



**Somos sus escuelas**

Guía de apoyo para el estudiante y la familia



**2024-25**

**DESCUBRA**  
**lo que hay adentro**



# ÍNDICE

<b>Un mensaje del superintendente</b> .....	1
<i>Misión de FWCS, Visión de FWCS</i>	
<b>ASPECTOS DESTACADOS DEL DISTRITO</b>	
<b>Aspectos destacados</b> .....	2
<b>Información sobre las escuelas</b> .....	4
<b>Mapa de ubicaciones de las escuelas</b> .....	6
<b>RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y PADRES</b>	
<b>Calendario escolar</b> .....	7
<i>Horario escolar, Días de inscripción, Calendario, Reuniones entre padres de familia y maestros, Entrega de boletas de calificaciones, Fechas de inicio</i>	
<b>Asistencia</b> .....	9
<i>Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne consideran que la asistencia habitual tiene un rol vital en el éxito académico.</i>	
<b>Cierres y demoras de la escuela</b> .....	12
<i>Mantener a los hijos en el hogar, Clima, Días de recuperación, Mantenerse informado, Corte de luz, Qué significa, Cancelaciones y demoras de autobuses individuales, Actividades deportivas y extracurriculares</i>	
<b>Centro de participación familiar y comunitaria</b> .....	14
<i>Inscribir a su hijo, Revisar sus opciones, Si se muda, Banco de ropa de FWCS, Asistencia al desamparado/Familias en transición, Código de vestimenta, Cuidado de niños en edad escolar de YMCA/Y-Care, Organizaciones comunitarias, Estudiantes del idioma inglés como segundo idioma (ELL), Ayuda de traducción</i>	
<b>Transporte</b> .....	17
<i>Elegibilidad, Expectativas</i>	
<b>Salud y bienestar</b> .....	18
<i>Vacunaciones, Programas de detección, Atención y respuesta de emergencia, Medicación en la escuela, Piojos, Enfermedades de transmisión sanguínea, Centro de salud en FACE, Seguro para estudiantes</i>	
<b>Seguridad y protección</b> .....	20
<i>Registro y confiscación, Sistema de detección de armas, Seguridad, Armas en edificios escolares, Planes operativos en edificios</i>	
<b>Comidas escolares y otras cuotas</b> .....	21
<i>Comidas escolares, Política de cobro, Cuotas de material educativo para libros de texto, Cuotas de biblioteca/centro de medios, Pagos por cuotas/actividades, Cheque devuelto/Política NSF</i>	
<b>Los recursos en línea están disponibles en <a href="https://fortwayneschools.org/">https://fortwayneschools.org/</a></b> .....	22
<i>Powerschool/LMS, Peachjar, Menús de Servicios de nutrición, Calendario escolar, Destiny School, Cuotas de biblioteca, Pagar cuotas educativas en línea, Aplicación FWCS, Let's Talk, Portal Titán</i>	
<b>Aspecto legal</b> .....	22
<i>Custodia, Expediente y reuniones del estudiante, Información del directorio, Artículos perdidos o robados, Bullying, Educación especial, Estudiante discapacitado y Child Find, Dispositivos electrónicos, Teléfonos celulares, Otros, Seguridad de Internet, Política de uso aceptable de la tecnología, Política de no discriminación de FWCS</i>	
<b>PREPARACIÓN PARA EL APRENDIZAJE</b>	
<b>Pyramid for Success™</b> .....	28
<b>Códigos de conducta</b> .....	30
<i>Qué esperar si el estudiante se comporta mal, Suspensiones, Consecuencias alternativas/Contrato probatorio de Nivel 4, Solicitud de expulsión o ubicación alternativa, Participantes cocurriculares, Estándares de conducta, Cumplimiento</i>	
<b>Derechos y responsabilidades</b> .....	32
<i>Derechos y responsabilidades de los estudiantes, Derechos y responsabilidades de los padres, Derechos y responsabilidades del personal</i>	
<b>Niveles progresivos de respuestas correctivas</b> .....	34
<i>Respuestas correctivas, Nivel 1: Respuesta correctiva basada en el aula y el edificio, Nivel 2: Respuesta correctiva del personal de apoyo, administrativo y docentes de aula, Nivel 3: Respuesta correctiva personalizada intensiva, Nivel 4: Respuesta correctiva para violaciones serias, Niveles de respuesta</i>	
<b>Glosario de términos</b> .....	55
<b>Junta Escolar de Fideicomisarios</b> .....	Contraportada



## UN MENSAJE DE SU SUPERINTENDENTE

Estimadas familias de las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne:

Me complace darles la bienvenida al año escolar 2024-2025. Estamos lanzando nuevos programas en todo el Distrito a medida que implementamos Schools of Success de FWCS. Esta iniciativa permitirá a los estudiantes desde prekínder hasta 12.º grado tener experiencias directamente conectadas con la vida profesional y el aprendizaje permanente. Nuestro Retrato de un explorador en el nivel de primaria, el Retrato de un conector en el nivel de la escuela intermedia y el Retrato de un graduado en el nivel de la escuela secundaria guían este trabajo. Este otoño, todas las escuelas secundarias de FWCS lanzan Schools of Success para estudiantes de primer año, que permitirán a los estudiantes experimentar el trabajo de nivel universitario en el noveno grado y los prepararán para tomar decisiones sobre los cursos a medida que avanzan en la escuela secundaria. Estas experiencias asegurarán que estén listos para la vida después de la escuela secundaria, ya sea que se inscriban en la educación superior, se alistén en el ejército o ingresen a la fuerza laboral como empleados o empresarios.

La Guía de apoyo para estudiantes y familias de las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne proporciona información que las familias necesitan saber sobre las operaciones diarias en nuestro Distrito. Pueden usarla como referencia para servicios de nutrición, salud y bienestar, políticas de asistencia, transporte, derechos estudiantiles, el código de conducta y mucho más.

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal son nuestra prioridad, además de ofrecer un plan de estudios e instrucción de la más alta calidad en todos nuestros programas para cada estudiante. Para cuando nuestros estudiantes se gradúen, esperamos que tengan las habilidades académicas y de éxito que necesitan para alcanzar su potencial en su próxima etapa de la vida. A través de programas académicos y cocurriculares, los estudiantes pueden explorar sus intereses y encontrar su pasión.

En las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne, estamos comprometidos con trabajar en cooperación con los padres y nuestra comunidad para preparar a nuestros estudiantes para la vida. Si tienen preguntas sobre sus hijos o nuestros programas, comuníquense con nuestras escuelas. Estamos aquí para ustedes.

Atentamente,

Mark D. Daniel, Ph.D.  
superintendente

### Misión

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne **brindan educación a todos los estudiantes de acuerdo con altos estándares** permitiéndoles convertirse en ciudadanos productivos y responsables.

### Visión

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne serán el **sistema escolar de preferencia** y fuente de orgullo de la comunidad.

# ASPECTOS DESTACADOS

## BIENVENIDO A LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE FORT WAYNE

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne son la mejor opción del distrito, ya que ofrecen educación de alto nivel académico y una variedad de opciones de enriquecimiento fuera del aula. No hay un mejor lugar para que su hijo aprenda, crezca y tenga éxito que las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne, porque no solo proporcionan un plan de estudios riguroso y de apoyo, sino que también ofrecen cursos y programas únicos, como:

### *Preparación para la universidad y la vida profesional*

- Una amplia selección de clases de ubicación avanzada o conexión universitaria ofrecidas en cada escuela secundaria.
- Cursos de doble crédito ofrecidos en escuelas secundarias y en universidades locales, que brindan a los estudiantes oportunidades para obtener créditos de nivel de secundaria y universitario.
- Amplias oportunidades para obtener los diplomas Core 40, con Honores y Técnicos con Honores, y una formación académica que ayude a los estudiantes a ingresar en las universidades o a iniciar la trayectoria profesional de su elección.
- Preparación personalizada para desarrollo profesional y formación superior, y visitas a universidades.
- Planificación personalizada para desarrollo profesional y formación superior.
- Talleres, conferencias y simposios de preparación para desarrollo profesional y formación superior.
- Escuelas y programas Magnet para todos los intereses.
- Montessori en Bunche Early Childhood Center y en Towles Intermediate School, de primero a quinto grado.
- Nueva tecnología en Towles Intermediate School, de sexto a octavo grado.
- STEAM en Whitney Young Early Childhood Center, Weisser Park Elementary School y Memorial Park Middle School.
- STEAM en Irwin Elementary School.

### *Programas de estudios especializados en cada escuela secundaria*

- Schools of Success
  - o Retrato de un explorador (primaria)
  - o Retrato de un conector (escuela intermedia)
  - o Retrato de un graduado (escuela secundaria)
- Bachillerato Internacional (IB) en South Side High School.
- Ingeniería (Project Lead the Way) en Northrop High School y Wayne new Tech.
- Ciencias Biomédicas (Project Lead the Way).
- Amp Lab at Electric Works.
- 3DE.
- Preparación universitaria en negocios, New Tech Academy en Wayne High School.
- Preparación universitaria y Estudios Globales/Idiomas del Mundo en North Side High School.
- ROTC en Northrop y Wayne High School.
- Programas profesionales y técnicos (Career & Technical, CTE) con FWCS Career Academy en Anthis.

Los programas profesionales y técnicos (CTE) de preparación universitaria en Career Acedemy están marcados con un asterisco a continuación. (\*)

- o Colisiones automotrices (certificaciones - ASE, ICARR)
- o \*Tecnología automotriz (certificaciones - ASE, Toyota)
- o \*Administración de Empresas - Cadena de suministro y logística
- o Oficios de la construcción - Carpintería (certificaciones - NCCER, operador de montacargas)
- o Oficios de la construcción - Construcción civil (certificaciones - NCCER, operador de montacargas)
- o Oficios de la construcción - Electricidad (certificaciones - NCCER, operador de montacargas)
- o Oficios de la construcción - Acondicionamiento de aire (certificaciones - HVAC, operador de montacargas)
- o Oficios de la construcción - Albañilería (certificaciones - NCCER, operador de montacargas)
- o Oficios de la construcción - Fontanería e instalación de tuberías (certificaciones - NCCER, operador de montacargas)
- o Cosmetología y peluquería - Licencia de cosmetología de Indiana
- o \*Artes culinarias (certificaciones - ProStart y ServSafe)
- o \*Educación inicial (certificación - CDA)
- o \*Servicios de salud - Auxiliar de enfermería certificado (certificación - CAN)

- o Servicios de salud - Asistencia médica (certificación - CCMA)
- o Servicios de salud - Carreras odontológicas (certificación - DANB)
- o TI - Fundamentos de TI (certificación - CompTIA A+)
- o \*TI - Desarrollo de software (certificación - P)
- o TI - Diseño gráfico (certificación - Adobe)
- o TI - IMD (certificación - Adobe)
- o TI - Televisión y radio
- o \*Seguridad pública - Justicia penal (certificación - Despacho del 911, Carcelero)
- o Seguridad pública - Ciencias del fuego (certificaciones - Bombero I, Bombero II)
- o Soldadura (certificación - AWS Multiple)

### *Educación de carácter e instrucción individualizada*

La educación de carácter se ofrece a través del sistema de preparación para el aprendizaje como un componente de nuestra Pirámide para el éxito. Este sistema se basa en la investigación y consta de marcos reconocidos a nivel nacional, tales como:

- Intervenciones y Soportes Conductuales Positivos (PBIS)
  - Prácticas restaurativas
  - Estudio de Experiencias Adversas de la Infancia
  - Neurociencias: Investigación del cerebro adolescente
  - Fundamentos para la investigación sobre el éxito de los adultos jóvenes del Consorcio de la Universidad de Chicago sobre Investigación Escolar de Chicago
-

# INFORMACIÓN SOBRE LAS ESCUELAS

## PROGRAMAS

### Prekínder

Un determinado número de escuelas primarias de FWCS ofrece clases de prekínder para niños de 3 y 4 años de edad. Los programas de educación especial para estudiantes elegibles se ofrecen en las escuelas Brentwood, Fairfield, Forest Park, Haley, Harrison Hill, Holland, Northcrest, Price y Whitney Young junto con los programas en diversos sitios de la comunidad. Los programas para estudiantes de 4 años están disponibles conforme a las concesiones del Título Federal I para niños que viven en las áreas de asistencia de las escuelas primarias Abbett, Adams, Bloomingdale, Brentwood, Fairfield, Forest Park, Franke Park, Harrison Hill, Indian Village, Lindley, Maplewood, Northcrest, Scott, South Wayne, Study, Washington y Waynedale. Estas escuelas albergan sus propios programas de prekínder. Adicionalmente, pre-Kínder está disponible para los niños que viven en las áreas de asistencia de las escuelas primarias **Brentwood/Haley** y **Price/Washington**. En estas escuelas, el programa tiene su sede en la escuela en **negrita** pero recibe estudiantes de ambas áreas de asistencia. Para el programa de prekínder de 4 años de edad, el niño debe tener 4 años de edad antes del 1 de agosto de 2025.

Si hay más solicitantes que espacio disponible, FWCS utilizará los lineamientos de selección como los prescribe el Departamento de Educación de EE. UU., que incluye determinar las necesidades académicas de los estudiantes para admitir a los estudiantes.

También se ofrecen programas de prekínder como parte de los programas de las escuelas Magnet en los centros preescolares de Bunche y Whitney Young.

### Kínder de día completo

Los niños deben tener 5 años de edad en o antes del 1 de agosto. Si su hijo cumple 5 años entre el 2 de agosto y el 1 de octubre, puede participar en las pruebas de kindergarten temprano. Las fechas de examen son solo con cita previa. Para completar una solicitud, visite el Centro de participación familiar y comunitaria Wendy Y. Robinson (FACE) ubicado en 230 E. Douglas Ave., Fort Wayne, IN 46802. Los padres deben tener un certificado de nacimiento del estudiante, una identificación de los padres y al menos una prueba de residencia con una solicitud completa antes de programar una cita para la prueba.

### Escuelas Magnet

Todos los estudiantes tienen una escuela asignada según la ubicación de la residencia familiar. Asimismo, FWCS ofrece seis escuelas primarias Magnet y dos escuelas intermedias Magnet. Las escuelas Magnet no tienen límites de asistencia; los estudiantes deben presentar una solicitud de elección de escuela de FWCS para inscribirse en esas escuelas. Los estudiantes son aceptados con base en la disponibilidad de espacio. Si una escuela tiene más solicitudes que espacio disponible, se seleccionarán los nombres en una lotería pública (con listas generadas por computadora). Una vez seleccionados, los estudiantes recibirán información sobre inscripción del director de su escuela Magnet.

Los estudiantes que no fueron seleccionados en la lotería, serán incluidos en una lista de espera. Los estudiantes aceptados en una escuela Magnet o en una escuela distinta a su escuela asignada

pueden pasar por alto su transferencia dentro del distrito e inscribirse únicamente en su escuela del área de asistencia. Una vez aceptados, los padres no necesitan presentar nuevamente la solicitud.

### Educación profesional

La Academia Profesional de FWCS en Anthis ofrece a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de explorar distintos ámbitos profesionales y adquirir habilidades del trabajo en las áreas de la industria automotriz, tecnología de la información, educación temprana, construcción, administración y artes culinarias, medicina, odontología, cosmetología, mecánica de aviación, seguridad pública, tecnología de la soldadura y tecnología de herramientas mecánicas. Luego de completar el 11.º grado de la escuela secundaria, los estudiantes pueden utilizar las habilidades adquiridas en el trabajo en situaciones de aprendizaje colaborativo dentro de la comunidad. Los estudiantes asisten a su escuela asignada durante medio día de clases académicas y actividades cocurriculares, y permanecen medio día en la Academia Profesional. El horario de las sesiones matutinas es de 7:40 a. m. a 10:30 p. m., y la sesión de la tarde es de 11:10 a 2:00 p. m. Para obtener información, comuníquese con la oficina guía de su escuela o a la Academia Profesional en 467-1010, [www.fwcscareeracademy.fwcs.k12.in.us](http://www.fwcscareeracademy.fwcs.k12.in.us)

### Educación continua

FWCS brinda continuas oportunidades de aprendizaje para todos los residentes del Condado de Allen. Los programas incluyen clases académicas, preparación HSE (equivalencia de la escuela secundaria, conocido anteriormente como GED), Estudiantes del idioma inglés como segundo idioma (ELL), clases de certificación de carreras. Las clases se imparten en el Centro de Educación Profesional de FWCS en Anthis, iglesias, sucursales de bibliotecas y establecimientos de FWCS a lo largo de la ciudad.

FWCS ayuda a los miembros de la comunidad que tengan 17 años de edad o más al ofrecerles programas de créditos de escuela secundaria, recuperación de créditos, programas de equivalencia, aprendizaje de idioma inglés y clases de certificación de carreras. Las clases se ofrecen cinco días a la semana durante el día y en días específicos por la noche. Para obtener más información, visite [fwcsadulthoodeducation.us](http://fwcsadulthoodeducation.us) o llame al 467-1060.

### Programas alternativos

FWCS brinda varios programas para aquellos estudiantes que no tienen un buen desempeño en el entorno tradicional del aula. Los programas se ofrecen en los niveles de escuela primaria, intermedia y secundaria en todo el distrito y pueden encontrarse en escuelas o en ubicaciones no escolares. En la mayoría de los casos, es la misma escuela asignada la que remite a los estudiantes a los programas. Para obtener más información, comuníquese con el director de su escuela.

#### **• Centro para el éxito académico en Nebraska, Anthis y alternativa virtual**

Nebraska aloja el programa alternativo del distrito para estudiantes de sexto a décimo grado. La escuela maximiza el uso de recursos comunitarios y tradicionales y de métodos tradicionales y no tradicionales para apoyar las necesidades educativas, sociales y emocionales de cada estudiante durante

el tiempo que están en el edificio. Dado que la ubicación en el Centro para el Éxito Académico es temporal, la escuela usa un sistema de niveles que los estudiantes deben completar mientras estén allí. Los estudiantes deben completar requisitos académicos, conductuales, sociales y de asistencia específicos. Este sistema proporciona un entorno de aprendizaje estructurado para que los estudiantes sean exitosos y educa a los estudiantes que están en mayor riesgo de fracaso escolar o deserción. Debido a que los estudiantes deben completar los requisitos específicos antes de regresar a su escuela, el sistema aumenta el nivel de responsabilidad y los hace responsables de su propio crecimiento personal. Las circunstancias atenuantes pueden requerir que un estudiante sea colocado en un entorno virtual alternativo.

- ***Habilidades para la vida juvenil (Youth Life Skills)***

Youth Life Skills se creó en 1995 para atender a adultos jóvenes de 16 a 21 años que todavía no han obtenido un diploma de escuela secundaria o HSE. Youth Life Skills ofrece un enfoque no tradicional para la educación, centrándose en el estudiante como persona y captando a aquellos que se han descarrilado. El programa ofrece un enfoque integral para abordar las cuestiones relacionadas con la pobreza, posición en la que se encuentra la mayoría de los estudiantes y muchos se quedarán sin obtener la educación adecuada y la capacitación laboral necesaria para tener éxito. Muchos estudiantes vienen a Youth Life Skills como una alternativa al abandono de la escuela, para obtener créditos adicionales de la escuela secundaria, para asistir a una escuela con horarios más flexibles porque están criando un hijo o porque un programa tradicional de escuela secundaria no les es útil por otra razón. Los estudiantes pueden asistir a jornadas matutinas, vespertinas, nocturnas o días completos.

- ***Programa alternativo para primaria***

El Programa alternativo para primaria (Elementary Alternative Program) es la alternativa para los estudiantes en los grados de kínder a 5.º ubicado en la Escuela primaria Shambaugh. El programa está diseñado para proporcionar apoyo a los estudiantes que luchan con déficit de comportamiento que afecta de manera negativa la oportunidad del éxito académico. El objetivo es ayudar a los estudiantes asignados al programa alternativo de primaria a desarrollar destrezas que apoyarán las necesidades sociales, emocionales y de comportamiento mientras se fortalecen las destrezas académicas. Aprender a leer y hacer cálculos matemáticos son acciones positivas, al igual que aprender a ser responsables y respetuosos. Los estudiantes reciben apoyo de comportamiento y académico; individual, en grupos pequeños y con el grupo completo; mediante el plan de estudios de FWCS y el programa de educación de carácter adoptado. El personal se enfocará en que los estudiantes desarrollen una comprensión de que existe una conexión entre las decisiones y su bienestar personal. A medida que los estudiantes desarrollan esta comprensión, se les facultará para impactar positivamente en la familia, escuela y comunidad.

- ***Preparación para la universidad y la educación superior para K-12***

El Programa de preparación para la universidad y la educación superior para K-12 (K-12 College and Career Readiness

Program) trabaja para alentar y apoyar a los estudiantes de FWCS para que persigan sus metas profesionales. Aunque asistir a la universidad puede no ser la meta de todos los estudiantes, el Programa de preparación para la universidad y la educación superior para K-12 de FWCS promueve una cultura de asistir a la educación superior y alienta a los estudiantes a mirar más lejos y alcanzar su máximo potencial. Para obtener más información sobre el programa de preparación para la universidad y la educación superior, comuníquese al 467-2120.

- ***Academia Virtual de Fort Wayne***

La Academia Virtual de Fort Wayne proporcionará a los estudiantes en los grados 5.º a 12.º, una opción educativa virtual; que ofrece un ambiente innovador, riguroso y de apoyo para todos los estudiantes.

- ***Amp Lab***

El Amp Lab en Electric Works ofrece a los estudiantes de secundaria de FWCS la oportunidad de explorar el pensamiento empresarial, la innovación y el diseño en el corazón de un bullicioso campus de uso mixto. Amp Lab es un entorno ágil con visión de futuro que se centra en transformar el desarrollo económico y la cartera de talentos. En el año 1, los estudiantes participan en colaboraciones del mundo real con empresas y organizaciones, desarrollan nuevas empresas y tienen un impacto en la comunidad. En el año 2, los estudiantes pueden obtener experiencia real a través del aprendizaje basado en el trabajo, pasantías o la gestión de una empresa. Los estudiantes asisten a su escuela en casa durante medio día y a Amp Lab durante medio día. El horario de las sesiones matutinas es de 7:40 a 10:30 a. m., y la sesión de la tarde es de 11:10 a. m. a 2 p. m. Para obtener información, comuníquese con la oficina guía de su escuela o Amp Lab at Electric Works al 467-7360, [www.amplabfwcs.com](http://www.amplabfwcs.com).

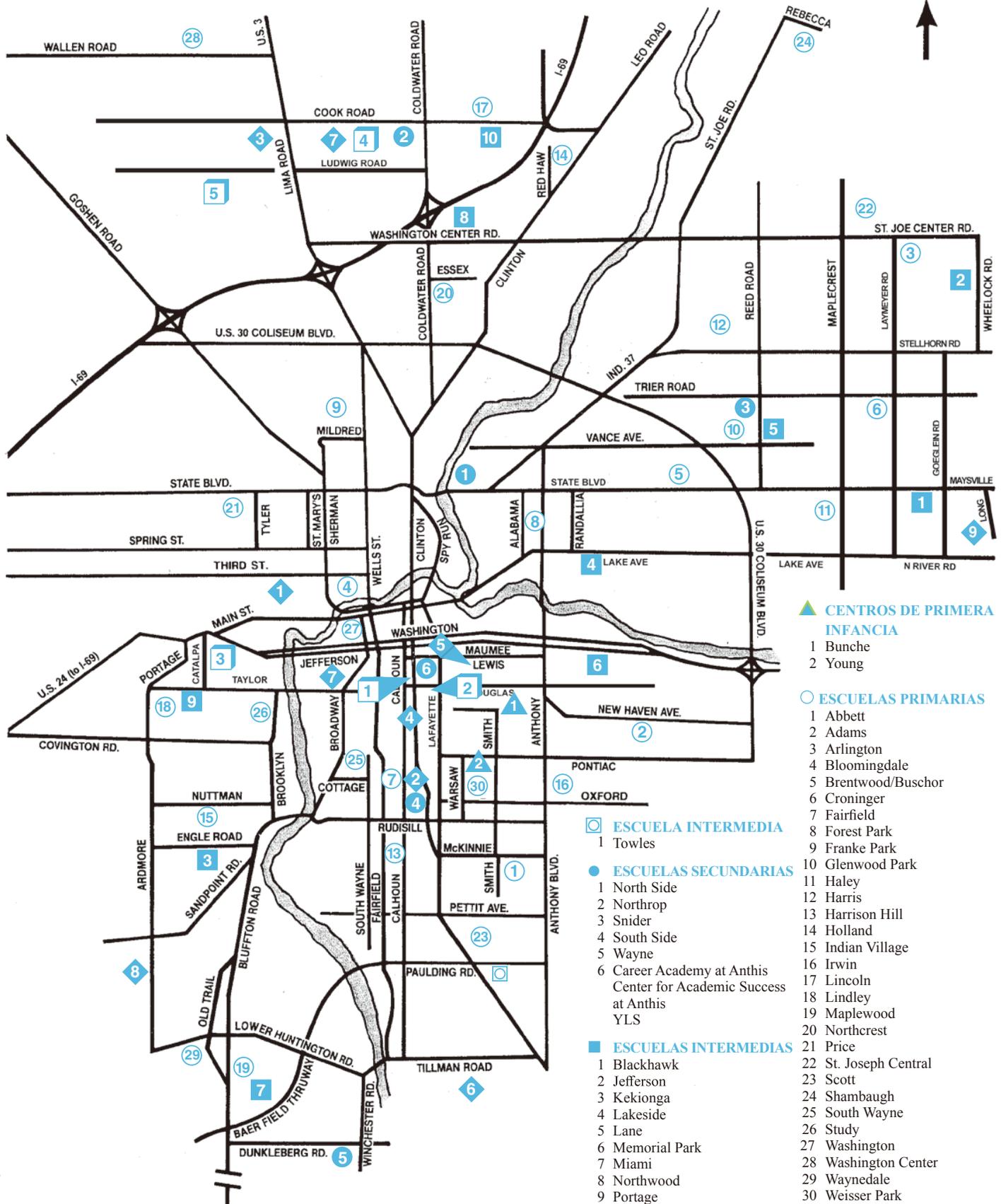
- ***3DE***

3DE rediseña la educación para crear entornos de aprendizaje atractivos que reflejen el mundo real en el que vivimos y empoderen a los estudiantes con el conocimiento, las habilidades y la confianza para desbloquear mayores oportunidades económicas. Esto se hace a través de la asociación con empresas y organizaciones comunitarias en colaboración en torno a estrategias de instrucción, pasantías y estudios de casos. 3DE se encuentra actualmente en las escuelas secundarias North Side y Snider.

- ***Schools of Success***

FWCS se ha comprometido a transformar la educación para garantizar que los estudiantes estén preparados para la vida después de la graduación, ya sea que se inscriban en la educación superior, se alistén en el ejército o ingresen a la fuerza laboral como empleados o empresarios. A través de nuestras Schools of Success, los estudiantes tendrán experiencias que conecten sus estudios académicos básicos con la relevancia del mundo real. Desde el momento en que los estudiantes ingresan a FWCS, se verán a sí mismos en el Retrato de un explorador (primaria), Retrato de un conector (escuela intermedia) y Retrato de un graduado (escuela secundaria). FWCS lanza Schools for Success para estudiantes de primer año en cada una de las escuelas secundarias del distrito en el otoño de 2024.

# MAPA DE UBICACIONES DE LAS ESCUELAS



**▲ CENTROS DE PRIMERA INFANCIA**

- 1 Bunche
- 2 Young

**○ ESCUELAS PRIMARIAS**

- 1 Abbett
- 2 Adams
- 3 Arlington
- 4 Bloomingdale
- 5 Brentwood/Buschor
- 6 Croninger
- 7 Fairfield
- 8 Forest Park
- 9 Franke Park
- 10 Glenwood Park
- 11 Haley
- 12 Harris
- 13 Harrison Hill
- 14 Holland
- 15 Indian Village
- 16 Irwin
- 17 Lincoln
- 18 Lindley
- 19 Maplewood
- 20 Northcrest
- 21 Price
- 22 St. Joseph Central
- 23 Scott
- 24 Shambaugh
- 25 South Wayne
- 26 Study
- 27 Washington
- 28 Washington Center
- 29 Waynedale
- 30 Weisser Park

**□ ESCUELA INTERMEDIA**

- 1 Towles

**● ESCUELAS SECUNDARIAS**

- 1 North Side
- 2 Northrop
- 3 Snider
- 4 South Side
- 5 Wayne
- 6 Career Academy at Anthis Center for Academic Success
- 7 YLS

**■ ESCUELAS INTERMEDIAS**

- 1 Blackhawk
- 2 Jefferson
- 3 Kekionga
- 4 Lakeside
- 5 Lane
- 6 Memorial Park
- 7 Miami
- 8 Northwood
- 9 Portage
- 10 Shawnee

**□ ADMINISTRACIÓN/OPERACIONES**

- 1 Centro administrativo Grile
- 2 Centro de participación familiar y comunitaria Wendy Y. Robinson
- 3 Instalaciones/Servicios de impresión/Servicios de comunicación/Mantenimiento y operaciones/Almacén
- 4 Transporte
- 5 Servicios de nutrición

**◆ OTRAS ESCUELAS Y PROGRAMAS**

- 1 Center for Academic Success at Nebraska
- 2 Natatorium
- 3 Parkview Education Center
- 4 Construction Trades
- 5 Automotive Center
- 6 Public Safety Academy of Northeast Indiana
- 7 Amp Lab
- 8 South Side Athletic Annex
- 9 Snider Baseball

# RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y PADRES

## CALENDARIO ESCOLAR

### PRIMER SEMESTRE

Del 8 de agosto al 20 de diciembre de 2024

Primer trimestre: del 8 de agosto al 10 de octubre de 2024

Segundo trimestre: del 15 de octubre al 20 de diciembre de 2024

### SEGUNDO SEMESTRE

Del 7 de enero al 22 de mayo de 2025

Tercer trimestre: del 7 de enero al 13 de marzo de 2025

Cuarto trimestre: del 17 de marzo al 22 de mayo de 2025

Todos los estudiantes se deben inscribir en la escuela a la que asistirán, incluso si asistieron a la escuela el año anterior. Los estudiantes nuevos en el distrito deben registrarse en el Centro de participación familiar y comunitaria Wendy Y. Robinson (Wendy Y. Robinson Family and Community Engagement Center), 230 E. Douglas Ave., Fort Wayne. Para obtener información, llame a su escuela o al 467-2120.

### HORARIO ESCOLAR

**Escuelas primarias: de 8:50 a. m. a 3:30 p. m.**

Prekínder Bunche 3: de 8:50 a. m. a 11:30 a. m.

Prekínder Bunche 4: de 8:50 a. m. a 3:30 p. m.

Kínder Bunche: de 8:50 a. m. a 3:30 p. m.

Kínder Whitney Young: de 8:50 a. m. a 3:30 p. m.

Prekínder Whitney Young matutino: de 8:50 a. m. a 3:30 p. m.

Kínder del Título I matutino: de 8:50 a 11:30 a. m.

Prekínder del Título I vespertino: de 12:50 a 3:30 p. m.

**Escuela Intermedia Towles: de 7:20 a. m. a 2:25 p. m.**

**Escuelas intermedias: de 7:20 a. m. a 2:25 p. m.**

**Escuelas Secundarias: de 7:20 a. m. a 2:25 p. m.**

**Academia Virtual: de 7:20 a. m. - 2:25 p. m.**

**FWCS Career Academy en Anthis: de 7:40 a. m. a 10:30 a. m. y de 11:10 a. m. a 2:00 p. m.**

**Amp Lab: de 7:40 a. m. a 10:30 a. m. y de 11:10 a. m. a 2:00 p. m.**

Agosto de 2024							Septiembre de 2024							Octubre de 2024							Noviembre de 2024						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Diciembre de 2024							Enero de 2025							Febrero de 2025							Marzo de 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
																					30	31					

Abril de 2025							Mayo 2025							Junio de 2025							Julio de 2025						
Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	Dom.	Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		



Final del período de calificaciones



Fechas de reunión



No hay clases



Día de recuperación

**F E C H A DESTACADA**

Días de clases

# CALENDARIO ESCOLAR

Inicio de clases (grados kínder a 12.º) ..... 8 de agosto de 2024

Las clases terminan ..... el 21 de mayo de 2025\*

## NO HAY CLASES PARA LOS ESTUDIANTES.

Día del Trabajo ..... 2 de septiembre de 2024

Descanso de otoño ..... Del 11\* al 14 de octubre de 2024

Día libre para los días de reunión de otoño de prekínder a 12.º grado ..... 8 de noviembre de 2024

Acción de Gracias ..... 27, 28 y 29 de noviembre de 2024

Vacaciones de invierno ..... Del 23 de diciembre de 2024 al 3 de enero de 2025

Día de trabajo del maestro ..... 6 de enero de 2025

Día de MLK Jr. .... 20 de enero de 2025

Viernes Santo ..... 18 de abril de 2025

Vacaciones de primavera ..... Del 31 de marzo al 4 de abril de 2025

## REUNIONES ENTRE PADRES DE FAMILIA Y MAESTROS

Como novedad para 2024-2025, solo habrá reuniones entre padres de familia y maestros en otoño. Los estudiantes de prekínder a 12.º grado asistirán a los días escolares normales los miércoles y jueves, no habrá clases para los estudiantes ni para el personal el viernes. Las reuniones se llevarán a cabo el 6 y 7 de noviembre de 2024. No hay clases para los estudiantes el viernes 8 de noviembre de 2024.

## ENTREGA DE BOLETAS DE CALIFICACIONES

25 de octubre de 2024, 17 de enero, 28 de marzo y 6 de junio de 2025

## FECHAS DE INICIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA 2025

30 de mayo: North Side, Wayne • 31 de mayo: South Side, Northrop, Snider, Academia Virtual

*\* Puede cambiar en caso de emergencia o días de recuperación debido a condiciones climáticas. En años de situaciones de clima extremo, otros días programados como de descanso se pueden utilizar como días de recuperación.*

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne están en Instagram, Facebook, Twitter y YouTube. Busque información sobre los eventos de la escuela y del distrito, fotografías de eventos escolares y detalles de demoras y cancelaciones por causa del clima. Los usuarios de Facebook pueden encontrarnos en [facebook.com/FWCommSchools](https://facebook.com/FWCommSchools). Los usuarios de Instagram pueden encontrarnos como [@fort\\_wayne\\_community\\_schools](https://instagram.com/fort_wayne_community_schools). Los usuarios de Twitter pueden encontrarnos como [@FWCommSchools](https://twitter.com/FWCommSchools). Los usuarios de YouTube pueden encontrarnos como [@FWCommunitySchools](https://youtube.com/FWCommunitySchools).



# ASISTENCIA

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne consideran que la asistencia habitual tiene un rol vital en el éxito académico. Las investigaciones muestran que es difícil que los estudiantes aprendan si no están en clase. Se ha demostrado que el logro educativo está directamente relacionado con la asistencia. Un estudiante que falta a la escuela, al final de cuentas, se pierde experiencias educativas que no se pueden recuperar en su totalidad.

**Según el Código de Indiana 20-33-2-3.2, “asistir” significa estar físicamente presente: (1) en una escuela; o (2) en otra ubicación donde el programa educativo de la escuela que le corresponde se esté desarrollando; durante los horarios escolares regulares en un día en que se ofrece el programa en el que está inscrita o se ofrece a la persona”.**

Los padres son responsables de que los niños vayan a la escuela. La ley de Indiana establece que los padres deben enviar a sus hijos a escuelas públicas o privadas desde los 7 años hasta la fecha en que el niño:

1. Se gradúa.
2. Alcanza al menos 16 años de edad pero menos de 18;
  - a. El estudiante y el padre/tutor del estudiante y el director acuerdan el retiro; y
  - b. En la entrevista de retiro, el estudiante provee un acuerdo escrito del retiro, y tanto los padres/tutores como el director ofrecen su consentimiento escrito para que el estudiante se retire de la escuela. Salvo que el retiro se deba a una dificultad, la licencia de conducir del estudiante no será válida hasta que cumpla los 18 años de edad.
3. Alcance los 18 años de edad.

Es responsabilidad de los padres llamar a la escuela antes de las 9 a. m. cuando su hijo se ausenta. Si los padres no se comunican, la escuela intentará contactarlos ese mismo día para documentar la ausencia. Las notas de médicos, dentistas u otros profesionales de salud deben ser recibidas por la oficina de asistencia dentro de los primeros tres días desde que el estudiante vuelve a clase. Las notas que no se reciban dentro de esos tres días no serán aceptadas.

Si se alcanza un total de cinco días de ausencia en cualquier momento del año escolar, el estudiante debe tener una nota médica o toda otra ausencia será tomada como no justificada. Sin embargo, un período de enfermedad crónica podrá contarse como un solo día para estos propósitos.

Un padre que tenga un hijo con una enfermedad crónica puede hacer que un médico complete un formulario y presentarlo en la escuela. Luego de ser revisado por el personal médico de la escuela, el formulario puede eximir a los padres/estudiantes de presentar una nota médica cada vez que el estudiante se ausente en ese año escolar. Si el estudiante posee un formulario de enfermedad crónica aprobado, el padre será responsable de informar las ausencias diarias del estudiante.

## *Llegadas tarde/Salidas tempranas*

Se considera que un estudiante llega tarde si no está presente al comienzo de clases. No se considera que un estudiante llega tarde si el autobús llega tarde. Una salida temprana es cuando el estudiante deja la escuela/clase antes del final de su jornada escolar. Esto es toma igual que una llegada tarde.

Un estudiante que llegue a la escuela una hora tarde pero menos de medio día, o que se retire una hora antes pero menos de medio día sin excusa aprobada será contado como “llegada tarde/salida temprana severa”.

Los estudiantes que deben retirarse de la escuela antes de terminar su jornada deben recibir la aprobación de la autoridad escolar correspondiente y firmar su salida en la oficina escolar. Los estudiantes que sean excusados de salir temprano de la escuela deben abandonar la propiedad inmediatamente.

## *Ausencias tomadas como presente*

1. Servir como asistente en la Asamblea General
2. Servir en las urnas en día de elecciones (grados 6 a 12)
3. Visitas a un tribunal, documentadas por un oficial de libertad condicional o corte
4. Deberes o instrucción religiosa
5. Instrucción en el hogar
6. Ubicación en un hospital u otra instalación juvenil que provee instrucción
7. Cita médica o dental que no exceda las dos horas, verificada por un médico o dentista
8. Viajes de estudio, con aprobación del director
9. Visitas a universidades para los últimos dos años (límite de dos por año), con aprobación o aviso previo del director
10. Cesación de servicios para estudiantes de educación especial según especifique su Programa Individualizado de Educación (IEP)
11. Deberes de Guardia Nacional por no más de 10 días por año escolar
12. Servir en el grupo de trabajo de estándares estatales según convocatoria y según lo permita el estatuto
13. Ubicación pendiente en un programa alternativo
14. Ubicación en el programa de tratamiento hospitalario a corto plazo que proporciona un programa de instrucción

## *Ausencias justificadas*

El Distrito acepta una llamada de los padres para ausencias justificadas de hasta cinco días en un año escolar. Las ausencias adicionales por enfermedad requieren una nota médica para excusar los días. Sin embargo, un período de enfermedad extendida podrá contarse como un solo día para estos propósitos. Un padre que tenga un hijo con una enfermedad crónica puede hacer que un médico complete un formulario y presentarlo en la escuela. Luego de ser revisado por el personal médico de la escuela, el formulario puede eximir a los padres/estudiantes de presentar una nota médica cada vez que el estudiante se ausente en ese año escolar. Si el estudiante posee un formulario de enfermedad crónica aprobado, los padres

serán igualmente responsables de informar a la escuela sobre las ausencias del estudiante.

### **Las ausencias justificadas se definen a continuación:**

1. Una enfermedad personal justificada por una nota del médico no se contará como parte de las cinco ausencias justificadas por padres/tutores. Las ausencias que excedan las cinco ausencias justificadas por padres/tutores en un año escolar que no estén acompañadas de una nota escrita del médico serán tomadas como no justificadas. Deberá entregarse una nota a la escuela cuando el estudiante vuelve a la escuela. **La nota del médico debe proporcionarse a la escuela dentro de los tres días escolares después del regreso del estudiante.**
2. Muerte en la familia (máximo de cinco días para padre o madre, padrastro/madrastra, hermano/a o abuelo/a. Máximo de tres días por año escolar por primos, tíos o tías).
3. Clima inclemente (a juicio de los padres).
4. Piojos (solo el primer día).
5. Falta de vacunas adecuadas (solo un día).
6. Suspensiones fuera de la escuela (un estudiante suspendido está ausente, pero se cuenta como ausencia justificada para propósitos de informes).
7. El director del edificio puede excusar una ausencia en situación de emergencia como ausencias relacionadas con el despliegue o regreso de padres militares.
8. Visitas a universidades preaprobadas (máximo de dos con verificación de la universidad).
9. Vacaciones familiares con los padres, con la aprobación previa del director de la escuela (límite de cinco días al año).

### **Las ausencias no justificadas se definen a continuación:**

1. Piojos o falta de vacunas adecuadas, luego del primer día.
2. Ausencia por perder el privilegio del autobús.
3. Las vacaciones durante el año escolar no están justificadas. Se solicita a los padres/tutores planear actividades familiares cuando no haya clases.
4. Un estudiante que no esté en la escuela y/o en clase sin una excusa aprobada.
5. Los estudiantes con siete o más ausencias no justificadas en un año escolar serán derivados al Programa Alternativo de Menor Infractor (Status Offender Court Alternative Program, SOCAP) de YMCA.
6. Diez ausencias no justificadas: La escuela presentará un informe al Departamento de Servicios Infantiles (Department of Child Services, DCS) por negligencia educativa. La escuela presentará un informe adicional al DCS por cada cinco ausencias adicionales no justificadas.
7. Otros motivos no declarados como excusas.

## **Ausentismo**

El ausentismo escolar es el principal obstáculo para la educación de los estudiantes. Este procedimiento busca prevenir el ausentismo escolar de conformidad con la Política de la Junta 5215, Ausencia habitual, y los requisitos de la ley de Indiana.

### **Procedimiento**

1. Aviso de ausencias. Si el padre, la madre o el tutor legal de un estudiante (en adelante, padre) no se comunica con la escuela antes de las 9:30 a. m. para la primaria y antes de las 9:00 a. m. para la secundaria todos los días que un niño está ausente, el padre recibirá una llamada automática al número de teléfono registrado y un correo electrónico, mensaje de texto y aviso de solicitud a través de Parent Square. Los mensajes instruirán a los padres para que se comuniquen con la escuela de su estudiante para que pueda documentar la razón de la ausencia del estudiante y codificarla correctamente en PowerSchool.

Los padres recibirán llamadas automáticas y notificaciones de Parent Square todos los días que sus estudiantes estén ausentes, pero cuando los padres informen ausencias por enfermedad, FWCS no se comunicará con los padres nuevamente durante las enfermedades.

2. Aviso de ausentismo escolar para kínder a 6.º grado. Cuando un estudiante de kínder a 6.º grado acumula cinco (5) ausencias injustificadas dentro de un período de diez (10) semanas, la escuela llamará a los padres para programar una reunión sobre asistencia en la escuela. La escuela enviará por correo electrónico y por correo postal el Aviso de ausentismo para kínder a 6.º grado a la dirección registrada de los padres. El Aviso de ausentismo para kínder a 6.º grado deberá incluir la siguiente información:
  - a. Que el estudiante es un estudiante ausente según la definición de I.C. 20-33-2.5-1 basado en la asistencia escolar del estudiante.
  - b. Que el padre es responsable de:
    - i. monitorear la asistencia escolar del estudiante ausente; y
    - ii. Asegurar que el estudiante ausente asista a la escuela de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria.
  - c. Que la escuela iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar con respecto al estudiante ausente.
  - d. Que se requiere que los padres asistan a una reunión sobre asistencia relacionada con las medidas de prevención del ausentismo escolar que la escuela implementará para el estudiante ausente.
  - e. Que, si el estudiante cumple con los requisitos de un ausente habitual, el:
    - i. el superintendente o el oficial de asistencia de la escuela debe denunciar al estudiante a un oficial de admisión del tribunal de menores o al Departamento de Servicios Infantiles (DCS) de acuerdo con I.C. 20-33-2-25;
    - ii. El tribunal de menores puede determinar que

- el estudiante está cometiendo un acto delictivo según lo dispuesto en I.C. 31-37-2-3; y
- iii. el padre del estudiante puede estar sujeto a procesamiento judicial en virtud de I.C. 35-46-1-4.

El Aviso de ausentismo para kínder a 6.º grado también incluirá la fecha de la reunión sobre asistencia si está programada, o una solicitud para que los padres se comuniquen con la escuela para programar la reunión lo antes posible.

3. Programación de conferencias de asistencia K-6. De acuerdo con I.C. 20-33-2.5-5, una escuela debe celebrar una reunión sobre asistencia no más de cinco (5) días después de la quinta ausencia injustificada del estudiante de kínder a 6.º grado, independientemente de si el padre puede asistir. Sin embargo, la escuela hará todos los esfuerzos razonables para llevar a cabo una reunión sobre asistencia en una fecha y hora que coincida con el horario de los padres. Si uno de los padres no puede asistir en persona, la escuela debe proporcionar un enlace para que asista de forma virtual.
4. Reuniones sobre asistencia de kínder a 6.º grado. De acuerdo con I.C. 20-33-2.5-4, una escuela llevará a cabo una reunión sobre asistencia con, al menos, las siguientes personas para analizar las ausencias del estudiante y establecer un plan para que el estudiante evite ausencias futuras:
  - a. Un representante de la escuela
  - b. Un maestro del estudiante
  - c. El padre o la madre
  - d. Un representante elegido por el padre o la madre que puede proporcionar información sobre el ausentismo del estudiante si el padre del estudiante
    - i. hace una solicitud a la escuela para que el representante asista; y
    - ii. Notifica a la escuela con respecto a la identificación del representante al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la reunión sobre asistencia.

Durante la reunión, la escuela completará el Plan de intervención por motivos de ausentismo escolar para prevenir futuras ausencias, que puede incluir lo siguiente:

- a. Cualquier servicio integral que la escuela pueda proporcionar al estudiante ausente para garantizar la asistencia.
- b. Una descripción específica del comportamiento que se requiere o prohíbe para el estudiante ausente.
- c. El período durante el cual el plan estará vigente, no excederá los cuarenta y cinco (45) días de instrucción después de la fecha en que se establezca el plan.
- d. Cualquier medida disciplinaria adicional que la escuela tomará si el estudiante ausente no cumple con el plan.
- e. Derivación a consejería, mentoría u otros servicios para el estudiante.
- f. Si se espera que un padre asista a la consejería, tutoría u otros servicios con el estudiante, si se ofrecen.

El padre firmará el plan si asiste.

5. Reuniones sobre asistencia para 7.º a 12.º grado. Será la política de FWCS que cuando un estudiante de séptimo a duodécimo grado acumule siete (7) ausencias injustificadas en un solo año escolar, un administrador o asistente administrativo de la escuela del estudiante llamará personalmente al padre, documentará la comunicación como una entrada de registro en PowerSchool y se reunirá con el estudiante.

Durante la reunión, la escuela evaluará la razón de las ausencias injustificadas, comunicará las consecuencias de las ausencias adicionales y desarrollará un plan para corregir el problema.
6. Recursos adicionales. La escuela debe ofrecer asesoramiento o servicios adicionales si determina que las ausencias del estudiante están relacionadas con cualquiera de los siguientes:
  - a. El embarazo de la estudiante.
  - b. Que el estudiante se encuentra en un hogar de acogida.
  - c. Que el estudiante es una persona sin hogar.
  - d. Que el estudiante tiene una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado.
7. Ausentismo habitual. De acuerdo con I.C. 20-18-2-6.5, cuando cualquier estudiante acumula diez (10) ausencias injustificadas en un solo año escolar, el estudiante es un “ausente habitual”. FWCS debe denunciar al estudiante a un oficial de admisión del tribunal de menores, el Programa de Mejoramiento de Ausentismo Escolar (TIP) del Tribunal Superior de Allen, o al Departamento de Servicios Infantiles (DCS). FWCS presentará una Declaración Jurada de Ausentismo Escolar ante el TIP, que administrará una evaluación del caso. Cada escuela debe enviar por correo electrónico la Declaración Jurada completa al Gerente de Servicios Estudiantiles en FACE el décimo día que el estudiante recibe una ausencia injustificada. El Gerente de Servicios Estudiantiles presentará la Declaración Jurada al TIP, que implementará medidas adicionales de prevención de ausentismo escolar según sea necesario.
8. Actividades extracurriculares y deportivas extracurriculares. Los estudiantes que habitualmente se ausentan (diez ausencias injustificadas en un solo año escolar) no pueden participar en actividades extracurriculares o deportivas después de la escuela, pero serán elegibles para participar nuevamente a su regreso a la escuela con asistencia constante y la aprobación de su director.

## Trabajo compensatorio

Los estudiantes ausentes tendrán la oportunidad de recibir tareas durante la ausencia y, si fuera posible, de recibir trabajo compensatorio a su regreso. El estudiante es responsable de solicitar trabajo compensatorio. El marco temporal para realizar el trabajo compensatorio será el número total de días de ausencia más uno. Las enfermedades extendidas se manejarán caso por caso.

## Abandono de la escuela

Los estudiantes entre las edades de 16 y 18 están sujetos a los requisitos de asistencia escolar obligatoria y no pueden abandonar la escuela antes de la graduación salvo que (a) el estudiante, el padre y el director acuerden el abandono; (b) en la entrevista de retiro, el estudiante provea un acuerdo escrito del retiro que cumpla con los requisitos específicos, y tanto los padres/tutores como el director ofrezcan su consentimiento escrito para que el estudiante se retire de la escuela; (c) el abandono se deba a dificultades financieras y el individuo deba trabajar para mantener una familia o personas dependientes, a enfermedad, o a una orden judicial con jurisdicción sobre el estudiante. El acuerdo escrito de retiro debe incluir una declaración que indique que el estudiante y sus padres comprenden que abandonar la escuela probablemente reduzca las ganancias futuras del estudiante y aumente la probabilidad de estar desempleado. Salvo que el retiro se deba a una dificultad, la licencia de conducir del estudiante no será válida hasta que cumpla los 18 años de edad.

## PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA A PREKÍNDER

Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne considera que la educación preescolar forma parte del plan de estudios regular completo del distrito. Debido a que el espacio es limitado, no asistir regularmente al prekínder puede ocasionar que el niño pierda su lugar en la escuela. Todas las políticas de asistencia de las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne se aplican a la educación prekínder con atención a los siguientes requisitos. Las políticas de asistencia se pueden encontrar en la página 8.

- Los estudiantes inscritos en prekínder de día completo deben asistir durante todo el día.
- El Distrito acepta una llamada de los padres para ausencias justificadas de hasta cinco días. Las ausencias adicionales por enfermedad requieren una nota médica para excusar los días.
- En el caso de una ausencia no justificada, la escuela deberá comunicarse con los padres o tutores por llamada telefónica, carta o reunión.
- Para tres ausencias no justificadas, la escuela debe ponerse en contacto con el padre o tutor enviando por correo la Notificación oficial escolar sobre asistencia (prekínder) que explica que en la séptima ausencia no justificada el estudiante puede perder su lugar en la escuela.
- Siete ausencias no justificadas pueden resultar en una pérdida del lugar en la escuela.
- Quince llegadas tarde o salidas tempranas pueden resultar en la pérdida del lugar en la escuela.
- Para los estudiantes inscritos en prekínder de medio día, si

hay un retraso de dos horas para el clima, una ausencia estará justificada.

- Los estudiantes que asisten a prekínder durante la mañana, excepto los estudiantes de Bunche, cursarán de 8:50 a. m. a 11:30 p. m. y llegarán a la escuela junto con los estudiantes de kínder hasta 5.º grado.
- Los estudiantes de prekínder de Bunche asistirán de 8:50 a 11:30 a. m. Los estudiantes de prekínder de la tarde que tomen el autobús para ir a la escuela subirán al autobús una hora más tarde, con todos los estudiantes de prekínder que asisten de 12:50 a 3:30 p. m.

# CIERRES Y DEMORAS EN LA ESCUELA

La decisión de cerrar escuelas se toma día a día. El superintendente puede decidir cerrar escuelas debido a malas condiciones climáticas o por la seguridad de los estudiantes. En raras ocasiones, una escuela puede dejar salir a sus estudiantes antes o cerrar debido a un corte de luz, inundación u otra condición que haga imposible que los estudiantes asistan a clase. En la mayoría de casos, cuando la escuela cierra, sin embargo, es debido a malas condiciones climáticas.

## MANTENER A LOS HIJOS EN EL HOGAR

Los padres tienen la mayor responsabilidad sobre sus hijos. Los padres deben decidir por ellos mismos si el camino de su hijo hacia la escuela es seguro los días en que el clima es malo y las escuelas permanecen abiertas. En estos casos, los estudiantes tienen una ausencia justificada; sin embargo, los padres deben informar sobre la ausencia. Se marca al niño como ausente por el día y se le permite recuperar cualquier tarea escolar. FWCS define el clima inclemente como un clima que es físicamente severo. Algunos ejemplos podrían incluir nieve o hielo que dificulta viajar, tornados, inundaciones, niebla densa (visibilidad por debajo de 164 pies/50 metros), etc.

## CLIMA

Debido a que las FWCS abarcan 150 millas cuadradas de zonas urbanas, suburbanas y rurales, a menudo las condiciones varían a lo largo del distrito. Es difícil evaluar las condiciones de todo el distrito con base en una sección, de manera que cuando el tiempo es malo, las autoridades escolares salen a manejar a las 4:00 a. m. para probar ellos mismos las condiciones del camino. Los funcionarios de la escuela también pueden verificar con el departamento de carreteras del condado, la Policía Estatal de Indiana, el departamento de calles de la ciudad, el Servicio Meteorológico Nacional y los distritos escolares de los alrededores para obtener información adicional. Haga planes para su hijo en caso de que haya mal tiempo.

## MANTENERSE INFORMADO

Los medios de comunicación son contactados tan pronto como sea posible, generalmente a las 5:30 a. m. Para actualizaciones,

siga a FWCS en Facebook, Twitter e Instagram; sintonice noticieros de radio o televisión; consulte el sitio web de FWCS. El personal, los padres y los estudiantes en los grados 6 a 12 pueden inscribirse para recibir una notificación inmediata a través de ParentSquare. Si no activó su cuenta, ingrese al sitio web de ParentSquare o descargue la aplicación móvil de ParentSquare para registrarse. También puede verificar su configuración de notificaciones para garantizar la pronta recepción de mensajes.

## CORTE DE LUZ

En caso de corte de luz, las clases continuarán en aquellas escuelas donde haya suficiente luz natural. Se notificará a los padres en caso de que las clases se den por terminadas en la escuela de su hijo debido a un corte de luz prolongado.

## QUÉ SIGNIFICA

### Demora de dos horas

Da tiempo para que el distrito monitoree los cambios en las condiciones climáticas. Si el clima empeora, el superintendente puede decidir cerrar las escuelas ese día. Los padres deben tener un plan para sus hijos si la demora se convierte en cierre de la escuela.

- Las clases matutinas en la Academia profesional de FWCS en Anthis se realizarán de 9:40 a. m. a 11:25 p. m.; las clases vespertinas se realizarán de 12:15 a 2:00 p. m.
- No se sirve desayuno a los estudiantes.
- Los estudiantes que asisten a prekínder durante media jornada, excepto los estudiantes de Bunche, cursarán de 10:50 a. m. a 12:30 p. m. y llegarán a la escuela junto con los estudiantes de kínder hasta 5.º grado. Los alumnos de prekínder de 3 años de edad de Bunche asisten de 10:50 a. m. a 12:30 p. m. Los alumnos que asisten al prekínder durante media jornada asistirán de 1:50 a 3:30 p. m. Los niños que viajan en autobús abordarán el autobús una hora más tarde que su hora normal de recogida.

### Escuelas cerradas

No hay clases. No se abren las escuelas para los estudiantes.

### Jornadas de aprendizaje electrónico

Cuando el aprendizaje en persona no pueda tener lugar debido a las inclemencias del tiempo o circunstancias imprevistas, se convertirá en un día de aprendizaje electrónico con un retraso de dos horas. Se espera que los estudiantes inicien sesión desde casa y completen su día escolar virtualmente.

### Salida temprana de clases

Hay ocasiones excepcionales en que las condiciones del tiempo empeoran durante el día y las escuelas cierran antes de la hora usual de salida.

- Los anuncios de una salida anticipada se harán antes de las 12:35 p. m. para permitir que los conductores del autobús estén listos para llevar a los estudiantes a casa. Los padres deben sintonizar la radio y los canales de televisión e Internet para informarse acerca de la salida de las clases.

- Los estudiantes de la escuela intermedia se llevan a casa primero, seguidos después de alrededor de 45 minutos por los estudiantes de la escuela primaria, seguidos estos por los estudiantes de la secundaria.

## Cancelaciones y demoras de autobuses individuales

El Departamento de Transporte se reserva el derecho de suspender temporalmente las paradas de los autobuses debido a las condiciones locales. Cuando se retrasa un autobús individual o se realizan cambios de ruta, el Departamento de Transporte de FWCS notificará a los padres a través de ParentSquare. Las notificaciones se realizarán de la manera más oportuna posible. Los autobuses se encuentran equipados con un radio de dos vías para lograr comunicaciones rápidas y los conductores trabajan arduamente para mantener el horario. Sin embargo, los autobuses pueden llegar tarde debido al tráfico, el tiempo, la falta de conductores u otras condiciones inesperadas. Ante dichas circunstancias, sea paciente.

### Actividades deportivas y cocurriculares

En los días en que las escuelas estén cerradas, no habrá práctica de deportes durante las horas regulares de clases. Si las condiciones mejoran, las prácticas y los juegos pueden llegar a realizarse por la tarde en las secundarias. Los entrenadores y asesores generalmente establecen una cadena telefónica para avisarles a los estudiantes sobre los cambios en el horario. Sin embargo, las actividades vespertinas de las escuelas primaria e intermedia se cancelarán.

---

# CENTRO DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA WENDY Y. ROBINSON



El Centro de participación familiar y comunitaria Wendy Y. Robinson de las escuelas de la comunidad de Fort Wayne, también llamado FACE, se inauguró en la primavera de 2016. El centro está ubicado en 230 East Douglas Avenue, en el corazón del centro de Fort Wayne. El FACE se creó para atender las necesidades en constante evolución de la comunidad dinámica y cambiante que atendemos. Esencialmente, el centro mejora y apoya las necesidades de nuestros estudiantes y familias para garantizar que todos los estudiantes se eduquen con estándares altos y tengan las mismas oportunidades para triunfar.

Los servicios de apoyo a estudiantes y familias provistos en el FACE incluyen inscripción y matrícula, asistencia al desamparado, programas comunitarios, reclutamiento y retención, intervención y apoyos de conducta positiva, educación personalizada y planificación de carreras universitarias y profesionales para estudiantes de kínder a 12.º grado. El centro también alberga una clínica de salud Parkview para estudiantes de FWCS, que ofrece exámenes de la vista, exámenes de la audición, pruebas de detección de plomo, servicios de vacunación y exámenes físicos de ingreso a la escuela.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

230 E. Douglas Ave. Fort Wayne, IN 46802  
Centro de participación familiar y comunitaria  
260-467-2120 teléfono  
260-467-7299 fax

## HORARIOS DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 7 a. m. a 4:30 p. m.

D. Faye Williams-Robbins, J.D., Ed.S.  
Superintendente adjunto

## INSCRIPCIÓN DE SU HIJO

Para inscribir a un hijo en la escuela, el padre o tutor debe proporcionar un certificado de nacimiento del estudiante/hijo, el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistió el niño, si corresponde, una identificación con fotografía y dos pruebas de residencia del padre o tutor. Se debe presentar esta información en un plazo de 30 días después de la inscripción. A pesar de que puede inscribir a su hijo en cualquier escuela de FWCS, inscribirse en FACE tiene muchos beneficios, que incluyen exámenes médicos, vacunas y servicios integrales para que encuentre todo en un solo lugar. También debe proporcionarse el historial de vacunación del niño(a). No se puede inscribir a un niño hasta que la escuela tenga este expediente o un programa oficial de las vacunas que el niño recibió.

## REVISE SUS OPCIONES

Todos los estudiantes tienen una escuela asignada que se basa en la ubicación de residencia de la familia, pero FWCS permite a los estudiantes asistir a cualquier escuela del distrito, con base en la disponibilidad de espacio. Las escuelas ofrecen una amplia variedad de programas para satisfacer los intereses y necesidades de los estudiantes. Los padres pueden solicitar el traslado de su hijo a una escuela fuera del área de asistencia habitual. Aquellas escuelas con más solicitantes que lugares disponibles recurren a un proceso de selección a través de una lotería de selección de escuela para determinar qué estudiantes son admitidos y el resto son puestos en una lista de espera.

Debe tenerse en cuenta que si un alumno es transferido fuera de su área de asistencia, no se ofrecerá el transporte en autobuses amarillos. Se seguirá ofreciendo transporte en autobús desde varias rutas establecidas a lo largo del distrito a las escuelas primarias imán (Bunche, Croninger, Irwin, Weisser Park y Young), Escuela Intermedia Towles, Escuela Intermedia Memorial Park y a los programas de estudio de secundaria si el estudiante vive fuera de la zona donde no hay transporte durante 2024.

Los estudiantes que viven fuera de los límites de FWCS (Forth Wayne Community Schools) y estén interesados en inscribirse en FWCS pueden visitar nuestro sitio web en [www.fortwayneschools.org](http://www.fortwayneschools.org) para obtener información sobre cómo presentar una solicitud.

## SI SE MUDA

El padre o tutor deberá notificar a la escuela cualquier cambio de dirección. El padre o tutor tendrá que presentar dos pruebas de residencia, una identificación con fotografía y llenar un formulario de cambio de dirección. Los estudiantes que se muden fuera del área de asistencia de la escuela o del distrito de FWCS podrán continuar en su escuela actual y la zona que le corresponde. Los problemas de asistencia o conducta podrían hacer que el estudiante tenga que asistir a la escuela en su nueva área o distrito de asistencia. En esos casos no se proporcionará transporte. Para obtener más información, llame a los Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias en el centro FACE, al 467-2120.

## BANCO DE ROPA DE FWCS

FWCS maneja un banco de ropa para los estudiantes con necesidades. Comuníquese con el Administrador de casos o Consejero de su escuela para obtener más información. Se aceptan donaciones para el banco de ropa en 230 E Douglas Ave., Fort Wayne, Indiana 46802, (260) 467-2520.

## ASISTENCIA AL DESAMPARADO/FAMILIAS EN TRANSICIÓN

El Programa de Familias en Transición de FWCS proporciona recursos para ayudar a eliminar las barreras que enfrentan los estudiantes sin hogar desde prekínder hasta el grado 12. A través de recursos como el transporte oportuno y continuo, útiles escolares, asistencia de instrucción individual y apoyo del programa para padres, nuestro programa atiende las necesidades de nuestra comunidad. Para obtener más información, comuníquese con los Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias en el centro FACE, al 467-2113.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Algunas escuelas requieren el uso de uniformes escolares. En escuelas que exigen uniforme, se espera que los estudiantes lo usen. Si tienen preguntas sobre los requisitos de uniforme o problemas para obtenerlo, los padres o tutores deben comunicarse con la escuela.

No se permiten atuendos o ropajes inadecuados que puedan alterar la clase. Algunos ejemplos incluyen: ropa con eslóganes, dichos o mensajes que sean solicitadores, profanos, obscenos, o que promuevan cosas como bebidas alcohólicas o sustancias ilegales; atuendo representativo o usado de tal manera que indique afiliación a una pandilla; y/o atuendos que muestren símbolos o eslóganes derogatorios o polémicos relativos a raza, etnia, religión o símbolos de violencia o vestimenta conmemorativa.

El propósito de tener un código de vestimenta es mantener una atmósfera escolar positiva y segura que sea propicia para un ambiente serio para todos nuestros estudiantes. Las siguientes reglas se aplican para definir los requisitos de nuestro código general de vestimenta:

- Las camisas y blusas no llegarán por encima de la cintura de los pantalones o faldas cuando ambos brazos estén completamente elevados por encima de la cabeza.
- No pueden usarse en la escuela camisas y blusas con tirantes finos o camisetas sin mangas.
- Los pantalones con lazos de cinturón se deben usar con un cinturón debidamente abrochado. Los pantalones se deben usar de modo que la cintura se use en la cintura y no por debajo de esta. No se puede exponer la ropa interior.
- El largo de faldas, faldas-pantalón, pantalones cortos y vestidos no debe llegar por arriba de la mitad del muslo.
- No se podrá usar maquillaje que distraiga el entorno de aprendizaje.
- Los zapatos deben cubrir todo el pie del estudiante. No se permitirán zapatos que expongan los dedos de los pies o grandes porciones del pie.

## SERVICIOS

### Cuidado de niños en edad escolar de YMCA

La entidad que presta servicios para el cuidado de niños extendido de FWCS para el año escolar es el Programa YMCA para el Cuidado de Niños en Edad Escolar. De acuerdo con la misión de YMCA, se valoran las vidas de todos los niños y se trabaja para asegurar la calidad de sus experiencias en todas las oportunidades. El programa YMCA ofrece programas seguros, desafiantes y divertidos para niños hasta los 12 años, al proporcionarles formas para explorar su mundo fuera de casa y la escuela. Los establecimientos que cuentan con el Programa YMCA para el Cuidado de Niños en Edad Escolar ofrecen muchas opciones que se adaptan a las necesidades de los padres y de los hijos.

*Programas de cuidado antes de la escuela: de 6:30 a. m. hasta el inicio de la jornada escolar*

*Programas de cuidado después de la escuela: fin de la jornada escolar hasta las 6 p. m.*

#### Ubicación del programa ..... Escuelas atendidas

Arlington.....	Arlington
Brentwood.....	Brentwood
Bunche .....	Bunche
Forest Park.....	Adams, Forest Park
Franke Park.....	Bloomington, Franke Park
Glenwood Park .....	Glenwood Park
Haley .....	Haley
Harris.....	Harris, Croninger
Harrison Hill .....	Fairfield, Harrison Hill, South Wayne
Holland.....	Holland
Indian Village .....	Indian Village, Lindley
Irwin.....	Irwin
Lincoln .....	Lincoln, Northcrest
Maplewood .....	Maplewood, Waynedale
Price .....	Price, Study, Washington
Shambaugh.....	Shambaugh
St. Joseph Central .....	St. Joseph Central
Towles .....	Towles (sólo PM)
Washington Center.....	Washington Center
Weisser Park.....	Abbett, Scott, Weisser Park
Whitney Young.....	Whitney Young

### *Cuidado preescolar*

Debido a las muchas variaciones de los programas preescolares, comuníquese con Rebecca Hartman al 449-8464 ext. 2 para hablar de sus opciones específicas.

Todos los estudiantes de prekínder deben estar inscritos en un programa preescolar de FWCS para ser elegibles para asistir.

Preescolar vespertino sale al final de la jornada escolar.

### Preescolar vespertino

Fairfield .....	Abbett, Fairfield, Harrison Hill, Maplewood, Waynedale
Holland.....	Brentwood, Franke Park, Forest Park, Holland, Northcrest

### Solo preescolar vespertino

Bunche (solo P3) ..... Bunche

El cuidado antes y después de la jornada escolar para estudiantes de prekínder solo está disponible en Bunche, Holland y Whitney Young.

## ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne cooperan con los grupos de la comunidad y organizaciones que patrocinan actividades educativas/de enriquecimiento para los estudiantes y el personal al distribuir materiales de forma electrónica a través de Peachjar, un servicio gratuito en línea para las escuelas. Tome en cuenta que FWCS no brinda supervisión ni transporte para estas actividades no patrocinadas por la escuela. FWCS sólo distribuye la información concerniente a actividades especiales como un servicio a las familias y a las agencias de la comunidad.

Asegúrese de verificar cómo se supervisará a su hijo(a) y haga los arreglos de transporte antes de permitirle a su niño(a) que participe en cualquiera de las actividades.

## ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ELL)

De conformidad con los lineamientos estatales y federales, se evalúa a todos los estudiantes que hablen un idioma que no sea el inglés, identificados a través de la encuesta del idioma en casa, a fin de determinar su nivel de conocimientos de inglés. Los estudiantes que reúnan los requisitos para obtener servicios a través del programa ELL recibirán instrucción y apoyo para el desarrollo del idioma inglés en todas las escuelas de FWCS. Para obtener información, comuníquese con su escuela o con el Departamento de ELL, al 467-2105.

## AYUDA DE TRADUCCIÓN DISPONIBLE


FORT WAYNE COMMUNITY SCHOOLS

Intérpretes

**Español**

Spanish

260-467-1156

**INTERPRETERS**

**Multilingual Information Line**

**260-467-2009**

Press 1 for English  
2 for Spanish  
3 for Burmese





Burmese

260-467-1059

ELLTranslation@fwcs.k12.in.us

www.fortwayneschools.org

# TRANSPORTE

Llevar a los estudiantes a la escuela y a casa todos los días es una tarea muy importante y es una de las responsabilidades más complejas confiadas a las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne.

Transportamos a 16,000 estudiantes diariamente a los establecimientos de FWCS, además de programas cocurriculares, actividades después de la escuela y programas de recuperación.

Nuestra flota de autobuses consta de 180 autobuses amarillos y 47 autobuses para fines especiales (autobuses de actividades). Nuestros autobuses amarillos cubren 145 millas cuadradas y recorren más de 3 millones de millas por año transportando estudiantes.

## ELEGIBILIDAD

En el estado de Indiana, viajar en autobús se considera un privilegio. Los estudiantes que califiquen podrán viajar en el autobús escolar sin cargo.

Los servicios de transporte escolar se ofrecen a los estudiantes elegibles que viven dentro de los límites de las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne. Los estudiantes son elegibles para el transporte en autobús si la distancia entre la casa del estudiante y la escuela a la que asisten, cuando se mide por el radio de su escuela asignada, es un mínimo de 1 milla para los estudiantes de primaria, un mínimo de una milla y media para los estudiantes de la escuela intermedia, y un mínimo de dos millas para los estudiantes de secundaria.

Los estudiantes que se trasladen a una escuela que no sea su escuela asignada no serán elegibles para los servicios de transporte. Se brindará transporte para las escuelas Magnet en paradas designadas por el Departamento de Transporte para estudiantes que vivan fuera de la zona sin transporte (No Transportation Zone, NTZ) establecida. Para los programas de estudio en las preparatorias, solo los estudiantes aceptados en los programas de estudio mediante el proceso de lotería antes del año escolar 2024-2025 y que vivan fuera de la NTZ para la escuela a la que asistirán obtendrán transporte en autobús en las paradas designadas por el Departamento de Transporte.

## EXPECTATIVAS

El autobús es una extensión de la escuela. El objetivo es ayudar a los estudiantes a demostrar una conducta adecuada en el autobús y asegurar que el viaje en el autobús sea seguro. Los funcionarios de la escuela, junto con los conductores, padres y demás personal de transporte tienen la responsabilidad y autoridad de manejar los incidentes de disciplina que ocurren en el autobús y en las paradas del autobús.

### Expectativas de los estudiantes

Los estudiantes que deseen disfrutar este privilegio deberán seguir determinadas normas y reglamentos para ayudar a garantizar la seguridad y la disciplina en el autobús.

- Estén presentes en la parada del autobús cinco minutos antes de la llegada del autobús.

- Sean respetuosos con todas las personas y la propiedad.
- Permanezcan en sus asientos asignados según se les indique.
- Mantengan los pies y las manos adentro del vehículo.
- Eviten gritar y hablar en voz alta en el autobús.
- Mantengan las ventanas y puertas cerradas en todo momento a menos que el conductor les de autorización para abrirlas.
- Usen un lenguaje apropiado.
- Utilicen dispositivos tecnológicos a discreción del conductor del autobús. Está prohibido tomar fotografías en el autobús escolar.
- Sigam las instrucciones del conductor.
- Usen cinturones de seguridad en todo momento.

### Expectativas de padres/tutores

- Informe al Departamento de Transporte acerca de cualquier problema de salud que su hijo pueda tener mientras viaja en el autobús.
- Escriba los nombres, direcciones y números de teléfono de sus hijos más pequeños en sus mochilas, incluidos los contactos de emergencia.
- Tenga a sus hijos en la parada del autobús cinco minutos antes de la llegada del autobús.
- Planifique rutas seguras para los niños que caminan hasta y desde la ruta del autobús, y recuerde a los niños que observen el tráfico al cruzar la calle.
- Comuníquese con la escuela de su hijo(a) o con el Departamento de Transporte si tiene alguna inquietud respecto al viaje en autobús de su hijo(a).
- Se recuerda que es ilegal que una persona no autorizada, incluyendo a los padres, aborde el autobús sin la autorización del Departamento de Transporte.

### Expectativas del transporte

- Crear rutas del autobús.
- Notificar a los padres sobre la asignación de autobús, la asignación de la parada de autobús y la hora de llegada del autobús a la parada.
- Proporcionar un ambiente seguro y positivo en el camino hacia y desde la escuela.
- Colaborar con el administrador de la escuela para abordar los problemas de gestión de los estudiantes.
- Proporcionar instrucciones y expectativas a los pasajeros con respecto a las normas de seguridad del autobús y el uso de equipos de seguridad.

# SALUD Y BIENESTAR

## Enfermedad contagiosas

Las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne (FWCS) se compromete a seguir el consejo del Departamento de Salud del Estado de Indiana y nuestro Departamento de Salud del Condado de Allen local para proteger la salud y el bienestar de nuestros estudiantes y empleados.

**Mantenga a su hijo en casa cuando haya síntomas de enfermedad** (fiebre superior a 100.4, erupción no diagnosticada, tos constante, vómitos, diarrea, etc.) Los estudiantes que desarrollen estos síntomas en la escuela serán enviados a casa y, en algunas circunstancias, se les puede pedir que usen una mascarilla mientras esperan que los recojan.

**Asistencia escolar después de la enfermedad:** Los niños deben estar libres de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Las afecciones que requieren medicamentos antibióticos como la faringitis estreptocócica o la conjuntivitis generalmente requieren al menos 24 horas de medicamentos antes de que los niños estén lo suficientemente sanos para ir a la escuela. Es útil consultar con su médico cuando se le recetan medicamentos y proporcionar a la escuela recomendaciones escritas para la asistencia escolar.

## VACUNACIONES

El Código 20-34-4 de Indiana exige que todos los niños sean vacunados contra una variedad de enfermedades graves. No se permitirá la asistencia a estudiantes después del primer día de clases sin la presentación de un historial completo de vacunación o una constancia escrita de que el estudiante se encuentra en el proceso de ser vacunado.

### *Vacunas escolares obligatorias y recomendadas de Indiana 2020-2021:*

#### Grado Prekínder

##### Obligatorias

- 3 dosis de hepatitis B
- 4 dosis de DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)
- 3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis
- 1 dosis de varicela
- 1 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de hepatitis A

##### Recomendadas

- Influenza anual
- COVID-19

#### Grado K-5

##### Obligatorias

- 3 dosis de hepatitis B
- 5 dosis de DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)
- 4 dosis de la vacuna contra la poliomielitis
- 2 dosis de varicela
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de hepatitis A

##### Recomendadas

- Influenza anual
- COVID-19

#### Grado 6-11

##### Obligatorias

- 3 dosis de hepatitis B
- 5 dosis de DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)
- 4 dosis de la vacuna contra la poliomielitis
- 2 dosis de varicela
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de hepatitis A
- 1 dosis de MCV4 (meningococo)
- 1 dosis de Tdap (tétanos, difteria y tos ferina)

#### GraDE 6-11 continuación

##### Recomendadas

- Influenza anual
- COVID-19
- 2 dosis de VPH (virus del papiloma humano)

#### Grado 12

##### Obligatorias

- 3 dosis de hepatitis B
- 5 dosis de DTaP (difteria, tétanos y tos ferina)
- 4 dosis de la vacuna contra la poliomielitis
- 2 dosis de varicela
- 2 dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- 2 dosis de hepatitis A
- 2 dosis de MCV4 (meningococo)
- 1 dosis de Tdap (tétanos, difteria y tos ferina)

##### Recomendadas

- Influenza anual
- COVID-19
- 2 dosis de Men B (meningocócica)
- 2/3 dosis de VPH (virus del papiloma humano)

El Departamento de Salud del Estado de Indiana también requiere que los distritos escolares informen a los padres sobre la importancia de vacunar a sus hijos contra el VPH. La infección por virus del papiloma humano (VPH) es una de las enfermedades más comunes de transmisión sexual. Se recomienda una vacuna para todas las niñas y niños de 11 y 12 años de edad. Encontrará más información a través de los servicios de salud y bienestar de FWCS y en el sitio web del Departamento de Salud del Estado de Indiana (ISDH): <https://www.in.gov/isdh/25465.htm>

Las vacunas a menudo pueden obtenerse a través de su proveedor de atención médica, y en muchos casos, en su farmacia local si usted tiene seguro médico.

Además, los siguientes lugares pueden proporcionarle vacunas gratuitas o a bajo costo, con o sin cobertura de seguro.

- FACE Health Center, 230 E. Douglas Ave. Solo por cita. Llame al 467-7260.
- Super Shot Inc./Se recomiendan las citas. Llame al 424-SHOT (7468). Un horario de Super Shot se puede encontrar en línea <https://supershot.org/clinic-times-locations/>
- The Department of Health/4813 New Haven Ave. Solo por cita. Llame al 449-7504.

En todos los centros, los niños deben estar acompañados por un padre o tutor. Debe llevar una copia del registro de vacunas de su hijo.

Si tiene preguntas, comuníquese con la enfermería de su escuela o llame a los servicios de salud y bienestar de FWCS al 467-1080.

## PROGRAMAS DE DETECCIÓN

- Las enfermeras escolares proporcionan exámenes de la vista exigidos por el estado de acuerdo con el Código de Indiana 20-34-3-12. Participan todos los estudiantes en los grados 1, 3, 5, 8 y los estudiantes en otros grados según solicitud. Si NO desea que su hijo se examine, comuníquese con la enfermera de su escuela al comienzo del año escolar. Sin embargo, es importante que los padres comprendan que este control no detecta todas las enfermedades o defectos de la vista, y no equivale a un examen completo de la vista. Los estudiantes nuevos en FWCS se examinan en FACE durante el proceso de inscripción.
- El examen auditivo es requerido por el Código de Indiana 20-34-3-13 y se realiza anualmente en los grados 1, 4, 7 y 10 y a estudiantes de otro grado según solicitud. Los padres de niños con problemas de audición pueden recibir orientación individual.
- Se invitará a los estudiantes de la Academia Virtual a venir a la escuela para la evaluación de la vista y la audición. La Academia Virtual notificará a los padres la hora y el lugar durante el año escolar.
- En muchas escuelas se ofrecen controles dentales y selladores a los estudiantes en los grados 2 y 3, en todas las escuelas primarias y 6 y 7 en escuelas intermedias. La participación en este programa es GRATUITA. Se requiere la autorización de los padres. Busque los formularios de autorización de sellado dental en su paquete de inscripción.

## ATENCIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia que involucre a su hijo, es política de FWCS brindar tratamiento de primeros auxilios mientras se contacta a los padres para obtener más instrucciones. Solo después de realizar esfuerzos razonables para encontrar a los padres llamaremos al médico, en caso de no encontrarlos y solamente en casos extremos trasladaremos a su hijo al hospital o nos pondremos en contacto con el 911. Los padres deben proporcionar los números de teléfono actuales de su domicilio y de su trabajo, así como los números en los que podamos contactarlos en caso de emergencia. Conforme a los mandatos estatales, el personal de las FWCS trabajará con los organismos de servicio público de la comunidad, la policía y los bomberos para responder a emergencias. Se prestará atención para satisfacer las necesidades emocionales y físicas de los estudiantes y del personal en momentos de emergencia. Dirija sus preguntas a Asuntos Públicos, 467-2020.

## MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

Las enfermeras de la escuela no están disponibles para distribuir medicamentos en todas las escuelas en forma diaria. En caso de que la enfermera no se encuentre en el lugar, la administración de los medicamentos puede delegarse a personal capacitado no médico. Por esta razón, es sumamente importante que los padres sigan las pautas de administración de medicamentos. La política de FWCS establece que tanto los medicamentos recetados como los de venta libre en la escuela estén en su envase original y que los padres/tutores proporcionen instrucciones y una autorización escrita junto con el medicamento. Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la dirección de cada escuela y en la página de servicios de salud y bienestar del sitio web de FWCS: <https://www.fwcs.k12.in.us/health->

[services/planpermit.php](https://www.fwcs.k12.in.us/health-services/planpermit.php). Envíe solo aquellos medicamentos que se deban tomar en horario escolar. Envíe solo una provisión de medicamentos para una semana a la vez. Los padres son responsables del transporte seguro de los medicamentos a la escuela. La ley de Indiana exige que los padres recojan en la escuela los medicamentos que no fueron utilizados, o que envíen un permiso por escrito para que el estudiante o un adulto designado mayor de 18 años se encargue de hacerlo.

## PIOJOS

Ocasionalmente existen casos de piojos, en especial en los niños de los primeros años de la escuela primaria. Los padres/tutores son responsables en última instancia de asegurar de que sus hijos no tengan piojos. Los controles semanales en el hogar pueden evitar que los niños contagien los piojos a sus compañeros. En abril de 2015, la Academia Americana de Pediatría recomendó que la exclusión de la escuela por causa de piojos fuera un caso poco frecuente. Las enfermeras escolares solo excluirán a los estudiantes en circunstancias extremas. Se justificará una ausencia de un día para el tratamiento contra los piojos. Los padres deben acompañar a su hijo en su regreso a la escuela. Para obtener información adicional, póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

## ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SANGUÍNEA (VIH Y HEPATITIS B)

El personal de Servicios de Salud y Bienestar brinda capacitación anual a los empleados, conforme a lo exigido por la ley estatal, para el manejo de incidentes que impliquen sangre. Se han desarrollado pautas relacionadas con los procedimientos preventivos de seguridad.

## CENTRO DE SALUD EN FACE

FWCS reconoce que los niños sanos aprenden mejor. Los estudiantes nuevos y recurrentes pueden comenzar el año escolar con salud visitando el Centro de Salud en FACE. Los siguientes servicios se brindan sin cargo (GRATIS) a través de nuestra asociación con los servicios comunitarios de enfermería de Parkview.

- Revisión de la historia clínica personal de los estudiantes
- Examen de la visión
- Examen de audición
- Prueba de detección de plomo (solo para estudiantes de 3 a 6 años)
- Servicios de vacunación con cita previa: llame al 467-7260
- Se ofrecen recursos comunitarios y derivaciones si es necesario
- Horario de la clínica: de lunes a viernes de 8 a. m. a 4:30 p. m.

## SEGURO PARA ESTUDIANTES

A todos los estudiantes se les brinda cobertura médica para deportes y accidentes que se produzcan durante el día escolar y durante la participación en eventos y actividades deportivas patrocinadas por la escuela. Esta cobertura es gratuita para los estudiantes y es secundaria a cualquier otra cobertura médica que tenga el estudiante. Es posible que la cobertura no siempre cubra el costo total de todos los reclamos.

Los padres pueden adquirir un seguro complementario de accidentes estudiantiles las 24 horas a través de All Risks Insurance. Para obtener más información sobre este seguro contra accidentes opcional para el estudiante, visite <https://www.fwcs.k12.in.us/parents>.

# SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

## REGISTRO Y CONFISCACIÓN

Los funcionarios escolares están autorizados a realizar registros de los estudiantes, su vestimenta y pertenencias, la propiedad escolar y los vehículos estacionados en propiedad de la escuela. Estos registros son necesarios para mantener un ambiente de aprendizaje seguro en todos los centros de FWCS, para todos los estudiantes.

### Expectativa de privacidad

No hay expectativas de privacidad en casilleros escolares o vehículos estudiantiles estacionados en instalaciones escolares.

### Registros

Un funcionario escolar puede registrar un escritorio, casillero o pertenencias de un estudiante, incluso bolsos, bolsas de libros o recipientes si tiene sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas de la escuela. Una sospecha razonable significa circunstancias que causan que una persona razonable sospeche que el registro de una persona, lugar u objeto en particular llevará al descubrimiento de:

- Evidencia de violación de este código o de la ley de Indiana; o
- Cualquier cosa que represente un peligro de daño físico o enfermedad a estudiantes, docentes, asistentes u otros, sea en propiedades escolares o en un evento supervisado o patrocinado por la escuela.
- Un registro individualizado no debe ser más invasivo de lo necesario para encontrar evidencia del crimen o violación a las normas que se sospecha razonablemente que el estudiante o visitante cometió.

### Registro de un estudiante

Si personal escolar autorizado tienen motivos razonables para creer que un estudiante tiene drogas o armas escondidas en su ropa, el personal no puede llevar a cabo un registro de la persona del estudiante que requiera la remoción de ropas más allá de los elementos externos (como chaquetas o sobretodos). Este tipo de registros se conducirán en una sala privada por una persona del mismo sexo del estudiante registrado, con al menos un adulto adicional del mismo sexo como testigo no participante del registro. Los oficiales escolares intentarán contactar e informar a los padres tan pronto como sea posible después de ocurrido el registro.

Cuando alerta un dispositivo de detección de armas, FWCS le pedirá al estudiante que retire cualquier artículo transportado que pueda haber activado el dispositivo antes de volver a caminar a través del dispositivo. Los artículos transportados serán separados del estudiante y sujetos a búsqueda. El estudiante pasará por el sistema de detección de armas por segunda vez. Si el sistema continúa alertando, el estudiante será buscado por los administradores de FWCS según la política antes mencionada.

### Registro de automóviles

Un estudiante que estaciona en propiedad de la escuela o solicita privilegios de estacionamiento otorga su consentimiento implícito para que se registre su auto mientras está en propiedad de la escuela. Un funcionario escolar puede registrar un vehículo estacionado en propiedad de la escuela si tiene sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley

o las normas escolares. Los funcionarios escolares limitarán su búsqueda del vehículo a lugares donde una persona podría esperar razonablemente encontrar los artículos (relacionados con la violación de la ley o las reglas).

### Armas y contrabando

Si es práctico, los funcionarios de la escuela deben solicitar que el personal del Departamento de seguridad (que puede incluir agentes policiales) realicen registros en busca de armas. Los agentes policiales están capacitados en técnicas de registro adecuadas y, por lo tanto, las búsquedas de armas reducen el riesgo de violencia.

Las armas o el contrabando que involucre drogas o parafernalia de drogas se entregarán al organismo de orden público correspondiente. El administrador escolar debe ser notificado de inmediato si se encuentran armas o contrabando. Cuando un oficial de policía no esté inmediatamente disponible para tomar posesión de armas o contrabando, se debe contactar al Departamento de Seguridad para pedir orientación.

## SISTEMAS DE DETECCIÓN DE ARMAS

Durante el año escolar 2024-2025, FWCS implementará sistemas de detección de armas en escuelas secundarias. La implementación se llevará a cabo durante el primer semestre para que los empleados y estudiantes puedan recibir capacitación previa a la implementación. En las escuelas primarias, los estudiantes no pasarán a través de los detectores de armas, pero todos los visitantes de los edificios de primaria se examinarán a través de los detectores de armas.

Los estudiantes tendrán que sacar ciertos artículos de sus mochilas para presentarlos a los empleados que están operando los detectores de armas para hacer más eficiente el proceso de revisión:

- Portátiles/iPads
- Paraguas
- Botellas de agua de metal
- Otros elementos metálicos que hacen que los detectores alerten constantemente.

## SEGURIDAD

### Cámaras de seguridad

Todas las escuelas tienen cámaras de seguridad en sus recintos. Esto es para garantizar la seguridad de estudiantes, personal, visitantes y nuestra propiedad. Las cámaras están vigiladas y el video sólo se almacena durante cierto período, y puede ser revisado para detectar infracciones del Código de Conducta. Los padres no tienen derecho a ver el video de vigilancia a menos que FWCS mantenga el video como parte del registro educativo de su estudiante. La política de FWCS prohíbe a los padres ver videos que no sean parte del registro educativo de sus estudiantes.

Además, pueden colocarse cámaras de video en cualquier autobús escolar de FWCS conforme lo autorice el director del departamento de Transporte. Las cámaras sirven como apoyo para supervisar la disciplina del autobús y no reemplazan los informes disciplinarios por escrito. Las cintas se revisan en un plazo de 10 días hábiles. Si se necesita aplicar una medida disciplinaria, se seguirán los procedimientos regulares según se indica en el Código de Conducta de FWCS.

## Amenazas a edificios

A veces, nuestras escuelas deben seguir medidas de seguridad mejoradas debido a una amenaza que se presenta cerca de los edificios o, en raras ocasiones, por una amenaza dentro de los edificios. FWCS usa el siguiente lenguaje para referirse al procedimiento de seguridad a seguir con base en la posible amenaza:

- **Cierre:** se convoca un cierre cuando existe una amenaza o un peligro fuera del edificio escolar. Cuando esto sucede, todas las ventanas y puertas se aseguran y no se permite la entrada hasta que todo está despejado. Los estudiantes y el personal que se encuentren afuera deben ser notificados inmediatamente para que regresen a la seguridad del edificio. Los docentes de aula deben tomar asistencia para determinar si todos los estudiantes están presentes y continuar dando clases con la puerta cerrada y las persianas de las ventanas cerradas. Si se asigna personal de seguridad a su edificio, se le deberá comunicar de inmediato esta información y deberá controlar la amenaza exterior a través del 911 del Departamento de Comunicaciones y el Departamento de Seguridad.
- **Cierre de seguridad:** se convoca un cierre de seguridad cuando existe una amenaza o peligro dentro de la escuela. La situación representa una amenaza grave que surge de circunstancias como violencia doméstica, una persona no deseada o un intruso armado. En el caso de un intruso armado, se deben utilizar las estrategias Evitar, Rechazar, Defender. Estas no son necesariamente estrategias lineales, por lo que podrían ser utilizadas en cualquier orden. Se debe hacer un anuncio a través de sistema megafónico, radios bidireccionales o un altavoz que indique cualquier información que esté disponible sobre la emergencia. Deberá transmitirse una descripción del sospechoso que incluya su sexo, edad aproximada, altura, peso, color de cabello, vello facial, descripción de la ropa, su ubicación y dirección de avance, y el arma que pueda tener en su posesión. Deberá hacerse una llamada de inmediato al 911 para proporcionar la misma información.

Todo el personal y los estudiantes deben evitar al intruso evacuando el edificio, si esa opción está disponible dadas la ubicación del intruso y su ubicación. Si no pueden evacuar el edificio de manera segura, deberán refugiarse en el salón más cercano, cerrar la puerta con llave y formar una barrera con objetos pesados. Deberán apagar las luces y prepararse para defenderse en caso de que el intruso logre ingresar. Las persianas deben estar abiertas. Deberán considerarse todas las salidas secundarias. Si no es posible evacuar el edificio y permanecen atrincherados en el aula, nunca deben abrir la puerta del aula. No se debe indicar que el salón está ocupado hasta que un socorrista abra la puerta.

- **Evacuación:** se convoca una evacuación cuando existe la necesidad de trasladar a los estudiantes de un lugar a otro. Esto podría deberse a un incendio, fuga de gas, un intruso que supone una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal u otra amenaza directa que hace que permanecer en el edificio no sea seguro.
- **Refugio:** se convoca un refugio cuando es necesaria la protección personal. Las situaciones que requieren refugio con mayor probabilidad son: vientos fuertes, advertencias de tornados, inundaciones y terremotos. Buscar refugio puede referirse a esconderse debajo de los escritorios o

puede referirse a un movimiento hacia un área de refugio predeterminada específica dentro de pasillos internos o salones pequeños en el nivel más bajo del edificio.

Cada año, los estudiantes completan simulacros para prepararse para diversos escenarios. Estos simulacros incluyen terremoto, evacuación, incendio, cierre/ cierre de seguridad y tornado.

## Evitar-Rechazar-Defender

Además de los simulacros ya establecidos, los expertos en seguridad ahora recomiendan enseñarles a los estudiantes formas adicionales para protegerse en caso de que se encuentren con un intruso armado en la escuela o cualquier otro espacio público o privado. Los estudiantes y el personal de FCWS aprenden a recordar tres conceptos sencillos si se encuentran con un intruso armado: Evitar-Rechazar-Defender. Cada persona debe estar empoderada para tomar la decisión de abandonar un área si el intruso está cerca (evitar), bloquear el acceso a un salón si el intruso intenta entrar (rechazar) y defenderse de cualquier forma posible si se encuentra directamente con el intruso (defender). Estas estrategias pueden usarse en cualquier orden y fomentan una mentalidad de supervivencia que puede usarse en cualquier lugar, no solo en un edificio escolar.

## **ARMAS EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Está prohibido por la ley que cualquier persona (incluyendo a las personas que poseen permisos válidos para portar armas) lleven un arma a la escuela. Las únicas excepciones son los oficiales de policía en servicio activo, las personas empleadas por la escuela con fines de seguridad o alguien que pueda poseer legalmente un arma de fuego que esté bajo llave en el maletero del vehículo motorizado de la persona, guardada en la guantera de un vehículo motorizado cerrado o guardada fuera de la vista en un vehículo motorizado cerrado.

## **PLANES OPERATIVOS EN EDIFICIOS**

FWCS está comprometido a proporcionar un ambiente seguro a los estudiantes y al personal. En nuestras instalaciones de mantenimiento y operaciones situadas en 1517 Catalpa Street están disponibles diversos planes operativos en edificios para su revisión. Estos planes incluyen el manejo de asbestos (amianto), el manejo integrado de plagas, la política de vehículos en marcha y las políticas de la calidad del aire en lugares cerrados. Para comunicarse con el coordinador de la calidad del aire en lugares cerrados, llame al 467-2075.

# COMIDAS ESCOLARES Y OTRAS CUOTAS

## **COMIDAS ESCOLARES**

Se sirven comidas nutritivas todos los días de clase como parte de los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (U.S. Department of Agriculture, USDA). Todas las comidas servidas cumplen con los estándares de nutrición establecidos por el USDA. Todas las escuelas de nuestro distrito participan en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (Community Eligibility Provision, CEP) que

permite a todos nuestros estudiantes recibir sus comidas sin cargo sin presentar una solicitud.

- Desayuno..... sin costo
- Almuerzo ..... sin costo
- Leche adicional o leche para los almuerzos preparados en casa..... 50 centavos
- Artículos a la carta (excluye lo básico) ..... el costo varía

Puede pagar por anticipado la cuenta de su hijo en línea para que reciba leche adicional o ventas a la carta.

Visite <https://family.titank12.com/?identifier=P9SNGT> para obtener más información y crear una cuenta.

## POLÍTICA DE COBRO

Las comidas de todo el distrito de FWCS se proporcionan a través del programa CEP sin costo para el estudiante. Las compras a la carta se permiten solo si el estudiante tiene dinero al momento de la compra o en cuenta. **Existe una política de no cobrar las ventas a la carta.**

## CUOTAS DEL MATERIAL EDUCATIVO PARA LIBROS DE TEXTO DE K-12

A partir del año escolar 2023-2024, el Estado de Indiana ya no permitirá que las escuelas cobren a los padres por las cuotas de material educativo para libros de texto de K-12.

Tenga en cuenta que si hay alguna cantidad vencida de años anteriores, estas cuotas se enviaron a cobros.

## CUOTAS DEL CENTRO DE MEDIOS/BIBLIOTECA

Todos los estudiantes son responsables de pagar las cuotas por libros de la biblioteca y otros materiales del centro de medios extraviados o dañados. Si no se pagan puntualmente estas cuotas, se enviará por correo postal un aviso a los padres y tutores solicitando el pago de las cuotas. Las multas se deben pagar en la escuela de su hijo.

Las cuotas morosas están sujetas a procedimientos de cobranza. La FWCS agregará un cargo de \$15 a todo saldo pendiente que se envíe a la agencia de cobranza, incluyendo las multas por los libros de texto extraviados o dañados. Una vez que la factura se envía a cobranzas, el dinero no es reembolsable.

## PAGOS POR CUOTAS/ ACTIVIDADES

Los pagos de cuotas o actividades cocurriculares pueden efectuarse en efectivo, con cheque o tarjeta de crédito. Para consultar las cuotas de los libros de texto, puede consultar el vínculo en el sitio web de FWCS, en [www.fortwayneschools.org](http://www.fortwayneschools.org). Los cheques nunca se deben hacer a nombre de una persona, sino a nombre de la escuela, de una organización promotora o de PTA, según corresponda. Siempre debe obtenerse un recibo por los pagos en efectivo. En caso de tener preguntas relacionadas con la disposición de los pagos, comuníquese con el tesorero de la escuela. Las cuotas y multas sin pagar están sujetas a los procedimientos de cobro.

## CHEQUES DEVUELTOS/ FONDOS INSUFICIENTES

FWCS le avisará al emisor de cualquier cheque rechazado y le cobrará una cuota de \$15.

## RECURSOS EN LÍNEA

ESTÁN DISPONIBLES EN

<https://fortwayneschools.org>

- Clever
- Destiny
- Libro de calificaciones FWCS
- Let's Talk
- LINQ Connect (prepago de comidas)
- myFWCS
- ParentSquare
- Peachjar
- Schoology

## ASPECTOS LEGALES

### CUSTODIA

La custodia legal establece la autoridad para que los padres o tutores tomen decisiones educativas para sus estudiantes, que incluye la escuela a la que asistirán sus hijos y a quienes FWCS puede liberar físicamente a sus hijos. Los padres o tutores sin custodia legal deben obtener permiso de un tutor legal para recoger a sus hijos o visitarlos durante la jornada escolar. La tutela física, el horario de visita de los padres o las órdenes de visita no determinan la autoridad legal de un padre o tutor para tomar decisiones educativas.

### REGISTROS Y REUNIONES DEL ESTUDIANTE

Salvo que exista alguna restricción judicial, los padres o tutores legales de un niño tienen acceso a los expedientes educativos del niño y pueden participar en las reuniones y actividades escolares, sin importar su condición de custodia. FWCS notifica a los padres/tutores y a los estudiantes que tienen dieciocho años de edad o más de sus derechos bajo FERPA y la Política de Directorio de Información del Distrito al momento de la inscripción anualmente. Tanto las escuelas como la oficina del distrito poseen los expedientes permanentes de los estudiantes. El Departamento de Educación Especial mantiene los expedientes de todos los estudiantes de educación especial. FWCS destruirá todos los expedientes de los estudiantes (información personal de salud, información familiar, informes de audiencias disciplinarias y evaluaciones profesionales o clínicas) cinco años después de que el estudiante deje la escuela. Los padres tienen el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos de sus estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que FWCS recibe una solicitud. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. Un funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes. Un estudiante actual y sus padres pueden

recibir copias de los expedientes educativos de forma gratuita. Sin embargo, FWCS cobrará \$15 por solicitudes duplicadas o solicitudes relacionadas con exestudiantes.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

FWCS puede divulgar la “información del directorio” designada como corresponde sin consentimiento, a menos que un padre se oponga por escrito. La información del directorio es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se publica y se usa con frecuencia en publicaciones escolares. FWCS designa la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Fecha de nacimiento
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Fechas y escuela de asistencia
- Honores y premios
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante

## ARTÍCULOS PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS

FWCS no es responsable de los artículos perdidos, robados o dañados que se traigan a la escuela, incluidos los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos.

## BULLYING

Están prohibidos los actos de acoso, intimidación y bullying hacia o por los estudiantes. Los estudiantes necesitan un ambiente escolar seguro y respetuoso para aprender y el bullying perturba la capacidad del Distrito para educar a todos los estudiantes según estándares altos. Los estudiantes y el personal deben tratar a los demás de forma civilizada y respetuosa.

La ley de Indiana define el bullying como actos o gestos **manifiestos**, no deseados y reiterados, que incluyen comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas en cualquier manera (incluso por vía digital o electrónica), actos físicos cometidos, agresión o cualquier otra conducta que un estudiante o grupo de estudiantes cometan contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o lastimar al estudiante víctima y crear un ambiente escolar objetivamente hostil que:

1. genere en el estudiante víctima un miedo razonable de daño a su persona o propiedad;
2. tenga un efecto sustancialmente negativo sobre la salud física o mental del estudiante víctima;
3. tenga el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante víctima; o
4. tenga el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante víctima de participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

## Categorías de bullying:

1. Bullying físico: lastimar el cuerpo o las pertenencias de una persona, que incluye golpear, patear, dar puñetazos, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar o romper las cosas de alguien y hacer gestos malintencionados o groseros con las manos.
2. Bullying verbal: decir cosas agresivas, que incluyen bromas, insultos, comentarios sexuales inadecuados, burlas o amenazas de daño.
3. Bullying social/relacional: dañar la reputación o las relaciones de una persona, como decirle a otros niños que no sean amigos de alguien, dejar a alguien fuera a propósito, esparcir rumores sobre alguien o avergonzar a alguien en público.
4. Comunicación electrónica/por escrito: ciberacoso, escribir notas colectivas o grupales, cualquier bullying realizado a través del uso de dispositivos electrónicos (computadora, teléfonos celulares, etc.).

El bullying puede denunciarse a cualquier miembro del personal de FWCS o en línea a través de Let’s Talk. Las denuncias hechas en línea se reenviarán directamente a los directores del edificio con base en la escuela a la que los estudiantes asistan y/o la escuela en la que el bullying tuvo lugar. El bullying puede ser denunciado de forma anónima. Se debe tener cuidado para mantener la identidad del niño que sufrió bullying confidencial si así lo solicita, en la medida de lo posible. A veces, es posible que FWCS no pueda garantizar el anonimato.

## ESTUDIANTE DISCAPACITADO Y CHILD FIND

Todos los estudiantes deben aprender en un ambiente menos restrictivo. De acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, FWCS debe localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades que son demasiado pequeños para asistir a la escuela, que asisten a escuelas no públicas, o que reciben educación en casa o que no tienen hogar. El proceso de ubicación, identificación y evaluación de niños con discapacidades se conoce como Child Find. Si considera que su hijo podría tener una discapacidad, comuníquese con su escuela local, el Departamento de Educación Especial o el Departamento de Servicios de Estudiantiles.

Educación Especial ..... (260) 467-1110  
Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias .....(260) 467-2120

# POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA

Aprobado por el Gabinete el 23 de julio de 2024

El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos inalámbricos de comunicación puede ser perjudicial para el bienestar de los estudiantes y el ambiente académico en las aulas. Estos dispositivos pueden perturbar el ambiente de aprendizaje y restar tiempo valioso de enseñanza.

De acuerdo con I.C. 20-26-5-40.7, los dispositivos inalámbricos de comunicación son dispositivos portátiles que tienen la capacidad de proporcionar comunicación de voz, mensajería u otros datos entre dos (2) o más partes, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, tabletas y computadoras portátiles y dispositivos de juegos. Los dispositivos inalámbricos de comunicación pueden incluir accesorios para dichos dispositivos, como relojes inteligentes, auriculares inalámbricos y dispositivos Bluetooth.

El uso de todos los dispositivos inalámbricos de comunicación durante el horario escolar o en los autobuses escolares no está permitido sin el permiso administrativo de FWCS, y FWCS no autorizará el uso de dispositivos inalámbricos de comunicación durante el horario de enseñanza sin un propósito educativo aprobado. FWCS no es responsable de dispositivos inalámbricos de comunicación perdidos, robados o dañados o cualquier otro dispositivo electrónico que los estudiantes lleven a la escuela. Los estudiantes pueden usar dispositivos inalámbricos de comunicación durante emergencias o para administrar su atención médica, y FWCS no prohibirá a los estudiantes usar dispositivos inalámbricos de comunicación si su uso está incluido en sus IEP, IHP o planes 504.

## Bolsas Yondr

Todos los estudiantes de secundaria tendrán que asegurar cualquier dispositivo inalámbrico de comunicación que lleven a la escuela en una bolsa Yondr durante toda la jornada escolar o estarán sujetos a medidas disciplinarias.

- Todos los dispositivos inalámbricos de comunicación deben apagarse y colocarse en una bolsa Yondr al entrar a la escuela. Un estudiante sorprendido con estos dispositivos dará lugar a una infracción del Código de conducta. Los estudiantes pueden usar auriculares con cable con la aprobación previa de la administración para propósitos educativos.
- Usar un dispositivo inalámbrico de comunicación como un reloj o decir que “se cayó de mi bolsillo/bolso/cartera” no es una excusa para tener uno de estos dispositivos encendido o visible.
- Un estudiante puede recibir una bolsa especial Yondr para acceder a su dispositivo durante la jornada escolar, si el uso del dispositivo está incluido en el IEP, IHP o Plan 504 del estudiante.
- FWCS reconoce que los estudiantes pueden necesitar usar sus dispositivos inalámbricos de comunicación para la autenticación multifactor. En esos casos, los estudiantes pueden usar sus dispositivos.
- Las bolsas Yondr deben guardarse en el aula, casillero o bolso de libros al ir al baño.
- Los estudiantes pueden usar dispositivos inalámbricos de comunicación después de que la jornada escolar termine cuando lo indique el timbre de salida.

Las escuelas asignarán a cada estudiante una bolsa Yondr personal, y los estudiantes serán responsables de mantener la bolsa. Para las escuelas con un modelo para llevar a casa de todo el día, los estudiantes serán responsables de llevar la bolsa a la escuela todos los días. Si un estudiante utiliza un dispositivo inalámbrico de comunicación o cualquiera de sus funciones por cualquier razón durante el horario escolar, FWCS impondrá las siguientes consecuencias:

1.ª <i>falta</i> El dispositivo se confiscará hasta finalizar la jornada escolar, cuando se devolverá al estudiante, o un administrador escolar o su persona designada trabajarán con el estudiante para colocar el dispositivo en su bolsa Yondr. El personal de la escuela se comunicará con el padre/tutor para notificar el incidente y los pasos para las infracciones posteriores.
2.ª <i>falta</i> El dispositivo se confiscará hasta el final del día cuando se devolverá al estudiante. El personal de la escuela se comunicará con el padre/tutor para notificar el incidente y los pasos para las infracciones posteriores.
3.ª <i>falta</i> El dispositivo se confiscará y guardará en un lugar seguro hasta que el padre/tutor lo recoja. El padre/tutor debe recoger el teléfono celular/dispositivo electrónico durante el horario escolar.
4.ª <i>falta</i> El dispositivo se confiscará y debe guardarse en la oficina al comienzo hasta el final de la jornada durante los siguientes 5 días.
5.ª <i>falta</i> Se desarrollará un plan de intervención para el estudiante, quien deberá registrarse con un administrador diariamente conforme al plan.
<i>Negativa a cumplir las reglas</i> Si un estudiante infringe esta política y se niega a entregar su dispositivo electrónico, se tomarán más medidas disciplinarias.
<i>Daños a la bolsa:</i> Si una bolsa se daña de forma intencional, se tomarán más medidas disciplinarias.

**Olvido de la bolsa** Si un estudiante olvida su bolsa, se recogerán sus dispositivos de comunicación inalámbrica. Un administrador escolar llamará a casa para recordarle al padre/tutor esta política. La escuela devolverá el dispositivo al estudiante en el momento de la salida. Si un estudiante olvida su bolsa durante dos días consecutivos o más, la bolsa se considera perdida. Consulte la sección Pérdida u olvido de la bolsa de FWCS para obtener información adicional.

**Elusión de la política** Los administradores de la escuela trabajarán con los estudiantes y las familias para desarrollar una intervención que ayude al estudiante a acatar la política en los siguientes casos:

- Un estudiante comienza la jornada escolar declarando que no tiene un dispositivo inalámbrico de comunicación, y más adelante en la jornada se descubre que sí tiene uno.
- Un estudiante coloca cualquier cosa que no sea su dispositivo actual en una bolsa Yondr.

**Pérdida u olvido de la bolsa** Las bolsas Yondr son propiedad de FWCS. Los estudiantes tienen prohibido dañar una bolsa Yondr de cualquier manera. Los daños pueden incluir, entre otros, arañazos profundos en el globo negro o en el anillo verde; marcas de bolígrafo intencionales en el interior de la funda; pasador doblado; pasador y botón que no encajan completamente debido a daños en el pasador.



Si un estudiante daña una bolsa Yondr, FWCS impondrá las siguientes consecuencias:

<p><i>1.ª falta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A la familia del estudiante se le facturará \$30 para reemplazar la bolsa.</li> <li>● Se llamará a la familia del estudiante para notificar el daño causado por el estudiante y los pasos para infracciones posteriores.</li> </ul>
<p><i>2.ª falta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se llamará a la familia del estudiante para notificar el daño causado por el estudiante.</li> <li>● A la familia del estudiante se le facturará \$30 para reemplazar la bolsa.</li> <li>● El estudiante deberá guardar sus dispositivos electrónicos en la oficina desde el inicio hasta el final de la jornada escolar durante 3 días.</li> </ul>
<p><i>3.ª falta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se llamará a la familia del estudiante para notificar el daño causado por el estudiante.</li> <li>● A la familia del estudiante se le facturará \$30 para reemplazar la bolsa.</li> <li>● El estudiante deberá guardar sus dispositivos electrónicos en la oficina desde el inicio hasta el final de la jornada escolar durante 5 días.</li> </ul>
<p><i>4.ª falta:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A la familia del estudiante se le facturará \$30 para reemplazar la bolsa.</li> <li>● Los dispositivos electrónicos del estudiante se almacenarán en la oficina todos los días desde el comienzo hasta el final de la jornada. El estudiante seguirá este procedimiento hasta que la escuela, la familia y el estudiante se reúnan para analizar el comportamiento del estudiante.</li> </ul>

### Imán no aprobado

Las bolsas Yondr requieren un imán específico para desbloquearse. Yondr es el único proveedor de este imán. Si FWCS descubre estudiantes con un imán que no sea Yondr o que los estudiantes usan dicho en las bolsas, se impondrán las siguientes consecuencias:

- La familia del estudiante será responsable financieramente de cualquier daño causado a los dispositivos.
- Los dispositivos inalámbricos de comunicación del estudiante se guardarán en la oficina todos los días desde el comienzo hasta el final de la jornada durante el resto del trimestre académico.

### Emergencias

El uso de dispositivos inalámbricos de comunicación durante ciertas emergencias puede hacer que las situaciones sean más peligrosas. FWCS utilizará el sistema de altavoces (PA) de la escuela para comunicarse con los estudiantes durante emergencias y crisis para comunicarse con el personal. Los estudiantes deben seguir cuidadosamente las directivas del personal escolar durante las emergencias, y FWCS mantendrá a los padres y tutores actualizados a través de ParentSquare. En el caso de emergencias familiares, los padres y tutores deben llamar a la escuela.

## SEGURIDAD EN INTERNET/POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

La Junta Escolar de Fideicomisarios de FWCS cree que el acceso a la información es fundamental para el aprendizaje y un componente importante de una sociedad libre. Al mismo tiempo, el acceso a Internet incluye cuestiones de seguridad, privilegios de usuario, y preguntas acerca de lo apropiado de ciertos tipos de información. Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne se compromete a brindar acceso a Internet a los estudiantes y el personal de manera igualitaria, significativa, y segura.

El personal y las familias deben saber que algunos materiales accesibles vía Internet contienen elementos ilegales, difamatorios, erróneos o posiblemente ofensivos. Además, es posible comprar bienes y servicios vía Internet que podrían resultar en obligaciones financieras no deseadas para los padres o tutores de los estudiantes. Aunque la intención del distrito es hacer disponible el acceso a Internet para promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar maneras de acceder a otro tipo de materiales. Incluso los métodos técnicos o sistemas para regular el acceso estudiantil a Internet no garantizan el cumplimiento de la política de uso aceptable del distrito.

Los estudiantes deben usar Internet según la guía y dirección del personal. Si bien los estudiantes pueden acceder a contenido que esté fuera del alcance de las lecciones planificadas, se les deberán proporcionar directrices y listas de recursos especialmente adecuados para los objetivos de aprendizaje. La enseñanza en el aula incluirá temas relacionados con prácticas seguras en Internet y comportamiento en línea. Esto incluye interactuar con otros en redes sociales y salas de chat, y conciencia y respuesta al ciberacoso.

1. Los estudiantes que usen el acceso a Internet provisto por el distrito deben obtener el permiso del personal de FWCS y deben contar con su supervisión. Los estudiantes que usen el acceso a Internet provisto por la escuela son responsables de su buena conducta en línea al igual que lo son en clase o en otras área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones.
2. El propósito del acceso a Internet provisto por el distrito es facilitar la comunicación para apoyar la investigación y el aprendizaje. El uso por parte de los estudiantes debe apoyar los objetivos educativos de FWCS y ser coherente con estos. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva una responsabilidad.
3. El acceso a Internet y los servicios de redes electrónicas provisto por FWCS es para propósitos educativos; por lo tanto, FWCS tiene el derecho de imponer restricciones razonables sobre el material al que se accede o que se publica en la red.
4. Los usuarios no deben esperar que archivos, correos, y otras comunicaciones electrónicas almacenadas o enviadas a computadoras y servidores de red de la escuela sean privados. Las comunicaciones electrónicas y los archivos almacenados en computadoras y servidores de red escolares pueden ser tratados como casilleros. Los administradores y el personal pueden supervisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúan con responsabilidad.
5. Los siguientes usos específicos de Internet u otros accesos a la red electrónica provistos por la escuela no están permitidos:
  - a. acceder, descargar, cargar, transmitir o distribuir material pornográfico, obsceno, abusivo o sexualmente explícito;
  - b. participar en ataques personales, bullying/ciberacoso o acoso, incluidos los ataques perjudiciales o discriminatorios;
  - c. violar estatutos locales, estatales, o federales;
  - d. usar Internet para beneficios financieros o comerciales;
  - e. vandalizar, dañar o inhabilitar la propiedad de otras personas u organizaciones;
  - f. acceder a material, información o archivos de otras personas sin su permiso; y
  - g. violar leyes de copyright o usar propiedad intelectual de otras personas u organizaciones sin su permiso.
6. Cualquier violación de las políticas y reglas del distrito podrá resultar en la pérdida del acceso a Internet provisto por FWCS. Donde sea pertinente, se podrá involucrar a las agencias policiales y de ley.

FWCS no ofrece garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, por el acceso a Internet que provee. El distrito no será responsable por daños a los usuarios, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. pérdida de datos que resulta de demoras o interrupciones del servicio;
2. la exactitud, naturaleza o calidad de la información almacenada en medios electrónicos, discos duros o servidores;
3. la exactitud, naturaleza o calidad de la información recolectada mediante el acceso a Internet provisto por el distrito;
4. propiedad personal usada para acceder a las computadoras o redes del distrito o a la conexión de Internet provista por el distrito;
5. obligaciones financieras no autorizadas que resulten del acceso a Internet provisto por el distrito.

Cualquier infracción a las políticas de FWCS puede tener como resultado la pérdida del acceso a Internet proporcionado por el distrito o medidas disciplinarias adicionales.

## POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE FWCS

FWCS no tolera el trato injusto o perjudicial por motivos de raza, color o grupo étnico, religión o práctica religiosa, nacionalidad de origen, sexo, identidad de género, orientación sexual, afiliación política, edad, estado civil, estado militar, estado de veterano o discapacidad reales o percibidos de una persona o un grupo o cualquier otro motivo prohibido por la ley estatal o federal. El recurso inmediato para cualquier acto de discriminación será ponerle fin, tratar equitativamente a la persona y, en la medida de lo posible, erradicar cualquier efecto de discriminación. Deberá imponerse disciplina cuando sea apropiado.

Cualquier estudiante, empleado o miembro del público puede denunciar discriminación o acoso por teléfono, por correo electrónico, en línea a través de Let's Talk o de cualquier manera verbal o escrita. Para acceder al procedimiento de queja completo, visite <https://www.fwcs.k12.in.us/discrimination>.

---

# PREPARACIÓN PARA EL APRENDIZAJE PYRAMID FOR SUCCESS™

La misión de las Escuelas de la Comunidad de Fort Wayne (FWCS) es educar a todos los estudiantes de acuerdo con altos estándares que les permitirán convertirse en ciudadanos productivos y responsables. Para ayudar a los estudiantes a lograr esta misión, FWCS desarrolló un sistema de apoyo estudiantil, Pirámide para el éxito (Pyramid for Success™) de FWCS, como marco para distintos niveles de apoyo o mejoras cada vez más intensos, asignados según las necesidades estudiantiles identificadas.

El lado de la pirámide de preparación para el aprendizaje está dedicado al desarrollo de las características sociales, emocionales y conductuales del individuo, que promueven altos niveles de éxito y logros. Del mismo modo que las cuestiones académicas son oportunidades de enseñanza y crecimiento, también lo son las cuestiones conductuales de los estudiantes. Las respuestas correctivas a estas cuestiones incluyen tanto soportes como consecuencias, combinados con procesos conductuales y/o instrucción sobre conductas adecuadas. Se enseña a los estudiantes explícitamente cómo desempeñarse en un ambiente educativo con la meta de transferir estas habilidades a las circunstancias de la vida.

Lado de preparación para el aprendizaje de Pyramid for Success™



# POSIBLES INTERVENCIONES

NIVEL 1	POSIBLES INTERVENCIONES ESCOLARES	POSIBLES INTERVENCIONES DE LOS PADRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En toda la escuela (80 a 90 % de los estudiantes)</li> <li>• Apoya a todos los estudiantes en una escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas restaurativas</li> <li>• Estrategias alineadas con el cerebro</li> <li>• Reunión con el estudiante</li> <li>• Reunión con los padres</li> <li>• Enseñanza/reenseñanza de habilidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con el maestro</li> <li>• Comunicación con la escuela</li> <li>• Establecimiento de un sistema de recompensas por parte del maestro/padre</li> <li>• Búsqueda de recursos comunitarios</li> <li>• Formulación de preguntas</li> <li>• Lectura de todos los documentos que llegan a casa</li> </ul>

NIVEL 2	POSIBLES INTERVENCIONES ESCOLARES	POSIBLES INTERVENCIONES DE LOS PADRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigido (5 a 10 % de los estudiantes)</li> <li>• Proporciona apoyo adicional a grupos más pequeños de estudiantes que necesitan ayuda más específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanza/reenseñanza de habilidades</li> <li>• Revisiones diarias con escuela de adultos de confianza</li> <li>• Derivación de los estudiantes al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)</li> <li>• Aprendizaje de servicios</li> <li>• Notificación por escrito a los padres</li> <li>• Reunión con los padres</li> <li>• Solicitud de reunión con los padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hablar con el maestro/director y el niño acerca de las preocupaciones</li> <li>• Participar como voluntario para observar una clase</li> <li>• Informarse sobre los estándares académicos</li> <li>• Conocer a los amigos de sus hijos y a los padres</li> </ul>

NIVEL 3	POSIBLES INTERVENCIONES ESCOLARES	POSIBLES INTERVENCIONES DE LOS PADRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensivo (1 a 5 % de los estudiantes)</li> <li>• Proporciona un apoyo intensivo a estudiantes que no tienen éxito con las intervenciones de nivel 1 y nivel 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias diseñadas para satisfacer las necesidades de estudiantes específicos, incluida la derivación a profesionales de salud mental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a todas las reuniones</li> <li>• Hacer seguimiento de derivaciones o citas</li> <li>• Comunicarse con la escuela</li> <li>• Continuar trabajando con SST</li> </ul>

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Para maximizar el aprendizaje de todos los estudiantes, las clases y escuelas deben proveer un ambiente que minimice las interrupciones. El Código de Conducta de FWCS incluye tanto los estándares de conducta diseñados para mantener un ambiente educativo productivo como un sistema de apoyo estudiantil diseñado para abordar necesidades individuales y promover el crecimiento social, emocional y conductual. Este abordaje equilibrado es más efectivo cuando el personal escolar y los padres/tutores trabajan como un equipo para guiar a los estudiantes para que puedan desempeñarse adecuadamente en el ambiente escolar y como ciudadanos de la comunidad.

Los estudiantes deben seguir el Código de Conducta de todo el distrito antes, durante y después de la escuela. Los estudiantes y los padres/tutores deben leer y entender este Código de Conducta para ser ejemplos de comportamiento positivo para sus hijos y prevenir problemas de conducta que podrían conducir a medidas disciplinarias.

## QUÉ ESPERAR SI EL ESTUDIANTE SE COMPORTA MAL

Si el estudiante se comporta mal, los administradores investigarán el incidente. Se llevará a cabo una reunión con el estudiante para hablar sobre el comportamiento. Si se utiliza una estrategia correctiva, se notificará a la familia.

## SUSPENSIONES

Si fuera necesaria una suspensión fuera de la escuela o dentro de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de escuchar las acusaciones en su contra y presentar su versión de la situación. Se ofrecerá a los padres la oportunidad de reunirse para discutir la suspensión. Se proveerán los motivos de la suspensión a los padres y al estudiante.

## CONSECUENCIA ALTERNATIVA/CONTRATO PROBATORIO DE NIVEL 4

La Administración podrá desarrollar una consecuencia disciplinaria alternativa dentro del edificio escolar. Esta estará documentada en un contrato escrito con el estudiante, los padres y otros, según corresponda. El propósito del contrato probatorio es reforzar las conductas esperadas y supervisar la mejora de la conducta.

## SOLICITUD DE EXPULSIÓN O UBICACIÓN ALTERNATIVA

Los estudiantes cuyo comportamiento corresponde a una categoría/nivel 4 pueden ser derivados para una audiencia de expulsión/ubicación alternativa. Durante esta reunión, la escuela presenta pruebas para apoyar la solicitud y el estudiante y los padres tienen la oportunidad de responder a las pruebas.

El examinador de la audiencia determinará el resultado de la audiencia, que podría incluir una ubicación alternativa, expulsión, regreso a la escuela o regreso a la escuela con restricciones probatorias.

## PARTICIPANTES COCURRICULARES

La participación en las actividades escolares es un privilegio que implica diferentes grados de responsabilidad, reconocimiento y recompensa. Los estudiantes participantes representan a su escuela y a otros miembros del cuerpo estudiantil, y es su deber conducirse de forma positiva para sí mismos, sus familias, su escuela y su comunidad.

Los participantes en las actividades cocurriculares deberán respetar las leyes locales y estatales, las reglamentaciones estatales relacionadas, el Código de Conducta, el Código de Comportamiento en la escuela y el Código de Conducta Cocurricular. Además, con la aprobación del director o la persona que él designe, cada tutor, patrocinador o asesor del cuerpo docente de una actividad cocurricular puede desarrollar e imponer las normas de elegibilidad con respecto a la asistencia u otros asuntos, que pueden ser además de los requisitos generales de comportamiento del Código de Conducta de FWCS, del Código de Comportamiento de una escuela en particular o este Código Cocurricular. Estas normas y reglamentaciones serán distribuidas adecuadamente y revisadas por todos los participantes en esa actividad en particular antes del comienzo de dicha actividad.

A los miembros de los programas deportivos de la escuela secundaria se les recuerda de las normas de la Asociación de Actividades de las Escuelas Secundarias (High School Activities Association, IHSAA) con respecto a la conducta de los concursantes, dentro y fuera de la escuela (Norma 8, Sección I de IHSAA), así como la elegibilidad escolástica (Norma 18, Sección I de IHSAA)

Este código se aplica a todos los estudiantes que estén relacionados con cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad cocurricular autorizadas por la escuela, que incluye a los clubes y programas deportivos en diferentes grupos de diversos deportes, competencias académicas y grupos competitivos que son una extensión del programa curricular, como los equipos de discurso y debate, VICA, profesionales de negocios, concursantes de COE y DECA, y eventos musicales de competencia, como banda de jazz. Esta lista no debe considerarse exhaustiva.

## NORMAS DE CONDUCTA

Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares deben seguir las mismas normas de conducta que rigen para todos los estudiantes y evitar aquellas áreas de conductas prohibidas para los estudiantes identificados en el Código de Conducta de FWCS, los Códigos de Comportamiento en la Escuela, las normas de asociación y las reglas de cada actividad. Además, cada estudiante que sea arrestado por un cargo que no sea por infracción de tránsito será suspendido de cualquier participación pendiente de investigación del arresto por parte de las autoridades civiles y escolares, y se le negará la participación tras la condena.

Se les recuerda a los participantes cocurriculares que las normas que se describen en este Código y que prohíben ciertos comportamientos se aplican para las actividades dentro y fuera de la escuela, y se encuentran en vigor durante todo el año, incluso fuera del período de clases. También se les recuerda a los estudiantes que la disciplina cocurricular más típica que se impone implica la posesión, el uso o el consumo de sustancias controladas o sustancias que se consideran controladas, el consumo de alcohol o de productos de tabaco y el uso de productos para mejorar el rendimiento.

Si el estudiante se acerca al personal de la escuela para solicitar ayuda por un problema, el personal no lo sancionará por esta admisión. El estudiante debe presentarse antes de que lo descubran infringiendo este Código. En dichos casos, la escuela ayudará al estudiante a encontrar ayuda.

## CUMPLIMIENTO

Cualquier presunta infracción al Código de Conducta será investigada por el director o la persona que este designe. Antes de aplicar alguna sanción conforme a este Código, se realizará una reunión que incluirá al director o la persona que este designe, al estudiante y a los padres, durante la cual se llevará a cabo una sesión informal y conversación, si corresponde, para descubrir los hechos.

Si el director o la persona que él designe determina que se ha cometido una infracción y que una sanción implica o incluye la suspensión de la actividad cocurricular, la suspensión de las actividades cocurriculares se realizará conforme a las siguientes pautas:

### **Primera falta**

Si se ha cometido una infracción y el estudiante desea participar en una evaluación aprobada por FWCS y un tratamiento de seguimiento indicado a cargo del estudiante o con el Programa de Asistencia al Estudiante de FWCS, el estudiante será suspendido de la participación durante el 25 por ciento de la temporada o actividad deportiva. Si el estudiante decide no participar en una fase de evaluación o tratamiento, entonces la suspensión sería durante el 50 por ciento de la temporada o actividad. Si constituye el 25 por ciento de la temporada o actividad, o se comete la infracción entre las temporadas o actividades, la sanción se extenderá a la siguiente temporada o actividad en la que el estudiante participe por el porcentaje equivalente restante de dicha temporada o actividad siguiente, hasta que el total de la suspensión sea equivalente al 25 % o el 50 %, según corresponda.

La falta y la medida que se tome se registrarán y archivarán en la oficina del director o la persona designada por él, y se presentará además una copia al superintendente adjunto.

### **Segunda falta**

La sanción será la suspensión de la participación y la pérdida de elegibilidad para cualquier honor o premio relacionado con cualquier temporada o actividad de la que el estudiante sea suspendido durante un año calendario desde la fecha de la segunda falta.

La falta y la medida que se tome se registrarán y archivarán en la oficina del director o la persona designada por él, y se presentará además una copia al superintendente adjunto.

### **Otras infracciones**

La sanción será la suspensión de la participación en todos los deportes o actividades cocurriculares, según sea apropiado, durante el resto de las clases de escuela secundaria del estudiante.

La falta y la medida que se tome se registrarán y archivarán en la oficina del director o la persona designada por él, y se presentará además una copia al superintendente adjunto.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Las siguientes declaraciones resumen los derechos y responsabilidades de los estudiantes. En ejercicio de sus derechos, los estudiantes no deben alterar el proceso educativo o forzar, poner en peligro, o negar los derechos de los demás.

### **Los estudiantes tienen derecho a:**

1. Una educación pública no afectada por género, raza, religión, nacionalidad de origen, embarazo, discapacidad, hijos, estado civil, situación económica, y cualquier otra característica o motivo no relacionado con sus capacidades individuales.
2. Un ambiente escolar y de clase ordenado que promueva el aprendizaje para todos los estudiantes.
3. Expresarse de forma oral, escrita o simbólica dentro de los límites de la ley y las políticas del sistema escolar.
4. Poseer y distribuir publicaciones, como periódicos, revistas, folletos y panfletos, entre otros, de conformidad con la ley y las políticas de la Junta.
5. Sus propias creencias religiosas.
6. Asamblea pacífica.
7. Protección contra registros y confiscaciones ilegales de sus posesiones personales o su persona sin causa razonable.
8. Transporte seguro y ordenado hacia y desde la escuela o una actividad escolar, cuando dicho transporte sea provisto dentro de las pautas de transporte del sistema escolar.

### **Los estudiantes tienen la responsabilidad de:**

1. Identificarse cuando se les solicita.
2. Evitar acciones o actividades, individuales o en grupo, que puedan interferir con el derecho de una persona a la educación pública.
3. Asegurarse de que sus acciones no alteren el ambiente de clase o las actividades escolares.
4. Leer y familiarizarse con el Código de Conducta de FWCS.
5. No grabar nada en dispositivos a menos que el personal de FWCS se los indique.
6. Buscar ayuda de un adulto inmediatamente en situaciones peligrosas y/o de emergencia.
7. No a instigar/exagerar la pelea.
8. Permanecer en la ubicación asignada.
9. Asegurarse de que sus comunicaciones/expresiones no alteren el proceso educativo, presenten peligros de salud o seguridad, dañen la propiedad pública, infrinjan los derechos de otros o violen la ley o los requisitos del Código de Conducta de FWCS y otras políticas de la Junta.
10. Asegurarse de que la distribución (o posesión) de literatura no entre en conflicto o infrinja las actividades escolares, no infrinja los derechos de otros, y no contenga agravios religiosos, raciales o étnicos. El material debe cumplir con el Código de Conducta, que prohíbe la obscenidad y el acoso. El tiempo, lugar y forma de distribución serán determinados por el director.
11. Asegurarse de que en ejercicio de su propia libertad religiosa no violen el derecho constitucional a la libertad religiosa de los demás estudiantes.
12. Pedir aprobación para usar instalaciones escolares para realizar asambleas; discutir con un administrador la idoneidad de una instalación para cierta función; y asegurarse de que la asamblea no altere el proceso educativo. La no disponibilidad de una supervisión adecuada será motivo suficiente para no aprobar dichas asambleas.
13. No poner en peligro a sí mismos, otros estudiantes, el personal escolar, o al público en general por posesión de materiales u objetos potencialmente dañinos y/o prohibidos por leyes federales, estatales o locales, o los requisitos del Código de Conducta FWCS.
14. Asegurarse de que su conducta contribuya a un ambiente seguro y ordenado al ser transportado; abstenerse de conductas que presenten un peligro a sí mismos, otros estudiantes o el público en general; y abstenerse de violar leyes federales, estatales o locales, o los requisitos de las pautas de transporte.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES Y TUTORES

## **Los padres y tutores tienen derecho a:**

1. Participar activamente en la educación de sus hijos.
2. Ser tratados de forma cortés, justa y respetuosa por todo el personal escolar y los directores.
3. Obtener información acerca de las políticas de la Junta y los procedimientos relativos a la educación de sus hijos.
4. Obtener informes regulares, escritos u orales, de parte del personal escolar sobre el progreso académico o conductual del estudiante, incluidos, entre otros, boletas de calificaciones, informes de progreso conductual y reuniones.
5. Recibir información y avisos oportunos acerca de violaciones de conducta de sus hijos y las medidas disciplinarias tomadas por los directores o el personal escolar.
6. Recibir información sobre los procedimientos de debido proceso para cuestiones disciplinarias relativas a sus hijos, incluida la información sobre reuniones y apelaciones.
7. Recibir información del personal escolar sobre maneras de mejorar el progreso académico o conductual de sus hijos.
8. Acceso al personal escolar.

## **Los padres y tutores tienen la responsabilidad de:**

1. Asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela de forma regular y con puntualidad y, cuando los niños se ausentan, informar el motivo a las escuelas.
2. Informar a los oficiales escolares acerca de preocupaciones o quejas de forma respetuosa y oportuna.
3. Trabajar con los directores y el personal escolar para abordar problemas académicos o conductuales que sus hijos puedan experimentar.
4. Apoyar a FWCS siendo un modelo para sus hijos y hablando con sus hijos sobre la escuela y el comportamiento esperado.
5. Leer y familiarizarse con el Código de Conducta de FWCS.
6. Ofrecer información de contacto actualizada a la escuela de sus hijos.
7. Ser respetuosos y corteses con el personal, otros padres, tutores, y estudiantes en las instalaciones escolares.
8. Acceder al personal escolar usando los procedimientos adecuados.
9. Registrarse en la oficina escolar.
10. Programar citas con el personal apropiado.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

## **El personal tiene derecho a:**

1. Ser tratado de manera cortés, justa y respetuosa por estudiantes, padres/tutores, y otros empleados escolares.
2. Recibir notificaciones de citas, reuniones y/o conferencias con padres/miembros de la comunidad.
3. No ser interrumpido por padres/miembros de la comunidad durante los horarios de enseñanza.
4. Trabajar en un ambiente seguro y ordenado.

## **El personal tiene la responsabilidad de:**

1. Demostrar respeto y cortesía hacia todas las personas en la comunidad: estudiantes, padres y todos los demás miembros del personal.
2. Comenzar la jornada escolar cada día en forma puntual, con una planificación adecuada, efectiva y motivadora.
3. Establecer expectativas claras y elevadas para los logros y la conducta estudiantil.
4. Enseñar lo que se espera que los estudiantes sepan y hagan.
5. Conocer el Código de Conducta y las políticas/procedimientos de FWCS. El personal es responsable de demostrar y enseñar estas políticas/procedimientos a los estudiantes y explicarlas a los padres.
6. Mantener a los padres/tutores informados acerca del progreso académico y conductual de los estudiantes, crear oportunidades significativas para su participación, y proveer una comunicación regular en un idioma que comprendan.
7. Proveer trabajos compensatorios para estudiantes con ausencias justificadas y suspensiones.
8. Estar en los lugares de supervisión asignados de manera proactiva.
9. Llamar a la oficina para obtener asistencia de inmediato en situaciones peligrosas o de emergencia.
10. Mantener seguros a los estudiantes.

# NIVELES PROGRESIVOS DE RESPUESTAS CORRECTIVAS

## RESPUESTAS CORRECTIVAS

Las respuestas correctivas se organizan a través de la estructura de tres niveles de la Pirámide para el Éxito (Pyramid for Success™) de FWCS, y se tornan cada vez más intensas según crecen las necesidades conductuales. Las respuestas correctivas ponen un énfasis profundo en qué es lo que queremos que los estudiantes “hagan”. Incluyen un enfoque en la enseñanza de conductas adecuadas, sensibilidad cultural y resolución de problemas para abordar las necesidades individuales. Las respuestas correctivas incluyen apoyos de nivel 1 que se aplican con flexibilidad según las necesidades identificadas de los estudiantes. Las respuestas correctivas también pueden organizarse a través de Evaluaciones Funcionales de Conducta (FBA) y Planes de Intervención Conductual (BIP) del Nivel 2, para abordar de manera coherente las causas de las preocupaciones conductuales en momentos y entornos variados. Los planes intensivos personalizados de largo plazo del Nivel 3 pueden incluir varias combinaciones de respuestas correctivas.

Un docente y/o administrador puede usar varios niveles de respuestas correctivas en su intento de cambiar la conducta del estudiante, lo que incluye, entre otros, orientación para el estudiante, asignación de detenciones, reuniones con los padres, asignación de responsabilidades o tiempo extra en la escuela, ubicar al estudiante en una sala de penitencia al estilo “tiempo fuera” o una sala de suspensión en la escuela, asignar proyectos de servicio a la comunidad, derivar al estudiante a un Equipo de Apoyo Estudiantil (SST), o retirar a un estudiante de clase por el día mientras se evalúa la situación. El director de la escuela o la persona designada y el docente pueden retirar al estudiante de la clase en forma conjunta por más de un día si esta consecuencia es conducente a la solución del problema. Luego de efectuar una investigación adecuada, un administrador escolar puede suspender a un niño por hasta cinco días. En algunos casos, un director puede recomendar que se ubique a un estudiante en un programa alternativo, o que sea expulsado. Los niveles de respuestas correctivas incluyen los siguientes:

### *Nivel 1: Respuestas correctivas basadas en el aula y el edificio*

Las respuestas correctivas de Nivel 1 son apropiadas para incidentes disciplinarios que deben ser manejados por el maestro independientemente del apoyo administrativo y usualmente no justifican una remisión disciplinaria o remoción de la clase. Abordan conductas que son de un nivel bajo de intensidad, de naturaleza pasiva y/o no amenazante. Las respuestas correctivas de Nivel 1, por lo general, no incluyen el retiro del ámbito educativo. Un incidente de nivel 1 que involucre comportamientos en el autobús puede ser manejado por el conductor del autobús, pero debe informarse a la administración de la escuela para fines de documentación o posible seguimiento administrativo.

### *Nivel 2: Respuestas correctivas administrativas*

Las respuestas correctivas de Nivel 2 son apropiadas para incidentes disciplinarios que podrían gestionarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se abordarán con respuestas correctivas que no incluyen el retiro de la escuela, pero que pueden incluir una suspensión en la escuela.

### *Nivel 3: Respuestas correctivas personalizadas intensivas:*

Las respuestas correctivas de Nivel 3 son apropiadas para incidentes disciplinarios que interfieren significativamente con la seguridad y el aprendizaje de otros, son de naturaleza amenazante o dañina o infracciones legales que justifican una participación administrativa de nivel superior. Cometer una infracción de Nivel 3 puede resultar en una remoción dentro o fuera de la escuela en una primera violación.

### *Nivel 4: Respuestas correctivas a infracciones serias*

Las respuestas correctivas de Nivel 4 son adecuadas para violaciones que afectan seriamente el ambiente educativo o la seguridad de los estudiantes u otros en la escuela. Las respuestas correctivas en este nivel incluyen suspensión extendida, expulsión o participación de fuerzas policiales.



<b>Regla 3: Deshonestidad académica</b>						
<b>3.1 Alterar boletines de calificaciones o notas</b> Manipular boletines, pases oficiales, formularios escolares y notas de cualquier forma, incluidos el cambio de calificaciones y la falsificación de nombres.	■	■	■	■	■	
<b>3.2 Hacer trampa:</b> Violar reglas de honestidad, como copiar de otro estudiante una evaluación, tarea, etc. (Los estudiantes pueden recibir una calificación reprobatoria para esa tarea). Incluye el uso de dispositivos tecnológicos no aprobados para ventajitas académicas.	■	■	■	■	■	
<b>3.3 Plagio:</b> Usar el trabajo de otros o trabajos ya publicados. (Los estudiantes pueden recibir una calificación reprobatoria para esa tarea).	■	■	■	■	■	
<b>Regla 4: Uso indebido de la tecnología escolar</b>						
<b>4.1 Violación de reglas de derechos de autor:</b>	■	■	■	■	■	
<b>4.2 Dañar hardware o software de computadoras:</b>  Prekínder a 2.º	■	■	■	■	■	
<b>3.º a 12.º grado</b>	■	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo
<b>4.3 Ingresar o retirar material pornográfico, texto/archivos no apropiados:</b> Las siguientes actividades dañinas están prohibidas: crear o programar virus, piratería, servicios disruptivos, dañar archivos, destrucción intencional o daño a equipos, software o datos pertenecientes a FWCS y similares.  Prekínder a 2.º	■	■	■	■	■	
<b>3.º a 12.º grado</b>	■	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo
<b>4.4 Acceder a registros escolares o a información o archivos de otras personas sin permiso:</b> Los estudiantes tienen prohibido usar los privilegios o derechos de acceso de otro estudiante o de un miembro del personal. Todos los estudiantes tienen prohibido ejecutar o configurar software o hardware para permitir intencionalmente el acceso a usuarios no autorizados.	■	■	■	■	■	

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes para incidentes disciplinarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p> <p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p> <p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>					
<b>Regla 4: Uso indebido de la tecnología escolar (continuación)</b>					
Prekínder a 2.º	■	■			
3.º a 12.º grado		■	■		2 días de suspensión máximo
<p><b>4.5 Intentos por eludir la seguridad:</b> Los estudiantes tienen prohibido intentar eludir o sabotear las medidas de seguridad implementadas para los sistemas de computadoras y redes de FWCS. El uso de un programa de computadora o dispositivo para interceptar o decodificar contraseñas o información de control de acceso similar está prohibido.</p>					
Prekínder a 2.º	■	■			
3.º a 12.º grado		■	■		2 días de suspensión máximo
<b>Regla 5: Conducta irrespetuosa</b>					
<p><b>5.1 Escaparse:</b> Retirarse cuando un miembro del personal o adulto con autoridad está hablando con el estudiante.</p>	■	■	■		2 días de suspensión máximo
<p><b>5.2 Responder:</b> Usar insultos verbales o reprimendas o responder de manera ruda al personal o a un adulto con autoridad.</p>	■	■	■		2 días de suspensión máximo

<b>5.3 Información falsa:</b>						
5.3a Proveer información falsa o ambigua, escrita u oral (no incluye el bullying).	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo	
<b>5.4 Insultos/Profanidad:</b> Decir cualquier cosa que sea ofensivo u obsceno.	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo	
<b>5.5 Insultos/profanidad dirigidos a un miembro del personal o adulto con autoridad:</b>	■	■	■	■	3 días de suspensión máximo	
<b>5.6 Gestos:</b> Hacer signos que transmitan un mensaje ofensivo/obsceno.	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo	
<b>5.7 Gestos dirigidos a miembros del personal y adultos con autoridad</b>		■	■	■	3 días de suspensión máximo	
<b>5.8 Materiales escritos derogatorios:</b> Poseer material escrito o fotografías generadas electrónicamente que transmitan un mensaje ofensivo/obsceno.	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo	
<b>5.9 Material pornográfico:</b> Poseer y/o distribución de material pornográfico que pueda ser considerado razonablemente por los estándares FWCS como ofensivo y que contenga lenguaje vulgar o profano.		■	■	■	2 días de suspensión máximo	

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

		NIVELES DE RESPUESTA				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p>	<p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p>	<p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>				
<b>Regla 5: Conducta irrespetuosa (continuación)</b>						
<b>5.10 Mensajes de texto con contenido sexual (Sexting):</b>						
Grabar o transmitir imágenes de actividad sexual privada y/o los genitales, la ingle, los senos o las nalgas de una persona a través de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico.						
Prekínder a 2.º	■	■	■	■ Orientación obligatoria	■	■
5.º a 12.º grado		■	■	■ Orientación obligatoria	■	■
<b>5.11 Conductas sexuales:</b>						
Conductas sexuales no apropiadas: actos sexuales, posesión de objetos sexuales o indecencia pública en instalaciones escolares, yendo desde y hacia actividades escolares, o en cualquier momento que la conducta interfiera con los propósitos escolares, incluso actividad consensual.						
Prekínder a 2.º	■	■	■	■ Orientación obligatoria		
3.º a 12.º grado		■	■	■ Orientación obligatoria	■	■

<b>Regla 6: Posesión o uso indebido de propiedad personal</b>					
<b>6.1 Juguetes:</b> Usar juguetes, juegos, etc., sin permiso de la administración (armas de juguete pueden resultar en con secuencias más severas, ver también la Regla 19)	■	■	■	■	
<b>6.2 Dispositivos de audio, grabación y electrónicos:</b> Uso de reproductores digitales o dispositivos electrónicos sin permiso de la administración. Ver Sección 6 – Dispositivos electrónicos/Teléfonos celulares/Otros.	■	■	■	■	
<b>6.3 Dispositivos celulares:</b> Consulte las páginas 23 a 25 para ver la política completa sobre uso de celulares.	<b>PRIMARIA</b> <i>por semestre</i>	Consulte las páginas 24 a 26 para ver la política completa sobre uso de celulares.	Consulte las páginas 24 a 26 para ver la política completa sobre uso de celulares.		
	<b>SECUNDARIO</b> <i>por semestre</i>	Consulte las páginas 24 a 26 para ver la política completa sobre uso de celulares.	Consulte las páginas 24 a 26 para ver la política completa sobre uso de celulares.	Consulte las páginas 24 a 26 para ver la política completa sobre uso de celulares.	
<b>6.4 Otros:</b> Usar cualquier objeto que pueda alterar el orden normal de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a alarmas de seguridad personal, cámaras digitales, punteros láser y otros dispositivos/juguetes electrónicos. El dispositivo será confiscado y devuelto al estudiante al final del día. Ver Sección 6 – Dispositivos electrónicos/Teléfonos celulares/Otros.	■	■	■	■	
<b>Regla 7: Insubordinación</b>					
<b>7.1 Rehusarse a trabajar en clase:</b> No completar el trabajo asignado en clase o las tareas	■	■	■	■	
<b>7.2 Rehusarse a cumplir una detención:</b> No cumplir la detención como se le asigna.	■	■	■	■	
<b>7.3 Rehusarse a identificarse:</b> No identificarse cuando se lo solicita un miembro del personal o adulto responsable.	■	■	■	■	
<b>7.4 Rehusarse a participar en alternativas o programas en la escuela:</b> No presentarse a alternativas o programas en la escuela cuando se lo solicite un miembro del personal.	■	■	■	■	1 día de suspensión máximo
<b>7.5 Rehusarse a presentarse en la oficina:</b> No presentarse a la oficina administrativa cuando lo solicita un miembro del personal.	■	■	■	■	1 día de suspensión máximo

**NIVELES DE RESPUESTA**

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

Nivel 2: estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.	Nivel 3: estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.	Nivel 4: estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<b>Regla 7: Insubordinación (continuación)</b>							
<b>7.6 No cumplir con direcciones o instrucciones de un miembro del personal o un adulto Responsable:</b> No seguir cualquier instrucción razonable dada por un miembro del personal o adulto responsable.	■	■	■	■	2 días de suspensión máximo	■	
<b>7.7 Retirarse sin permiso:</b> Dejar al aula, edificio, o área asignada sin obtener la aprobación del docente y/o la administración.			■	■	2 días de suspensión máximo	■	
<b>Regla 8: Conducta disruptiva/desordenada</b>							
<b>8.1 Charla crónica:</b> Charla repetitiva en clase sin permiso.	■		■	■			
<b>8.2 Ruidos groseros:</b> Hacer ruidos innecesarios.	■		■	■			
<b>8.3 Rehusarse a permanecer en un asiento:</b> Levantarse o cambiarse de asiento sin permiso de un miembro del personal.	■		■	■			

<b>8.4 Payasadas:</b> Juegos o bromas ruidosas o físicas.	■	■	■	■	■
<b>8.5 Conducta disruptiva:</b> Cualquier otra acción que altere o interfiera con las actividades educativas o el ambiente escolar.	■	■	■	■	■
<b>8.6 Falsas alarmas:</b> Alarmas de incendio o llamadas de emergencia falsas.					
Prekínder a 2.º		■	■	■	■
3.º a 12.º grado			■	■	■
<b>8.7 Conducta desordenada:</b> Conductas que resulten o puedan resultar en daño corporal severo o daño sustancial a la propiedad y/o hacer ruido innecesario que altere al ambiente educativo y rehusarse a parar cuando se le solicite. Causar una gran perturbación, por ejemplo, en la cafetería, los comedores, etc. (no en el aula), de la atmósfera de orden y disciplina en la escuela que es necesaria para el aprendizaje efectivo y puede poner a otros en riesgo de lesiones.			■	■	■
<b>Regla 9: Intimidación, amenazas y bullying</b>					
<b>9.1 Bromas:</b> Burlarse de una persona o intentar provocarla de forma graciosa.	■	■	■	■	■

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p>	<p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p>	<p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>				
<b>Regla 9: Intimidación/Amenazas/Bullying (continuación)</b>						
<b>Violación de conducta</b>						
<b>9.2 Amenazas/Instigación:</b>						
<p>Incitar a alguien para que haga algo que viola el Código de Conducta o la ley de Indiana. Usar un teléfono celular para grabar actividad ilegal o para atraer a otros para iniciar un disturbio.</p>						
<b>9.2a Conducta amenazante</b>						
	■	■				
<b>9.2b Conducta amenazante dirigida a un miembro del personal</b>						
Prekínder a 2.º	■	■				
3.º a 12.º grado		■		■		2 días de suspensión máximo
<b>9.3 Conducta amenazante dirigida a un miembro del personal o adulto con autoridad:</b>						
<p>Amenaza de golpe, ataque o daño a un empleado o adulto responsable en forma oral o escrita.</p>						
Prekínder a 2.º	■	■		■		
3.º a 12.º grado		■		■	■	3 días de suspensión máximo

<p><b>9.4 Bullying, incluido el bullying cibernético:</b> Actos o gestos manifiestos, no deseados, reiterados, que incluyen comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas en cualquier manera (incluso por vía digital o electrónica), mensajes de texto, actos físicos cometidos, cualquier otra conducta que un estudiante o grupo de estudiantes cometan contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o lastimar al estudiante víctima y crear un ambiente escolar objetivamente hostil. <b>Algunos ejemplos incluyen: acoso basado en raza, etnia, género, orientación sexual, discapacidad o religión, incluido el acoso cibernético, contra miembros de la comunidad escolar. El informe de intimidación debe completarse.</b></p>					
Prekínder a 2.º	■	■	■ 3 días de suspensión máximo	■	
3.º a 12.º grado		■	■ 3 días de suspensión máximo	■	
<p><b>9.41 Acoso por discapacidad:</b> Acoso hacia un estudiante basado en su discapacidad. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluyendo actos verbales y apodos, como también conductas no verbales como declaraciones gráficas o escritas, o conductas físicamente amenazantes, dañinas o humillantes.</p>					
Prekínder a 2.º	■	■	■ 3 días de suspensión máximo		
3.º a 12.º grado	■	■	■ 3 días de suspensión máximo	■	
<p><b>9.42 Acoso por raza:</b> Acoso o bullying hacia un estudiante basado en su raza, color o nacionalidad de origen. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluyendo actos verbales y apodos, como también conductas no verbales como declaraciones gráficas o escritas, o conductas físicamente amenazantes, dañinas o humillantes.</p>	■	■	■ 2 días de suspensión máximo	■	

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes para incidentes disciplinarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p> <p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p> <p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>					
<b>Violación de conducta</b>					
<b>Regla 9: Intimidación/Amenazas/Bullying (continuación)</b>					
<b>9.43 Acoso por sexualidad</b> Acoso o bullying hacia un estudiante basado en sexualidad es la conducta sexual no bienvenida, como avances sexuales, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales y físicas de naturaleza sexual. Acoso o bullying basado en sexualidad también incluye acoso por género y conductas de acoso no sexual basadas en estereotipos de género.	■	■	■	■	
<b>9.44 Acoso o bullying hacia los docentes, empleados y estudiantes externos a FWCS en instalaciones de FWCS o en eventos de FWCS.</b>	■	■	■ 2 días de suspensión máximo	■	
<b>9.45 Otros</b>	■	■	■	■	
<b>9.5 Participación en grupos y pandillas:</b> La participación en grupos o pandillas incluye, entre otras cosas, coerción de grupo o relacionada con actividades de pandillas; mostrar colores o parafernalia de grupos o pandillas; uso de signos, grafiti y parafernalia reconocida de grupos o pandillas; y/o participación en actividades que incitan a grupos raciales o étnicos.			■	■	■
<b>9.6 Intimidación (violación de la ley):</b> Una persona que comunica una amenaza grave a otra persona con la intención de que la otra persona haga algo en contra de su propia voluntad, o infundiendo temor de represalias por un acto anterior legal.				■	■

<b>Regla 10: Posesión y uso de fuegos artificiales y/o municiones</b>					
Usar o poseer cualquier artefacto explosivo.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Regla 11: Apostar</b>					
Jugar un juego de azar o de habilidad por dinero o por objetos de valor.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 días de suspensión máximo	
<b>Regla 12: Uso indebido de vehículos</b>					
Usar vehículos motorizados o de propulsión propia en o cerca de las instalaciones escolares de manera indebida, como amenaza a la seguridad y salud, o como alteración del proceso educativo.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Regla 13: Invasión de propiedad</b>					
Ingresar a la propiedad escolar o a las instalaciones escolares sin la autoridad adecuada. Incluye la entrada a edificios escolares, instalaciones o actividades durante un período de suspensión o expulsión. Esto también corresponde a personas que abren puertas intencionalmente con el fin de permitir que personas ingresen sin permiso del personal de la escuela.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Regla 14: Robo/Propiedad robada/Vandalismo</b>					
<b>14.1a Posesión/Robo menor:</b> Tomar o poseer propiedad obtenida sin permiso del dueño, generalmente valuada en menos de \$250 o actos reiterados de robo.	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>14.1 b Tomar o poseer propiedad obtenida sin permiso del dueño, generalmente valuada en más de \$250 incluso tarjetas de débito y crédito. Será reportado al SRO.</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>14.2 Causar daños, vandalizar la propiedad escolar, o la propiedad de otros, y así causar una alteración en el entorno escolar:</b> La familia será responsable financieramente por los daños.	<input checked="" type="checkbox"/>				

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p> <p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinaarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p> <p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>					
<b>Violación de conducta</b>					
<b>Regla 15: Incidentio provocado</b>				■	■
Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar, o saber de la intención de otra persona de violar esta regla y no informarlo a la administración escolar o al docente.				■	■
<b>Regla 16: Amenaza de conducta ilegal</b>				■	■
Amenaza de participar en una violación de la ley de cualquier tipo que constituya un daño a la seguridad de los demás. Esto debe ser respaldado por una creencia razonable o por el historial del estudiante.				■	■
<b>Regla 17: Conducta ilegal</b>				■	■
Involucrarse en cualquier conducta dentro de las instalaciones escolares o durante una función o evento escolar, o durante el traslado desde y hacia la escuela o un evento escolar, o en cualquier tiempo y lugar que viole la ley local, estatal o federal y cuando dicha conducta representa un riesgo a la salud, bienestar, o seguridad de los estudiantes, personal, y visitas, o interfiera con los propósitos escolares.				■	■
<b>Regla 18: Sustancias prohibidas</b>				■	■
<p><b>18.1 Productos de tabaco:</b> Los productos del tabaco se definen, entre otros, como plumas de vapeo, cigarrillos, cigarros, tabaco de la pipa, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos electrónicos o tabaco sin humo. Los estudiantes que posean o usen cualquier producto de tabaco en propiedad escolar, autobuses o en cualquier actividad o evento que involucre las escuelas de FWCS recibirán respuestas correctivas comenzando en el Nivel 1 pero que progresarán, como máximo, hasta el Nivel 3 usando el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Los materiales gratuitos para dejar de fumar estarán disponibles para cualquier estudiante que exprese su deseo de dejar de fumar. <a href="https://ow.tnnowindiana.com/">https://ow.tnnowindiana.com/</a></p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comenzarán en el nivel 1 y progresarán hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Primera ofensa: Como alternativa a la suspensión, la administración puede asignar al estudiante para completar un curso en línea completado durante el día escolar. El curso es a su propio ritmo y se emite un certificado de finalización. Certificado que utilizará la administración para confirmar la finalización del curso.*</li> <li>Segunda falta: Como alternativa a la suspensión, la administración asignaría al estudiante a participar en un grupo de apoyo virtual de 2 horas facilitado por enfermeras de FACE, terapeuta respiratorio de Parkview Community Nursing o el equipo de Tobacco Free Indiana. La clase se ofrecerá una vez al mes durante el día escolar. Los facilitadores notificarán al administrador del edificio sobre la finalización del curso.*</li> <li>Tercera falta: Como alternativa a la suspensión, la administración puede asignar al estudiante a completar un curso intensivo de 4 horas facilitado por las enfermeras de FACE, Terapeuta Respiratorio de Parkview Community Nursing o el equipo de Tobacco Free Indiana. La clase se ofrecerá al menos una o dos veces por semestre o según sea necesario.*</li> </ul> <p>* Los padres serán notificados por cualquiera de las acciones anteriores, así como de los materiales en línea ofrecidos</p>				

<p><b>1 8.2 Bajo la influencia de alcohol, narcóticos o drogas:</b> Los estudiantes bajo la influencia de alcohol, narcóticos o drogas en propiedad escolar, autobuses o en cualquier actividad o evento escolar que involucre a las escuelas de FWCS recibirán</p>	<p>respuestas correctivas que comienzan en el nivel 1 y progresan hasta el nivel 4. Esto incluirá el vapeo de THC.</p>
<p><b>18.3 Alcohol/Narcóticos/Drogas incluidos de venta libre - Posesión:</b> Estudiantes en posesión de alcohol, narcóticos o drogas en propiedad escolar, autobuses o en cualquier actividad o evento escolar que involucre a las escuelas de FWCS. Esto incluirá la posesión de vaporizadores con THC.</p>	<p>■</p> <p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 3 y progresarán hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta</p>
<p><b>1 8.4 Alcohol/Narcóticos/Drogas incluyendo de venta libre, distribución y venta:</b> Alcohol/Narcóticos/Drogas incluyendo de venta libre, distribución y venta La posesión de cualquier producto de vapeo se definirá como la posesión (o uso en propiedad escolar) o el uso por parte del estudiante de un producto de vapeo en propiedad escolar o en cualquier actividad o evento que involucre una escuela de FWCS.</p>	<p>■</p> <p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 3 y progresan hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p>
<p><b>1 8.5 Distribución de una sustancia prohibida</b> La distribución de una sustancia prohibida se definirá como negociar, vender, dar o distribuir a sabiendas e intencionalmente cualquier sustancia prohibida por este Código de Conducta a otros en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. Esta falta no incluye compartir un dispositivo de vapeo o un recipiente con alcohol (posesión y uso).</p>	<p>■</p> <p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 3 y progresan hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p>
<p><b>18.6 Cigarrillos electrónicos:</b> Posesión de un dispositivo capaz de suministrar una dosis inhalable de nicotina mediante la administración de una solución vaporizada, incluyendo la posesión de los componentes y cartuchos asociados.</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 1 y progresan hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p>
<p><b>18.7 Vapeo o productos con THC:</b> Posesión de un dispositivo capaz de suministrar una dosis inhalable de THC mediante la administración de una solución vaporizada, incluida la posesión de los componentes y cartuchos asociados. La posesión incluye, llegar a la escuela o a un evento patrocinado por la escuela bajo la influencia de un producto de vapeo con THC.</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 3 y progresan hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p>
<p><b>18.8 Otros productos de vapor:</b> Posesión de un dispositivo capaz de suministrar una dosis inhalable de cualquier otro líquido electrónico (e-liquid) mediante la administración de una solución vaporizada, incluida la posesión de los componentes y cartuchos asociados. Líquido electrónico se refiere a una sustancia que (1) puede o no contener nicotina; (2) está diseñada para ser vaporizada e inhalada usando un producto de vapeo.</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el nivel 1 y progresan hasta el nivel 4, usando el nivel más bajo para la primera falta.</p>

## NIVELES DE RESPUESTA

**CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.**

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p> <p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p> <p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>					
<p><b>Violación de conducta</b></p>					
<p><b>Artículo 19: Posesión de armas</b> Si se confiscan armas, no se devolverán. Se entregarán a las autoridades pertinentes para su disposición.</p> <p><b>19.1: Posesión de un arma que no sea un arma de fuego.</b> El arma se definirá como cualquier cuchillo, explosivo (que no sean fuegos artificiales o municiones, véase la Regla 10), agente químico (incluyendo gas para defensa personal o gas pimienta) u otro objeto utilizado como arma.</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correcta: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correcta: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correcta: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correcta: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correcta: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correcta: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correcta: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correcta: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	■
<p><b>19.1 (a) Cuchillo</b></p>					
<p><b>19.1 (b) Explosivo (bomba, granada)</b></p>					

<p><b>19.1 (c) Agente químico</b></p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correctiva: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correctiva: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	<p>■</p>
<p><b>19.1 (d) Otro objeto utilizado como arma</b></p>	<p>Respuestas correctivas: estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 1 (cuando un estudiante posee un agente químico sin intención de usar), progresan hasta el Nivel 4 y se usa el nivel más bajo para la primera falta.</p> <p>Respuesta correctiva: cuando un estudiante lleva un arma a la propiedad de la escuela o a un autobús escolar, el personal siempre debe confiscar/incautar el arma del estudiante.</p> <p>Respuesta correctiva: los administradores deben llamar a los padres/tutores por cada incidente que involucre la posesión de armas.</p> <p>*Cuando un estudiante usa un arma contra otra persona, los administradores deben usar la Regla 20</p>	<p>■</p>
<p><b>19.2 Posesión de un arma de fuego o una pistola eléctrica (Taser)</b> Un arma de fuego o pistola eléctrica (Taser) se definirán como cualquier pistola eléctrica, pistola de salva, arma paralizante, revólver, rifle o escopeta, incluyendo cualquier arma que expulse un proyectil por la acción de un explosivo o cualquier arma que representa ser un arma de fuego o taser.</p>	<p>Estas respuestas correctivas son todas de Nivel 4.</p> <p>Respuesta correctiva: pueden incluir suspensión extendida, expulsión y/o derivación a las fuerzas policiales.</p> <p>* Los estudiantes que a sabiendas retengan información sobre la presencia de un arma de fuego o una pistola Taser en la propiedad de la escuela o un autobús escolar pueden recibir una respuesta correctiva que puede incluir la respuesta correctiva de la persona que posee el arma.</p>	<p>■</p>
<p><b>19.2 (a) Pistola eléctrica taser o arma paralizante</b></p>	<p>Respuesta correctiva: pueden incluir suspensión extendida, expulsión y/o derivación a las fuerzas policiales.</p> <p>* Los estudiantes que a sabiendas retengan información sobre la presencia de un arma de fuego o una pistola Taser en la propiedad de la escuela o un autobús escolar pueden recibir una respuesta correctiva que puede incluir la respuesta correctiva de la persona que posee el arma.</p>	<p>■</p>

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

		NIVELES DE RESPUESTA				Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	
<p><b>Nivel 2:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.</p> <p><b>Nivel 3:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.</p> <p><b>Nivel 4:</b> estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.</p>		<b>Violación de conducta</b>				
<p><b>Artículo 19: Posesión de armas</b> Si se confiscan armas, no se devolverán. Se entregarán a las autoridades pertinentes para su disposición.</p>						
<p><b>19.2(b) Revólver</b></p>		<p>Respuesta correctiva: pueden incluir suspensión extendida, expulsión y/o derivación a las fuerzas policiales.</p> <p>* Los estudiantes que a sabiendas retengan información sobre la presencia de un arma de fuego o una pistola Taser en la propiedad de la escuela o un autobús escolar pueden recibir una respuesta correctiva que puede incluir la respuesta correctiva de la persona que posee el arma.</p>		<p>Respuesta correctiva: pueden incluir suspensión extendida, expulsión y/o derivación a las fuerzas policiales.</p> <p>* Los estudiantes que a sabiendas retengan información sobre la presencia de un arma de fuego o una pistola Taser en la propiedad de la escuela o un autobús escolar pueden recibir una respuesta correctiva que puede incluir la respuesta correctiva de la persona que posee el arma.</p>		■
<p><b>19.2 (c) Rifle o escopeta</b></p>						■
<p><b>19.3 Posesión de un objeto representado como arma de fuego</b> El objeto representado como arma de fuego se definirá como BB/pistola de balines, dispositivo cargado con gas o resorte (airsoft), cualquier otro objeto representado como arma de fuego.</p>		<p>Estas respuestas correctivas comienzan en el Nivel 3 y progresan hasta el Nivel 4.</p> <p>Respuesta correctiva: pueden incluir suspensión, suspensión extendida, expulsión y/o derivación a las fuerzas policiales.</p> <p>* Los administradores deben ser lo más detallados posible sobre el tipo de arma en la sección narrativa de la entrada del incidente en PowerSchool.</p> <p>* El personal debe informar inmediatamente de la sospecha de un arma de fuego a un administrador. El administrador determinará si tiene sospechas razonables para hacer una búsqueda.</p>				■

Regla 20: Lesiones a otros				
<b>20.1 Agresiones físicas</b> La agresión física se definirá como tocar a sabiendas o intencionalmente a otra persona de manera grosera, insolente o enojada, incluyendo arrojar cualquier objeto o colocar fluidos o residuos corporales sobre otra persona.	Estudiante hacia estudiante	<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes la respuesta correctiva debe ser de Nivel 1, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 1, pero no superior al Nivel 2, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes la respuesta correctiva debe ser de Nivel 1, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 1, pero no superior al Nivel 2, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
<b>20.2 Peleas:</b> Las peleas se definirán como golpes físicos entre 2 o más personas.	Estudiante hacia adulto	<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		
<b>20.2 Peleas:</b> Las peleas se definirán como golpes físicos entre 2 o más personas.	Estudiante hacia estudiante	<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		
<b>20.2 Peleas:</b> Las peleas se definirán como golpes físicos entre 2 o más personas.	Estudiante hacia adulto	<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2, pero no superior al Nivel 3, salvo que existan circunstancias atenuantes.		
		<b>Prekinder a 2.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		
		<b>3.º a 12.º grado:</b> cuando hay agresión física entre 1 o más estudiantes, la respuesta correctiva debe comenzar en el Nivel 2 y puede progresar al Nivel 4.		

## NIVELES DE RESPUESTA

CLAVE: PUEDE USARSE UNA VARIEDAD DE RESPUESTAS CORRECTIVAS DE MANERA PROGRESIVA, COMENZANDO POR EL NIVEL INFERIOR.

Nivel 2: estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que podrían manejarse con la ayuda de un administrador. Estas infracciones se manejarán con respuestas correctivas que no incluirán el retiro de la escuela pero sí pueden incluir la suspensión en la escuela.	Nivel 3: estas respuestas correctivas son adecuadas para incidentes disciplinarios que interfieren de forma significativa con la seguridad y el aprendizaje de los demás, son una amenaza o de naturaleza nociva o constituyen infracciones legales que justifican una mayor implicación administrativa. Cometer una infracción de Nivel 3 puede tener como resultado la suspensión en la escuela o fuera de la escuela en la primera infracción.	Nivel 4: estas respuestas correctivas son adecuadas para infracciones que afectan gravemente el entorno de aprendizaje o la seguridad de los estudiantes y otras personas en la escuela. Las respuestas correctivas en el nivel incluyen la suspensión extendida, la expulsión o la derivación a las autoridades.	Debe derivarse al Oficial de Recursos de la Escuela
Violación de conducta			
Regla 20: Lesiones a otros			
<b>20.3 Arrojar objetos:</b> Arrojar un objeto que pueda causar daño en cualquier parte de la escuela o las instalaciones, eventos escolares y vehículos.			
Prekínder a 2.º	■	■	
3.º a 12.º grado	■	■	■
<b>20.4 Golpiza: Esto solo debe usarse en circunstancias extremas.</b> Una golpiza se define como una falta penal que involucra contacto físico ilegal. Por lo general, la golpiza se procesa como un delito. Solo en los casos que causen daño grave a la víctima. *La lesión se definirá como dolor o lesión que dure más de una hora. Los administradores pueden verificar la lesión con una enfermera si corresponde.			
		Prekínder a 12.º grado: la respuesta correctiva es de Nivel 4 y se debe derivar al Oficial de Recursos de la Escuela.	■
Regla 21: Rotura del contrato probatorio			
Violación de un contrato probatorio de Nivel 4.			■ Expulsión Solamente
Regla 22: Violaciones repetidas de las reglas			
La suspensión solo puede darse en combinación con solicitudes de Expulsión y documentación del Proceso SST.			■ Expulsión Solamente

Regla 23: Transporte						
<b>23.1 Actos inseguros</b> Pararse y moverse, sacar cabeza o brazos por las ventanillas, abrir puertas y ventanas. Comer o beber en el autobús.	■					
<b>23.2 Conducta disruptiva:</b> No cooperar con el conductor; ser ruidoso y bullicioso. No permanecer en el asiento asignado o estar en el autobús equivocado. Arrojar objetos.	■	■	■	■	■ 3 días de suspensión del autobús máximo	
<b>23.3 Violar la seguridad y los derechos de otros:</b> Interferir con la seguridad de los demás, distraer al conductor o vandalizar el autobús.		■	■		■ 5 días de suspensión del autobús máximo	
<b>23.4 Violar otras reglas escolares</b> En el autobús o en las paradas. Vea las Reglas 1 a 23 del Código de conducta.	■		■		■	■

# GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acción no segura:** Cualquier acción que tenga el potencial de causar peligro o daño físico a uno mismo o a otros, incluido el mal uso de un vehículo.

**Acoso por orientación sexual:** Una actitud u opinión negativa hacia un individuo o grupo de personas basadas en su atracción sexual o respuesta hacia miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

**Amenaza de bomba:** Hacer amenazas o proveer información falsa sobre la presencia de materiales o dispositivos explosivos en la propiedad escolar sin causa por escrito, en persona o por teléfono, incluidos los mensajes de texto.

**Apoyo de habilidades de pensamiento crítico:** Desarrollo de los procesos de pensamiento que permiten a los estudiantes responder en forma positiva y productiva.

**Ausencias no justificadas:** Faltar a la escuela sin excusas.

**Ausentarse de clase:** Una vez que un estudiante llega a la propiedad escolar, se espera que asista a todas las clases/actividades asignadas. No hacerlo, sin permiso previo, se considerará como una ausencia a clase.

**Bullying:** Consulte la definición en la página 22.

**Ciberacoso:** El uso de tecnologías de comunicación e información para apoyar conductas deliberadas, repetidas y hostiles de un individuo o grupo con la intención de intimidar a otros física o psicológicamente. (Consulte la Sección 8: Política de la Junta Escolar 5163).

**Comportamiento criminal:** Cualquier comportamiento considerado una infracción a la ley.

**Consecuencia:** El resultado que sigue a una acción o condición.

**Denunciable a la policía:** Se requiere una denuncia policial cuando una ofensa es ilegal o causa lesiones a una persona.

**Deshonestidad académica:** Proveer, recibir o ver respuestas a pruebas o evaluaciones o tareas independientes; tener o usar libros, notas o cuadernos durante una prueba sin permiso de un miembro del personal.

**Destrucción de propiedad y vandalismo:** Daño, destrucción o manipulación de propiedad perteneciente a la escuela o a otros.

**Equipo de apoyo estudiantil (SST):** Un equipo conformado por personal escolar, padres y otros que se reúnen y usan un proceso formal para solucionar problemas académicos o de preparación para el aprendizaje.

**Evaluación funcional de conducta (FBA):** Un proceso de evaluación utilizado para recolectar información necesaria para el desarrollo de un plan de conducta.

**Falta de respeto hacia otros:** Comentarios o gestos físicos inadecuados hacia otros.

**Golpiza:** Daño físico deliberado a otra persona.

**Insubordinación:** Rehusarse a seguir directivas de una persona de autoridad.

**Intervenciones y apoyos conductuales positivos:** Un marco de gestión de la conducta para toda la escuela con un modelo de prevención e intervención de tres niveles.

**Invasión de propiedad:** Estar en propiedad escolar sin permiso, incluso en períodos de suspensión o expulsión; incluye la entrada forzosa.

**Llegada tarde:** Llegar tarde a la escuela o a clase.

**Mensajes de texto con contenido sexual (Sexting):** Grabar o transmitir imágenes de actividad sexual privada y/o los genitales, ingle, senos o nalgas de una persona a través de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico.

**Oficial de recursos escolares (SRO):** El Departamento de Policía de Fort Wayne trabaja dentro del ambiente escolar.

**Organizaciones comunitarias y agencias de salud mental:** Derivaciones a organizaciones comunitarias y/o agencias de salud mental.

**Orientación:** El acto de guiar, aconsejar, escuchar y actuar como modelo para otro por un período de tiempo.

**Pérdida de privilegios:** Como consecuencia de una violación del Código de Conducta de FWCS, un estudiante puede perder el derecho de participar en eventos y actividades escolares, incluyendo la participación en actividades del último año y graduaciones (si la conducta resulta en esta consecuencia, solo se devolverán los montos pagados como cuotas de la actividad perdida).

**Plan de intervención conductual (BIP):** Un plan que incluye estrategias y apoyos para ayudar a estudiantes/personal a gestionar con éxito los problemas de conducta.

**Productos de tabaco:** Posesión, uso, venta o distribución de tabaco o productos de tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, cigarros, tabaco de pipa, tabaco en polvo, tabaco de mascar o tabaco libre de humo.

**Programa de educación individualizada (IEP):** Un plan requerido por estudiantes de educación especial que incluye metas, apoyos, servicios, criterios de medición de metas y evaluaciones de progreso hacia estas metas.

**Resolución de conflictos:** Un proceso usado por una parte neutral para resolver problemas, construir acuerdos y reducir la agresión entre otros.

**Respuestas correctivas:** Respuestas a conductas inadecuadas con la intención de enseñar y de aumentar la probabilidad de conductas adecuadas de reemplazo.

**Restitución:** Reemplazar objetos robados o dañados o proveer un valor justo de mercado como compensación o servicio.

**Reunión:** Una comunicación que ocurre cara o cara o por teléfono.

**Robo:** Tomar o intentar tomar propiedad de otra persona o institución sin permiso o conocimiento del dueño, con la intención de privar al dueño de su uso.

**Servicio comunitario:** Un servicio no pago para el beneficio del público que se desarrolla como parte (o todo) de una acción disciplinaria en respuesta a una infracción.

**Trabajo compensatorio:** Cuando se retira a un estudiante de clase por una violación de conducta, el personal escolar debe proveer a los estudiantes las tareas perdidas y la oportunidad de compensar ese trabajo sin penalidad.

**Uso indebido de computadoras:** Todo uso no autorizado o inadecuado de las computadoras, incluyendo Internet, programas específicos y piratería.

**Violaciones a la ley:** Acciones que no siguen la ley.



Non-Profit Org.  
U.S. Postage  
PAID  
Fort Wayne, IN  
Permit No. 441

Fort Wayne Community Schools utiliza ParentSquare, que es una herramienta de comunicación que permite a los maestros, su escuela y el distrito comunicarse directamente con usted. Descargue la aplicación escaneando el código QR para empezar.



Fort Wayne Community Schools está en Instagram, Facebook, Twitter y YouTube. Síguenos para obtener información sobre sucesos de la escuela, retrasos y cancelaciones por el clima, así como fotografías y videos de eventos escolares.



### JUNTA ESCOLAR DE FIDEICOMISARIOS

Maria Norman - President  
Noah Smith - Vice-President  
Jennifer Matthias - Secretary  
Steve Corona, Anne Duff, Julie Hollingsworth, Antonette Payne

### SUPERINTENDENTE DE FWCS

Dr. Mark Daniel