

MANUAL DEL PADRE Y DEL ESTUDIANTE

Año Escolar 2011-2012

Condado de New Castle

Distrito Escolar Vocacional y Técnico

DELCASTLE - HOWARD – HODGSON - ST. GEORGES

Esta traducción es proporcionada por TraduceloAhora; y producto de software de IBM.NCCVTSD no es responsable de errores en traducción.

Principios para un Ambiente de Escuela **RESPETUOSO**

Resources debe ser apreciado y compartido. (*Ylos valore Ylos comparta.*)

El día de **E**ach debería comenzar con una actitud positiva. (*Sea positivo.*)

Set un buen ejemplo para otros para seguir. (*Sea un modelo que imitar.*)

Espacio y propiedad de **P**ersonal deben ser honrados. (*Hónrelos.*)

Expect para ser tratado con respeto. (*Restituya la paridad.*)

El comportamiento de **C**ourteous es contagioso. (*Sea cortés.*)

Teamwork es esencial para el éxito. (*Es la parte del equipo.*)

Foster la compartición de opiniones e ideas. (*Dé la bienvenida nuevas ideas.*)

Diversidad de **U**nderstand y valor (*Tenga conciencia de diferencias.*)

Listen con atención y consideración. (*Sea un buen oyente.*)

It is the policy of the New Castle County Vocational Technical School District not to discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, gender, sexual orientation, marital status, age, disability, or covered veteran status in employment, admission to, or participation in its programs, services, and activities.

Es la política del New Castle County Vocational Technical School District no para distinguir sobre la base de carrera, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, estado civil, edad, la discapacidad, o situación veterana cubierta en empleo, entrada a o la participación en sus programas, servicios y actividades.

Inquiries regarding compliance with the above, and/or Title VI, Title IX, the Americans with Disabilities Act or Section 504 may be directed to the Director of Personnel Services at 995-8000.

Board of Education

John F. Lynch, Jr., President

John J. McMahon, Jr., Vice President

Arnetta McRae, Esq.

Yvette Santiago

Mark S. Stellini

Robert H. Strong

Steven H. Godowsky, Ed.D., Superintendent

El Estudiante/ el Manual Principal contiene la política oficial de la junta de educación del Distrito de CastleCountyVocationalTechnicalSchool Nuevo. En situaciones especiales donde la Tabla aprueba modificaciones de política relacionadas con un proyecto de escuela individual, los padres notificarán en conformidad por la administración de escuela. La junta de educación aprobó este Manual en abril de 2011.

Este manual está también disponible en línea a <http://nccvotech.com/docs.htm>

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

Apreciados Estudiantes y Padres:

Yo lo doy la bienvenida al CastleCountyVocationalTechnicalSchool Districtfor Nuevo del un 2011/12 emocionante año escolar. Cada año en que nosotros construimos sobre nuestros éxitos preparar a todos los estudiantes para los desafíos de logro alto, preparación de carrera y ciudadanía de escuela. Estas son las habilidades previamente necesarias que usted necesitará para la fuerza laboral del siglo 21.

El Estudiante/ el Manual Principal es actualizado cada año y les proporcionó a estudiantes para asegurar su interpretación de las reglas que guían a nuestras escuelas y para mejorar la oportunidad de cada estudiante para el éxito. Estas reglas aclaran sus responsabilidades como un estudiante apreciado en el distrito escolar. Asegúrese de leer el contenido del manual que incluye asistencia, disciplina, proceso debido, reglas, transporte y directrices de elegibilidad atléticas.

Si usted tiene dudas sobre el manual, o si usted alguna vez tiene una preocupación de escuela, contacte a su director o a el orientador vocacional. Hay una guía telefónica en el manual con números de personal de escuela clave, además del calendario y la escuela de escuela cerrando información.

En nombre de todos los administradores de distrito, profesores y personal de apoyo, yo le deseo un año escolar productivo y exitoso. Saque partido lleno de nuestros muchos programas y servicios. Trabaje duro, guste su experiencia de escuela y asegúrese de seguir el código de comportamiento.

Sinceramente



Steven Godowsky, Ed.D.

TABLE OF CONTENTS

	Page
Principles for A Respectful Work Environment	2
Message from the Superintendent	3
SECTION I - GENERAL INFORMATION	
School Calendar	7
Daily Schedule	8
School Closings/Snow Emergencies	8
Guidance Department	9
Wellness Centers	9
New Student Orientation	9
Transportation	9
Student Activity Bus	9
Free/Reduced Price Lunch Program	9
Parent Night	10
Prescription/Non-Prescription Drugs	10
Ninth Grade Admissions Process	10
SECTION II - STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES	
Introduction	11
Free Speech/Expression	11
Student Government	11
Publications	12
Student Dress	13
Search and Seizure	14
Appeals, Grievances	14
Student Records	14
SECTION III - DUE PROCESS POLICY	
Due Process	16
Grievance Definition	16
Grievance Procedure	16
SECTION IV - ATTENDANCE	
Introduction	17
Attendance Responsibilities	20
Definition of Attendance Terms	21
SECTION V - GRADES	
Grades	23
SECTION VI - DISCIPLINE POLICY	
Policy	25
Glossary of Disciplinary Actions	25
Violations and Disciplinary Actions	
A. Abuse of Parking Lot Privileges	27
B. Aggravated Assault	27
C. Alcohol or Illegal Drugs Use/Impairment	28
D. Arson	28
E. Assault and Battery	28
F. Assault on School Personnel	28
G. Breaking and Entering	29
H. Bullying	29
I. Cheating/Plagiarism	30

J. Defiant Behavior	30
K. Disruption on the School Bus	30
L. Distribution of Alcohol or Illegal Drugs	31
M. Extortion	31
N. Fighting	31
O. Forgery	32
P. Gambling	32
Q. General Classroom Disruption	33
R. General Disruption of Orderly Educational Process	33
S. Inflammatory Actions/Harassment/Hazing	33
T. Intimate Sexual Contact	34
U. Leaving School Property without Authorization	34
V. Loitering	35
W. Offensive Touching	35
X. Possession and/or Concealing of Weapons	35
Y. Possession/Personal Use of Alcohol/Illegal Drugs	36
Z. Possession or Use of Noisemakers	36
AA. Reckless Driving	36
BB. Robbery	36
CC. Safety Violation/Horseplay	37
DD. Sexual Harassment, Indecent Proposition/Exhibition/Sexual Gestures or Comments; Possession, Display, or Distribution of Obscene Materials	37
EE. Smoking	38
FF. Stealing/Possessing/Transferring of Stolen Goods	38
GG. Terroristic Threatening	39
HH. Trespassing (Non-Students)	39
II. Unexcused Absence	39
JJ. Use of Audio/Video Communication Devices	40
KK. Vandalism	40
LL. Violation of Acceptable Use Policy; Misuse of Computer Systems or other Technologies	40
Acceptable Use Policy	42
Student Fines and Return of District Property	46
School-Police Relationships	47
Conduct of Students on School Buses	48
Conduct of Students Out of School	48
Expulsion Procedures	48
Follow-up to Expulsion	50
 SECTION VII - DRUG AND ALCOHOL POLICY	
Policy	51
Definitions	51
Regulations	52
Discipline	53
Intervention and Assistance	54
 SECTION VIII - ATHLETICS	
Eligibility	55
Code of Conduct	55
Athletic Discipline Policy	58
A. Assault & Battery and/or Fighting	58
B. Distribution and/or Sale of Alcohol or Illegal Drugs	58
C. Extortion	58
D. Forgery	58
E. Possession or Use of Alcohol or Illegal Drugs	58
F. Safety Violation - Dangerous Horseplay	58

G. Smoking.....	59
H. Theft and/or Transferring of Stolen Goods.....	59
I. Trespassing.....	59
J. Unsportsmanlike Behavior.....	59
K. Vandalism.....	59
L. Violation on a School Activity Bus.....	59
M. Willful and Persistent Defiance of the Coach.....	60
Mission Statement.....	61
Parent Involvement & Partnership Guidelines.....	62
Contact Information.....	64

SECTION I •GENERAL INFORMATION

NEW CASTLE COUNTY VOCATIONAL-TECHNICAL SCHOOL DISTRICT

2011-2012 DISTRICT CALENDAR

AUGUST

August 24-25 (Wednesday-Thursday)	Professional Development
August 26 (Friday)	No School
August 29 (Monday)	School Opens

SEPTEMBER

September 2 (Friday)	No School
September 5 (Monday)	Labor Day
September 20 (Thursday)	Parent Night

OCTOBER

October 6-7 (Thursday-Friday)	Professional Development
-------------------------------	--------------------------

NOVEMBER

November 11 (Friday)	Veterans Day
November 23-25 (Wednesday-Friday)	Thanksgiving

DECEMBER

December 22-30 (Thursday-Friday)	Winter Vacation
----------------------------------	-----------------

JANUARY

January 2 (Monday)	New Year's Holiday
January 3 (Tuesday)	School Reopens
January 16 (Monday)	Martin Luther King Day
January 23 (Monday)	Professional Development

FEBRUARY

February 16-17 (Thursday-Friday)	Professional Development
February 20 (Monday)	President's Day

APRIL

April 6-13 (Friday-Friday)	Spring Vacation
April 16 (Monday)	School Reopens

MAY

May 28 (Monday)	Memorial Day
-----------------	--------------

JUNE

June 12 (Tuesday)	Last Pupil Day
June 13 (Wednesday)	Professional Development
June 14 (Thursday)	Last Teacher Day

A Diario Programe **2011-2012**

El programa de campana diario para cada escuela les proporcionará a padres y estudiantes por la administración de escuela antes del principio del año escolar. Se le recomienda que los padres revisan el programa con cuidado, y siempre que sea posible trate de arreglar salidas tempranas para el fin de períodos de clase.

Cierre/ el Cambio de EmergencySchool en Notificación de Programa

Cuando tiempo mal u otros factores obligan a nosotros a cambiar el programa normal del día escolar, nosotros utilizamos el **Alerte Ahora** sistema de notificación principal, los medios de comunicación de noticias y el sitio web (<http://nccvotech.com>) de Distrito de NCCVT para informar a padres. Nosotros le recomendamos poner a punto temprano cuando se predice tiempo mal mientras que nosotros tratamos de hacer los anuncios tan pronto como se hace la decisión. Por favor recuerde que cualquier decisión afecta a solamente un día escolar; se hará un anuncio nuevo si la situación continúa.

Algunas otras opciones de notificación:

- El Estado de Escuela de Clausura Informationwebsite (<http://schoolclosings.delaware.gov>) de Delaware, notificación de correo electrónico (<Http://diss.state.de.us/DWS/public.diss>) y su Sistema (1-877-831-7215) de Voz de Activación
- La Radiodifusión de Delmarva ofrece un servicio de mensajería de texto para cierres de escuela a aquellos que desean a cierre de escuela la información para ser enviado a su teléfono celular en la forma de un mensaje de texto. Los abonados interesados deberían visitar el siguiente enlace para inscribirse: <http://wstwstore.hipcricket.com>.
- Radio
 - <http://www.wdel.com>
 - <http://www.wilm.com>
 - <http://www.wjbr.com>
 - <http://www.wstw.com>
- Televisión aplicable.
- La Periódico información de WilmingtonNews de clausura en Línea - la Escuela está disponible en <http://www.delawareonline.com>.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Los Orientadores Vocacionales son generalmente el mejores primeros contacto para resolver un problema o preocupación. Los asesores proporcionan muchos servicios a estudiantes relacionados con temas académicos, vocacionales o personales. Siempre no dude llamar el departamento de orientación a los números telefónicos listados en la guía de teléfono.

CENTROS DE BIENESTAR

Los Centros de Bienestar proporcionan asistencia médica física y mental accesible, asequible a estudiantes, especialmente para aquellos que son subservidos, a través de servicios en la sede y recomendaciones. Ellos enfocan en cuidado preventivo y temas adolescentes a través de programas educativos que reducen comportamiento atractivo riesgo. Los padres son le recomendados proporcionar aprobación para que su hijo o hija visite el Centro. Los Centros de bienestar están actualmente disponibles en Delcastle, Hodgson y Howard.

ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVA

El programa de orientación está diseñado para familiarizar a nuevos estudiantes con su escuela asignada, escuela personal y de apoyo administradores, organizaciones de actividad de estudiantes y su programa de curso. Los estudiantes deben asistir a la orientación. Se enviará por correo la mayor información a padres y estudiantes.

TRANSPORTE

Mandatos de ley del estado que se proporciona ese transporte de bus escolar gratis cuando un estudiante vive afuera de un radio de dos milla de la escuela. En situaciones especiales donde los riesgos existen, el Estado puede aprobar transporte en el límite de dos milla. El distrito intenta programar las paradas de buses en una distancia de paseo razonable de las casas. Las preocupaciones de transporte pueden estar dirigidas llamando el número de transporte telefónico listado en el interior contraportada de este manual. **Durante el año escolar, los estudiantes pueden no montar, o transforme en, un bus desasignado sin aprobación oficial obtuvo a la Oficina de Orientación en Delcastle o la Oficina del Consejero de Estudiantes en Hodgson, Howard o St. Georges.**

ELECCIÓN DE TRANSPORTE

(Cumple con el Estado reciente de legislación de Delaware, Código, Título de Delaware 14, Elección en la Sección 4115 de Transporte .)

El distrito escolar ofrecerá a cada padre o tutor de un estudiante en el distrito que autoriza a conducir un vehículo de motor, una elección entre conducir un vehículo privado a la escuela y transporte a la escuela por un bus escolar; proporcionado. Sin embargo que aquellos que eligen conducir un vehículo privado deben no son transportado por un bus escolar, y no permitirá que aquellos que eligen ser transportados por un bus escolar se estacionarán en suelos de escuela . El Director de cada escuela puede expedir pases para transporte de bus escolar a ciertos alumnos que han elegido conducir un vehículo privado, para uso en un empleado temporal y base de emergencia; y puede apartar también un número específico de lugares para estacionar para uso en un empleado temporal y base de emergencia de alumnos que eligieron al principio transporte por bus escolar . El Distrito desarrollará un plan y compartirá con padres y estudiantes en el mes de junio De 2011.

BUS DE ACTIVIDAD DE ESTUDIANTES

Un número limitado de buses es puesto a disposición a gasto de distrito proporcionar transporte a estudiantes que participan en actividades extraescolares. Debido a el área amplia cubiertos los buses paran solamente en puntos en el área general donde los estudiantes viven. Se hacen las paradas en áreas que proporcionan refugio bien encendido y cuando posible, en donde un teléfono público está disponible (tiendas de conveniencia.) Estas paradas son programadas para áreas que hacen conveniente para los padres recoger a estudiantes.

PROGRAMA DE ALMUERZO DE PRECIO GRATIS/ REDUCIDO

Los padres son le recomendados sacar partido del Programa de Almuerzo de Precio Gratis/ Reducido. Las directrices de aplicaciones y elegibilidad son enviadas a padres al principio del año escolar y son

disponibles a través de la Orientación Oficina, la Cafetería, y en línea por todo el año escolar.

NOCHE DE PADRES

Se realizará una Reunión Abierta para los padres el 20 de septiembre 2011. Brinda una oportunidad para encontrar a los profesores y viajar por el edificio de escuela. Se enviará por correo la mayor información que considera la Noche de Padres a padres.

DROGAS DE PRESCRIPCIÓN/ NOPRESCRIPCIÓN

Se entregarán todas las drogas de prescripción y noprescripción al enfermero de escuela al entrar a el edificio de escuela. (Vea Política de Droga y Alcohol, Seccione VII.)

LAS ADMISIONES DE NOVENO GRADO PROCESAN

El noveno grado está diseñado para exploración de carrera. Se debe presentar una aplicación nueva para inscripción al décimo grado en uno de los programas de carrera ofrecidos. Los Orientadores Vocacionales en cada tecnología de vo escuela secundaria proporcionarán aplicaciones y ayuda a estudiantes en sus selecciones de escuela y carrera.

LA SECCIÓN II • DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES

Los Nuevos Castillo Condado estudiantes de garantías de junta de educación de Distrito Escolar Técnicos Vocacionales que las libertades permitieron legalmente proporcionados los libertad no ponen en peligro la salud, seguridad y bienestar de otros. Ninguna parte es declarado o implicado en este documento que la escuela debería abandonar su autoridad y responsabilidad.

HABLA GRATIS/ EXPRESIÓN

Base filosófica:

Uno de los propósitos básicos de la escuela es preparar a estudiantes para expresión personal responsable en nuestra sociedad. La expresión personal es permitida bajo los 1º y 14º Enmienda a la Constitución de EE.UU.. Los estudiantes pueden preguntar, cuestionan y cambian ideas. La expresión personal debe no interrumpir el proceso educativo ordenado de la escuela o estar en violación del código de comportamiento. La expresión gratis no debe ser obscena, libelous o negativa. El profanidad que (maldice) es el idioma inaceptable en la posición de escuela y no tolerará. Vea Política de Disciplina, Seccione VI, U.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho:

1. Para participar en actividades patrióticas. Los estudiantes también tienen el derecho de ser excusado de cualquier acto patriótico que es contra sus convicciones personales. No forzará que los estudiantes que no desean participar en actividades patrióticas harán así.
2. Para ser excusado de cualquier actividad eso es contra sus creencias religiosas.
3. Para solicitar y mirar las opiniones de estudiantes de siguientes directrices establecidas por el Superintendente y la Junta.
4. Para expresar sus propias opiniones sobre temas.
5. Para reunirse pacíficamente sobre la escuela propiedad a un tiempo y lugar designaron del director. Se negará este derecho si pone en peligro la salud o seguridad de otros, daña propiedad o trastorna las actividades de otros.

RESPONSABILIDADES

Los estudiantes asumen la responsabilidad:

1. Para usar el idioma apropiado en la posición de escuela.
2. Para actuar en un modo grave durante actividades patrióticas y respetar los derechos de otros que desean participar.
3. Para informar a la escuela de actividades que están en conflicto con sus creencias religiosas.
4. Para hacer peticiones razonables de realizar encuestas y peticiones. Se deben informar los resultados obtenidos exactamente.
5. Ser bien informado sobre temas y expresar sus opiniones en un modo razonable a un lugar razonable y el tiempo.
6. Para planear consiga aprobación para y sujete actividades que están basadas sobre objetivos educativos.

GOBIERNO DE ESTUDIANTES

Base filosófica:

El gobierno de estudiantes es medios para proporcionar a estudiantes una oportunidad expresarse y cumplir sobre materias de escuela a través del proceso democrático. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de ayudar al gobierno de estudiantes; deberían dar la oportunidad para participar en aquellas decisiones que afectan al clima de aprendizaje de la escuela a estudiantes. Para que el gobierno de estudiantes puede funcionar como una organización informada, se deberían poner a disposición políticas de Consejo Escolar y políticas de escuela individuales.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho:

1. Para formar y operar a un gobierno de estudiantes en su escuela particular bajo la dirección de un consejero de facultad. Se llevará este derecho fuera en las directrices y prácticas recomendadas por el Ciudadano y Asociaciones de Consejo de Estudiantes de Estado en las reglas y regulaciones del distrito escolar.
2. Para recomendar miembros de la facultad para servir como consejeros para la organización de gobierno de su escuela.
3. Para buscar oficina en gobierno de estudiantes, a pesar de carrera, sexo, color, credo o creencias políticas.
4. Para asistir a reuniones de gobierno oficiales como oficiales y representantes de estudiantes de gobierno de acuerdo con normas de escuela.

RESPONSABILIDADES

Los estudiantes asumen la responsabilidad:

1. Para trabajar como miembros del gobierno de estudiantes en las necesidades y preocupaciones expresadas por el cuerpo estudiantil.
2. Para conseguir el consentimiento anterior de cualquier miembro de profesorado recomendado.
3. Para realizar campañas de elecciones en un positivo, el modo maduro con el debido respeto proporcionó
4. Participar con regularidad y realizar a ellos mismos en un modo apropiado, demostrar dirigentes positivos en gobierno de escuela, y operar en normas de distrito y escuela.

PUBLICACIONES

Base filosófica:

Uno de los papeles importantes de la escuela está proporcionar formas efectivas en qué estudiantes puede expresarse. Las publicaciones de escuela oficiales tal como periódicos de escuela, deberían reflejar la política y juicio de los editores de estudiantes y deberían incluir puntos de vista representativos de la comunidad escolar completa.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho:

1. Para poseer, envía y distribuye literatura que no trastornará el programa de escuela y que sigue las directrices del distrito para periodismo responsable.
2. Para ser libremente de censura de sus publicaciones en las directrices estado de acuerdo previamente sobre por estudiantes y administradores.

RESPONSABILIDADES

Los estudiantes asumen la responsabilidad:

1. Para usar solamente aquellos carteleros de anuncios o enmurar áreas designadas para uso por estudiantes y organizaciones de estudiantes. Los estudiantes deben aceptar también responsabilidad del efecto que la transferencia, publicación o distribución de esta literatura podría tener en las actividades normales de la escuela.
2. Abstenerse de publicar materiales libelous y obscenos, buscar información completa sobre temas sobre lo que ellos escriben, observar estándares aceptables de buen gusto, y observar las reglas normales para periodismo responsable.
3. Los directores suprimirán o recordarán literatura que ellos consideran en primer lugar comercial o religioso en naturaleza o material que podría afectar la operación ordenada de la escuela.

VESTIDO DE ESTUDIANTES

El vestido de estudiantes puede variar con actividad educativa y las condiciones físicas en la escuela. Ropa específica, esto es sombreros duros, delantales de laboratorio, traje de gimnasio, chaquetas Habilidades, uniformes y traje de seguridad de EE.UU./ BPA para diferentes programas vocacionales/ técnicos para razones que estar relacionado con salud o seguridad pueden ser necesarias en la discreción del instructor. Es el objetivo de el Nuevo CastleCountyVocationalTechnicalSchool Districtto se asegura de que que nuestros estudiantes practican modo profesional de vestido; por lo tanto los siguientes ejemplos de vestido inoportuno son basados en juicio administrativo.

La Ropa de • **NO debe** tener slogans inoportunos, palabras, cuadros, anuncios o referencias de alcohol a sustancias ilegales.

SE DEBEN llevar Zapatos de • todo el tiempo.

Los principios de Tanque de • **no** son **permitidos** durante el año escolar para estudiantes femeninos o masculinos. El Sundresses que se crea usando tanque supera concepto (tubo, principios de cabestro, bandas de espaguetis, vestidos sin tirantes o sin espalda) no permiten. Los escotes en camisas/ blusas no deberían ser más bajos que el principio de los sobacos.

- la sección media de un estudiante puede no ser expuesta a en cualquier momento durante horas de escuela. Esta regla se aplica a estudiantes femeninos y masculinos. Pantalones/ cortos llevados en un modo que expone undergarments no son permitidos.

- la longitud de cortos, ciñe y los vestidos llevados de estudiantes deben ser iguales a o más largo que las puntas del dedo del wearer cuándo soportan montante con horca de brazos a sus lados. Ropas llevadas sobre pantalones elásticos o medias tal como vestidos, camisas, cortos o principios debe ser una longitud que alcanza las puntas del dedo de al menos el wearer al tenerse vertical con brazos que se cuelgan a su lado.

Las ropas de Spandex de • para estudiantes femeninos y masculinos que son inoportunos y reveladores no son permitidas. Los estudiantes no son permitido llevar sleepwear a la escuela.

Sombreros, cintas, cubiertas de cabeza y cubiertas de oreja de • no deben ser llevados por estudiantes masculinos o femeninos en los edificios.

Pueden prescribir • para acontecimientos especiales como viajes de estudio, bailes, comienzo, etc., vestido especial.

Cadenas de • u objetos puntiagudos no deben ser llevadas o llevadas.

El • Howard Escuela Secundaria de Tecnología tiene una Política Uniforme. Los detalles del código de vestir de estudiantes son compartidos con estudiantes durante Verano Visita en Casa y orientación de Estudiantes Nueva. Los detalles están también disponibles en línea y poniendo se en contacto con la oficina de escuela en 571-5400.

Si el vestido inoportuno continúa, los estudiantes serán disciplinados usando las reglas y normas perfiladas por el Manual de Estudiantes. Se exigirá que los estudiantes cambiarán ropa para encontrar situación apropiada.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho de vestirse y cuidar mientras que ellos eligen siempre que ellos no trastornan el medio ambiente educativo, ponen en peligro la salud y seguridad de ellos mismos u otros, o violan directrices establecidas.

RESPONSABILIDADES

Los estudiantes asumen la responsabilidad de seguir directrices establecidas por vestimenta y aseo en un modo que muestra limpieza, promueve seguridad y respeta los derechos de otros.

BÚSQUEDA Y EMBARGO

Base filosófica:

Los estudiantes serán libres de búsqueda irrazonable y embargo de propiedad como garantizado por la 4º Enmienda de la Constitución de EE.UU.. Este derecho individual es equilibrado por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad y bienestar de otros. Desde que los casilleros de estudiantes son propiedad de escuela, las autoridades de escuela reservan el derecho mantener acceso a y buscar propiedad de escuela en cualquier momento con o sin sospecha.

Los Estudiantes de **DERECHOS** tienen el derecho:

A privacidad en sus bienes personales a menos que director o designee tenga causa razonable para creer eso ilegal los materiales están escondiendo.

Los Estudiantes de **RESPONSABILIDADES** asumen la responsabilidad:

Para abstenerse de llevar o esconder materiales que son ilegales o pueden trastornar el proceso educativo.

LLAMAMIENTOS/ MOTIVOS DE QUEJA

Base filosófica:

Se puede presentar un motivo de queja cuando un estudiante siente que él/ ella trata injustamente o no proporciona proceso debido. Los estudiantes asumen la responsabilidad discutir y tratar de resolver sus quejas con la persona que (s) incluyó antes de usando el procedimiento de motivo de queja. Las escuelas son responsables para proporcionar unos medios para estudiantes para expresar y resolver sus motivos de queja.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho:

1. A un procedimiento para expresar y resolver sus motivos de queja. Este procedimiento especifica líneas de comunicación, cronologías y un método para llamamiento.
2. Para participar en la evaluación y modificación de los procedimientos de motivo de queja a través de su gobierno de estudiantes.

RESPONSABILIDADES

Los estudiantes asumen la responsabilidad:

1. A discuten y para tratar de resolver sus quejas con la persona (s) implicó antes usando el procedimiento de motivo de queja.
2. Para declarar el motivo de queja claramente, para seguir los procedimientos establecidos para resolver el motivo de queja, y para obedecer la decisión eso viene debido a este proceso.

HISTORIALES DE ESTUDIANTES

Base filosófica:

Los historiales de estudiantes son definidos como cualesquiera materiales con respecto a estudiantes individuales tenidos en cualquier forma por el Consejo Escolar o sus empleados excepto notas personales de profesores y otro personal de escuela destinado a su uso solamente. Los historiales de estudiantes son mantenidos para dar información contenida allí dentro como es exacto y apropiado.

DERECHOS

Los estudiantes tienen el derecho:

1. Para dar a conocer, inspecciona, revisa y desafía la información contenida en sus archivos escolares en directrices de distrito si ellos son de dieciocho años de edad o más vieja. Los padres de estudiantes que tienen por debajo de dieciocho años de la edad también tienen este derecho. El personal de escuela

proporcionará ayuda a estudiantes y padres para ayudarles a entender el material en el registro. No se puede negar este acceso debido a fracaso para pagar multas o honorarios.

2. Para firmar en una divulgación de la información contenida en sus registros a agencias autorizadas si ellos son de catorce años de edad o más vieja.

3. Para ser protegido de la divulgación de la información personalmente identificable a personas no autorizadas.

RESPONSABILIDADES

1. Estudiantes elegibles y padres asumen la responsabilidad de dar preaviso de personal de escuela que ellos quieren inspeccionar y reseñar sus registros. Estudiantes elegibles y padres asumen la responsabilidad de atender sus obligaciones financieras mientras que ellos estar relacionado con honorarios o multas de escuela. No se soltarán transcripciones y registros hasta que se cumplan todas las obligaciones financieras estudiante.

2. Los estudiantes asumen la responsabilidad de firmar sin retraso

3. Estudiantes elegibles y padres o guardianes tienen la responsabilidad de dar a conocer información a aquellos individuos o agencias que están trabajando en un modo positivo para el beneficio del estudiante. El permiso para dar a conocer información, en donde necesitado, debe ser por escrito.

1 Código de Delaware: Título 14, el Capítulo 41, la Sección 4111

LA SECCIÓN III •POLÍTICA DE PROCESO DEBIDA

La Tabla reconoce el derecho del estudiante a una educación pública gratis que se no puede llevar sin buena causa. Los estudiantes tienen los derechos dados a todo ciudadano por la Constitución de EE.UU.. Estos derechos son protegidos a través de un procedimiento llamado “proceso debido.” Esta sección define proceso debido y el procedimiento para presentar un motivo de queja.

El Proceso debido se asegura de que un estudiante tiene el derecho:

1. Para conocer las reglas del Distrito y las consecuencias para violar aquellas reglas
2. Para conocer antes de o suspendido expulsado, la razón para tal acción
3. Para conocer la naturaleza de la prueba contra él/ ella
4. Para decir su lado de la historia; y
5. Para apelar a través del Motivo de Queja Procedimiento.

DEFINICIÓN DE MOTIVO DE QUEJA

Un motivo de queja es otro nombre de una queja. Un motivo de queja de estudiantes debe ser dentro de diez días escolares de (10) presentados desde el momento de la supuesta infracción.

Se puede usar el procedimiento de motivo de queja en donde es supuesto así de algo estudiante o grupo de estudiantes:

1. Está negando acceso a una oportunidad educativa apropiada
2. Está negando la participación en cualquier actividad de escuela para la que el estudiante es elegible
3. Está negando la oportunidad para competir para una posición en una actividad donde la selección es limitada
4. Está sometiendo a norma arbitraria o irrazonable, procedimiento o estándar de conducta
5. Está sometiendo a acoso sexual. (Skip Step 1 de Motivo de Queja Procedimiento si un profesor está involucrado;) o
6. No proporciona proceso debido.

PROCEDIMIENTO DE MOTIVO DE QUEJA

Cuando se use el procedimiento de motivo de queja, se seguirán estos pasos:

1. El grievant solicitará una conferencia con el profesor o persona (s) que trató según se afirma al estudiante injustamente.
2. Si la conferencia no resuelve la queja, el grievant hablará con el presidente de departamento, un orientador vocacional o un director auxiliar de resolver la queja.
3. Si la conferencia no resuelve el tema, el grievant presentará un motivo de queja escrito con el director.
4. Director o designee investigará el problema y devolverá una decisión escrita dentro de diez días escolares de (10) de recibo del motivo de queja escrito.
5. Un grievant que desea apelar la decisión escrita del director debe presentar una apelación escrita con el Superintendente no más retrasado que diez días escolares de (10) desde la fecha de recibo de la decisión escrita del director.
6. Superintendente o designee investigará el problema y entregará una decisión escrita.
7. Si la decisión escrita del Superintendente no es aceptable para el grievant, el último tiene el derecho a un llamamiento escrito a la Nueva Castillo Condado junta de educación de Distrito Escolar Técnica Vocacional. Se debe someter el llamamiento escrito a la Junta a la Oficina de Distrito en menos de diez días de (10) después de que el estudiante recibe la decisión escrita del Superintendente. La Nueva Castillo Condado junta de educación de Distrito Escolar Técnica Vocacional entregará la última decisión por escrito en menos de treinta días de (30) de recibo del llamamiento.

LA SECCIÓN IV • ASISTENCIA

Política de asistencia

La asistencia a la escuela ha identificado. Nosotros estamos preocupados por estudiantes que pierden demasiado días escolares, incluso cuando se perdonan ausencias legítimamente. Asistencia y logro están enlazadas claramente y la mala asistencia a menudo lleva a grados pobres y fracaso.

Desde que nuestras escuelas utilizan un Programa de Bloque, con muchos estudiantes en clases de 90 minutos eso se acaba después de que 90 días o un semestre la asistencia de clase se vuelve incluso más decisiva a éxito de estudiantes. Cada clase perdida en un curso de semestre es equivalente a dos períodos de clase desaparecidos. Por lo tanto los estudiantes no pueden permitirse estar ausentes de clase sin experimentar consecuencias a su aprendizaje y sus notas.

El NCCVTSchool District places una alta prioridad a tiempo educativo en el que un estudiante está activamente comprometido al aprender mientras en asistencia en el salón de clase o laboratorio. Todos los profesores son le recomendados incorporar evaluaciones formativas a que ellos clasifiquen políticas para obra acabada aunque los estudiantes están en clase. Mucho énfasis es colocado sobre estas aplicaciones de aprendizaje durante tiempo de clase, así como evaluaciones cumulativas, tareas y recuperación funcionan grados.

La Política de Asistencia de Distrito de NCCVT coloca y apoya aprendizaje nuevo. La política enfatiza nuestro compromiso de equidad, consistencia y responsabilidad. Los elementos esenciales de la Política de Asistencia de Distrito Escolar de NCCVT son:

1. Profesores y administradores de edificio mantendrán un historial exacto de estudiante a diario y catalogarán asistencia, ausencia y lentitud.
2. Cuando la escuela, tampoco de teléfono o a través de la Alerta Ahora telefonee personalmente sistema hacia 11:00 am
3. Sobre al volver de ausencia, un estudiante debe presentar una nota escrita de un padre/ guardián que explica la razón para cada ausencia a la Oficina de Asistencia a qué tiempo, el monitor de asistencia enmendará el registro de asistencia del estudiante usando el código de asistencia apropiado. Si un estudiante no presenta una nota que contiene una de las excusas legal en menos de tres días de (3) de regresar a la escuela, la ausencia será inperdonada y las consecuencias disciplinarias pueden resultar .
4. Todas las notas son retenidas en el archivo por la Oficina de Asistencia para las ausencias del año actual.
5. Se darán aviso periódico en el formulario de correos electrónicos, llamadas telefónicas, Acceso Centro en Casa (HAC), reflexiones sobre Informes de Progreso Provisionales, y Libreta de Calificaciones a padres y estudiantes considerando ausencias acumulativas, **justificados o inperdonados** y el potencial para fracaso de estudiantes. Se enviará una carta a padres/ guardianes a diez (10) y quince ausencias de (15) diarias acumulativas por semestre.
6. Cuando programará el asesor una cita con el estudiante. Cuando un estudiante alcance quince ausencias de (15) acumulativas, la intervención nivelada edificio tendrá lugar.
7. Una vez el estudiante recibirá una nota reprobada durante todos los cursos tomados durante ese semestre (en un año entero curso, el estudiante recibiría una nota reprobada durante ese semestre solamente.) El estudiante permanece en las clases durante el semestre y es esperado completar el currículo.
 - Reemplazarían Si el estudiante ganó una nota de paso de un curso, el curso • con un 69.
 - Si el estudiante ganó una calificación reprobada en un curso, eso clasifica estaría parado.
8. Los estudiantes que desean presentar una apelación deben asegurar una forma de llamamiento de su asesor y tenerlo completado y devuelto al Director/ designee no más retrasado que cinco días de (5) después del último día del 1 semestre ^{de st}. Los estudiantes deben tener todos los 2 llamamientos de semestre ^{de nd} en el Director antes del último día de la escuela. SI CUALQUIER CORRE TOMADO DURANTE ESE SEMESTRE.

CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LLAMAMIENTO

Un estudiante a que han dado una nota reprobada debido a ausencias excesivas puede apelar esa acción de acuerdo con lo siguiente:

1. El estudiante debe tener una nota de paso de la clase (es) que apela.
2. Un estudiante es elegible de hacer un formulario de llamamiento con el Director/ designee cuando las ausencias de un estudiante alcanzan veinte (20). La forma de llamamiento será aceptada hasta cinco días después del último día del semestre. Se deben presentar segundos llamamientos de semestre antes del último día de la escuela. Las formas están disponibles en las oficinas de Asistencia y Orientación.
3. El llamamiento debe declarar las razones para el llamamiento. Se puede presentar documentación adicional entonces.
4. Director/ designee puede acelerar llamado por estudiantes que han documentado ausencias médicas/legal y/o circunstancias atenuantes/ extraordinarias que causan las ausencias excesivas. Se puede tomar mejora en la asistencia del estudiante a lo largo del semestre en consideración en el proceso de llamamiento.
5. Si es necesario una audición estará prevista con la Junta de Revisión de Asistencia después de recibo y consideración del llamamiento.
6. El estudiante y un padre/ guardián deben asistir a la audición de llamamiento. Cualquier desviación debe aprobar.
7. El Comité de Llamamiento de Asistencia notificará el estudiante y el padre de la decisión del Comité por escrito. Esta decisión será última.

INTERVENCIÓN

La mala asistencia es una indicadora de temas mayores, más complicados de motivación de desencanto y estudiantes, con cultura y estructura de escuela que contribuye a ambos. Por lo tanto un continuo de enfoques nivelados edificio y soportes de estudiantes en la escuela es esencial. Aunque deben sostener a estudiantes y a familias responsable las escuelas tienen que tomar un enfoque proactivo al mirar qué otros factores contribuyen a problemas de asistencia. A ese final:

1. Intervención estudiante centrada y soporte a través de las oficinas de Orientación y Asistencia ocurrirá debería un estudiante alcanzar ausencias de (15) diarias acumulativas, **justificada o injustificado**, en un semestre.
2. Los profesores pueden recomendar a un estudiante para intervención basada en absentismo de clase crónico (por ejemplo llegadas con retraso, salidas tempranas, clase cortante.) Las recomendaciones deberían tomar el formulario de un correo electrónico al orientador vocacional del estudiante.
3. La intervención puede constar de, pero no es limitada a, conferencias con los padres, programas suplementarios educativos, asesoramiento y recomendaciones a agencias externas o a servicios de apoyo en el distrito.
4. Una Junta de Revisión de Asistencia se reunirá en cada edificio para dirigir absentismo crónico y posible pérdida de crédito en casos individuales de 20 ausencias de semestre, sometido a llamamiento. Se compondrán juntas de revisión del director o designee y un orientador vocacional. Los miembros adicionales pueden incluir a el psicólogo de escuela, a profesor y/o otro personal de servicios de apoyo como se requiere. Se confiarán con la responsabilidad y dará la autoridad para hacer recomendaciones en cuanto a cualquier estudiante con problemas de asistencia crónicos de de.

AUSENCIA PERDONADA

Una ausencia perdonada es una ausencia para una de las razones tan listadas abajo y para que se proporciona una nota principal o documentación.

Las razones reconocidas como es válido y necesario para ausencias perdonadas legal son:

1. Enfermedad de estudiante si es necesario atestiguado por el certificado de un médico.
2. Enfermedad contagiosa en la casa de
3. La muerte en la familia inmediata o de
4. Negocios Legal.

5. Observancia de una fiesta religiosa.
6. Tratamiento de salud remediador tal como citas médicas o dentales.
7. Ausencia preorganizar para visitar una universidad o la universidad.
8. Suspensión/ Alternativa en la Escuela.
9. Las actividades escuela sancionadas tal como viajes de estudio, actividades de club, acontecimientos atléticos y Distrito aprobaron acontecimientos.
10. Situaciones de emergencia como determinado por el Director.

AUSENCIA INPERDONADA

Una ausencia inperdonada es una ausencia:

1. Que está por una razón no en la lista como “ justificado.”
2. Para que quién proporcionó la nota de los padres de explicación no el de tercero días del regreso del estudiante a la escuela que sigue la ausencia.

Nota: Las vacaciones de familia programadas durante el año escolar están desanimadas y cuentan hacia las ausencias diarias acumulativas del estudiante.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Considerarán a estudiantes responsable ante todas las asignaciones o las pruebas perdieron debido a **O** perdonado falta de asistencia inperdonadas a la escuela. Construir a directores debe, en cooperación con los profesores de salón de clase establecen los procedimientos para trabajo de recuperación y transmitirán tales procedimientos a padres. Padres y estudiantes son le recomendados usar la información de evaluación de curso de HomeAccessCenterfor y comunicarse con instructores individuales.

Después de una ausencia **perdonada**, permitirán al estudiante completar todo el trabajo perdido, tomar prueba que se perdió, y presentar asignaciones que ocurrió deuda durante la ausencia sin multa. El crédito lleno o parcial con asignaciones o pruebas perdidas debido a ausencias **inperdonadas** es recomendado y estará aprobado en la discreción del instructor y/o administración. En el caso de habilidades vocacionales o laboratorios perdidos debido a una ausencia, el instructor puede sustituir una asignación alternativa. La adjudicación de crédito parcial con trabajo de recuperación después de ausencias inperdonadas debe no ser ninguno menos de 50% de los posibles puntos de la evaluación original.

En el día un estudiante vuelve de una ausencia, él/ ella debe contactar con sus profesores decidir lo que tiene que ser hecho por trabajo de recuperación. La bonificación de tiempo para tomar pruebas o entregar asignaciones será igual al número de días escolares o número de reuniones de clase perdido. Un profesor puede extender la bonificación de tiempo para completar el trabajo perdido si las circunstancias específicas de la situación merecen tal acción. Las bonificaciones de tiempo no deberían exceder más de doble los días en que el estudiante estaba ausente. La ayuda enseñando/ adicional está disponible después de la escuela y/o sábados para ayudar en este esfuerzo. **Es la responsabilidad del estudiante de sacar partido de oportunidades brindadas por el profesor para completar el trabajo. Padres y estudiantes son le recomendados utilizar el HomeAccessCenter (HAC) para información de evaluación de curso y comunicarse con instructores individuales.**

SALIDA TEMPRANA

Si un estudiante debe ser dejado salir de la escuela antes del final del día escolar, una nota que indica la razón para y la hora de la salida debe estar en el archivo con el oficial de asistencia no más retrasado que 8:30 am en el día del despido. Ninguna salida temprana otorgará sin verificación por el padre. (Un número telefónico donde se pueden contactar al padre debe estar en la nota.) Se debería hacer cada esfuerzo para programar citas durante horas de noescuela o en días cuándo la escuela no está en sesión. **Los estudiantes que tienen de 18 años de edad pueden no firmar a ellos mismos de la escuela.**

LENTITUD A LA ESCUELA

Todos los estudiantes son esperados ser puntuales a la escuela. Los estudiantes que llegan después de la campana retrasada llegan tarde. Un estudiante que llega tarde o tarde a la escuela debería presentar una explicación escrita para la lentitud. Un justificado tardío da cuando el estudiante proporciona en el momento de la lentitud, una nota escrita de explicación del padre/ guardián para razones tal como enfermedad personal, citas médicas o presentación en corte. Los estudiantes deberían reconocer que una explicación escrita de casa no hace automáticamente causa el tardío ser “ justificado.” Una voluntad inperdonada tardía es dada para tales razones como problema de carro, asunto personal, tráfico denso, cuidado infantil, necesitó en casa etc. Estudiantes tardío pues se referirán razones inperdonadas para medida disciplinaria.

IDENTIFICAN Y PERMITEN A ESTUDIANTES QUIÉN NO ASISTE A al menos mitad DE LOS PERÍODOS EN un DÍA DADO.

El superintendente del Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional es responsable para hacer cumplir leyes de asistencia de Estado y puede delegar tal autoridad para perdonar a un estudiante por ausencia perdonada necesaria y legal, sometido a la provisión del Código de Delaware, Título 14, el Capítulo 27.

RESPONSABILIDADES DE ASISTENCIA

PADRE

1. Proporcione peticiones escritas de salida temprana con número telefónico a verificación.
2. Proporcione explicación escrita para ausencia de estudiantes de 3 día ^{de rd} de regreso a la escuela.
3. Proporcione excusa escrita por llegada con retraso en el momento de regreso a la escuela.
4. Asista a conferencia en la escuela para discutir problemas de asistencia.

ESTUDIANTE

1. Vaya a la escuela con regularidad.
2. Sea responsable para le pedir a profesor que proporcione maquillaje a todas las asignaciones o pruebas perdidas debido a absentismo.
3. Proporcione documentación escrita cuando ausente o tardío a la escuela. A pesar del tiempo últimamente llegada, estudiantes deben ingresar.
4. Debe estar en clase asignada a menos que el estudiante recibe aprobación anterior por escrito (el vestíbulo pasa) para estar en el salón de clase de otro profesor.

PROFESOR

1. Guarde registros de asistencia diarios exactos a través de eSchool y compruebe forma de absentismo diaria para determinar cortes de clase.
2. Proporcione “ datos de corte” a Consejero de Estudiantes en “ Forma de Recomendación de Corte.”
3. Compruebe catalogan ausencias en informes provisionales y libreta de calificaciones.
4. Asista a conferencias para discutir absentismo y proporcionar datos necesario para apropiarse personal.
5. Obtenga permiso anterior del profesor cuya clase el estudiante debería ir antes de detener a un estudiante de cualquier razón.
6. Coopere con instructor en casa al proporcionar las asignaciones necesarias al estudiante cuando pedido.

MONITOR DE ASISTENCIA

1. Guarde registros de asistencia exactos a través de eSchool, que enmiendan historiales de estudiantes

mientras que los cambios ocurren, esto es notas de ausencia, despidos tempranos, tardies, etc.

2. Retenga notas de ausencia de estudiantes y otra documentación de asistencia para las ausencias del año actual.

AUSENCIA PREORGANIZAR

Una ausencia preorganizar es la ausencia de un estudiante de escuela o clase durante uno o más días para visitar una universidad o la universidad o para otras actividades educativas aprobadas por el director. Se debería preorganizar la ausencia escribiendo al director, dando detalles llenos de la ausencia. Se debería buscar aprobación para tales ausencias en donde práctico, al menos uno semana de (1) antes de la fecha sobre la que la ausencia es para ocurrir. Sobre el desarrollo de un proyecto del estudiante y profesor para completar las asignaciones para ser no entregadas, el director puede entonces definir la ausencia como “justificado.”

RABONA

Rabona define como una ausencia de escuela o clase no estimada necesario o legal (Código, Título 14, el Capítulo 27 de Delaware.) Los padres que permiten que sus hijos sean gandules son sujeto a una multa o en ausencia de pago de la multa, encarcelados para no más de dos días de (2) para la primera infracción y no más que cinco días de (5) para cada infracción posterior. Estudiantes gandul de la escuela referirá para medida disciplinaria. (Vea Código de Disciplina.) Un estudiante no es considerado gandul si un padre para asegurar seguridad y bienestar del estudiante, residuos a envía al estudiante a la escuela.

TODAS LAS AUSENCIAS SON REGISTRADAS DADO QUE se pueden contar DÍAS PERDIDOS DE LA ESCUELA hacia pérdida de crédito.

TARDANZA PARA CATALOGAR

Los estudiantes tarde para catalogar deberían reportar al profesor con quién ellos están previstos que admisión catalogue. El profesor determinará la validez de la excusa y necesitará verificación escrita cuando apropiado. Si un estudiante es tarde a clase tres (3) o más tiempos sin suficiente razón, el profesor expedirá una detención. Se contará tardanza de más de quince minutos de (15) como una ausencia; además se de quince minutos de (15) o menos contarán tres tardanzas de (3) como una ausencia.

CORTES

Un estudiante es considerado estar “cortando” clase si él o ella reporta a la escuela pero no va una clase para la que él o ella es previsto y no tiene el permiso de o ese profesor de asunto u otro personal de escuela para ser excusado de esa clase. Remitirán a estudiantes identificados como “clase cortante” para medida disciplinaria.

ESTUDIANTE ADULTO

La ley del estado provee que un estudiante alcanza la mayoría legal a los dieciocho (18). El logro de situación adulta provee que el estudiante puede asumir responsabilidad de firmar notas de asistencia y otras materias que pertenecen a actividades de escuela; sin embargo las Vocacionales Técnicas reglas y normas de Distrito se aplican igualmente a estudiantes adultos. Por consiguiente la escuela tiene el derecho de comprobar notas de asistencia.

AUSENCIAS INPERDONADAS DEBIDAS A CORTAR

1. Cada esfuerzo hará por personal de escuela para notificar a el padre o a guardián cuando un estudiante es inperdonado sin de área de clase o carrera debida a cortar.
2. Los profesores expedirán detención (s) para cada ausencia inperdonada de clase debida a cortar.

3. Cuando un estudiante ha recibido tres ausencias inperdonadas (tajadas) de (3) de área de clase o carrera dentro de uno periodo de calificaciones, el profesor presenta ausencia inperdonada debido a cortando como una recomendación de infracción al Consejero de Estudiantes.

4. Recomendación a Consejero de Estudiantes para intervención de medida disciplinaria y orientador vocacional. Esta recomendación comenzará una acción seguido de entre personal de escuela y el padre o guardián para ayudar a resolver este problema.

INSTRUCCIÓN EN CASA

En circunstancias extraordinarias o en casos de enfermedad a largo plazo, la escuela proporcionará a un instructor para enseñar al estudiante en la casa y servir como enlace entre la escuela y la casa para asegurar una continuidad de instrucción. Contacte con el Departamento de Orientación organizar instrucción en casa.

SECCIÓN DE V • GRADOS

El año escolar es dividido en cuatro periodos de calificaciones, aproximadamente 45 días en longitud. Al final de cada periodo de calificaciones, se grabará el progreso académico de un estudiante en un libreta de calificaciones. Los libreta de calificaciones se distribuirán a estudiantes en la escuela y están disponibles a través del HomeAccessCenter. Se enviarán por correo últimas tarjetas de informes directamente al padre/ guardián.

Al punto medio de cada periodo de calificaciones, los profesores anotan elogios y déficits de estudiantes. Se distribuye este informe de progreso provisional a estudiantes generalmente durante el de quinto semanas de cada periodo de calificaciones, con la esperanza que se puede fomentar trabajo escolar satisfactorio cooperativamente antes se expiden informes de grado. Los Informes de Progreso provisionales están también disponibles a través del HomeAccessCenter.

Al clasificar en asuntos académicos principales, esto es, inglés, matemáticas, ciencia y ciencias sociales serán en un año lleno o semestre base. Se administrarán exámenes al final del curso. Se informarán las calificaciones de examen en el libreta de calificaciones en una columna especial.

En cursos de crédito llenos, las notas de periodo de calificaciones contarán 20% de la calificación final. Los exámenes a medio plazo y finales contarán 10% cada uno para inventar la calificación final. En cursos de semestre cada nota de periodo de calificaciones contará 40% y el examen final contará 20%.

Se deben inventar notas incompletas en menos de dos semanas después del final del periodo de calificaciones. Si un estudiante no puede acabar el trabajo dentro del período de dos semanas, él/ ella recibirá un cero para el trabajo incompleto y se calculará la nota de periodo de calificaciones en conformidad. La crisis médica y/o documentada será la base única para dar una nota incompleta al final de cualquier periodo de calificaciones. Los profesores son exigidos permitir a estudiantes con ausencias perdonadas completar el trabajo cuando iniciado por el estudiante. La bonificación de tiempo para tomar pruebas o entregar asignaciones será igual al número de días escolares o número de reuniones de clase perdidas debido a la ausencia. Vea la Sección IV para excepción.

En el caso hay un desacuerdo a punto

Seniors must have successfully passed Todo caza requisitos para un diploma para participar en la ceremonia de graduación.

Los profesores son exigidos permitir a estudiantes con ausencias perdonadas completar el trabajo cuando iniciado por el estudiante. La bonificación de tiempo para tomar pruebas o entregar asignaciones será igual al número de días escolares o número de reuniones de clase perdidas debido a la ausencia. Vea la Sección IV para excepciones.

La escala de clase es del modo siguiente:

98 - 100	=	A+	77 - 82	=	C
95 - 97	=	A	75 - 76	=	C-
93 - 94	=	A-	73 - 74	=	D+
91 - 92	=	B+	71 - 72	=	D
87 - 90	=	B	70	=	D-
85 - 86	=	B-	F	=	69 or Lower
83 - 84	=	C+			

Incluirán a estudiantes en la lista de honor eso tiene ninguna nota menos que " 80" y el siguiente GPA DE periodo de calificaciones:

3.5 – 4.0 Distinguió Lista de Honor

3.0 – 3.49 Lista de Honor de

La experiencia de trabajo cooperativa es una extensión del programa de carrera. La evaluación de trabajo del estudiante va a convertirse en parcial de la nota de periodo de calificaciones. El peso de la nota es directamente proporcional al tiempo pasado en el trabajo. Vea el Distrito Manual Cooperativo para detalles.

Los estudiantes que fallan un curso pueden inventar ese curso por asistencia en:

- A. Una escuela de verano aprobada
- B. Una escuela de noche aprobada
- C. Reinscripción en el curso en el siguiente periodo escolar
- D. Un programa de tutoría aprobado
- E. Una escuela de correspondencia reconocida

Estudiantes y padres deben contactar con el orientador vocacional con obtener más aprobación de información y escuela.

GRADOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes de primer año deben tener un promedio de punto de 1.5 grado al final del primer periodo de calificaciones de su año de estudiante de primer año y un promedio de punto de 1.75 grado al final del segundo periodo de calificaciones para participar en atletismo y actividades extracurriculares; estudiantes de segundo año, juniors y seniors deben mantener un promedio de punto de 1.75 grado para participar en atletismo y actividades extracurriculares.

LA SECCIÓN VI • POLÍTICA DE DISCIPLINA

El propósito de la Política de Disciplina del Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional está crear un medio ambiente en que aprendizaje puede tener lugar más eficazmente. La política está basada en respeto mutuo entre estudiantes y entre estudiantes y profesores.

La política de disciplina es en vigor no sólo durante el día escolar regular sino también en eventos deportivos, bailes, viajes de estudio y en cualquier otra actividad patrocinada o sancionada por la escuela.

El Consejero/ de Estudiantes el Designee Principal es responsable para imponer la política de disciplina en un modo que es consistente, justo y firme, tratar cada caso sobre una base individual y tomar en consideración el archivo escolar total del estudiante y otras circunstancias atenuantes. Todos los empleados son exigidos llevar a cabo o ayudar en situaciones de disciplina. El propósito del Consejero/ Director de Estudiantes el Designee está promover autodisciplina en cada estudiante; el estudiante que practica autodisciplina será menos afectado por esta política.

Las siguientes páginas listan y definen violaciones y posibles medidas disciplinarias. **Esta lista no es todo incluido, pero solamente una guía para mostrar los más importante.** Cuando el "día" de palabra en que usan "(s)" considerando tiempo perdido de la escuela debido a suspensiones o expulsiones, aquellos días son "días escolares," no "días calendario."

GLOSARIO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CONTRATO COMPORTAMENTAL

Un contrato comportamental es un acuerdo escrito de último recurso entre un estudiante, el padre del estudiante y el Director/ Designee que declara específicamente las condiciones que a menos que se encontrado, producirán una recomendación para expulsión.

BOOKBAGS/ BOLSAS

El Distrito presume que un estudiante posee y es por lo tanto responsable de, todos los artículos fundan en el bookbag/ del estudiante bolsa o bolsa similar o contenedor utilizó llevar libros o propiedad personal. El estudiante debería verificar con regularidad el contenido de su bookbag/ bolsa. El fracaso para conseguir al bookbag/ de uno bolsa o proporcionar a otros acceso al bookbag/ de uno bolsa no elimina responsabilidad de artículos encontrados en el bookbag/ bolsa.

NEGACIÓN DE TRANSPORTE DE BUSES

La negación de transporte de buses es el rechazo temporal o permanente de transporte de buses para mala conducta sobre el bus escolar, falta de respeto al conductor, o vandalismo al bus. Tal acción puede tomar. Durante la negación de transporte de bus escolar, los padres son responsables para conseguir al estudiante a la escuela y de escuela sobre la notificación apropiada.

NEGACIÓN DE PRIVILEGIOS IMPULSORES

La negación de privilegios impulsores es la extracción de permiso para conducir en propiedad de escuela durante un tiempo especificado.

DETENCIÓN

Una detención es un tiempo establecido (máximo de 3.5 horas) determinadas por personal de escuela cuándo detienen a un estudiante en un área supervisada antes de, durante o después de horas de escuela. Director/ Designee puede aprobar transporte alternativo a casa en las actividades de estudiantes buses. Los estudiantes deben permanecer en un área supervisada hasta que el bus de actividad se marcha. O alternativa en la escuela o suspensión. **Se pueden asignar detenciones para ser servidas el sábado.**

LIBERTAD CONDICIONAL DISCIPLINARIA

La libertad condicional disciplinaria es una condición por lo cual un estudiante debe realizar compromisos específicos y/o negar ciertos privilegios hasta que el comportamiento mejora.

EXPULSIÓN

La expulsión es la exclusión aprobada Tabla de un estudiante de la escuela según la determinación de procedimientos de expulsión dirigidos en la Sección VI. La expulsión niega la asistencia de estudiantes en cualesquiera y todos programas del Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional.

POSESIÓN DE ARMA DE FUEGO

La posesión de una arma de fuego en propiedad de escuela, en un bus escolar o a cualquier acontecimiento escuela patrocinado o la actividad producirá una expulsión durante un período de no menos de 180 días escolares. "La arma de fuego" significa (A) cualquier arma que (incluye una pistola inicial) que sí o está diseñada a o puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) la estructura o receptor de cualquier arma; (C) cualquier bufanda de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo.

ALTERNATIVA EN LA ESCUELA

La alternativa en la escuela es una asignación temporal de en lugar de las clases con regularidad previstas del estudiante. Exigen y excluyen a estudiantes.

CASILLEROS

El Distrito presume que un estudiante posee y es por lo tanto responsable de, todos los artículos fundan en su casillero. Si un estudiante no cierra el casillero de uno, el estudiante permanece responsable de artículos encontrados en el casillero.

VEHÍCULOS DE MOTOR

El Distrito presume que un estudiante posee y es por lo tanto responsable de, todos los artículos en el vehículo de motor del estudiante. Esta presunción se aplica a cualquier carro que un estudiante conduce a la escuela sin hacer caso de quién tiene el carro. Antes de que un estudiante trae un carro escuela o una actividad de escuela, él/ ella debería inspeccionar con cuidado el carro. Si artículos encontrados en el carro.

CONTACTO DE PADRES/ CONFERENCIA

Un contacto de padres/ conferencia es un contacto de teléfono, correo electrónico o reunión con un padre.

RECOMENDACIÓN A PROGRAMA ALTERNATIVO

La recomendación a un programa alternativo es una recomendación a un programa educativo afuera de la tecnología de vo posición de escuela secundaria regular tal como James H. Groves, Múltiple Alternativo (MAPA) o DelawareSkillsCenter de Programa.

RECOMENDACIÓN A POLICÍA

La recomendación a policía es la cobertura de un supuesto acto ilegal a una agencia de cumplimiento de la ley. Cuando apropiado, se puede presentar un cargo de una supuesta acción ilegal.

RECOMENDACIÓN A WELLNESSCENTER

Con permiso de los padres, un estudiante puede ser anotado a Dejar de Fumar, etc.

EXTRACCIÓN DE CLASE

Cuándo en el juicio del profesor, el comportamiento de un estudiante está trastornando el proceso educativo de acuerdo con las políticas de Asistencia y Disciplina del Distrito, el profesor puede sacar al estudiante del salón de clase remitiendo a él/ a ella al Consejero de Estudiantes.

REPRIMENDA

Una reprimenda es una advertencia verbal o escrita que indica que el comportamiento no es aceptable.

RESTITUCIÓN/ RESTAURACIÓN

Restitución/ restauración es el pago por y/o restaurando de propiedad o artículos que se han dañado.

SUSPENSIÓN

La suspensión es la exclusión temporal de un estudiante de asistencia a la escuela regular y actividades como determinado por el Director/ Designee que un período no exceda diez días de (10). Se hará un intento serio para contactar al padre de cada estudiante que es interrumpido. Un padre/ guardián debe asistir a una conferencia con un director/ designee para permitir que el estudiante regrese a la escuela después de una suspensión.

VIOLACIONES Y MEDIDA DISCIPLINARIA

La siguiente lista no es todo incluido y un estudiante que comete un acto de mala conducta no listada estará todavía sujeto a la autoridad del Director/ Designee.

Anote 1: Bajo " Alternativas," Director/ Designee seleccionará uno o más de las acciones de entre entre las alternativas. Se puede elegir la medida disciplinaria menos severa que (s) necesitó resolver el problema, como estimado apropiado por el Director/ Designee.

Al seleccionar medidas disciplinarias apropiadas de entre entre aquellos listados debajo " Opcional" Director/ Designee puede elegir uno o más de las acciones listadas además de implantar aquellos listados como necesitado.

Anote 2: Cualquier acción o comportamiento que afecta adversamente a los derechos de un estudiante para aprender está sujeta a acción o revisión de personal de escuela.

A. ABUSO DE ESTACIONARSE PRIVILEGIOS DE DESTINO

Estacionar en parking de escuela mucho necesita un permiso de parking de escuela que autoriza a estudiantes para estacionarse solamente en espacios asignados. Los estudiantes deberían conducir con cuidado participación, conduciendo y dejando propiedad de escuela. El uso del parqueadero para cualquier cosa aparte de la llegada y partida del estudiante es prohibido.

Un vehículo sin un permiso de parking de estudiantes está sujeto a búsqueda y remolque.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:

Búsqueda de vehículo

Contacto principal

Reprimenda

Detención

Negación de Privilegios Impulsores

Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:

Búsqueda de vehículo

Contacto principal

Detención

Negación de Privilegios Impulsores

Suspensión

B.AGRESIÓN AGRAVADA

Una agresión con una arma mortífera o sustancia química tal como maza de maza o pimienta.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Reprimenda

Contacto de padres/ Conferencia

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Suspensión

Opcional:

Expulsión

Recomendación a Programa Alternativo

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Contacto de padres/ Conferencia

Recomendación a Agencia de Policía y/o

Declare a Agencia si es necesario legalmente

Suspensión

Opcional:

Expulsión

Recomendación a Programa Alternativo

C. ALCOHOL O ILEGAL DROGA USO/ IMPEDIMENTO

VEA POLÍTICA DE DROGA/ ALCOHOL, SECCIONE VII - La página 56.

D. INCENDIO PROVOCADO

Alguno deliberado o malévolo quemándose de propiedad de escuela, edificio o su contenido y/o propiedad personal de otros.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitada:

Recomendación de Contacto principal a Restitución/ Restauración de Orientador Vocacional

Recomendación de suspensión a Agencia de Policía Opcional: Recomendación de Contrato comportamental a Programa Alternativo

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitadas:

Principal Restitución/ Restauración de Contacto

Contrato Comportamental suspensión Opcional: Recomendación a Recomendación de Orientador Vocacional a Programa Alternativo

Recomendación de expulsión a Agencia de Policía

E. Agresión con lesiones

Un ataque físico ilegal que produce perjuicio a otro.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitada: Reprimenda

Contacto de padres/ Conferencia

Recomendación de Restitución/ de suspensión Restauración a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente Opcional:

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitadas:

Principal Restitución/ Restauración de Contacto/ Conferencia

La Recomendación de suspensión a Alternativa Programa Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

La expulsión

F. AGREDIR SOBRE PERSONAL DE ESCUELA

Un ataque físico deliberado o espontáneo contra un empleado de un estudiante resulting in an assault charge .

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Suspensión

Conferencia con Superintendente

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

Recomendación a Programa Alternativo

Restitución (si apropiado)

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Expulsión

G. ALLANAMIENTO DE MORADA

Introduciendo un área cerrada o abierta sin autorización o permiso; introduciendo un área cerrada o abierta a distinto tiempos autorizados.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto principal

Restitución/ Restauración

Suspensión

Recomendación a Agencia de Policía

Opcional:

Libertad Condicional disciplinaria

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Contacto principal

Restitución/ Restauración

Suspensión

Contrato comportamental

Recomendación a Agencia de Policía

Opcional:

Recomendación a Programa Alternativo

Expulsión

H. BUSCA PELEA

Acción o deliberadas escrito, electrónicas, verbales o físicas acciones contra un estudiante, voluntario de escuela o empleado de escuela que desea dominar a otra persona causando a dolor, miedo, desconcierto, humillación, o creando unos trastornos de el proceso educativo.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:

Contacto de padres/ Conferencia

Reprimenda

Detención

Extracción de Clase

Alternativa en la escuela

Suspensión

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:

Contacto de padres/ Conferencia

Detención

Extracción de Clase

Alternativa en la escuela

Suspensión

Recomendación a Programa Alternativo
Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente
Expulsión

I. TRAMPOSO/ PLAGIO

El acto de usar o proporcionar el trabajo o ideas de otra persona sin dar crédito a la fuente de la información. Esto incluye pero no es limitado a, copiando el trabajo de otros estudiantes, fuentes de Internet, fuentes impresas y fuentes de medios.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Contacto de padres/ Conferencia
Detención
Fallando marca para el trabajo
Reprimenda
Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Detención
Fallando marca para el trabajo
Reprimenda
Suspensión

J. COMPORTAMIENTO DESAFIANTE

Una negativa para cumplir con una petición razonable de personal de escuela.

PRIMERA VIOLATON

Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

K. TRASTORNO DE SOBRE EL BUS ESCOLAR

Cualquier mala conducta sobre el bus escolar, falta de respeto al conductor, combate o vandalismo al bus de (también vea reglas adoptadas por Junta de Estado de Educación en páginas de 51-52.)

PRIMERA VIOLATON

Alternativas:
Contacto principal

Reprimenda
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Libertad Condicional disciplinaria
Reprimand
Alternativa en la escuela
Restitución/ Restoration
Suspensión
Detention
Contrato comportamental
Negación de Bus Privileges
Recomendación a Agencia de Policía
Recomendación a Programa Alternativo

L. DISTRIBUTION DE ALCOHOL DROGAS DE O ILEGALES

Posesión de una cantidad de alcohol, una droga, una sustancia como droga y/o una sustancia de doble en una cantidad que excede una cantidad típico para uso personal y/o distribución del anterior nombrado sustancias o avíos.
VEA POLÍTICA DE DROGA/ ALCOHOL, LA SECCIÓN VII - la página 56.

M. EXACCIÓN

Para obtener o intentar obtener dinero, artículos o información de otro por force or threat of force .

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Libertad Condicional disciplinaria
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente
Opcional:
Contrato comportamental
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Contrato comportamental
Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente
Opcional:
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

N. SE PELEA

Conflicto físico agresivo entre dos o más estudiantes que agredir se.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Opcional:
Negación de Transporte de Buses
Libertad Condicional disciplinaria
Contrato comportamental
Expulsión
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Opcional:
Negación de Transporte de Buses
Contrato comportamental
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión
Recomendación a Policía Agencia

O. FALSIFICACIÓN

El acto deliberado de imitar o firma de counterfeiting de padres/ guardianes, profesores, médicos u otros.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Detención
Libertad Condicional disciplinaria
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Suspensión
Contrato comportamental
Recomendación a Agencia de Policía
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

P. JUEGO

Participación en juegos de oportunidad para dinero y/o otros objetos de valor.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Alternativa en la escuela
Suspensión
Opcional:
Libertad Condicional disciplinaria
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal

Suspensión
Contrato comportamental
Opcional:
Recomendación a Programa Alternativo
Recomendación a Agencia de Policía

Q. TRASTORNO DE SALÓN DE CLASE GENERAL

Comportamiento que produce distracciones, fricciones o perturbaciones que interfieren seria o repetidamente con el funcionamiento efectivo del profesor, el estudiante o la clase.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Restitución/ Restauración
Alternativa en la escuela
Programa de Suspensión/ Alternativo

R. TRASTORNO GENERAL DEL PROCESO EDUCATIVO ORDENADO

Comportamiento que trastorna seriamente cualquier actividad de escuela o la operación ordenada de la escuela.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Libertad Condicional disciplinaria
Opcional:
Detención
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Alternativa en la escuela
Contrato comportamental
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión
Recomendación a Agencia de Policía

S. ACCIONES INFLAMATORIAS/ ACOSO/ HAZING

Idioma, gestos o acciones que podrían ser ofensivas, intimidando o cree una perturbación.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Contacto principal

Libertad Condicional disciplinaria
Reprimenda
Alternativa en la escuela
Restitución/ Restauración
Suspensión
Detención
Expulsión
Extracción de Clase

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Detención
Extracción de Clase
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

T. CONTACTO SEXUAL ÍNTIMO

Dé a entender contacto de una naturaleza sexual con consentimiento o sin consentimiento de la otra persona. Esto incluye pero no es limitado a caricias que besan, trato sexual, agresión sexual, violación estatutaria o violación.

VIOLACIÓN

Alternativas:
Reprimenda
Contacto de padres/ Conferencia
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

U. DEJANDO PROPIEDAD DE ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN

Durante horas de escuela regulares, los estudiantes pueden no dejar tierras de escuela sin aprobación escrita de personal de escuela. Los estudiantes que dejan tierras de escuela sin permiso están sujetos a búsquedas personales y de vehículos cuando ellos vuelven.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Conferencia con los Padres
Reprimenda
Detención
Negación de Privilegios Impulsores
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:
Conferencia con los Padres
Negación de Privilegios Impulsores
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Programa Alternativo

V. CALLEJEANDO

La presencia no autorizada de un estudiante en cualquier área

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:

Contacto principal

Reprimenda

Detención

Libertad Condicional disciplinaria

Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:

Contacto principal

Reprimenda

Detención

Libertad Condicional

W. OFENSIVA DE disciplinaria QUE TOCA

Al tocar intencionalmente a otra persona, o con una parte del cuerpo o con cualquier instrumento, incluir láser emite por eso causando infracción o alarma a la otra persona.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:

Contacto principal

Suspensión

Opcional:

Libertad Condicional disciplinaria

Recomendación a Agencia de Policía

Detención/ Alternativa en la Escuela

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:

Contacto principal

Suspensión

Contrato comportamental

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

Recomendación a Programa Alternativo

Expulsión

X. POSESIÓN Y/O ESCONDIENDO DE ARMAS

Poseyendo o escondiendo en propiedad de escuela o sobre bus escolar, artículos usados o diseñados infligir daño corpóreo o intimidar a otras personas, comúnmente, incluyendo punteros de láser o cualquier objeto eso podría limpiar una viga de láser, o usar en un modo agresivo artículos comúnmente designó para otros propósitos. Municiones vivas, la mirada un se incluyen armas similares, dispositivos incendiarios o artículos explosivos en esta definición.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto principal

Restitución/ Restauración

Suspensión

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

Libertad Condicional disciplinaria

Negación de Transporte de Buses

Contrato comportamental

Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Recomendación a Programa Alternativo
Suspensión
Expulsión
Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Y. POSESIÓN O USO PERSONAL DE ALCOHOL DROGAS DE O ILEGALES

Posesión de alcohol, una droga, una sustancia como droga y/o una sustancia de doble en una cantidad típica para uso personal, y/o arrastrada avíos
VEA POLÍTICA DE DROGA/ ALCOHOL, LA SECCIÓN VII - la página 56.

Z. POSESIÓN O USO DE Silbidos de PERSONA QUE HACE RUIDO, clackers, cuernos y otros producción firme dispositivos no son permitido ser traídos la escuela. Su uso trastorna el proceso educativo. La escuela no es responsable de pérdida o robo de artículos confiscados.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitada: Confiscación hasta Fin de Año Escolar o Recogida Principal

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitadas: Confiscación hasta Fin de Año Escolar o Recogida Principal

AA. CONDUCCIÓN TEMERARIA

Conduciendo cualquier vehículo en propiedad de escuela o mientras bajo la jurisdicción de autoridad de escuela con indiferencia deliberada y juguetona para la seguridad de personas or property .

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Opcional:
Negación de Privilegios Impulsores
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Negación de Privilegios Impulsores
Suspensión
Opcional:
Contrato comportamental
Recomendación a Agencia de Policía
Expulsión
Recomendación a Programa Alternativo

BB. ROBO

Criminal tomando de propiedad personal en la posesión de otro contra su voluntad, realizado por medio de fuerza o miedo.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Contrato comportamental
Recomendación a Agencia de Policía
Opcional:
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía
Opcional:
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

CC VIOLACIÓN/ PELEA AMISTOSA de SEGURIDAD

Indiferencia juguetona para la seguridad de él mismo u otros. Intencionalmente o sin querer arriesgando la seguridad de uno. Siendo implicado o incluyendo otros en rough-housing o tipos similares de comportamiento inoportuno.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Detención
Opcional:
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Detención
Opcional:
Libertad Condicional disciplinaria
Contrato comportamental
Suspensión
Alternativa en la escuela
Recomendación a Programa Alternativo

DD. ACOSO SEXUAL; PROPOSICIÓN INDECENTE/ EXHIBICIONISMO/ GESTOS SEXUALES O COMENTARIOS; POSESIÓN, PANTALLA O DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL OBSCENO

Una propuesta sexual sin solicitar; pantalla indecente o incorrecta de partes corpóreas; gestos sexuales o comentarios; posesión, pantalla o distribución de material que se atribuye de una naturaleza inoportuna para la posición de escuela.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Libertad Condicional disciplinaria
Suspensión
Opcional:
Recomendación al Orientador Vocacional
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión
Recomendación a Agencia de Policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Contacto principal

Suspensión

Contrato comportamental

Opcional:

Recomendación al Orientador Vocacional

Recomendación a Programa Alternativo

Expulsión

Recomendación a Agencia de Policía

EE. FUMAR

Pantalla, uso que prescinde o venta de producto de tabaco que incluye rapé y masticando tabaco o fumando avíos, de todos los estudiantes es prohibida en edificios de escuela, en suelos de escuela y sobre buses escolares en cualquier momento.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Conferencia con los Padres

Recomendación al Orientador Vocacional

Alternativa en la escuela, Detención o

Suspensión

Alternativas:

Recomendación a Programa de Dejar de Fumar

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Conferencia con los Padres

Recomendación al Orientador Vocacional

Alternativa en la escuela, Detención o

Suspensión

Alternativas:

Recomendación a Programa de Dejar de Fumar

FF. STEALING/ POSEYENDO/ TRANSFIRIENDO DE ARTÍCULOS ROBADOS

El ilegal tomando o transfiriendo de la propiedad de otra persona sin el consentimiento de esa persona.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto principal

Recomendación al Orientador Vocacional

Restitución/ Restauración

Alternativa en la escuela

Suspensión

Opcional:

Libertad Condicional disciplinaria

Contrato comportamental

Recomendación a Agencia de Policía

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Contacto principal

Restitución/ Restauración

Suspensión

Recomendación a Agencia de Policía

Opcional:

Contrato comportamental

Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

GG. TERRORISTIC AMENAZANDO

El acto de intimidar a otras personas amenazando infligir daño corpóreo o causar evacuación de escuela o instalaciones haciendo una afirmación falsa o una acción falsa deliberada (por ejemplo amenaza de bomba, alarma contra incendios.)

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Contacto de padres/ Conferencia

Suspensión de Días de 1-10

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Recomendación a Programa Alternativo

Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

Recomendación a Agencia Externa

Expulsión

HH. ABUSANDO (Noestudiante)

Estando en propiedad de escuela sin autorización.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

Advertencia

Opcional:

Recomendación a policía

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Recomendación a Policía Agencia

II. AUSENCIA/ DE *UNEXCUSED RABONA

Ausencia sin autorización o razón aprobada de escuela o clase.

*Refer a Sección de Asistencia

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:

Contacto principal

Reprimenda

Detención

Extracción de Clase

Libertad Condicional disciplinaria

Alternativa en la escuela

Suspensión

VIOLACIONES POSTERIORES

Alternativas:

Contacto principal

Reprimenda

Detención

Extracción de clase

Libertad Condicional disciplinaria

Alternativa en la escuela

Suspensión

Recomendación a Agencia de Policía
Recomendación a Programa Alternativo

JJ. USO DE VÍDEO/ DE AUDIO DISPOSITIVOS COMUNICATIVOS

Los estudiantes son permitido generalmente poseer dispositivos comunicativos tal como teléfonos celulares y vídeo de audio dispositivos, durante el día escolar. Sin embargo el uso real de tales dispositivos durante el día escolar trastorna el proceso educativo. El uso de dispositivos comunicativos cualesquiera, al incluir teléfonos celulares, es por lo tanto prohibido durante el día escolar. Todos los dispositivos comunicativos deben también y apagados excluidos de vista durante el día escolar. La escuela no es responsable de pérdida o robo de artículos.

PRIMERA VIOLACIÓN

Alternativas:
Advertencia
Confiscación hasta Fin de Año Escolar o Recogida Principal
Conferencia con los Padres
Opcional:
Detención

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Confiscación hasta Fin de Año Escolar o Conferencia con los Padres
Opcional:
Detención
Suspensión

KK. VANDALISMO

La destrucción deliberada o malévola de propiedad de escuela o la propiedad de otros.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Alternativa en la escuela
Opcional:
Negación de Transporte de Buses
Libertad Condicional disciplinaria
Contrato comportamental
Recomendación a Agencia de Policía
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Restitución/ Restauración
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía
Opcional:
Negación de Transporte de Buses
Contrato comportamental
Recomendación a Programa Alternativo
Expulsión

LL. VIOLACIÓN DE POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE DISTRITO: ABUSO DE COMPUTADOR SISTEMAS, RED (INTERNET) de COMPUTADOR O OTRAS TECNOLOGÍAS

Abuso de, acceso no autorizado a o modificación de sistema informáticos u otras tecnologías. Los sistema informáticos incluyen pero no son limitados a computadores, equipo subordinado, software o servicios.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:
Contacto principal
Reprimenda
Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Restitución/ Restauración
Detención
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Agencia de Policía
Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Contacto principal
Reprimenda
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativas:
Contacto principal
Reprimenda
Restitución/ Restauración
Detención
Expulsión
Recomendación a Agencia de Policía
Libertad Condicional disciplinaria
Alternativa en la escuela
Suspensión
Recomendación a Programa Alternativo

POLITICA DE USO ACEPTABLE

1. Propósito

El propósito de esta política es para establecer uso aceptable e inaceptable de los Recursos Electrónicos Cubiertos proporcionados por NCCVT y el Estado de Delaware (colectivamente con NCCVT, el "Distrito",) a Usuarios Cubiertos. Recursos Electrónicos cubiertos son le proporcionados a un propósito de educación limitado de estudiantes y para facilitar a empleados 'funcionan productividad. Esta política sirve para asegurarse de que uso real está de acuerdo con este propósito intencionado.

Esta Política está destinada complementar otras Políticas de Distrito Que incluyen el La política en la Confidencialidad, de distrito Anti harrassment, etc. Se deberían dirigir dudas sobre esta Política al Supervisor de Tecnología.

2. Alcance

a. Tecnología cubierta

Esta política se aplica a "Recursos Electrónicos" que son aquellos recursos que son: (a) Proporcionado por el Distrito; (b) pagado en totalidad o en parte por el Distrito; (c) utilizado para realizar negocios o la otra actividad para el Distrito o en nombre de distrito; o (d) usado en unas instalaciones de Distrito o a instalaciones. Cubierto Recursos electrónicos incluyen sin limitación, lo siguiente:

"Correo electrónico" que incluye a todas las cuentas y servicios de correo electrónico les proporcionó a Usuarios Cubiertos por el Estado de Delaware o NCCVT;

"Recursos de computador" que incluyen todos los computadores y relacionaron recursos si inmóvil o portátil, incluyendo pero no limitado a todos los periférico relacionados, componentes, espacio en disco, dispositivos de almacenamiento, servidores y dispositivo de salida tal como teléfonos, dispositivos portátiles, impresoras, captadores y fotocopiadoras si poseído o alquilado por el Distrito;

"Red de NCCVT" que incluye la infraestructura solió transmite, guarda y revisa datos sobre un medio electrónico, e incluye cualquiera y todo de los siguientes tecnología les brindados a usuarios autorizados: (a) Servicio de Internet; (b) sistema de intranet; (c) sistema de computador central de NCCVT; y (d) cualesquiera sistemas de colaboración incluyendo pero no limitados a planificación de calendarios, carteleras de mensajes, juntas de conferencia, blogs, mensajería de texto, mensajería inmediata, graban teleconferencia, sitios web y transmitiendo por Internet, si se tiene o contrae el sistema;

"Datos electrónicos" que incluyen cualquiera y toda información, ""datos y material accedido o enviado a través de cualquier Recurso Electrónico; y

"Dispositivos de Comunicaciones personales" que incluyen cualquier teléfono celular Smartphone, ayudante digital personal u otro dispositivo de comunicaciones electrónico personal.

b. Usuarios cubiertos

Esta política se aplica a todos "los Usuarios Cubiertos" que incluyen:

Empleados, contratistas, asesores, empleado temporal y otros trabajadores a el Distrito que incluye a todo el personal afilió a terceros;

NCCVT board members and officers ;

voluntarios e internos que se desempeñan trabajan para que o si no actuando en nombre del Distrito; y

Estudiantes de NCCVT

3. General Guidelines para Uso

Las siguientes directrices resumen los principios que explican esta política y sirven como una línea base efectiva para estimar si un uso particular viola aquellos principios.

Recursos electrónicos no están destinados para acceso público . El Distrito tiene el derecho de colocar restricciones razonables sobre la utilización de Recursos Electrónicos.

Se exige que usuarios observan todas las reglas y obligaciones exponiendo otro lugar por el Distrito (por ejemplo, en la Política de junta de educación Manual o Manual de Padres estudiante) o legalmente todo el tiempo. Esta política es intencionada a complemento, no reemplace aquellas obligaciones.

Acceso a y utilización de Recursos Electrónicos son un privilegio, no un derecho. Necesitan a padre o a permiso de tutor para todos los estudiantes menores de edad 18.

Como exponiendo en el más detalle en la Sección 7, más abajo el Distrito reserva el derecho de supervisar cualquiera y toda utilización de Recursos Electrónicos con aviso adicional o sin aviso a o consienta por un Usuario afectado.

Usuarios serán responsables de cualquiera y todo daño causado por su uso de Recursos electrónicos donde tal uso no hace cumplen con los requisitos o propósitos de esta Política. Responsabilidad puede llevar la forma de compensación financiera, disciplina o restricciones sobre uso adicional, como es apropiado bajo las circunstancias.

4. Obligaciones

a. Todos los Usuarios

Todos los Usuarios tienen una obligación para proteger la seguridad, integridad y la confidencialidad de Recursos Electrónicos Que incluyen la obligación para protege y reporta cualquier acceso o no autorizado uso, abuso, abuso, degradación, robo o destrucción. Usuarios cumplirán con esta Política y todas las otras políticas aplicables, reglas y leyes, al usar Recursos Electrónicos.

b. Distrito

Funcionarios de distrito son responsables para designar a Usuarios autorizado a uso Recursos electrónicos.

c. Estudiantes

Estudiantes tienen una obligación para dar pasos razonables para proteger su privacidad e información personal al usar Recursos Electrónicos. Estudiantes no deben revelar información de contacto personal, excepto que a instituciones educativas para propósitos educativos, sin aprobación previa anterior. Estudiantes también deben revelar con rapidez a un profesor u otro empleado de Distrito encargado que cualquier violación de esta Política, incluso cualquier mensaje recibió que el estudiante cree ser inoportuno o hace que el estudiante se siente incómodo.

d. Personal

Se espera que empleados de distrito comuniquense con estudiantes a través de el Distrito proporcionó correo electrónico y es aconsejado con insistencia contra usar otras formas de comunicación electrónica personal con estudiantes tal como Instante Enviando un mensaje o enviando. En caso de que hay una razón legítima para que un empleado se comuniquen con estudiantes a medios electrónicos aparte de Correo de distrito electrónico, el empleado debería obtener permiso escrito para hacer así del padre o tutor del estudiante por adelantado. Empleados de distrito son exigidos tomar medidas razonables para proteger su información personal y reputación al usar Recursos Electrónicos o si no participando en la actividad en línea.

5. Propiedad

Todos los Datos Electrónicos tal como documentos, datos y la información que es conservada, transmitida y procesada en la Red de NCCVT o Electrónica Recursos son la propiedad del Distrito. Cuando afilian a un Usuario ya no al Distrito como un empleado, contratista o estudiante, toda la información guardada por ese Usuario en cualquier Recurso Electrónico sigue siendo la propiedad del Distrito.

6. Usos inaceptables

Usuarios son prohibidos usando cualquier Recurso Electrónico para cargar, envía, envía por correo, muestra, guarda, accede o transmite cualquiera inoportuno importante o para cualquier propósito inoportuno como puesto y así sucesivamente abajo.

a. Acceso a Material Inoportuno

Será una violación de esta Política que cualquier Usuario use cualquier Recurso Electrónico para carga, envía, envía por correo, muestra, guarda, accede o transmite, cualquier Material Inoportuno. Material inoportuno es definido como cualquier contenido, comunicación o la información que está en conflicto con las políticas fundamentales y misión del Distrito. Si se considere material o contenido Inoportuno determinará sin hacer caso de si tal material o contenido ha sido delimitado por cualquier software de filtraje utilizado por el Distrito. Ejemplos de Material Inoportuno incluyen pero no son limitados a importante que:

es odioso, acosando amenazador, difamatorio o difamatorio;

es estimado ofensivo o discriminatorio basado en raza, religión, género, edad, país de origen, ciudadanía, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado civil u otra característica protegida por el estado federal , or local law ;

Constituye uso para soporte o en soporte de cualquier propósito obsceno o pornográfico que incluye la transmisión, revisión, recuperación o acceso a cualquier material profano, obsceno o sexualmente explícito;

constituye uso para la solicitud o distribución de la información intencionada o probable incitar violencia o acosa, amenaza o acecha a otro individuo;

solicita o distribuye información con la intención de causar daño personal or bodily injury ;

promueve o participa en una relación con un estudiante que no está relacionado con académicos o actividades extracurriculares organizadas por la escuela, a menos que autorizado en avanzado por el padre o tutor del estudiante y el (s) de NCCVT oficial apropiado;

promueve o participa de cualquier manera en actividades religiosas o políticas;

b. Propósitos ilegales

Será una violación de esta Política que cualquier Usuario use cualquiera Electrónico Recurso para cualquiera planea eso:

constituye o fomenta cualquier actividad ilegal;

da lugar a la responsabilidad civil según cualquier ley aplicable que incluye U.S. Patente, marca registrada o leyes de propiedad intelectual incluyendo fotos reservadas los derechos de, imágenes clip art u otras imágenes, que incluye Distrito o logos de NCCVT;

encarna a cualquier persona, a vida o entidad muerta, organización, negocios u otro;

permite o constituye juego que apuesta o juego de cualquier tipo;

promueve o participa de cualquier manera en rifas no autorizadas o recaudadores de fondos;

se compromete en negocios privados, anuncio u otras actividades para ganancia financiera personal.

c. Violaciones de Seguridad

Que será una violación de esta Política para cualquier Usuario a usan cualquier Recurso Electrónico de cualquier manera que amenaza o viola la seguridad de cualquiera Cubierta Tecnología en lo tal usa:

contiene un virus, Trojan horse, bomba en lógica, código malévolo u otro componente perjudicial;

constituye una carta, correo basura, correo basura u otro similar electrónico mail ;

constituye acceso no autorizado o intenta frustrar medidas de seguridad;

obtiene acceso a o uso de la cuenta, de otro Usuario contraseña, archivos o datos o intentos para accede o así usa sin la autorización expresa de ese otro Usuario;

priva a un Usuario de acceso a acceso autorizado de Recursos Electrónicos;

se compromete en entrada no autorizada o ilegal en una Red de NCCVT;

comparte direcciones de correo electrónico o listas de distribución para usos que violan esto Policy or any other District Policy ;

transmite información sensible o confidencial sin salvaguardias de seguridad apropiadas;

falsifica, manipula con o hace cambios no autorizados o supresiones a datos ubicados en la Red de NCCVT;

obtiene recursos o acceso de Red de NCCVT más allá de aquellos autorizados;

distribuye información no autorizada acerca de los datos de contraseña o seguridad de otro Usuario;

revela información confidencial o propietaria que incluye información de registro de estudiantes, sin autorización;

implica el cambio de ubicación de hardware (excepto dispositivos portátiles), instalación de periférico, o modificación de posiciones en equipo sin la autorización anterior expresa por la Tecnología de Distrito Department ;

installs , downloads , or uses unauthorized or unlicensed software or third-party system without the express prior authorization by the District Technology Department ;

Implica un intento deliberado de trastornar la Red de NCCVT.

7. Aviso de Intención de Supervisar

Usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad en su funcionamiento de y acceso a cualquiera Recurso electrónico. Administradores de distrito y personal autorizado supervisan la utilización de Recursos Electrónicos para ayudar a asegurarse de que usos son seguros y en conformidad con esta Política . El Distrito reserva el derecho examina, usa y revela datos encontrados en la Red de NCCVT para fomentar la salud, seguridad, disciplina o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o proteger propiedad de Distrito. También puede usar esta información de medidas disciplinarias y proveerá a prueba de actividad sospechada criminal al cumplimiento de la ley.

En reconocimiento de la necesidad de establecer un entorno en informática seguro y apropiado, el Distrito utilizará tecnología de filtraje para prohibir acceso al grado posible a contenido inaceptable o inapropiado eso podría ser de otra manera accesible vía el Internet.

8. Limitación de la Responsabilidad

El Distrito no hace ninguna garantía de cualquier tipo, ni expresa ni implicó para el acceso a Internet que proporciona . El Distrito no será responsable de algunos daños que cualquier Usuario sufre, incluyendo pero no limitado para pérdida de datos . El Distrito no será responsable de la exactitud, naturaleza o la calidad de la información conservada en la Red de NCCVT, tampoco pues la exactitud, naturaleza o igualdad de la información reunida a través de Distrito proporcionara Acceso a Internet . El Distrito no será responsable de obligaciones financieras que surgen por medio del uso no autorizado de la red.

9. Violaciones de política

El Distrito cooperará completamente con local, estado y funcionarios federales de cualquier investigación relacionada con cualquier actividad alegada o sospechada ilegal realizada a través de la Red de NCCVT.

a. Debido Proceso

Cualquier acción llevada en violación de esta Política será sujeta a disciplina apropiada, adaptada para encontrar los hechos y circunstancias del incidente. Violaciones de esta Política pueden producir la revocación o suspensión de acceso a la Red de NCCVT además de otra acción disciplinaria o legal.

Dónde una violación de esta Política también implica una violación de otro Política o reglas de distrito, aquellas políticas o reglas pueden afectar a la medida disciplinaria tomada.

b. Violaciones de estudiantes

Violación de esta Política de un estudiante puede producir la revocación o suspensión de acceso a la Red de NCCVT además de otra acción disciplinaria o legal. Para una primera violación el estudiante es principal o deben contactar a tutor y se debe expedir una reprimenda. Para cualquier violación posterior el estudiante es principal o deben contactar a tutor, se debe expedir una reprimenda y el estudiante estará sujeto a libertad condicional disciplinaria. Otras posibles acciones pueden incluir cualquier combinación de las siguientes alternativas como determinado por el Distrito: Restitución, detención, libertad condicional, alternativa en la escuela, suspensión, recomendación al cumplimiento de la ley, y expulsión. En el caso de una violación posterior, funcionarios de Distrito también pueden elegir remitir al estudiante a un programa alternativo.

Las consecuencias particulares determinarán por los administradores de escuela . El Superintendente o su designee junto con el Se alojan, decidirá cuándo está expulsión o acción legal garantizada.

c. Violaciones de empleado

Cualquier empleado que aprende de o sospecha una razonablemente de una violación de esta Política es obligado reportar con rapidez tal información a su supervisor.

No hacerlo es considerado una violación separada de esta Política y como es tal, puede justificar medida disciplinaria.

Violación de esta Política de un empleado de Distrito puede producir la revocación o suspensión de acceso a la Red de NCCVT, además de otra acción disciplinaria o legal incluyendo pero no limitada a: Reprimenda, restitución obligatorio entrenando o in-service y terminación.

10. Directriz de Medios sociales

Educadores tienen una imagen profesional para sostener y cómo se realizan a ellos mismos en línea ayudan a determinar esta imagen. Como informado por los medios de comunicación, ha habido ejemplos de educadores demostrando mala conducta profesional mientras se dedican al diálogo inoportuno en línea (i.e. Blogs, wiki, redes sociales que envían, mensajería inmediata) acerca de sus escuelas,) colegas o estudiantes o enviando cuadros y vídeos de ellos mismos se comprometidos en la actividad inoportuna.

Las siguientes directrices están destinadas servir como referencia para todo Personal de distrito que elige dedicarse a medios sociales a pesar de si la tal actividad en línea ocurre durante tiempo trabajando o no(ui trabajando). Si cualquier empleado es incierto sobre cómo aplicar estas directrices o tener cualquier duda sobre la participación en medios sociales, él o ella debería buscar la orientación de un supervisor u otro administrador de Distrito encargado. Al participar en medios sociales, personal son atados por las siguientes directrices:

No inicie "friendships" en línea Con estudiantes o acepte a estudiantes tan "friends" En sitios de conexión social personales. Rehúse cualquiera estudiante iniciado "friend" Petición. Remember que alguien clasificó como "friend" Puede baja y comparte su información con otros. Solamente Se pueden utilizar plataformas de interconexión distrito aprobadas tal como Blackboard, que tienen acceso restringido, para meterse con estudiantes para propósitos educativos.

No use el idioma que se podría percibir razonablemente como es difamatorio u obsceno.

Ejercite prudencia en lo que respecta a exageración, idioma de colores muy vivos, conjeturas y declaraciones de conclusory.

Al dedicarse a la actividad en línea, pregunte si la tal actividad arriesga su efectividad como un educador. No envíe ningún material que usted no querría ser visto por estudiantes, padres o administradores de escuela.

No discuta a estudiantes o a personal. No identifique a estudiantes o a personal por otro de nombre o uso identificando información. No critique políticas o personal de escuela. No envíe imágenes de estudiantes.

MULTAS DE ESTUDIANTES Y REGRESO DE PROPIEDAD DE DISTRITO

Notas, diplomas y transcripciones pueden siguiendo notificación escrita al padre o guardián del estudiante, rechazan a cualquier estudiante o estudiante anterior que no devuelve propiedad de Distrito (incluyendo pero no limitado a libros de biblioteca, calculadoras, equipo atlético, equipo de computador y supplies) in a timely manner .

Grados

Se darán a conocer transcripciones y diplomas cuando el estudiante:

Devuelve toda la propiedad de Distrito prestada en condición utilizable, o

Pays negro 'los cargos para la sustitución o reparación (que estaría en del Distrito) de propiedad, o

Realiza el trabajo voluntario como designado por el director o designee en lugar de pago de los cargos para sustitución o reparación.

No permitirá que un estudiante participará en actividades de escuela que incluyen ceremonias de Graduación a menos que el estudiante pague todas las deudas debidas al Distrito.

POLICÍA DE ESCUELA RELACIONES

Para asegurar eso tanto estudiantes como padres son conscientes de la relación necesaria entre la escuela y las agencias de policía, la siguiente sección del Memorándum de Acuerdo entre la junta de educación de el Las Agencias de Distrito Escolar y Cumplimiento de la Ley en Condado de Castillo Nuevo son citadas:

"Los Funcionarios de escuela reportarán con rapidez a la agencia de policía encargada todas las materias de policía viniendo a su atención, en caso de ocurrir en los previos de escuela o lejos de previos, durante el día escolar, y/o que incluyen a alumnos que van la escuela particular. Se deberían reportar las siguientes infracciones a la agencia de policía encargada para investigación:

1. Todos los crímenes.
2. Las agresiones serias cuando cualquier arma son usadas.
3. Informe de explosivos, cuchillos, armas de fuego, municiones o detonadores traerse la escuela.
4. Infracciones narcóticas o aseveraciones; bebiendo si parece ser aparte de una experiencia experimental.
5. Ataques indecentes sobre estudiantes masculinos o femeninos.
6. Violación o agresión con propósito a violación.
7. Infracciones (pornografía, exhibicionismo, peeping, etc.) de morales.
8. Juego organizado (números y piscinas.)
9. Negligencia o abuso de niños.
10. Personas o condiciones que son factores al contribuir a la delincuencia de menores de edad.
11. Adultos que callejean en propiedad de escuela o cerca de propiedad.
12. La persona desconocida (s) estacionó escuelas cercanas al tiempo los alumnos van a la escuela y de escuela.
13. Observaciones de conducción temeraria y riesgos de tráfico que pone en peligro vidas de niños de escuela.
14. Telefonee amenazas hechas a la escuela.
15. Incendio provocado o sospecha de incendio provocado.
16. Rumores u observaciones de rivalidades o actividades de pandilla.
17. Informes de inmoralidad o incesto.
18. Prueba de amenazas o intimidaciones.
19. Latrocinios que implican la propiedad personal de otros.
20. Latrocinios de equipo de escuela.
21. Robos en una casa y robo en una casa intentado de edificios de escuela.
22. Vandalismo de mal y escuela malévolo.
23. Abuse por propiedad de escuela. "

Las materias de policía no incluirán conducta que se ha tratado tradicionalmente mientras que se reporta una cuestión de disciplina para ser manejado desde el punto de vista administrativo por la escuela particular menos eso que todo tal realiza de una naturaleza seria con rapidez al padre interesado.

COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES SOBRE BUSES ESCOLARES

Las siguientes reglas pueden estar cumplidas solamente con la cooperación de toda persona preocupada por transporte. La observancia de estas reglas asegurará seguridad, llegadas prontas y partidas de buses y actitudes apropiadas por parte de alumnos. Se promoverá buena ciudadanía. Las violaciones de estas reglas pueden producir la suspensión de privilegios de equitación de buses.

- a. El conductor está en cargo lleno del bus y alumnos y tiene la autoridad de un profesor de salón de clase. Los alumnos deben obedecer al conductor con rapidez y ser corteses le/ le y a alumnos de tipo.
- b. Los alumnos deben ser a tiempo; el bus debe correr en programa y no puede esperar aquellos que llegan tarde.
- c. Los alumnos nunca deberían estar de pie en o jugar a la calzada mientras esperaron el bus.
- d. Antes de entablado los buses, los alumnos deben guardar una distancia segura de eso aunque está en movimiento.
- e. Los alumnos no deben tratar de conseguir en el bus o de bus cuando está en movimiento.
- f. Los alumnos deben entrar a el bus sin llenando o alterando otros y ocupar sus asientos inmediatamente.
- g. Los alumnos deben quedarse fuera del asiento del conductor y recordar que se prohíbe conversación innecesaria con el conductor mientras que el bus está en movimiento.
- h. Al acercarse el bus o una parada de buses a lo largo de la autopista, un alumno debería andar a la izquierda lado del tráfico de revestimiento de carretera. Ella/ él debería estar segura que la carretera está libre de todo el tráfico o que todo el tráfico ha dejado antes de atravesar. Al dejar el bus, él/ ella debería andar inmediatamente alrededor de la parte frontal del bus y parada antes de atravesar. Ella/ él debería asegurarse que la carretera está tampoco libre de todo el tráfico o que todo el tráfico ha venido a una parada completa antes de atravesar.
- i. Al atravesar la calle o autopista en cualquier momento, los alumnos deberían mirar tanto a la derecha como a la izquierda, entonces no ANDAR corrida.
- j. Afuera de la conversación ordinaria en tono normal, la conducta de salón de clase debe ser observada cuando en el bus.
- k. Los alumnos no deben llamar fuera a passers-by. Ellos deberían no abrir las ventanas de buses sin permiso del conductor o extender cabeza o brazos fuera de la ventana.
- l. Los alumnos no dejarán el bus sin el consentimiento del conductor, excepto que en llegada en su parada de buses regular o en la escuela.
- m. Los alumnos deberían ayudar a mantener el bus completamente, sanitario y ordenado. Ellos deben no dañar o abusar el equipo.
- n. Los alumnos no son permitido fumar mientras en el bus.
- o. Los alumnos no deben usar profanidad mientras en el bus.
- p. Los alumnos no deben lanzar artículos de cualquier tipo fuera de alrededor de el bus.
- q. Los alumnos no son comer o beber mientras en el bus.
- r. Las otras formas de mala conducta que no se tolerará son actos tal como pero no limitado a exposición indecente, gestos obscenos y spitting.

COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES de LA ESCUELA

La política en disciplina de estudiantes se aplicará también a comportamiento de out-of-school de un estudiante si el Distrito cree que la naturaleza de tal conducta indica que el estudiante presenta una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de otros estudiantes o personal de Distrito, o a la reputación de una escuela o el Distrito. La tal conducta de out-of-school incluirá pero no es limitada a:

- Actos de violencia que son punibles legalmente;
- infracciones sexuales que son punibles legalmente; o
- la venta, transferencia o posesión de drogas que constituirían una infracción punible legalmente.

El Distrito es informado por la oficina y/o del Procurador General autoridades de cumplimiento de la ley siempre que detienen a un estudiante para cometer un crimen, aún si no tiene nada para hacer con la escuela u ocurre de propiedad de escuela. Cuando el Distrito reciba estos informes, los revisarán.

El Distrito puede tomar medidas disciplinarias como perfilado. El Distrito no esperará para que juicio de crimen dicho continúe con colocación alternativa or expulsion procedures .

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Las Regulaciones del Estado definen expulsión como. La exclusión de un alumno de la escuela. " Cuando un estudiante cometa una violación que puede producir una recomendación para expulsión, se seguirá el siguiente procedimiento:

MARCHE yo

- A. el estudiante será interrumpido hasta cinco (5) los escolares días.
- B. el Director o designee hará cada esfuerzo razonable de investigar todos los aspectos del problema en disciplina que incluye a una conferencia para informar al estudiante de los cargos contra él/ ella, y una oportunidad para decir su lado de la historia.
- C. el Director o designee concluirá su investigación dentro de tres (3) escolares días después del día del incidente bajo investigación.
- D. Si Director o designee determina eso el estudiante cometió la infracción y la que la naturaleza de la infracción justifica que una recomendación para expulsión, el Director o designee presentará un resumen de el Director o designee investigación y la recomendación de expulsión a la Oficina del Superintendente.
- E. Si el Superintendente está de acuerdo con la suspensión de la recomendación para expulsión, el estudiante extenderá durante una recomendación por el oficial de audición que sigue el el Paso II la audición formal. Si el Superintendente no está de acuerdo con la recomendación para expulsión, colocación de educación alternativa pueden considerar F. después de consulta con el estudiante y su padre o guardián.

EL PASO II

- A. Si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación de el Director, el Superintendente o su designee debe, dentro de diez (10) escolares días del incidente que da se eleva a recomendación de expulsión, notifica los padres o guardianes de propósito para expulsar y de la fecha, tiempo y posición para una audición formal en la recomendación para expulsión del estudiante y el estudiante. El aviso de propósito para expulsar enviará por correo certificado oirá pasará repartido, y declarará las razones para la expulsión y el tiempo y lugar de la audición. Además el aviso acompañará por una copia de este reglamento para el desarrollo de audiciones de expulsión.
- B. la audición formal será no sujeta menos de tres (3) ni más que ocho (8) los escolares días después de que se reciba el aviso de propósito para expulsar. Se puede extender el período de tiempo por acuerdo de todos los partidos.
- C. la audición formal realizará por un oficial de audición imparcial seleccionado por el Superintendente. El oficial de audición puede ser un empleado del Distrito.
- D. el oficial de audición tendrá autoridad total para controlar el desarrollo de la audición, incluyendo autoridad para admitir o excluir prueba. No atarán al oficial de audición al realizar la audición. El oficial de audición excluirá prueba claramente impertinente. Se excluirá prueba indebidamente reiterativa, refutación e interrogatorio. Los testigos jurarán por el oficial de audición o el reportero profesional inscrito.
- E. el estudiante tendrá los siguientes derechos: 1. Para ser representado por consejo al gasto del estudiante; 2. Para interrogar a testigos que atestiguan y reciben una copia de cualesquiera declaraciones y/o declaraciones juramentadas de tales testigos; 3. Para solicitar eso cualesquiera testigos aparecen en persona y responden preguntas o son contrainterrogar (no excusarán de la escuela ni permitirán atestiguar a testigos de estudiantes a menos que su (s) principal/ guardián (s) haya dado permiso escrito; 4. Para atestiguar y producir a testigos en su nombre; 5. Para obtener sobre petición escrita, una copia de la transcripción o cinta de la audición formal.

EL PASO III

- A. Dentro de tres (3) escolares días después de la conclusión de la audición formal, el oficial de audición preparará un informe escrito (el " Informe) "para la Junta. El Informe resumirá la prueba, declara conclusiones de hecho, y hace una recomendación con relación a si la Tabla debería expulsar al estudiante. Si no se recomienda expulsión, se puede recomendar colocación de educación alternativa si es apropiado.
- B. Si el oficial de audición no recomienda expulsión, pueden permitir al estudiante regresar a la escuela durante una revisión del Informe de el Board .
- C. la Tabla considerará el Informe además de la transcripción de la audición formal y decidirá si o no expulsar al estudiante.

EL PASO IV - "ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES "

En el caso de estudiantes con discapacidades como definido en federal y regulaciones del estado, un Plan

Individualizado Educativo (I.E.P.) Convocarán a reunión de equipo cuando un estudiante haya sido interrumpido durante más de diez días de (10), o sucesivamente o cumulatively, en alguien año escolar o si se está considerando expulsión. Cuando un estudiante con discapacidades ha acumulado ocho días de (8) suspensión, el Consejero de Estudiantes es informar al Líder del Equipo de Departamento de Educación Especial de edificio por escrito asegurarse de que se puede tomar acción apropiada antes de alcanzando diez días de (10) de suspensión.

Si el distrito escolar decide cambiar la colocación educativa de un estudiante por razones disciplinarias para más de diez (10) los escolares días, el distrito escolar debe notificar a los padres/ a guardianes de su decisión, proporcionarles una copia del Aviso de Salvaguardias Procesales, y realizar a una reunión de equipo para decidir si la mala conducta del estudiante era una manifestación de su discapacidad. Esto es referido a como "Manifestación Revisión de determinación" (MDR) la reunión debe tener lugar inmediatamente si es posible, o dentro de diez (10) escolares días de la decisión del distrito de tomar esto escribe de medida disciplinaria.

Por favor refiera a las Salvaguardias de DE Procesales Aviso para Educación Especial Derechos de padres y niños para información sobre disciplinar a niños con discapacidades (Http: Tml de //www.doe.state.de.us/infosuites/students_family/specialed/procsafe.sh.)

SEGUIMIENTO A EXPULSIÓN

A. informarán de la duración de la expulsión después de la que el padre puede solicitar a la junta de educación para readmisión a un estudiante que se expulsa.

B. antes de aplicación de producción para readmisión, cualquier estudiante que han expulsado debe proporcionar prueba de haber recibido servicios relacionados apropiados necesarios para la infracción de expulsión.

C. Todos los estudiantes readmitidos a la escuela después de una expulsión serán:

1. Readmitido en una fecha para coincidir con el principio de un periodo de calificaciones/ semestre como definido por el calendario de escuela.

2. Aconsejado que las condiciones para readmisión especificarán a través de un contrato escrito comportamental diseñado de personal de escuela encargado y firmado por el estudiante y su padre.

3. Retenido en el contrato comportamental durante un año calendario de (1) después de la fecha de readmisión.

D. negarán asistencia a cualquier escuela o servicios en el Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional a un estudiante que se expulsa a no ser que hay consideraciones especiales necesitadas legalmente.

LA SECCIÓN VII. POLÍTICA DE DROGA Y ALCOHOL

I. LA SIGUIENTE POLÍTICA EN LA POSESIÓN, USO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL SOLICITARÁN INGRESO A TODAS las ESCUELAS/ PROGRAMAS:

A. la posesión, uso y/o distribución de alcohol, una droga, una sustancia como droga, una sustancia de doble y/o avíos de droga es equivocada y perjudicial a estudiantes y prohíbe en el ambiente de escuela.

Los casilleros de Estudiantes de

B. son la propiedad de la escuela y pueden someter a búsqueda en cualquier momento con sospecha o sin sospecha.

Uso de vehículo de motor de Estudiantes de

C. a y en, el ambiente de escuela es un privilegio que puede extender.

La sospecha razonable del uso, de un estudiante posesión o distribución de alcohol, una droga, una sustancia como droga, una sustancia de doble o avíos de droga o del uso de un estudiante de un localizador electrónico u otro dispositivo de comunicaciones durante el día escolar puede producir el estudiante que le pide abrir un automóvil en el ambiente de escuela para permitir a autoridades de escuela buscar tales artículos. El fracaso para abrir cualquier parte del vehículo de motor sobre la petición de autoridades de escuela puede producir la policía que llama a realizar una búsqueda y producirá pérdida del privilegio para traer el vehículo en el campus.

D. Todos los estudiantes son responsables de sus propias acciones. Estudiantes que son 18 años o más viejo tratará como adultos para los propósitos de reportar violaciones de esta política y de la ley a la policía. Tales estudiantes serán también en aviso que notificarán a sus padres y/o a guardianes (si su dirección y/o número telefónico es conocida a la escuela) de las acciones del estudiante de acuerdo con esta política.

E. el alcohol, drogas, sustancias como droga, sustancias de doble y/o avíos de droga encontrada en la posesión de un estudiante estará girada sobre al Director o Designee y pondrá a disposición en el caso de una emergencia médica por identificación. Todas las sustancias y selladas documentadas y en el caso de sustancias cubiertas por Título 16 Código de Delaware C.. 47 girado sobre a policía como prueba potencial. Se hará una petición de análisis en donde apropiado. Se confiscarán y girarán sobre al Director o Designee que cobrará, sella y documenta el dispositivo como prueba potencial para la policía todos los dispositivos de comunicaciones. Si la policía no quiere guardarlo como prueba, Director/ Designee tampoco donará el dispositivo al Estado o policía local oirá destruirá el dispositivo dentro 45 días después de la audición informal. En ejemplos raros, donativo o destrucción puede no estar garantizado; en tales casos, el Superintendente de el El distrito notificará a la junta de educación de Estado por escrito de las circunstancias de la disposición del dispositivo.

II. LAS SIGUIENTES DEFINICIONES SE APLICARÁN A ESTA POLÍTICA:

A. "El alcohol" significará alcohol o cualquier licor alcohólico capaz de ser consumido por un humano siendo como definió en Sección 101 de Título 4 de el

Código de Delaware, alcohol incluye, ánimo, vino y cerveza.

B. "Distribuya" "distribuyendo" o "la distribución" querrá decir la transferencia o transferencia intentada de alcohol, una droga, una sustancia de doble, una sustancia como droga, oirá drogará avíos a cualquier otra persona con el intercambio de dinero u otra consideración valiosa o sin intercambio.

C. "La droga" significará que cualquier sustancia de uso reglamentado o sustancia falsa como definió en de 47 de Titula 16 del Código de Delaware Que incluye por ejemplo drogas narcóticas tal como heroína o cocaína, anfetaminas, esteroide anabólicos y marijuana, e incluirá cualquier sustancia de prescripción que ha dada o prescrita para una persona aparte del estudiante en cuyo poder está encontrado.

D. "Los avíos de droga" significarán que el equipo, productos y materiales como definió en de 4701 de Titulan 16 del Código de Delaware Que incluye por ejemplo, ganchos de cucaracha, miniatura cucharas y contenedores de cocaína para empaquetar drogas.

E. "La sustancia como droga" querrá decir cualquier sustancia nocontrolado y/o noprescripción capaz de producir un cambio en comportamiento o cambiar un estado de mente o sentimiento que incluye por ejemplo algunos remedios para la tos over-the-counter, ciertos tipos de pegamento, y píldoras de cafeína.

F. "La expulsión" querrá decir exclusión de la escuela.

G. "La sustancia de doble" querrá decir cualquier sustancia nocontrolado que se empaqueta para parecer ser, o sobre lo que un estudiante hace una representación expresa o presupuesta que la sustancia es una droga o una sustancia nocontrolado capaz de producir un cambio en comportamiento o cambiar un estado de mente o sentimiento. Vea Titular 16 Delaware Codificar Segundo. 4752A.

H. "La medicación de noprescripción" querrá decir cualquier medicación over-the-counter; algunas de estas medicaciones pueden ser una "droga - como sustancia. "

I. " Las drogas de prescripción" significarán que cualquier sustancia obtuvo directamente de o de conformidad con una prescripción válida u orden de un profesional como definido en

Titule 16 Sección de Código de Delaware 4701 (24), mientras actúa en el transcurso de su práctica profesional, y que está destinado específicamente para el estudiante en cuyo poder está encontrado.

J. "Posea" "poseyendo" o "posesión" debe media de la que un estudiante tiene sobre la persona del estudiante, en las pertenencias del estudiante o bajo el estudiante control razonable por colocación de y el conocimiento de el paradero, alcohol, una droga, una sustancia de doble, una sustancia como droga o avíos de droga.

K. "El ambiente de escuela" significará incluir dentro o en propiedad de escuela y/o a actividades escuela sancionadas o supervisadas, por ejemplo, en suelos de escuela, sobre buses escolares, a funciones sostenidas en suelos de escuela, a actividades extracurriculares sujetadas en tierras de escuela y de tierras, en viajes de estudio y a funciones sostenidas en la escuela por la noche.

L. "El uso" querrá decir que saben o descubren a un estudiante.

III. LAS SIGUIENTES NORMAS SE APLICARÁN A ESTA POLÍTICA:

A. Cada año en que todos los estudiantes recibirán un Manual de Estudiantes actualizado eso contiene la droga de estado y distrito y políticas y normas de alcohol para ser compartió con sus padres.

B. el estado y políticas de distrito se aplicarán a todos los estudiantes menos eso con respecto a estudiantes con discapacidades, se seguirá la ley nacional. Se hará una determinación de si la violación de la política de droga y alcohol fue debido a que el estudiante perjudique condición antes de cualquier disciplina o el cambio de colocación sobre conexión con la política.

Los empleados de

C. reportarán incidentes al Consejero/ Director de Estudiantes

El Designee que comprobará la identidad del estudiante y la causa probable que una violación de política ha sido cometido. El Consejero/ Director de Estudiantes

El Designee dónde la voluntad necesaria reporta el incidente a la policía y presentará un informe para ser enviado al Departamento de Educación. Notificarán a padres como es rápidamente tan posible por el teléfono. Si no se puede hacer contacto de teléfono, se enviará casa a una carta. Se mantendrán registros en un archivo en disciplina separado, y se seguirá la confidencialidad. Se revelarán nombres y detalles de cualquier incidente particular solamente a aquella persona de personal que se exige conocer la información específica.

D. se presentará Cualquier prueba física de una violación de política a el

Consejero/ Director de estudiantes Designee. El Estudiante Designee de Advisor/ documentará la fecha, tiempo y descripción de la prueba y el nombre (s) del estudiante que (s) incluyó. Se guardará prueba en un área segura determinada por el Estudiante Designee de Advisor/ y sometida a la policía a su llegada.

Se pueden realizar búsquedas de

E. Generales de la propiedad de un estudiante por el

Consejero/ de estudiantes Designee Principal en cualquier momento sobre sospecha razonable.

F. se entregarán Toda la prescripción y drogas de noprcripción over-the-counter al enfermera de escuela al entrar a el edificio de escuela. El enfermera será responsable para dispensar aquellas drogas a los estudiantes hasta que ellos se vayan al fin del día escolar. Se considerará cualquier de estas drogas no sometidas al enfermera de escuela en violación de esta política. Cuando es necesario pueden permitir a estudiantes individuales llevar una droga de prescripción después de presentar notificación escrita de un médico y obtener aprobación del Director/ Designee.

G. la política en disciplina se aplicará también a comportamiento de out-of-school de un estudiante si el Distrito cree que la naturaleza de tal conducta indica que el estudiante presenta una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de otros estudiantes. La tal conducta de out-of-school incluirá pero no es limitada a la venta, transferencia o posesión de drogas que constituirían una infracción punible legalmente.

Los Estudiantes de

H. expulsados de la escuela deben solicitar al Consejo de Distrito de

Educación para readmisión. Se debe proporcionar prueba de habiendo recibido servicios relacionados apropiados necesarios para la infracción de expulsión.

I. se elegirá una Comisión de Abuso de Sustancia de Distrito Asesora Que incluye a profesores, a padres, enfermera de escuela y líderes cívicos.

El Consejero/ de Estudiantes el Designee Principal está responsable para imponer la política en disciplina en un modo que es consistente, justo y firme. La administración reserva el derecho de tratar cada caso sobre una base individual, tomando en consideración el archivo escolar general del estudiante, recomendación de uno mismo y otras circunstancias atenuantes.

IV. LA SIGUIENTE POLÍTICA EN DISCIPLINA SOLICITARÁ INFRACCIONES DEL ESTADO Y DROGA DE DISTRITO Y POLÍTICAS DE ALCOHOL:

A. USO/ IMPEDIMENTO

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

- . Contacto principal
- . Suspensión de Días de 1-10
- . *Participation en un programa de droga y alcohol (Padre/ Guardián Responsabilidad)
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

- . Recomendación a Programa Alternativo
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

- . Recomendación a Agencia Externa
- . Expulsión

B. POSESIÓN/USO PERSONAL

Posesión de alcohol, una droga, una sustancia como droga y/o una sustancia de doble en una cantidad típica para uso personal, y/o arrastrada avíos.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

- . Contacto principal
- . Suspensión de Días de 5-10
- . *Participation en un programa de droga y alcohol (Padre/ Guardián Responsabilidad)
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

- . Expulsión
- . Recomendación a Programa Alternativo

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

- . Expulsión
- *It será la Padre (s)/ Guardián responsabilidad de (s) de inscribir a su hijo en un programa de tratamiento de droga, y proporcionar al distrito verificación que se ha completado el programa satisfactoriamente.

C. DISTRIBUCIÓN

Posesión de una cantidad de alcohol, una droga, una sustancia como mirada y/o avíos de droga en una cantidad que excede una cantidad típico para uso personal y/o distribución del anterior nombrado sustancias o avíos.

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

- . Contacto principal
- . Suspensión de 10 días
- . *Participation en un programa de droga y alcohol (Padre/ Guardián Responsabilidad)
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

Opcional:

- . Libertad Condicional disciplinaria
- . Recomendación a Programa Alternativo
- . Expulsión

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

- . Libertad Condicional disciplinaria
- . Suspensión de 10 días
- . Expulsión
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

D. POSESIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES

PRIMERA VIOLACIÓN

Necesitado:

- . Contacto principal
- . Reprimenda
- . Confiscación
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

- . Suspensión
- . Recomendación a Agencia de Policía y/o Agencia de Estado si es necesario legalmente

*It será la Padre (s)/ Guardián responsabilidad de (s) de inscribir a su hijo en un programa de tratamiento de droga, y proporcionar al distrito verificación que se ha completado el programa satisfactoriamente.

V. EL PROGRAMA PARA INTERVENCIÓN Y AYUDA INCLUIRÁ:

- A. Las personas de personal son remitir a estudiantes a sus orientadores vocacionales para recibir asesoramiento inicial y para obtener información en servicios de asesoramiento/ tratamiento disponibles para los derechos del estudiante o el estudiante, si cualquier a aquellos servicios y en la confidencialidad que el estudiante puede esperar.
- B. Cada escuela secundaria mantendrá en su oficina de orientación disponible para estudiantes y sus padres una guía de recursos disponibles en el ambiente de escuela y en la comunidad para asesoramiento para tratamiento de droga y/o alcohol.
- C. al principio de cada año escolar, y en caso de un nuevo empleado, el Director distribuirá un manual de facultad actualizado incluyendo procedimientos y recursos de recomendación. El Director pedirá que la ayuda de personal en estudiantes alentadores buscará soporte.
Harán referencia a a Estudiantes
- D. con problemas de droga o alcohol su Orientador Vocacional para evaluación de necesidades, asesoramiento, participación y recomendación de distrito de programa a agencia externa si apropiado.
Se necesita ningún costo
- E. de estudiantes para aconsejar proporcionado por el Orientador Vocacional o programas patrocinados por el edificio/ distrito. Cualquier costo para asesoramiento, tratamiento o prueba proporcionado por agencias externas nacerá por el estudiante.

CUALESQUIERA REVISIONES DE EL NUEVO ENROCAN CONDADO ESCUELA TÉCNICA VOCACIONAL EL DISTRITO ARRASTRÓ Y EL SOMETERÁ DE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN.

LA SECCIÓN VIII. ATLETISMO

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ATLÉTICOS

1. El estudiante NO es elegible si él/ ella se convierte en de 19 años de edad antes de junio 15 Que precede inmediatamente el año escolar.
2. El estudiante NO es elegible de practica, hace la línea de contacto o compite en una contienda interscholastic a menos que él/ ella tenga un examen físico actual del archivo en la oficina del enfermera de escuela. Un examen físico es válido desde mayo 1º del año escolar precedente a través del fin del año escolar actual.
Un formulario de permiso de los padres es también necesitado para cada deporte.
3. Para ser elegible para la participación en atletismo interscholastic, incluyendo prácticas durante el primer periodo de calificaciones:
El estudiante debe haber acumulado un mínimo de cinco que (5) atribuye durante el año académico anterior de dos (2) de los cinco créditos de (5) totales en Matemáticas, Ciencia, ciencias sociales o inglés. Cuando un estudiante inventa un fracaso o gana al crédito necesario (s) durante el verano, él/ ella se vuelve elegible siempre que él/ ella completa satisfactoriamente los trabajos de curso antes del primer día de estudiantes oficial del año escolar.
Estudiantes de segundo año, juniors y personas de la tercera edad deben tener un 1.75 grado punto promedio o más alto para el primer periodo de calificaciones.
4. Para ser elegible para la participación en atletismo interscholastic, incluyendo prácticas durante el segundo periodo de calificaciones:
El estudiante debe tener una nota de paso en un mínimo de tres cursos de (3) (Créditos) con el primer periodo de calificaciones con un (1) de los tres cursos de (3) (Créditos) en las áreas de Matemáticas, Ciencia, ciencias sociales o inglés.
Los estudiantes de estudiantes de primer año deben tener un 1.5 grado punto promedio o más alto para el primer periodo de calificaciones.
Estudiantes de segundo año, juniors y personas de la tercera edad deben tener un 1.75 grado punto promedio o más alto para el primer periodo de calificaciones.
El estudiante debe tener una nota de paso sobre su programa de carrera o ir a toda velocidad curso exploratorio para el primer periodo de calificaciones.
Las personas de la tercera edad deben tener una nota de paso sobre todos los asuntos necesitados para graduación para el primer periodo de calificaciones. Un curso necesario para graduación es cualquier curso, si tomado durante el día escolar regular o afuera de día escolar eso satisface un requisito de graduación de unmet.
Si expiden a tanto una nota de periodo de calificaciones como a una calificación final para un curso, la calificación final es utilizada para determinar elegibilidad.
5. Para ser elegible durante el tercero y cuatro periodos de calificaciones:
El estudiante debe tener una nota de paso en un mínimo de tres cursos de (3) (Créditos) con el periodo de calificaciones anterior con un (1) de los tres cursos (créditos) de (3) en las áreas de Matemáticas Ciencia, ciencias sociales o Inglés.
El estudiante debe haber ganado un 1.75 grado punto promedio o más alto al periodo de calificaciones anterior.
El estudiante debe tener una nota de paso sobre su programa de carrera o ir a toda velocidad curso exploratorio para el periodo de calificaciones anterior.
Las personas de la tercera edad deben tener una calificación de paso en todos los cursos necesitados para graduación para el periodo de calificaciones anterior.
Si expiden a tanto una nota de periodo de calificaciones como a una calificación final para un curso, la calificación final es utilizada para determinar elegibilidad.
6. La situación de elegibilidad está sujeta al cambio desde la fecha que se expide al estudiante o envía por correo a la casa o el libreta de calificaciones más reciente.
7. El atleta de estudiantes que los deseos de apelar situación de elegibilidad pueden hacer así a través del director atlético edificio o el director a través de los procedimientos de motivo de queja perfiló en Sección de III.

8. El estudiante que no es en la escuela hacia las 11:00 A.M. NO es elegible de participar en un juego o práctica ese día a menos que lentitud o ausencia sea debido a la participación en una actividad aprobada escuela.
9. El estudiante NO es elegible de participar en otro deporte hasta que se cumplen todas las obligaciones del deporte anterior en el que él/ ella ha participado. Esto incluye el regreso de todo el equipo y/o pago para artículos no devuelto.
10. El atleta de estudiantes debe usar el transporte proporcionado por el distrito escolar tanto a todas las competencias como de competencias, a menos que se han hecho planes anteriores a través del coche y el director atlético.
11. El estudiante NO es elegible de practica o participa en cualquier contienda de atletismo en aquellos días cuándo él/ ella está ausente de la escuela. Los estudiantes que sirven un interior (o exterior) a suspensión no se vuelven elegibles hasta el día en que ellos reanudan a clases.
12. El estudiante que deja a un equipo atlético después de el de primero semanas de práctica NO es elegible de probar para otro equipo durante esa estación a menos que él/ ella tenga aprobación del primer coche y del director atlético. Esta regla no se aplica a estudiante que se no selecciona para un equipo

Código de comportamiento

Todas las escuelas en el Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional son miembros de la Asociación de Delaware Atlética Interscholastic (DIAA) y por lo tanto deben/ will obedecer todas las normas de reglas, políticas y procedimientos establecidos por esa organización. Ninguna política del Condado de Castillo Nuevo El Distrito Escolar Técnico vocacional está querido decir a, o la lata cambia o reemplaza políticas de D. I.A.A. cualesquiera.

El Castillo Condado Distrito Escolar Código Atlético Técnico Vocacional Nuevo de La conducta ha estado diseñada asegurar equidad, proceso debido y consistencia al disciplinar a nuestros atletas de estudiantes.

Aunque se limita mala conducta generalmente a un porcentaje pequeño de estudiante los atletas sobre alguien se asocian, el propósito del coche es promover autodisciplina en cada atleta. El atleta de estudiantes que practica autodisciplina será menos afectado por esta política.

Es imprescindible para el distrito iniciar este código que todos los coches, atletas de estudiantes y padres tengan conciencia de un código de comportamiento que es lo mismo en cada escuela de distrito técnica vocacional.

Este código no reemplaza o disminuye las responsabilidades del Estudiante Consejeros (ordenancista) en su respectivo educa pero refuerza sus esfuerzos de promover autodisciplina entre los estudiantes en el Castillo Nuevo Distrito Escolar Técnico Vocacional condado.

El Director Atlético edificio es responsable para imponer la política en disciplina en un modo que es consistente, justo y firme, tratar cada caso sobre una base individual y tomar en consideración el archivo escolar general del atleta de estudiantes. Todos los coches son exigidos llevar a cabo disciplina o ayudar en situaciones en disciplina manteniendo comunicación escrita de acción tomada por ellos al tratar con atleta de estudiantes infracciones como delectado más abajo. Mientras que las violaciones están confirmadas, los coches deben no sólo hacer contacto de los padres sino también enviar una copia de la comunicación escrita de acción al Director Atlético edificio y al Consejero de Estudiantes inmediatamente.

Director/ Designee puede realizar una investigación para confirmar que la infracción cargada ha estado de hecho, comprometida y elegir la medida disciplinaria apropiada.

POLÍTICA EN DISCIPLINA ATLÉTICA

Los atletas deben recordar que ellos representan su escuela y se asocian todo el tiempo en la comunidad así como en escuela y actividades de atletismo. Los atletas deberían entender que su comportamiento puede herir no sólo a ellos mismos, sino también traer descrédito para su escuela y equipo.

A. Agresión con lesiones Y/O COMBATE

Una amenaza o intento de hacer daño corpóreo a otro con contacto físico o sin contacto.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Reprimenda de coche

Recomendación a Consejero de Estudiantes

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:

Recomendación a Consejero de Estudiantes

Extracción de equipo durante duración de la estación

B. DISTRIBUCIÓN Y/O VENTA DE ALCOHOL DROGAS DE O ILEGALES

VIOLACIÓN

Necesitado:

Recomendación a Consejero de Estudiantes

Suspensión inmediata de todos los deportes durante la duración del año escolar

C. EXACCIÓN

Para obtener o intentar obtener dinero, artículos o información de otro por force or threat of force .

VIOLACIÓN

Necesitado:

Recomendación a Consejero de Estudiantes

Extracción de equipo durante duración de la estación

D. FALSIFICACIÓN

La falsificación deliberada de padre/ guardián y/o la firma de médico en cualquier correspondencia o forma necesitada por nuestras atléticas reglas y normas de departamento.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Recomendación a Consejero de Estudiantes

Extracción de cualesquiera equipos durante duración de esa estación particular

E. POSESIÓN O USO DE ALCOHOL DROGAS DE O ILEGALES

Para poseer sobre su persona o entre sus pertenencias personales o a sustancias ilegales uso capaces de producir un cambio en comportamiento o cambiar a un estado de mente o sentimientos, a por ejemplo. Marijuana, píldoras, etc.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Recomendación a Consejero de Estudiantes

Extracción de equipo durante duración de la estación

Recomendación para rehabilitación obligatoria

F. VIOLACIÓN DE SEGURIDAD - PELEA AMISTOSA PELIGROSA

Cualquier acción que puede producir un perjuicio a una persona.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Reprimenda de coche
Una suspensión de juego

G. FUMA

Sostener un cigarrillo encendido (puro, conducto, etc.) o se para y exhala el humo de tabaco durante la estación de deporte.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Reprimenda de coche
Una suspensión de juego

VIOLACIONES POSTERIORES

Necesitado:
Recomendación a Consejero de Estudiantes
Extracción de equipo durante duración de la estación

H. ROBO Y/O TRANSFIRIENDO DE ARTÍCULOS ROBADOS

El acto de tomar, poseer o transferir la propiedad de otro sin consentimiento del propietario.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Recomendación a Consejero de Estudiantes
Suspensión de participación (práctica y juegos) durante investigación y recomendación de Consejero de Estudiantes

I. ABUSA

Entrando y/o permaneciendo en el edificio y/o tierras de escuela sin autorización apropiada y/o supervisión.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Reprimenda de coche
Una suspensión de juego

J. COMPORTAMIENTO INDEPORTIVO

Cualquier acción en la arena atlética que se analiza como no siendo en conformidad con el espíritu de espíritu deportivo tal como pero no limitado a idioma vulgar, obsceno u ofensivo, acciones inflamatorias, expulsión de juegos y/o prácticas, etc.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Reprimenda de coche
Una suspensión de juego

K. VANDALISMO

La destrucción deliberada o malévola de propiedad de escuela o la propiedad de otros.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Recomendación a Consejero de Estudiantes
Restitución y restauración
Una suspensión de juego

L. VIOLACIÓN EN un BUS DE ACTIVIDAD DE ESCUELA

Cualquier mala conducta en un bus de actividad, desafío del conductor, o vandalismo al bus.

VIOLACIÓN

Necesitado:
Recomendación a Consejero de Estudiantes

Negación de transporte de buses de actividad
Una suspensión de juego

M. DESAFÍO DELIBERADO Y PERSISTENTE DEL COCHE

Cuándo un atleta desobedece las reglas y normas y muestra una falta de respeto por fracaso para cumplir con una petición razonable.

VIOLACIÓN

Necesitado:

Extracción de equipo durante duración de la estación

MISIÓN

El Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional es dedicado al desarrollo de estudiantes competentes, afectuosos y productivos para una sociedad diversa y cambiante a través de normas altas, enseñanza de calidad, tecnología educativa y asociaciones de comunidad.

Nosotros creemos eso. . .

Todos los los estudiantes y el personal pueden aprender y deberían dar cada oportunidad disponible para triunfar en escuela y el trabajo.

Todos los estudiantes deberían entender y respeto cultural, religioso, étnico género y diferencias personales.

Todas las escuelas deberían proporcionar una caja fuerte y el medio ambiente afectuoso construyó en respeto mutuo y positivo relaciones interpersonales.

Se debería integrar y aplicar instrucción con normas altas y expectativas a través de los esfuerzos combinados de instructores de carrera, instructores académicos y personal de apoyo.

Participación de comunidad significativa y asociaciones de negocios es esencial al desarrollo de escuelas de calidad.

La educación técnica vocacional proporciona a estudiantes oportunidades únicas y experiencias para tener éxito al nivel de post-secondary y en el lugar de trabajo.

Padres y guardianes deberían apoyar aprendizaje como alta prioridad y reforzar positivamente los esfuerzos de sus niños.

Mantener escuelas de calidad es esencial a satisfacer las necesidades cambiantes e intereses de nuestra comunidad.

Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional Participación de los Padres & Directriz de Asociación

A. PROPÓSITO: Para establecer directrices sobre padre y participación de familia y asociaciones asociadas.

B. TEMA: El Nuevo Castillo Condado Distrito Escolar Técnico Vocacional reconoce que la educación de unos niños es una responsabilidad compartida por la escuela y familia durante el período completo el niño gasta en la escuela. Para apoyar a la misión del distrito escolar para educar eficazmente a todos los estudiantes triunfar, escuelas y padres/ familias deben trabajar juntos como socios entendidos. Aunque padres/ familias son diversos en cultura, idioma y necesidades, ellos comparten el compromiso de la escuela con el éxito educativo de sus hijos. El Distrito y las escuelas en colaboración con padres/ familias, buscarán estableciendo programas y prácticas que mejoran a la asociación entre ellos que refleja las necesidades específicas de estudiantes y sus familias.

C. Programa:

El distrito escolar pondrá en la operación programas, actividades y procedimientos para la participación de padres en todas sus escuelas que incluyen la proceso de reseña de la escuela, y se planeará y operará mejora con consulta significativa con padres de niños participantes.

El distrito escolar trabajará con sus escuelas para asegurarse de que las necesarias de los padres nivel escolar políticas y cada uno de participación incluyen como componente, un pacto principal escuela.

El distrito escolar incorporará esta directriz de participación de los padres en todo el distrito a planes apropiados.

El distrito escolar y sus escuelas brindarán oportunidades llenas para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades, y padres de niño migratorio que incluye proporcionar información y reportes de notas escolares necesitados en un formato comprensible y uniforme e incluye formatos alternativos sobre petición y en cuanto factible en un idioma los padres entienden.

Si el Distrito proyecta para Título I, Sepárese un como documentado en el Se Consolidado

Grant no es satisfactorio a los padres de niños participantes, el distrito escolar presentará alguna observación principal con el proyecto cuándo somete el distrito escolar el plan al Departamento de Estado de la Educación.

El distrito escolar incluirá a los padres de niños servidos en Título I

Sepárese un escuelas en decisiones sobre cómo los 1 por ciento de Título I, Se Separan un los fondos reservados para la participación de los padres se gastan y se asegurarán de que el no menos de 95 por ciento de los uno por ciento reservados va directamente a los colegios.

El Distrito Escolar de NCCVT implantará la siguiente definición estatutaria de la participación de los padres, y se espera que sus escuelas realizarán programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La Participación de los padres quiere decir la participación de padres en comunicación regular, de dos sentidos y significativa que incluye a académico de estudiantes que aprende y a otras actividades de escuela que incluyen ensuring

- que los padres desempeñan un papel íntegro en ayudar el aprendizaje de sus niños;

- que se le recomienda que los padres están activamente involucrados en la educación de sus niños en la escuela;

- que son e incluyen a padres.

Las actividades de implementación incluidas en los procedimientos y prácticas incluirán también:

El Distrito Escolar de NCCVT desarrollará su plan de participación de los padres en todo el distrito en consulta con padres de niños participantes.

Incluya a padres en el proceso de reseña de la escuela y mejora.

Coordinación, ayuda técnica y otro soporte para ayudar Título I

Sepárese un escuelas al planeando e implantando actividades de participación de los padres efectivas para mejorar logro

académico y rendimiento de escuela de estudiantes.

Coordine e integre estrategias de participación de los padres en Título I, en Parte un con estrategias de participación de los padres bajo los siguientes otros programas:

LEA A 180, AMIGOS, coches educativos, año entero Álgebra/ Matemáticas Integradas yo Achieve3000 (en Delcastle,) y Profesor Particular Cognitivo.

Construya las escuelas 'y el padre capacidad para la participación de los padres fuerte, para asegurar el compromiso efectivo de padres y para apoyar a una asociación entre la escuela incluida, padres y la comunidad para mejorar logro de estudiantes académico, a través de las siguientes actividades específicamente descrito abajo:

El distrito escolar se separará con la ayuda de su Título I, un las escuelas proporcionan ayuda a padres de niños servidos por el distrito escolar o la escuela, como es apropiado, en temas comprensivos tal como que lo siga emprendiendo las acciones descritas en este párrafo:

- Las normas de contenido académicas del Estado
- Las normas de logro de estudiantes académico del Estado
- Las estado y local evaluaciones académicas que incluyen hacen alternar evaluaciones
- Los requisitos de Parte un
- Cómo seguir el progreso de sus niños
- Cómo trabajar con educadores

El distrito escolar proporcionará con la ayuda de sus escuelas, materiales y capacitación para ayudar a padres a trabajar con sus hijos para mejorar el logro académico de sus niños, tal como alfabetismo entrenando y usando tecnología tan apropiada fomentar la participación de los padres.

El Distrito Escolar de NCCVT asegurará que se envía la información relacionada con la escuela y programas, reuniones de parent- y otras actividades, a los padres de niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluso formatos alternativos sobre petición, y a la extensión factible, en un idioma que los padres pueden entender. Al pagar gastos razonables y necesarios asociados con actividades de participación de los padres, incluir transporte y cuidado infantil cuesta para permitir que los padres participen en reuniones relacionadas con la escuela y sesiones de capacitación.

D. REVISIÓN E INFORMACIÓN:

El Distrito Escolar de NCCVT realizará evaluación anual del contenido y efectividad de esta política de participación de los padres al mejorar la calidad de todas sus escuelas que incluyen aquellas escuelas participando en Título I, en Parte un. La evaluación incluirá identificar barreras a la mayor participación de padres en actividades de participación de los padres (con especial atención a padres que son económicamente perjudicados, son minusválidos, tienen dominio limitado del inglés, tienen alfabetismo limitado o son de cualquier origen de minoría racial o étnico.)

El distrito escolar usará las conclusiones de la evaluación sobre su de los padres política y actividades de participación diseñar estrategias para la participación más efectiva de los padres, y revisar si es necesario (y con el compromiso de padres,) sus políticas de participación de los padres, procedimientos y prácticas.

CONTACT INFORMATION

Delcastle Technical H.S.

High School Office	995-8100
Admissions	995-8080
Guidance	995-8080
Attendance	995-8125
Discipline	995-8120
School Nurse	995-8094
Bus Transportation	995-8080
Athletic Director	995-8126
Cooperative Education	995-8187
Special Education	995-8092
Student Activities	995-8113
Wellness Center	892-4460

District Office

Administration	995-8000
Admissions	995-8035
Adult Evening Division	683-3643
Nutrition Services	995-8066
Special Education	683-3760
Transportation	994-8544

Hodgson Vo-Tech H.S.

High School Office	834-0990
Admissions	834-7233
Guidance	834-7233
Attendance	834-3643
Discipline	832-0283
School Nurse	834-0655
Bus Transportation	834-0990
Athletic Director	834-0990
Cooperative Education	832-7740
Special Education	834-0928
Student Activities	834-0990
Wellness Center	832-5400

Howard H.S. of Technology

High School Office	571-5400
Admissions	571-5420
Guidance	571-5421
Attendance	571-5449
Discipline	571-5773
School Nurse	571-5423
Bus Transportation	571-5421
Athletic Director	571-5771
Cooperative Education	571-5410
Special Education	571-5427
Student Activities	571-5426
Wellness Center	576-8080

St. Georges Technical H.S.

High School Office	449-3600
Admissions	449-3622
Guidance	449-3622
Attendance	449-3629
Discipline	449-3652
School Nurse	449-3625
Cooperative Education	449-3617
Bus Transportation	449-3622
Special Education	449-3620
Athletic Director	449-3606
Student Activities	449-3627