i></b>  | <b><i>Contactar a:</i></b>   |
| 1. Estudiante o grupo estudiantil del Clerc Center  | <b>KDES: Director de Programas Académicos</b><br>KDES- Recepción: (202) 250-2761 (VP/Voz)<br><br><b>MSSD: Director de Programas Académicos</b><br>MSSD - Recepción: (202) 509-9699 (VP/Voz)  |
| 2. Empleado del Clerc Center  | <b>Coordinador Adjunto del Título IX</b><br>KS 3202 @ KDES (202) 250-2960 (VP),<br>(202) 651-5788 (voz)  |
| 4. Coordinador Adjunto del Título IX  | <b>CAO, Clerc Center</b><br>KS3203 @KDES, (202) 618-6828 (VP/Voz)  |
| 5. A. Jefe Oficial Académico<br>o<br>B. Jefe Oficial Administrativo   | <b>A. Jefe Oficial Administrativo</b><br>KDES 3203 (202) 6818 (VP/voz) o<br><b>Gallaudet University Chief of Staff</b><br>College Hall 208, (202) 846-8114 (VP/voz)<br><br><b>B. Jefe Oficial Académico</b><br>KDES 3203, (202) 618-6828 (VP/voz)<br><b>Gallaudet University Chief of Staff</b><br>College Hall 208, (202) 846-8114(VP/voz)  |
| 6. Otros (ej., visitantes, invitados, contratistas)   | <b>Coordinador Adjunto del Título IX</b><br>KS 3202 @ KDES (202) 250-2960 (VP),<br>(202) 651-5788 (voz)  |
| <b>Para Estudiantes del Clerc Center</b>  | <b>Para Empleados del Clerc Center</b>   |
| La persona a quien se le presente el reclamo, en un plazo de 10 días calendarios (excepto que existan circunstancias atenuantes en cuyo caso el reclamante será notificado) 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 acciones adecuadas para resolver el reclamo informalmente sin una investigación formal. La persona que presenta el reclamo será notificada al mismo tiempo sobre el resultado. | La persona a quien se le presente el reclamo, 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 reclamo en forma informal. (Ej. Retirar ilustraciones ofensivas). La persona que presenta el reclamo será notificada al mismo tiempo sobre el resultado. |

## Investigación Formal

|  |  |
|--|--|
| <b>Para Estudiantes del Clerc Center</b> | <b>Para Empleados del Clerc Center</b> |
| <u>Investigación Formal:</u>             | <u>Investigación Formal:</u>           |

|  |   |
|--|---|
| <p>A. Si el estudiante desea que el asunto reciba una investigación formal, el estudiante deberá notificar a su coordinador senior de apoyo en la instrucción o al director de programas académicos para estudiantes de MSSD dentro de los 45 días de haber sido notificados del resultado del primer paso del proceso. El administrador podría también determinar durante ese período de tiempo que una investigación formal está garantizada, independientemente de si el estudiante solicita una investigación. En cualquier caso, la declaración del estudiante será revisada y se recopilará información adicional a través de una investigación.</p>   | <p>Un/a empleado/a que desee que el asunto reciba una investigación y revisión formal debe presentar un reclamo por escrito indicando la naturaleza del presunto acoso, la(s) persona(s) acusada(s) y la mitigación solicitada. La imparcialidad para todas las partes involucradas (acusado y acusador) requiere que la persona que presenta el reclamo sea identificada antes de iniciar cualquier investigación. Los reclamos formales deben presentarse al designado del Clerc Center (como se identifica en el cuadro anterior) cuanto antes, pero en un plazo no mayor de 90 días calendario del supuesto incidente. Se proporcionará tiempo adicional para presentar un reclamo cuando la persona pueda demostrar que no pudo cumplir con el margen de tiempo debido a circunstancias fuera de su control.</p> |
| <p>B. El SISC para los estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes de MSSD, en consulta con el Coordinador Adjunto del Título IX, 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 infracción a la Protección contra el Acoso o No Discriminación de este reglamento ha ocurrido. Al realizar la investigación, el coordinador senior de apoyo en la instrucción para los estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para MSSD o el Coordinador Adjunto del Título IX podrían 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 a los testigos y evidencia. El Clerc Center debería proteger la confidencialidad de todas las partes involucradas en un reclamo de discriminación o acoso en la medida razonable posible.</p> | <p>B. El Coordinador Adjunto del Título IX o SISC para estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes de MSSD, 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 infracción a la Protección contra el Acoso o No Discriminación de este reglamento ha ocurrido. Al realizar la investigación, el Director Ejecutivo podrá entrevistar al denunciante, al acusado, y a otras personas que se suponga tengan un pertinente conocimiento de los hechos. El Clerc Center debería proteger la confidencialidad de todas las partes involucradas en un reclamo de discriminación o acoso en la medida razonable posible.</p>  |
| <p>C. Al recibo del reclamo formal, el SISC para los estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes de MSSD, o en caso de que los dos (el coordinador senior de apoyo en la instrucción para los estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes de MSSD) es el acusado de acoso y /o discriminación, el Coordinador Adjunto del Título IX, proporcionará al acusador (persona que presenta el reclamo) y a la persona acusada (persona acusada de discriminación y/o acoso) con una copia de la Guía para los Estudiantes para Denunciar Acoso, Discriminación y Otros Incidentes Serios</p>   | <p>C. Al recibo del reclamo formal, el SISC para estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes de MSSD, o en caso de que los dos (el coordinador senior de apoyo en la instrucción para los estudiantes de KDES o el Director de programas académicos para estudiantes en MSSD) es el acusado de acoso y/o discriminación, el coordinador adjunto del Título IX deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. proveerá al denunciante (persona que presenta la reclamo) una copia de la guía mostrada en el Manual de Administración y Operaciones (Reglamento 4.41-Personal y</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>descritos en el manual del estudiante; a la persona acusada también se le proporcionará una copia del reclamo.</p> | <p>5/31maestros del Clerc Center) e informará al denunciante que presente por escrito, en un plazo de diez días laborales de la solicitud al Coordinador Adjunto del título IX o el SISC para estudiantes en KDES o el Director de programas académicos para estudiantes en MSSD, todos los hechos que conllevan la alegación de acoso o discriminación, incluyendo detalles específicos de todos los aspectos de las acusaciones en el reclamo, los nombres de los posibles testigos, y la naturaleza y descripción de posible evidencia. El denunciante debe remitir puntualmente al Coordinador Adjunto del título IX o a SISC para estudiantes de KDES o al Director de programas académicos en MSSD por escrito o de otra manera, cualquier información adicional que este posteriormente disponible.</p> <p>2. presentarle al demandado (la persona que presuntamente discriminó o acosó al denunciante u otro individuo) una copia de la reclamo junto con una copia de los reglamentos detallados en la Guía Estudiantil de Reporte de Acoso, Discriminación y Otros Incidentes Serios, (si el acusado es un estudiante) o el Manual del Clerc Center (si el acusado es un empleado). El Coordinador Adjunto del título IX o SISC para estudiantes de KDES o el Director de programas académicos en MSSD solicitará al demandado que presente por escrito, en un plazo de diez días laborales de la solicitud el Coordinador Adjunto del título IX o a SISC para estudiantes de KDES o el Director de programas académicos en MSSD una declaración escrita en respuesta al reclamo, 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> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>D. Excepto que existan circunstancias mitigantes, la investigación será concluida y un Reporte Resumido será escrito en un plazo de 60 días calendarios después de recibir el reclamo formal escrito. En ese momento las partes serán notificadas del resultado del reclamo.</p>  | <p>D. Excepto que existan circunstancias mitigantes, la investigación será concluida y un Reporte Resumido será escrito en un plazo de 60 días calendarios después de recibir el reclamo formal escrito. En ese momento las partes serán notificadas del resultado del reclamo.</p>  |
| <p>E. Los posibles resultados de la investigación son: (a) fallo de que las acusaciones no están garantizadas; (b) acuerdo negociado del reclamo; o (c) acción correctiva formal.</p>  | <p>E. Los posibles resultados de la investigación son: (a) fallo de que las acusaciones no están garantizadas; (b) acuerdo negociado del reclamo; o (c) acción correctiva formal.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>F. Protección del Denunciante y de Otros</b></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 style="text-align: center;"><b>F. Protección del Denunciante y de Otros</b></p> <p>1. Las investigaciones formales de los reclamos 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 Coordinador Adjunto del Título IX o designado administrativo tomará medidas provisionales tales como separar a las partes o en circunstancias extraordinarias, suspender al empleado o estudiante acusado de discriminación y /o acoso hasta que se resuelva el asunto.</p>  | <p>En <b>circunstancias extraordinarias</b>, el Coordinador Adjunto del Título IX o designado administrativo podrían suspender a un/a empleado/a o al estudiante acusado de discriminación y/o acoso hasta que se resuelva el asunto.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>G. Protección del acusado</b></p> <p>1. En el momento en que se emita un reclamo formal, se facilitará al acusado un resumen de los hechos que abarcan las acusaciones.</p> <p>2. En caso de que las acusaciones no sean corroboradas, se tomarán todos los pasos razonables para restablecer la reputación del acusado si esta fue dañada por el procedimiento.</p> <p>3. Un denunciante descubierto de haber sido intencionalmente deshonesto en hacer las acusaciones o que las ha hecho</p>  | <p style="text-align: center;"><b>G. Protección del acusado</b></p> <p>1. En el momento en que se emita un reclamo formal, el acusado será informado de las acusaciones, la identidad del acusador, y los hechos que abarcan las acusaciones.</p> <p>2. En caso de que las acusaciones no sean corroboradas, se tomarán todos los pasos razonables para restablecer la reputación del acusado si esta fue dañada por el procedimiento.</p> <p>3. Un denunciante descubierto de haber sido intencionalmente deshonesto/a en hacer</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>maliciosamente está sujeto acciones disciplinarias.</p>   | <p>las acusaciones o que las ha hecho maliciosamente está sujeto/a acciones disciplinarias.</p>  |
| <p><b>H. Protección de Ambas Partes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la medida que sea posible, los procedimientos formales se llevarán a cabo de manera que se proteja los intereses confidenciales de ambas partes.</li> <li>2. Después de la investigación, se informará a las partes de los hechos desarrollados en el curso de la investigación.</li> <li>3. A las partes se les informará puntualmente de cualquier retraso en la investigación (incluyendo los motivos) y el resultado del procedimiento.</li> </ol>  | <p><b>H. Protección de Ambas Partes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la medida de sea posible, los procedimientos formales se llevarán a cabo de manera que se proteja los intereses de confidenciales de ambas partes.</li> <li>2. Después de la investigación, se informará a las partes de los hechos desarrollados en el curso de la investigación.</li> <li>3. A las partes se les informará puntualmente de cualquier retraso en la investigación (incluyendo los motivos) y el resultado del procedimiento.</li> </ol>  |
| <p><b>I. Proceso para Tomar una Acción Correctiva Formal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si después de la investigación hay una base razonable para creer que se ha producido una supuesta infracción a este reglamento y no se puede llegar a un acuerdo negociado, se podrán tomar acciones correctivas formales.</li> <li>2. La decisión de tomar acciones correctivas formales será tomada por el oficial administrativo correspondiente.</li> <li>3. Los estudiantes están sujetos a todas las leyes y estatutos del Distrito de Columbia y federales.</li> </ol> | <p><b>I. Proceso para Tomar una Acción Correctiva Formal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si después de la investigación hay una base razonable para creer que se ha producido una supuesta infracción a este reglamento y no se puede llegar a un acuerdo negociado, se podrán tomar acciones correctivas formales.</li> <li>2. La decisión de tomar acciones correctivas formales será tomada por el oficial administrativo correspondiente.</li> <li>3. Los empleados están sujetos a todas las leyes del Distrito de Columbia y los estatutos y las leyes federales.</li> </ol>   |
| <p><b>J. Acción Correctiva Formal</b></p> <p>La acción correctiva formal puede ir desde un asesoramiento a cualquiera de las consecuencias del Código de Conducta, incluyendo la expulsión. También incluirá cualquier medida necesaria para enfocar el daño sufrido por el acusador como resultado de la discriminación o acoso.</p> <p>Las infracciones a estos reglamentos por parte de los estudiantes de KDES/MSSD se registrarán por el Código de Conducta y los procedimientos disciplinarios.</p>  | <p><b>J. Acción Correctiva Formal</b></p> <p>La acción correctiva formal puede ir desde una amonestación hasta la terminación o despido del empleo del Clerc Center. También incluirá todas las medidas necesarias para hacer frente al daño sufrido por el acusador como resultado de la discriminación o el acoso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las infracciones a este reglamento y cualquier apelación por parte de los miembros facultativos de Gallaudet University (sin incluir a los miembros del staff que enseñan) se registrarán por las University Faculty Guidelines and By-Laws. Conforme a la moción de una</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>de las partes antes de que se haya iniciado la audiencia, los panelistas cerraran toda o parte de cualquier audiencia celebrada bajo este reglamento. Presentada la moción de una de las partes después de que la audiencia ha empezado o de alguna otra parte interesada, los panelistas podrán cerrar toda o parte de cualquier audiencia celebrada bajo este reglamento.</p> <p>2. Las infracciones a este reglamento por parte de los maestros de Clerc Center serán procesadas por el oficial administrativo apropiado o su agente designado y podrán ser apeladas a través del procedimiento de reclamo del maestro.</p> <p>3. Las infracciones a este reglamento por parte de los miembros del staff serán procesadas por el oficial administrativo apropiado o su designado y podrán ser apeladas a través del procedimiento de solución de conflicto.</p> <p>4. Las infracciones a este reglamento por parte de los estudiantes universitarios serán regidas por el programa judicial de estudiantes.</p> |
| <p><b>K. Preparación y Diseminación de Información</b></p> <p>El Coordinador Adjunto del Título IX se asegurará de 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. Las copias de este reglamento estarán disponibles en las oficinas apropiadas y en el sitio web de la Universidad. Además, el director de Programas de Igualdad de Oportunidades ofrecerá sesiones de entrenamiento con el propósito de educar a la comunidad sobre los reglamentos contra el acoso y la no discriminación.</p> | <p><b>K. Preparación y Diseminación de Información</b></p> <p>El Coordinador Adjunto del Título IX se asegurará de 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. Las copias de este reglamento estarán disponibles en las oficinas apropiadas y en el sitio web de la Universidad. Además, el director de Programas de Igualdad de Oportunidades ofrecerá sesiones de entrenamiento con el propósito de educar a la comunidad sobre los reglamentos contra el acoso y la no discriminación.</p>   |
| <p><b>L.Represalias</b></p> <p>Presentar un reclamo por discriminación o acoso es una actividad protegida bajo la ley. Se prohíben las represalias contra cualquier persona que presenta un reclamo, que apoya o respalda a una persona en el seguimiento de un reclamo, o que participa en la resolución de un reclamo. Cualquier acción de represalia puede ser la base para otro reclamo bajo este reglamento.</p>   | <p><b>L.Represalias</b></p> <p>Presentar un reclamo por discriminación o acoso es una actividad protegida bajo la ley. Se prohíben las represalias contra cualquier persona que presenta un reclamo, que apoya o respalda a una persona en el seguimiento de un reclamo, o que participa en la resolución de un reclamo. Cualquier acción de represalia puede ser la base para otro reclamo bajo este reglamento.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>M. Reclamos Frívolos o Falsos</b></p> <p>Este reglamento no se utilizará para presentar reclamos frívolos o falsos contra estudiantes, maestros u otros miembros del staff. Aquellos que presenten un reclamo frívolo o falso podrían estar sujetos a una acción disciplinaria.</p>  | <p style="text-align: center;"><b>M. Reclamos Frívolos o Falsos</b></p> <p>Este reglamento no se utilizará para presentar reclamos frívolos o falsos contra estudiantes, maestros u otros miembros del staff. Aquellos que presenten un reclamo frívolo o falso podrían estar sujetos a una acción disciplinaria.</p>   |
| <p><b>N. Réconds</b></p> <p>Todos los réconds son confidenciales con acceso sólo a personas con una necesidad legítima de saber información incluida en los mismos.</p> <p>Los réconds de reclamos de discriminación y acoso se mantienen de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información en los informes preliminares de los reclamos será guardada por el Coordinador Adjunto del Título IX o un designado administrador durante dos años escolares.</li> <li>2. La información sobre las investigaciones formales se guardará de acuerdo con el proceso de audiencia del agravio bajo el cual el reclamo fue escuchado. Además, el oficial del Clerc Center que manejó el reclamo enviará al Coordinador Adjunto del Título IX, o designado administrador toda la documentación relativa al reclamo. Los reclamos contra el staff o los maestros que resulten en una acción personal también serán parte del expediente del personal. Los reclamos contra los estudiantes que resulten en un récord disciplinario serán parte del récord disciplinario del estudiante. Esta información permanecerá en archivo por siete años.</li> </ol> | <p><b>N. Réconds</b></p> <p>Todos los réconds son confidenciales con acceso sólo a personas con una necesidad legítima de saber información incluida en los mismos.</p> <p>Los réconds de reclamos de discriminación y acoso se mantienen de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información en los informes preliminares de los reclamos, será guardada por el Coordinador Adjunto del Título IX o un designado administrador durante dos años escolares.</li> <li>2. La información sobre las investigaciones formales se guardará de acuerdo con el proceso de audiencia del agravio bajo el cual el reclamo fue escuchado. Además, el oficial del Clerc Center que manejó el reclamo enviará al Coordinador Adjunto del Título IX, o designado administrador toda la documentación relativa al reclamo. Los reclamos contra el staff o los maestros que resulten en una acción personal también serán parte del expediente del personal. Los reclamos contra los estudiantes que resulten en un récord disciplinario serán parte del récord disciplinario del estudiante. Esta información permanecerá en archivo por siete años.</li> </ol> |

## APENDICE 4: Guías para Afidávit por Mayoría de Edad

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

| Asunto  | Ambos | Estudiante |
|---|-------|------------|
| <b>Administrativo</b>   |       |            |
| Aplicación/Admisión/Renuncia  | X     |            |
| Evaluación IEP (a no ser que haya ocurrido una transferencia de derechos)   | X     |            |
| Divulgación de datos privados   | X     |            |
| Responsabilidad financiera  | X     |            |
| Toda correspondencia escolar  | X     |            |
| Informe de notas  | X     |            |
| Trabajo deficiente  | X     |            |
| Conferencias  | X     |            |
| Revisión de récords escolares   | X     |            |
| Educación religiosa   | X     |            |
| Prestamos de emergencia (para pasajes al hogar)   | X     |            |
| Número de Seguro Social   |       | X          |
| <b>Salud</b>  |       |            |
| Servicios de OT/PT  | X     |            |
| Formulario de Acuerdo de Salud  | X     |            |
| Seguro para accidentes estudiantiles  | X     |            |
| Citas médicas hechas por el estudiante (sin embargo, el estudiante debe informar a la clínica, dormitorio, escuela y a sus padres o representantes legales antes de una cita) |       | X          |
| Terapia fuera de la escuela   | X     |            |
| Admisión al hospital  | X     |            |

| Asunto   | Ambos | Estudiante |
|--|-------|------------|
| <b>Salud Mental</b>                                    |       |            |
| Evaluación Psiquiátrica o Psicológica                  | X     |            |
| Orientación sobre drogas (agencia fuera de la escuela) | X     |            |
| Terapia debido a crisis por violación                  | X     |            |
| <b>Vida en la Escuela y Residencial</b>                |       |            |
| Ausencias con excusa                                   | X     |            |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Acción disciplinaria   | X |   |
| Salida del campus universitario  | X |   |
| Permiso para salir del campus universitario (lista de las personas con las cuales puede irse el estudiante)      | X |   |
| Salida del campus universitario por vehículo   | X |   |
| Salir del campus universitario durante el día escolar (o semana)   | X |   |
| Fines de semana (solo con invitación desde el destino de los padres o representantes legales)                    | X |   |
| Trabajo fuera y dentro del campus universitario  |   | X |
| Viajes escolares planificados  |   | X |
| Permiso para actividades (en el campus), ej., deporte incluyendo intramurales, Academic Bowl, Peer Advisor, etc. |   | X |
| Permiso para actividades (fuera del campus), ej. viajes para acampar   |   | X |
| Clases de educación sexual   | X |   |
| Fotos publicitarias auspiciadas por la escuela   |   | X |
| Opción para transición   |   | X |
| Proyecto de Investigación Senior   |   | X |
| Deportes Liga Escuela Secundaria   |   | X |

## APENDICE 5: Código de Conducta de MSSD—Nivel 1, 2, 3, y 4

### Resumen de Infracciones, Intervenciones y Consecuencias

#### Nivel 1

Los comportamientos a nivel 1 son aquellos comportamientos que son insubordinaciones o causan una interrupción menor al ambiente académico/vida estudiantil, pueden implicar daños menores a la propiedad de MSSD, o causan daño a sí mismo o a otros. Los comportamientos a nivel 1 dan lugar a respuestas disciplinarias que pueden ser elevadas a la administración si estas no son controladas con éxito por el maestro/staff.

| Comportamiento Nivel 1   | Respuesta(s) Disciplinaria(s)   |
|--|---|
| 1.1 Rehusar a presentar una identificación emitida por la escuela a pedido.  | <p><b>ACADEMICO</b><br/><b>Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Advertencia               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conferencia maestro/estudiante</li> <li>○ Documentación (entrada en el registro)</li> </ul> </li> <li>● Primera ofensa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 7<sup>ma</sup> hora</li> <li>○ Documentación (Entrada de registro/Informe de incidente)</li> <li>○ Notificación al padre/rep. legal</li> </ul> </li> <li>● Segunda ofensa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Detention Hall</li> <li>○ Documentación (entrada en el registro)</li> <li>○ Notificación al padre/rep. legal</li> <li>○ Intervención de conducta</li> </ul> </li> <li>● Tercera ofensa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Refiérase al Nivel 2</li> </ul> </li> </ul> <p>Nota: La segunda y tercera ofensa aplican a la misma conducta</p> <hr/> <p><b>VIDA ESTUDIANTIL</b><br/><b>Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Advertencia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reunión staff/estudiante</li> <li>○ Documentación (entrada en el registro)</li> </ul> </li> <li>● Primera ofensa:</li> </ul> |
| 1.2 Asistir a clase sin los materiales de clase requeridos ni la tarea asignada.   |   |
| 1.3 Conductas que están desconectadas con el aprendizaje en el aula de clase y actividades en el dormitorio  |   |
| 1.4 Conductas que interrumpen o interfieren con la enseñanza y aprendizaje en el salón de clase, actividades de vida estudiantil y reuniones.        |   |
| 1.5 Despliegues inapropiadas de afecto   |   |
| 1.6 Ruido excesivo en el salón de clases, pasillos, o el edificio escolar  |   |
| 1.7. Correr en el salón de clases, pasillos, o el edificio escolar.  |   |
| 1.8 La comunicación con el staff y con los compañeros que no es atento, cortes o respetuoso.   |   |
| 1.9 Dirigir profanidades o gestos obscenos/ofensivos hacia los compañeros/as.  |   |
| 1.10 Rehusar a cumplir con las instrucciones razonables del staff o con las reglas del aula de clase, la cafetería, la escuela y/o vida estudiantil. |   |
| 1.11 Usar la computadora/equipo de oficina sin permiso.  |   |
| 1.12 Uso mal intencionado del equipo/artículos/instalaciones de la escuela/vida estudiantil  |   |
| 1.13 Uso no autorizado de equipo electrónico, como ser pero no limitado a reproductor de mp3 y video-teléfonos.                                      |   |
| 1.14 Incumplimiento con el código de vestimenta aprobado.  |   |
| 1.15 Salir/cortar una clase o actividad sin permiso.   |   |

|  |   |
|--|---|
| 1.16 Presencia no autorizada en los pasillos durante horas de clase.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Perdida de privilegio</li> <li>o Documentación (ingreso en el registro)</li> <li>● Segunda ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Perdida de privilegio</li> <li>o Documentación (ingreso en el registro)</li> <li>o Si es necesario, notificar al padre/Rep. Legal</li> <li>o Intervención de conducta</li> </ul> </li> <li>● Tercera ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Refiérase al Nivel 2</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b> Segunda y tercera ofensa aplican a la misma conducta.</p> <p><b>Opcional/Recomendado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentoría</li> <li>● Resolución/mediación de conflictos</li> <li>● Servicio comunitario</li> <li>● Perdida de privilegios/membresía</li> <li>● Rembolso dentro de los 30 días</li> </ul> |
| 1.17 Contacto físico inapropiado entre estudiantes que causa interrupciones  |   |
| 1.18 Lanzar objetos que podrían causar daño o daño a la propiedad  |   |
| 1.19 Infracciones fuera del campus (ej., horas "curfew" para regresar, cuando no está en un grupo de 2-3 estudiantes).   |   |
| 1.20 Deshonestidad académica (primera ofensa)  |   |
| 1.21 Cualquier comportamiento u otra conducta no enumerada específicamente en ningún otro nivel en este código de conducta que interrumpa el ambiente académico/residencial, implique daños a la propiedad de la escuela/vida estudiantil, o que pueda causar daños menores a uno mismo u a otros. |   |

## Nivel 2

Los comportamientos a nivel 2 son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en cualquier otro nivel de este Código de Conducta que causan una interrupción significativa al ambiente académico/vida estudiantil o causan daño a uno mismo u a otros. Además de consecuencias menores, los comportamientos a nivel 2 podrían resultar en la suspensión en la escuela/en el dormitorio.

| Comportamiento Nivel 2   | Respuesta(s) Disciplinaria(s)   |
|--|---|
| 2.1 Uso inapropiado de las computadoras o red electrónica del Clerc Center/GU (por ejemplo, visitar sitios web restringidos, correo electrónico ofensivo). | <p><b>Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Primera ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 día de ISS/IDS</li> <li>o Documentación (Informe de Incidentes)</li> <li>o Contacto con el padre/representante legal</li> </ul> </li> <li>● Segunda ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2 días de ISS/IDS</li> <li>o Documentación (Informe de Incidentes)</li> </ul> </li> </ul> |
| 2.2 Venta o distribución de cualquier artículo sin autorización.   |   |
| *2.3 Posesión y/o uso no autorizado de medicamentos de venta libre o medicamentos con prescripción médica.   |   |

|   |   |
|---|---|
| 2.4 Amenaza verbal, escrita o física (incluyendo posturas intimidantes) a la propiedad que no parecería indicar la intención de causar un daño grave.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Contacto con el padre/representante legal</li> <li>o Intervención de conducta</li> </ul>   |
| 2.5 Lenguaje o gestos obscenos, seriamente ofensivos o abusivos.  |   |
| 2.6 Insubordinación, definida como ofensas repetidas 1.10.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tercera ofensa <ul style="list-style-type: none"> <li>o 4 días de ISS/IDS</li> <li>o Documentación (Informe de Incidentes)</li> <li>o Contacto con el padre/representante legal</li> <li>o Intervención de conducta</li> </ul> </li> </ul> |
| 2.7 Causar interrupciones a las actividades dentro de las propiedades escolares/residenciales o en cualquier actividad supervisada o patrocinada por MSSD.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Intervención de conducta</li> </ul>  |
| 2.8 Juegos de azar  |   |
| *2.9 Discriminación o comunicación de calumnias basadas en raza, estado auditivo, apariencia personal, color de piel, sexo, embarazo, afiliación política, fuente de ingresos, lugar de negocios, residencia, religión, credo, etnicidad, origen nacional (incluyendo ascendencia), estado de ciudadanía, discapacidad física o mental, edad, estado civil, responsabilidades familiares, orientación sexual, género, identidad de género, estado de veterano o militar (incluyendo veterano discapacitado especial, veterano de la era de Vietnam, o veterano recientemente separado), características de predisposición genética, la condición de víctima de violencia doméstica o cualquier otra categoría real o percibida protegida bajo las leyes del Distrito de Columbia o federales aplicable. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuarta ofensa <ul style="list-style-type: none"> <li>o Refiérase a nivel 3</li> </ul> </li> </ul>  |
| 2.10 Participar en actos sexuales en la escuela/edificio residencial o en funciones relacionados con MSSD   | <p><b>Nota:</b> Todas las ofensas aplican al mismo comportamiento</p>   |
| *2.11 Salir de la escuela, del dormitorio o del campus de MSSD sin permiso.   | <p><b>Opcional/Recomendado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar a DPS/MPD (Si el * está al lado de la conducta, entonces se requiere informar a DPS/MPD.)</li> </ul>  |
| 2.12 Dishonestidad académica (repetidas ofensas)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentoría</li> </ul>  |
| 2.13 Falsificación de documentos.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución/mediación de conflictos</li> </ul>  |
| 2.14 Mentir o dar falsa información al maestro/staff.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pérdida de privilegios/membresía</li> </ul>  |
| 2.15 Publicar o distribuir material o literatura que es irrespetuosa, denigrante, humillante o dañina a los estudiantes y/o el staff. Esto incluye publicar material en Internet o enviar material electrónicamente (a través de redes sociales, correo electrónico, pagers o teléfonos celulares).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servicio comunitario</li> <li>● Rembolso dentro de los 30 días</li> </ul>  |
| 2.16 Participar en conductas que demuestren afiliación con pandillas o grupos de la vecindad (por ejemplo, mostrar ropa o gestos asociados con pandillas).  |   |
| 2.17 Bullying (acoso), o el uso de lenguaje o comportamiento humillante o intimidante, incluyendo el bullying cibernético, instigar al bullying, o al comportamiento que fomente el bullying.   |   |

|   |  |
|---|--|
| 2.18 Participar en conductas descontroladas que puedan causar daño a sí mismo o a los demás.  |  |
| 2.19 Extorsión  |  |
| 2.20 Peleas donde no hay lesiones ni arma.  |  |
| *2.21 Ingresar a áreas no admitidas.  |  |
| 2.22 Robo menor o intento de robo menor (valor inferior a \$50).  |  |
| 2.23 Cortarse y/o teñirse el cabello en el campus; Cortarse y/o teñirse el cabello fuera del campus sin el permiso de los padres; perforaciones corporales o tatuarse.  |  |
| 2.24 Accesorio a conductas de nivel 3 (por ejemplo, ocultar información, ayudar con la planificación).  |  |
| 2.25 Estar en zonas no autorizadas en el campus de Gallaudet University/Clerc Center, incluyendo espacios entre los edificios del Clerc Center que no están designados para los estudiantes.  |  |
| 2.26 Dirigir profanidades o gestos obscenos/ofensivos   |  |
| 2.27 Posesión o uso de tabaco/cigarrillos electrónicos  |  |
| 2.28 Conducir sin autorización o movilizarse en vehículos operados por estudiantes dentro del campus.   |  |
| 2.29 Cualquier comportamiento u otra conducta que no haya sido específicamente enumerada en ningún otro nivel en este código de conducta que cause una interrupción significativa al ambiente académico, cause daños a la propiedad que no es mayor y no es vandalismo malicioso, o cause daños a uno o a otros |  |
| 2.30 Patrón documentado de comportamiento persistente de 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 que causan una interrupción a la operación de la escuela/vida estudiantil, destruyen la propiedad de MSSD o causan daño significativo a uno mismo o a otros. Los comportamientos a nivel 3 tienen como resultado la suspensión en el hogar.

| Comportamiento Nivel 3   | Intervención (es)   |
|--|---|
| *3.1 Actos de vandalismo, destrucción de propiedad o graffiti.   | <b>Requerido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Primera ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5 días de suspensión en el hogar</li> <li>○ Documentación (Informe de Incidentes)</li> </ul> </li> </ul> |
| 3.2 Robo documentado de artículos de propiedad escolar/vida residencial/artículos personales sin uso de fuerza.        |   |
| 3.3 Solicitación sin autorización dentro o fuera del campus (ej. mendigar).  |   |
| 3.4 Interferir con autoridades o participando en interrupciones mayores a la operación de la escuela/vida estudiantil. |   |
| 3.5 Manipular, cambiar o alterar un récord o documento oficial de la escuela.  |   |

|  |   |
|--|---|
| <p>*3.6 Acoso persistente basado en raza, estado de audición, apariencia personal, color de piel, sexo, embarazo, afiliación política, fuente de ingresos, lugar de negocios, residencia, religión, credo, etnicidad, origen nacional (incluida la ascendencia ), estado de ciudadanía, discapacidad física o mental, edad, estado civil, responsabilidades familiares, orientación sexual, género, identidad de género, estado de veterano o militar (incluyendo veterano discapacitado especial, veterano de la era de Vietnam o recientemente separado), características de predisposición genética, la condición de víctima de violencia doméstica real o percibida o cualquier otra categoría protegida bajo las leyes del Distrito de Columbia o federales aplicable</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Contacto con el padre/representante legal</li> <li>o Documento para apoyar la reflexión</li> <li>o Tarea de investigación (relacionado a las razones de la suspensión (durante una suspensión</li> <li>o Reunión de reingreso</li> </ul> |
| <p>*3.7 Comportamiento público obsceno, indecente o contacto sexual sin consentimiento o explotación sexual.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Segunda ofensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Refiérase al Nivel 4</li> </ul> </li> </ul>   |
| <p>*3.8 Acoso sexual.</p>  |   |
| <p>*3.9 Represalias por denunciar acoso y acoso sexual</p>   |   |
| <p>*3.10 Pelea o peleas bruscas excesivas que crean un riesgo sustancial a, o resultan en daños físicos menores; asalto a cualquier parte del cuerpo que no sea la cabeza o la ingle.</p>  | <p>Nota: La segunda ofensa aplica al mismo comportamiento</p>   |
| <p>3.11 Incitar a otras personas a la violencia o actos de interrupción.</p>   | <p><b>Opcional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentoría</li> </ul>  |
| <p>*3.12 Activar una falsa alarma o manipular con equipos de seguridad contra incendios/equipos de seguridad.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución/mediación de conflictos</li> </ul>  |
| <p>*3.13 Contaminación de alimentos, bebidas o artículos personales.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rembolso</li> <li>● Pérdida de privilegios/membresía</li> </ul>  |
| <p>*3.14 Posesión de un arma o réplica o imitación de un arma (incluyendo pistola de agua), que no sean las armas sujetas a los requisitos del Acta de Escuelas Zonas Libres de Armas.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servicio comunitario</li> <li>● Informar a DPS/MPD (Si el* está al lado de la conducta entonces se requiere informar a DPS/MPD.)</li> </ul>  |
| <p>3.15 Gesticular directamente o hacer uso directo de un objeto, que normalmente no se considera un arma, para intimidar o amenazar a otro individuo. Usar lenguaje amenazante o intimidante que podría incluir formateos con la mano, expresiones, o cualquier tipo de gesto que haga alusión a las armas y/o utilizar lenguaje corporal o gestos para amenazar a otros.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar a otros organismos según corresponda (es decir, CFSA)</li> </ul>  |
| <p>3.16 Ser cómplice de un comportamiento a nivel 4 (por ejemplo, participando/asistiendo).</p>  |   |
| <p>3.17 Posesión o distribución de material obsceno o pornográfico en las instalaciones de la escuela.</p>   |   |
| <p>*3.18 Posesión o uso de alcohol u otros productos de la planta cannabis, incluyendo marihuana u otros productos que contengan cannabinoides tetrahidrocannabinol (THC) y cannabidiol (CBD).</p>   |   |
| <p>*3.19 Distribución no autorizada de medicamentos de venta libre.</p>  |   |
| <p>3.20 Actos de iniciación (hazing) sin daño físico/mental.</p>   |   |

|  |  |
|--|--|
| 3.21 Posesión de herramientas o instrumentos que los administradores consideran que podrían utilizarse como armas.   |  |
| 3.22 Cualquier comportamiento u otra conducta no específicamente enumerada en cualquier otro nivel de este código de conducta, que cause la interrupción en la operación de la escuela/vida residencial, destruye la propiedad escolar/residencial, o causa daño significativo propio o a otros. |  |
| 3.23 Patrón documentado de comportamiento persistente a nivel 2.   |  |
| 3.24 Causar intencionalmente que cualquier fluido corporal toque a otra persona sin su consentimiento; toser o estornudar intencionalmente o en broma a otra persona; amenazar o implicar el poder causar la transmisión de cualquier tipo de enfermedad infecciosa o contagiosa a otros.        |  |

## Nivel 4

Los comportamientos a nivel 4, son aquellos comportamientos que no están específicamente enumerados en otro nivel de este Código de Conducta, son ilegales, causan interrupción significativa en la operación de la escuela/vida residencial, o causan daño sustancial a uno mismo o a los demás. Los comportamientos de nivel 4, resultarán en suspensión en el hogar y recomendaciones para una expulsión.

| Comportamiento Nivel 4  | Respuesta(s) Disciplinaria(s)  |
|---|--|
| *4.1 Actos de conducta inadecuada excepcional en otras escuelas.  | <p><b>Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 días de suspensión en el hogar</li> <li>• Documentación (Informe del Incidente)</li> <li>• Contacto con los padres/representantes legales</li> <li>• Pérdida de privilegios/membresía</li> <li>• Documento para apoyar la reflexión</li> <li>• Tarea de investigación (relacionado a las razones de la suspensión (durante una suspensión</li> <li>• Reunión de reingreso</li> <li>• Reporte a DPS/MPD</li> </ul> <p><b>Posible:</b> Recomendación para una expulsión</p> <p><b>Opcional/Recomendado:</b></p> |
| *4.2 Vandalismo/destrucción de propiedad de más de \$500.   |  |
| *4.3 Posesión o uso de todas las drogas ilegales, que no sean la marihuana, incluyendo drogas con receta médica que no han sido prescritas al estudiante; sustancias peligrosas controladas; imitación de sustancias controladas; inhalantes; u otras drogas ilegales o estupefacientes independientemente de la cantidad o tipo; parafernalia de drogas <b>y/o</b> venta o distribución de alcohol, marihuana o cualquier otro producto de la planta cannabis o cualquier otra sustancia mencionada con anterioridad en esta ofensa. |  |
| *4.4 Robo que causa interrupción o daños a los sistemas informáticos, equipos tecnológicos, archivos electrónicos o redes electrónicas de la escuela.   |  |
| *4.5 Posesión de fuegos artificiales o explosivos.  |  |
| *4.6 Robo o intento de robo utilizando fuerza, coerción, intimidación o amenaza de violencia. Robar.  |  |
| *4.7 Asalto/ataque físico a un estudiante o al staff.   |  |

|  |   |
|--|---|
| *4.8 Pelea que resulta en un daño físico serio y/o que requiere una intervención significativa para detenerla; y/o golpear el área de la cabeza o el área de la ingle, con o sin lesiones físicas serias.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentoría</li> <li>• Resolución/mediación de conflictos</li> <li>• Rembolso en un plazo de 30 días</li> </ul> |
| *4.9 Participar en una pelea de grupo que ha sido planeada, causa una interrupción mayor al día escolar, o que resulta en daño corporal sustancial.  |   |
| *4.10 Utilizar un objeto/artículo que normalmente no se considera un arma para herir físicamente a otro individuo.   |   |
| *4.11 Usar, amenaza de usar o transferencia de cualquier arma.   |   |
| *4.12 Usar, poseer o llevar a la escuela un arma de fuego cargada o descargada, como define 18 U.S.C. 921 (2000), incluyendo pero no limitado a pistolas, pistolas de fogeo, arrancadores de pistola, revólveres, rifles y escopetas.                          |   |
| *4.13 Cualquier comportamiento que infrinja el Acta de Escuela Zonas Libres 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, agresión sexual o relaciones sexuales no consentidas.   |   |
| *4.17 Incendio provocado.  |   |
| *4.18 Riesgo biológico.  |   |
| *4.19 Amenaza de bomba.  |   |
| *4.20 Cualquier otro uso intencional de violencia, fuerza, coerción, amenaza, intimidación u otra conducta comparable que causa o intenta causar daño físico severo, disrupción sustancial u obstrucción de cualquier misión, proceso o función legal de MSSD. |   |
| *4.21 Cualquier comportamiento u otra conducta no específicamente enumerada en otro nivel en este código de conducta que es ilegal, causa disrupción significativa en la operación de la escuela/ vida residencial, o causa daño sustancial propio o a otros.  |   |
| 4.22 Patrón documentado de conducta persistente nivel 3  |   |

## **APENDICE 6: Formulario de Acuerdo para el Uso de Tecnología**

---

### **Acuerdo para el uso de equipos tecnológicos en la instrucción**

El uso de la tecnología en el Clerc Center es un privilegio que requiere la responsabilidad de los estudiantes. Por favor revise las responsabilidades descritas en el Acuerdo de Tecnología para la Instrucción y, a continuación, firme el acuerdo para indicar que comprende sus obligaciones al usar la tecnología proporcionada por Clerc Center.

### **ESTUDIANTE**

Entiendo y acataré el Acuerdo de Tecnología para Estudiantes y Padres y los estándares descritos en el Manual para Padres/Estudiantes del Clerc Center (Norma de Uso de Computadora e Internet). Además, entiendo que si cometo alguna infracción a las regulaciones anteriores, mis privilegios de acceso podrán ser revocados, y se podrán tomar medidas legales disciplinarias y apropiadas. Entiendo que soy responsable del costo de reemplazo del equipo dañado o destruido que resulta de mi mal uso, abuso o negligencia. Entiendo que debo renovar este acuerdo anualmente.

Nombre del Estudiante (Impreso) \_\_\_\_\_  
Grado del estudiante \_\_\_\_\_  
Firma del estudiante \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_

### **PADRE / REPRESENTANTE LEGAL**

Como padre o representante legal del usuario de esta cuenta (estudiante), he leído y acepto el Acuerdo de Tecnología para Estudiantes y Padres y los estándares descritos en el Manual del Clerc Center. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. Reconozco que es imposible para el Clerc Center, restringir el acceso a todos los materiales controversiales y no los haré responsables del material adquirido en la red del Clerc Center. Entiendo que soy responsable de los costos para reemplazar el equipo dañado o destruido debido a la negligencia del usuario de esta cuenta (estudiante). Entiendo que debo renovar este acuerdo anualmente.

Nombre impreso del padre/ representante legal:

\_\_\_\_\_

Firma del padre/representante legal: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## APENDICE 7: Requisitos de Graduación

| Requisitos                                  | Diploma de Merito   | Diploma Estándar  | Certificado de Haber Completado  |
|---|---|---|--|
| <b>Grado Promedio (GPA)</b>                 | 3.0 o mas   | 2.0 o mas   | 2.0 o mas  |
| <b>Créditos en Inglés</b>                   | 4 créditos<br>(Inglés 9, 10, 11, 12)  | 4 créditos<br>(Inglés 9, 10, 11, 12)  | 4 créditos<br>(Inglés 9, 10, 11, 12)   |
| <b>Créditos en Matemáticas</b>              | 4 créditos<br>(Algebra I, Geometría o Algebra II, más otros 2 cursos de matemáticas)  | 3 créditos<br>(Algebra I, más otros 2 cursos de matemáticas)  | 3 créditos   |
| <b>Créditos en Ciencias</b>                 | 4 créditos  | 3 créditos  | No hay un mínimo   |
| <b>Créditos en Estudios Sociales</b>        | 4 créditos  | 3 créditos  | No hay un mínimo   |
| <b>Créditos en Educación Física y Salud</b> | 1 crédito, incluyendo:<br>½ PE y ½ Salud  | 1 crédito, incluyendo:<br>½ PE y ½ Salud  | ½ crédito en Salud   |
| <b>Créditos – Electivas</b>                 | 3 créditos, incluyendo:<br>½ Arte<br>½ Tecnología<br>(habilidades/conocimiento alineado con los estándares IR completar el curso por computadora)<br>½ Estudios de la persona Sorda | 3 créditos, incluyendo:<br>½ Arte<br>½ Tecnología<br>(habilidades/conocimiento alineado con los estándares IR completar el curso por computadora)<br>½ Estudios de la persona Sorda | No hay un mínimo   |
| <b>Nivel de Habilidad Requerida</b>         | Lectura: 10 <sup>mo</sup> grado   | Lectura: 5 <sup>to</sup> grado  | No hay un mínimo   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• internado</li> <li>• Portfolio de Senior</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• Internado</li> <li>• Portfolio de Senior</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo académico adicional</li> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• Internado</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfolio de Senior</li> </ul> |
|--|--|--|---|

## APENDICE 8: Directorio de MSSD

---

### Información de Contacto - Escuela

#### 8 a.m.-4 p.m.

Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 250-2152  
 Teléfono: (202) 651-5031  
 VP/VRS (para Vida Estudiantil): (202) 250-2433  
 Fax: (202) 651-5109

### Información de Contacto – Vida Residencial

Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 250-2167 (12-10 p.m.)  
 Fax: (202) 651-5403

### Fines de semana y después de las 3 p.m. días de semana

Texto dormitorio: (202) 905-6001  
 Dormitorio Mujeres-Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 250-2368 (2<sup>ndo</sup> piso)  
 Dormitorio Mujeres-Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 559-0421 (3<sup>er</sup> piso)  
 Dormitorio Varones-Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 559-5273 (2<sup>ndo</sup> piso)  
 Dormitorio Varones-Videoteléfono/Servicio de video por relevo: (202) 559-0420 (3<sup>er</sup> piso)

Si usted necesita comunicarse con los maestros o miembros del staff de MSSD, usted puede enviar una nota por correo electrónico. Las direcciones de correo electrónico del Clerc Center siguen este formato: **nombre.apellido@gallaudet.edu**.

El Manual *de Padres y Estudiantes de MSSD*, resume información esencial para las familias y estudiantes y puede obtenerse ingresando a la página web de MSSD, o si desea puede pedir una copia impresa. El Clerc Center se reserva el derecho de modificar el Manual de Padres y Estudiantes de MSSD en cualquier momento. Los padres y representantes legales serán notificados cuando esto ocurra.

