



---

OKLAHOMA CITY  
COMMUNITY COLLEGE

**2017**

**Manual del Estudiante**



Queridos estudiantes:

Bienvenidos al Colegio Comunitario de Educación para Adultos en la Ciudad de Oklahoma (OCCC) a través de la Sociedad Comunitaria y el Departamento de Educación. Felicidades por dar el primero paso hacia sus metas educativas.

OCCC tiene el programa para adultos más grande en el estado de Oklahoma. En OCCC, usted tiene varias opciones – si se quiere prepararse para tomar el examen de equivalencia de preparatoria para su empleo, pasar el examen de TOEFL para continuar con un título universitario, practicar sus conocimientos para hacerse ciudadano, o aprender inglés como segundo idioma, para ayudar a sus hijos con su educación. Nuestra misión es ayudarle a lograr sus metas.

Proporcionar un programa educativo con calidad es nuestra principal prioridad. El propósito de este manual es ofrecerle una referencia rápida de nuestros principios. Por favor, familiarícese con todas las pólizas y procedimientos para una referencia fácil durante su programa educativo. Todas las pólizas y procedimientos están diseñados para proporcionar un ambiente educativo con condiciones óptimas y proveer seguridad a nuestros estudiantes en todas nuestras instalaciones.

OCCC está orgulloso de ofrecer estos programas comunitarios. Si usted tiene alguna pregunta sobre nuestras pólizas y procedimientos, por favor contáctese al Centro Educativo Comunitario y Familiar (FACE) al 405-682-7873.

Sinceramente,

*Alan Dale*

Alan Dale, M. Ed.

Director & Administrador de Programas de Preparación para una Carrera (GED/HSE)

Y

*Lauren Goodman*

Director del Programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL)

# **OCCC Centro Educativo Comunitario y Familiar (FACE)**

## **6500 S. Land Avenue Oklahoma City, OK 73159**

*The Community Outreach and Education department at Oklahoma City Community College  
will be located at the new:*

*Family and Community Education Center  
6500 S. Land Avenue, Oklahoma City, OK 73159.*

*OCCC Adult Learning Center  
632-7873 www.occc.edu/oa*



El Centro de FACE es la escuela que era antes la Escuela Primaria John Glen. Tome la salida a la Avenida de May al norte de 1-240w. Continúe hacia el norte hasta llegar al semáforo de la S.W.65 Pl. (Place) .Que es la primera luz del norte de la I-240 y la Avenida de May. En el semáforo de la 65ª SW Pl., de vuelta hacia el oeste (a la izquierda si se dirige al norte). Esto le llevará a una zona residencial.

Recorra aproximadamente 4 cuadras hacia la avenida S. Land. De vuelta a la derecha en la avenida S. Land. Nuestro edificio está a su derecha, es OCCC Familia y el Centro de Educación de la Comunidad, (FACE). Se Puede estacionar en el ESTACIONAMIENTO de enfrente que está justo al norte de Nuestro edificio. Usted debe entrar por la puerta de enfrente.

**Nota:** La nueva Escuela Primaria John Glenn está al otro lado de la calle hacia el oeste. (Es la que tiene el techo azul brillante.) Nuestra Orientación de inscripción no es en este edificio.

**OCCC Professional Development Institute (PDI)  
7124 S. I-35 Service Road, OK 73149**



7124 South I-35 Service Rd. Oklahoma City, OK 73149 (405) 682-7562

Desde el norte: Tomar la salida 122 de I-35. De vuelta a la izquierda en SE 66. En el semáforo vaya a la derecha hacia el centro comercial (Plaza Mayor) hasta encontrar el edificio del PDI.

Desde el sur: Tome la salida 4C (Polo Rd.) Desde la I-240 y de vuelta a la derecha en la rampa de salida. Doble a la derecha en la señal de alto (stop) en el Crossroads Blvd. Doble a la izquierda en el segundo semáforo hacia el centro comercial y tome la calle Crossroads Mall Drive hasta encontrar el Centro de Entrenamiento del PDI (Training Center).

# OCCC Capitol Hill Center (CHC)

123 SW 25th Street Suite 100, OKC, OK, 73109



# Contenido

Misión.....	8
Visión.....	8
Nuestra Página de Facebook.....	8
El sitio web de OCCC.....	8
El Estacionamiento de FACE Center.....	8
Entrando y Saliendo del Edificio.....	9
La Universidad de Centro de Oklahoma.....	10
Descansos.....	10
Comidas y Bebidas.....	10
Fumar.....	10
Celulares.....	11
Supervisión del Niños.....	11
Conducta.....	11
DROGAS Y BEBIDAS CON ALCOHOL PROHIBIDOS.....	12
Código de Vestimenta para Estudiantes.....	12
Lugar Libre de Armas.....	12
Oportunidades Iguales.....	12
Tarjetas de Identificación para los Estudiantes.....	13
Procedimientos de Emergencias.....	13
Notificaciones de CAN.....	13
Cancelación de Clases.....	13
Instalaciones Fuera de Servicio.....	14
Seguridad.....	14

Orientaciones/Matricula.....	5
Inscripción de Estudiantes.....	15
Asistencia.....	15
Clases del ESL/TOEFL/Ciudadanía.....	15
Programa de HSE/Equivalente a la Escuela Secundaria.....	15
Cambios/Bajas/Transferencias.....	15
Programa Equivalente a la Escuela Secundaria.....	16
Pre- inscripción.....	16
Cartas de Asistencia.....	16
Cartas de Verificación.....	16
Verificación de los Requisitos de Aptitud a la Lectura.....	16
Orientación/Carta de Inscripción.....	17
Asuntos/Quejas.....	17
Servicios para Personas con discapacidad.....	17
Póliza para las computadoras.....	18

**Nota:**

**HSE**

El Equivalente de la Escuela Secundaria o Preparatoria (HSE) se utiliza siempre en este manual para indicar cualquier examen como el GED, HiSet y TASC.

## La Misión

El Colegio Comunitario de Educación proporciona acceso a la comunidad a participar en diversos programas en educación y artes que no tienen crédito pero les permitirá alcanzar las metas individuales y la experiencia de un enriquecimiento cultural.

## La visión

El Colegio Comunitario de Educación aspira a ser conocido por la comunidad como el proveedor de programas diversos que no son de crédito pero son de calidad y económicos.

Para más información: [www.occc.edu/coe/aboutus.html#sthash.wet1fvER.dpuf/](http://www.occc.edu/coe/aboutus.html#sthash.wet1fvER.dpuf/)

## Nuestra Página de Facebook:

[www.facebook.com/pages/OCCC-Community-Outreach-and-Education/](http://www.facebook.com/pages/OCCC-Community-Outreach-and-Education/)

## OCCCN Sitio Web:[www.occc.edu/](http://www.occc.edu/)

## OCCC Pólizas y Procedimientos de Referencia:

[www.occc.edu/policy/pp.html](http://www.occc.edu/policy/pp.html)

Se anima a los estudiantes a visitar la página de Pólizas y Procedimientos de Referencia de OCCC para información completa sobre el programa.

## Estacionamiento:

Los estudiantes están obligados a respetar todas las reglas para el estacionamiento en todos los lugares de clase. No está permitido estacionarse en el estacionamiento autorizado para discapacitados, zonas de carga, o espacios reservados. Algunos sitios tienen áreas específicas designadas para el estacionamiento de los estudiantes. Tenga en cuenta estas reglas también.

## Estacionamiento del Centro de FACE

LOS ESTUDIANTES Y MAESTROS no pueden estacionarse en las siguientes localizaciones en ningún momento. Si deciden hacerlo, corren el riesgo de recibir una multa por parte de la policía de las Instalaciones de OCCC!

### NO ESTACIONARSE:

- En las banquetas ROJAS - Los carriles de incendio
- En las franjas AMARILLAS - Las áreas de carga
- Delante de (o cerca de) el contenedor AZUL
- En cualquier espacio de estacionamiento reservado marcados con una señal. En el espacio de estacionamiento en frente que son reservados para dejar a los niños en el Centro de Desarrollo Infantil. Estos espacios están designados con un letrero del



Centro de Desarrollo Infantil.

- En los espacios para DISCAPACITADOS a menos que tenga una tarjeta de discapacidad.
- En la banqueta
- En el césped en frente de la Escuela Primaria John Glenn.

- **EN EL VECINDARIO**

- No SE estacione en frente de salida de carros.
- No SE estacione en el césped en frente de ninguna casa.
- Respete las casas de nuestros vecinos alrededor del Centro de FACE.

Muestre respeto en el cumplimiento de los límites de velocidad. La conducción imprudente no será tolerada. OCCC está situado enfrente de una escuela primaria. Sea consciente de la conducción con niños alrededor.

### Entrando y Saliendo del Edificio

- ❖ Todos los estudiantes deben entrar por la puerta de en frente del edificio. TODOS los estudiantes deben usar la rampa para llegar y salir de sus clases. La puerta lateral que lleva al pasillo no es para los estudiantes.
- ❖ Los estudiantes no pueden usar las escaleras para entrar o salir del edificio. TODOS los estudiantes deben usar la rampa cuando entran y salen de las clases. Las escaleras son para salida de emergencia solamente.
- ❖ Todos los estudiantes que asisten a las clases de HSE se requieren que firmen en la recepción y muestren una tarjeta de identificación con foto para entrar a las clases en el Centro de FACE.

## Universidad Central de Oklahoma UCO (Instrucciones Especiales para el Estacionamiento)

Los estudiantes deben usar el estacionamiento de “visitas” que es localizando al este del Nigh University Center, el estacionamiento es gratis hasta las 8:30 de la noche. Los estudiantes que necesitan salir antes de 8:30 de la noche deben decirle al asistente de que son estudiantes de la clase de GED (HSE) que se les permita salir sin pagar.

## Descansos

OCCC no tiene un horario para los descansos durante las clases. Los estudiantes pueden salir de clase cuando necesiten ir al baño, usar el teléfono, o estirarse.

## Comida y Bebidas

El Centro de FACE y PDI: Los estudiantes están autorizados a traer para la clase agua embotellada, refrescos, bebidas que tengan tapa, pero nada que se pudiera derramarse fácilmente. Los estudiantes también pueden traer botanas, pero tienen que limpiar. Los convivios en clase deben ser solamente en ocasiones especiales, y todos estos convivios deben ser programados a través del coordinador.

Fuera de las instalaciones: Las normas con respecto a los alimentos y bebidas en lugares fuera de las instalaciones pueden variar. Se alienta a los estudiantes a preguntarle al instructor sobre las pólizas específicas para la localización de la clase.

***\*LA COMIDA Y BEBIDAS ESTAN ESTRICTAMENTE PROHIBIDAS EN TODOS LOS LABORATORIOS DE COMPUTACION.\****

## Fumando (OCCC Póliza No. 1015 AMBIENTE LIBRE DE TABACO)

Todas las instalaciones de OCCC (ambos afuera o adentro) prohíben el tabaco. Esta póliza también prohíbe el uso de los cigarrillos electrónicos. Sin importar el lugar en OCCC no hay clases o áreas que proporcionen a los estudiantes para que fumen. El tabaco está prohibido en todas las clases. Los estudiantes están obligados a respetar todas las reglas para todas las locaciones. Los descansos para fumar no son proporcionados.

## Teléfonos Celulares

Los estudiantes pueden salir de las clases si necesitan usar el celular. Los estudiantes que están afuera de las clases no deben interrumpir a los estudiantes de otras clases. El uso de los celulares está prohibido en la clase. Los celulares pueden ser usados en la clase, pero está basado por las normas del profesor. Los celulares deben estar en modo silencio/modo vibrar durante la clase. Está prohibido para los estudiantes usar sus celulares en los baños.

Si los estudiantes abusan de estos privilegios, el profesor puede pedirles que apaguen sus celulares y guardarlos durante las horas de la clase.

El uso inapropiado del celular puede ser considerado por un maestro como una violación del Contrato de Conducta del Estudiante el cual todos los estudiantes firmaron al principio de cada semestre.

## Supervisión de los Niños

Las personas que son muy jóvenes para ser estudiantes del programa de Educación de Adultos de OCCC están obligados a estar bajo la supervisión de un adulto responsable en todo momento, mientras que en la escuela o en la clase. OCCC sirve a estudiantes que tienen 16-17 años de edad en algunos programas; Sin embargo, si el menor no está inscrito en una clase, no se le permitirá asistir. **Los estudiantes no están autorizados a traer a sus niños a clase.**

El agente de seguridad de la instalación será notificado si se observa a niños solos o si los niños están mal supervisados o están interrumpiendo el proceso educativo. Los instructores informarán a su supervisor si observan algunos niños solos o interrumpiendo fuera de las instalaciones. Los estudiantes adultos son responsables de los niños que interrumpen las clases y esto puede ser objeto de medidas disciplinarias.

## Conducta

OCCC del Centro de Aprendizaje para Adultos (ALC) aprueba y fomenta el desarrollo de adultos con el aprendizaje y las oportunidades que son realizables en las clases de educación básica para adultos. Nuestras metas para el programa son: (1) proveer una educación con calidad (2) proveer un ambiente propicio para el aprendizaje. Para poder cumplir con estas metas, se requieren ciertas expectativas de todos los estudiantes adultos, incluyendo los que tienen menos de 18 años que han sido aprobados para que asistir a clases de ABE.

Las siguientes reglas y normas de conducta son tanto para el salón de clases como para las instalaciones del edificio son simples, comúnmente aceptadas, y sobre todo, diseñadas para crear la mejor atmósfera posible de aprendizaje (o ambiente) para los estudiantes.

La conducta inaceptable incluye (pero no se limita a) lo siguiente:

- Hablar demasiado en voz alta u otra conducta que perturbe a otros, y de acuerdo al maestro sea un problema para otros estudiantes.
- Robar.
- Pelear.
- Discutir con el instructor u otros miembros de la clase.

- Realizar una hora social fuera de las horas de clase hasta el punto de distraer a otras personas que quieren estudiar.
- Faltarle el respeto a un instructor u otros miembros de la clase.
- Lenguaje o gestos obscenos.
- Traer cualquier tipo de arma, alcohol, o drogas a las instalaciones del edificio.
- Presentarse a la clase con evidencia de intoxicación (drogas o alcohol).
- Fumar en lugares distintos de las áreas designadas para fumar.
- Hacer insultos raciales, ofensas, o insinuaciones hacia los estudiantes, maestros o personal de ALC.
- Vestimenta inapropiada.
- Dar información falsa en las formas de inscripción, hojas de registro, y / o listas de asistencia del DHS.
- Cualquier otra conducta que el instructor o la administración consideren inaceptable para un ambiente de aprendizaje.

La membresía estudiantil terminaría después de una notificación por una infracción (verbal o escrita) que indique la violación de una de las normas mencionadas anteriormente, o cualquier otra conducta perjudicial para un ambiente de aprendizaje positivo.

## **LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL (OCCC Póliza No. 1014 EN UN AMBIENTE EDUCACIONAL Y DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL)**

### **Código de Vestimenta para Estudiantes**

Las normas de vestimenta deben reflejar los estándares educativos del ambiente; Por lo tanto, se espera que los estudiantes y visitantes a las instalaciones usen ropa y zapatos adecuados no ofensivos. Cualquier persona cuya vestimenta interrumpa el proceso educativo se le puede pedir retirarse.

## **Libre de Armas (OCCC Póliza No. 1016 AMBIENTE LIBRE DE ARMAS)**

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (OCCC Póliza No. 1011 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES)**

OCCC no discrimina por raza, color, origen étnico o nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, religión, edad, ascendencia, discapacidad, información genética, estado civil, posición militar o de veterano de los Estados Unidos, en admisiones, programas o actividades educativas y empleo, incluyendo empleo para los discapacitados veteranos de la era de Vietnam, según como es requerido por las leyes y regulaciones. La responsabilidad de la coordinación de los esfuerzos de cumplimiento y el recibo de consultas sobre el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y Acta de Enmiendas para Americanos con Discapacidades de 2008, ha sido delegada al director de Igualdad de Oportunidades, la Dr. Regina Switzer. La Dra. Switzer sirve como coordinador de ADA/Rehabilitaciones del Acta Sec. 504 y como Titulo de Coordinador IX. El Director de Igualdad de Oportunidades. Está localizado en 7777 S. May Ave (avenida) OKC, OK, 73159. Los números de teléfonos: 405-682-7540 o 405-682-1611.

## Tarjetas de Identificación para Estudiantes

Las tarjetas de identificación de OCCC pueden ser proporcionadas a cualquier estudiante actual que ha completado 12 horas de instrucción en el Programa de Educación para Adultos de OCCC. Por las identificaciones de estudiante son \$ 5. Los estudiantes que califiquen porque asisten a clase en cualquiera de las instalaciones pueden obtener una identificación de OCCC en el Centro FACE los miércoles y jueves entre las 11:30 am y las 5:00 pm. Los estudiantes deben presentar una identificación con foto y pagar \$ 5 en efectivo o giro bancario para obtener una identificación. Una tarjeta de identificación de OCCC les da a los estudiantes acceso a muchos recursos en la instalación principal (campus), incluyendo el uso del centro de recreación y el gimnasio, el laboratorio de computación, y la biblioteca.

## Procedimientos de Emergencia

Todas las instalaciones de OCCC tienen procedimientos de emergencia en caso de incendio, tornados, terremotos u otras emergencias. Los instructores serán informados de los procedimientos de emergencia en caso de una emergencia. En muchos casos, también se han designado equipos en lugares fuera de las instalaciones para proporcionar una dirección en caso de una emergencia. Los estudiantes revisarán los procedimientos de emergencia con el instructor en la clase.

## Notificaciones de CAN

El sistema de notificación de OCCC está diseñado para mandar mensajes a los estudiantes registrados en el semestre actual, así como los empleados. Hemos extendido la funcionalidad de CAN para proporcionar alertas de texto a cualquier persona que desee recibirlos. Ahora, el sistema tiene la capacidad para otros (no estudiantes) para registrarse a mensajes de alerta desde sus teléfonos celulares.

Mande el mensaje a **join 167392 a 30890**. Ver más información en

<http://www.occc.edu/can/subscribe-via-text.html#sthash.3vXg90RH.dpuf>

## Cancelación de Clases

Sí OCCC anuncia el cierre del colegio, todas las clases de (OCCC) Educación para Adultos se cancelan. Los estudiantes serán notificados por CAN, en el sitio OCCC y mediante la publicación en las estaciones locales de televisión en la lista de escuelas cerradas. Si OCCC ha anunciado un cierre, esto aplica para todas las instalaciones fuera y también para todas las clases de Educación para Adultos de OCCC.

Además, los estudiantes pueden simplemente llamar al número principal del Colegio (682-1611); cualquier cierre del colegio será anunciado en el sitio web.

Los estudiantes deben proveer a su instructor un número de teléfono en caso de cancelaciones imprevistas.

## Cancelaciones Fuera de las Instalaciones

Sí un sitio anuncia la cancelación de clases, significa que las clases no se llevarán a cabo en esa específica instalación, pero se llevarán a cabo en todos los demás lugares, a menos que OCCC también haya anunciado una cancelación. Las clases no se pueden llevar a cabo en un sitio que ha cerrado por ciertos motivos.

Los estudiantes serán contactados en la medida posible, para alertarlos de una cancelación fuera de las instalaciones; Sin embargo, los estudiantes también deben ver sus estaciones locales de televisión para poder ser alertados en cuanto a una cancelación fuera de las instalaciones. En algunos casos, un sitio puede ser cerrado sin publicarse en las emisoras locales. OCCC tratará de informar a los estudiantes cuando una instalación va a ser cerrada.

## Seguridad

OCCC proporciona seguridad al Centro de FACE y PDI durante las horas de clase. Cualquier estudiante con un problema de seguridad puede notificar al guardia de seguridad llamando al **7800**.

Otros sitios pueden o no pueden tener un agente de seguridad en un lugar. Los estudiantes necesitan preguntarle a su instructor acerca de la seguridad que les preocupa en alguna de las instalaciones de las clases de OCCC.

## Las orientaciones /Admisiones

Todos los estudiantes que asisten a clases en FACE, PDI, o clases de HSE en otras instalaciones asistirán a una orientación de ingreso. Los estudiantes completarán matriculas de inscripción, tomarán exámenes de nivelación, e indicaran las clases que prefieran durante esta orientación. Los exámenes de nivelación se califican; Sin embargo, estos resultados no se les dan a los estudiantes. Las puntuaciones se utilizan simplemente para asegurarse de que los estudiantes se acomoden en la clase a su nivel apropiado y poder cumplir con los requisitos específicos de fondos estatales y federales para la inscripción.

Si un estudiante se inscribe en una clase durante la orientación y no puede de asistir a esa clase, tendrá la oportunidad de transferirse a otra clase.

Los estudiantes son acreditados con 3 horas por la asistencia a la orientación.

**Estudiantes de ESL en otras Instalaciones.** Los estudiantes de ESL tendrán que asistir a una orientación cada mes con excepción de los meses de diciembre y mayo .Los nuevos estudiantes no serán inscritos durante esos meses. Los estudiantes de ESL pueden asistir como oyentes a una clase antes de asistir a la orientación. El instructor debe dar al nuevo estudiante una tarjeta de información y un folleto sobre el programa antes de terminar la clase. Los estudiantes que están asistiendo a un curso de oyente no deben interrumpir la clase. La orientación está planeada para tener un tiempo de contestar preguntas a los nuevos estudiantes.

**Estudiantes de HSE** deben asistir a una orientación en el PDI antes de comenzar las clases. Los nuevos estudiantes serán aceptados cada 8 semanas. Otras excepciones en la orientación son permitidas para las clases dentro de las instalaciones privadas.

## Estado de Inscripción de Estudiantes

Los estudiantes deben completar un mínimo de 12 horas de instrucción por año (3 horas acreditadas por asistir a la Orientación) para que pueda ser considerado un estudiante regular del Programa de Educación para Adultos

### Asistencia

Los estudiantes que han estado ausentes durante 90 días se consideran “no inscrito” en el programa y será requerido asistir a una orientación para volverse a inscribirse al programa.

### ESL / TOEFL / Ciudadana

Estudiantes que no hayan asistido por tres días consecutivos sin notificar a su instructor serán dados de baja de la lista de clase. Se le requerirá re-inscribirse otra vez para la siguiente clase al final del semestre, si ellos no se han excedido más de 90 días.

Estudiantes que han estado ausentes por seis días o más en un semestre serán dados de baja de la clase. Se le requerirá re-inscribirse para la siguiente clase al final del semestre si no se han excedido más de 90 días. Se les pedirá a los estudiantes que den una notificación por escrito a su instructor si ellos van a estar ausentes por 6 días o más. La notificación deberá incluir la fecha de regreso prevista. Los estudiantes notificarán previamente por escrito por los 6 días o más de ausencia si es más de ese tiempo serán dados de baja del registro de la clase a menos que no estén dispuestos a regresar dentro de 90 días o después de la fecha de regreso previstas.

### Programa de HSE

Los estudiantes que han dejado de asistir durante la primera sesión de un semestre pueden regresar a la segunda sesión y comenzar las clases sin ningún tipo de inscripción. Los estudiantes que dejan de asistir a clases en la segunda sesión de un semestre serán requeridos a regresar a la misma clase con el fin de ser elegible para la pre-inscripción para el próximo semestre, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos para la pre-inscripción.

## Cambios/Bajas/Transferencias

### ESL / TOEFL / Ciudadana

Los estudiantes de ESL pueden pedir una transferencia a otra clase durante el semestre de otoño antes de las vacaciones de otoño y durante el semestre de primavera antes de las vacaciones de primavera. Los estudiantes deben presentar una solicitud de transferencia. Esa Forma de Transferencia para ESL debe completarla y firmarla. Si asisten a clases al Centro de FACE, los estudiantes pueden solicitar una forma de transferencia en la recepción. Si asiste a una clase en otra de las instalaciones, los estudiantes pueden solicitar una forma de transferencia a su instructor. La confirmación de la transferencia es requerida antes de que un estudiante cambie de clase. Se contactará a los estudiantes respecto a su transferencia si ha sido negada o confirmada. Los estudiantes no están autorizados a entrar en una clase y solicitar una transferencia por parte del instructor.

Después de las vacaciones de otoño y de primavera, las excepciones de las transferencias de los estudiantes serán revisadas basadas en cada caso dependiendo de las circunstancias justificadas que son requeridas en una transferencia. Las solicitudes para una transferencia después de la fecha límite serán examinadas por el coordinador.

## Programa de HSE

OCCC ofrece un plazo de dos días para estudiantes nuevos y regulares para ponerse en contacto con el Instituto de Desarrollo Profesional (PDI) y hablar con un coordinador para hacer cambios / dar de baja / hacer transferencias en cualquiera de sus clases. Esta sesión está programada normalmente los dos días de la semana antes del comenzar cada sesión. Las fechas programadas / a veces se publican en el calendario académico. Los estudiantes también pueden llamar al (405) 682-7873 para enterarse de la próxima fecha y hora de la siguiente sesión/de bajas/transferencias. Los estudiantes deben solicitar una transferencia de su respectivo instructor. La confirmación de la transferencia es requerida antes de que un estudiante se cambie de clase. **Los estudiantes no están autorizados a entrar a una clase y solicitar una transferencia por parte del instructor**

## Pre-Inscripción

Al final de cada semestre se les dará a los estudiantes regulares la oportunidad de pre-inscribirse para el próximo semestre. Los estudiantes que tengan a por lo menos 12 horas de instrucción y que hayan completado una evaluación final, se les dará prioridad para inscribirse en las clases.

## Cartas de Verificación

Los estudiantes regulares del (Ver Matriculación del estado del alumno) Programa de Educación para Adultos de OCCC pueden solicitar una carta para confirmar su inscripción. Los estudiantes se pueden comunicarse con sus maestros para solicitar una carta.

## Carta de Asistencia

Los estudiantes pueden solicitar una carta de la asistencia a su instructor. Los instructores completarán y firmarán una carta de asistencia que se le dará después de clase. Esta proporcionará el horario de clases y la cantidad de horas de asistencia de acuerdo a la lista de clase del instructor. Esto verifica que el estudiante está inscrito y ha asistido a una clase específica en el departamento de Educación para Adultos de OCCC.

## Solicitud de Verificación

Los estudiantes que soliciten una carta de verificación para el Programa de Acción Diferida Llegados en la Niñez (DACA) por un abogado de inmigración le preguntarán a su instructor por una Forma de Solicitud de Verificación. Los estudiantes completarán el formulario de solicitud de verificación y lo devolverán a su instructor. La Forma de Solicitud de Verificación será enviado por el instructor a su Coordinador dentro de 24 horas. La carta será escrita para que el estudiante la reciba no menos de 5 días hábiles a partir de la fecha de solicitud. Los estudiantes recibirán una copia de la Forma de Solicitud de Verificación o un duplicado del original.

## Verificación de los Niveles de la Capacidad de Leer

Los estudiantes que soliciten una Verificación de los Niveles de la Capacidad de Leer para el otorgamiento de licencias como conductor, puede ser solicitada esta forma a su instructor. Los estudiantes completarán la forma y la devolverán a su instructor. Después el instructor la mandará a su coordinador por correo electrónico, fax o se entregará dentro de 24 horas. La carta será escrita para el estudiante no menos de 5 días hábiles después de la fecha de solicitud. A los estudiantes se les dará una copia de la forma de verificación o un duplicado.

Los lineamientos de OCCC para poder recibir una Verificación de los Niveles de la Capacidad de Lectura requiere que ese estudiante haya mostrado un progreso en el post-test de TABE y que haya asistido un mínimo de 40 horas, O - haber pasado una prueba de práctica de GED / HSE – y haber asistido 25 horas. El resultado del examen de TABE debe indicar un nivel de lectura del octavo grado o mayor. El Coordinador de ABE se pondrá en contacto con cualquier estudiante que su resultado de su examen haya estado por debajo de un nivel de lectura del nivel de octavo para explicarle por qué no pueden a recibir una verificación. Los estudiantes de ESL no califican para una Verificación de los Niveles de la Capacidad de Lectura.

Los estudiantes puedan contactarse al centro de FACE al (405)682-7873 o pedir una Forma de Verificación a la oficina en 6500 Sur Land Avenida, OKC, OK, 73159.

## Orientación/ Carta de Orientación

Los estudiantes nuevos que han completado todos los requisitos de inscripción en una orientación pueden pedir una carta de orientación para comprobar que están inscritos por lo menos en 1 curso. Esta carta no verifica la asistencia de las horas de instrucción.

## Asuntos/Quejas (OCCC Póliza No. 5035 PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ESTUDIANTILES)

Los estudiantes deben tratar cualquier asunto o queja y será atendida por su instructor. Si un estudiante no se siente cómodo hablar con su instructor, puede contactarse al coordinador al (405) 682-7873.

## Servicios para Personas con Discapacidades

El Asistente del Director del Programa de Educación para Adultos es el contacto para las acomodaciones educacionales apropiadas para los estudiantes; y éstos son definidos por el Acta de Americanos con Discapacidades que se auto identifican y solicitan modificaciones en el momento de inscripción. Los estudiantes que soliciten acomodaciones pueden ponerse en contacto con el Asistente del Director al (405) 682-7873.

## Póliza del Laboratorio de Computación

- Cualquier estudiante de OCCC que actualmente esté inscrito en cualquier clase o facultad de OCCC o personal pueden usar las computadoras en el laboratorio de computación o en el laboratorio de aprendizaje para adultos.
- Los estudiantes deben firmar al entrar y al salir, y deben mostrar una identificación con foto para usar las computadoras en el laboratorio de aprendizaje para adultos.
- Los asistentes del laboratorio o instructores pueden ayudarle con el hardware, o las operaciones de equipo en general, y las funciones básicas de software/funciones de programación cuando estén disponibles (es decir, guardar información, desocupar, imprimir, trazar, copias de discos etc.).
- Los estudiantes se saldrán de todos los programas y volverán al fondo de pantalla antes de dejar las computadoras.
- Los estudiantes informarán a su instructor si cualquier módulo no funciona como se describe en los materiales de clase.
- Debido al número limitado de computadoras en los laboratorios, se aplicarán las siguientes restricciones.
  - Los estudiantes que abandonan una computadora durante 10 minutos o más, y hay otros estudiantes en espera de una computadora, y dejan artículos personales en la computadora serán movidas por la seguridad de las instalaciones a un área segura.
  - A los niños no se les permite usar las computadoras.
  - El uso del teléfono celular está permitido en el laboratorio de aprendizaje de los adultos, pero debe estar en silencio o vibración, y debe tener en un volumen apropiado para un ambiente de estudio.
  - A los estudiantes no se les permite usar el mensajero de AOL, Yahoo, ICQ u otro tipo de mensajero. Los estudiantes no deben cambiar el fondo de pantalla, o hacer ajustes a la configuración de las computadoras sin la autorización de un instructor o personal del laboratorio.
  - A los estudiantes no se les permite mover, cambiar o reemplazar las computadoras.
  - Copiar y robar información del software están prohibidas, y los estudiantes que sean cachados haciendo uno u otro serán reportados a la seguridad de las instalaciones.
  - Los estudiantes que usan el laboratorio deben usarlo con fines educativos apropiados.
  - Los estudiantes deben comportarse como profesionales, mientras están en el laboratorio; las malas palabras, insultos, y todas las formas de falta de respeto no serán toleradas en el laboratorio.
  - Las violaciones serán reportadas como una violación del código de conducta de los estudiantes.





