Manual De Escuela Primaria



2023-2024

East Elementary
893 E US 36
Pendleton, IN 46064
765-779-4445

Maple Ridge Elementary
8537 S 650 W
Pendleton, IN 46064
765-778-3818

Pendleton Elementary
327 S East St.
Pendleton, IN 46064
765-778-2117
765-221-5001

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN GENERAL

Intimidación (Política 5517.01)	6
Política de Derechos de Autor	7
Simulacros de Desastre	12
Cierres de Emergencia	12
Simulacros de Incendio	12
Política de Calidad del Aire Interior (AQ) 8405	7
Materiales Instruccional	6
Filosofía Instruccional	8
Objetos Perdidos	13
No- Discriminacion y Acceso Igual para Oportunidades Educativas (Política 2260)	4
Servicios De Nutrición	9
Código de Política	8
Patrullas de Seguridad	12
Acoso Sexual	6
SMCSC Manual de Móviles 1 A 1	57
SMCSC Acuerdo de uso de Internet/ Red de Computadoras	60
Teléfonos	13
A los Padres: El Hogar y Escuela Trabajan Juntos	8
A los Estudiantes: ¿Quién es el Dueño de la Escuela?	8
Simulacros de Tornado	12
Visitantes	13
Voluntarios	13

SECCIÓN 2 : INFORMACIÓN DE ADMISSION

Apelación para el Ingreso Temprano a Kinder/ Primer Grado (AG5112c)	14
Cambio de Dirección	18
Créditos/ Colocación de Escuelas no Acreditadas (Política 5463)	14
Dep. de Acuerdo Legal/ Elegibilidad para Inscripción de Estudiante (Politica 5111)	15
Requisito de Ingreso (Política 5112)	13
Lugar de Residencia	13
Transferencias	18
Retiro de la Escuela	18

SECCIÓN 3: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SALUD

Accidentes	24
Examen Auditivo Anual	20
Enfermedad Transmisible	20
Requisitos de Vacunación para Ingresar a la Escuela	18
Lesiones/ Enfermedad	24

Enfermedad Meningocócica **20**
Medicamentos Autoadministrados (Política 5330.01) **22**
Seguro Médico para Estudiantes **26**
Prevención de Suicido y Concientización **21**
Uso de Medicamentos (Política 5330) **21**
Uso de Medicamentos (AG 5330) **22**
Bienestar (Política 8510) **24**

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN ACADÉMICA
Información Directorio (Política 8330) **28**
Sistema de Calificación (AG 5412A) **27**
Tarea (Política 2330) **27**
Confinado en Casa **29**
Términos / Condiciones de Internet/ Red de Computadoras **35**
Biblioteca/ Centro de Media/ Centro de Materiales **31**
Conferencia de Padres y Maestros **31**
Dispositivos de Comunicación Personal (Política 5136) **32**
Promoción, Colocación y Retención de Estudiantes (Política 5410) **29**
Honores Publicados **28**
Calificaciones **27**
Educación Especial **29**
Estudiante Ed Tech Uso Aceptable/ Seguridad (PO 7540.03) **33**
Registros de Estudiante **28**
Programas de Exámenes y Evaluación de Estudiantes **30**
Alquiler Libros **27**
Transferencia de Registro **26**

SECCIÓN 5: INFORMACIÓN EXTRACURRICULAR/ DEPORTIVA
Código Académico Atlético **37**
Consejo Atlético **37**
Código de Conducta del Departamento Atlético **37**
Atletismo **38**

SECCIÓN 6: INFORMACIÓN DE ASISTENCIA
Asistencia (Política 5200) **38**
Premios de Asistencia **38**

SECCIÓN 7: DISCIPLINA Y REGLAS
Uso de Perros en Casos de Drogas **59**
Prevención de Drogas (Política 5530) **46**
Sección I- Filosofía **46**

Sección II- Política de Programa **47**
Sección III- Política Extracurricular/ Atlética **44**
Sección IV- **49**
Sección V- Política Atlética Sobre Tabaco/ Cigarrillos Electronicos **51**
Procedimiento de Expulsión **58**
Motivo de Suspensión o Expulsión **53**
Detector de Metales **59**
Derecho de Apelación **59**
Reglas del Autobús **44**
Comportamiento del Estudiante- Expectativas **43**
Conducta del Estudiante **43**
Disciplina para Estudiantes **52**
Regulaciones de Vestimentas (Política 5511) **45**
Derechos Procesales de los Estudiantes **59**
Procedimiento de Suspensión **58**
Uso de Reclusión/ Restricción con Estudiantes **60**
Uso de Tabaco (Política 5512) **44**

SECCIÓN 8: INFORMACIÓN ESPECIAL DE ESCUELA PRIMARIA
Bicicletas **61**
Chicle **61**
Reglas de Recreo **60**

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN GENERAL

NO-DISCRIMINACION Y ACCESO IGUAL PARA OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (Política 2260)

Cualquier forma de disciminacion o acoso puede ser devastador para el progreso académico, la relación social y/o el sentido personal de autoestima de una persona.

La Junta Escolar, no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluido el estado de genero, orientación, sexual o identidad de genero), (colectivamente, “Clases Protegidas”) en sus programas o actividades educativas.

La Junta Escolar tampoco discrimina clases protegidas por sus políticas y prácticas de empleo en relación con los estudiantes, y no tolera el acoso de ningún tipo.

La corporacion identificará, evaluará y dara una educación pública apropiada y gratis a los estudiantes con discapacidades que sean elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504).

Las mismas oportunidades educativas estarán disponibles para todos los estudiantes, independientemente de las Clases Protegidas, la edad (a menos que la edad sea un factor necesario para el funcionamiento normal o el logro de cualquier objetivo legítimo del programa/actividad), el lugar de residencia dentro de los límites de la corporación, o antecedentes sociales o económicos, para aprender a través del plan de estudios que se ofrece en esta corporación. Los programas educativos se diseñarán para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes.

Los programas educativos de la Corporación incluyen el entorno académico y no académico. Cada estudiante calificado con una discapacidad será educado con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima apropiada. En el entorno no académico, un estudiante con una discapacidad participará con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima apropiada. El aviso de la política de la Junta Esoclar sobre no discriminación y la identidad de los Oficiales de Cumplimiento de la Corporación (ver a continuación) se publicará en el sitio web de la Corporación y se incluirá en las declaraciones de contratación de la Corporación o en las publicaciones de información general.

Responsabilidades del Director

Cada Director verificará que los procedimientos utilizados con los estudiantes y los padres para la selección y participación en cualquier parte de los programas académicos, curriculares o extracurriculares de la Corporación no discriminen en base a las Clases Protegidas.

Responsabilidades del Superintendente

Para lograr el objetivo antes mencionado, el Superintendente deberá:

A. Plan de Estudios-

Revisar los cursos de estudio y los libros de texto para detectar cualquier sesgo basado en las Clases Protegidas; determinar si los materiales complementarios, individualmente o tomados en su conjunto, representan de manera justa la contribución de ambos géneros, varias razas, grupos étnicos, etc. hacia el desarrollo de la sociedad humana;

B. Entrenamiento del Personal-

Desarrollar un programa de entrenamiento para el personal escolar diseñado para identificar y resolver problemas de prejuicios basados en las Clases Protegidas en todos los aspectos del programa;

C. Acceso para Estudiantes:

1. Revisar los programas, actividades, instalaciones y prácticas actuales y propuestos para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso igual y no estén segregados basado al plan de Clases Protegidas en ningún momento, trabajo, juego, salón de clases o práctica escolar, excepto cuando sea posible estar permitido bajo las regulaciones estatales;

2. Verificar que las instalaciones estén disponibles, de acuerdo con la Política de la Junta 7510-Uso de las Instalaciones de la Corporación, para actividades estudiantiles no curriculares iniciadas por los padres u otros miembros de la comunidad, incluidos, entre otros, cualquier grupo afiliado oficialmente a la Boy Scouts of America o cualquier otro grupo juvenil enumerado en el Título 36 del Código de los Estados Unidos como sociedad patriótica;

3. Verificar que los programas educativos de esta Corporación sean accesibles a todos los estudiantes. Todos los programas deben diseñarse y programarse de modo que la ubicación o la naturaleza de la instalación o el área no le nieguen a un estudiante con discapacidades que de otro modo calificaría la oportunidad de participar en los programas académicos o escolares de la misma manera que los estudiantes sin discapacidades;

4. Exigir que los animales de servicio de los estudiantes que requieran este tipo de asistencia tengan acceso a todas las instalaciones, programas y eventos de la Corporación.

D. Apoyo Corporativo –

La certeza de que los aspectos similares del programa de la Corporación reciben apoyo similar en cuanto al tamaño del personal y la compensación, compra y mantenimiento de instalaciones y equipos, acceso a dichas instalaciones y equipos, y asuntos relacionados;

E. Evaluación del Estudiante –

Verificar que las pruebas, los procedimientos o los materiales de orientación y asesoramiento, que están diseñados para evaluar a los estudiantes, progresar, calificar aptitudes, analizar personalidad, o de cualquier manera establecer o tender a establecer una categoría por la cual los estudiantes pueden ser evaluado, no son diferenciados o estereotipados en base a Clases Protegidas. La junta escolar designa a las siguientes personas para que se desempeñen como “Oficiales de Cumplimiento” de la corporación (también conocidos como “Coordinadores de Derechos Civiles”) (en lo sucesivo, los “CO”).

Dra. Laura Miller, Asistente, Superintendente. Teléfono: 765-778-2152

Los CO son responsables de coordinar los esfuerzos de la corporación para cumplir con la leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, incluido la corporación de abordar de manera rápida y equitativa cualquier consulta o queja sobre discriminacion o denegación de acceso igual. Los CO también verificarán que la notificación adecuada de no discriminacion para el Titulo II de le Ley del Estadounidenses con Discapacidades (modificada), Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (modificada), y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 se proporciona a los estudiantes, sus padres, miembros del personal y el público en general.

El Superintendente intentará identificar a los niños con discapacidades, de 3 a 22 años de edad, que residen en la Corporación pero no reciben educación pública. El superintendente establecerá procedimientos para identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés (EL), incluidos los niños y jóvenes inmigrantes, para evaluar su capacidad de participar en los programas de la Corporación y desarrollar y administrar un programa que satisfaga las necesidades académicas y del idioma inglés de estos estudiantes. . Este programa deberá incluir procedimientos para la colocación de estudiantes, servicios, evaluación y pautas de salida y está diseñado para proporcionar a los estudiantes una instrucción efectiva que conduzca al logro académico y la adquisición oportuna de competencia en inglés. Como parte de este programa, la Corporación evaluará anualmente el progreso de los estudiantes del idioma inglés en las áreas de escuchar, hablar, leer y escribir (vea AG 2260F). La Política 2260 se puede encontrar en su totalidad en www.smcsc.cm abajo de Consejo Escolar/ Política y Estatutos.

MATERIALES INSTRUCCIONALES (Política 9130)

Los padres tienen derecho a inspeccionar los materiales de instrucción. Las solicitudes deben presentarse por escrito al Superintendente. El Superintendente se comunicará con la persona dentro de los siete (7) días para programar un horario para que la persona revise e inspeccione el material indicado en la solicitud.
La política 9130 se puede encontrar en su totalidad en www.smcsc.com abajo de Consejo Escolar/ Política y Estatutos.

ACOSO SEXUAL

La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison mantendrá un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Será una violación de la política de la junta escolar válidamente adoptada que cualquier miembro del personal acose o estudiante, o que cualquier estudiante acose a un miembro del personal u otro estudiante, a través de conductas o comunicaciones de naturaleza sexual.
Cualquier persona que alegue acoso sexual por parte de un miembro del personal o estudiante puede presentar una queja formal ante el director del edificio, cualquier otro miembro de la administración escolar o la administración de la oficina central. La denuncia de acoso sexual no se reflejará en el estado, las calificaciones o la situación académica de la persona. Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del denunciado. Sin embargo, la confidencialidad también será consistente con las obligaciones de la corporación escolar de investigar todas las denuncias de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando se determine que ocurrió la conducta. Se tomarán medidas disciplinarias en los casos en que ocurra tal conducta. Cualquier acción que se tome con los estudiantes será consistente con las obligaciones legales aplicables y puede incluir suspensión o expulsión de la escuela.

INTIMIDACIÓN (POLÍTICA 5517.01)

La Junta Escolar se compromete a mantener un lugar educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. La Junta fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El comportamiento de intimidación hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes o personal, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico como lo define este documento. La Junta no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica cuando un estudiante está en los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante el horario escolar, inmediatamente después del horario escolar o en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar; fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar; viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o, usando propiedad o equipo proporcionado por la escuela.
La intimidación, tal como se define en la ley estatal, significa actos o gestos no deseados y repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas transmitidas de cualquier manera (incluso digital o electrónicamente), actos físicos, agresión o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante y crear un ambiente escolar objetivamente hostil que:

A. Coloca al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
B. Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
C. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante;
D. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

Este tipo de comportamiento es una forma de acoso, aunque no es necesario que se base en ninguna de las características legalmente protegidas, como el sexo, la raza, el color, la nacionalidad, el estado civil o la discapacidad. Incluiría, pero no se limitaría a, comportamientos tales como acecho, intimidación, comportamiento amenazante, coerción,

insultos, burlas, amenazas y novatadas. También incluye el uso de comunicaciones digitales o electrónicas para participar en tales comportamientos.
Cualquier estudiante que crea que ha sido o es actualmente víctima de intimidación debe informar de inmediato al director, subdirector del edificio, o al Superintendente. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero que será responsable de notificar al administrador correspondiente. Las quejas contra el director del edificio deben presentarse ante el Superintendente. Las quejas contra el Superintendente deben presentarse ante el Presidente de la Junta Escolar. Un padre puede presentar una queja en nombre de un estudiante de la misma manera.
Se alienta a todos los estudiantes, y se requiere que todos los miembros del personal, informen cualquier situación que crean que es un comportamiento de intimidación dirigido hacia un estudiante. Los informes se pueden hacer a los identificados anteriormente. Los miembros del personal que no denuncien el acoso o que no lleven a cabo una investigación cuando se les asignó ese deber están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.
Todas las quejas sobre comportamiento de intimidación que puedan violar esta política se investigarán de inmediato de acuerdo con el cronograma establecido por las pautas administrativas del Superintendente.
Si, durante una investigación de actos denunciados de intimidación y/o acoso, el investigador cree que la mala conducta denunciada puede haber creado un ambiente de aprendizaje hostil y puede haber constituido acoso discriminatorio ilegal basado en sexo, raza, color, origen nacional, religión o discapacidad, el investigador informará el acto de intimidación y/o acoso a uno (1) de los Oficiales de Cumplimiento para que pueda ser investigado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política 5517- Anti-Acoso.
Si el investigador encuentra que ha ocurrido un caso de comportamiento de intimidación, se tomarán medidas o respuestas rápidas y apropiadas, dondequiera que ocurra, incluidas, según corresponda, medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes, el despido de empleados, la exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y destitución de cualquier cargo oficial y/o solicitud de renuncia de los miembros de la Junta Escolar. Los actos de intimidación se informarán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley inmediatamente después de determinar.
El denunciante será notificado de los resultados de la investigación y, según corresponda, de que se han tomado medidas correctivas. Se notificará a los padres del estudiante atacado y del agresor informado sobre el incidente de intimidación al comienzo de la investigación, según corresponda, cualquier acción correctiva que haya sido o será tomada en la medida en que la ley permita la divulgación. Además de la disciplina, la acción correctiva puede incluir servicios de apoyo para el estudiante objetivo y educación sobre intimidación para el acosador, entre otras acciones. Se prohíben y no se tolerarán las represalias contra cualquier persona que denuncie, se crea que denunció, presente una denuncia o participe de otra forma en una investigación o indagación sobre denuncias de intimidación. Dicha represalia se considerará una violación grave de la política de la Junta e independientemente la queja fundamentada. La sospecha de represalia debe informarse de la misma manera que la intimidación. Hacer informes intencionalmente falsos sobre la intimidación con el propósito de meter a alguien en problemas está igualmente prohibido y no será tolerado. Las represalias y los informes intencionalmente falsos pueden resultar en medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.
La política 5517.01 se puede encontrar en su totalidad en www.smcsc.com abajo de Consejo Escolar/ Política y Estuatos.

POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR

La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison cumple con todas las leyes de derechos de autor.

POLÍTICA DE CALIDAD DEL AIRE INTERIOR (IAQ) 8405

El superintendente designará a una persona como Coordinador de Calidad del Aire Interior (IAQ) para la corporación escolar. El Coordinador de IAQ servirá como la persona de contacto principal para asuntos relacionados con la calidad del aire interior en las instalaciones operadas por la corporación escolar. Coordinador de IAQ: Ken McCarty, gerente comercial, teléfono 765-778-2152, dirección 203 S. Heritage Way, Pendleton, IN 46064

La política 8405 se puede encontrar en su totalidad en www.smcsc.com abajo de Consejo Escolar/ Política y Estuatos.

CÓDIGO DE POLÍTICA

La palabra "Política" seguida con números en este manual denota la política en el manual de las políticas del distrito.Las políticas del distrito se pueden encontrar en el sitio web del distrito. www.smcsc.com y Seleccione la Junta Escolar, y luego seleccione Estatutos y Políticas. http://www.boarddocs.com/in/smadison/Board.nsf

A LOS ESTUDIANTES: ¿QUIEN ES DUEÑO DE ESTA ESTA ESCUELA?

¡Sorprendentemente TÚ lo eres! Tus padres y todos los contribuyentes están legalmente obligados a pagar los impuestos que construyen y mantienen el sistema de Escuelas Públicas. Todo el mundo paga impuestos de una forma u otra. Por lo tanto, ¡cualquier daño causado a los edificios, equipos, negocios o libros debe pagarse con el dinero de su propia familia! No es suficiente que deba abstenerse de hacer cualquier cosa para aumentar este costo para sus padres, vecinos y usted mismo, sino que debe ayudar a proteger las escuelas o informar dicha actividad por parte de otros. En unos años estarás pagando por esta escuela y equipo si continúas viviendo en esta comunidad. Por supuesto, no querrás pagar por algo que ayudaste a destruir. ¡RECUERDE, la mayoría de los problemas comienzan como diversión!

A LOS PADRES: EL HOGAR Y ESCUELA TRABAJAN JUNTOS

Puede ayudar a su hijo/a a aprovechar la escuela a lo maximo:
SI USTED le da amor y una sensación de seguridad en el hogar.
SI USTED le ayuda a desarrollar la autosuficiencia al darle la responsabilidad adecuada a su edad.
SI USTED fomenta hábitos de obediencia y respeto a la autoridad y la propiedad.
SI USTED muestra un interés sincero en su trabajo escolar, su trabajo en la escuela es tan importante para él como su trabajo para usted.
SI USTED le expresa su aprobación por sus intentos o logros constructivos; los elogios y el aliento son útiles para el desarrollo de cualquier niño.
SI USTED le da tiempo para crecer - el exceso de ansiedad de su parte si su hijo no progresa tan rápido como usted espera, puede generar un problema adicional.
SI USTED AYUDA A SU HIJO a darse cuenta de que no solo es un privilegio sino también una responsabilidad asistir a una escuela pública en una nación democrática y libre.

FILOSOFÍA INSTRUCCIONAL

Nuestro mayor recurso nacional son las mentes de nuestros niños. La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison está comprometida a nutrir ese recurso natural para que cada estudiante pueda experimentar el éxito en la escuela.
La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison enfatizará la aplicación práctica de la teoría y el contenido del curso en situaciones de la vida real. Al aprender y usar el pensamiento crítico, la resolución creativa de problemas y las prácticas de tomar decisiones, los estudiantes desarrollarán habilidades de pensamiento de orden superior necesarias para ser aprendices y ciudadanos exitosos e independientes de por vida.
Los maestros satisfarán las necesidades de los estudiantes y buscarán aumentar el éxito de los estudiantes mediante el uso de varios procesos y métodos de instrucción. Estos esfuerzos se dirigirán hacia lo que los estudiantes deberían ser capaces de hacer al finalizar cada curso. La coordinación entre todos los cursos y grados, desde kinder hasta el grado 12, dará habilidades y una jerarquía formal de expectativas y resultados de los estudiantes.
El apoyo de todas las juntas para los programas de instrucción del distrito surgirá mediante el uso de comités que representen a las distintas poblaciones de la comunidad. La participación de muchas poblaciones en el desarrollo,

implementación y evaluación de los currículos es esencial para el desarrollo de programas de instrucción. Tal participación y apoyo de todas las juntas ayudarán al distrito a preparar a los estudiantes para los cambios y desafíos intelectuales, sociales y emocionales de la vida en el futuro.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

SMCSC Servicios de Nutrición se esfuerza por servir comidas nutritivas y de alta calidad en un ambiente limpio, atento y amigable.

DISPONIBILIDAD

Todas las escuelas sirven desayuno y almuerzo todos los días. Los menús están disponibles en www.smcsc.com/nutrition. La siguiente tabla resume los horarios de las comidas, las ubicaciones y los precios.

Periodo De Comida	Horario	Locación	Precio
Desayuno	8:10- 8:25am (Primaria) 7:10- 7:25 am (Secundaria)	Cafetería	Vea web de servicios de nutrición
Almuerzo	Varia	Cafetería	Vea web de servicios de nutrición

Los alimentos que no están incluidos en el precio de una comida están marcados como "a la carta". Las opciones elementales a la carta se limitan a porciones adicionales de comidas. Los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden comprar porciones adicionales de refrigerios/bebidas que cumplan con los requisitos de nutrición del USDA Smart Snacks in Schools.

Para los estudiantes que deseen comprar una comida, cada comida debe cumplir con ciertos requisitos de nutrición para calificar para el precio de la comida (Pago completo, Reducido, Gratis) que figura en el sitio web de Servicios de nutrición de SMCSC www.smcsc.com/nutrition. Cada día, a los estudiantes se les ofrece un almuerzo que contiene los siguientes grupos de alimentos: carne o carne alternativa, cereales, frutas, verduras y leche. De los cinco grupos de alimentos ofrecidos, un estudiante debe elegir al menos tres grupos de alimentos para calificar como una comida. Uno de los grupos de alimentos elegidos debe ser una Fruta o Verdura. Muchos platos principales cuentan como más de un grupo de alimentos (es decir, Carne + Grano). Los estudiantes pueden rechazar cualquier parte de la comida (es decir, la leche) siempre que se presentan tres grupos de alimentos (uno de los cuales es una fruta o verdura) en la bandeja. En el desayuno, los estudiantes deben elegir el plato principal + fruta y la leche es opcional.

SMCSC reconoce los beneficios para la salud del consumo de frutas y verduras. A los estudiantes se les permite hasta dos porciones de frutas y hasta dos porciones de verduras por almuerzo en todas las escuelas.

ASISTENCIA DE COMIDA

Los padres pueden solicitar asistencia para comidas gratis o a precio reducido en www.EZMealApp.com.

Los padres pueden presentar su solicitud en cualquier momento después del 1 de julio de cada nuevo año escolar cuando SMCSC abre el proceso de solicitud gratis o precio reducido, que generalmente ocurre alrededor del 15 de julio. Los padres que estén interesados en la elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido deben asegurarse de que la aplicación esté lista al comienzo de la escuela. Los padres pueden aplicar en cualquier momento durante el año escolar y pueden aplicar más de una vez si los ingresos del hogar cambian. Para obtener más información, visite www.smcsc.com/nutrition.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL Y MODIFICACIONES DIETÉTICAS

El análisis de nutrientes y la identificación de alérgenos para los alimentos que se sirven en las comidas están disponibles para los estudiantes y los padres. Se puede acceder a esta información a través de la aplicación móvil Meal Viewer o viendo los menús en línea de Mealviewer en www.smcsc.com/nutrition.

Los estudiantes con necesidades dietéticas especiales pueden traer alimentos preparados en casa o pueden ser elegibles para una modificación de la comida que se da en la escuela. Las modificaciones dietéticas a las comidas de los estudiantes se dan individualmente, caso por caso. Si un estudiante desea recibir una modificación a las comidas escolares, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para explicar la solicitud de modificación y completar la documentación adecuada (formulario de solicitud de modificaciones dietéticas de SMCSC) según sea necesario. Las modificaciones incluyen sustitutos u omisiones a las comidas regulares que satisfacen las necesidades dietéticas individuales del estudiante. Todas las solicitudes deben comenzar con la enfermera de la escuela y luego serán evaluadas por el Director de Servicios de Nutrición de SMCSC. El Director de Servicios de Nutrición discutirá las opciones disponibles con los padres/estudiantes para crear un plan de dieta especializado para el estudiante. El personal de la cafetería del nivel escolar no puede aprobar ni implementar ninguna solicitud de modificación. SMCSC hará todo lo posible para implementar las modificaciones de manera oportuna, pero para que los estudiantes reciban servicios lo más rápido posible, los padres deben comenzar dichas solicitudes al menos dos semanas antes de la fecha de inicio deseada del servicio modificado. En el caso de que se puedan evitar alérgenos específicos sin solicitar modificaciones al menú regular, se debe notificar a la enfermera escolar. SMCSC trabajará para garantizar que los estudiantes puedan acceder a una comida segura de acuerdo con sus necesidades dietéticas específicas, pero no puede garantizar que el ambiente escolar esté 100 % libre de alimentos que causen reacciones particulares. Por lo tanto, especialmente en el caso de alérgenos o condiciones que amenazan la vida, la mejor manera de garantizar la seguridad de su hijo/a sería que traiga su propio almuerzo de casa a la escuela. Para obtener más información y ver este formulario, visite www.smcsc.com/nutrition.

PAGO

La siguiente sección es la Directiva de pago de comidas de SMCSC que describe información importante sobre el pago y la administración de la cuenta de la cafetería. Este documento también se puede encontrar en www.smcsc.com/nutrition.

Servicios de nutrición de SMCSC
Directiva de pago de comidas

I. Formas de Pago:

Todas las cafeterías dentro de SMCSC utilizan un sistema computarizado de prepago. Todos los estudiantes y empleados del distrito tienen una cuenta del distrito. Se puede depositar dinero en cuenta para la compra de desayuno, almuerzo, leche y alimentos a la carta. No se permite el cobro de efectivo/cheques durante el almuerzo o el desayuno, ya que ralentiza la fila de servicio. Por lo tanto, todos los pagos en efectivo o con cheque deben presentarse antes del desayuno o el almuerzo. En la primaria, los pagos se recogen cada mañana en el salón de clases. En PHMS y PHHS, los pagos deben depositarse en el quiosco de prepago ubicado en el pasillo principal fuera de la cafetería. Hay dos opciones disponibles para el prepago:

- Tarjeta de crédito/débito en línea en www.EZSchoolPay.com (disponible GRATIS para los padres)
- Efectivo/cheque: Por favor, coloque un sobre sellado con el nombre del niño/a, el salón de clases y el grado claramente escritos en el exterior del sobre. Haga los cheques a nombre de SMCSC Nutrition Services o (Nombre de Escuela) Cafetería. Si paga por más de un niño, el cheque debe especificar cuánto se depositará en la cuenta de cada niño/a.
    - Cheques FI (fondos insuficientes): si se devuelve un cheque debido a fondos insuficientes, SMCSC cobrará una tarifa de $20 por cheques. Después de recibir dos cheques FI por familia por año escolar, ya no se aceptarán cheques de esa familia.

II. Cuentas

Todos los saldos de las cuentas se almacenan de forma segura dentro de una base de datos en SMCSC. EZSchoolPay es simplemente un portal web para ver los saldos almacenados en SMCSC y realizar pagos a las cuentas de los estudiantes. El dinero real no se almacena en este sitio web.

Identificación de la Cuenta:

Se accede a las cuentas en el punto de venta (cajero) por dos métodos: 1) Escaneo de huellas dactilares o 2) Foto / Nombre / Orden alfabético por Homeroom.

Acceso a la información del saldo:

Los padres pueden acceder a la información del saldo de la cuenta de las siguientes maneras:

1. Utilice el sistema de pago en línea EZSchoolPay.com y/o la aplicación en el celular para controlar el saldo y el historial de compras, puede usar esta aplicación aunque no esté pagando por línea. Varios usuarios pueden usar la aplicación o el sitio web para acceder al saldo de la cuenta de un estudiante y realizar pagos. La información de pago es específica del propietario de la aplicación/perfil en línea.
2. Comuníquese con el administrador de la cafetería en la escuela del estudiante.

Notificaciones de Saldo:

Los estudiantes y los padres son notificados actualmente de los saldos actuales como se describe a continuación:

1. Los estudiantes pueden ver el saldo en el punto de venta o preguntar al cajero.
2. Los padres pueden registrarse para recibir recordatorios personalizados por correo electrónico de forma gratuita en www.EZSchoolPay.com.
3. SMCSC Servicios de Nutrición envía correos electrónicos de cortesía y notificaciones de texto (diferentes a las notificaciones de EZSchoolPay). Estas notificaciones se envían a la dirección de correo electrónico registrada en el Portal para padres de PowerSchool que figura en "Correo electrónico de alerta principal" y al número de teléfono que figura en "Alerta de teléfono del estudiante n.º 1".

Cargos del Fin de Año:

Los fondos permanecen en las cuentas de Servicios de Nutrición de los estudiantes al final de cada año escolar (o saldos negativos) y se aplicarán automáticamente al saldo del estudiante para el próximo año escolar. Solo en el caso de que un estudiante salga del distrito escolar (es decir, se muda, se gradúa, etc.), se puede solicitar un reembolso del saldo de la cuenta. El padre/guardián puede solicitar un reembolso utilizando el formulario en línea que se encuentra en www.smcsc.com/nutrition dentro de los 30 días posteriores al final del año escolar o 30 días después de la fecha en que el estudiante deja el distrito.

III. Cargos (compra sin fondos en su cuenta)

SMCSC quiere asegurarse de que todos los estudiantes tengan acceso a las comidas todos los días. SMCSC no tiene permitido, bajo las regulaciones del USDA, incurrir en deudas incobrables por cargos de comida no pagados. SMCSC no está obligado por la ley federal o estatal a proporcionar comidas a ningún estudiante (excepto aquellos elegibles para comidas gratis) que no tenga dinero en su cuenta o en mano para una comida. Si las familias necesitan solicitar asistencia alimentaria, pueden hacerlo en cualquier momento durante el año escolar en www.EZMealApp.com.

Los estudiantes pueden comprar lo que elijan hasta que el saldo de la cuenta llegue a (-$20.00). Después de que se exceda el saldo (-$20.00), a los estudiantes se les permitirá comprar solo una comida reembolsable en el desayuno y/o el almuerzo, y no se les permitirá comprar ningún alimento a la carta (incluidas las porciones a la carta de alimentos). Los padres son los responsables de las compras realizadas por el estudiante.

Cualquier cuenta activa o inactiva (estudiante o personal) que exceda (-$30.00) puede ser enviada a una agencia de cobros por SMCSC.

IV. Discrepancias o Preguntas

Las discrepancias de cargos a su cuenta deben ser comunicadas a la administración de SMCSC Servicios de Nutrición dentro de los **30 días** siguientes a la fecha de compra en cuestión para recibir cualquier tipo de crédito o reembolso.

SIMULACROS DE TORNADO

Práctica de simulacros de tornado son requeridos por la ley de Indiana. Simulacros de tornado se harán de acuerdo a la ley: uno (1) durante cada semestre. Las rutas de los tornados se publican en cada salón de clases. Los tornados son bastante frecuentes en Indiana. Todos deben familiarizarse con el siguiente procedimiento.

1. Los alumnos serán llevados al área de reunión, que será asignada antes del día de apertura de clases.
2. Absolutamente prohibido hablar, correr o empujar en ningún momento durante un simulacro de desastre.
3. Mantenga la calma en todo momento, evite el pánico, use el sentido común cuando deba tomar decisiones y siga las instrucciones.

SIMULACROS DE INCENDIO

Práctica de simulacros de incendio son requeridos por la ley de Indiana. Simulacros de incendio se harán de acuerdo a la ley mensualmente . Las rutas de incendios están publicadas en cada salón de clases. Tenga en cuenta las siguientes reglas de simulacro de incendio:

1. Utilice las salidas de simulacro de incendio que se encuentran en los carteles de su habitación.
2. Todos los estudiantes deben permanecer en silencio durante todo el simulacro.
3. Camine, no corra, al salir y al regresar al edificio.
4. No regrese al edificio hasta que el director o la persona a cargo dé la señal de que todo está bien.
5. El objetivo principal del simulacro es evacuar los edificios de la forma más rápida y ordenada posible.
6. Los maestros permanecerán con su clase en todo momento.
7. Periódicamente se realizan simulacros de incendio.
8. ESTE EJERCICIO DEBE TOMARSE MUY EN SERIO.
9.

SIMULACROS DE DESASTRE

La ley de Indiana requiere práctica de simulacros de desastres. Los simulacros de desastres provocados por el hombre se practicarán de acuerdo a la ley: uno (1) durante cada semestre.

PATRULLAS DE SEGURIDAD

La Patrulla de Seguridad para los estudiantes tiene un propósito principal: ayudar a los estudiantes en su camino hacia y desde la escuela. Para que la patrulla de estudiantes sea eficaz, debe contar con la plena cooperación de padres y estudiantes. Los padres deben fomentar la obediencia a la patrulla. La Policía Local colabora con las escuelas en la promoción del trabajo de las Patrullas de Seguridad.

CIERRE DE EMERGENCIA

El Superintendente está empoderado para cerrar las escuelas del distrito o despedirlas temprano en caso de mal clima u otras emergencias que amenacen la salud o la seguridad de los estudiantes y el personal. Si las condiciones afectan solo a una escuela, solo se cerrará esa escuela. Los padres registrados con Messenger System pueden ser notificados de los cierres por teléfono.

Si existe la posibilidad de no tener clases debido a las condiciones climáticas, escuche las siguientes estaciones de radio o televisión. Estaciones de radio: WHBU 1240 AM, WEEM 91.7 FM, HANK FM 97.1 FM, WFMS 95.5 FM, 93.1 FM. Estaciones de TV: WRTV Canal 6, WISH Canal 8, WTHR Canal 13, WXIN Fox 59. **Por Favor no llame a las escuelas, los**

directores o la Oficina del Superintendente. Las notificaciones se enviarán a los registros de alerta de estudiantes y guardianes en PowerSchool.

TELÉFONOS

Los teléfonos se colocan en las oficinas de la escuela solo para asuntos escolares. Los estudiantes no pueden recibir llamadas a través de los teléfonos de la oficina durante el día escolar. Se recibirán y entregarán mensajes importantes de los padres/guardianes para los estudiantes en clase, pero solo en caso de emergencia se llamará a los estudiantes al teléfono.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven al área de la oficina donde el dueño los puede reclamar.

VISITANTES

Los padres de los estudiantes son bienvenidos a asistir a actividades, convocatorias o cualquier otra función relacionada con las actividades escolares o para almorzar con un estudiante. Todos los visitantes deben entrar por la puerta principal e informar de inmediato a la oficina del director y deben presentar una licencia de conducir o una identificación para registrarse en el software de administración de visitantes, que incluye un sistema de alerta de ofensas sexuales. No se permiten visitantes de otras escuelas o ex-alumnos en el edificio cuando la escuela está en sesión.

VOLUNTARIOS

Se requiere una solicitud de voluntario/verificación de antecedentes penales y capacitación de Escuela Segura cada año para ser voluntario en la escuela. Los formularios están disponibles en el sitio web de la escuela. Estos protocolos pueden ser necesarios a discreción del director para que los adultos acompañen a los estudiantes en las excursiones o ayuden con las fiestas de la clase. Todos los voluntarios deben entrar por la puerta principal de la escuela y presentarse de inmediato en la oficina del director y deben presentar una licencia de conducir o identificación para registrarse en el software de gestión de visitantes, que incluye un sistema de alerta de ofensas sexuales.

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE ADMISIÓN

LUGAR DE RESIDENCIA

La residencia de un estudiante es con sus padres o guardián legal. Esta residencia debe estar dentro de los límites del Distrito Escolar de la Comunidad de South Madison a menos que sea aprobado por la junta.

REQUISITOS DE INGRESO [POLÍTICA 5112]

La Junta Escolar establecerá los requisitos de ingreso de los estudiantes que sean consistentes con la ley de Indiana y la práctica educativa sólida y que aseguren un trato equitativo y una ubicación adecuada.

A. KINDER: cada niño de asentamiento legal será elegible para el grado kinder siempre que haya alcanzado la edad de cinco (5) años en o antes del 1 de agosto. Este requisito también se aplicará a los niños que se transfieran a la Escuela Corporación y que hayan asistido kinder privados o públicos en otra localidad.

B. PRIMER GRADO: si un niño que desea inscribirse en primer grado no ha asistido kinder, el Superintendente deberá tomar una determinación si el estudiante se inscribirá en kinder o en primer grado en función de la evaluación que se encuentra en las pautas administrativas (ver AG5112C).

El Superintendente establecerá pautas administrativas que aseguren el cumplimiento de la ley estatal, la documentación adecuada del nacimiento, así como una copia certificada de cualquier orden o decreto de custodia, la evaluación adecuada, la ubicación y la evaluación periódica de los niños en los programas de kinder y primer grado, y la certificación de que las inmunizaciones adecuadas están completas o en proceso y la pronta transferencia de registros. Cualquier indicio de que un estudiante pueda ser un niño desaparecido debe informar de inmediato al Superintendente quien, se

comunicará con las autoridades correspondientes. Estas pautas también incluirán un procedimiento de apelación para el ingreso temprano kinder o al primer grado que esté de acuerdo con las pautas promulgadas por el Departamento de Educación del Estado.

APELACIÓN DE INGRESO A KINDER/ PRIMER GRADO O ADMISIÓN A PRIMER GRADO SIN ASISTIR A KINDER [AG 5112C]

Los niños de asentamiento legal que no hayan cumplido los cinco (5) años antes del 1 de agosto no serán elegibles para ingresar al programa de kinder, ni un niño que no tenga seis (6) años será elegible para ingresar al primer grado, a menos que los padres presenten una apelación. A los efectos de la definición de acuerdo legal de esta política, los hermanos de estudiantes no residentes actuales se incluirán en el proceso de apelación.

De acuerdo con la Política 5112 y 5463, cualquier estudiante que desee ingresar al primer grado sin asistir a un programa acreditado de kinder, el superintendente asistente de currículo e instrucción elementales deberá determinar si el estudiante se inscribirá en kinder o en el primer grado basado a los datos de evaluación, edad del estudiante al 1 de agosto, cualquier evaluación anterior mientras participaba en la escuela no acreditada proporcionada por los padres/guardianes.

Dicha apelación se presenta al Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción de Primaria a más tardar dos (2) semanas antes del comienzo del año escolar y debe incluir la siguiente información:

A. Nombre del niño
B. Fecha de nacimiento
C. Nombre y dirección de cualquier programa de kinder o preescolar al que haya asistido el niño
D. Carta de solicitud de admisión temprana o colocación en primer grado sin asistir a kínder en la que se indique la razones en cuanto a la preparación del niño para el año.

Las solicitudes de inscripción anticipadas solo se considerarán para niños que hayan cumplido años en agosto o septiembre.

Antes de tomar cualquier decisión sobre el ingreso anticipado o la colocación en primer grado sin el beneficio de un programa de kinder acreditado, el niño participará en un programa de evaluación.

Después de que se hayan obtenido los datos necesarios, la decisión de aprobar o no la apelación e inscribir al niño en el programa de kinder o primer grado será tomada por el Superintendente Asistente. La aprobación de la inscripción dependerá de la disponibilidad de espacio en las clases de kindergarten. Los padres serán notificados por correo de los resultados de la apelación.

CRÉDITOS Y COLOCACIÓN DE ESCUELAS NO ACREDITADAS [POLÍTICA 5463]

Al reconocer su responsabilidad de mantener los estándares educativos mínimos del Estado de Indiana y proteger la importancia de un diploma emitido por la Junta Escolar, la Junta reconoce solo la acreditación proporcionada por el Estado de Indiana o la acreditación proporcionada por la agencia educativa de otro estado que mantiene estándares educativos para sus estudiantes similares a los que mantiene el Estado de Indiana. La Junta establece la siguiente política y criterios con respecto a la aceptación de créditos de escuelas no acreditadas, escuela en el hogar y escuelas no acreditadas por la agencia de educación de un estado (“escuelas no acreditadas”).

El reconocimiento de créditos o trabajo de curso obtenido en escuelas no acreditadas se puede dar cuando se ha recibido el expediente académico del estudiante y se determina que el trabajo de curso fue equivalente a los Estándares Académicos de Indiana. La Junta se reserva el derecho de evaluar a los estudiantes transferidos de escuelas no acreditadas para determinar la ubicación adecuada y/o la concesión de crédito y para asegurarse de que el estudiante pueda demostrar el aprendizaje que es un requisito previo para la ubicación y/o la concesión de crédito.

Cada vez que un estudiante busque transferirse a la Corporación desde una escuela no acreditada, se utilizarán los siguientes procedimientos para determinar la colocación de grado adecuada del estudiante o los créditos para la graduación.

A. Identificar el nivel de grado que la edad del estudiante indicaría como la colocación de grado probable
B. Revisar los cursos de estudio para ese grado para determinar el aprendizaje crítico que sería un requisito previo para éxito en los grados o cursos subsiguientes.
C. Revisar el desempeño del estudiante (si está disponible) en las pruebas y/u otros medios de evaluación que se usaron para evaluar el aprendizaje del estudiante mientras participa en la escuela no acreditada. Determinar si la crítica aprendizaje identificada en los cursos de estudio de la Junta fueron evaluados adecuadamente y, de ser así, qué tan bien el estudiante ha logrado cada aprendizaje crítico.
D. Si no hay datos de evaluaciones anteriores disponibles, identifique qué pruebas (estandarizadas o hechas por la corporación), así como otras se utilizarán medios de evaluación (proyecto de investigación, trabajo final y similares) para evaluar el rendimiento del estudiante y como logro de los aprendizajes críticos. Disponer que el estudiante sea evaluado utilizando los instrumentos identificados.
E. Si la evaluación así lo indica, asigne al estudiante al grado o nivel de curso sugerido en el primer paso (con o sin asistencia especial).
F. Hacer arreglos para cualquier forma de asistencia especial que sea necesaria para que el estudiante tenga éxito en ese nivel.
G. Si la evaluación indica que otro grado o nivel de curso es más apropiado, inscribir al estudiante en ese grado o nivel de curso y hacer los arreglos que sean necesarios para brindar la asistencia necesaria indicado por la evaluación.

El director de la escuela a la que asistirá el estudiante tomará la determinación inicial con respecto a la colocación adecuada del estudiante y la medida en que se otorgará cualquier crédito. La decisión del director puede ser apelada ante el Superintendente cuya decisión será final. Si se reciben créditos de una escuela no acreditada y se colocan en la transcripción de un estudiante, la calificación ingresada en la transcripción será la calificación determinada por los funcionarios escolares locales que realizan la revisión del desempeño del estudiante mientras toman la determinación de dar los créditos.

DETERMINACIÓN DE ACUERDO LEGAL Y ELEGIBILIDAD PARA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES SIN ACUERDO LEGAL EN LA CORPORACIÓN; PRUEBA DE RESIDENCIA EN INDIANA [POLÍTICA 5111]

La Junta Escolar establece la siguiente política para determinar la elegibilidad de los estudiantes para asistir a las escuelas de esta Corporación.

A. La Junta educará, sin costo, a los estudiantes que tengan acuerdo legal en la Corporación y a los estudiantes matriculados de acuerdo con los requisitos de I.C.20-26-11.
B. Cuando el acuerdo legal de un estudiante no pueda determinarse razonablemente por referencia a la residencia del padre o guardián legal del estudiante y el estudiante recibe apoyo y vive con una persona que tiene residencia dentro de la Corporación, el estudiante podrá matricularse sin cargos. Si los padres son capaces de mantener al estudiante y haber colocado al estudiante en el hogar de otra persona principalmente con el propósito de asistir a la escuela en esta Corporación sin establecer la tutela legal como lo requiere la ley de Indiana, puede haber cobros de acuerdo con la Política de la Junta 6150.
C. Un niño que es colocado en cuidado de crianza por un tribunal de jurisdicción competente será admitido sin costo de matrícula, sin con respecto a la residencia, a una escuela dentro de la Corporación, seleccionada por el Departamento de Servicios Humanos del Estado o la agencia de colocación de niños responsable de la colocación de ese niño.

D. Estudiantes extranjeros que participan en un programa de intercambio extranjero aprobado por la Junta Escolar del Estado de Indiana y vivir con una familia anfitriona residente serán admitidos sin costo. La Corporación dará educación gratuita a aquellos estudiantes que sean considerados ilegales por la ley federal, extranjeros, si el padre o guardián legal del estudiante tiene acuerdo legal dentro de la Corporación, o se considera sin hogar acuerdo a los criterios establecidos por el Estado (ver política 5111.01 y AG 5111.0l-Estudiantes sin hogar).

E. Si se cambia el acuerdo legal de un estudiante después de que el estudiante haya comenzado a asistir a la escuela en la Corporación en cualquier año escolar, la fecha efectiva de retiro de la Corporación puede, a elección de los padres, el estudiante (si el estudiante tiene al menos dieciocho (18) años de edad), o un tribunal de menores que lleva a cabo un procedimiento bajo I.C.31-34-20-5, I.C.31-34-21-10, I.C.31-37-19-26, o I.C.31-37-20-6 (o I.C.31-6-4-18.5 antes de su derogación) , ser prorrogable hasta el final del semestre en que se produjo el cambio de domicilio legal. A discreción del Superintendente Auxiliar, la fecha efectiva de retiro de la Corporación puede extenderse hasta el final de ese año escolar. Estudiantes que han completado el undécimo grado y han cambiado de residencia legal a otra corporación escolar podrán completar el duodécimo grado en esta Corporación.

F. La Corporación Escolar mantendrá la prueba de residencia en Indiana para cada estudiante inscrito en la Corporación a quienes la Corporación cuenta para la membresía en el conteo de ADM. Esta documentación de residencia en Indiana deberá colocarse en el archivo electrónico o en copia impresa del estudiante. (Consulte también la Política 6250: Recuentos de ADM requeridos para el propósito de Financiamiento Estatal y Verificación de Residencia para Membresía). La Corporación Escolar no dará transporte desde y hacia el sitio del nuevo acuerdo legal por un estudiante después de la fecha efectiva de retiro y si se extienda más allá de la fecha del cambio de acuerdo legal a menos que el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) en el que se requiere que se proporcione transporte como servicio relacionado.

G. Un estudiante casado que vive con su pareja o un menor emancipado casado es elegible para asistir a la escuela sin pago de matrícula siempre que el estudiante resida en la Corporación.

H. Hijos de Padres Divorciados

Los hijos de padres divorciados pueden asistir a la escuela en esta Corporación sin el pago de la matrícula si uno (1) de los padres reside en esta Corporación y se hace una elección utilizando el formulario "Declaración y Acuerdo de Custodia: Divorcio, Separación o Abandono" proporcionado por Indiana Junta Estatal de Educación. El padre con la custodia física del estudiante o el estudiante, si el estudiante tiene al menos dieciocho (18) años de edad, debe notificar al Superintendente de la corporación escolar en la que los padres/estudiante buscan inscribir al estudiante de su elección para inscribir al estudiante en la Corporación. La elección se hará anualmente y se aplicará durante todo el año escolar a menos que el padre del estudiante ya no resida dentro del área de asistencia de la Corporación.

I. Estudiantes con padres que no tengan radicación legal dentro de la Corporación pero que presenten evidencia de que se mudará a la Corporación dentro de un corto período de tiempo podrá inscribirse en las escuelas de esta Corporación estudiantes por el tiempo que no estén en residencia por primera vez.

J. Los estudiantes que no tienen un acuerdo legal pueden/serán inscritos en el programa de educación especial de esta Corporación de conformidad con las disposiciones de un acuerdo de Cooperativa.

K. Los estudiantes no residentes pueden ser aceptados en el Programa de Escuela de Verano proporcionado por esta Corporación.

Estudiantes transferidos

Los estudiantes con acuerdo legal en la Corporación, los estudiantes sin acuerdo legal en la Corporación (en lo sucesivo denominados "estudiantes transferidos") se inscribirán de conformidad con I.C. 20-26-11-32 y el siguiente procedimiento:

A. Para el 1 de julio, la Junta establecerá la cantidad de estudiantes transferidos que se pueden aceptar en cada edificio y nivel de grado.

B. La Junta establecerá una fecha para la cual las solicitudes para inscribir a un estudiante transferido deben presentarse al Superintendente. Esta fecha deberá enviarse al Departamento de Educación de Indiana y publicarse en el sitio web de Internet de la Corporación.
C. Las solicitudes para matricular a un estudiante sin acuerdo legal en la Corporación no serán denegadas si el estudiante que va ser transferido:
    1. Ha estado inscrito en la Corporación en el año escolar anterior;
    2. Es miembro de un hogar en el que cualquier otro miembro del hogar es estudiante en el escuela transferida; o
    3. Tiene un padre que es empleado de la Corporación que actualmente reside en Indiana y tiene un salario de al menos $8,000 o $3,000 devengado por estar incluido como empleado en las extracurriculares parte del contrato colectivo de trabajo de la Corporación y la Corporación tiene la capacidad para aceptar al estudiante.
D. Si el número de solicitudes de inscripción en cada edificio y nivel de grado excede el número establecido por la Junta, quedará reducida por el número de transferencias que no pueden ser denegadas como se describe en el párrafo (C) anterior. Los estudiantes que se inscribirán en cada edificio y nivel de grado se determinarán mediante una selección al azar en la que cada solicitud presentada en la fecha establecida por la Junta o antes de ella de conformidad con el párrafo (A) anterior tiene las mismas posibilidades de ser seleccionada.

De conformidad con la ley estatal, la Junta puede negar la solicitud de un estudiante para transferirse a la Corporación, suspender la inscripción de un estudiante transferido que asiste actualmente, rescindir la aprobación de un estudiante aprobado para asistir en un año posterior o establecer términos o condiciones para la inscripción o para inscripción continua en un año escolar subsiguiente si:

A. Durante los doce (12) meses anteriores, el estudiante ha sido suspendido o expulsado por/;
    1. Diez (10) o más días escolares;
    2. Posesión de un arma de fuego, arma mortal o dispositivo destructivo;
    3. Causar lesiones físicas a un estudiante, empleado de la escuela o visitante de la escuela; o
    4. Una violación de la política de drogas o alcohol de la Corporación
B. El estudiante ha tenido un historial de ausencias injustificadas, y la Junta cree que basado en la ubicación de la residencia del estudiante, la asistencia sería un problema para el estudiante si el estudiante es inscrito en la Corporación.

Para calcular la cantidad de días de suspensión del estudiante que solicita la inscripción, la disciplina del estudiante recibida de un maestro de conformidad con I.C.20-33-8-25(b)(7) e I.C.20-26-11-32(j) se incluirán en el cálculo del número de días escolares que un estudiante ha sido suspendido.

La Junta delega autoridad al Superintendente para denegar la solicitud de un estudiante para transferirse a la Corporación, descontinuar la inscripción de un estudiante transferido que asiste actualmente, rescindir la aprobación de un estudiante aprobado para asistir en un año subsiguiente, o establecer términos o condiciones para la inscripción o para continuar inscripción en un año escolar subsiguiente si el estudiante cumple con los criterios enumerados anteriormente.

No se aceptará la inscripción de ningún estudiante transferido por razones atléticas.

A los estudiantes transferidos no se les cobrará a menos que la ley exija lo contrario.

I.C.20-18-2-11 (definición de acuerdo legal) I.C. 20-33-2 (asistencia escolar obligatoria) I.C.20-33-8-17 (expulsión por falta de asentamiento legal) I.C.20-26-11-1 (residencia definida) I.C. 20-26-11-2; CI 20-26-11-2.5 (elección de padres divorciados) I.C.20-26-11-6€ (opción de no cobrar matrícula de transferencia) I.C.20-26-11-6.5 (hijos de empleados de la escuela) I.C.20-26-11- 6.7 (estudiantes de escuelas no públicas) I.C.20-26-11-32 (solicitudes de transferencia de estudiantes, HEA 1381-2013; SEA 108-2017)) Plyer v. Doe, 457 U.S. 202 (1982) (Estatuto estatal que niega la educación pública gratuita a los inmigrantes que viola la Cláusula de Igual Protección de la Decimocuarta Enmienda)

Acuerdo de Padres Divorciados: http://www.doe.in.gov/sites/defualt/files/legal/formii.pdf

Acuerdo de Terceros: http://www.doe.in.gov/sites/default/files/legal/custodialstatementinstructions.pdf

TRANSFERIDOS

Un alumno que se transfiera a este distrito escolar debe tener una declaración oficial o boleto de calificaciones de la última escuela a la que asistió, que verifique la ubicación correcta del alumno. Esta verificación se presentará al director en el momento de la inscripción. Después de inscribir al alumno, el director solicita los registros del niño de la última escuela a la que asistió. UN PADRE DEBE FIRMAR UN FORMULARIO PARA PEDIDA DE REGISTROS. Para inscribirse oficialmente, un estudiante debe presentar una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante y los registros completos de vacunación dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción.

RETIRO DE LA ESCUELA

Los estudiantes que se retiren o se transfieran de la escuela deberán usar el siguiente procedimiento:

1. Se requiere autorización firmada por el padre o guardián para cualquier estudiante menor de dieciocho (18) años antes de que se inicie el procedimiento de retiro.
2. Obtener el FORMULARIO DE RETIRO apropiado del director del edificio o su designado.
3. Todos los libros de texto, otra propiedad escolar y todas las cuotas no pagadas deben entregarse al tesorero de la escuela en la oficina del director.
4. Los cheques de reembolso a los padres, las transcripciones a las nuevas escuelas, etc., se enviarán al completar el proceso anterior.
5. Los reembolsos de las tarifas de alquiler de libros de texto se prorrateará según el período de calificación en el que el estudiante se dé de baja.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Por Favor vaya al Portal para padres de PowerSchool y haga cambios en la página de actualización demográfica y envíe una nueva prueba de residencia.

SECCIÓN 3: INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SALUD

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN PARA EL INGRESO A LA ESCUELA

Cuando un estudiante se inscribe en la corporación escolar por primera vez o en cualquier momento posterior y en cualquier nivel, los padres deben demostrar que el estudiante ha sido vacunado o que hay una objeción religiosa o médica actual en el archivo. Los padres deben proveer a la Corporación Escolar los registros de vacunación completos antes del comienzo del año escolar para que se permita que un niño asista a la escuela, a menos que se aplique uno de los siguientes:

1. La escuela le da a los padres del niño una exención. Los documentos no se podrán dar si exceda de veinte (20) días. Los niños pueden permanecer en la escuela al final del período de exención, siempre que hayan completado todos los requisitos o hayan ingresado en un programa específico de vacunación aprobado por un médico o el departamento de salud local, o hayan calificado para una exención.
2. El departamento de salud local o un médico determina que el programa de vacunación del niño se ha retrasado debido a circunstancias extremas y que las vacunas requeridas no se completarán antes del primer día de clases. Los padres deben presentar una declaración por escrito aprobada por un médico o el departamento de salud local, para completar el resto de las vacunas.

Requisitos Escolares de Vacunas 2023-24

Pre-K	3 Hep B (Hepatitis B) 4 DTaP (Diphtheria, Tetanus and Pertussis) 3 Polio (Inactivated Polio) 1 MMR (Measles, Mumps & Rubella) 1 Varicella (Chickenpox) 2 Hepatitis A	
K – 5th grade	3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio*	2 MMR 2 Varicella 2 Hepatitis A
6th – 11th grade	3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio 2 MMR 2 Hepatitis A	2 Varicella 1 Tdap (Tetanus, Diphtheria & Pertussis) 1 MCV4 (Meningococcal)
12th grade	3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio 2 Hepatitis A	2 MMR 2 Varicella 1 Tdap 2 MCV4

Hepatitis B: La edad mínima para la tercera dosis de Hepatitis B es de 24 semanas de edad.
DTaP: 4 dosis de DTaP/DTP/DT son aceptables si la 4.ª dosis se administró en o después del 4.º cumpleaños del niño.
Polio*: 3 dosis de Polio son aceptables para todos los niveles de grado si la 3.ª dosis se administró en o después del 4.º cumpleaños y al menos 6 meses después de la dosis anterior. *Para los estudiantes en los grados K-9, la dosis final debe administrarse al cumplir 4 años o después y administrarse al menos 6 meses después de la dosis anterior.
*Para todos los estudiantes, la dosis final debe administrarse al cumplir 4 años o después y administrarse al menos 6 meses después de la dosis anterior.
Varicela: la documentación médica del historial médico, incluido el mes y el año, es prueba de inmunidad para los niños que ingresan desde preescolar hasta el grado 12. El informe de los padres sobre el historial de la enfermedad no es aceptable.
Tdap: No hay intervalo mínimo desde la última dosis de Td.
MCV4: las personas que reciben la dosis 1 al cumplir 16 años o después solo necesitan 1 dosis de MCV4.
Hepatitis A: El intervalo mínimo entre la 1ª y la 2ª dosis es de 6 meses naturales. Se requieren 2 dosis para todos los grados.

COVID-19: la vacuna COVID-19 se recomienda para todos los estudiantes de cinco años de edad o más según la Autorización de uso de emergencia de los CDC y la FDA. Se requiere revisión después de la aprobación total de la FDA. Departamento de Salud del Estado de Indiana, División de Vacunación | (800) 701-0704

Exenciones - para que un niño esté exento de cumplir con los requisitos mínimos de inmunización por razones médicas o por motivos religiosos, se requiere que el padre o guardián presente una solicitud por escrito, firmada por el padre o guardián, para la exención y la solicitud debe presentarse anualmente ante la corporación escolar. En el caso de una exención médica, también se requiere la firma de un médico. El reporte de Estado de Vacunación debe incluir a los estudiantes con exenciones. Las exenciones médicas o de los padres no eximen a los padres de la responsabilidad de informar un registro de vacunas, ni exime a las escuelas de la responsabilidad de mantener un registro de vacunas para los estudiantes exentos. En caso de un brote, el estado de cada estudiante debe estar disponible de inmediato. Para su propia protección, los estudiantes exentos pueden ser excluidos de la escuela mientras dure el brote.

EXAMEN AUDITIVO ANUAL

Todos los estudiantes inscritos en los grados 1, 4, 7 y 10 están obligados por ley a hacer un examen de audición anual realizado por el patólogo del habla/lenguaje de la escuela. Las pautas también recomiendan este procedimiento para estudiantes de kinder, estudiantes nuevos en la corporación escolar, estudiantes con problemas previamente identificados y referencias de maestros. Los padres/guardianes deben presentar una objeción por escrito al comienzo del año escolar si no desean que su hijo reciba este servicio.

ENFERMEDAD TRANSMISIBLE

Si su hijo ha estado en casa con escarlatina, sarampión regular, tos ferina o fiebre tifoidea, su hijo DEBE tener una autorización médica antes de regresar a la escuela. No se requiere nota si su hijo ha estado fuera de la escuela con varicela (6 días) o paperas (debe permanecer en casa hasta que desaparezca la inflamación glandular). Si su hijo tiene sarampión alemán, su hijo debe estar restringido por cuatro (4) días.

ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA

El Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) recomendó recientemente la vacunación de rutina de los adolescentes jóvenes contra la enfermedad meningocócica. Una nueva ley de Indiana requiere que cada año se informe a los padres/guardianes “sobre la enfermedad meningocócica y su vacuna” (IC 20-30-5-18). Meningocócica es causada por una bacteria. La enfermedad puede causar una infección de la cubierta del cerebro y la médula espinal (meningitis) o la sangre. La bacteria puede vivir en las membranas de la nariz y la garganta, generalmente sin síntomas. Los síntomas de meningocócica se parecen a los de la gripe y pueden incluir fiebre, dolor de cabeza, náuseas y rigidez en el cuello, lo que dificulta el diagnóstico de la enfermedad. Las bacterias que causan enfermedades meningocócicas se transmiten a través de gotas de aire y por contacto directo con una persona infectada. Hay dos vacunas disponibles para prevenir esta infección, y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. recomiendan vacunas meningocócicas de rutina entre los 11 y los 12 años. Para los adolescentes, se recomienda la inmunización al ingresar a la escuela secundaria y al ingresar a la universidad. Si tiene preguntas sobre la enfermedad meningocócica o las vacunas para prevenir la enfermedad meningocócica, comuníquese con su médico o su departamento de salud local. Se puede encontrar información adicional en los siguientes sitios web:

* http://www.in.gov/isdh/healthinfo/meningococcal%20disease.htm
* http://www.cdc.gov/nip/vaccine/mening/mening-fs.htm

PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL SUICIDIO

El Consejo Escolar reconoce que la depresión y la autodestrucción son problemas de creciente gravedad entre los niños y adolescentes. Un estudiante que experimenta depresión no puede beneficiarse completamente del programa educativo de la corporación escolar. Un estudiante que ha intentado autodestruirse representa un peligro tanto para sí mismo como para los otros estudiantes. El suicidio es la segunda causa principal de muerte en jóvenes de 10 a 24 años (Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades). La intención de la política de la Junta 5350 es aumentar la conciencia y la prevención del suicidio infantil y capacitar al personal para que reconozca las señales e implemente un procedimiento de intervención cuando sea necesario, y para tener acceso a informacion y recursos para los estudiantes y padres. Los servicios y recursos para la prevención del suicidio que se enumeran a continuación están disponibles en la comunidad y en línea. Los servicios locales de los siguientes proveedores incluyen atención de salud mental, tratamiento de adicciones, terapia y asesoramiento, servicios psiquiátricos y ofrecen programas para pacientes ambulatorios y tratamiento para pacientes hospitalizados.

- Anderson Center, 2210 Jackson Street, Anderson, IN 46016 (765) 646-8444
- Aspire Indiana, Inc., 215 W. 19th Street, Anderson, IN 46016 (765) 641-8389
  Un servicio de intervención de crisis las 24 horas, los 7 días de la semana ayuda a las personas con crisis y emergencias de salud mental: 1-800-560-4038 o 317-574-1252.
- Centro Bowen, (800) 342-5653
- Centerstone, (765) 288-1790
- Servicios de salud de Meridian, 2010 Brentwood Drive, Anderson, IN 46011 (765) 393-0063

Las siguientes organizaciones tienen recursos en línea y una Línea de vida para la prevención del suicidio las 24 horas, los 7 días de la semana. Línea Nacional de Prevención del Suicidio en línea o al 1-800-273-TALK (8255).
https://suicidepreventionlifeline.org/
La llamada gratis va al centro de crisis más cercano en una red nacional. Estos centros tienen servicio las 24 horas con consejería de crisis y referencias de salud mental. La Iniciativa de Salud Mental Escolar de Indiana (ISHMI) de la Universidad de Indiana se ha asociado con la Fundación Luterana para proporcionar recursos en línea para apoyar a las escuelas y los socios comunitarios a medida que abordan las necesidades sociales, emocionales, conductuales y de salud mental de los estudiantes. https://lookupindiana.org/schools

USO DE MEDICAMENTOS [POLÍTICA 5330]

La Junta Escolar no será responsable del diagnóstico y tratamiento de una enfermedad del estudiante. La administración de medicamentos recetados y/o tratamientos médicamente recetados a un estudiante durante el horario escolar se permitirá sólo cuando el no hacerlo pondría en peligro la salud del estudiante, el estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento o el tratamiento no está disponible durante el horario escolar, o el niño está discapacitado y requiere medicamentos para beneficiarse de su programa educativo.
A los efectos de esta política, “medicamento” incluirá todos los medicamentos, incluidos los prescritos por un médico y cualquier fármaco, preparación y/o remedio no prescrito (de venta libre). “Tratamiento” se refiere tanto a la forma en que se administra un medicamento como a los procedimientos de atención médica que requieren capacitación especial, como el cateterismo o la inyección intravenosa o intramuscular.
Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento recetado a cualquier estudiante durante el horario escolar, la Junta requerirá la receta por escrito del médico del niño acompañada de la autorización por escrito de los padres (consulte el Formulario 5330 F1). Este documento se mantendrá archivado en la oficina de la enfermera escolar y estará disponible para las personas autorizadas para administrar medicamentos o tratamientos. La receta debe estar en su envase original, etiquetada con el nombre del estudiante y la dosis exacta. En ningún momento la escuela administra una dosis distinta a la autorizada por prescripción médica.

Ambos deberán autorizar también cualquier medicina que el alumno pueda administrar por sí mismo. La declaración del médico que autorice la automedicación debe incluir la información establecida en la Política 5330.01 - Medicamentos autoadministrados.
Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento no recetado, la Junta requerirá el consentimiento previo por escrito de los padres (ver Formulario 5330 F1a y Formulario 5330 F 1 b). Estos documentos se mantendrán en la oficina de la enfermera de la escuela. Excepto en el caso de automedicación autorizada, todas las formas de medicación serán administradas por la Corporación de acuerdo con las pautas del Superintendente. Ningún estudiante puede proporcionar o vender ningún tipo de medicamento de venta libre a otro estudiante.
Las violaciones de esta regla se considerarán violaciones de la Política 5530 – Prevención de Drogas y del Código de Conducta Estudiantil/Código de Disciplina Estudiantil.
Los estudiantes que puedan requerir la administración de un medicamento de emergencia pueden tener dicho medicamento almacenado en la oficina de la enfermera de la escuela y administrado de acuerdo con esta política. Sin embargo, si el padre y el médico han proporcionado una autorización (Formulario 5330 F3) para la automedicación que cumple con los requisitos de la Política 5330.01: Medicamentos autoadministrados, entonces el estudiante puede conservar la posesión de los medicamentos autoadministrados.
Los medicamentos que posee una escuela para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares, para estudiantes en los grados K-8 pueden ser entregados sólo a los padres del estudiante o a una persona que tenga dieciocho (18) años de edad o más y que tenga sido designado, por escrito, por los padres del estudiante para recibir el medicamento. Una escuela puede enviar a casa medicamentos que estén en posesión de la escuela para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares con un estudiante en los grados 9-12, si los padres del estudiante proporcionan un permiso por escrito para que el estudiante reciba el medicamento.
El Superintendente preparará pautas administrativas, según sea necesario, para abordar la implementación adecuada de esta política. CI 20-33-8-12 I.C. 20-34-3-18 I.C. 34-30-12 511 CAI 7-21-8

MEDICAMENTOS AUTOADMINISTRADOS [POLÍTICA 5330.01]

Un estudiante puede poseer y administrar medicamentos para enfermedades crónicas o condiciones médicas siempre que los padres del estudiante presenten una autorización por escrito con el director. La autorización por escrito debe presentarse anualmente. La declaración escrita de un médico debe incluirse con la autorización de los padres.
La declaración del médico debe presentarse anualmente e incluir la siguiente información:

A. Existe una enfermedad o condición médica aguda o crónica para la cual se prescribe el medicamento.
B. El estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo autoadministrarse el medicamento.
C. La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

La escuela o la junta escolar no es responsable de los daños civiles como resultado de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante para una enfermedad o condición médica aguda o crónica, excepto por un acto u omisión que equivalga a negligencia grave o mala conducta intencional y sin sentido.
CI 20-33-8-13 I.C. 34-30-14-6

USO DE MEDICAMENTOS [AG 5330]

Los medicamentos y/o tratamientos que se pueden administrar se definen en la Política 5330. En aquellas circunstancias en las que un estudiante deba tomar medicamentos recetados durante el día escolar, se deben observar las siguientes pautas.

A. Los padres deben determinar con el consejo de su médico si el programa de medicamentos se puede ajustar para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
B. El formulario de administración de medicamentos debe presentarse ante el director del edificio respectivo antes de que el estudiante sea permitido comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar. Este formulario

de solicitud escrito y firmado debe ser presentado en forma anual. El padre debe notificar a la escuela por escrito si el medicamento, la dosis, el horario o el procedimiento se cambia o eliminado Se debe presentar un nuevo formulario de solicitud cada año escolar o para cada nuevo medicamento.

C. Todos los medicamentos que se administrarán durante el horario escolar deben registrarse en la oficina del director. Al recibo del medicamento, la enfermera de la escuela deberá verificar la cantidad de medicamento traído a la escuela e indicar esa cantidad en la hoja de registro de medicamentos del estudiante.
D. Para los estudiantes en los grados K a 6, los padres deben entregar los medicamentos necesarios a la enfermera de la escuela.
E. Para cada medicamento recetado, el envase deberá tener una etiqueta del farmacéutico con la siguiente información:
    1. Nombre del estudiante
    2. Nombre del médico
    3. Fecha
    4. Nombre y teléfono de la farmacia
    5. Nombre del medicamento
    6. Dosis prescrita y frecuencia
    7. Instrucciones especiales de manipulación y almacenamiento.
F. El personal administrativo destruirá cualquier medicamento que no sea reclamado por los padres, cuando la prescripción ya no se necesita administrar o ya estamos al final del año escolar.
G. El miembro del personal que administre el medicamento se asegurará de que el estudiante tome el medicamento correctamente.
H. Si un estudiante no toma el medicamento en el momento adecuado, el miembro del personal responsable de administrar el medicamento deberá tomar las medidas apropiadas para localizar al estudiante y administrar el medicamento y luego notificar a los padres de la importancia de que el niño se presente a tiempo para su medicación.
I. Todos los medicamentos deben administrarse de tal manera que no avergüencen al estudiante.
J. Se mantendrá un registro para cada medicamento recetado que anotará el personal que administra el medicamento, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con la solicitud por escrito del médico y el permiso escrito de los padres.
K. Si, por motivos justificables, el director desea interrumpir el privilegio de un estudiante que se administra un medicamento, deberá notificar a los padres de esta decisión con tiempo suficiente para que se tome una administración alternativa establecida.
L. Dispensación de medicamentos de venta libre (OTC) no autorizados por empleados de la Corporación a estudiantes atendidos por la Corporación está prohibido. Cuando la investigación confirme dichas alegaciones, se tomarán medidas correctivas inmediatas hasta el despido inclusive. Estudiantes de la escuela intermedia.
M. Pendleton Heights y de la escuela secundaria Pendleton Heights solamente: si el el padre/guardián proporciona a la enfermera de la escuela un permiso por escrito o electrónico para dispensar medicamentos sin receta medicamento, el estudiante puede recibir acetaminofeno (Tylenol), ibuprofeno (Advil) o Tums. Sin embargo, si un estudiante necesita estos medicamentos más de cinco veces durante el año escolar, los padres deben darle ellos mismos los medicamentos a su hijo.
N. Para minimizar los riesgos de salud y seguridad para los estudiantes-atletas y mantener los estándares éticos, la escuela, el personal, los entrenadores, los aprendices atléticos y los entrenadores nunca deben dispensar, suministrar o recomendar el uso de cualquier fármaco, medicamento o complemento alimenticio únicamente con fines de mejora del rendimiento.

ACCIDENTES

Cuando ocurre un accidente, se debe informar de inmediato al maestro, quien luego informará a la clínica y completará un informe escrito del accidente. Se harán referencias médicas apropiadas cuando sea necesario. Los botiquines de primeros auxilios se encuentran en la clínica o en la oficina de asistencia. La escuela no es responsable de los gastos incurridos como resultado de un accidente

LESIONES/ENFERMEDAD

Para mantener a todos los estudiantes sanos, se espera que los estudiantes que estén enfermos o tengan síntomas como fiebre, vómitos y/o diarrea no presenten estos síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
Si un niño se lastima o se enferma en la escuela, la enfermera de la escuela lo cuidará temporalmente y se notificará a los padres. La escuela solo dará primeros auxilios. Si es necesaria la atención médica de emergencia, primero se llamará al 911, luego se contactará a los padres y, si no está disponible, se contactará a los contactos de emergencia y, como último recurso, se contactará al médico de familia; si no hay nadie disponible, el niño será llevado a la sala de emergencias del hospital a cargo del padre o guardián, a menos que el padre haya dado instrucciones en contrario.

BIENESTAR (POLÍTICA 8510)

Como la ley exige, la Junta establece la siguiente política de bienestar para la Corporación como parte de una iniciativa integral de bienestar.
La Junta reconoce que la buena nutrición y la actividad física regular afectan la salud y el bienestar de los estudiantes de la Corporación. Además, estudios sugieren que existe una correlación positiva entre la salud y el bienestar de un estudiante y su capacidad para aprender. Las escuelas pueden desempeñar un papel importante en el proceso de desarrollo mediante el cual los estudiantes establecen sus hábitos de salud y nutrición proporcionando comidas y meriendas nutritivas a través de los programas de alimentación de las escuelas, apoyando el desarrollo de buenos hábitos alimenticios y promoviendo una mayor actividad física tanto dentro y fuera de la escuela.
Las escuelas por sí solas, sin embargo, no pueden desarrollar en los estudiantes comportamientos y hábitos saludables en relación con la alimentación y el ejercicio. Será necesario que no solo el estudiante, sino también los padres y el público en general se involucren en un esfuerzo de toda la comunidad para promover, apoyar y modelar dichos comportamientos y hábitos saludables.
La Junta establece las siguientes metas en un esfuerzo por permitir que los estudiantes establezcan buenos hábitos de salud y nutrición:

A. Con respecto a la educación nutricional, la Corporación deberá:
    1. La educación en nutrición se incluirá en el currículo de salud secuencial e integral de acuerdo con los estándares curriculares y puntos de referencia establecidos por el Estado.
    2. Los estándares y puntos de referencia de la educación nutricional deberán ser apropiados para la edad y culturalmente relevantes.
    3. La instrucción relacionada con los estándares y puntos de referencia para la educación nutricional será proporcionada por maestros calificados.
B. Con respecto a la actividad física, la Corporación deberá:
    1. **Educación Física**
        a. Se ofrecerá un programa de educación física secuencial e integral para estudiantes de K-12 de acuerdo con los estándares de contenido académico de educación física y los puntos de referencia adoptados por el Estado.
        b. El plan de estudios secuencial y completo de educación física enfatizará la importancia de permanecer físicamente activo de por vida.
    2. **Actividad Física**

a. La actividad física y el movimiento se integrarán, cuando sea posible, en todos los planes de estudios.
b. A todos los estudiantes en los grados K-6 se les proporcionará un período de recreo diario de al menos veinte (20) minutos en duración.

C. Con respecto a otras actividades escolares, la Corporación deberá:
1. La escuela deberá ofrecer ambientes limpios y atractivos en los que los estudiantes coman.
2. Agua gratis estará disponible para los estudiantes durante las horas de comida designadas y puede estar disponible durante el día.
3. Los estudiantes, los padres y otros miembros de la comunidad tendrán acceso y se les alentará a usar las instalaciones de actividad física al aire libre de la escuela fuera del día escolar normal.
4. Las escuelas en nuestro sistema utilizan identificación electrónica y sistemas de pago, por lo tanto, eliminando cualquier estigma o identificación de los estudiantes elegibles para recibir comidas gratis oa precio reducido.

D. Con respecto a la promoción de la nutrición, la Corporación deberá:
1. Asegurar que cualquier comida y bebida comercializada o promovida a los estudiantes en el campus de la escuela, durante el día escolar, cumplirá o superará los estándares de nutrición Smart Snacks in School del USDA;
2. Alentar a los estudiantes a aumentar su consumo de alimentos saludables durante el día escolar;
3. Brindar oportunidades para que los estudiantes desarrollen el conocimiento y las habilidades para consumir alimentos saludables.

E. Con los objetivos de mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes y reducir la obesidad infantil, se establecen las siguientes pautas:
1. De acuerdo con la Política 8500, titulada Servicio de alimentos, el programa de servicio de alimentos deberá cumplir con las leyes federales y reglamentos estatales relativos a la selección, preparación, consumo y eliminación de alimentos y bebidas, así como a la gestión fiscal del programa.
2. Está prohibida la venta de alimentos de valor nutricional mínimo en el área de servicio de alimentos durante el período del almuerzo.
3. Como se establece en la Política 8531, titulada Comidas gratis y a precio reducido, las pautas para la escuela reembolsable las comidas no son menos restrictivas que las pautas emitidas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).
4. La venta a estudiantes de alimentos y bebidas que no cumplen con los estándares de nutrición del USDA Smart Snacks para ser consumido en el campus de la escuela durante el día escolar está prohibido. Esto incluye alimentos disponibles para compra por parte de los estudiantes a la carta en el comedor y alimentos o bebidas vendidos en máquinas expendedoras, tiendas escolares, recaudaciones de fondos de clubes y organizaciones de estudiantes, grupos de padres o clubes de promotores.
a. Las pautas del USDA, el "día escolar" se define como en el campus entre la medianoche y los treinta minutos después del cierre del día escolar regular.
b. SMCSC sigue la ley de Indiana y permite hasta (2) exenciones de recaudación de fondos por edificio escolar por año escolar. Los directores determinan qué recaudadores de fondos reciben esta exención.
c. No debe haber venta de alimentos o bebidas disponibles para los estudiantes de escuela primaria durante el día.
5. Todos los alimentos que se proporcionan, no se venden, en el campus de la escuela durante el día escolar, incluidos los alimentos y las bebidas provistas para fiestas en el salón de clases o celebraciones festivas deberán cumplir con las normas de alimentos y bebidas estándares recomendados por el Comité de Bienestar de SMCSC de la siguiente manera:

a. Todos los alimentos y bebidas deben ser revisados por el personal de la escuela que proporciona alimentos o bebidas a asegurarse de que dichos alimentos o bebidas no contienen alérgenos que puedan hacerle daño a estudiantes específicos.
b. Los alimentos y bebidas que se dan a los estudiantes deben promover una dieta saludable y pueden incluir, pero no no limitado a: frutas, verduras, alimentos/bebidas con base de lácteos, alimentos/bebidas con base de proteínas, y meriendas que son del tamaño de porción adecuado para niños en edad escolar de acuerdo con la Dieta Directrices para los estadounidenses.
    1. El programa de servicio de alimentos será administrado por un director calificado, certificado, licenciado o acreditado, de acuerdo con los estándares profesionales actuales.
    2. Se proporcionará desarrollo profesional continuo a todo el personal del servicio de alimentos programado.

F. Evaluación

1. La Junta designa a los directores del edificio como la persona(s) encargada(s) de la responsabilidad operativa de medir y evaluar la implementación y el progreso de la Corporación bajo esta política.
2. El Director de Servicios de Nutrición proporcionará a los directores de los edificios una Herramienta de Evaluación para que la completen en cada edificio escolar una vez cada tres (3) años. La(s) herramienta(s) de evaluación serán resumidas por el Director de Servicios de nutrición en un informe de evaluación trienal
3. El Superintendente nombrará el comité de bienestar de la Corporación que se reunirá una vez cada tres años después de que se complete el Informe de Evaluación Trienal. Los equipos asesores de salud a nivel escolar pueden ayudar en la planificación e implementación de estas iniciativas de Bienestar.
    a. El propósito del comité de bienestar será utilizar el Informe de evaluación trienal para evaluar la política de bienestar y hacer las actualizaciones recomendadas al Superintendente.
    b. SMCSC permitirá que las partes interesadas participen en el comité de bienestar. Las partes interesadas incluyen, pero no se limitan a: padres de familia, estudiantes, representantes de la autoridad alimentaria escolar, docentes de educación física, los profesionales de la salud escolar, la junta escolar, los administradores escolares y el público en general.
    c. El comité de bienestar será un comité de la Junta con miembros reclutados y nombrado anualmente.

G. Comunicación

SMCSC informará al público, incluidos los padres, estudiantes y miembros de la comunidad, sobre el contenido e implementación de esta política anualmente a través de correo electrónico. Lo siguiente estará disponible al público en la web de la corporación:

1. Política de bienestar aprobada por la junta
2. Cualquier información o actualización sobre la política de bienestar.
3. Instrucciones sobre cómo participar en el comité de bienestar. (desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política)

SEGURO MÉDICO PARA ESTUDIANTES

A los estudiantes se les ofrece un seguro de accidentes a bajo costo. La escuela no es el agente asegurador, pero pone este servicio a disposición de aquellas personas que deseen participar.

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN ACADÉMICA

TRANSFERENCIA DE REGISTROS

Es política de la Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison enviar los registros educativos a otras agencias o instituciones que hayan solicitado los registros y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

ALQUILER DE LIBROS

Los libros de texto y los dispositivos electrónicos utilizados se alquilan. Se compran libros y materiales consumibles. Este cobro de materiales se mandará a los padres/guardianes. Si los materiales se pierden, se usan incorrectamente o se dañan más allá de una reparación razonable, el niño responsable debe pagar el reemplazo.

TAREA [POLÍTICA 2330]

La Junta Escolar reconoce la validez educativa de las asignaciones fuera de la escuela como complementos y extensiones del programa de instrucción de las escuelas. “Tarea” se referirá a aquellas asignaciones que el estudiante debe preparar fuera de la escuela o de forma independiente mientras asiste a la escuela. La tarea es vista como una herramienta útil para repasar, reforzar y explorar más allá de las experiencias del salón de clases.

El Superintendente desarrollará pautas administrativas para la asignación de tareas de acuerdo con estas pautas:

A. La tarea debe ser una parte adecuadamente planificada de estudios para ampliar y reforzar la experiencia de aprendizaje de la escuela o para completar el trabajo no completado en clase.
B. La tarea debe ayudar a los estudiantes a aprender proporcionando práctica en el dominio de las habilidades, experiencia en la recopilación de datos, e integración de conocimientos, y una oportunidad para remediar problemas de aprendizaje.
C. La tarea debe ayudar a desarrollar el sentido de responsabilidad del estudiante proporcionando una oportunidad para el ejercicio de trabajo y juicio independientes.
D. El número, la frecuencia y el grado de dificultad de las tareas asignadas deben basarse en la capacidad y las necesidades del estudiante y tener en cuenta otras actividades que reclaman legítimamente el tiempo del estudiante.
E. Como una herramienta educativa válida, la tarea debe asignarse con instrucciones claras y su resultado debe evaluarse cuidadosamente.
F. Las escuelas deben reconocer el papel de los padres sugiriendo maneras en las que los padres pueden ayudar a la escuela a ayudar a un estudiante a llevar a cabo las responsabilidades asignadas.
G. La tarea siempre debe tener un propósito de aprendizaje válido; nunca debe utilizarse como una medida punitiva.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN [AG 5421A]

1. Las calificaciones se emitirán cada período de calificación a los estudiantes en todos los niveles de grado.
2. Se puede agregar un solo + o - a las calificaciones A, B, C, D para indicar la calidad del rendimiento del estudiante dentro de la letra calificación.
3. Al promediar las calificaciones para los grados K-7 en el programa semestral, todos los períodos de calificación tendrán el mismo peso. Al promediar las calificaciones de los grados 8 a 12 en el programa semestral, el examen final tendrá una ponderación del 20 % de la calificación final y cada período de calificación tendrá un peso del 40% de la calificación final.
4. Un estudiante que no completa los requisitos principales del curso, como trabajos finales, informes de libros u otros proyectos especiales puede recibir una "I" (Incompleto) para el período de calificación y una "I" (Incompleto) para el semestre, independientemente de la otras calificaciones para esa materia, si no se eliminan dos semanas después de haber sido emitidas. Este período de tiempo de dos semanas puede ser extendido por el principal en casos de enfermedad u otras dificultades. Instrucciones completas para eliminar el "Incompleto" serán entregadas al alumno y al director por el maestro. Si el estudiante no completa el trabajo de curso requerido dentro de dos semanas después de que se emita la boleta de calificaciones, la calificación del estudiante se calculará con una calificación de cero para el faltante trabajo, y el informe de calificaciones se revisará para reflejar la calificación calculada. Sin embargo, si el estudiante completa el trabajo del curso requerido dentro de las dos semanas posteriores a la emisión de la calificación de Incompleto, el trabajo del estudiante será aceptado y calificado por el profesor. Luego se calculará la calificación del

estudiante para el período de calificación, menos cualquier penalización. Para el trabajo atrasado, el informe de calificación será revisado para reflejar la calificación calculada.

CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten electrónicamente después de completar cada período de calificaciones. También puede acceder a los registros de su hijo todos los días mediante el Portal para padres de PowerSchool. Los padres y los estudiantes deben consultar PowerSchool regularmente para mantener informados tanto a los estudiantes como a los padres sobre el progreso realizado o las áreas donde se necesita mejorar.

HONORES PUBLICADOS

Al final de cada período de calificación, la escuela pondrá a disposición de los medios de comunicación locales (periódicos) los nombres de los estudiantes que reciben A o B. Si un estudiante o sus padres no desean que se publique su nombre, la oficina del director debe ser notificada por escrito no menos de una semana después del final del semestre. La intención del cuadro de honor es para reconocer aquellos estudiantes que pasan a un alto nivel en todas las materias. La designación del cuadro de honor comienza con el grado 3 en la escuela primaria. Debido a que algunas áreas usan marcas diferentes a las tradicionales de la A a la F, los siguientes estándares se usan en los grados 3 a 6 en todas las escuelas primarias cuando se reporta el cuadro de honor. High Honor Roll requiere todas las A en las áreas académicas básicas; El cuadro de honor A/B requiere todas las A y/o B (nada menos que una B-) en las áreas académicas principales. En el nivel elemental, los cuadros de honor se publican cada período de calificación.

REGRISTORS DE ESTUDIANTES

Durante la carrera escolar del estudiante, el sistema escolar recopila y registra datos sobre el estudiante. El sistema escolar reconoce que la recopilación, el mantenimiento y la difusión limitada de dichos datos son esenciales en las operaciones escolares, pero también que la preservación de los derechos de privacidad del estudiante y los padres, proporcionando acceso a los datos por parte del estudiante o los padres, y la o el derecho de los padres a corregir los datos inexactos es igualmente esencial. El sistema escolar ha adoptado una política para lograr estos fines. La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison ha diseñado una política para cumplir con las disposiciones de la "Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1972", que está disponible a pedido en la Oficina del Superintendente en 203 S. Heritage Way, Pendleton, Indiana.

INFORMACIÓN DIRECTORIA [POLÍTICA 8330]

La Junta designa como "información del directorio" del estudiante: el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono, fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso, si es miembro de un equipo atlético; fechas de asistencia; fecha de graduación; reconocimientos recibidos; inclusión en un cuadro de honor; o becas. La información del directorio no se dará a ninguna organización con fines lucrativos. El Superintendente puede permitir el acceso a un campus escolar o dar información de directorio de los estudiantes a organizaciones que informan a los estudiantes sobre opciones educativas u ocupacionales. De acuerdo con las leyes federales y estatales, la Junta dará los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de secundaria a un oficial de reclutamiento de cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o una institución de educación superior que solicite dicha información. Un estudiante de escuela secundaria o el padre del estudiante puede solicitar que el nombre, la dirección y la lista de teléfonos del estudiante no se den sin el consentimiento previo de los padres/estudiantes elegibles. El oficial de reclutamiento debe firmar un formulario que indique que “cualquier información recibida por el oficial de reclutamiento se utilizará únicamente con el fin de informar a los estudiantes sobre el servicio militar y no se divulgará a ninguna otra persona que no sean individuos dentro de los servicios de reclutamiento de

las Fuerzas Armadas. ". El Superintendente está autorizado a cobrar tarifas de envío por proporcionar esta información a un oficial de reclutamiento. La Corporación notificará a los padres y estudiantes que pueden solicitar que la Corporación no divulgue la información a los representantes de reclutamiento militar. Esta notificación debe incluir el proceso necesario para solicitar que el estudiante no sea identificado ante un reclutador militar.

El padre o estudiante debe hacer la solicitud por escrito al final del segundo año del estudiante en la escuela secundaria. Esta es una oportunidad única de darse de baja. Si el estudiante opta por no participar en su segundo año y luego cambia de opinión, se puede realizar una revocación.

Los padres y los estudiantes elegibles pueden negar el permiso que la Corporación comparte parte o la totalidad de dicha "información de directorio" mediante notificación por escrito a la Corporación dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción del aviso público anual del Superintendente.

Siempre que se requiera el consentimiento de los padres/estudiante elegible para la inspección y/o divulgación de los registros de salud o educación de un estudiante o para la divulgación de información de directorio, cualquiera de los padres puede dar dicho consentimiento a menos que una orden judicial indique específicamente lo contrario.

La Corporación puede compartir "información de directorio" sobre ex alumnos sin el consentimiento de los padres/estudiante elegible, a menos que el padre o estudiante elegible haya presentado previamente una solicitud para que dicha información no se comparta sin su consentimiento previo por escrito.

La Política 8330 se puede encontrar en su totalidad en www.smcsc.com en Política y estatutos.

CONFINADO EN CASA

Habrá maestros disponibles para los estudiantes que están confinados en casa debido a una enfermedad o discapacidad temporal o permanente. Los estudiantes tendrán que faltar a la escuela debido a una enfermedad o discapacidad durante al menos cuatro (4) semanas antes de que se proporcione la instrucción en el hogar.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Corporación Escolar Comunitaria de South Madison es miembro de la Cooperativa de Servicios Especiales de Hamilton-Boone-Madison, que da una variedad de servicios a niños con necesidades especiales.

PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN [POLÍTICA 5410]

La Junta reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños variará y que deben ser ubicados en el entorno educativo más apropiado para sus necesidades en las diversas etapas de su crecimiento.

Será la política de la Junta que cada estudiante avance en un patrón continuo de logro y crecimiento que esté en armonía con su propio desarrollo.

Un estudiante será promovido al siguiente nivel de grado cuando tenga:

A. Completó los requisitos del curso en el grado actualmente asignado;
B. La opinión del personal profesional, logró los objetivos de instrucción establecidos para el presente grado;
C. Demostró competencia suficiente para incluir ILEARN que le permitirá avanzar en el ámbito educativo programa del siguiente grado;
D. Demostrado el grado de madurez social, emocional y física necesaria para un aprendizaje exitoso experiencia en el siguiente grado.

Un estudiante inscrito en educación especial será promovido o retenido según la opinión de la Conferencia del caso y el I.E.P. del estudiante. Ningún estudiante que haya completado satisfactoriamente un grado será retenido o se le permitirá repetir un grado para mejorar su capacidad o prolongar su elegibilidad para participar en programas atléticos extracurriculares.

Por el contrario, la promoción únicamente por elegibilidad atlética está prohibida.

La Junta cumplirá con los requisitos del Departamento de Educación de Indiana con respecto a las consecuencias para los estudiantes de tercer grado que no aprueben la evaluación de evaluación y determinación de lectura de Indiana (IREAD-3). En consecuencia, un estudiante que no apruebe la evaluación IREAD-3 ya sea durante el período de evaluación del año escolar o durante la ventana de evaluación de verano, en el siguiente año escolar, continuará recibiendo instrucción en lectura de tercer grado, se informará oficialmente como un estudiante de tercer grado, y participará plenamente en la evaluación ILEARN de tercer grado.

Las exenciones por buena causa que se pueden considerar son:

A. Un estudiante que ha sido retenido previamente dos veces antes del cuarto grado;
B. Un estudiante con discapacidades cuyo comité de conferencia de caso ha determinado que la promoción es apropiada;
C. El Comité del Plan de Aprendizaje Individual (IEP) de un estudiante que está aprendiendo inglés ha determinado que la promoción es adecuada.

En circunstancias extraordinarias, y previa solicitud por escrito de un padre o guardián en la Petición de Promoción, Colocación o Retención, un estudiante puede ser promovido, colocado o retenido cuando el padre, guardián o maestro presente evidencia adecuada a los administradores de la escuela para demostrar que los intereses generales del niño se cumplirían al conceder la petición.

El Superintendente puede desarrollar pautas administrativas para la promoción, colocación y retención de estudiantes que:

A. Exigir que los padres sean informados con anticipación de la posibilidad de retención de un estudiante en un nivel de grado;
B. Asegurar que se hagan esfuerzos razonables para remediar las dificultades del estudiante antes de que él/ella sea retenido;
C. Asignar al director del edificio la responsabilidad final de determinar la promoción, colocación o retención de cada alumno.

PROGRAMAS DE EXÁMENES Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

South Madison ofrece un programa de evaluación integral para estudiantes K-12. Las evaluaciones en los grados primarios incluyen NWEA Measures of Academic Progress (MAP), en lectura, lenguaje y matemáticas, y una evaluación estatal de lectura de tercer grado IREAD-3. La Ley Pública 109 “requiere la evaluación de las habilidades de lectura para los estudiantes que están en el tercer grado a partir de la primavera de 2012 para garantizar que todos los estudiantes puedan leer de manera competente antes de pasar al cuarto grado” (DOE de Indiana). Las evaluaciones NWEA Measures of Academic Progress (MAP), grados 3-8, proporcionan medidas de diagnóstico y crecimiento en inglés/artes del lenguaje, matemáticas y lectura. A partir del año escolar 2018-19, la evaluación estatal ILEARN se administra anualmente a los estudiantes en los grados 3-8 para medir el crecimiento de los estudiantes en artes del lenguaje y matemáticas, ciencias (grados 4 y 6) y estudios sociales (grado 5). Cualquier estudiante inscrito en Biología I debe participar en la Evaluación de fin de curso de Biología I de ILEARN administrada por el Departamento de Educación de Indiana.

Para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, el Comité de Conferencia de Caso, utilizando los criterios para determinar la elegibilidad para participar, puede determinar que la Medida Alternativa de Indiana (I AM) es la evaluación más apropiada. Para la clase de 2020-22, para ser elegible para un diploma, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de cursos y créditos de graduación y aprobar los Exámenes de Calificación de Graduación y/u optar por un Camino de Graduación. Para las Clases 2020-22, la Evaluación ISTEP+ Grado 10 servirá como el examen de calificación de graduación para inglés y matemáticas. Si un estudiante no aprueba cualquiera de las evaluaciones ISTEP+ Grado 10, el estudiante debe volver a tomar y pasar la evaluación para cumplir con el requisito de graduación o optar por un camino de graduación. Para las Clases de 2023 y posteriores, Indiana requerirá que todos los estudiantes completen un Camino de Graduación.

El requisito de evaluación para la graduación se puede cumplir de tres maneras:

1. Pasar el Grado 10 ISTEP+ en Inglés/Artes del Lenguaje y Matemáticas (clases de graduación de 2020-2022).
2. Cumplir con los requisitos de la renuncia basada en evidencia:
    - Tome el examen de graduación en cada materia en la que no obtuvo una calificación aprobatoria al menos una vez cada año escolar después del año escolar en el que tomó el examen por primera vez.
    - Complete cualquier sesión de ayuda adicional que ofrezca la escuela cada año para prepararse para las evaluaciones del examen de graduación.
    - Mantener su asistencia escolar al 95 por ciento o más durante el transcurso de su experiencia en la escuela secundaria (las ausencias justificadas no se cuentan contra su tasa de asistencia).
    - Tener al menos un grado de "C", en el transcurso de su carrera en la escuela secundaria, en los cursos requeridos para graduarse.
    - Satisfacer cualquier otro requisito de graduación estatal y local*.
    - Obtener una recomendación por escrito del maestro(s) en la(s) materia(s) no aprobada(s), así como una del director de la escuela, y mostrar prueba de que se han cumplido los estándares académicos, ya sea a través de otras pruebas o trabajo en el aula.
3. Cumplir con los requisitos de la exención Work-readiness:
    - Tome el examen de graduación en cada materia en la que no obtuvo una calificación aprobatoria al menos una vez cada año escolar después del año escolar en el que tomó el examen por primera vez.
    - Complete cualquier sesión de ayuda adicional que ofrezca la escuela cada año para prepararse para las evaluaciones del examen de graduación.
    - Mantener su asistencia escolar al 95 por ciento o más durante el transcurso de su experiencia en la escuela secundaria (las ausencias justificadas no se cuentan contra su índice de asistencia).
    - Tener al menos un grado de "C", en el transcurso de su carrera en la escuela secundaria, en los cursos requeridos para graduarse.
    - Satisfacer cualquier otro requisito de graduación estatal y local*.
    - Complete lo siguiente:
        - Requisitos de cursos y créditos para un Diploma General (incluida la secuencia académica de la carrera);
        - Evaluación de la preparación de la fuerza laboral; y
        - Al menos una certificación de la industria de la lista de certificación de la industria aprobada por la junta estatal (a partir de la clase de 2017; esta lista se actualizará anualmente).
4. Complete un camino de graduación

*Nota: Los estudiantes con un IEP no están obligados a cumplir con los requisitos locales adicionales más allá de los requisitos estatales (a partir de 2016).

CONFERENCIA DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros son los medios de comunicación más efectivos. Es un intercambio bidireccional de información sobre un estudiante. Cuando los maestros y los padres se sientan juntos para discutir libremente sus inquietudes, el niño seguramente se beneficiará. Los padres deben solicitar una cita para permitir la preparación adecuada del maestro para una conferencia significativa con al menos un día de anticipación.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS/CENTRO DE MATERIALES

Se alienta a los estudiantes y maestros a usar el centro de materiales como un centro de recursos. Varios tipos de material impreso y no impreso están disponibles para los estudiantes. El personal está siempre disponible para ayudar a aquellos que necesitan ayuda.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL [POLÍTICA 5136]

Estudiantes Grados K-8

Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal, en la escuela, en la propiedad escolar, durante las actividades extracurriculares (por ejemplo, actividades extracurriculares) y en funciones relacionadas con la escuela, deben estar completamente apagados (es decir, no solo colocados en vibración). o modo silencioso) y ocultos y asegurados en casilleros, mochilas o vehículos durante el horario escolar. Se prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales, excepto aquellos usos aprobados por un maestro o administrador, en cualquier otro momento.

Pautas de Comunicación Personal

A los efectos de esta política, "dispositivo de comunicación personal" incluye computadoras, tabletas (por ejemplo, iPads y dispositivos similares), lectores electrónicos ("e-readers"', por ejemplo, Kindles y dispositivos similares), teléfonos celulares (por ejemplo, /teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (p. ej., Blackberry, iPhone, dispositivos Android, dispositivos Windows Mobile, etc.) y/u otros dispositivos habilitados para la web de cualquier tipo. Los estudiantes no pueden usar estos dispositivos en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela para acceder y/o ver sitios web de Internet que de otro modo estarían bloqueados para los estudiantes en la escuela. Los estudiantes pueden usar PCD mientras viajan hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otros vehículos provistos por la Junta o en un autobús escolar o vehículo provisto por la Junta durante las actividades patrocinadas, a discreción del conductor del autobús, el maestro del salón de clases y el patrocinador/asesor/entrenador. No se tolerará el comportamiento que distrae y crea un ambiente inseguro (no se permiten fotografías). Durante las actividades extracurriculares, los dispositivos deben estar completamente apagados (no solo colocados en modo vibrador o silencioso) y guardados fuera de la vista cuando lo indique el administrador o el patrocinado. Bajo ciertas circunstancias, un estudiante puede mantener su dispositivo "encendido" con la aprobación previa del director del edificio (por ejemplo, el estudiante es miembro de una compañía/departamento de bomberos voluntarios, ambulancia o escuadrón de rescate. El estudiante tiene circunstancias especiales de salud: un familiar enfermo o su propia condición de salud especial).

Uso de Dispositivos para Capturar, Grabar o Transmitir

Solo que autorice un maestro, administrador o equipo del IEP, los estudiantes tienen prohibido usar dispositivos durante el día escolar, incluso cuando están fuera del campus en una excursión o en el autobús hacia y desde la escuela, para capturar, registrar y/o transmitir la palabras o sonidos (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotos/videos) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona. El uso de un dispositivo para capturar, grabar y/o transmitir audio y/o imágenes/video de una persona sin el debido consentimiento se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. Los estudiantes que violen esta disposición y/o usen un dispositivo para violar los derechos de privacidad de otra persona pueden tener su dispositivo confiscado y retenido hasta el final del día escolar o hasta que un padre/tutor lo recoja, y se les puede indicar que eliminen el audio. y/o archivo de imagen/video mientras el padre/tutor está presente. Si la infracción involucra una actividad potencialmente ilegal, el dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía.
Los dispositivos, incluidos, entre otros, aquellos con cámaras, no pueden activarse ni utilizarse en ningún momento en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, pero no se limitan a, aulas, gimnasios, vestuarios, duchas, baños, piscina y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa de desvestirse o cambiándose de ropa. El superintendente y los directores de los edificios están autorizados a determinar otros lugares y situaciones específicas en los que el uso de un dispositivo está absolutamente prohibido. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de confidencialidad con respecto a su uso del dispositivo en las instalaciones/propiedad de la escuela.

Usos Prohibidos de Los Dispositivos

Los estudiantes no pueden usar un dispositivo de ninguna manera que razonablemente pueda crear en la mente de otra persona la impresión de estar amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Consulte la Política 5517.01: Intimidación. En particular, los estudiantes tienen prohibido usar dispositivos para: (1) transmitir material que sea

amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros en función de su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, ascendencia o creencias políticas; y (2) participar en "sexting", es decir, enviar, recibir, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual en forma electrónica o de cualquier otra forma. La violación de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Dichas acciones se informarán a la policía local y a los servicios para niños según lo exija la ley. Los estudiantes también tienen prohibido usar un dispositivo para capturar, registrar y/o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos para recibir dicha información.

Violaciones de la Política de Dispositivos

La posesión de un dispositivo por parte de un estudiante en la escuela durante el horario escolar y/o durante las actividades extracurriculares es un privilegio que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política o que abuse de este privilegio. Las violaciones de esta política pueden resultar en acción disciplinaria y/o confiscación del dispositivo. El director del edificio también mandara el asunto a la policía de servicios infantiles si la infracción implica una actividad ilegal (p. ej., pornografía infantil, sexteo). La disciplina se pondrá en una escala creciente que va desde una advertencia hasta una expulsión basada en el número de infracciones anteriores y/o la naturaleza o las circunstancias que rodean una infracción en particular. Si el dispositivo es confiscado, es posible que el dispositivo no sea entregado al estudiante o devuelto a un padre/guardian que lo recoja hasta después de que el estudiante cumpla con cualquier otra consecuencia disciplinaria que se le imponga, a menos que la violación implique una actividad illegal y en ese caso sera el dispositivo entregado a la policía. Un dispositivo confiscado se marcará de manera removible con el nombre del estudiante y se mantendrá en un lugar seguro en la oficina central del edificio hasta que se le entregue al estudiante o el padre/guardián lo recupere o se entregue a la policía. Los funcionarios escolares no registrarán ni alterarán los dispositivos bajo la custodia de la Corporación a menos que sospechen razonablemente que se requiere la búsqueda para descubrir evidencia de una violación de la ley u otras reglas escolares. Cualquier búsqueda se llevará a cabo de acuerdo con la Política 5771 - Búsqueda y Captura. Si ocurren múltiples ofensas, un estudiante puede perder su privilegio de traer un dispositivo a la escuela por un período de tiempo designado o de forma permanente.

Una persona que descubre a un estudiante usando un dispositivo en violación de esta política debe informar la violación al director del edificio.

Responsabilidad

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos. La Junta no asume ninguna responsabilidad por el robo, la pérdida o el daño, o el uso indebido o no autorizado de los dispositivos traídos a su propiedad.

Comunicación Entre Padres y Estudiantes

Se aconseja a los padres/tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con su hijo durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela.

USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE EDUCACIÓN [POLÍTICA 7540.03]

La tecnología ha alterado fundamentalmente las formas en que se accede, comunica y transfiere la información en la sociedad. Como resultado, los educadores adaptan continuamente sus medios y métodos de instrucción, y la forma en que abordan el aprendizaje de los estudiantes, para incorporar los recursos vastos, diversos y únicos disponibles a través de Internet. La Junta Escolar proporciona Tecnología Educativa para que los estudiantes puedan adquirir las habilidades y el conocimiento para aprender de manera efectiva y vivir productivamente en un mundo digital. La Junta Escolar brinda a los estudiantes acceso a Internet solo con fines educativos limitados y utiliza servicios educativos en línea para mejorar la

instrucción que se brinda a sus estudiantes. El sistema de Internet de la Corporación no sirve como un servicio de acceso público o un foro público, y la Junta Escolar impone restricciones razonables sobre su uso de acuerdo con su propósito educativo limitado. Esta política y sus pautas administrativas relacionadas y el Código de Conducta del Estudiante rigen el uso de los dispositivos de comunicación personal de la Corporación por parte de los estudiantes (es decir, de acuerdo con la Política de la Junta 5136, computadoras, computadoras portátiles, tabletas, lectores electrónicos, teléfonos celulares/móviles, teléfonos inteligentes, y cualquier otro dispositivo habilitado para la web), red y conexión a Internet y servicios educativos en línea ("Tecnología educativa" o "Ed-Tech").

Se respetarán los derechos al debido proceso de todos los usuarios en caso de sospecha de uso inapropiado de la Tecnología Educativa. Los usuarios no tienen ningún derecho ni expectativa de privacidad cuando utilizan Ed-Tech (incluida, entre otros, la privacidad en el contenido de sus archivos personales, correos electrónicos y registros de su actividad en línea mientras están en la red e Internet).

En primer lugar, la Corporación no podrá limitar tecnológicamente el acceso a los servicios a través de su Tecnología Educativa únicamente a aquellos servicios y recursos que hayan sido autorizados para instrucción, estudio e investigación relacionados con el currículo. A diferencia del pasado, cuando los educadores y los miembros de la comunidad tenían la oportunidad de revisar y evaluar los materiales para evaluar su idoneidad para apoyar y enriquecer el plan de estudios de acuerdo con las pautas adoptadas y criterios de selección razonables (teniendo en cuenta las diversas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes que estarían expuestos a ellos), el acceso a Internet, porque sirve como puerta de entrada a cualquier servidor de archivos disponible públicamente en el mundo, abre las aulas y a los estudiantes a los recursos de información electrónica que pueden no haber sido examinados por los educadores, para uso de estudiantes de varias edades. La Junta prohíbe el envío, la recepción, la visualización o la descarga de materiales que sean perjudiciales para los menores en computadoras y otros dispositivos relacionados con la tecnología que sean propiedad de la Corporación o estén alquilados por ella o que estén conectados a la red informática de la Corporación.

De conformidad con la ley federal, la Junta ha implementado medidas de protección tecnológica que protegen contra (por ejemplo, filtran o bloquean) el acceso a exhibiciones/representaciones/materiales visuales que son obscenos, constituyen pornografía infantil y/o son perjudiciales para los menores, definido por la Ley de Protección de Internet asia Ninos. A discreción de la Junta o del Superintendente, las medidas de protección tecnológica pueden configurarse para proteger contra el acceso a otro material considerado inapropiado para que los estudiantes accedan. La Junta también utiliza software y/o hardware para monitorear la actividad en línea de los estudiantes para restringir el acceso a la pornografía infantil y otro material que sea obsceno, objetable, inapropiado y/o dañino para los menores. Las medidas de protección tecnológica no pueden desactivarse en ningún momento en que los estudiantes puedan estar usando la Tecnología Educativa, si dicha desactivación dejará de proteger contra el acceso a materiales que están prohibidos bajo la Ley de Protección Infantil en Internet.

El Superintendente o Director de Tecnología puede desbloquear temporal o permanentemente el acceso a sitios web o servicios de educación en línea que contengan material apropiado, si el acceso a dichos sitios ha sido bloqueado de manera inapropiada por las medidas de protección tecnológica. La determinación de si el material es apropiado o inapropiado se basará en el contenido del material y el uso previsto del material, no en las acciones de protección de las medidas de protección de la tecnología.

Se informa a los padres/guardianes que un determinado usuario puede obtener acceso a servicios y/o recursos en Internet que la Junta no ha autorizado con fines educativos. De hecho, es imposible garantizar que los estudiantes no obtendrán acceso a través de Internet a información y comunicaciones que ellos y/o sus padres puedan encontrar inapropiadas, ofensivas, objetables o controvertidas. Los padres de los menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir en el uso de Internet.

De conformidad con la ley federal, los estudiantes recibirán educación sobre lo siguiente:

A. Seguridad y protección al usar correo electrónico, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicación electrónica directa comunicaciones
B. Los peligros inherentes a la divulgación en línea de información de identificación personal;
C. Las consecuencias del acceso no autorizado (p. ej., "piratería", "recolección", "piratería digital", etc.), acoso cibernético y/o otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de estudiantes en línea; y
D. Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores.

Los miembros del personal darán instrucción a sus estudiantes sobre el uso apropiado de la tecnología y la seguridad en línea como se especifica anteriormente. Los miembros del personal monitorearán las actividades en línea de los estudiantes mientras estén en la escuela. El monitoreo puede incluir, pero no se limita necesariamente a, observaciones visuales de actividades en línea durante las sesiones de clase; o el uso de herramientas de monitoreo específicas para revisar el historial del navegador y los registros de la red, el servidor y la computadora.

Los directores de los edificios son responsables de proveer capacitación para que los usuarios de Edtech bajo su supervisión conozcan esta política y las pautas que la acompañan. La Junta espera que los miembros del personal de orientación e instrucción a los estudiantes sobre el uso apropiado de la tecnología educativa. Dicha capacitación incluirá, entre otros, educación sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat y conciencia y respuesta al ciberacoso. Todos los usuarios de Ed-Tech (y sus padres si son menores) deben firmar un acuerdo por escrito para cumplir con los términos y condiciones de esta política y las pautas que la acompañan.

A los estudiantes se les asignará una cuenta de correo electrónico de la escuela que deben utilizar para todas las comunicaciones por correo electrónico relacionadas con la escuela, incluidas aquellas con miembros del personal e individuos y/u organizaciones fuera de la Corporación con quienes se comunican para proyectos y tareas relacionados con la escuela. Además, lo indiquen y autoricen sus maestros, deberán usar su cuenta de correo electrónico asignada por la escuela cuando se inscriban/registren para acceder a varios servicios educativos en línea, incluidas las aplicaciones/aplicaciones móviles que utilizará el estudiante con razones educativos.

Los estudiantes y los miembros del personal son responsables del buen comportamiento en las computadoras/la red y la tecnología educativa de la Corporación, tal como lo son en las aulas, los pasillos de la escuela y otras instalaciones escolares y eventos patrocinados por la escuela. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación. La Corporación no sanciona ningún uso de la Tecnología Educativa que no esté autorizado o no se lleve a cabo estrictamente en cumplimiento de esta política y las pautas que la acompañan. Los estudiantes no deberán acceder a las redes sociales para uso personal desde la red de la Corporación, pero se les permitirá acceder a las redes sociales para uso educativo de acuerdo con el plan aprobado por su maestro para dicho uso.

Los usuarios que no cumplan con esta política y las pautas que la acompañan pueden ver suspendidos o revocados sus privilegios de uso, y se pueden tomar medidas disciplinarias en su contra. Los usuarios de la Tecnología Educativa de la Corporación son personalmente responsables civil y penalmente por los usos de la Tecnología Educativa no autorizados por esta Política de la Corporación y las pautas que la acompañan.

La Junta Escolar designa al Superintendente y al Director de Tecnología como los administradores responsables de iniciar, implementar y hacer cumplir esta Política y las pautas que la acompañan, ya que se aplican al uso de la Tecnología Educativa de la Corporación por parte de los estudiantes.

INTERNET/RED INFORMÁTICA — TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. Uso aceptable: el propósito de Internet/red informática es apoyar la investigación y la educación en y entre las instituciones académicas de los EE. UU. brindando acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajar en colaboración. El uso de una cuenta debe ser en apoyo de la investigación educativa y consistente con los objetivos educativos de South Madison Community School Corporation. El uso de la red o los recursos informáticos de una organización debe cumplir con

las reglas apropiadas para esa red. Se prohíbe el uso de la cuenta de Internet/red informática de South Madison Community School Corporation:

A. Para acceder, cargar, descargar o distribuir materiales pornográficos, obscenos o sexualmente explícitos.
B. Para transmitir lenguaje obsceno, abusivo o sexualmente explícito.
C. Vandalizar, dañar o inutilizar la propiedad de otra persona u organización.
D. Acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin el permiso implícito o directo de esa persona.
E. Para violar los derechos de autor o utilizar la propiedad intelectual de otra persona sin su aprobación previa o citación adecuada.
F. Por cabildeo político.
G. Para uso comercial.

La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison prohíbe el uso de recursos de Internet/redes informáticas que violen cualquier estatuto local, estatal o federal.

2. Privilegios: los estudiantes que utilicen el acceso a Internet proporcionado por el distrito primero deben tener el permiso y deben ser supervisados por el personal profesional de la Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison. Los estudiantes que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables de su buen comportamiento en línea tal como lo son en un salón de clases u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales de comportamiento y comunicaciones. El uso de Internet/red informática es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de este privilegio.

3. Etiqueta de red: se espera que una persona cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red. Estos incluyen (pero no se limitan a) los siguientes:

A. Ser cortés. No seas abusivo en los mensajes a los demás.
B. Utilice un lenguaje apropiado. No usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
C. No se garantiza que el correo electrónico (email) sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden denunciarse a las autoridades.
D. No use la red de tal manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.
E. Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red deben asumirse como propiedad privada.

4. La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda. SMCSC no será responsable de los daños sufridos. Esto incluye la pérdida de datos resultante en demoras, falta de entrega, entregas incorrectas o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones. SMCSC niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

5. Seguridad: la seguridad en cualquier sistema informático es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si se identifica un problema de seguridad en Internet/Red Informática, se debe notificar al coordinador del edificio o a la persona encargada. Los intentos de acceder sin permiso o iniciar una sesión en Internet como administrador del sistema pueden resultar en la pérdida de los privilegios del usuario, la acción disciplinaria de la escuela y/o la acción legal correspondiente. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial o problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a Internet. La seguridad del sistema será responsabilidad del director del edificio o su(s) designado(s).

6. Vandalismo: el vandalismo dará como resultado la cancelación de los privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o cualquiera de las agencias o software mencionados anteriormente. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

7. Aunque la intención del distrito es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. El distrito puede instituir

métodos o sistemas técnicos para regular el acceso a Internet de los estudiantes, estos métodos no garantizan el cumplimiento de la política de uso aceptable del distrito. A pesar de eso, el distrito cree que los beneficios del acceso al Internet para los estudiantes superan cualquier desventaja. Sin embargo, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. La Corporación Escolar Comunitaria de South Madison pone a disposición la política y los procedimientos completos de Internet del distrito para su revisión por parte de todos los padres, guardianes y otros miembros de la comunidad; y brinda a los padres y tutores la opción de solicitar para sus hijos menores actividades alternativas que no requieran el uso de Internet.

SECCIÓN 5: INFORMACIÓN EXTRACURRICULAR/DEPORTIVA

CONSEJO ATLÉTICO

El Consejo Atlético, que está compuesto por el Superintendente, un representante de la junta escolar local, el director de la escuela secundaria, el director deportivo de la escuela secundaria, el director deportivo femenino de la escuela secundaria, el director deportivo de la escuela intermedia y tres (3) miembros del equipo universitario general. Los entrenadores formularán y recomendarán políticas para llevar a cabo el programa atlético total a la Junta de Síndicos Escolares. Este Consejo también encarga a los directores de los edificios ya los directores deportivos la responsabilidad de llevar a cabo las políticas adoptadas por la junta y las normas y reglamentos de la IHSAA.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DEPARTAMENTO DE ATLETISMO

Los estudiantes que participan en el programa atlético, en cualquier nivel, deben cumplir con las normas y reglamentos establecidos para todos los estudiantes. Los estudiantes atletas recibirán una copia escrita de las reglas y expectativas de sus respectivos entrenadores, que han sido aprobadas por el director o su designado. Estos incluirán regulaciones específicas sobre becas, toques de queda, nutrición, citas, puntualidad y regularidad en la práctica, actitud, automóviles, fiestas, seguimiento de instrucciones, tabaco y productos de tabaco y expectativas de comportamiento. Cada entrenador también dejará claras las sanciones a los estudiantes atletas que no sigan las normas específicas que se han establecido.

CÓDIGO ACADÉMICO DEPORTIVO

Un estudiante/atleta de primaria es elegible para participar en la prueba de baloncesto de grado 6 solo si la última boleta de calificaciones del estudiante muestra que aprobó todas las clases o no más de una "F". Se verificará el progreso de todos los estudiantes/atletas a la mitad de cada período de calificación y nuevamente al final de cada período de calificación. La participación atlética se basará en la tabla que se detalla a continuación.

CALIFICACIONES	REVISIÓN DE LA MITAD DEL CAMINO
1.Pasando todas las materias/Participación	1.Pasando todas las materias/Participación
2.Reprobar una materia/En prueba	2.Reprobar una o más materias/ En prueba
3.Reprobar dos o más materias/No elegible para un período de calificación	

El período de prueba significa que los estudiantes pueden practicar con el equipo, pero no se les permitirá participar en un juego. Las calificaciones se verificarán en la próxima boleta de calificaciones o en la mitad del período para determinar el estado de prueba del estudiante. Si después de un período de prueba un estudiante ha reprobado una o más materias en la próxima verificación de calificaciones, el estudiante será eliminado del equipo. Los estudiantes de sexto grado que participen en deportes de la escuela secundaria Pendleton Heights seguirán el Código Académico Atlético de PHMS.

La Escuela Secundaria Pendleton Heights sigue las normas IHSAA con respecto al atletismo. Un estudiante debe pasar cinco (5) clases en cada período de calificación para ser elegible para la participación atlética. Los estudiantes de secundaria pueden tomar siete (7) clases de crédito por semestre.
Se evaluará el progreso de los estudiantes de PHMS periódicamente para garantizar su éxito académico. Se verificará el progreso de los estudiantes a la mitad de cada período de calificación y nuevamente al final de cada período de calificación. La participación atlética se basará en el cuadro que se detalla a continuación:

CALIFICACIONES	REVISIÓN DE LA MITAD DEL CAMINO
1. Pasar todas las materias/participación	1. Pasar todas las materias/participación
2. Reprobar una materia/En prueba	2. Reprobar una o más materias/En prueba
3. Suspender dos o más asignaturas/No elegible para un período de calificación	

LIBERTAD CONDICIONAL (EN PRUEBA)
Contrato académico: los estudiantes atletas de la escuela secundaria Pendleton Heights que están en período de prueba académica deberán tener sus cuadernos de tareas completados y firmados todos los días por sus maestros y padres. El cuaderno de asignaciones será revisado cada mañana para asegurar el cumplimiento. El incumplimiento puede resultar en sanciones desde faltar a una práctica hasta faltar a una competencia atlética.

ATLETISMO

Los siguientes programas deportivos interescolares se ofrecen en todas las escuelas primarias de South Madison: baloncesto para niños y niñas en la escuela primaria y campo traviesa, natación y clavados, lucha libre y atletismo en la escuela intermedia. Los estudiantes de primaria que participen en equipos atléticos en la escuela primaria o secundaria deben cumplir con los estándares de conducta y arreglo personal que se enumeran a continuación.

1. Todos los estudiantes que participen en deportes deben tener un formulario de autorización de padres y médicos de IHSAA archivado en la Oficina del Director Atlético/Subdirector. El examen físico debe completarse después del 1 de mayo del año anterior y antes de que el atleta pueda comenzar a participar, incluidas las pruebas.
2. Aseo:
    a. Vestimenta: Se debe usar vestimenta limpia, ordenada y apropiada para los eventos atléticos en los que el atleta es un participante, si el estudiante no está en uniforme.
    b. Durante la participación en un evento atlético, no se deben usar joyas.
3. Un atleta no ignorará direcciones ni dejará de cumplir una directiva del entrenador.
    a. Cada entrenador discutirá y hará recomendaciones a su equipo sobre lo siguiente: beca escolar,prontitud y regularidad en la práctica, y actitud.

SECCIÓN 6: INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

PREMIOS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA PERFECTA—Presente cada día escolar por cada minuto. El certificado se entregará al final del año escolar. Los premios se darán por años consecutivos de asistencia perfecta.
ASISTENCIA ENCOMIABLE: la escuela primaria premia a los estudiantes con dos o menos ocurrencias con certificados de asistencia encomiable.

ASISTENCIA [POLÍTICA 5200]

Asistencia de Clases Regular
Es imperativo que los estudiantes asistan a la escuela todos los días para no perder una parte importante de su educación. Gran parte del aprendizaje importante resulta de la participación activa en el salón de clases y otras actividades escolares

que no pueden ser reemplazadas por el estudio individual. La escuela también se preocupa por ayudar a los estudiantes a desarrollar una ética de trabajo de alta calidad que será un factor significativo en su éxito con futuros empleadores. Uno de los hábitos de trabajo más importantes que buscan los empleadores al contratar y promover a un trabajador es su confiabilidad para llegar a trabajar todos los días y a tiempo. Para recibir la mejor instrucción posible, es necesaria la asistencia regular de los estudiantes a clase. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres o guardianes garantizar una buena asistencia a la escuela. Es responsabilidad del distrito escolar hacer cumplir las leyes de asistencia obligatoria establecidas por el estado de Indiana. Cuando el estudiante se ausenta de la escuela, el padre o guardián debe llamar a la oficina de la escuela dentro de una hora del comienzo de clases el día de la ausencia. Esto garantiza la seguridad del niño y documenta el motivo de la ausencia. Se les pide a los padres que llamen cada día que el estudiante esté ausente. Si un padre no puede llamar el día de la ausencia, el estudiante debe presentar una nota del padre al regresar a la escuela explicando el motivo de la ausencia. Los estudiantes que estén ausentes pueden recibir una llamada de la oficina de asistencia para verificar la ausencia. El incumplimiento de estos procedimientos puede resultar en que la ausencia sea injustificada y se apliquen las consecuencias asociadas con una ausencia injustificada. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la campana de tardanza primero deben registrarse en la oficina de asistencia.
Definiciones Ausencia de medio día: esto debe registrarse cuando un estudiante asiste menos de la mitad del día escolar, lo definido a continuación. Secundaria y preparatoria: 7:30 – 11:00 am y 11:01 am – 2:25 pm Escuela primaria: 8:30 a.m. – mediodía y 12:01 p.m. – 15:25

Ausencias Justificadas

A. El término "justificado" se referirá a cualquier ausencia de la escuela o clase basada en lo siguiente:

1. Enfermedad personal: La autoridad aprobatoria puede requerir la certificación de un médico, dentista o psicólogo.
2. Muerte de un familiar: La ausencia que se produzca en tales circunstancias se limita a un período de tres (3) días.
3. Página de la Asamblea General: El servicio como página se registrará como presente en la escuela cuando tal el servicio esté debidamente verificado.
4. Trabajador del Día de las Elecciones: Con el permiso de los padres, los estudiantes el Día de las Elecciones pueden servir en las juntas electorales, como ayudante de un candidato o como ayudante de un partido político. Antes de la fecha de la elección, el estudiante debe presentar un documento firmado por uno (1) de los padres o tutores del estudiante dando permiso para participar en la elección. El estudiante también debe verificar ante las autoridades escolares el desempeño de los servicios mediante la presentación de un documento firmado por el candidato, presidente del partido político, director de campaña o oficial de distrito. El documento debe describir de manera general los deberes del estudiante en la fecha de la elección. El estudiante será registrado como presente en la escuela.
5. Comparecencias judiciales requeridas o citas de libertad condicional: dicha ausencia debe ser verificada por un citación judicial o por el oficial de libertad condicional del individuo. Un estudiante que es citado a comparecer ante el tribunal como testigo en un procedimiento judicial no se contará como ausente de la escuela.
6. Observaciones religiosas. Se requiere notificación previa al director.
7. Ausencias aprobadas por el director por una buena causa. Circunstancias extraordinarias o atenuantes como documentado y aprobado por el director o su designado.
8. Servicio activo con la Guardia Nacional de Indiana por no más de diez (10) días por año escolar. El estudiante debe estar registrado como presente en la escuela (IC 20-33-2-17).
9. Miembros y estudiantes que participen en el ala de Indiana de la Patrulla Aérea Civil por no más de cinco (5) días de un año escolar. El estudiante será registrado como presente en la escuela (IC 20-33-2-17.2).
10. Feria Estatal de Indiana: Para un estudiante que tiene buena reputación o un miembro del hogar del estudiante que está en buena posición académica y tiene una exhibición en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos, ese estudiante puede recibir hasta cinco (5) ausencias justificadas por asistir a la Feria Estatal de Indiana. El estudiante será registrado como presente en la escuela (IC 20-33-2-17.7).

11. Un viaje familiar/actividad planificada que entre en conflicto con el calendario escolar se considerará justificado ausencia determinada por el director o su designado en base a los siguientes criterios:

(a) La notificación por parte del padre o guardián y un formulario de solicitud firmado deben completarse antes de la ausencia del estudiante.

(b) La duración de la ausencia no debe poner al estudiante en la posición de exceder el máximo número de ausencias permitidas (9 por semestre – escuela secundaria; 12 por año primaria/secundaria escuela).

(c) Se considerará el ausentismo excesivo, la tardanza o un expediente académico deficiente.

(d) No se considerarán viajes familiares para ausencias justificadas la primera o última semana de cada semestre o si la ausencia prohibiría a un estudiante completar evaluaciones o exámenes estatales.

(e) Es ilegal que un padre no presente o se niegue a presentar un certificado de enfermedad o incapacidad a más tardar de seis (6) días después de que el certificado sea exigido por el mandante. Por ejemplo, un director puede exigir un certificado de enfermedad o incapacidad antes o después de las vacaciones.

(f) La corporación escolar alienta a las familias a programar viajes fuera del horario escolar.

12. Otras razones válidas para ausencias preestablecidas incluyen:

(a) Visitas a universidades (máximo de días permitidos: seniors –dos (2) y juniors–uno (1).

(b) Reclutamiento militar (máximo dos (2) días permitidos).

(c) Actividades bajo el patrocinio de la escuela.

(d) Circunstancias extraordinarias o atenuantes documentadas y aprobadas por el director.

(e) Una oportunidad educativa única aprobada por escrito por el director de la escuela.

(f) Familias relacionadas con militares: ausencias relacionadas con el despliegue y el regreso.

B. Los padres pueden ser informados periódicamente de los patrones de asistencia a clases del estudiante.

Ausencias Injustificadas

A. Una ausencia injustificada de la escuela o clase se define como ausentismo escolar, suspensión de la escuela o clase, o cualquier otra ausencia no incluida en los puntos 1 a 11 anteriores; o una violación de un contrato de asistencia.

B. Absentismo es una ausencia de la escuela o clase sin el conocimiento o consentimiento de los padres y la escuela, o una ausencia de la escuela donde hay un intento de evadir la Ley de Asistencia del Estado.

Procedimientos de Llegada Tardía/Salida Anticipada

A. Llegar tarde a la escuela puede constituir una tardanza o una ausencia de medio día, dependiendo de la hora que llegue. Llegadas tardías debido a las citas deben estar documentadas con un certificado médico.

B. Salir temprano antes del final del día escolar para citas puede constituir una salida temprana o ausencia de medio día, dependiendo de la hora de salida. Se requerirá documentación del médico.

C. Todas las escuelas tienen un campus cerrado durante el día escolar y los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela desde su llegada por la mañana hasta la hora de salida por la tarde. Si un estudiante considera necesario salir de la escuela por cualquier motivo, debe recibir permiso del director del edificio o su designado antes de firmar la salida. Si se da permiso, el estudiante debe firmar la salida y la entrada inmediatamente después de su regreso a la escuela. Los estudiantes que no sigan este procedimiento serán considerados ausentes y serán tratados en consecuencia.

Explicación de la Política de Asistencia

A. Escuela primaria: las ausencias de los estudiantes no deben exceder los doce (12) días por año escolar. Consecuencias para la ausencia excesiva puede incluir cartas de asistencia, conferencia con los padres, un certificado médico requerido para cualquier futuro ausencia, contrato de asistencia y referencia de los padres al Fiscal del Condado de Madison o al Departamento de

Servicios.

B. Escuela intermedia: las ausencias de los estudiantes no deben exceder los doce (12) días por año escolar. Las consecuencias por ausencias excesivas pueden incluir cartas de asistencia, conferencia con los padres, un certificado

médico requerido para cualquier ausencia futura, contrato de asistencia y derivación de los padres al Fiscal del Condado de Madison o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Después de doce (12) ausencias, el estudiante puede ser colocado en un contrato de asistencia con consecuencias por violaciones.

C. Escuela secundaria: las ausencias de los estudiantes no deben exceder los nueve (9) días en cualquier clase por semestre. Todas las ausencias que se determinen como excepciones contarán para el límite de nueve días. En la décima (10ma) ausencia en cualquiera clase, el estudiante recibirá una calificación de WF (retiro/reprobación) sin crédito otorgado por esa clase. Además, el estudiante será retirado de la clase y colocado en la sala de estudio. Si se retira a un estudiante de la clase y se lo coloca en tres (3) o más salas de estudio, se recomendará la expulsión o el cambio de ubicación del estudiante. Un estudiante puede apelar la decisión de remover a un estudiante de la clase ante el Comité de Revisión de Asistencia. El Comité tomará en consideración las circunstancias atenuantes (enfermedad prolongada, enfermedad crónica, emergencia familiar).

D. Las excepciones al número máximo de ausencias incluyen lo siguiente.

1. Enfermedad prolongada de más de tres (3) días escolares consecutivos. Los primeros tres (3) días contarán para el límite. La enfermedad extendida debe ser documentada por una declaración del médico que indique que el estudiante no pudo asistir a la escuela debido a dicha enfermedad. La declaración médica debe estar archivada dentro de los seis (6) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Si no presenta la declaración del médico en el tiempo requerido, es posible que todos los días perdidos cuenten para el límite.
2. Suspensión fuera de la escuela
3. Suspensión dentro de la escuela
4. Expulsión
5. Actividades patrocinadas por la escuela autorizadas
6. Muerte en la familia inmediata, que no exceda de tres (3) días de ausencia, documentación solicitada. (Inmediato familia: madre, padre, hermano, hermana, abuelo, esposa, esposo, hija, hijo, y cada relación similar como establecido por matrimonio, o dependientes que viven en el mismo hogar).
7. Observaciones religiosas de días festivos religiosos reconocidos.
8. Estudiantes del último año de secundaria: dos (2) días de visita a la universidad, verificados a través de la oficina de admisiones de la universidad/colegio.
9. Exenciones especificadas en la ley de Indiana.

E. El ausentismo escolar se informará a los funcionarios según lo exige la ley.

Explicación de la Política de Tardanzas a la Escuela

A. Escuela Primaria: las tardanzas excesivas se considerarán seis (6) o más llegadas tarde a la escuela por año escolar. Las consecuencias por tardanzas excesivas pueden incluir cartas de asistencia, conferencia con los padres y referencia de los padres al Departamento de Servicios Infantiles.

B. Escuela Intermedia – Tardanzas excesivas serán consideradas seis (6) o más llegadas tarde a la escuela por año escolar. Las consecuencias por tardanzas excesivas pueden incluir cartas de asistencia, conferencia con los padres y referencia de los padres a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Después de seis (6) tardanzas, el estudiante puede ser colocado en un contrato de asistencia o tardanza con consecuencias por violaciones.

C. Escuela Secundaria: los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, clase u otras tareas pueden ser asignados a detención después de la escuela. Los estudiantes que lleguen más de quince (15) minutos tarde al primer período o cinco (5) minutos tarde a los períodos 2 a 7 se considerarán ausentes del período a menos que el estudiante sea detenido por un miembro del personal de la escuela y tenga un pase a clase. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en la oficina de asistencia antes de continuar con la clase.

Recuperación de Tarea en Casos de Ausencia

La siguiente declaración de política con respecto a las ausencias de los estudiantes y el trabajo de recuperación se aplicará a aquellas ausencias que se encuentren dentro de las categorías nombradas a continuación. Para aquellos casos que no se enumeran, el director o su designado tiene plena autoridad para manejar cada caso de acuerdo con su mejor criterio.

A. Cuando un estudiante tiene una ausencia justificada, se le dará toda la ayuda y consideración razonable después de su regreso a la escuela para completar las tareas asignadas durante el período de ausencia. Si es posible, los maestros deben dar al estudiante una declaración de las tareas que se cubrirán durante una ausencia anticipada. La duración de tiempo para completar el trabajo de recuperación será aproximadamente equivalente a la cantidad de días perdidos, a menos que esté programado de lo contrario con el maestro. Cuando no se reponga el trabajo dentro de este tiempo, se asignará un cero por cada tarea que no esté completa.

B. Cuando un estudiante tiene asignaciones que se dieron por lo menos cuatro días antes de la ausencia del estudiante, tales como, pero sin limitarse a trabajos finales, informes de libros o proyectos especiales, la tarea vencerá en la fecha de vencimiento establecida, aunque el estudiante esté ausente en esa fecha. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos para tener el

trabajo entregado en la fecha establecida. Si dicha cesión no se entrega en la fecha de vencimiento establecida por el maestro, la asignación aún será aceptada. Sin embargo, no se dará crédito por la tarea. Extensiones de tiempo para la realización de dichas asignaciones y la exención de esta sanción puede concederse a discreción del maestro o director del edificio.

C. Cuando un estudiante falta sin permiso, no se otorgará crédito por el trabajo de recuperación y también se asignan detenciones para los estudiantes en los grados siete (7) a (12).

D. Cuando a un estudiante se le asigna una suspensión dentro de la escuela, se le pedirá que recupere todo el trabajo de clase para obtener el crédito completo y completar cualquier otra tarea asignada por el supervisor.

E. Cuando un alumno deba ausentarse de la escuela por razones que no sean de salud y las fechas de la ausencia se conocen en adelantado, el padre/guardián debe arreglar previamente la ausencia con la escuela de la siguiente manera:

1. El padre/guardián del estudiante debe notificar al director antes de la ausencia. La notificación está hecha mediante el uso de la Notificación de Ausencia. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
2. El estudiante será responsable de las pruebas u otros trabajos escritos que el maestro pueda requerir en relación con estas asignaciones. Las pruebas deben administrarse dentro de un tiempo razonable de la devolución, a criterio del profesor.
3. El maestro no está obligado a dar tutoría al estudiante antes de una ausencia o después de su regreso.
4. El período de tiempo para completar el trabajo de recuperación será aproximadamente equivalente al número de días perdidos, a menos que se programe lo contrario con el maestro. Cuando el trabajo no se recupera dentro de este tiempo, un cero se dará por cada tarea no completada.

Consecuencias por Ausencias Injustificadas Para Los Grados Siete (7) a Doce (12)

A. Escuela Intermedia: el ausentismo escolar no dará crédito por el trabajo de recuperación. Después de dos o más ausencias injustificadas de la escuela, se puede colocar al estudiante en un contrato de asistencia. Las violaciones de un contrato de asistencia pueden considerarse ausencias injustificadas y pueden resultar en la asignación a detención, recurso dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión.

B. Escuela Secundaria: el ausentismo escolar no dará crédito por el trabajo de recuperación y puede resultar en una asignación a detenciones después de la escuela, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión.

Consecuencias por Ausencias Injustificadas Para Los Grados de Kinder a Sexto

A. Los estudiantes de Kinder (K) a sexto (6) grado que tengan una ausencia injustificada, incluido el ausentismo, pueden estar sujetos a una o más de las siguientes medidas disciplinarias según lo determine el director o su designado.

1. Suspensión en la escuela
2. Pérdida de recreo
3. Asignación al detalle de trabajo durante el recreo
4. Contrato disciplinario
5. Conferencia de padres
6. Eliminación o limitación de la participación en actividades extracurriculares, como días de campo o actividades intramuros

B. Los padres de estudiantes con ausentismo excesivo pueden ser referidos al Fiscal del Condado de Madison.

Excepciones:

Las excepciones a las políticas y procedimientos anteriores debido a una enfermedad extensa, hospitalización u otras circunstancias atenuantes serán determinadas por el director o su designado.

Reglas Generales

A. Los padres/guardianes deben llamar a la escuela para informar o verificar una ausencia. Esto garantiza la seguridad del niño y documenta el motivo de la ausencia.

B. Se debe hacer todo lo posible para programar citas médicas, dentales u otras citas fuera del horario escolar regular. Tales citas que resulten en una ausencia por uno o más períodos en la escuela secundaria contarán para el límite de nueve días en aquellas clases perdidas y para el límite de doce días de ausencia en la escuela primaria y secundaria.

C. Las familias deben planificar sus vacaciones cuando la escuela no esté en sesión para evitar las ausencias de los estudiantes. Los días escolares perdidos debido a vacaciones contarán para el límite de nueve días de clase en la escuela secundaria y para el límite de doce días de ausencia en la escuela primaria y secundaria.

D. Durante el año escolar, el director del edificio o su designado informarán a los padres sobre cualquier problema que su hijo pueda tener con la asistencia a la escuela, ya sea por teléfono o por escrito.

E. Se requiere la asistencia regular a la escuela desde el comienzo del período de otoño para el año escolar en el que el niño cumple siete (7) años de edad hasta que se gradúe y cumpla los dieciocho (18) años de edad. Si un niño se inscribe antes de la edad de siete (7) años, los padres deben cumplir con la ley de asistencia escolar. La ley de Indiana requiere que cualquier estudiante que tenga al menos dieciséis (16) años de edad pero que aún no tenga dieciocho (18) años puede retirarse de la escuela antes de graduarse después de una entrevista de salida con el padre o guardián del estudiante y el director del estudiante. Se lleva a cabo con el empleado escolar apropiado. Un estudiante no puede retirarse de la escuela a menos que el retiro se deba a 1) dificultades financieras y el estudiante debe tener un empleo para mantener a la familia; 2) la enfermedad del estudiante; o 3) una orden de un tribunal con jurisdicción sobre el estudiante.

SECCIÓN 7: PAUTAS Y REGLAS DE DISCIPLINA

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Todo el comportamiento de los estudiantes en las escuelas del distrito local se basa en el respeto y la consideración por los derechos de los demás. Las reglas y regulaciones estudiantiles serán desarrolladas cooperativamente por la facultad, los estudiantes, los padres y la administración y aprobadas por la Junta. Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las normas y reglamentos de la escuela. Los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse de una manera apropiada para ser buenos ciudadanos en todas partes.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE — EXPECTATIVAS

1. Estar preparado para la clase todos los días.
2. Llegar a tiempo a la escuela ya las clases.
3. Completar las tareas a tiempo.
4. Respetar los derechos de los demás.

5. Haga su parte para mantener nuestra escuela y terrenos limpios y hermosos.
6. No llamar la atención con excesiva atención a un novio/a.
7. Las profanidades no están permitidas y no deben ser parte de su vocabulario.
8. No se permite hacer trampa en ningún momento.
9. No use un comportamiento ruidoso y bullicioso.
10. No robar ni cometer otros actos de deshonestidad.
11. Manténgase alejado de las pertenencias personales de los demás en todo momento (casilleros, escritorios, etc.).
12. No se permiten cuchillos ni ningún otro objeto afilado en la escuela. Tampoco está permitido lanzar objetos de ningún tipo.
13. Seguir todas las demás normas y reglamentos del manual.
14. Desarrollar buenos hábitos de asistencia.
15. No fume, use tabaco o cigarrillos electrónicos en la escuela.
16. No se permiten armas ni nada que pueda usarse como arma.
17. Siga la Política de uso aceptable

USO DE TABACO [POLÍTICA 5512]

En orden de proteger a los estudiantes que optan por usar tabaco de un entorno que podría ser perjudicial para ellos, la Junta Escolar prohíbe el uso y/o posesión de tabaco por parte de los estudiantes en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o participando en cualquier evento relacionado con la escuela. El uso de tabaco se refiere a todos los usos del tabaco, incluidos cigarrillos, pipas o cualquier otro material o sustancia que contenga tabaco, así como cigarrillos electrónicos, de "vapor" u otras formas sustitutivas de cigarrillos. La administración de cada edificio escolar tomará las medidas apropiadas en los casos que involucren a estudiantes que consuman tabaco en violación de esta política.

REGLAS PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOBUSES

Dado que un autobús es una extensión del salón de clases, se requerirá que los niños se comporten de manera consistente con los estándares establecidos para el comportamiento en el salón de clases. Se recuerda a los padres y estudiantes que el transporte escolar es un privilegio y no un derecho. El conductor del autobús es la única autoridad en el autobús mientras se transporta a los estudiantes. Por lo tanto, el conductor deberá mantener el orden, mantener la disciplina, tratar a todos los niños con respeto y asegurar la seguridad de los niños.

Los conductores de autobuses escolares se asegurará de que todos los estudiantes observen las siguientes normas:

1. Se espera que los estudiantes se comporten de manera adecuada y segura en las paradas de autobús. Se espera que los estudiantes estén en la parada asignada cuando llegue el autobús para que el conductor pueda mantener su horario de ruta.
2. Los estudiantes viajarán solo en los autobuses escolares asignados y subirán y bajarán del autobús en las paradas de autobús asignadas. El director o el conductor puede otorgar un cambio temporal en la parada de autobús asignada a un estudiante o en el autobús por una necesidad especial. En tales casos, se deberá enviar una nota de los padres, para los estudiantes en los grados K-6, al director y al conductor indicando el motivo y la duración del cambio. Para abordar el autobús, los invitados de los pasajeros de K-6 deben tener la aprobación previa del director o del conductor. Una transferencia permanente a otra ruta o parada de autobús para recogerlo diariamente y dejarlo en la tarde solo se realizará con la aprobación del Director de Transporte.
3. Los estudiantes cursarán todas las calles/carreteras por lo menos diez (10) pies frente al autobús escolar y después de que el conductor se haya detenido y señalizado al estudiante que es seguro cruzar. Los estudiantes deben permanecer fuera de la "zona de peligro" del autobús, un área de diez (10) pies alrededor del autobús, en todo momento.
4. Para la operación segura del autobús escolar, el ruido en los autobuses se mantendrá al mínimo y los estudiantes hablarán con voces de conversación razonables. No se tolerará el lenguaje fuerte, bullicioso, profano o la conducta

indecente. Los pasajeros deben permanecer en silencio en los cruces de ferrocarril y otras zonas de peligro designadas por el conductor del autobús.
5. Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento y mantener todas las partes de su cuerpo dentro del autobús. Brazos, los pies, libros, mochilas e instrumentos se mantendrán fuera del pasillo. Los asientos pueden ser asignados a discreción del conductor.
6. Las puertas y ventanas solo se podrán abrir o cerrar con el permiso del conductor.
7. Los estudiantes no deben comer ni beber en el autobús, a menos que el conductor del autobús de un permiso especial. No se permite masticar chicle en el autobús.
8. No se tiran objetos dentro o fuera del autobús.
9. Por razones de seguridad, los estudiantes en los grados K a 6 deben llevar todos los artículos sueltos como libros, papeles y carpetas en una mochila.
10. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor la primera vez que se les dan.
11. Se prohibirá el transporte de ciertos tipos de carga en el autobús escolar. Los ejemplos de dicha carga incluirán, entre otros, animales vivos, artículos prohibidos por la ley o los reglamentos escolares, objetos que representen un peligro para la seguridad del estudiante u otras personas en el autobús y objetos demasiado grandes para sostenerlos en las piernas del estudiante. Los equipajes de mano con manijas y ruedas no están permitidos a menos que el director o el conductor del autobús dispongan de un permiso especial. Si hay alguna pregunta sobre el transporte de un artículo en particular, se debe consultar con anticipación al director y/o al conductor.
12. Los estudiantes pueden usar dispositivos de comunicación inalámbrica en el autobús a discreción del conductor del autobús, maestro o patrocinador/asesor/entrenador. Se pueden usar otros dispositivos electrónicos (p. ej., reproductor de MP3, reproductor de CD, PDA) en el autobús siempre que no interrumpan y se usen de manera consistente con los estándares establecidos para el comportamiento en el salón de clases.
13. No se tolerará el vandalismo de los autobuses. Los estudiantes deberán pagar por los asientos dañados o el equipo dañado.
14. Mantener la disciplina en el autobús es responsabilidad del conductor del autobús. En circunstancias normales, se utilizará la disciplina progresiva. Un conductor de autobús tiene la autoridad para suspender a un estudiante por un día escolar o para imponer otras medidas disciplinarias. El conductor del autobús deberá notificar a los padres antes de cualquier suspensión del autobús. El director del edificio o su designado tiene la autoridad de suspender a un estudiante por un período de hasta diez (10) días. En casos extremos, a un estudiante se le pueden quitar los privilegios de viajar por un período de más de diez (10) días. El director del edificio o su designado puede tomar tal acción después de que una investigación haya determinado que tal acción es necesaria. En cualquier caso, se informará a los padres sobre el período de tiempo durante el cual se eliminarán los privilegios de viajar y el motivo de la acción. Cuando se suspenden los privilegios de viajar, el estudiante tiene prohibido viajar en cualquier autobús escolar hacia o desde la escuela durante el período de suspensión.
15. Ni la corporación escolar ni el conductor del autobús son responsables por los artículos de los estudiantes perdidos o dañados en el autobús escolar.

REGLAS DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES [POLÍTICA 5511]

La moda puede cambiar, pero la razón de estar en la escuela no. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No se permitirá ninguna moda (vestimenta, accesorio o peinado) que interrumpa el proceso educativo o presente un riesgo para la seguridad. La ropa debe ser cómoda, lo suficientemente larga, modesta, de buen gusto y adecuada para la escuela. Algunos tipos de vestimenta, joyas y peinados pueden distraer un ambiente de aprendizaje y no se pueden permitir en la escuela. El director mantiene el derecho de limitar y controlar estilos extremos de vestimenta y forma de hablar que no se ajusten a las normas establecidas. Dichos ejemplos incluirían, entre otros, los siguientes:

1. Ropa con doble sentido, insinuaciones o promoción de alcohol, drogas, sexo o productos del tabaco.

2. Ropa que dañaría la propiedad escolar.
3. Ropa conocida por estar asociada con pandillas.

Reglas Específicas Del Código de Vestimenta Para Los Estudiantes de Grados 5 a 12:

- Pantalones cortos /faldas/vestidos: deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos, por delante y por detrás, en todo momento. Las aberturas/cortes (que revelan el cuerpo) en faldas/pantalones cortos deben estar por debajo del largo de la punta de los dedos.
- Sin espalda descubierta o estómago descubierto, ombligo o caderas expuestas. Las camisas y blusas deben cubrir el escote y los tirantes del sostén. Los tirantes de las camisas deben tener al menos dos pulgadas de ancho.

Reglas Específicas Del Código de Vestimenta Para Los Estudiantes de Grados K-12:

- No se permiten cobijas, batas, pantuflas, pijamas, o prendas que puedan ser consideradas como tales.
- No sombreros, pañuelos, cubiertas para la cabeza en el edificio. (Quítese los sombreros cuando ingrese al edificio, ya que es una etiqueta estándar).
- Sin capuchas en la cabeza. Las capuchas deben quedar abajo, sin cubrir la cabeza ni la cara. Quítese la capucha cuando ingrese al edificio.
- No mostrar ropa interior (tirantes de sostén, calzoncillos tipo bóxer o calzoncillos).
- Los estudiantes de primaria deben estar preparados para el recreo con abrigos, chaquetas, etc.

Consecuencias por Infracciones del Código de Vestimenta:

Los estudiantes que violen el código de vestimenta no podrán asistir a clase hasta que se cambien de ropa para cumplir con los requisitos del código de vestimenta. Después de una advertencia inicial, los estudiantes están sujetos a detención, suspensión dentro de la escuela y/o suspensión fuera de la escuela por futuras infracciones.

PREVENCIÓN DE DROGAS [POLÍTICA 5530]

SECCIÓN I – FILOSOFÍA

La Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison reconoce que el uso de alcohol y otras drogas está afectando de alguna manera la vida y la educación de nuestros estudiantes. El alcoholismo y otras dependencias químicas son reconocidas como enfermedades que se tratan con más éxito cuando se identifican a tiempo y reciben el tratamiento adecuado. Dado que algunos estudiantes de los distritos se ven afectados por el uso de productos químicos o por el de personas cercanas a ellos, la corporación escolar cree que tiene una responsabilidad compartida con los padres y los estudiantes para encontrar los recursos adecuados para hacer frente a su alcohol y otros problemas de abuso de sustancias. Además, la Corporación Escolar de la Comunidad de South Madison cree que debería aplicar su recursos disponibles hacia todos los estudiantes con un programa coordinado de prevención e intervención.

SECCIÓN II - POLÍTICA DEL PROGRAMA

1. La POSESIÓN o USO de cualquier estupefaciente, esteroide, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, cualquier droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por el estatuto de Indiana, o intoxicante de cualquier tipo en la propiedad escolar en cualquier momento o en cualquier función patrocinada por la escuela está expresamente prohibido. Asimismo, la POSESIÓN o USO de cualquier sustancia que se represente como estupefaciente, esteroide, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor, cualquier sintético droga o derivado de la misma definida como una sustancia controlada por el estatuto de Indiana, o intoxicante de cualquier tipo en la escuela
propiedad en cualquier momento o en cualquier función patrocinada por la escuela está expresamente prohibido.

A. PRIMERA OFENSA: Los padres y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán contactados inmediatamente después de la verificación de la infracción. El estudiante entonces será suspendido de la escuela y de la asistencia a todas las actividades extracurriculares por un período de cinco (5) días con la recomendación de expulsión de la escuela y asistencia a todas las actividades extracurriculares por un (1) semestre. Sin embargo, el

director del edificio, o su designado, en consulta con el consejero de asistencia estudiantil puede reducir el castigo a cinco (5) días de suspensión de la escuela y la asistencia a todas las actividades extracurriculares solo si:

1. El estudiante acepta ver al consejero de asistencia estudiantil y sigue su recomendaciones satisfactoriamente, O
2. El estudiante y el padre o guardián aceptan una evaluación de drogas y alcohol proporcionada por una agencia de alcohol/drogas aprobada por el estado en la comunidad y realizada por un consejero de alcoholismo/abuso de drogas, y seguir sus recomendaciones.

B. SEGUNDA OFENSA: Los padres y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán contactados inmediatamente de la infracción. El estudiante será entonces suspendido de la escuela y de la asistencia a todas las actividades extracurriculares por un período de diez (10) días con la recomendación de expulsión de la escuela y asistencia a todas las actividades extracurriculares durante dos (2) semestres. Sin embargo, el director del edificio, o su designado, en consulta con el consejero de asistencia estudiantil puede reducir la expulsión a un recomendación de un (1) semestre de expulsión de la escuela y asistencia a todas las actividades extracurriculares sólo si:

1. El estudiante acepta ver al consejero de asistencia estudiantil y sigue sus recomendaciones satisfactoriamente, O
2. El estudiante y el padre o guardián aceptan una evaluación de drogas y alcohol proporcionada por una agencia de alcohol/drogas aprobada por el estado en la comunidad y realizada por un consejero certificado en alcoholismo/abuso de drogas, y siguen sus recomendaciones.

2. La VENTA O DISTRIBUCIÓN de cualquier estupefaciente, esteroide, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, cualquier droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por Indiana Estatuto, o intoxicante de cualquier tipo en la propiedad escolar en cualquier momento o en cualquier función patrocinada por la escuela es expresamente prohibido. Asimismo, la VENTA O DISTRIBUCIÓN de cualquier sustancia que se represente como estupefaciente esteroides, drogas alucinógenas, estimulantes, depresores, cualquier droga sintética o sus derivados definidos como sustancia según el estatuto de Indiana, o intoxicante de cualquier tipo en la propiedad escolar en cualquier momento o en cualquier lugar patrocinado por la escuela función está expresamente prohibida.

a. CUALQUIER OFENSA: Los padres y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán contactados inmediatamente después de la verificación de la infracción. El estudiante entonces será suspendido de la escuela y de la asistencia a todas las actividades extracurriculares por un período de diez (10) días con la recomendación de expulsión de la escuela y asistencia a todas las actividades extracurriculares por dos semestres.

b. Tras la verificación de la infracción, un estudiante de secundaria no será elegible para participar en ningún programa de reconocimiento académico o extracurricular patrocinado por la escuela secundaria durante el resto de su carrera en la escuela secundaria.

SECCIÓN III - POLÍTICA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ATLÉTICAS

Esta política estará vigente para cualquier estudiante que represente a las Escuelas de la Comunidad de South Madison en atletismo, actividades extracurriculares, organizaciones, grupos musicales o auxiliares que actúan fuera de la jornada escolar normal, trabajador de la estación de radio WEEM, o como cualquier oficial de clase.

Estándar de Conducta

1. La POSESIÓN, USO, VENTA o DISTRIBUCIÓN de cualquier estupefaciente, esteroide, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, cualquier droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por el estatuto de Indiana, o intoxicante de cualquier tipo en cualquier momento está expresamente prohibido. Así mismo la POSESIÓN, USO,

VENTA o DISTRIBUCIÓN de cualquier sustancia que se represente como estupefaciente, esteroide, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor, cualquier droga sintética o derivada del

mismo definido como una sustancia controlada por el estatuto de Indiana, o intoxicante de cualquier tipo en cualquier momento es expresamente prohibido.

A. PRIMERA OFENSA: El estudiante será suspendido de participar por el cincuenta (50%) por ciento del eventos del calendario de la temporada atlética o por noventa (90) días escolares de las actividades de la organización(es) extracurricular(es) en la(s) que él/ella participa actualmente en el momento de la ofensa. Si ocurre alguna ofensa durante la temporada baja en atletismo o si el estudiante no está participando actualmente en ninguna actividad, la sanción comenzará al comienzo de su próxima temporada o actividad regular. El director del edificio, o su designado, en consulta con el consejero de asistencia estudiantil puede reducir la suspensión al veinte (20%) por ciento de la temporada deportiva o cuarenta (40) días escolares de las organizaciones extracurriculares solo si:
    1. El estudiante acepta ver al consejero de asistencia estudiantil y sigue sus recomendaciones, O
    2. El estudiante y el padre o guardián acepta una evaluación de drogas y alcohol proporcionada en una agencia de alcohol/drogas aprobada por el estado en la comunidad realizada por un Consejero Certificado de alcoholismo/abuso de drogas, y seguir sus recomendaciones. Todas las suspensiones atléticas ocurrirán por eventos consecutivos jugados.

    B. SEGUNDA OFENSA: El estudiante será suspendido de participar por el setenta y cinco (75%) por ciento de los eventos del calendario de la temporada atlética o por ciento veinte (120) días escolares de la actividades de la(s) organización(es) extracurricular(es) en la(s) que él/ella participa actualmente en el momento de la ofensa. Si ocurre alguna ofensa durante la temporada baja en atletismo o si el estudiante no está participando actualmente en ninguna actividad, la sanción comenzará al comienzo de su próxima temporada o actividad regular. El director del edificio, o su designado, en consulta con el consejero de asistencia estudiantil puede reducir la suspensión al cuarenta (40%) por ciento de la temporada deportiva u ochenta (80) días escolares de la(s) organización(es) extracurricular(es) solo si :
    1. El estudiante acepta ver al consejero de asistencia estudiantil y sigue sus recomendaciones, O
    2. El estudiante y el padre o guardián aceptan una evaluación de drogas y alcohol proporcionada por una agencia de alcohol/drogas aprobada por el estado en la comunidad y realizada por un consejero certificado en alcoholismo/abuso de drogas, y siguen sus recomendaciones. Todas las suspensiones atléticas ocurrirán por eventos consecutivos jugados.

    C. TERCERA OFENSA: Se suspenderá al estudiante de la participación en todas las actividades extracurriculares, incluido el atletismo, por el resto de su inscripción en South Madison Community School Corporation.

2. Tras la verificación de la condena de un estudiante de secundaria por un delito grave relacionado con la venta o distribución de cualquier sustancia que se representa como una sustancia controlada, el estudiante no será elegible para participar en cualquier programa de reconocimiento académico o extracurricular patrocinado por la escuela secundaria durante el resto de la carrera de secundaria del estudiante.

3. Nada en esta política se interpretará en el sentido de requerir que la corporación escolar siga las disposiciones del debido proceso y el Estatuto de Disciplina Estudiantil (IC 20 8.1-5) al retirar a un estudiante de la participación en cualquier actividad extracurricular.

4. Será responsabilidad del principal, del director o su designado implementar y seguir las disposiciones de esta política. Al recibir información que llevaría al director a creer que ha ocurrido una violación, el director, o designado, tomará las siguientes medidas:

    a. Informar al estudiante de las alegaciones que constituyen los motivos para invocar esta política.

    b. Proporcionar al estudiante una oportunidad informal para explicar su conducta.

    c. Informar al estudiante de la violación de esta política una vez que el director determine los hechos pertinentes a dicho hallazgo e informarle además al estudiante de la sanción.

d. Proporcionar a los padres/tutores del estudiante una declaración por escrito que establezca los hechos que constituyen una violación de esta política e informarles sobre la sanción impuesta.

5. Se debe hacer un informe de cualquier supuesta violación de esta política a la administración dentro de los veintiún (21) días calendario de la supuesta violación a menos que sea un informe obtenido en 4-1 de esta sección. Si no, una oportuna y precisa investigación no puede ocurrir. Cualquier entrenador o patrocinador puede participar en una investigación necesaria que involucre a su equipo o organización a discreción del entrenador o patrocinador.

6. Se considera una violación confirmada si: 1) un informe dado a la escuela por cualquier agencia de policía o fiscalía oficina del abogado que indica que hay causa probable para apoyar la presentación de una información criminal o petición de delincuencia por motivos relacionados con la posesión o el uso de una sustancia controlada o bebida alcohólica; 2) un admisión voluntaria de culpabilidad por parte del estudiante; o 3) un hallazgo de los funcionarios escolares, basado en observaciones y/o primeras información de la mano, ese estudiante violó esta política.

7. A los miembros de equipos atléticos que están sujetos a suspensión bajo esta sección se les permitirá practicar con el equipo. Sin embargo, no pueden vestirse para ninguna competencia programada y deberán permanecer con el equipo durante tal competencia.

8. Los miembros de las agrupaciones musicales, y sus respectivos auxiliares, podrán participar en las actividades normales de la clase. También estarán obligados a asistir, pero no participar, en cualquier actuación o ensayo especial convocado por el director. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a una reducción de calificación de acuerdo con la política establecida por el director. Si el estudiante asiste a las prácticas y presentaciones como se le indica, no recibirá calificación mala.

SECCIÓN IV

Las violaciones bajo esta política son acumulativas en cada nivel de edificio. Las violaciones de la escuela primaria no se transferirán al siguiente nivel de edificio. Las infracciones de la escuela intermedia se manejan de la siguiente manera:

1. Si un estudiante en el nivel de escuela intermedia es un delincuente habitual, que se define como un estudiante con más de dos

ofensas bajo esta política, una ofensa se transferirá al siguiente nivel del edificio.

a. Si un estudiante tiene menos de tres infracciones en el nivel del edificio de la escuela intermedia, ninguna infracción se trasladará al siguiente nivel del edificio, siempre que haya ocurrido uno de los siguientes:

1. El estudiante ha cumplido el castigo completo por la(s) ofensa(s).
2. El estudiante ha elegido participar en el Programa de Asistencia Estudiantil y ha cooperado plenamente con el Consejero de Asistencia Estudiantil sometiéndose a una evaluación y completando o participando actualmente en un programa de intervención recomendado como resultado de la evaluación.

b. Al finalizar la carrera de la escuela intermedia del estudiante, las suspensiones extracurriculares y/o atléticas que no se hayan cumplido o que se hayan cumplido solo parcialmente en el nivel del edificio de la escuela intermedia no se transferirán al siguiente nivel del edificio, siempre que el estudiante haya pasado por un evaluación y completa o continúa participando en un programa de intervención según lo recomendado como resultado de la evaluación. Si el estudiante elige no someterse a la evaluación y participar en un programa de intervención, una infracción se transferirá al siguiente nivel del edificio.

2. A un estudiante que tenga alguna violación de esta política no se le permitirá viajar fuera de los Estados Unidos con cualquier grupo patrocinado por la escuela, si la infracción ocurrió en el período de dos años anterior al viaje patrocinado.

3. El uso de medicamentos recetados debe interpretarse como una excepción a esta política cuando el individuo los usa para a quienes se recetan, cuando se usan en la forma y cantidades prescritas, y cuando se usan de acuerdo con otras políticas escolares que rigen los medicamentos de los estudiantes.

4. Las decisiones finales con respecto a la acción disciplinaria y las consecuencias de cualquier violación confirmada de esta política serán hecho por el director del edificio, o su designado, en consulta con el consejero de asistencia estudiantil.

5. Las reducciones en la duración de la suspensión, la inelegibilidad extracurricular o la suspensión de la expulsión pueden revocarse bajo cualquier de las siguientes circunstancias:

a. Cuando un estudiante no logra demostrar el cumplimiento de las expectativas o el progreso satisfactorio en el Programa de Asistencia, según lo determine el Consejero de Asistencia Estudiantil, quien supervisará la participación en la evaluación y la intervención.

b. Cuando un estudiante demuestra que no respeta esta política con violacion habitual y/o al intentar utilizar la Sección IV, 1 de esta política para evitar sanciones en virtud de las Secciones II o III de esta política como determinado por el director del edificio o su designado.

6. Se espera que todos los miembros del personal de la escuela refiere a un estudiante al consejero de asistencia estudiantil apropiado cuando:

a. El estudiante es visto violando la SECCIÓN II o la SECCIÓN III.

b. El estudiante muestra signos, síntomas o indicaciones de un problema relacionado con el alcohol o las drogas.

c. El estudiante revela por sí mismo comportamiento relacionado con el alcohol/drogas.

d. El estudiante exhibe un patrón definido y repetido de desempeño escolar inaceptable que no responder a los intentos habituales y habituales de corregirlo. La remisión de un estudiante a la asistencia estudiantil no constituye una acusación de que un estudiante tiene problemas relacionados con el alcohol/drogas.

7. Los estudiantes también pueden ser referidos al consejero de asistencia estudiantil a través de autorreferencias o referencias de compañeros, padres o representantes de la comunidad.

8. Se alienta a los estudiantes y sus familiares a comunicarse con los administradores del edificio y/o el consejero de asistencia para ayuda con problemas relacionados con el alcohol y otras drogas con la seguridad de que tales contactos se transmiten con sensibilidad y confidencialidad.

9. Excepto por las violaciones reportadas bajo las SECCIONES II y III de esta política, un estudiante que se refiere a sí mismo al Programa de Asistencia y que está progresando satisfactoriamente en el seguimiento de las recomendaciones de su consejero no estar sujeto a suspensión, expulsión, inhabilitación extracurricular y atlética, u otra acción disciplinaria por comportamiento que ocurre a menos que:

a. El estudiante divulga informes de conducta a los funcionarios escolares en virtud de las SECCIONES II y III de esta política y está intentando evitar sanciones bajo las SECCIONES II o III de esta política.

b. El estudiante no sigue las recomendaciones del consejero de asistencia estudiantil o no logra un progreso satisfactorio en el Programa de Asistencia Estudiantil.

10. La participación en el Programa de Asistencia Estudiantil es voluntaria. En todo momento es prerrogativa del estudiante y/o padre aceptar o rechazar la remisión al consejero de asistencia estudiantil o cualquier servicio comunitario. Por lo tanto cualquier servicio o material prestado o proporcionado por los empleados de la escuela será sin cargo para el estudiante. El costo de cualquier servicio o material prestado o provisto por profesionales, u otras personas que no sean empleados de la escuela, será la responsabilidad exclusiva del estudiante y de los padres.

a. Si un estudiante acepta o rechaza la asistencia, sigue siendo su responsabilidad llevar el rendimiento escolar a niveles aceptables o enfrentar las acciones correctivas o disciplinarias que se justifiquen.

b. Si un estudiante acepta tratamiento por dependencia química, ese hecho se considerará como cualquier otra enfermedad con respecto a los derechos, beneficios y privilegios del estudiante.

11. Ningún registro de la participación del estudiante en el Programa de Asistencia Estudiantil se convertirá en parte del registro permanente o archivo acumulativo. Las etiquetas diagnósticas como "drogadicto" o "químicamente dependiente" nunca deben utilizarse en documentos que se refieran a un estudiante o en conversaciones sobre el estudiante con terceros por parte de cualquier miembro del personal.

12. Los padres de todos los estudiantes que participen en el Programa de Asistencia Estudiantil serán notificados específicamente de la intervención. Por ejemplo,

a. Los padres serán informados de la participación de su hijo en el Programa de Asistencia Estudiantil inmediatamente en casos de violaciones de esta política.

b. Los padres de los estudiantes que participan en el programa a través de autorreferencias serán notificados tan pronto como sea posible.

c. Se requerirá notificación y consentimiento previo de los padres en todos los casos antes de que el estudiante se ponga en contacto con cualquier Consejero Certificado que es de un Centro de Tratamiento Certificado por el Estado y que no es un empleado del Distrito escolar.

13. El Director de Programas de Asistencia Estudiantil desarrollará reglas y reglamentos, consistentes con esta política, para establecer y gobiernan el Programa de Asistencia Estudiantil.

SECCIÓN V – POLÍTICA DEPORTIVA SOBRE TABACO/CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS

Esta política estará vigente para cualquier estudiante que represente a las Escuelas de la Comunidad del Sur de Madison en atletismo. Nota: Si cuando se desarrolla e implementa un programa para dejar de fumar, los delitos relacionados con el tabaco se someterán a los mismos estándares de conducta como está escrito en la Sección III, Norma de Conducta.

1. La posesión, uso, venta o distribución de tabaco y/o cigarrillo(s) electrónico(s) en cualquier momento está expresamente prohibido.

a. PRIMERA OFENSA: El estudiante será suspendido de participar por el veinte (20) por ciento de los eventos del calendario de la temporada. Si la infracción se produce fuera de temporada en el atletismo, la sanción comenzará en el comienzo de su próxima temporada regular o actividad. Todas las suspensiones atléticas ocurrirán por eventos consecutivos.

b. SEGUNDA OFENSA: El estudiante será suspendido de participar por un cuarenta (40%) por ciento de los eventos del calendario de la temporada. Si la infracción se produce fuera de temporada en el atletismo, la sanción comenzará en el comienzo de su próxima temporada regular o actividad. Todas las suspensiones atléticas ocurrirán por eventos consecutivos.

c. TERCERA OFENSA: El estudiante será suspendido de participar en todos los deportes por el resto de su inscripción en la Corporación Escolar Comunitaria de South Madison.

2. Será responsabilidad principal del director o su designado implementar y seguir las disposiciones de esta política. Al recibir información, que llevaría al director a creer que ha ocurrido una violación, el director, o designado, tomará las siguientes medidas:

a. Informar al estudiante de las alegaciones que constituyen los motivos para invocar esta política.

b. Proporcionar al estudiante una oportunidad informal para explicar su conducta.

c. Informar al estudiante de la violación de esta política una vez que el director determine los hechos relevantes para tal hallazgo y además informar al estudiante de la sanción.

d. Proporcionar a los padres/guardianes del estudiante una declaración por escrito que establezca los hechos que constituyen una violación de este política e informándoles de la sanción impuesta.

3. Se debe hacer un informe de cualquier supuesta violación de esta política a la administración dentro de los veintiún (21) días calendario de la supuesta violación: de lo contrario, no puede ocurrir una investigación oportuna y precisa. Cualquier entrenador puede participar en una investigación necesaria que involucre a su equipo a discreción del entrenador.

4. Se considera una violación confirmada: 1) un informe dado a la escuela por cualquier agencia de policía que indique que hay causa probable para respaldar la presentación de una citación por tabaco; 2) una admisión voluntaria de culpabilidad por parte del estudiante; o 3) un hallazgo por parte de funcionarios escolares basado en observaciones y/o información de primera mano, que un estudiante violó esta política.

5. A los miembros de equipos atléticos que están sujetos a suspensión bajo esta sección se les permitirá practicar con el equipo. Sin embargo, no pueden vestirse para ninguna competencia programada y deberán permanecer con el equipo durante tal competencia.
6. Las violaciones bajo esta política son acumulativas en cada nivel de edificio. Las violaciones de la escuela primaria no se trasladará al siguiente nivel de construcción. Las infracciones de la escuela intermedia se manejan de la siguiente manera:
a. Si un estudiante en el nivel de escuela intermedia es un delincuente habitual, que se define como un estudiante con más de dos ofensas bajo esta política, una ofensa se transferirá al siguiente nivel del edificio.
b. Si un estudiante tiene menos de tres infracciones en el nivel del edificio de la escuela intermedia, ninguna infracción se trasladará al siguiente nivel de edificio, siempre que el estudiante haya cumplido el castigo completo por la(s) ofensa(s).
c. Al finalizar la carrera de la escuela intermedia del estudiante, las suspensiones atléticas que no hayan sido cumplidas o que han sido atendidas sólo parcialmente en el nivel del edificio de la escuela intermedia resultará en una ofensa que se trasladará al siguiente nivel de construcción.
7. Las decisiones finales con respecto a la acción disciplinaria y las consecuencias de cualquier violación confirmada de esta política serán hecho por el director del edificio o su designado.
8. Todos los miembros del personal de la escuela deberán informar al director correspondiente o su designado cuando:
    a. El estudiante es visto violando la política de tabaco.
    b. El estudiante revela por sí mismo su comportamiento relacionado con el tabaco.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Los funcionarios escolares pueden considerar necesario disciplinar a los estudiantes cuando su comportamiento interfiere con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar. De conformidad con lo dispuesto en el I.C. 20-33-8, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:
1.RETIRO DE CLASE O ACTIVIDAD — MAESTRO:
    a. Un maestro de escuela intermedia, secundaria o preparatoria tendrá derecho a retirar a un estudiante de la clase o actividad del maestro por un período de hasta dos (2) días escolares si al estudiante se le asigna trabajo regular o adicional para completar en otro escenario escolar.
    b. Un maestro de primaria tendrá derecho a retirar a un estudiante del salón de clases o de la actividad del maestro por un período de hasta un (1) día escolar si al estudiante se le asigna trabajo regular o adicional para completarlo en otro entorno escolar.
2. CASTIGO CORPORAL: el castigo corporal se puede usar como último recurso para mantener el orden y la disciplina según lo determine el director.
3. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA – DIRECTOR: El director de una escuela (o su designado) puede negar a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.
4. EXPULSIÓN: Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período no mayor al resto del semestre actual más el siguiente semestre o dos (2) semestres. En los casos en que el estudiante sea expulsado por posesión de un arma de fuego, un dispositivo destructivo o un arma mortal, la duración máxima del período de expulsión se indica en los motivos de suspensión y expulsión.
5. INTERVENCIONES: Cualquier miembro del personal administrativo, maestro u otro miembro del personal escolar que tenga estudiantes a su cargo puede utilizar ciertas intervenciones para garantizar un entorno educativo seguro, ordenado y eficaz. Dichas intervenciones pueden incluir, entre otras, las siguientes
    a. Asesoramiento
    b.Conferencias con un padre o guardián.
    c. Asignación de trabajo adicional.
    d. Pérdida de recreo.

e. Reorganizar los horarios de clase.

f. Requerir que un estudiante permanezca en la escuela después del horario regular de clases para hacer trabajo escolar adicional.

g. Restringir o eliminar las actividades extracurriculares.

h. Retiro de un estudiante del transporte patrocinado por la escuela.

i. Remisión a la escuela alternativa.

j. Es posible que se anulen las licencias de conducir o el permiso de aprendizaje de los estudiantes menores de dieciocho (18) años de edad que se ausentan o abandonan los estudios habitualmente, o se les puede prohibir obtener dichas licencias.

k. A los estudiantes expulsados por mala conducta se les puede invalidar la licencia de conducir o el permiso de aprendizaje o se les puede prohibir obtener dichas licencias.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN:

Los motivos de suspensión o expulsión enumerados en la sección A a continuación se aplican cuando un estudiante:

1. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar (incluida la escuela de verano)
2. Fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar; o
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar.

A. Mala Conducta Estudiantil y/o Desobediencia Sustancial

Los motivos para la suspensión o expulsión son la mala conducta del estudiante y/o la desobediencia sustancial. Los ejemplos de mala conducta estudiantil y/o desobediencia sustancial por los cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado incluyen, pero no se limitan a:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La siguiente enumeración es sólo enunciativa y no limitativa del tipo de conducta prohibida por esta regla:

    a. Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso.

    b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o corredor o sala en el mismo con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde, o el uso del edificio, corredor o sala.

    c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.

    d. La prevención o el intento de impedir mediante un acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.

    e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera que interfiera con la capacidad de cualquier maestro o cualquier otra persona para realizar o participar en una función educativa.

2. Participar en cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a de otros estudiantes a involucrarse en tal conducta. La conducta prohibida incluye la coerción, el acoso, la intimidación, novatadas u otra conducta comparable.
3. Participar en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/u otras personas. Prohibido conducta violenta o amenazante incluye amenazar, planear o conspirar con otros para participar en un acto violento actividad.
4. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
5. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
6. Causar o intentar causar daño físico o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar daño físico a cualquier persona. La autodefensa o la acción razonable emprendida con la creencia razonable de que era necesaria para proteger a otra persona no es una violación de esta regla.

7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier motivo, incluso obtener dinero o cualquier cosa de valor de la persona.
8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con daños o perjuicios a personas o bienes, independientemente de si existe la capacidad presente para cometer el acto.
9. No informar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tiene información sobre tales acciones o planes.
10. Poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se presente como un arma o parezca un arma.
11. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por cualquier sustancia controlada, droga recetada, estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresivo de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con los mencionados sustancias También está prohibido el consumo de cualquiera de las sustancias mencionadas inmediatamente antes de asistir a la escuela oa una función o evento escolar.

a. Excepción a la Regla 11: un estudiante con una enfermedad o condición médica crónica puede poseer y administrar medicamentos recetados para la enfermedad o condición si el padre del estudiante ha presentado una autorización por escrito con el director del edificio. La autorización por escrito debe presentarse anualmente. La autorización por escrito debe ser hecha por un médico y debe incluir la siguiente información:

- Que el estudiante tenga una enfermedad o condición médica aguda o crónica para la cual el médico le haya recetado medicamentos.
- La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento recetado.
- El estudiante ha sido instruido en cómo autoadministrarse el medicamento recetado.
- El estudiante está autorizado a poseer y autoadministrarse el medicamento recetado.

12. Poseer, usar o transmitir cualquier sustancia que represente o parezca una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
13. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por sustancias a base de cafeína, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, ya sean de venta con o sin receta médica.
14. Poseer, usar, distribuir, comprar o vender productos de tabaco de cualquier tipo o en cualquier forma.
15. Ofrecimiento de venta o acuerdo de compra de una sustancia controlada o bebidas alcohólicas.
16. No cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal escolar durante cualquier período de tiempo cuando el El estudiante estará debidamente bajo su supervisión, cuando el incumplimiento constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
17. No responder completa y verazmente a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluidas posibles violaciones de las reglas de conducta del estudiante o la ley estatal o federal.
18. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una regla escolar y/o una ley estatal o federal.
19. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
20. Ayudar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o la ley estatal o federal.
21. Participar en deshonestidad académica, que incluye hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera indebida durante un examen académico y obtener copias o puntajes de exámenes de manera indebida.
22. Tomar o mostrar fotografías (digitales o de otro tipo) sin el consentimiento del estudiante o miembro del personal en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa.
23. Participar en bromas que podrían resultar en daño a otra persona.
24. Uso o posesión de pólvora, municiones o sustancia inflamable.

25. Poseer o usar en los terrenos escolares durante el horario escolar un dispositivo de comunicación o un teléfono portátil de mano en una situación que no esté relacionada con un propósito escolar o una función educativa.
26. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa, incluidos, entre otros:

a. participar en comportamiento sexual en la propiedad escolar;
b. participar en acoso sexual de un estudiante o miembro del personal;
c. desobediencia a la autoridad administrativa;
d. ausencia intencional o tardanza de los estudiantes;
e. participar en discursos o conductas, incluida la ropa, las joyas o el peinado, que sean profanos, indecentes, lascivos, vulgares o se refieran a drogas, tabaco, alcohol, sexo o actividades ilegales o que sean claramente ofensivos para los propósitos escolares;
f. violación de la política o las reglas de uso aceptable de la tecnología de la corporación escolar;
g. violación de la política o reglas de administración de medicamentos de la corporación escolar;
h. poseer o usar un puntero láser o dispositivo similar.

27. Violación de cualquier regla de conducta estudiantil que el director del edificio escolar establezca y publique a todos los estudiantes y padres en el edificio de la escuela del director.
28. Poseer, usar, distribuir o vender un cigarrillo electrónico (generalmente conocido como cigarrillo electrónico), incluido el cartucho de nicotina y cualquier artículo que parezca o se represente como un cigarrillo electrónico.
29. Infracciones a la seguridad del edificio, incluidas, entre otras, las siguientes:

a. abrir puertas para estudiantes o visitantes sin aprobación administrativa autorizada.
b. deteniendo puertas abiertas.
c. no entrar por la entrada principal durante el horario escolar.
d. usando un código de puerta de la escuela que se obtuvo sin el permiso preautorizado de la administración de la escuela.

30. Intimidar a otra persona. Consulte la Sección B.
31. Posesión de pornografía. Consulte la Sección C.
32. Posesión y uso de un dron por cualquier motivo sin el permiso del director del edificio o su designado.

B. Intimidación

1. Esta regla se aplica cuando un estudiante está:

a. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante el horario escolar, inmediatamente después del horario escolar o en cualquier otro tiempo en que la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar (incluida la escuela de verano);
b. Fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar;
c. Viaje hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
d. Usando propiedad o equipo proporcionado por la escuela.

2. Intimidación por parte de un estudiante o grupos de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante a través de actos o gestos manifiestos y repetidos, incluidas comunicaciones verbales o escritas transmitidas y/o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar está prohibido.
3. Los padres o estudiantes que sospechen que se están produciendo actos repetidos de intimidación deben informar el asunto al director de la escuela o su designado. El personal de la escuela investigará todos los informes de intimidación.
4. Se utilizará asesoramiento, disciplina correctiva y/o derivación a la policía para cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la(s) intervención(es) adecuada(s), la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación.

5. Se brindará alcance educativo al personal de la escuela, los padres y los estudiantes en relación con la identificación, prevención e intervención en el acoso escolar.
6. Se alienta a todas las escuelas de la corporación a involucrar a los estudiantes, el personal y los padres en discusiones significativas sobre los aspectos negativos de la intimidación. La participación de los padres puede ser a través de organizaciones de padres que ya existen en cada escuela.

C. Teléfonos Celulares De Los Estudiantes y "Conducta Sexual"

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en explotación infantil o pornografía infantil como lo define el Estatuto de Indiana dentro o fuera de la escuela si la actividad ilegal puede considerarse razonablemente como una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, o si la remoción del estudiante es necesario para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar.

El deber legal de denunciar la "explotación infantil" y la "pornografía infantil" es requerido por el Estatuto de Abuso/Negligencia Infantil en I.C. 31-33-5-4, lo que convierte en un delito menor de Clase B que un empleado de la escuela no presente un informe oral inmediato al director del edificio o a la persona designada, quien luego debe comunicarse de inmediato con la policía o los servicios infantiles, o enfrentar el cargo de delito menor . El deber es reportar a un "niño que necesita servicios", quien bajo I.C. 31-34-1-3(a)(1)(d) es una persona menor de 18 años que es víctima de "explotación infantil" y/o "pornografía infantil".

1. "Explotación infantil", un delito mayor de Clase C bajo I.C. 35-42-4-4(b), se comete cuando una persona que a sabe o intencionalmente:

    a. administra, produce, patrocina, presenta, exhibe, fotografía, filma, graba en video o crea una imagen digitalizada de cualquier actuación o incidente que incluya conducta sexual por parte de un niño menor de dieciocho (18) años de edad;

    b. difunde, exhibe a otra persona, ofrece difundir o exhibir a otra persona, o envía o trae a Indiana para material de difusión o exhibición que presenta o describe la conducta sexual de un niño menor de dieciocho (18) años de edad.

2. "Pornografía infantil", un delito mayor de Clase D bajo I.C. 35-42-4-4©, se comete cuando una persona que a sabe o posee intencionalmente:

    a. una foto;
    b. un dibujo;
    c. una fotografía;
    d. una imagen negativa;
    e. película sin revelar;
    f. una película;
    g. una cinta de video;
    h. una imagen digitalizada; o
    i. cualquier representación pictórica; que representa o describe la conducta sexual de un niño que la persona sabe que es menos de dieciséis (16) años de edad o que aparenta tener menos de dieciséis (16) años de edad, y que no obtiene serio valor literario, artístico, político o científico.

D. Posesión De Una Arma De Fuego o Un Dispositivo Destructivo

1. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad escolar.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego bajo esta regla:

    a. cualquier arma que dispare, o esté diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo
    b. el marco o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
    c. cualquier silenciador de arma de fuego

d. cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar

e. cualquier arma que pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o otro propulsor, y que tiene cualquier barril con un diámetro interior o más de media pulgada de diámetro

f. cualquier combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo descrito en los dos ejemplos anteriores, y cual se puede ensamblar fácilmente en un dispositivo destructivo

g. una arma de fuego antigua

h. un rifle o una escopeta que el propietario tiene la intención de utilizar únicamente con intenciones deportivos, recreativos o culturales

3. Para Propósitos de esta regla, un dispositivo destructivo es**:**

a. un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onzas, una mina, un Cóctel Molotov o un dispositivo que es sustancialmente similar a un artículo descrito anteriormente,

b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tiene un diámetro interior de más de media pulgada, o

c.una combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente se diseñó para usarse como arma, se rediseñó para usarse como dispositivo de señalización, pirotécnico, lanzacabos, seguridad o similar.

4. La multa por posesión de un arma de fuego o un dispositivo destructivo: suspensión de hasta 10 días y expulsión de la escuela por lo menos un año calendario con el regreso del estudiante al comienzo del primer semestre después del período de un año . El superintendente puede reducir la duración de la expulsión si las circunstancias justifican tal reducción.

5. El superintendente deberá notificar de inmediato a la agencia de aplicación de la ley correspondiente cuando un estudiante se involucre en el comportamiento descrito en esta regla.

E. Posesión De Un Arma Mortal

1. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir ningún arma mortal en la propiedad escolar.

2. Los siguientes dispositivos se consideran armas letales como es definido bajo I.C. 35-41-1-8:

a. un arma, arma Taser o paralizante electrónica, equipo, sustancia química u otro material que en la manera en que se usa, o podría usarse normalmente, o se pretende usar, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.

b. Un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizado en la comisión o intento comisión de un delito.

c. Una enfermedad biológica, virus u organismo que es capaz de causar lesiones corporales graves.

3. La multa por posesión de arma mortal: hasta 10 días de suspensión y expulsión de la escuela por un período de hasta un año calendario.

4. El superintendente notificará de inmediato a la agencia de aplicación de la ley correspondiente cuando un estudiante se involucre en el comportamiento descrito en esta regla.

F. Actividad Ilegal

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en una actividad ilegal dentro o fuera de la propiedad escolar si la actividad ilegal se puede considerar razonablemente como una interferencia con los propósitos escolares o

una función educativa, o la remoción del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores que se lleve a cabo durante los fines de semana, días festivos, otras vacaciones escolares y el período de verano cuando un estudiante no asista a clases u otras funciones escolares.

G. Acuerdo Legal

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela si el acuerdo legal del estudiante no se encuentra en el área de asistencia de la escuela corporación donde está matriculado el estudiante.

*Excepción: Estudiantes que hayan solicitado y hayan sido aceptados como estudiantes no residentes bajo la política de SMCSC.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Cuando un director (o su designado) determina que un estudiante debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Habrá una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión el estudiante tendrá derecho a:
    a. Una declaración escrita u oral de los cargos;
    b. Si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas en su contra; y,
    c. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la remoción inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.
3. Después de la suspensión, se notificará por escrito al padre o guardián del estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describirá la mala conducta del estudiante y la acción tomada por el director.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Cuando un director (o su designado) recomienda al superintendente (o su designado) que un estudiante sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El superintendente (o su designado) puede tener una reunión de expulsión, o puede designar a una de las siguientes personas para tener la reunión de expulsión:
    a. consejero legal,
    b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no estuvo involucrado en los eventos que dieron lugar a la expulsión.
2. No habrá una expulsión hasta que el estudiante y los padres del estudiante reciban un aviso de su derecho a presentarse en una reunión de expulsión dirigida por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o los padres de un estudiante no soliciten y/o no se presenten en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelar ante la junta escolar.
3. La solicitud para asistir a la reunión de expulsión se hará por escrito, entregada por correo certificado o entrega personal, y contendrá las razones de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el director (o la persona designada), presentará evidencia para respaldar los cargos contra el estudiante. El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar evidencia para respaldar la posición del estudiante. **Un abogado no puede representar al estudiante en la reunión de expulsión, pero el abogado puede estar disponible para consultas fuera de la sala de reuniones durante el transcurso de la reunión.**
5. Si hay una reunión de expulsión, la persona que conduzca la reunión de expulsión hará un resumen por escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará cualquier acción que se considere apropiada y notificará la acción tomada al estudiante y a los padres del estudiante.

DERECHO DE APELACIÓN

El estudiante o padre tiene derecho a apelar una decisión de expulsión ante la junta escolar dentro de los 10 días posteriores a la recepción del aviso de la acción tomada. La apelación del estudiante o del padre a la junta escolar debe ser por escrito. Si una apelación se hace correctamente, la junta considerará la apelación a menos que haya votado no escuchar las apelaciones de expulsión de ningún estudiante. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos de la administración de la escuela y el estudiante y/o los padres del estudiante. La junta entonces tomará las medidas que considere apropiadas.

DERECHOS PROCESALES DEL ESTUDIANTE

A.Retiro

1. Los estudiantes que se retiran de la escuela antes de la graduación deben asistir a una conferencia de salida con sus padres o guardianes. Si el estudiante y el padre/guardián no asisten a esta conferencia de salida, se perderá el derecho de apelación administrativa.
2. Durante esta conferencia de salida, el director incluirá una audiencia para determinar si el motivo del retiro es una dificultad financiera.
3. Si el director determina que el motivo del retiro del estudiante no es una dificultad económica:
    a. El estudiante y el padre/guardián recibirán una copia de la determinación; y,
    b. El nombre del estudiante se enviará a la Oficina de Vehículos Motorizados para que la oficina la use para denegar o invalidar una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje.

B. Expulsiones

1. El director o la persona designada deberá incluir una solicitud para enviar el nombre de un estudiante a la Oficina de Vehículos Motorizados en el momento en que se presente el cargo por escrito y la solicitud de expulsión al Superintendente.
2. El funcionario de audiencias determinará si el nombre del estudiante se presentará después de que se lleve a cabo una audiencia de expulsión o después de que se le dé al estudiante la oportunidad de tal audiencia.
3. El nombre del estudiante se presentará en casos de expulsión, a menos que se le asigne o se le dé la oportunidad de asistir a un programa de educación alternativa. Cuando un estudiante se inscriba en un programa educativo aprobado, será responsabilidad del estudiante mantener informado al director sobre su participación continua en dicho programa alternativo. Si no continúa en el programa alternativo, el nombre del estudiante se enviará a la Oficina de Vehículos Motorizados.

USO DE PERROS EN CASOS DE DROGAS

El uso de un perro antidrogas en los edificios o en la propiedad escolar será a pedido de la administración del edificio para revisar los casilleros, mochilas, automóviles, terrenos escolares, etc. Si se encuentra una sospecha razonable, los funcionarios escolares llevarán a cabo una investigación y tomarán las medidas apropiadas. Siendo tomado de acuerdo con la política.

USO DEL DETECTOR DE METALES

Para cumplir con el deber de la Corporación Escolar de mantener un ambiente de aprendizaje seguro libre de la posible presencia de armas, los funcionarios escolares, los oficiales de recursos escolares y otro personal escolar capacitado en el uso de detectores de metales están autorizados a usar detectores de metales, ya sean varillas manuales o caminar a través de dispositivos, con el fin de determinar si una persona está en posesión de armas u otros objetos metálicos peligrosos. Cuando la administración de la escuela tenga una sospecha razonable para creer que una persona identificada tiene armas u otros objetos metálicos peligrosos, se realizará un registro de la persona identificada y/o de sus pertenencias de acuerdo con los requisitos de la junta escolar política y disposiciones para registrar la persona o las posesiones de un estudiante.

USO DE AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN CON ESTUDIANTES

Es la política de la Junta que todos los estudiantes deben ser tratados con dignidad y respeto y estar libres de abuso. La Junta apoya la promoción y capacitación del comportamiento apropiado de los estudiantes como parte del plan de estudios de la Corporación. Es política de la Junta utilizar la prevención, la intervención y el apoyo de comportamiento positivo y la reducción de conflictos para eliminar o minimizar la necesidad del uso de reclusión o restricción con los estudiantes. Un estudiante no estará sujeto a reclusión o restricción a menos que el comportamiento del estudiante represente un riesgo inminente de lesión para los estudiantes o para otros. Sin embargo, las violaciones significativas de la ley, incluidas las agresiones a los estudiantes y al personal, se informarán a la policía. Tan pronto como sea posible después de cualquier uso de reclusión o restricción, se informará al padre o guardián del estudiante y se le proporcionará un informe detallado del incidente, incluidas las circunstancias que llevaron al uso de reclusión o restricción. Se puede acceder a la Política 5630.01, Uso de Aislamiento y Restricción con Estudiantes, en el sitio web del distrito escolar, en la pestaña de la Junta Escolar, en los Estatutos y Políticas, o mediante el siguiente enlace. https://www.boarddocs.com/in/smadison/Board.nsf

SECCIÓN 8: INFORMACIÓN ESPECIAL ELEMENTAL

REGLAS Y REGLAMENTOS DE RECREO

Jugar afuera es una parte muy importante del programa total de la escuela primaria. Se espera que todos los alumnos jueguen afuera durante los recreos cuando la temperatura, corregida por la sensación térmica, exceda los 20 grados fahrenheit y la salud lo permita. Los padres deben notificar al maestro por medio de una nota si el niño, por un corto tiempo, no va a salir afuera. SI LA EXCUSA ES MÁS DE TRES DÍAS, SE REQUIERE DECLARACIÓN MÉDICA.

Reglas Generales

1. El estudiante debe tener permiso del supervisor del área para volver a entrar al edificio por cualquier motivo.
2. Cuando suene la campana finalizando el recreo, todos deben mantenerse en su lugar. Cuando se da una señal para alinearse, los estudiantes deben alinearse en las áreas asignadas.
3. Todos los alumnos deben salir durante el recreo a menos que (1) tengan una nota de casa o (2) el maestro les exija quedarse. Los alumnos no deben entrar al edificio hasta que suene la campana.
4. No pueden tirar piedras, palos o tierra. Los estudiantes no pueden tirar objetos que no sean equipos de recreo, pelotas de baloncesto, balones de recreo, etc.
5. No se permiten empujones, forcejeos, peleas ni juegos bruscos. No se permitirá el juego brusco innecesario.
6. No tirar bolas de nieve ni empujar a otros a la nieve.
7. Los estudiantes no deben correr en ningún área que tenga mantillo.
8. Permanecer en el área de juegos designada.
9. Los juegos de fútbol y béisbol serán permitidos con permiso de la administración.
10. No se puede agarrar la ropa de los demás.
11. Cualquier acción ofensiva o ataque personal hacia otros estudiantes, como peleas, empujones, insultos u otros delitos menores intencionales, se considerará una mala conducta grave del estudiante y no se tolerará.
12. No se permitirá masticar chicle en ningún momento durante el día escolar.
13. Tampoco se permite el comportamiento ruidoso y bullicioso.
14. Si se lleva a cabo un recreo interior en un salón de clases, los estudiantes deben jugar en silencio en su salón.
15. No se permiten dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, reproductores de CD, juegos electrónicos, etc. en el edificio o durante el recreo sin el permiso del personal de la escuela.

Es responsabilidad de todos cooperar con todas las reglas mencionadas anteriormente y mantener los terrenos limpios.

BICICLETAS

Los niños pueden ir a la escuela en bicicleta, **excepto los que viajen en autobús o vivan en Rutas Rurales.** Los padres deben informar a la escuela y dar permiso para que sus hijos vayan a la escuela en bicicleta. Las bicicletas deben estacionarse en el estante proporcionado. El director puede quitarle el privilegio de ir en bicicleta a la escuela a cualquier niño que no siga las reglas. A los estudiantes que van a East Elementary no se les permitirá andar en bicicleta a la escuela.

CHICLE

No se permite masticar chicle en el edificio de la escuela en ningún momento. Es un peligro para la salud y el mantenimiento.

Manual de Dispositivos Móviles 1 a 1 de las Escuelas de la Comunidad del Sur de Madison

Visión: SMCSC visualiza a los estudiantes como comunicadores efectivos que adquieren las habilidades para el pensamiento crítico, creativo y que podrán trabajar con éxito en entornos colaborativos. Un entorno de aprendizaje mixto que integra la tecnología tiene el poder de fomentar estas habilidades al mejorar y personalizar la experiencia de aprendizaje. La diferenciación a través de la tecnología amplía el repertorio de instrucción y proporciona el potencial para maximizar la capacidad de todos los docentes y alumnos, preparando así a los estudiantes para los desafíos de una sociedad global.

Declaración de la Misión de Tecnología: SMCSC busca apoyar el Propósito principal del distrito, Éxito para todos los estudiantes, proporcionando sistemas y acceso a la tecnología en un entorno de aprendizaje seguro y desafiante para fomentar el éxito de los estudiantes.

La información de este documento se aplica al programa de dispositivo 1:1 para estudiantes.
Tenga en cuenta que los maestros pueden establecer requisitos adicionales en el salón.

Responsabilidad del Estudiante: Recuerde, el dispositivo está sujeto a todas las políticas/reglamentos aplicables del Distrito, el Manual del estudiante, el Código de conducta del estudiante y cualquier procedimiento individual del campus. El uso del dispositivo estará de acuerdo con todas las leyes locales, estatales y federales, incluidas las leyes de derechos de autor (por ejemplo, sin contenido ilegal o pirateado). El dispositivo sigue siendo propiedad de SMCSC y, como tal, está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso.

1. Traiga el dispositivo a la escuela completamente cargado todos los días.
2. El dispositivo DEBE permanecer en el estuche en todo momento.
3. Mantenga el dispositivo seguro en todo momento.
    a. No comparta contraseñas ni preste el dispositivo a otros.
    b. No deje el dispositivo desatendido o sin seguridad.
4. Utilice el dispositivo únicamente con razones educativas.
    a. Instale sólo aplicaciones y extensiones apropiadas para la escuela.
    b. La escuela puede eliminar aplicaciones y extensiones en cualquier momento sin previo aviso.
5. No intente pasar el filtro de distrito. Esto incluye el uso de sitios web para evitar proxy.
6. Tenga cuidado para evitar daños a su dispositivo. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias por parte de la escuela por daños a cualquier dispositivo. El estudiante será responsable de lo siguiente.
    a. Daños causados por alimentos o bebidas o por desmontar o intentar reparar el dispositivo
    b. Desfiguración del dispositivo con pegatinas, escritura, etc.
    c. Daño o destrucción intencional. Daños o pérdidas causados por negligencia, abuso o contaminación
7. Notifique a los miembros del personal cada vez que encuentre información o mensajes que sean inapropiados, peligrosos, amenazantes o que los hagan sentir incómodos.

8. No se tolerará el ciberacoso.
9. Devuelva el dispositivo y los cables de alimentación en buenas condiciones de funcionamiento en los registros requeridos.

Recomendaciones y Cuidado del Dispositivo Móvil

1. No coloque lápices/bolígrafos u otros elementos sobre el teclado, ya que cerrar el dispositivo puede dañarlo.
2. No transporte el Chromebook con la pantalla ni empuje la pantalla, ya que podría romperse.
3. No coloque objetos pesados encima del dispositivo, ya que esto podría romper la pantalla.
4. Tenga cuidado al colocar el dispositivo en una mochila, ya que puede aplastar el dispositivo o romper la pantalla.
5. No coma ni beba cerca del dispositivo.
6. No deje el dispositivo en un vehículo, debido a daños excesivos por calor/frío o riesgo de robo.
7. Use una toalla de microfibra para manchas ligeras. No use Windex (amoníaco) o soluciones que contengan alcohol.
8. Las llaves no son removibles; no levante ni haga palanca con las llaves. Si las teclas se salen, no volverán a encenderse y será necesario reemplazar el teclado. El estudiante será responsable de los daños.
9. Ocasionalmente, se pueden usar pequeñas cantidades de solución de limpieza antimicrobiana para teclados para limpiar los teclados.
10. Sonido: para obtener el mejor sonido, utilice auriculares con cable.
11. Se alienta a los estudiantes a usar sus dispositivos fuera de la escuela. La mayoría de los dispositivos tienen alguna funcionalidad mientras están fuera de línea. El Wi-Fi se puede usar en el hogar o en muchas áreas públicas y siempre se filtrará y monitorea. Para la funcionalidad fuera de línea, consulte el sitio web o hable con su maestro.

Responsabilidad del Dispositivo Móvil de los Padres

South Madison Community School Corporation (SMCSC) hace todo lo posible para equipar a los padres/guardianes con las herramientas y la información necesarias para garantizar el uso seguro de los dispositivos móviles en el hogar. Hay varias responsabilidades asumidas por el padre/guardián. El dispositivo es propiedad de SMCSC y debe entregarse al retirarse o al final del año escolar. Las responsabilidades y responsabilidades adicionales se describen a continuación.

Responsabilidad de los Padres/Guardianes

1. El padre/guardián acepta monitorear el uso del dispositivo por parte de los estudiantes en el hogar y fuera de la escuela. Para mantener a los estudiantes seguros y enfocados, tenga un padre/guardián presente e involucrado. Los dispositivos móviles SMCSC se filtran de acuerdo con las regulaciones federales (CIPA); ningún filtro es 100% efectivo en la detección de contenido.
2. El padre/guardián es responsable del costo de las reparaciones o el reemplazo. El Chromebook incluye la computadora, el paquete de alimentación y el cable de alimentación. El costo de reemplazo será el mercado actual al momento de la pérdida.
3. El padre/guardián asume la responsabilidad financiera por el dispositivo en los siguientes casos.
    a.no devuelto o perdido
    b.daño intencional o daño debido a negligencia o accidente por parte de cualquier persona
    c. dañado debido a la contaminación (desechos animales/humanos, vómitos, etc.)
    d.robado: se debe presentar un informe ante la policía y proporcionar una copia a SMCSC.

Sugerencias

- Investigue y aplique los controles parentales disponibles a través de su proveedor de Internet y/o su enrutador inalámbrico.
- Desarrolle un conjunto de reglas/expectativas para el uso de dispositivos móviles en el hogar.
- Permite el uso de dispositivos móviles sólo en las habitaciones comunes de la casa, como la sala de familia.
- Haga preguntas y solicite con frecuencia ver el dispositivo y el trabajo de su hijo.

- Revise fotos y videos de vez en cuando. Los dispositivos móviles contienen cámaras.

Responsabilidad del Dispositivo de SMCSC

1. Recogida y distribución de dispositivos cada curso escolar
2. Contento filtrado dentro y fuera del campus, junto con acceso inalámbrico en todas las escuelas durante el horario escolar normal
3. SMCSC proporcionará un estuche protector cuando se le entregue al estudiante. El caso es propiedad del distrito.
4. El personal de SMCSC Tech debe realizar todas las reparaciones
5. Creación y eliminación de correo electrónico de estudiantes y cuentas de Google Apps for Education (GAFE)
6. Instrucciones sobre el uso y cuidado adecuados del dispositivo y el uso y almacenamiento de datos adecuados

Responsabilidad: Daño, Pérdida y Robo

Reparaciones de Dispositivos: SMCSC se encarga de todas las reparaciones. Si se necesita una reparación por daños o negligencia, se cobrará una tarifa. El departamento de tecnología de SMCSC realizará una evaluación inicial para determinar la duración y/o el costo de la reparación. Cualquier reparación realizada por una agencia externa anulará el acuerdo del Arabian Protection Plan y generará cargos adicionales. Se le dará un dispositivo temporal al estudiante mientras se repara su dispositivo dañado.

Pérdida y Robo: se cobrará el costo total de reemplazo del dispositivo por dispositivos perdidos o robados. En caso de robo, SMCSC intentará determinar quién ha iniciado sesión en el dispositivo. SMCSC proporcionará a los estudiantes un dispositivo temporal por hasta cinco (5) días escolares. Después de ese tiempo, a menos que se hayan hecho arreglos previos, el dispositivo se considerará perdido y se facturará al padre/tutor por el reemplazo.

Plan de Protección Opcional: Arabian Plan de Protección (APP) está disponible en dos niveles de protección: un plan de $33 (1 reclama) o un plan de $45 (2 reclamos) por año. El Arabian Plan De Protección no cubre reemplazo total, contaminación, daño intencional, robo o pérdida. El Arabian Plan de Protección cubre reparaciones debido a daños accidentales de cualquier parte del Chromebook. Cualquier parte dañada después de eso será responsabilidad de los padres/guardianes. Los estuches ya no son suministrados por South Madison Community School Corporation, pero los guardianes pueden comprarlos de forma independiente para uso de los estudiantes. Todas las piezas dañadas deben devolverse con el dispositivo. Se cobrará a los padres/guardianes por los daños que excedan los límites de cobertura.

Reemplazo Completo de un Chromebook: cómo se aplica el Arabian Plan de Protección (APP): si un Chromebook no se puede reparar y el costo del reemplazo completo se cobra al padre/guardián, el Arabian Plan de Protección (APP) no se puede usar para sufragar el costo del nuevo Chromebook. Sin embargo, la aplicación que cubre el Chromebook inicial se trasladará al nuevo Chromebook por el resto del año escolar. Las reparaciones anteriores en el Chromebook en la aplicación no tienen en cuenta la cobertura de la aplicación en el nuevo Chromebook. Todo el uso de la aplicación se restablece para el nuevo Chromebook. Si la cobertura de la aplicación no se compró previamente, la aplicación se puede comprar dentro de las dos semanas posteriores a la fecha de reemplazo del nuevo Chromebook.

INTERNET/RED DE COMPUTADORAS
ACUERDO DE USO

Entiendo y cumpliré con el acuerdo de uso de Internet/red de computadoras anterior. Entiendo que cualquier violación de las normas anteriores no es ética y puede constituir un delito penal. Si cometo alguna infracción, se pueden revocar mis privilegios de acceso, se pueden tomar medidas disciplinarias escolares y/o acciones legales apropiadas.

_____

[Firma del usuario y fecha]

PADRE O GUARDIÁN
(Si es menor de 18 años, un padre o guardián también debe leer y firmar este acuerdo).

(Padre o guardián, tenga en cuenta: si no desea que su hijo acceda a Internet, marque la palabra "Internet" en la última oración del siguiente párrafo. Si la palabra "Internet" está marcada, este formulario será un acuerdo para la red de computadoras local del distrito escolar solamente).

Como padre o guardián de este estudiante, he leído el Acuerdo de Uso de Internet/Red de Computadoras. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. SMCSC tomará precauciones para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la corporación escolar restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no se responsabilizará por los materiales adquiridos en la red. Doy permiso para que mi hijo acceda a Internet/red de computadoras y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

_____

[Firma del padre/guardián y Fecha]