

Student Handbook

2025 - 2026

SILVER CREEK
MIDDLE SCHOOL

495 N. INDIANA AVE.
SELLERSBURG, IN 47172

P: 812.246.4421

F: 812.248.7160

WEBSITE:

[HTTPS://SCMS.SCSC.SCHOOL](https://scms.scsc.school)

SCMS is dedicated to
providing engaging
and differentiated
learning opportunities
in order to enable
students to reach
their fullest potential.

Administración de las escuelas comunitarias de Silver Creek

Dr. Chad Briggs, Superintendente de Escuelas
812-246-3375 cbriggs@scsc.school

Dr. Todd Balmer, Superintendente Adjunto, Director Financiero
812-246-3375 tbalmer@scsc.school

Dra. Tamara Swaren, Directora de Currículo y Servicios Estudiantiles
812-246-3375 jwaters@scsc.school

Dr. Jessica Waters, Directora de Recursos Humanos y Servicios Estudiantiles
812-246-3375 jwaters@scsc.school

Sra. Ashley Compton, Directora de Educación Especial
812-248-7271 alcompton@scsc.school

Sra. Casey Drane, Directora de Servicios de Salud
812-246-3391 cdrane@scsc.school

Junta Directiva de las Escuelas Comunitarias de Silver Creek

Señor Joe Basham
jbasham@scsc.school
Kristy Franklin
kfranklin@scsc.school
Señor Scott Groan
sgroan@scsc.school
Laurren McDaniel
lmcdaniel@scsc.school
Señor Chris Rountree
roundtree@scsc.school

Adoptado por los Fideicomisarios de la Corporación Escolar de Silver Creek el
Código de disciplina adoptado por los fideicomisarios de la Corporación Escolar Silver
Creek en junio de 2023.

Las políticas de la junta escolar se pueden encontrar en: <http://www.scsc.school>

Estimados estudiantes, padres y tutores:

Bienvenidos a la Escuela Intermedia Silver Creek. Nuestro personal se complace en darles la bienvenida como parte de la familia SCMS. Haremos todo lo posible para que su experiencia sea productiva y exitosa. Nos complace colaborar con los padres/tutores para trabajar juntos por el bienestar de cada estudiante. Nuestro personal se esfuerza continuamente por ofrecer un currículo riguroso que desafíe a nuestros estudiantes y los prepare para el éxito futuro.

La Escuela Intermedia Silver Creek aplica un concepto de trabajo en equipo en todos los grados. Esto nos permite establecer relaciones positivas con nuestros estudiantes y diferenciar la instrucción para satisfacer sus necesidades. Los maestros han trabajado diligentemente para crear guías de ritmo curricular y estándares esenciales. Esto garantiza un currículo viable que ayuda a los estudiantes a dominar los estándares necesarios para tener éxito en el siguiente grado.

Reconocemos que este año escolar puede presentar nuevos desafíos; sin embargo, nuestro personal se mantendrá flexible y enfocado para brindar una educación de calidad, sin importar las circunstancias. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarnos. ¡Mucha suerte en el...2025-2026 año escolar!

Declaración de misión de SCMS:

SCMS se dedica a proporcionar atractivo y diferenciado oportunidades de aprendizaje para permitir que los estudiantes alcancen sus objetivos **máximo potencial.**

Declaraciones de valor:

- Nosotros le proporcionaremos atractivo actividades en el aula con alta calidad instrucciones para satisfacer las necesidades de **todos los estudiantes**.
- Nos comprometemos a brindar un bienestar emocional y físico **seguro**, apoyando ambiente que **celebra el éxito**.
- Haremos que todos cumplan altos estándares de comportamiento y esperar que los estudiantes **aceptar la responsabilidad** para ellos **decisiones y aprendizaje**.
- Nosotros le proporcionaremos apoyo para que los estudiantes sean retenidos **responsable** por hacer **todo el trabajo** asignado.

Personal administrativo de la escuela secundaria Silver Creek

Christy Nunn, directora, cnunn@scsc.school

Brad Troutman, subdirector, btrouthman@scsc.school

Hayley Krininger, consejera de orientación, hkrininger@scsc.school

Emily Losey, consejera de orientación, elosey@scsc.school

Crista Owens, Tesorera, cowens@scsc.school

Suzette Popp, Secretaria de Asistencia, spopp@scsc.school

Gail Terry, Secretaria de la Escuela, gterry@scsc.school

Personal de apoyo administrativo de la escuela secundaria

Director atlético Jon Beyl

Jamie Prout

Director Atlético Asistente

William Baker

Oficial de recursos escolares

Shelley Spaulding

Gerente de Custodia

Por determinar

Directora de estudiantes de inglés, Dana Landers

Enfermero

Profesores de artes afines

Director de banda/Música

Jenny Jochim, Sala 133

Música, Coro

Megan Sheffield Rm132

Arte

Trish Shiley, Habitación 131

FACS Greta Roy, Sala 130

Ingeniería y Tecnología (PLTW)

Andrew Luther, sala 134

Español

Mitch Jackson, Sala 136

Bibliotecaria Jenni Walters, Biblioteca

Kelly Hornung, Sala 230

Salud

David Scott, Gimnasio

Educación física

Departamento de Ciencias

Sala 105 Jeff Zimmerman

Whitney Wickens

Habitación 108 Katie Geswein

Heather Vance

Habitación 211

Samantha Popp

Habitación 226

Jessica Jenkins

Habitación 215

Habitación 219

Departamento de Matemáticas

Habitación 102	Jenna Iron
Habitación 101	Debbie Jackson
Habitación 204	Jamie Poore
Habitación 234 Michele Stahly	
Habitación 208 Adam Campbell	
Habitación 236	Laura Elble

Departamento de Estudios Sociales

Habitación 104	Joe Campbell
Habitación 104	Jeff Goldman
Habitación 205	Jamie Prout
Habitación 203	Sarah Collier
Habitación 232	Garrett Atkins
Habitación 23-5Patrick Williams	

Departamento de Artes del Lenguaje

Habitación 106	Jan Eddy
Habitación 103 Travis Drake	
Habitación 206	Ángela Kidwell
Habitación 202 Olivia Schmidt	
Habitación 233 Hannah Porter	
Habitación 237	Grace Moore

Intervencionista

GPR	Elaine Kerber
-----	---------------

Departamento de Educación Especial

Habitación 115	Lauren Brown
Habitación 226	Christina Leavitt
Habitación 207 Addie Williams	
Habitación 218 Taylor Lapsey	
Habitación 231 Brandie Bilyeu	
Asistentes de instrucción intensiva Andrea Baereklaau, Nikki Bird, Myla Brown, Ethan Hamilton Britney Riggle	
Asistentes de instrucción: Laura Kustes, Megan Snyder, Lisa Selfridge, Amber McFarland, Scott Whitlock, Alexandria Jefferies	
Material didáctico para EL: Acacia Luther, Ethan Morgan	



Para enviar un correo electrónico: Inicial del primer nombre, apellido, seguido de @scsc.school

Excepción: Para enviar un correo electrónico a Joe Campbell, utilice jkcampbell@scsc.school

**Manual del estudiante de la escuela secundaria
Silver Creek Tabla de contenido**

I.	Agenda/Manual del estudiante	
a.	Carta del director	3
b.	Declaración de misión	3
c.	Declaraciones de valor	3
d.	Personal del SCMS	4
e.	Horario diario	9
II.	Políticas y procedimientos legales	
a.	Prefacio	10
b.	Igualdad de oportunidades educativas	10
c.	Derechos y responsabilidades de los estudiantes	11
d.	Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA)	12
e.	Ley de Estadounidenses con Discapacidades - Sección 504	12
f.	Educación Gratuita y Apropriada (FAPE)	12
g.	Registros estudiantiles	13
III.	Información general	
a.	Inscripción en la escuela	15
b.	Traslado de estudiantes sin residencia legal	15
c.	Ventas para estudiantes	16
d.	Programa de Almuerzos Escolares	16
e.	Identificación con fotografía del estudiante	17
f.	Centro de medios educativos de la biblioteca	17
g.	Política de préstamo de libros	17
g.	Información sobre perros de terapia/Exclusión voluntaria	17
h.	Uso de equipos e instalaciones escolares	18
i.	Objetos perdidos y encontrados	18
j.	Objetos de valor para estudiantes	18
k.	Uso de teléfonos	18
l.	Publicidad de actividades al aire libre	19
m.	Tecnología informática y redes	19
n.	Alquiler de libros de texto/Uniformes de educación física	19
o.	Uso de la botella de agua	19
IV.	Procedimientos de seguridad y emergencia	
a.	Bienestar estudiantil	20
b.	Visitantes	20
c.	Simulacros de incendio y tornado	20
d.	Cierre de la escuela/retrasos debido al mal tiempo	20
e.	Oficial de recursos escolares	21

V.	Servicios de salud	22
a.	Clínica	22
b.	Lesiones y enfermedades	22
c.	Vacunas	22
d.	Medicamentos durante la jornada escolar	22
VI.	Académica	
a.	Calificaciones	
i.	Acceso a las calificaciones actuales del estudiante	23
ii.	Tarjetas de calificaciones	23
iii.	Escala de calificación	23
iv.	Períodos de calificación	24
v.	Asistencia al estudiante	24
b.	Política de tareas de SCMS	24
i.	Línea directa de tareas	25
c.	Políticas de maquillaje para estudiantes	25
d.	Programa Los ceros no son posibles (ZAP)	25
f.	Equipos académicos y competencia	26
g.	Reconocimiento al logro estudiantil	26
i.	Cuadro de honor	26
ii.	Premios de fin de año	26
VII.	Conducta estudiantil	
a.	Políticas de asistencia de SCMS	27
i.	Información general de asistencia	27
ii.	Ausencias preestablecidas	28
iii.	Ausentismo escolar	29
iv.	Tardanza a la escuela	29
v.	Política de tardanzas a clases	30
vi.	Retiro de la escuela	30
b.	Normas de conducta estudiantil	
i.	Expectativas de comportamiento de los estudiantes de SCMS	30
ii.	Expectativas en los pasillos	30
iii.	Expectativas del gimnasio matutino	31
iv.	Expectativas de la cafetería	31
c.	Código de conducta estudiantil	
i.	Comportamiento general del estudiante	31
ii.	Reglas del casillero	32
iii.	Búsquedas de casilleros	32
iv.	Política de vestimenta y apariencia de los estudiantes	33

VIII.	Comportamiento	
	a. Suspensión del aula	34
	b. Intervenciones conductuales	34
	c. Recibo de comportamiento de SCMS	34
	d. Gestión del comportamiento del SCMS	35
	e. Código de disciplina	37
	f. Debido proceso y disciplina estudiantil	37
	g. Despido del profesor de la clase	38
	h. Disciplina para estudiantes con discapacidades	38
	i. Participación de los padres en la disciplina estudiantil	38
	j. Motivos de suspensión y expulsión	38
	i. Procedimientos de suspensión	40
	ii. Suspensión dentro de la escuela	40
	iii. Suspensión de la escuela	41
	iv. Procedimientos de expulsión	41
	k. Alternativa a la expulsión	42
	l. Apelaciones de expulsión	42
IX.	Políticas sobre drogas y alcohol	42
	a. Drogas, alcohol y otras sustancias	42
	b. Política sobre el tabaco	42
X.	Actividades extracurriculares y cocurriculares	
	a. Excursiones	44
	b. Pautas para bailes y eventos deportivos	44
XI.	Departamento de Atletismo	
	a. Deportes atléticos de SCMS	45
	i. Elegibilidad	45
	ii. Conducta de los atletas	45
	iii. Política sobre drogas y alcohol	45
	iv. Práctica	46
	b. Política de viajes	46
	c. Premios atléticos	46
	d. Formas finales	46
XII.	Programa de Orientación Escolar	
	a. Servicios de asesoramiento	47
	b. Prevención del acoso escolar	47
	c. Eruditos del siglo XXI	47

7:05 AM Los estudiantes pueden ingresar al edificio.				2:30 PM Edificio despejado de estudiantes	
Horario Regular 2025-2026					
6to grado		7mo grado		8vo grado	
7:40-8:35	Núcleo 1	7:40-8:25	Optativa 1	7:40-8:35	Núcleo 1
8:40-9:35	Núcleo 2	8:30-9:15	Optativa 2	8:40-9:35	Núcleo 2
9:40-10:25	Optativa 1	9:20-10:15	Núcleo 1	9:40-10:35	Núcleo 3
10:30-11:15	Optativa 2	10:20-10:50	Almuerzo	10:40-11:35	Núcleo 4
11:20-11:50	Almuerzo	10:55-11:50	Núcleo 2	11:40-12:20	Optativa 1
11:55-12:50	Núcleo 3	11:55-12:50	Núcleo 3	12:25-12:55	Almuerzo
12:55-1:50	Núcleo 4	12:55-1:50	Núcleo 4	1:00-1:40	Optativa 2
1:55-2:25	Doblar	1:55-2:25	Doblar	1:45-2:25	Doblar
9:05 AM Los estudiantes pueden ingresar al edificio.				2:30 PM Edificio despejado de estudiantes	
Horario de retraso de 2 horas					
Azul de 6to grado		7º grado azul		Azul de octavo grado	
9:40-10:12	Núcleo 1	9:40-10:12	Optativa 1	9:40-10:12	Núcleo 1
10:17-10:49	Núcleo 2	10:17-10:49	Optativa 2	10:17-10:49	Núcleo 2
10:49-11:19	Almuerzo	10:54-11:26	Núcleo 1	10:54-11:26	Núcleo 3
11:24-11:57	Optativa 1	11:26-11:56	Almuerzo	11:31-12:03	Núcleo 4
12:02-12:33	Optativa 2	12:01-12:33	Núcleo 2	12:03-12:33	Almuerzo
12:38-1:10	Núcleo 3	12:38-1:10	Núcleo 3	12:38 - 1:10	Optativa 1
1:15-1:47	Núcleo 4	1:15-1:47	Núcleo 4	1:15-1:47	Optativa 2
1:52-2:25	Doblar	1:52-2:25	Doblar	1:52-2:25	Doblar
7:10 AM El estudiante puede ingresar al edificio.				2:30 PM Edificio despejado de estudiantes	
Horario del PLC del miércoles					
6to grado		7mo grado		8vo grado	
7:40-8:35	Núcleo 1	7:40-8:25	Optativa 1	7:40-8:29	Núcleo 1
8:40-9:35	Núcleo 2	8:30-9:15	Optativa 2	8:34-9:23	Núcleo 2
9:40-10:25	Optativa 1	9:20-10:15	Núcleo 1	9:28-10:17	Núcleo 3
10:30-11:10	Optativa 2	10:20-11:15	Núcleo 2	10:17-10:47	Almuerzo
11:10-11:40	Almuerzo	11:20-12:15	Núcleo 3	10:52-11:41	Núcleo 4
11:45 - 12:40	Núcleo 3	12:15-12:45	Almuerzo	11:46-12:28	Optativa 1
12:45-1:40	Núcleo 4	12:50-1:45	Núcleo 4	12:33-1:15	Optativa 2
1:45-2:10	Doblar	1:50-2:10	Doblar	1:20-2:10	Doblar

****Los miércoles los estudiantes de 6.º y 7.º grado saldrán de las clases Core 4/Flex a las 2:10, los**

estudiantes de 8.º grado saldrán de las clases electivas a las 2:10.



Políticas y procedimientos

PREFACIO

Este manual del estudiante se elaboró para responder a muchas de las preguntas frecuentes que usted y sus padres puedan tener durante el año escolar. Dado que el manual contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cada estudiante es responsable de conocer su contenido. Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con la siguiente información y consérvelo a su disposición y a la de sus padres. Puede ser una valiosa referencia durante el año escolar y una manera de evitar confusiones y malentendidos cuando surjan preguntas. Si tiene alguna pregunta que no se aborde en este manual, comuníquese con el director de su escuela, Todd Balmer. Este manual complementa la política del Consejo. Si alguna disposición de este manual contradice la política del Consejo, prevalecerá esta última..Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos sobre los mismos temas.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS, LUCHA CONTRA EL ACOSO Y EL BULLYING

La política de la Corporación Escolar de Silver Creek es brindar igualdad de oportunidades educativas a todos los estudiantes. Cualquier persona que considere que la Corporación Escolar de Silver Creek, una escuela o algún miembro del personal ha discriminado a un estudiante por motivos de raza, color, sexo, discapacidad, nacionalidad, religión, estado militar o ascendencia tiene derecho a presentar una queja. Las quejas deben presentarse por escrito al Oficial de Cumplimiento de la Corporación Escolar, cuyo nombre se indica en este sitio web:

[Corporación Escolar Silver Creek](#)

La queja se investigará según lo descrito en los procedimientos aplicables descritos en la política de la Junta o las pautas administrativas disponibles en este sitio web:[Corporación Escolar Silver Creek](#)Bajo ninguna circunstancia la Corporación Escolar amenazará o tomará represalias contra cualquier persona que presente una queja de buena fe.

Acoso escolar

El "bullying" se define como actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluyendo digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento, que son cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo y crear para el

estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

- (1) coloca al estudiante en cuestión en un temor razonable de que su persona o propiedad sufran daños;
- (2) tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante en cuestión;
- (3) tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante en cuestión; o
- (4) tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante en cuestión para participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

El acoso no podrá interpretarse como la imposición de ninguna carga o sanción, ni incluir en la definición del término, lo siguiente:

- (1) Participar en un evento religioso.
- (2) Actuar en una emergencia que involucre la protección de una persona o propiedad ante una amenaza inminente de lesión corporal grave o peligro sustancial.
- (3) Participar en una actividad que consista en el ejercicio de los derechos de un estudiante protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o el Artículo I, Sección 31 de la Constitución del Estado de Indiana, o ambos.
- (4) Participar en una actividad realizada por una entidad gubernamental o sin fines de lucro que brinda recreación, educación, capacitación u otro tipo de cuidado bajo la supervisión de uno (1) o más adultos.
- (5) Participar en una actividad realizada por orden previa por escrito de los padres del estudiante.
- (6) Realizar viajes interestatales o internacionales desde un lugar fuera de Indiana a otro lugar fuera de Indiana.

Los incidentes de acoso escolar deben reportarse de inmediato a la oficina administrativa o de orientación para que un administrador o consejero escolar pueda abordar la situación adecuadamente. Si una investigación confirma un informe de sospecha de acoso escolar, la escuela tomará las medidas necesarias. Se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes, de acuerdo con la política y los procedimientos disciplinarios de la escuela y con las leyes aplicables. Asimismo, si los actos de acoso escolar alcanzan el nivel de delito penal, los estudiantes infractores serán remitidos a las autoridades competentes y se arriesgarán a ser arrestados o procesados.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Las normas y procedimientos de la Escuela están diseñados para que cada estudiante reciba una educación segura, ordenada y apropiada, sin interrupciones significativas en el entorno de aprendizaje. Los estudiantes pueden esperar que sus derechos sean protegidos y que serán tratados con justicia y respeto; asimismo, se espera que los estudiantes respeten los derechos de sus compañeros y del personal. Se espera que sigan las instrucciones del personal y obedezcan todas las normas escolares. Los procedimientos disciplinarios están diseñados para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados antes de que un estudiante sea sancionado por su comportamiento.

Los padres o tutores tienen derecho a saber cómo le va a su hijo en la escuela y se les proporcionará información periódicamente., y la información sobre tareas, asistencia y calificaciones se puede encontrar en el portal para padres en Infinte Campus. En muchos casos, será responsabilidad del estudiante entregar dicha información a sus padres o tutores. De ser necesario, se puede utilizar el correo postal o la entrega en mano para garantizar el contacto. Se anima a los padres a establecer canales de comunicación constructivos con los maestros y el personal de apoyo de su hijo, y a informarles sobre sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a su hijo a alcanzar mejor sus metas educativas.

El personal espera que los estudiantes lleguen a la escuela preparados para aprender. Es responsabilidad del estudiante llegar puntualmente y estar preparado para participar en el programa educativo. Si, por alguna razón, esto no es posible, el estudiante debe solicitar ayuda al director o subdirector.

LEY PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (IDEA)

La práctica de la Corporación Escolar de Silver Creek es que ninguna persona con discapacidad debe ser excluida de la participación, el acceso o los beneficios de ningún programa o actividad patrocinados por la Corporación Escolar de Silver Creek debido a su discapacidad. Las consultas sobre esta política deben dirigirse al director, subdirector o consejero de la Escuela Intermedia Silver Creek. La escuela ofrece una variedad de programas de educación especial para estudiantes identificados con una discapacidad según lo define la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES - SECCIÓN 504

El estadounidensesLa Ley de Discapacidades (ADA) y el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación exigen que la Escuela garantice que ninguna persona sea discriminada por motivos de discapacidad. Esta protección se aplica no solo al estudiante, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas e instalaciones de la Corporación.

EDUCACIÓN GRATUITA Y APROPIADA (FAPE)

Los estudiantes tienen derecho a una educación gratuita,, educación pública apropiada en el “entorno menos restrictivo”. La escuela secundaria Silver Creek ofrece una variedad de programas de educación especial para estudiantes identificados con una discapacidad según lo definido por el **Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)**.

Un estudiante solo puede acceder a los servicios de educación especial mediante un proceso adecuado de evaluación y colocación. La participación de los padres en este proceso es obligatoria. Aún más importante, SCMS anima a los padres a participar activamente. Para obtener información sobre este proceso, los padres deben comunicarse con nuestro consejero escolar.

Los estudiantes con discapacidades que no califican para IDEA pueden recibir servicios dentro del programa de educación regular con un plan de adaptación desarrollado a través de un diálogo interactivo entre SCMS, el estudiante y los padres del estudiante. Los padres que consideren que su hijo/a podría tener una discapacidad que interfiera considerablemente con su capacidad para desenvolverse adecuadamente en la escuela deben contactar al consejero escolar.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Los registros confidenciales contienen información educativa y de comportamiento cuyo acceso está restringido según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Esta información solo puede divulgarse con el consentimiento escrito de los padres, del estudiante adulto o de un sustituto. La única excepción es para cumplir con las leyes estatales y federales que puedan exigir la divulgación sin consentimiento.

Los registros confidenciales pueden incluir resultados de exámenes, informes psicológicos, datos de comportamiento, medidas disciplinarias y comunicaciones con la familia y proveedores de servicios externos. La escuela debe tener la consentimiento por escrito para obtener registros de un profesional o agencia externa. La información confidencial contenida en el expediente de un estudiante, proveniente de un profesional o agencia externa, podrá ser divulgada a los padres a través del originador, y los padres deben conservar copias de dichos registros para su hogar. Los padres también pueden proporcionar a la Escuela copias de registros realizados por agencias o individuos profesionales no escolares.

Los estudiantes y los padres tienen derecho a acceder a todos los registros educativos mantenidos por la Corporación Escolar, solicitarán enmienda a estos registros e insertarán adendas a los registros. Si desea revisar los registros, comuníquese por escrito con el director del edificio, indicando los registros que desea. Los registros se recopilarán, y se concertará una cita con las personas presentes adecuadas para responder cualquier pregunta.

Información del directorio

Cierta información contenida en su expediente académico se clasifica como "información de directorio". Este tipo de información generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga. Por lo tanto, la escuela puede divulgar información de directorio sin su consentimiento previo por escrito, a menos que usted solicite lo contrario. La información de directorio se utiliza a menudo para fines como programas de graduación, verificar la inscripción a terceros o compartir información con organizaciones estudiantiles o programas deportivos.

La información del directorio puede incluir, pero no se limita a: nombre completo del estudiante, dirección (domicilio y postal), número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, nivel de grado, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los atletas, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

Tiene derecho a restringir la divulgación de su información de directorio. Si no desea que la escuela divulgue parte o la totalidad de su información de directorio a terceros (excepto a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos), debe presentar una solicitud por

escrito al director de la escuela antes de la fecha límite especificada cada año académico. Una vez que se implemente una restricción, la escuela no divulgará públicamente su información de directorio y no se divulgará a solicitudes externas, incluidas las solicitudes de registros públicos. Para eliminar esta restricción, debe presentar una solicitud por escrito a la misma oficina.

La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE. UU. administra tanto la FERPA como la PPRA. Los padres o estudiantes elegibles que consideren que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605
Washington, D.C.
www.ed.gov/offices/OM/fpco



Información general

INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA

Se espera que los estudiantes se inscriban en la corporación de asistencia en la que tienen un domicilio legal, a menos que se hayan aprobado otros acuerdos. Los estudiantes que regresan deben completar el formulario de registro en línea (OLR) cada año.

Los estudiantes que son nuevos en Silver Creek School Corporation deben inscribirse a través del portal Infinite Campus y deberán enviar lo siguiente según corresponda:

- A. un certificado de nacimiento o documento similar,
- B. documentos judiciales que asignan los derechos y responsabilidades parentales o la custodia (si corresponde),
- C. Comprobante de residencia (a ningún niño sin hogar se le negará la inscripción por falta de comprobante de residencia)
- D. prueba de vacunas

En algunos casos, se podrá permitir una inscripción temporal. En tales casos, se notificará a los padres sobre la documentación necesaria para establecer la inscripción permanente.

Los estudiantes que se matriculen en otra escuela acreditada deben presentar un expediente académico oficial de la escuela de origen para recibir créditos de esa institución. La oficina de SCMS les ayudará a obtener el expediente académico si no lo presentan al momento de la matrícula.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Enlace de la Corporación para Niños sin Hogar con respecto a los procedimientos de inscripción.

Los estudiantes no residentes deben consultar el sitio web del distrito para obtener la política actual de la junta y acceder al formulario de transferencia fuera del distrito.

Los estudiantes extranjeros y los estudiantes de intercambio (de programas estudiantiles reconocidos y aprobados) son elegibles para la admisión en las mismas condiciones que otros estudiantes no residentes.

TRASLADO DE ESTUDIANTES SIN RESIDENCIA LEGAL

En Además de los estudiantes con residencia legal en la Corporación, los estudiantes sin residencia legal en la Corporación se matricularán de conformidad con la ley de Indiana y

la Política de la Junta. Determinación de la residencia legal y elegibilidad para la matrícula de estudiantes sin residencia legal en la Corporación.

VENTAS A ESTUDIANTES

Ningún estudiante puede vender ningún artículo o servicio en la escuela sin la aprobación del director del edificio. El incumplimiento de esta política puede conllevar medidas disciplinarias.

PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

La Escuela Intermedia Silver Creek cuenta con un sistema de contabilidad computarizado para los almuerzos estudiantiles. Los estudiantes podrán depositar dinero en sus cuentas por un día, una semana, un mes o más. Las cuentas de almuerzo estudiantil deben mantenerse con un saldo superior a \$0.00. Si un...deSi al final del año escolar existe un saldo, este se transfiere al siguiente año escolar. Se sirve un almuerzo básico a diario en la cafetería. Los estudiantes pueden comprar alimentos individuales a precios a la carta. Los estudiantes pueden acceder a sus cuentas de almuerzo mediante la credencial estudiantil que se les entrega. Los padres son responsables de asegurarse de que sus hijos tengan dinero para el almuerzo en sus cuentas. Los estudiantes pueden traer su almuerzo a la escuela si lo desean. Todos los estudiantes deben almorzar en la cafetería. Todos los alimentos deben permanecer en la cafetería.

Costos estudiantiles para el año 2025-2026

Desayuno= \$2.15, Reducido \$0.30

Almuerzo= \$3.35, Reducido \$0.40

1. Los estudiantes necesitarán su identificación de estudiante para poder escanearla al pasar por la fila.
2. Los estudiantes sólo deben pasar por la fila del almuerzo una vez.
3. Los estudiantes solo pueden acceder a su propia cuenta de almuerzo. Cualquier estudiante que intente acceder a la cuenta de otro estudiante será sujeto a medidas disciplinarias.
4. Los estudiantes pueden agregar dinero a su cuenta de cafetería en línea colocando un cheque o efectivo en un sobre con su nombre y luego dejándolo en la oficina antes de las 9:00 a. m. o entregando el dinero al cajero durante el almuerzo.
5. Todos los estudiantes sentados en una mesa son responsables de mantener limpia su mesa y el piso.
6. Un supervisor de la cafetería despedirá a cada mesa para que abandone la cafetería.
7. Los estudiantes deberán devolver sus bandejas al área de recepción cuando el supervisor de la cafetería los despida.
8. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos a menos que vayan a buscar comida o devolver una bandeja de almuerzo.
9. A los estudiantes no se les permite colarse en la fila de la cafetería.
10. A los estudiantes que no tengan tarjetas de almuerzo se les pueden asignar mesas para agilizar los tiempos de servicio del almuerzo; los estudiantes que no tengan tarjetas de almuerzo serán despedidos para buscar el almuerzo después de que se les haya servido a todas las tarjetas de almuerzo.
11. Si los estudiantes pierden sus tarjetas de almuerzo, pueden comprar una tarjeta de reemplazo en la oficina principal por \$1.00.
12. A un estudiante solo se le permite salir de la cafetería para usarla, teléfono o baño en el dejejar. Un estudiante debe obtener permiso de un supervisor de la cafetería para salir de la cafetería.

13. Use el sentido común y los buenos modales al comer. Ejemplo: Tirar comida o tocarla en la bandeja de otra persona es inapropiado.
14. Está prohibido arrojar o tirar objetos en la cafetería.
15. Los estudiantes seguirán las solicitudes de los supervisores de la cafetería la primera vez que se les den.
16. Después del almuerzo, es responsabilidad del estudiante reunirse con su maestro puntualmente en clase.
17. A los estudiantes no se les permite sacar comida o bebida de la cafetería.

Cuenta de almuerzo

Tendrá la posibilidad de agregar dinero a la cuenta de almuerzo de su estudiante en Infinite Campus, o traer efectivo o cheque.

IDENTIFICACIONES CON FOTO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben portar su credencial estudiantil en todo momento. Deben tomarse fotos individuales en agosto. La compra de estas fotos es voluntaria; sin embargo, deben tomarse para el anuario y el expediente estudiantil, y credencial de estudiante. La credencial se usa para asistir a bailes, comprar almuerzos y sacar libros de la biblioteca. Si un estudiante pierde la identificación, se debe comprar una tarjeta de reemplazo en la oficina por \$1.00.

CENTRO DE MEDIOS INSTRUCCIONALES DE LA BIBLIOTECA

El Centro de Medios Educativos de la Biblioteca ofrece diversas instalaciones y servicios a los estudiantes de secundaria. El Centro de Medios estará abierto a las 7:40.

El Centro de Medios puede proporcionar lo siguiente:

1. Un lugar tranquilo y agradable para trabajar, estudiar o relajarse.
2. Materiales actualizados, incluyendo libros, revistas y periódicos.
3. Ayuda en la selección de materiales para la lectura por placer o para la realización de una tarea.
4. Asistencia en el uso de la línea de acceso público y otras herramientas de referencia, tanto electrónicas como en papel.

Política de préstamo de libros

Los estudiantes pueden retirar libros por un período de dos semanas bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes deben tener su identificación de estudiante al retirar materiales y solo pueden tener 3 libros prestados a la vez.
2. Los estudiantes pueden renovar los libros una vez por un período adicional de dos semanas si no hay reservas de libros para otro estudiante.
3. Se cobrará una multa de 10 centavos por día escolar por todos los libros que tengan más de 9 días de retraso en la devolución.
4. No se podrán retirar libros adicionales si un estudiante tiene libros atrasados o debe una multa.
5. Si un libro se pierde o se daña durante el préstamo, el estudiante es responsable de pagar el costo total de su reemplazo. Si el libro perdido o dañado se encuentra después de realizar el pago, se emitirá un reembolso.

6. Se enviarán avisos de retraso a los estudiantes cuando los libros tengan un retraso de 7 días. Se enviarán avisos a los estudiantesPadres, cuando los libros tienen un retraso de cuatro semanas.
7. Estudiantes con libros más de 6 semanasLos libros atrasados serán castigados con almuerzo todos los días hasta que se devuelvan o paguen.

PERRO DE TERAPIA

La junta escolar de la Corporación Escolar Silver Creek ha apoyado hasta dos perros de terapia en sus escuelas. El siguiente enlace revisará el Manual del Perro de Terapia y brindará instrucciones sobre cómo "excluirse" del programa a través de Infinite Campus. Los padres también pueden comunicarse con la Escuela Intermedia Silver Creek al 812.246.4421 para obtener información sobre cómo excluirse del programa.[Manual del perro de terapia](#) Español: [Manual del perro de terapia](#)

USO DE EQUIPOS, SISTEMAS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes deben obtener el permiso del maestro antes de usar cualquier equipo o material en el aula, así como el permiso del director para usar cualquier otro equipo o instalación escolar. Los estudiantes serán responsables del uso adecuado y custodia de cualquier equipo o instalación que se les permita usar. Hay un formulario de uso del edificio disponible en la oficina, el cual debe completarse y aprobarse antes de usar las instalaciones fuera del horario escolar.

Al elegir utilizar cualquier propiedad, instalación o sistema de la escuela, incluidos, entre otros, casilleros, escritorios, computadoras, cuentas de correo electrónico y acceso a Internet, los estudiantes reconocen y aceptan que estos recursos son propiedad de la escuela y se proporcionan con fines educativos.

Como condición para acceder a estos sistemas e instalaciones escolares, los estudiantes y sus padres/tutores consienten expresamente a que las autoridades escolares realicen registros razonables, según lo permita la ley. Esto incluye, entre otros, registros de casilleros, escritorios, dispositivos electrónicos y cuentas digitales proporcionadas por la Escuela. Las autoridades escolares podrán realizar registros en cualquier momento, con o sin previo aviso, cuando exista una sospecha razonable de una infracción de las normas o leyes escolares, o por motivos generales de seguridad.

Los estudiantes, padres o tutores no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a ningún elemento o información que se almacene o se acceda a través de la propiedad o los sistemas escolares. Al usar estos recursos, los estudiantes, padres o tutores renuncian a cualquier derecho de privacidad que pudiera corresponderles al uso de la propiedad o los sistemas escolares, incluyendo las comunicaciones digitales y los datos almacenados en los sistemas, dispositivos o cuentas de la escuela.

Cualquier artículo encontrado durante una búsqueda que sea evidencia de una violación de la ley o de la política escolar puede ser confiscado y utilizado como base para una acción disciplinaria o una remisión a la policía.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El área de objetos perdidos se encuentra en la cafetería o en la oficina principal. Los estudiantes que hayan perdido objetos deben consultarlos allí y podrán recuperarlos si proporcionan una descripción adecuada. Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica al cierre de la escuela un semestre.

OBJETOS DE VALOR DEL ESTUDIANTE

Se recomienda a los estudiantes no traer artículos de valor a la Escuela. Artículos como joyas, ropa cara, equipos electrónicos y similares son blancos tentadores para el robo y la extorsión. La Escuela no se hace responsable de su custodia segura y no será responsable por pérdida o daños a objetos personales de valor.

USO DE TELÉFONOS/DISPOSITIVOS PERSONALES Y WI-FI ESCOLAR

Los teléfonos de oficina no deben usarse para llamadas personales. Salvo en caso de emergencia, no se llamará a los estudiantes a la oficina para recibir una llamada.

1. Hay teléfonos disponibles en la escuela para que los estudiantes los usen cuando no estén en clase. No deben usar los teléfonos para llamar a sus padres y solicitar permiso para salir de la escuela. El personal de la oficina iniciará todas las llamadas en nombre de un estudiante que solicite permiso para salir de la escuela.
2. Si bien los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares o dispositivos con conexión a internet en la propiedad escolar, tienen prohibido encenderlos o dejarlos visibles durante la jornada escolar. El uso de dispositivos electrónicos personales debe cumplir con las políticas del Consejo al respecto, en particular la Política 5136 sobre Dispositivos de Comunicación Personal.

Los estudiantes, padres o tutores no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a ningún elemento o información almacenada en la propiedad o los sistemas escolares, o a la que se acceda a través de ellos, incluyendo el acceso a internet wifi. Al usar estos recursos, los estudiantes, padres o tutores renuncian a cualquier derecho de privacidad que pudiera corresponderles al uso de la propiedad o los sistemas escolares, incluyendo las comunicaciones digitales y los datos almacenados en los sistemas, dispositivos o cuentas de la escuela.

PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERIORES

No se permitirá ningún anuncio ni publicación de actividades externas sin la aprobación del Director. Se requiere un aviso con al menos un día de anticipación para que el director tenga la oportunidad de revisar el anuncio o la publicación.

TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y REDES

Antes de que cualquier estudiante pueda mejorar su trayectoria escolar participando en la red informática de la Escuela, debe firmar con sus padres un acuerdo que define las condiciones de participación. El incumplimiento de todos los términos del acuerdo puede conllevar la

cancelación de su cuenta y posibles medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o expulsión de la Escuela o la denuncia ante las autoridades.

ALQUILER DE LIBROS DE TEXTO/UNIFORMES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los libros de texto se entregan en régimen de alquiler enAl inicio de cada año escolar. Asegúrese de escribir su nombre en el espacio provisto. Deberá pagar por los libros perdidos o dañados. Los estudiantes deben traer ropa y calzado adecuados para educación física.

USO DE LA BOTELLA DE AGUA

A los estudiantes se les permitirá llevar consigo material transparente/translúcidoBotellas de agua con tapa cerrada durante todo el día. Las botellas de agua deben ser transparentes; no se permiten botellas ni vasos de metal ni vidrio en las aulas. Se permiten latas de bebida preenvasadas en la cafetería.

[Política de bienestar del SCSC.pdf](#)



Procedimientos de seguridad y emergencia

BIENESTAR ESTUDIANTIL

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de los estudiantes y del personal. Todo el personal está familiarizado con los procedimientos de emergencia, como los simulacros de incendio y tornado, y los procedimientos para reportar accidentes. Si un estudiante se percata de alguna situación peligrosa o accidente, debe notificarlo inmediatamente a cualquier miembro del personal. Todos los estudiantes deben tener una tarjeta médica de emergencia completa, firmada por un parent o tutor y archivada en la secretaría de la escuela. Los estudiantes con necesidades médicas específicas deben presentarlas por escrito y con la documentación correspondiente de un médico, en la secretaría de la escuela.

VISITANTES/VOLUNTARIOS

Los visitantes, especialmente los padres, son bienvenidos a la escuela. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, cada visitante debe presentarse en la oficina al entrar a la escuela para registrarse y obtener un pase. Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin pase deberá ser reportado al director. Si desea reunirse con un miembro del personal, debe solicitar una cita antes de venir a la escuela para evitar inconvenientes. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin obtener previamente un permiso por escrito del director. Los visitantes y voluntarios deben completar un formulario antes de visitar o ser voluntarios:

Inglés: [Formulario de verificación de antecedentes limitada](#) Español: [Formulario de verificación de antecedentes limitada](#)

SIMULACROS DE INCENDIO Y TORNADO

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Los maestros proporcionarán instrucciones específicas a los estudiantes sobre cómo proceder, quienes serán responsables de una evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

Durante la temporada de tornados, se realizarán simulacros de tornado siguiendo los procedimientos establecidos por el Estado. El sistema de alarma para tornados es diferente al de incendios y consiste en un anuncio por megafonía realizado por el director del edificio o su designado.

CIERRE DE LA ESCUELA/RETRASOS DEBIDO AL MAL TIEMPO

En caso de nieve, tormenta de hielo u otras condiciones climáticas que generen una emergencia extrema, se recomienda que los padres, estudiantes y maestros escuchen las estaciones de radio y televisión de la zona. El superintendente informará a WHAS, WAVG y WXVW si deciden cerrar las escuelas. También se publicarán actualizaciones en el sitio web del distrito. Las escuelas

permanecerán cerradas solo diariamente. Si la escuela debe cerrar o su apertura se retrasa debido al mal tiempo u otras condiciones, la escuela notificará a las estaciones de radio y televisión locales y publicará la información. El estado de la escuela se puede consultar en el sitio web del distrito. También se pueden suscribir a alertas de cierre de escuelas que se envían por mensaje de texto o correo de voz a los teléfonos.

Los padres y los estudiantes son responsables de conocer los cierres y retrasos por emergencia.

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

La Escuela Intermedia Silver Creek cuenta con un agente de recursos escolares (SRO). El SRO es un agente del orden público juramentado que se utiliza de diversas maneras. Se espera que cada SRO continúe funcionando como un agente de policía completo, haciendo cumplir todas las leyes en la comunidad en general y respondiendo a las llamadas del operador central en otros lugares según sea necesario. La misión principal del SRO es reducir la delincuencia juvenil, especialmente en la escuela. El SRO implementará programas preventivos, educativos y de intervención relacionados con las drogas, el alcohol y otros delitos. Los objetivos del programa SRO son apoyar al personal escolar en sus esfuerzos por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo, y educar a los estudiantes sobre...relacionados con la ley cuestiones y afectar directamente ciertos comportamientos de los estudiantes, como Toma de decisiones. Además, el programa promueve alianzas integrales y proactivas entre la policía, los jóvenes y la comunidad, además de establecer estrechas relaciones de trabajo y un mejor intercambio de información con el personal escolar.



Servicios de salud

CLÍNICA

Hay una enfermera práctica con licencia en la clínica todos los días y una enfermera registrada que presta servicios como

El director de servicios de salud de la corporación, está disponible según sea necesario.

LESIONES Y ENFERMEDADES

Un estudiante que se lesioné o se enferme durante la jornada escolar debe solicitar permiso al maestro para ir a la clínica. Si la lesión es leve, recibirá tratamiento y podrá regresar a clases. Si el estudiante necesita regresar a casa o requiere atención médica, la enfermera o la oficina intentarán contactar a los padres/tutores o al contacto de emergencia.

VACUNAS

De acuerdo con la ley estatal de Indiana, todos los estudiantes deben estar vacunados según lo determine el Departamento de Salud estatal. Estos requisitos de vacunación están disponibles en el sitio web de la Corporación Escolar de Silver Creek para su comodidad.

La ley establece que no se permitirá a ningún estudiante asistir a la escuela más de 20 días después de su inscripción sin presentar prueba de las vacunas mencionadas anteriormente. Si el estudiante permanece sin vacunar al final del período de veinte (20) días escolares, el Superintendente iniciará los procedimientos de expulsión a menos que los padres hayan presentado una objeción religiosa o presentado una declaración de un proveedor de atención médica de que las vacunas necesarias están contraindicadas.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Todos los medicamentos, ya sean recetados, sin receta y recargas deben ser traídos por el parent/tutor en el envase original y no se debe enviar con el estudiante. No se administrará ningún medicamento sin el formulario de administración de medicamentos completo, que debe firmarse cada año escolar. Un estudiante con una enfermedad crónica o afección médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados para dicha afección, pero debe tener un formulario de autoadministración archivado, que debe ser firmado por un parent/tutor y un médico cada año escolar. Los formularios de administración de medicamentos y de autoadministración están disponibles en el sitio web de la Corporación Escolar de Silver Creek para su comodidad.

Cualquier medicamento que no se recoja al final del año escolar podrá/será desechado de manera adecuada.

Cualquier estudiante que distribuya un medicamento de cualquier tipo a otro

estudiante o se encuentre en posesión de un medicamento diferente al autorizado está en violación.



Académica

Ofrecemos un programa académico riguroso que cumple y supera los estándares estatales. Un currículo e instrucción basados en la investigación y los datos son la base de nuestro programa. Nos esforzamos por desafiar a nuestros estudiantes, independientemente de su nivel académico.

CALIFICACIONES

La Escuela Intermedia Silver Creek tiene un procedimiento de calificación estándar, así como anotaciones adicionales que pueden indicar trabajo en progreso o trabajo incompleto. El propósito de una calificación es...indicar el alcance para el cual el estudiante ha adquirido los aprendizajes necesariosEn general, se asignan calificaciones a los estudiantes según actividades que demuestran su comprensión de los Estándares Académicos de Indiana. Los elementos utilizados pueden incluir resultados de exámenes, tareas, proyectos y participación en clase. Cada profesor puede priorizar estas áreas de forma diferente al determinar la calificación y así lo informará a los estudiantes al inicio del curso. Si un estudiante no está seguro de cómo se determinará su calificación, debe consultar con el profesor.

Acceso a las calificaciones actuales del estudiante

Todos los estudiantes tienen un nombre de usuario y una contraseña asignados que permiten acceder a su progreso en cualquier momento. No se entregarán informes de progreso parciales. Los padres pueden llamar a la oficina para obtener la información de inicio de sesión y consultar sus calificaciones actuales.

Tarjetas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se entregarán el viernes siguiente al final de cada período de nueve semanas. Pueden consultarse en línea y con gusto las enviaremos por correo a quienes no tengan acceso a internet.

Escala de calificaciones de las aulas de la escuela secundaria Silver Creek (aprobada por la junta)

90-100	A	Comprensión superior de los estándares estatales
80-89	B	Comprensión superior a la media de los estándares estatales
70-79	do	Comprensión promedio de los estándares estatales
60-69	D	Comprensión por debajo del promedio de los estándares estatales
59-0	F	Muestra poca o ninguna comprensión de los estándares académicos.

Nota: Los profesores pueden dar un puntaje más o menos a su discreción.

Períodos de calificación

Las calificaciones de los estudiantes se publican al final de cada período de 9 semanas, indicando sus calificaciones para cada curso de estudio durante esa parte del trimestre académico. Los períodos de calificación se indican en el calendario escolar de SCSC. Las calificaciones estarán disponibles para su revisión el viernes siguiente al final de cada trimestre.

Promoción estudiantil

Un estudiante será promovido al grado siguiente cuando:

- Completó los requisitos del curso en el grado asignado actualmente
- En opinión del personal profesional, se lograron los objetivos instructivos establecidos para el presente grado.
- demostró suficiente competencia para permitirle avanzar en el programa educativo para el siguiente grado.

Cualquier decisión sobre la retención de un estudiante se comunicará a los padres. Retención Las decisiones se pueden apelar en los casos en que los tutores no estén de acuerdo con una decisión de retención contactándose con el Director de Currículo Secundario y Servicios Estudiantiles.

POLÍTICA DE TAREAS DE SCMS

El trabajo en clase y las tareas son partes importantes del aprendizaje. SCMS espera que todo el trabajo del estudiante se complete a tiempo y lo mejor que pueda. (Ver el programa "No se permiten ceros" a continuación). Las tareas son una parte importante de la lección y están diseñadas con un propósito *académico claro*. Las tareas pueden modificarse según las necesidades individuales del estudiante (p. ej., PEI, Planes 504). Los principales propósitos que generalmente se asocian con las tareas son los siguientes:

- Para mejorar o comprobar la comprensión.
- Para brindarles a los estudiantes práctica adicional sobre una habilidad aprendida en clase.
- Revisar material para un examen o prueba.

Las tareas son beneficiosas cuando las expectativas del profesorado se comunican bien, los alumnos se responsabilizan de sus tareas y los padres apoyan estos esfuerzos. Profesores, alumnos y padres deben hacer su parte para asegurarse de que los alumnos completen su trabajo. A continuación, se detallan las responsabilidades de cada grupo:

A. Responsabilidades de los docentes:

1. Informar a los estudiantes y a sus padres sobre el propósito y los beneficios de las tareas.
2. Informar a los estudiantes y padres sobre su política de tareas
3. Asignar actividades de tarea relevantes y significativas que refuerzen el aprendizaje en el aula.
4. Asegurarse de que los estudiantes sean conscientes de lo que se espera de ellos y cómo se evaluará su trabajo.
6. Mantener registros de tareas y brindar retroalimentación a los estudiantes y padres.

B. Responsabilidades del estudiante:

1. Estar al tanto de la política de tareas de cada uno de sus profesores.
2. Hacer preguntas cuando sea necesario para aclarar la tarea.
3. Registrar detalladamente las instrucciones y expectativas de la tarea en su planificador/manual.
4. Completar la tarea dentro del plazo establecido
5. Informar a los padres sobre las expectativas de las tareas
6. Buscar ayuda de profesores y padres si surgen dificultades
7. Asegurarse de que la tarea sea dealto calidad
8. Solicitar y completar las tareas asignadas durante una ausencia

c. Responsabilidades de los padres:

1. Establecer un tiempo de estudio regular e ininterrumpido cada día
2. Proporcionar un lugar adecuado para estudiar
3. Monitoreo de la organización de los estudiantes y lista diaria de tareas en su agenda
4. Ser consciente de las tareas a largo plazo y ayudar a los estudiantes a aprender a presupuestar su tiempo en consecuencia.
5. Ayudar y corregir, pero no hacer el trabajo real.
6. Comunicarse con el profesor si observa una ausencia de tarea
7. Comunicar a los profesores cualquier inquietud sobre la naturaleza de la tarea y el enfoque de su hijo hacia la tarea.
8. Avisar al maestro con antelación cuando surjan circunstancias atenuantes que puedan impedir que la tarea se complete a tiempo.
9. Acceder regularmente al soporte para padres y estudiantes de Infinite Campus para ayudar a monitorear el progreso de sus hijos.

Línea directa de tareas

La Línea Directa de Tareas del Instituto Tecnológico Rose-Hulman es un servicio gratuito de tutoría de matemáticas y ciencias para estudiantes de secundaria y preparatoria de Indiana. Los estudiantes encalificacionesLos niños de 6 a 12 años pueden llamar al 1-877-ASK-ROSE (1-877-275-7673) o acceder en www.AskRose.orgPara ayuda con las tareas de matemáticas y ciencias. La línea directa está abierta a estudiantes de todos los niveles académicos.

POLÍTICAS DE RECUPERACIÓN DE ESTUDIANTES

A. Prueba/Cuestionario/Evaluaciones:

Si el primer día de ausencia coincide con el día del examen, el estudiante deberá presentarlo a su regreso a la escuela. Si la(s) ausencia(s) es(son) anterior(es) a la fecha del examen, el estudiante tendrá el tiempo equivalente al permitido en la política de tareas para prepararse y presentar el examen. Si la(s) ausencia(s) es(son) anterior(es) a la fecha del examen, el estudiante presentará el examen a discreción del profesor.

B. Tareas y trabajos de clase:

El estudiante tendrá un día más del número de días perdidos para completar el trabajo de cada día (incluidoAusencias por viajes académicos. Los días superiores a 4 deberán acordarse mutuamente entre el estudiante y los profesores del equipo.

1 día - 2 días para constituir trabajo. 2 días ausentes – 3 días para constituir, etc.

C. Programa Los ceros no son posibles (ZAP)

El programa ZAP es para estudiantes que faltan trabajos o entregan trabajos mala calidad Tareas. Los equipos implementarán un programa ZAP en sus respectivos grados. Cualquier estudiante que tenga 5 o más tareas pendientes participará en un programa ZAP para toda la escuela. Se espera que los estudiantes se presenten con los materiales necesarios para trabajar en las tareas.

Objetivo: Esperamos que todos los estudiantes den su máximo esfuerzo, se sientan orgullosos de su trabajo y lo entreguen a tiempo.

EQUIPOS ACADÉMICOS Y COMPETICIÓN

SCMS ofrece la participación en numerosos equipos y clubes académicos. Los equipos practicarán y competirán en competencias cuando corresponda. Se anunciará la convocatoria y el patrocinador se reunirá con las personas interesadas. Se proporcionará información sobre las funciones y responsabilidades al estudiante y a sus padres.

RECONOCIMIENTO AL LOGRO ESTUDIANTIL

Los estudiantes que han demostrado un rendimiento significativo durante el año reciben reconocimiento por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen, entre otras, las académicas, deportivas, de artes escénicas, de ciudadanía y de voluntariado. El reconocimiento por estas actividades es impulsado por el personal y coordinado por el director/a, su designado o el director deportivo.

Cuadro de honor

Los estudiantes que obtengan sólo calificaciones A y aquellos que obtengan calificaciones A y B serán reconocidos en el Cuadro de Honor de la Escuela.

Para figurar en el cuadro de honor durante un período de calificación de nueve semanas, el estudiante debe cumplir con los siguientes estándares:

Cuadro de honor “A”– Debe tener todas las calificaciones A durante el período de nueve semanas.

Cuadro de honor “A y B”– Debe tener calificaciones A y B o todas B durante el período de nueve semanas.

Premios de fin de año

Al final de cada año escolar, se programarán programas de premios para cada grado individual para reconocer rasgos de carácter y el rendimiento académico. Se entregarán premios del cuadro de honor a los estudiantes que se mantengan obtener todas las calificaciones A o A/B durante los cuatro trimestres del año escolar. Todos los demás premios deben ser aprobados por el director/a de la escuela. Los maestros también pueden otorgar premios importantes de clase durante este programa para reconocer el alto rendimiento académico y la conducta y actitud excepcionales. Los maestros también pueden entregar otros premios de fin de año durante sus reuniones regulares de clase.



Asistencia

La Corporación Escolar está obligada por ley a garantizar la asistencia regular de los estudiantes. La presencia en el aula permite al estudiante participar en la instrucción, los debates en clase y otras actividades relacionadas. Por lo tanto, la asistencia regular y la participación en clase son fundamentales para incentivar la excelencia del estudiante.

Procedimientos de registro de asistencia:

Los estudiantes que lleguen después del timbre de la mañana se considerarán tarde y deberán reportarse inmediatamente a la oficina de asistencia. Las tardanzas se consideran ausencias injustificadas, a menos que el estudiante tenga una justificación judicial o médica. Las tardanzas se sumarán al total de tardanzas cada nueve semanas.

Procedimientos de registro de asistencia:

1. Tener permiso de los padres/tutores; y
2. Preséntese en la oficina de asistencia para que la secretaría de asistencia, el personal administrativo o el administrador escolar firmen su salida. (Se requiere solicitud previa de los padres/tutores).

A los estudiantes no se les permitirá pedirle a un parent o tutor que los recoja de la escuela a menos que tengan permiso. El personal de enfermería o de oficina. Un estudiante que contacte a sus padres electrónicamente o por teléfono celular estará infringiendo la política de teléfonos celulares.

Reportar ausencias

Si un estudiante debe faltar a la escuela por un día o parte del mismo, su parent, madre o tutor debe llamar a la oficina de asistencia e indicar el motivo. La asistencia se registra en cada periodo. Es la responsabilidad del estudiante llamar a la oficina de asistencia de la escuela al (812) 246-4421 a más tardar a las 9:00 a. m. del día de la ausencia de su hijo/a. Todas las ausencias se considerarán injustificadas hasta que sean reportadas por el parent/madre o tutor. Las justificaciones también pueden enviarse por fax al (812) 246-4421.8-7160.

Las ausencias se consideran justificadas si: Al regresar a clases, se entrega a la oficina una declaración de los padres (por teléfono o por escrito) explicando el motivo. Si no se recibe ninguna nota al segundo día de clases, la ausencia se registrará como injustificada. Un ejemplo de ausencia limitada sería una enfermedad sin justificante médico.

Ausencias justificadas e injustificadas

Asistencia significará estar físicamente presente en una escuela o en otro lugar donde se lleva a cabo el programa educativo de la escuela durante el horario escolar regular en un día en el que se ofrece el programa educativo en el que está inscrito el estudiante.

La asistencia será requerida de todos los estudiantes de la Corporación Escolar, excepto aquellos exentos bajo otras disposiciones de la ley estatal, durante los días y horas que la escuela esté en sesión, o durante las sesiones de asistencia a las que haya sido asignado.

Las ausencias a la escuela se dividen en tres categorías:

1. Justificado: cuenta para el límite de ausencias de 4 por día festivo.
2. Sin justificación: cuenta para el límite de ausencias de 4 por día festivo.
3. Exento: excepción a la asistencia permitida por la ley estatal.

El padre/tutor debe proporcionar documentación de cualquier ausencia en la que el estudiante exceda cuatro (4) ausencias durante el semestre o la ausencia se reportará como injustificada. El Quinto Las ausencias se considerarían excesivas.

Las ausencias justificadas son las siguientes:

- A. Enfermedad comprobada mediante una nota del padre/madre (dos (2) cada nueve (9) semanas para los grados K-6 y cuatro (4) por semestre para los grados 7-12). Las ausencias que excedan estos totales serán injustificadas, a menos que se deban a una de las razones que se indican a continuación.
- B. Enfermedad verificada mediante una nota del padre.
- C. enfermedad verificada mediante una nota de un médico
- D. recuperación del accidente
- E. Asistencia obligatoria al tribunal
- F. Citas profesionales: Se recomienda a los padres programar citas médicas, dentales, legales y otras necesarias fuera del horario escolar. Cuando sea necesario programar citas durante el horario escolar, el estudiante deberá presentarse a la escuela inmediatamente después de la cita con una declaración firmada por el médico, dentista, abogado, consejero, etc.
- G. muerte en la familia inmediata o de un parente
- H. observación o celebración de una festividad religiosa
- I. maternidad
- J. Ausencias de familias vinculadas a militares relacionadas con el despliegue y el regreso
- K. participar en una actividad no presencial relacionada con la educación que sea coherente con y promueva filosofía educativa y objetivos de la corporación escolar y es aprobada previamente por el director de la escuela
- L. cualquier otra buena causa que sea aceptable para el Superintendente o permitida por la ley.

Los estudiantes que faltan a la escuela debido a una enfermedad no deben asistir a actividades sociales o extracurriculares el día de la ausencia.

Las excepciones a la asistencia permitidas por la ley estatal son:

- A. servicio como paje o homenajeado de la asamblea general;
- B. servicio en una junta electoral de distrito o ayudante de un candidato político en la fecha de una elección;
- C. citación para comparecer ante el tribunal como testigo en un procedimiento judicial;
- D. servicio en servicio activo con la Guardia Nacional por no más de diez (10) días;
- E. participar como miembro del ala de Indiana de la patrulla aérea civil durante no más de cinco (5) días;
- F. exhibir o participar en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos por parte de un estudiante o un miembro del hogar del estudiante (se aplican ciertos términos y condiciones); o
- G. participar en una actividad no relacionada con la educación que no sea en el aula, que sea coherente con la filosofía y los objetivos educativos de la Corporación Escolar y los promueva, que cumpla con ciertos términos y condiciones y que esté aprobada previamente por el director de la escuela.

Para ninguna de estas excepciones un estudiante no será registrado como ausente de la escuela.

Ausencias preestablecidas

Un estudiante puede usar hasta cinco (5) días al año escolar para una ausencia programada y se le permitirá recuperar el trabajo. Para obtener una ausencia programada, el padre o tutor debe enviar una solicitud al director o persona designada mediante el formulario de Ausencia Programada. El padre debe indicar el motivo de la ausencia y firmar un acuse de recibo de que tanto el padre como el estudiante comprenden que la ausencia...Los días de ausencia se contabilizarán para el límite de días permitidos. ausencias por semestre. El director o su designado aprobará o rechazará la solicitud. **Esto deberá realizarse al menos tres (3) días antes del inicio de la ausencia.**

Inglés y español:[Formulario de ausencia preestablecida de SCMS](#)

El Superintendente podrá exigir a los padres de cada estudiante o a un estudiante adulto que haya estado ausente por cualquier motivo una declaración escrita del motivo de dicha ausencia. La Escuela se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar la causa de cada una de ellas:

- A. ausencia única;
- B. ausencia prolongada;
- C. ausencia de más de veinte (20) días de duración;
- D. ausencias y tardanzas repetidas e inexplicables.

Una ausencia injustificada es cualquier ausencia que no esté contemplada en la definición de ausencia justificada ni en una excepción a la asistencia obligatoria. Una suspensión fuera del horario escolar no se considerará una ausencia injustificada.

Las repetidas ausencias injustificadas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la suspensión o expulsión del estudiante a menos que lo prohíba la ley.

Ausentismo escolar

Se considera que un estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas durante un año escolar. Para los estudiantes de kínder a sexto grado, faltar cinco días injustificados en un período de 10 semanas genera requisitos de intervención escolar.

Después de cinco ausencias injustificadas dentro de un período de 10 semanas (K-6), la escuela debe:

1. Desarrollar un plan de asistencia, que puede incluir servicios de apoyo, asesoramiento o medidas disciplinarias.
2. Celebrar una conferencia con los padres o tutores del estudiante para abordar cuestiones de asistencia.

Si un estudiante alcanza 10 ausencias injustificadas en un año escolar, la escuela está obligada a notificar a la fiscalía local.

El ausentismo crónico se define como faltar al 10% o más del año escolar por cualquier motivo (justificado o injustificado).

Tras la notificación, la fiscalía puede conectar a las familias con servicios de apoyo, como asesoramiento o planes de intervención, en lugar de emprender acciones legales de inmediato.

Se notificará a los padres si su hijo es denunciado por ausentismo escolar, y las familias pueden ser remitidas al tribunal o al Departamento de Servicios Infantiles de Indiana si es necesario.

Según la ley estatal, a un estudiante de entre 13 y 18 años no se le puede emitir una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje, o se le puede revocar hasta los 18 años por ausentismo habitual, expulsión, dos suspensiones fuera de la escuela (en un año) o retiro de la escuela.

Pases de pasillo

Se espera que los estudiantes tengan un pase de pasillo designado según el manual del estudiante siempre

que estén en los pasillos durante los períodos de clase. Se puede considerar ausentismo si un estudiante está ausente de un aula (mientras todavía está en el edificio) o en otro aula o lugar que no sea su clase designada sin un pase..

Tardanza a la escuela

Se espera que cada estudiante permanezca en su lugar asignado durante toda la jornada escolar. Si un estudiante llega tarde, deberá reportarse a la secretaría antes de dirigirse a su primer lugar asignado.

Política de tardanzas a clases

Es responsabilidad del estudiante evitar deambular por los pasillos entre clases y estar listo para la clase.

Se considera que un estudiante llega tarde a clase cuando no está sentado y listo para trabajar.

Los estudiantes que llegan tarde a clase constantemente transmiten un mensaje de falta de respeto a las reglas estudiantiles, a sus compañeros y a sus profesores. Entrar tarde a clase constituye una interrupción del aula. Esperamos que los estudiantes estén presentes en el aula y listos para comenzar la instrucción a la hora indicada.

Si un estudiante tiene un problema legítimo que le causa tardanzas, es su responsabilidad reportarlo a un adulto. La falta de organización es una causa común y nuestros consejeros pueden ayudar.

TArdies a claseserá se pondrá a disposición del subdirector diariamente. Cualquier estudiante con un total de tres tardanzas será...envió un correo electrónico de advertencia. Las sanciones, cada nueve semanas, por tardanzas.sonde la siguiente manera:

3.^a tardanza: Advertencia de oficina para estudiantes y padres por correo electrónico

5.^a tardanza: 1 detención durante el almuerzo y contacto con los padres. 7.^a tardanza: 3 detenciones durante el almuerzo y contacto con los padres. 9.^a tardanza: 1 ISS y contacto con los padres.

Las posibles intervenciones en este punto incluyen: retraso en el paso, escolta durante el paso u otras intervenciones conductuales que incluyen la pérdida del privilegio de asistir a oportunidades de recompensa, asistir a actividades extracurriculares y una suspensión de actividades extracurriculares en las que el estudiante pueda estar involucrado.

11^o tardanza: Todos los privilegios sociales y deportivos revocados por el resto de las nueve semanas. El estudianteSerá/podrá ser colocado en pase retrasado.

Más retraspuededar como resultadofuerade la escuelasuspensión.

Retiro de la escuela

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la Escuela sin una entrevista de salida con el Director. Quienes deben aceptar la baja. El director también debe proporcionar a la Oficina de Vehículos Motorizados el nombre de cualquier estudiante menor de dieciocho (18) años que se dé de baja de la escuela para la revocación de su licencia de conducir. El estudiante también podría no obtener el certificado de empleo necesario para obtener un empleo.

ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Se espera que todos los estudiantes obedezcan las normas de la escuela y acepten la autoridad de cualquier profesor o administrador en cualquier momento, ya sea dentro del recinto escolar o bajo su

jurisdicción. La disciplina escolar se basa simplemente en la cortesía, los buenos modales y la actitud de los estudiantes. Todos los profesores y el personal administrativo tienen la misma autoridad.

NO SE TOLERARÁ LA INSUBORDINACIÓN. Se espera que cumplas con lo que se te pida la primera vez, bajo la supervisión de un miembro del profesorado. Si crees que has sido sancionado injustamente, puedes hablar del problema posteriormente con el profesor y el director.

Expectativas de comportamiento de los estudiantes de SCMS

- Respétate a ti mismo, a tu escuela y a tus compañeros.
- Llegar a clase puntualmente y con los materiales requeridos.
- Siga las solicitudes de los adultos la primera vez que se las dan.
- Utilice un lenguaje, volumen y tono apropiados en todo momento.
- Lleva contigo en todo momento tu credencial de estudiante

Expectativas del gimnasio matutino

- Por favor, venga y siéntese en el área asignada según su grado.
- No usar teléfono celular
- No comer, beber ni chicle.
- Los estudiantes deben esperar a que un adulto los despidan.

Expectativas en los pasillos

- Comportarse responsablemente.
- Sea ordenado.
- Sé respetuoso
- Llegar a tiempo a clase.
- Pasar directamente a clase sin aglomerarse.

Expectativas de la cafetería

- Busca tu asiento y quédate en él. Espera a que te llamen para hacer fila.
- Obtenga permiso de un adulto antes de moverse o salir de la cafetería.
- Disfrute del almuerzo. Se muestra respeto en todo momento a quienes están en la mesa y a los demás en la cafetería.
- Mantén tu área limpia. No se arrojará nada en ningún momento.
- Las bandejas se pueden devolver al terminar. Solo se pueden retirar cuando un adulto las autorice.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Comportamiento general del estudiante

1. Sea cortés y respetuoso con sus compañeros, maestros, maestros sustitutos, personal e invitados.
2. Mochilas No se permitirá el uso de mochilas ni bolsos en las aulas ni en los pasillos durante la jornada escolar, excepto durante el último periodo. Cuando los estudiantes usen el baño., Pueden pedir pasar por su casillero, y se concederá el permiso.
3. Los estudiantes no deben traer a la escuela ningún artículo que pueda causar interrupciones. No deben traer los siguientes artículos: juguetes, peluches, tarjetas colecciónables, punteros láser, pistolas de agua, animales vivos, candados personales, naipes, explosivos, dados, cuchillos, armas de fuego ni ningún artículo que pueda representar un peligro para sus compañeros.
4. El código de vestimenta escolar debe respetarse mientras se esté en las instalaciones de la escuela.
5. Está estrictamente prohibido tomar fotografías, grabar videos o material digital por cualquier medio al personal o a los estudiantes sin autorización administrativa previa.

6. Equipos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, iPods, juguetes electrónicos, videojuegos portátiles, cámaras y videocámaras.,No se permite escuchar, ver ni usar y deben apagarse y guardarse en el casillero del estudiante durante el horario escolar.La políticaEstá vigente desde el ingreso de los estudiantes al edificio por la mañana hasta la hora de salida. Si se encuentra a un estudiante en posesión de cualquier equipo electrónico prohibido, dicho artículo será confiscado.,Se tomarán medidas disciplinarias. Los artículos robados deben reportarse al Departamento de Policía de Sellersburg. (Consulte también las directrices específicas para teléfonos celulares en la página 15).
5. No está permitido comprar ni vender artículos para beneficio personal o para recaudaciones de fondos externas, y todos los artículos serán confiscados.
6. No se permitirá el contacto físico inapropiado durante el horario escolar o en actividades extracurriculares a menos que la actividad requiera contacto corporal (por ejemplo,, baile).
7. No tire basura en los pasillos, áreas de casilleros o aulas.
8. Abstenerse de comportamientos ruidosos y escandalosos.
9. Está prohibido lanzar bolas de nieve en el recinto escolar.
10. Al quedarse después de clase para una actividad, permanezca en el área designada en todo momento. Los estudiantes deben ser recogidos dentro de los quince (15) minutos posteriores a la finalización de la actividad.
11. Ningún estudiante puede quedarse después de clases esperando un evento sin supervisión escolar. Los estudiantes deben salir de la escuela a menos que un entrenador o miembro del personal esté presente.
12. No se permite a ningún estudiante salir después de la escuela para caminar fuera del campus y luego regresar a la escuela.
13. No se permiten aerosoles, ni siquiera espray para el aliento, en la escuela. Estos artículos no se devolverán si se los quitan al estudiante.
14. Se prohíbe el juego de cualquier naturaleza.
15. Solo se permiten dulces si los proporciona el profesor en su aula. Estos artículos deben permanecer en el aula. El chicle no se considera un dulce.
16. No se permite chicle en ninguna parte del edificio.
17. No se permiten bebidas energéticas en el edificio escolar, incluida la cafetería.
18. Todos los lockers son un privilegio, si son maltratados los estudiantes no podrán usar un locker.
19. No se tolerará ningún comportamiento inapropiado o irrespetuoso con un maestro sustituto.
20. No se deben traer patinetas a la escuela.
21. Los estudiantes que salgan temprano de la escuela por cualquier motivo deben ser retirados por un parent o un miembro del personal.el lista de “bien para recoger”.
22. Los estudiantes deben subir a los autobuses o a los autos de sus padres inmediatamente después de la salida. No deben estar sin supervisión en ninguna parte del edificio después de las 2:30 p. m.
23. Una vez que un estudiante se encuentre en las instalaciones escolares, no podrá salir sin permiso. Esto significa antes y durante las horas de clase, así como durante las actividades extracurriculares. SCMS tiene un campus cerrado. Los estudiantes de secundaria no deben estar en las instalaciones de la Preparatoria Silver Creek ni de la Escuela Primaria Silver Creek sin permiso de la oficina. Esto incluye antes y después del horario escolar.

24. Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero ni artículos costosos.,y recuerdos personales (ropa cara o artículos de colección) a la escuela.
25. PELEAS - Los estudiantes deben abstenerse de causar o intentar causar lesiones físicas. Pelear, golpear, patear, abofetear y morder constituye un comportamiento físicamente agresivo. Las consecuencias de este tipo de comportamiento pueden variar desde 1 díaSuspensión dentro de la escuela de 1 a 3 díasde fuera de la escuelaSuspensión y posible expulsión.
26. ROBO - Los estudiantes no pueden poseer y/o tomar propiedad personal de otros estudiantes, maestros,o miembros del personal escolar. El castigo por robo y/o posesión de propiedad robada puede ser la restitución, de 1 a 3 días deen la escuelao suspensión fuera de la escuela y posible expulsión.

Reglas del casillero

1. El usoEl uso de casilleros escolares es un privilegio, no un derecho.
2. LOS ESTUDIANTES DEBEN USAR SÓLO EL LOCKER QUE SE LES ASIGNÓ.
3. Para proteger su propiedad, las combinaciones de las taquillas deben mantenerse confidenciales y no deben configurarse con antelación. Las combinaciones de las taquillas solo se cambiarán una vez al año en caso de emergencia.
4. Los estudiantes pueden guardar sus almuerzos en bolsas.y botellas de aguaen los casilleros; sin embargo, refrescos adicionales, comida, bocadillos,Los dulces o golosinas NO se deben guardar en los casilleros.
5. Los objetos personales valiosos de los estudiantes NO deben guardarse en los casilleros.
6. Los casilleros no deben ser golpeados ni pateados.
7. Está estrictamente prohibido escribir en los casilleros.
8. Los estudiantes no deben manipular ni intentar abrir un casillero que no sea el suyo.
9. Pegatinas (p. ej.,No se permiten pegatinas en los parachoques de las taquillas.
10. A los estudiantes no se les permite usar candados de casa en los casilleros de la escuela.
11. Los estudiantes serán responsables por el daño al casillero.
12. El incumplimiento de las políticas de casilleros puede resultar en una acción disciplinaria.

Búsquedas de casilleros

Se presume que un estudiante que usa un casillero propiedad de una corporación escolar no tiene ninguna expectativa de privacidad en dicho casillero ni de su contenido. El director se reserva el derecho de registrar el casillero, el escritorio, la mochila o cualquier otro objeto del estudiante. otras áreas de almacenamientoEn cualquier momento en que se considere necesario realizar una inspección para mantener la integridad del entorno escolar y proteger a los demás estudiantes. En dichas inspecciones, se observarán las siguientes directrices:

1. La autorización para abrir y registrar los casilleros deberá entregarse al director.
2. Aunque no es un requisito legal, se intentará notificar a los estudiantes y permitirles estar presentes durante la búsqueda.
3. Se aconseja la presencia de un tercero pero no es necesaria.

POLÍTICA DE VESTIMENTA Y APARIENCIA ESTUDIANTIL

Los padres y estudiantes deben tener en cuenta que cada escuela secundaria es única y que nuestros estudiantes se encuentran en una etapa de desarrollo muy diversa. Esperamos que nuestros estudiantes

de secundaria se vistan de manera modesta y apropiada. Se espera y agradece la cooperación en la vestimenta. Incumplir varias veces el código de vestimenta puede considerarse una falta de respeto. El director (o su designado) determinará la pertinencia y su decisión será definitiva.

- No se permite el uso de gafas de sol, sombreros, gorras, viseras, capuchas, pañuelos, muñequeras ni ningún otro tipo de protección para la cabeza dentro del edificio, salvo con permiso administrativo. Todas las sudaderas con capucha deben permanecer fuera de la cabeza dentro del edificio.
- Los pantalones deben ser ajustados y usarse a la cintura.
- No se pueden usar prendas diseñadas o modificadas para tener agujeros, rasgaduras, desgarros o jirones por encima de la rodilla. Sin algo debajo.
- Los pantalones cortos y las faldas deben colgar desde la mitad del muslo hasta la parte superior de la rodilla.
- Está prohibida la ropa interior usada como ropa exterior, como pantalones de pijama y trajes de baño.
- Nunca se debe usar ropa transparente.
- El escote y el abdomen no deben ser visibles.
- Se permitirán camisetas sin mangas apropiadas si el tirante tiene al menos tres dedos de ancho. No se permiten camisetas con tirantes finos ni con espalda descubierta. Si se ve ropa interior, no se permite la prenda superior.
- Las chanclas son **no Permitido**.
- No se permiten perforaciones excesivas.
- No se pueden usar guantes ni ningún otro material en las manos. (Las manos deben estar completamente visibles).
- Se prohíben las prendas que sean ofensivas, que distraigan o sean inapropiadas, incluidas, entre otras, las blasfemias impresas, el lenguaje o los símbolos.s/estilos que promuevan el consumo de alcohol, drogas, productos de tabaco, actividades relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales, o que representen una amenaza para la seguridad.



Comportamiento

INTERVENCIONES CONDUCTUALES

Suspensión del aula: En caso de suspensión de clase, el profesor envía al estudiante a la oficina por interrupción o comportamiento reiterado. El profesor se comunicará con los padres/tutores siempre que el estudiante sea enviado a la oficina desde su aula. La oficina puede extender la suspensión hasta una semana.

SCMS Behavior Slip

Student Name _____ Teacher Name _____ Date _____

Minor Classroom Infraction

Major Classroom Infraction

<input type="checkbox"/> Inappropriate language (not directed toward teacher/student) <input type="checkbox"/> Minor teasing Lying/dishonesty <input type="checkbox"/> Minor disruption <input type="checkbox"/> Minor aggression (grabbing items, etc.) <input type="checkbox"/> Rough Play <input type="checkbox"/> Misusing property <input type="checkbox"/> Loud or disrespectful tone of voice <input type="checkbox"/> Not completing classwork <input type="checkbox"/> Inappropriate use of technology <input type="checkbox"/> Other: _____	<input type="checkbox"/> Inappropriate language/cursing <input type="checkbox"/> Aggressive physical contact <input type="checkbox"/> Bullying/ Harassment <input type="checkbox"/> Property destruction <input type="checkbox"/> Elopement from class <input type="checkbox"/> A pattern of aggressive/profane language <input type="checkbox"/> Major/chronic class disruptions <input type="checkbox"/> Inappropriate use of technology; major <input type="checkbox"/> Three minor infractions within a nine-week period Behavior has not Improved. <input type="checkbox"/> Other: _____
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Minor Infraction Information:

Major Infraction Information

<input type="checkbox"/> Assign ___ (up to three days) lunch detention. <input type="checkbox"/> Parent contact by email (see form) <input type="checkbox"/> Request an intervention meeting <input type="checkbox"/> With Parent <input type="checkbox"/> With Student only	<input type="checkbox"/> The student will be out of the teacher's room for the day.* <input type="checkbox"/> The student will be out of the teacher's room for this day and the next class.* <input type="checkbox"/> Request an intervention meeting. <input type="checkbox"/> With Parent <input type="checkbox"/> With Student only
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lunch Detention Assign Dates: _____

Administration Notes:

--

Call the office immediately for the following:

Student verbal or physical altercations, threats to harm self or others, a student has prohibited substances/objects.

Detención durante el almuerzo: Los estudiantes pasarán el período de almuerzo de 30 minutos en un área designada aparte. El exceso de detenciones durante el almuerzo puede conllevar consecuencias graves, como las mencionadas anteriormente. Se notificará a los padres por correo electrónico cuando a su estudiante se le asigne una detención durante el almuerzo.

Tiempo de espera (TO): En algunos casos, es más apropiado concederle a un estudiante un tiempo fuera. El personal administrativo lo administra y el estudiante no podrá asistir a clase hasta que se considere apropiado su regreso. Tras cada tiempo fuera, se llamará por teléfono a los padres/tutores.

Suspensión dentro de la escuela (ISS) Esta es una suspensión oficial que se cumple en la escuela. Los estudiantes deberán traer todos sus libros y materiales a la secretaría. Se les asignará un lugar designado y se espera que permanezcan en silencio y trabajando. Recibirán el crédito completo por el trabajo asignado durante la suspensión y deberán terminarlo durante la misma.

También se les podrían asignar ensayos sobre comportamiento o materiales didácticos para que los revisen o lean. Los estudiantes que no puedan cumplir con la ISS serán enviados a casa y se convertirán en OSS.

Suspensión fuera de la escuela (OSS) Esta suspensión se cumple en casa. El estudiante no podrá estar en el recinto escolar mientras dure la suspensión. La suspensión fuera de la escuela puede durar de uno a diez días. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo asignado durante la suspensión y deberán completarlo durante la misma. Dispondrán de los días de suspensión más un día para entregar cualquier tarea y obtener el crédito completo.

Expulsión: Los estudiantes que sean culpables de una infracción que amerite expulsión serán suspendidos por diez días en espera de una audiencia de expulsión. El superintendente asignará el caso de expulsión a un oficial de audiencias. Toda comunicación relacionada con una expulsión pendiente deberá dirigirse al oficial de audiencias. Durante los diez días de suspensión, se programará una audiencia a la que asistirán los padres y el estudiante. La inasistencia hará efectiva la expulsión.

Libertad condicional social: Esto ocurre cuando a un estudiante no se le permite asistir ni participar en actividades extracurriculares. Puede ser por un evento o por un tiempo determinado. Un ejemplo sería no poder asistir a un baile por mala conducta.

Nota: Los procedimientos para todas las suspensiones y expulsiones se describen en los motivos de suspensión y expulsión más adelante en esta sección.

Gestión del comportamiento del SCMS

Apoyos conductuales positivos

Silver Creek Middle School se compromete a establecer un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes al reconocer características de comportamiento positivas que se alinean con nuestro programa P.R.I.D.E. SCMS reconocerá a los estudiantes al final de cada trimestre que muestren las características de (1) tener menos de 3 tardanzas a clases, (2) tener todas las calificaciones aprobatorias en las clases, (3) no haber cometido más de 1 infracción menor y (4) ninguna disciplina importante en el período de nueve semanas. Sistema de gestión de contenidos de SCMS también reconoce los esfuerzos de los estudiantes al otorgarles un Boleto P.R.I.D.E., que les permite participar en un sorteo de premios. El personal también puede reconocer decisiones positivas que no se ajustan a las características de P.R.I.D.E. y que mejoran la cultura general del edificio.

PAG - Persistencia

R- Respeto

I - Iniciativa

D - Confiabilidad

Y- Eficiencia

Modelo de comportamiento de SCMS

Este modelo de comportamiento progresivo busca establecer expectativas de comportamiento claras en todo el SCMS para garantizar un entorno de aprendizaje de la más alta calidad. Este modelo permite a los docentes y administradores responsabilizar a los estudiantes por infracciones menores y mayores. El modelo está diseñado con un enfoque integral, incluyendo consecuencias progresivas, reuniones de equipo, asesoramiento y colaboración con los padres para fomentar la toma de decisiones adecuada. También celebraremos celebrar el día del estudiante al final de cada trimestre, para reconocer a los estudiantes que han demostrado las características de las expectativas de comportamiento de SCMS.

Código de disciplina

Violación	1. ^a infracción	2da infracción	3. ^a infracción
Acción que causa posible daño a otros	Detención(es) durante el almuerzo: 3 días de OSS	3-10 días OSS/ posible expulsión	10 días de OSS/expulsión
Amenaza de incendio/bomba	10 días de OSS/expulsión		
Interrupción en la cafetería	Detención(es) durante el almuerzo	Detenciones durante el almuerzo - 1 día ISS	1 día ISS-1 día OSS
Hacer trampa/plagio	"F" en la tarea	"F" en la tarea/ Detención durante el almuerzo	"F" en la tarea/ISS
Comportamiento disruptivo	Detención(es) durante el almuerzo: 10 días de OSS/ posible expulsión	1 día ISS-10 días OSS/ posible expulsión	1-10 días de OSS/ posible expulsión
Código de vestimenta	Advertencia	Advertencia/Cambio	Detención(es)/Cambio(s) durante el almuerzo
Uso o posesión de drogas o alcohol	10 días de OSS/expulsión		
Lucha	1-3 días de OSS/ posible expulsión	OSS de 3 a 10 días/ posible expulsión	10 días de OSS/expulsión
Falsificación de billetes o pases	Detención(es) durante el almuerzo	Detención(es) durante el almuerzo-ISS	Estación Espacial Internacional
Delincuente habitual	Tras 10 días de ISS/OSS, un estudiante puede ser considerado un infractor habitual.	3-10 días de OSS/ posible expulsión	
Muestras inapropiadas de afecto	Advertencia	Detención(es) durante el almuerzo	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de ISS
Insubordinación/Desafío	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de OSS	Conferencia de padres/1 día de OSS	1-3 días de OSS
Salir del edificio sin permiso	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de ISS	1 día ISS-1 día OSS	1-3 días de OSS
Abandonar el terreno sin permiso	1 día EE.UU.	3 días de OSS	5 días de OSS/ posible expulsión
Ataque físico a profesores/personal/estudiantes	10 días de OSS/expulsión		
Posesión o uso de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos de vapeo o nicotina	1 día de ISS/Derivación para dejar de fumar	3 días de OSS/cese	Expulsión
Posesión, uso o amenaza de uso de un arma	10 días de OSS/expulsión		
Uso inapropiado de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos no autorizados	Advertencia/Al estudiante se le entrega el dispositivo al final del día	3 días de detención durante el almuerzo. Los padres deben venir y recoger el dispositivo.	1 día ISS/Oss Los padres deben venir a buscar el dispositivo.
Blasfemias/lenguaje inapropiado hacia el personal o los compañeros	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de OSS	1 día ISS-1 día OSS	1-3 días de OSS/ posible expulsión
Blasfemias/obscenidades	Advertencia: 1 día OSS	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de OSS	1 día ISS-3 días OSS
Faltar a una clase, estar fuera de clase sin permiso, área no autorizada	Detención(es) durante el almuerzo: 1 día de OSS	1 día ISS-1 día OSS	1-3 días de OSS
Robo, vandalismo/posesión de propiedad perdida o robada	Restitución/ Detención durante el almuerzo (s) - 10 días OSS	Restitución/1 día de ISS-10 días de OSS/ posible expulsión	Restitución/10 días de OSS/expulsión
Amenaza/intimidación/comportamiento asertivo	Advertencia: 10 días de OSS/ posible expulsión	Detención(es) durante el almuerzo: 10 días de OSS/ posible expulsión	1 día ISS-10 días OSS/ posible expulsión

Ausentismo escolar	1 día en la ISS	PadreConferencia/3día de EE. UU.	Se contactará a 3 días de OSS/Probation
Amenaza o acoso verbal o no verbal a profesores/personal/estudiantes	Advertencia: 10 días de OSS/posible expulsión	Detención(es) durante el almuerzo: 10 días de OSS/posible expulsión	1 día ISS-10 días OSS/posible expulsión
La discreción administrativa podrá utilizarse en todos los casos.			
Las infracciones cometidas que no estén enumeradas se tratarán de manera comparable a la indicada anteriormente.			
Se contactará a los padres cuando un estudiante sea remitido a la oficina.			
Las sanciones por las faltas 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , etc., serán más severas si no se lleva a cabo el procedimiento de expulsión.			
Aquellos que continuamente incumplan las normas y regulaciones serán considerados para la expulsión.			

DEBIDO PROCESO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Escuela Intermedia Silver Creek garantizará el debido proceso a cada estudiante cuando se contemple la posibilidad de tomar ciertas medidas disciplinarias. La Ley de Debido Proceso Estudiantil establece y prescribe ciertos procedimientos para garantizar que los estudiantes de las escuelas de Indiana reciban un trato justo en asuntos disciplinarios por parte de las autoridades escolares en lo que respecta a la suspensión o expulsión. Los estudiantes de magisterio, los asistentes de maestro, los conductores de autobús y otros empleados de la corporación escolar tienen la misma autoridad que los maestros sobre las personas bajo su supervisión. La suspensión se refiere a la prohibición de asistir a clases durante diez días escolares o menos. La expulsión se refiere a la prohibición de asistir a clases por más de diez días, por el resto de un semestre o de un año, o cualquier acción que impida a un estudiante completar su programa de estudios en un período normal.

DESPEDIDA DEL MAESTRO DE LA CLASE

La ley permite que un profesor expulse a un estudiante de la clase **por uno** Al día siguiente de haberle indicado al estudiante dónde debe presentarse y cuándo puede regresar. Si un maestro lo despidie, este podrá continuar participando en todas las fases del programa escolar. *El maestro notificará a los padres cuando se tome tal acción..*

DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Los estudiantes con discapacidades son tratados por igual y están sujetos a las reglas disciplinarias adoptadas por la Corporación Escolar y pueden ser suspendidos o expulsados por violación(es) de las reglas de conducta estudiantil de acuerdo con la ley de Indiana y la ley federal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La ley exige que los padres, tutores o custodios de un estudiante menor de 18 años participen en cualquier medida disciplinaria a solicitud de un funcionario escolar. La participación de los padres incluye, entre otras cosas, reuniones, conferencias, audiencias, la supervisión del tiempo de estudio en casa después de clases, la revisión de tareas y la garantía de la asistencia regular a la escuela y, si es necesario, la asistencia después de clases.

Al recibir la notificación correspondiente, cualquier parent, tutor o custodio que se niegue a cumplir con una solicitud de un funcionario escolar para participar en la resolución de problemas de conducta de un estudiante cuya conducta perturba repetidamente el progreso educativo del propio estudiante o el progreso de otros puede ser remitido a la División de Servicios de Protección Infantil de Bienestar Público.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

1. Interrumpir una clase u otra actividad escolar
2. Falta de respeto al personal
3. Recibir 10 días combinados de suspensión durante un año escolar (si lo permite la ley).
4. Pelear o provocar una pelea. La legítima defensa, definida como una acción razonable, un acto no agresivo, no constituye una violación de esta disposición.
5. No presentarse a las citas programadas sin permiso o excusa aceptable.
6. Acosar, amenazar, intimidar a otra persona, o tocar a otra persona de forma inapropiada. El comportamiento de "acoso" es un comportamiento dirigido hacia otra persona sin un propósito legítimo después de que esa persona... indica o muestra claramente que el comportamiento es indeseable. Todas las amenazas, tanto verbales como escritas, se considerarán potencialmente peligrosas..
7. Poseer un cuchillo, balas, un dispositivo peligroso o algo que parezca peligroso. Un "dispositivo peligroso" se refiere a cualquier objeto que pueda causar lesiones a una persona y que no sea esencial para el desempeño de una tarea obligatoria para un estudiante durante la escuela o una actividad escolar. Esto incluye armas, fuegos artificiales, humo o ruido. bombas, una pistola, un rifle, una escopeta, una pistola eléctrica, un gas pimienta, gas pimienta y todos los dispositivos de protección personal que no sean los que emiten únicamente sonido..
8. Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar o estar bajo la influencia de una sustancia como un inhalante, un solvente u otras sustancias volátiles, en contra de las instrucciones de seguridad proporcionadas en el etiquetado, un cartel o una etiqueta., o por el personal de la escuela
9. Poseer, consumir, aceptar, o proporcionar alcohol, drogas o cualquier sustancia controlada y, o representar una sustancia como droga.
10. Poseer parafernalia como papel de liar, clips o exhibir materiales que promuevan o fomenten el consumo de alcohol o drogas
11. Poseer cigarrillos, parafernalia de tabaco, tabaco sin humo, rapé u otros productos de tabaco o un dispositivo como un encendedor diseñado principalmente para usarse en el consumo de productos de tabaco.
12. Participar en conductas sexuales consensuadas, como las demostraciones públicas de afecto
13. Usar ropa, joyas o un peinado que sea peligroso para el estudiante, indecente, vulgar, profano, presenta un mensaje incompatible con la misión educativa del distrito escolar o interrumpe una función educativa.
14. Poseer, crear, o distribuir información por escrito o otras formas como las redes sociales, que provoque una interrupción de una función educativa, promueva una violación de la ley o de una regla de conducta estudiantil, sea obsceno o sexualmente explícito, sea calumnioso o difamatorio, o invada la privacidad de una persona identificada o identifiable.
15. Negarse o no seguir una directiva de un empleado de la escuela, incluida una directiva de responder de manera veraz y completa cuando se le pregunta sobre un tema relacionado con la escuela asunto
16. Violar un nivel de edificio regla de conducta estudiantil
17. Violar la política del distrito escolar sobre el uso de computadoras
18. Violar la ley de Indiana o la ley federal
19. No tener asentamiento legal en el distrito escolar
20. Intentar cometer un acto que sea motivo de suspensión o expulsión
21. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o la ley estatal o federal.
22. No informar a un maestro o administrador sobre las acciones o planes de acción de otra

persona cuando dichas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño a otra persona o personas o daños a la propiedad o actos ilegales.

23. Faltar o llegar tarde de forma continua y habitual
24. Violar de manera continua y habitual las normas escolares y perturbar el entorno educativo para sí mismos y/o para los demás..
25. Abandonar una actividad escolar o propiedad escolar sin la aprobación previa de un maestro o un adulto supervisor;

La definición de "**en posesión**" a efectos de estas reglas, se incluye lo siguiente: cuando el artículo se encuentra en su posesión inmediata, como en un bolsillo, bolso o mochila; se encuentra en un lugar bajo su control exclusivo; o el estudiante sabe que el artículo se encuentra en un lugar al que tiene acceso, como una taquilla. Más de un estudiante puede tener posesión implícita de un artículo.

Cuándo se aplicarán los motivos de suspensión y expulsión

Los motivos de suspensión o expulsión enumerados anteriormente se aplican a la conducta del estudiante:

- a. durante las actividades escolares dentro o fuera del campus;
- b. En la propiedad de la escuela en cualquier momento; y
- c. Mientras viaja hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función, o evento.
- d. Fuera de la escuela si el comportamiento interfiere con el funcionamiento diario de la escuela, y el comportamiento sería considerado ilegal.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en una actividad ilegal dentro o fuera del recinto escolar si dicha actividad puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o una función educativa, o si su expulsión es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en el recinto escolar. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores., cual ocurre durante los fines de semana, días festivos, otros descansos escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clases u otras funciones escolares. Vandalismo en la casa de un empleado de la escuela. La propiedad personal o el acoso de un empleado de la escuela en cualquier lugar y en cualquier momento constituye motivo de suspensión o expulsión.

Un estudiante que cometa un acto que viole la ley de Indiana o federal en cualquier momento o lugar puede ser suspendido o expulsado si el acto ilegal surge de una relación escolar y/o es probable que tenga consecuencias dentro de la escuela.

Procedimientos de suspensión

Cuando un director (o su designado) determina que un estudiante debe ser suspendido, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se llevará a cabo una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a una declaración escrita u oral de los cargos:
 - a. Si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de la evidencia contra el estudiante.
 - b. Se le brindará al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión deberá preceder la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la falta requiera la expulsión inmediata. En tales situaciones, la reunión se realizará tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.
3. Tras la suspensión, se notificará por escrito a los padres o tutores del estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describirá la mala

conducta del estudiante y las medidas tomadas por el director.

Suspensión dentro de la escuela

La suspensión dentro de la escuela se llevará a cabo de 7:40 a

2:25. Las siguientes pautas se aplicarán a la suspensión dentro de

la escuela:

1. Se requiere que los estudiantes tengan consigo las tareas de clase.
2. Los estudiantes no deben comunicarse entre sí a menos que se les dé permiso especial para hacerlo.
3. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos designados en todo momento a menos que se les otorgue permiso para hacer lo contrario.
4. A los estudiantes no se les permitirá agachar la cabeza ni dormir.
5. No se permitirán tarjetas, revistas ni otros artículos recreativos.
6. No se consumirá ningún alimento ni bebida.

Nota: La falta de cooperación durante una suspensión dentro de la escuela dará lugar a una fuera de la escuela suspensión poro excediendo3 días.

Suspensión de la escuela

Cuando se considere suspender a un estudiante, el administrador a cargo le notificará el motivo. Posteriormente, tendrá la oportunidad de explicar su postura. Tras la audiencia informal, el administrador a cargo tomará una decisión.en si suspender o no.

Si un estudiante es suspendido, sus padres serán notificados por escrito del motivo y la duración de la suspensión.

Cuando un estudiante es suspendido, puede:constituirtrabajo perdido después de regresar a la escuela o mientras estuvo suspendido.

Cualquier aprendizaje que no se pueda recuperar,como laboratorios, excursiones,prácticas de habilidades, y similares,o cualquier aprendizaje que el estudiante elija no realizarconstituir,Puede reflejarse en las calificaciones obtenidas. Dos (2) suspensiones por ausentismo o expulsión pueden resultar en la revocación de la licencia de conducir del estudiante.

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 conducir la reunión de expulsión o puede designar a otro miembro del personal administrativo que no haya expulsando al estudiante y que no haya estado involucrado en los eventos que dieron lugar a la expulsión o a un asesor legal.
2. La expulsión no se efectuará hasta que el estudiante y sus padres sean citados a una reunión de expulsión organizada por el superintendente (o su designado). La inasistencia del estudiante o sus padres a esta reunión se considerará una renuncia administrativa a su derecho a impugnar la expulsión o a apelarla ante la junta

escolar.

3. La solicitud para comparecer a la reunión de expulsión se realizará por escrito, entregada por correo certificado, o mediante entrega personal, y contener los motivos de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el director (o su designado) presentará pruebas que respalden los cargos contra el estudiante. El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar pruebas que respalden su postura.
5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que conduce la reunión hará un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará cualquier acción que considere apropiada y notificará la acción tomada al estudiante y al parent del estudiante.

La expulsión continuó durante el próximo año escolar

La ley de Indiana establece que “Siempre que la expulsión tenga lugar durante el segundo semestre, la expulsión permanecerá vigente durante la escuela de verano y podrá permanecer vigente durante el primer semestre del año escolar siguiente, a menos que se modifique lo contrario por orden del órgano rector”.

ALTERNATIVA A LA EXPULSIÓN

Una alternativa a la expulsión por posesión, consumo o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, narcóticos u otras drogas podría ser la inscripción en un programa de educación sobre drogas. La Corporación Escolar Silver Creek no promueve ni avala ningún programa de educación sobre drogas en particular. El programa de educación sobre drogas debe incluir la toma de decisiones y la resistencia a la presión social. La decisión de seleccionar el mejor programa disponible recae en los padres o tutores del estudiante involucrado en el abuso de drogas. La decisión de ofrecer una alternativa a la expulsión es una decisión de la escuela. Sin embargo, la decisión de seleccionar la alternativa a...el El programa de expulsión es una decisión familiar, pero debe tener una duración mínima de seis a ocho horas. La familia podría consultar con su médico de cabecera, amigos u otras agencias u organizaciones externas antes de tomar una decisión.enEn qué programa inscribir a su hijo. Un estudiante podrá inscribirse en un programa de educación sobre drogas una vez durante su educación secundaria.

RECURSOS DE EXPULSIÓN

Los recursos de expulsión deben presentarse ante el tribunal.

Drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas

Cualquier conducta que viole el código disciplinario estudiantil respecto a sustancias prohibidas, como el tabaco, una sustancia controlada según la ley federal, el alcohol, una droga ilegal o estimulante y cualquier sustancia que contenga alcohol, marihuana, un estimulante, unintoxicante, narcótico, depresor o alucinógeno, ya sea natural, recetado o vendido sin receta médica, o cualquier sustancia que el proveedor represente como cualquiera de los enumerados anteriormente. La posesión o consumo de sustancias fuera del cumplimiento de la prescripción médica es motivo de expulsión. Además de la posible

expulsión de la escuela, las autoridades escolares involucrarán a las fuerzas del orden en todos los incidentes relacionados con la posesión, manipulación o transmisión de sustancias como las mencionadas anteriormente por parte de estudiantes.

Se podría recomendar una alternativa a la expulsión para los infractores de drogas. Esta alternativa requeriría que un parenta cerrar sesión,Se debe realizar una evaluación química del estudiante. Si la evaluación resulta positiva, se recomienda tratamiento. Todos los gastos correrán a cargo de los padres.

Además, ahora se requiere que los estudiantes registren en la secretaría de la escuela todos los medicamentos con y sin receta que vayan a consumir en la escuela. Los padres de los estudiantes que requieren el uso de medicamentos con o sin receta requiere enviar una nota a la escuela indicando el nombre del estudiante, tipo de medicamento, prescripción y uso, dosis y hora, y propósito del medicamento.

Plan de intervención para el vapeo

Para ayudar a los estudiantes a dejar de vapear o prevenir que comiencen, SCMS implementará un enfoque multifacético para educarlos sobre los peligros del vapeo. Los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender sobre los efectos del vapeo y hacer preguntas al personal de enfermería escolar mediante la implementación de:

- a. Educación preventiva “Recupera mi aliento” para todos los estudiantes de 6.^º a 8.^º grado.
- b. “Prevención con un propósito”: POP the Culture en 7mo grado.

Quienes vapeen por primera vez en la escuela tendrán la opción de asistir a una clase para dejar de vapear/nicotina que, con la autorización de los padres, sustituirá una suspensión. Esto se aplicará únicamente a los vapeadores de nicotina; los vapeadores de THC se tratarán bajo la disciplina de drogas/alcohol. Los padres deben autorizar verbalmente a su estudiante a asistir al programa y firmar la autorización para que colabore con la enfermera de SCMS durante la implementación.

- a. Infractores/Cese ~ deseo de alejarse de las consecuencias punitivas y recibir ayuda para dejar de fumar:
 - i. “Actuando para ayudar a los estudiantes a dejar de fumar”
 - ii. Se entregará a los padres un formulario de permiso para que lo firmen en lugar de una suspensión.
 1. El administrador deberá remitirlo a la enfermera. La enfermera necesitará de 30 a 45 minutos para reunirse con el estudiante y colaborar en la elaboración de un plan individualizado para dejar de fumar.<http://teen.smokefree.gov>, así como brindar apoyo para dejar de fumar.www.aap.org/help2quit
 2. Se programarán dos citas de seguimiento adicionales (de aproximadamente 5 a 10 minutos cada una) con la enfermera o se reunirán según sea necesario.



Actividades extracurriculares y cocurriculares

EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones escolares son actividades académicas que se realizan fuera del recinto escolar. Otras excursiones forman parte de los programas cocurriculares y extracurriculares de la escuela. Ningún estudiante puede participar en ninguna excursión escolar sin el consentimiento de sus padres.

- a. Las reglas de asistencia se aplican a todas las excursiones.
- b. Los estudiantes que violen las reglas escolares pueden perder el privilegio de asistir a excursiones escolares.

DIRECTRICES PARA BAILES Y EVENTOS ATLETICOS

Ningún estudiante que salga del edificio después de haber sido admitido a una actividad escolar podrá regresar. Se espera que los estudiantes lleguen a la hora establecida para el evento, o razonablemente cerca de ella, y permanezcan hasta su finalización, a menos que sus padres llamen o escriban una nota autorizando su salida anticipada. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las políticas de SCMS, incluyendo el código de vestimenta.

1. Se seguirán todas las reglas, políticas y pautas del código de vestimenta de la escuela.
2. Los estudiantes en libertad condicional social no deberán asistir a eventos extraescolares.
3. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no podrán asistir a los eventos extraescolares.
4. Los estudiantes que estén suspendidos fuera de la escuela (OSS) no podrán asistir a eventos después de la escuela.
5. Los estudiantes deben permanecer en el área del evento. No se permite el acceso a los pasillos ni a las plantas superiores.
6. En eventos al aire libre, los estudiantes deben permanecer dentro del área del juego o evento. En juegos en interiores, los estudiantes se sentarán en las gradas durante el tiempo de juego.
7. No se debe deambular fuera del edificio antes, durante o después de un evento escolar.
8. Los estudiantes deben ser recogidos dentro de los quince minutos posteriores a un evento escolar.
9. Cualquier estudiante que no sea recogido puntualmente perderá el derecho a participar en actividades extracurriculares. Esto queda a discreción de la administración escolar.
10. Si los estudiantes no cumplen alguna de estas reglas, se les puede pedir que se retiren y no se les puede permitir asistir a futuros eventos escolares.
11. Ningún estudiante puede quedarse sin supervisión después de clases hasta que comience un baile o actividad. Debe estar bajo la supervisión directa de un profesor o patrocinador.

12. No se tolerará ninguna conducta antideportiva por parte de jugadores o espectadores. Ejemplos de conducta antideportiva incluyen gritar a los árbitros, abuchear y provocar a los oponentes.
13. La asistencia al baile será exclusiva para los estudiantes que asisten a Silver Creek Middle School.
14. Se seguirán todas las reglas y regulaciones de la escuela de origen, incluido el respeto por la propiedad y las decoraciones de ese edificio.



Departamento de Atletismo

Sistema de gestión de contenidos de código abierto DEPORTES ATLÉTICOS

Los deportes que se ofrecen y se sancionan según el reglamento de la Escuela Intermedia Silver Creek son voleibol, fútbol americano, campo a través juvenil, tenis juvenil, fútbol juvenil, danza, baloncesto juvenil, natación juvenil, atletismo juvenil, porristas, lucha libre, béisbol, sófbol y golf juvenil. Los alumnos de 6.^º a 8.^º grado pueden participar, excepto fútbol americano, que es solo para alumnos de 7.^º y 8.^º grado.

Se requieren exámenes físicos cada año antes de probar cualquier deporte. Cualquier examen físico realizado después del 1 de abril es válido para el año escolar siguiente.

Elegibilidad: La escuela secundaria adopta las normas de elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Indiana (IHSAA). Para que un atleta sea elegible, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe tener un examen físico actual/anual archivado en la escuela
- Debe haber participado en diez prácticas para ese deporte.
- debe asistir a la escuela al menos la mitad del día escolar para participar en un evento esa misma noche; un estudiante no puede abandonar la escuela enfermo o estar excusado de la educación física por razones de salud y participar esa noche
- Los estudiantes bajo suspensión dentro o fuera de la escuela no podrán asistir ni participar en prácticas o competencias deportivas esa noche.
- Los eventos y prácticas deportivas escolares tienen prioridad sobre los eventos al aire libre.
- Un estudiante que tenga dos F en el momento de los exámenes parciales no será elegible semanalmente y no será elegible hasta el lunes después de que la calificación suba a aprobado.
- Un estudiante con dos calificaciones reprobadas en su boleta de calificaciones no podrá participar en competencias deportivas hasta la fecha de los exámenes parciales. En los exámenes parciales, si un estudiante no tiene dos calificaciones reprobadas, se le restituirá su elegibilidad.

Conducta de los atletas: Participar en programas deportivos es un privilegio, y la conducta del atleta deberá ser tal que no desacredite a su equipo, entrenadores ni escuela, ni perturbe la disciplina, el orden, la moral ni el ambiente educativo de SCMS. Esta expectativa entrará en vigor una vez que el estudiante se inscriba en la escuela. Los estudiantes que se unan a un equipo o deporte e infrinjan esta conducta estarán sujetos a la suspensión de partidos/eventos y a la posible expulsión del equipo/deporte.

Política sobre drogas y alcohol: Un estudiante fue encontrado involucrado con “Alcohol – Drogas” – Tobacco” será dado de baja de la plantilla de su equipo actual inmediatamente o podría no tener permitido realizar pruebas para la próxima temporada. Esto se determina caso por

caso, y se considerará el momento de la infracción en relación con el tiempo restante de la temporada.

En caso de segunda infracción, al estudiante no se le permitirá participar en ningún evento extracurricular durante un año a partir de la fecha en que se informó la infracción a la oficina del director..

PRÁCTICA

Se intentará programar las prácticas finalizar a más tardar a las 20:30 horas. Los estudiantes no deben estar en el recinto escolar hasta quince minutos antes de la hora programada de inicio de la práctica.

POLÍTICA DE VIAJES

Si se utiliza el autobús, se debe entregar al entrenador un acuerdo verbal o una nota de tus padres o tutores antes de que puedas volver a casa en autobús después de un partido fuera de casa. También se puede firmar una lista de verificación del entrenador. En todos los demás casos, los padres serán responsables de proporcionar el transporte para ir y volver de las actividades escolares fuera de casa.

PREMIOS ATLÉTICOS

Los requisitos para los premios deportivos son desarrollados por cada entrenador principal con la aprobación del Director Atlético.

FORMULARIOS FINALES

Los estudiantes y sus padres deben crear una cuenta y firmar los formularios antes del primer día de prácticas o pruebas. Los únicos formularios impresos que se entregan en la oficina de deportes son el Consentimiento y Autorización de Descargo de Responsabilidad y el Examen Físico. Todos los demás formularios se firman electrónicamente. <https://silvercreek-in.finalforms.com/>



Programa de Orientación Escolar

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

La función del consejero escolar es apoyar las necesidades académicas, socioemocionales y universitarias/profesionales de cada estudiante. Los servicios estudiantiles disponibles incluyen lo siguiente:

- D Asesoramiento individualizado para estudiantes
- D Planificación académica
- D Asesoramiento grupal
- D Orientación en el aula
- D Resolución de conflictos
- D Enseñar habilidades de resolución de problemas
- D Prevención del acoso escolar
- D Defensa del estudiante
- D Establecimiento de metas
- D Colaboración de los padres

PREVENCIÓN DEL ACOSO PENAL

El departamento de consejería ofrece programas anuales de prevención del acoso escolar en cada grado. Cualquier estudiante que haya sido víctima de acoso escolar o presenciado alguna conducta de acoso escolar debe reportarlo. *Consulte la política adicional sobre acoso en “Conducta estudiantil”.*

ERUDITOS DEL SIGLO XXI,

Becarios del Siglo XXI es un programa financiado por el estado para estudiantes de 7.^º y 8.^º grado. El programa ofrece a los estudiantes que cumplen los requisitos la oportunidad de recibir cuatro años de matrícula universitaria en universidades públicas o privadas de Indiana, o en instituciones privadas. Para calificar, la familia y los estudiantes deben cumplir ciertos criterios. Para obtener más información sobre el programa, comuníquese con el consejero escolar, recoja una solicitud en la escuela o solicite en línea en www.scholars.in.gov.