

2025-2026

Fun Run



Etiquette Meal



Storybook Walk



Boys Basketball



Veterans Day Program



Donuts with Grownups



Manual Del Estudiante

Estimadas Familias de la Primaria HCCSC,

¡Bienvenidos a otro emocionante año escolar lleno de posibilidades, crecimiento y descubrimiento! Estamos encantados de tenerte como parte de nuestra comunidad escolar y esperamos un año de experiencias de aprendizaje interesantes y conexiones significativas. Este manual sirve como guía para las políticas, procedimientos y recursos que mejorarán el recorrido educativo de tu hijo. Juntos, creemos un entorno enriquecedor y de apoyo donde cada niño pueda prosperar.

Edificio	Administrador	N ° de teléfono
Oficina central	John Trout, Superintendente	(260) 356-8312
Oficina central	Jay Peters, Director de Educación Primaria	(260) 356-8312
Oficina central	Chuck Brimbury: Director de Educación Secundaria	(260) 356-8312
Escuela Primaria Andrews	Amy Rudolf	(260) 786-3021
Escuela Primaria Flint Springs	BreAnne Dyer	(260) 356-7612
Escuela Primaria Horace Mann	Mindy Reust	(260) 356-5464
Escuela Primaria Lincoln	Jeni Yarger	(260) 356-2914
Escuela Primaria Roanoke	Jami Craft	(260) 672-2806
Escuela Primaria Salamonie	Elizabeth Kitchen	(260) 468-3093

TABLA DE CONTENIDO

CONSEJO ESTUDIANTIL	3
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS	3
PROGRAMA DE ALMUERZO Y GOLOSINAS	4
VISITANTES Y VOLUNTARIOS	4
CIERRE ESCOLAR	5
DESPIDO	5
RECREO	5
BUEN CIUDADANO	5
ABUSO/NEGLIGENCIA INFANTIL	6
EXPEDIENTES DE LA ESTUDIANTE	6
CLINICA / SERVICIOS DE SALUD y REGLAS DE MEDICAMENTOS	7
REGLAS DE MEDICAMENTOS	8
POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	10
CUSTODIA Y MANTENIMIENTO	13
CÓDIGO DE VESTIMENTA	14
REGLAS BÁSICAS DE CONDUCTA	15
ACCIÓN DISCIPLINARIA	15
MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN	16
CONDUCTA ESPERADA EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES	21
REGLAS SOBRE LOS ARMARIOS	23
POLITICA DE BUSQUEDA Y EMBARGO	23
POLITICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	25
POLÍTICA LIBRE DE HUMO	26
POLÍTICA ATLÉTICA Y EXTRACURRICULAR DE HCCSC	26
REGLAS DE HCCSC SOBRE SEXO Y OTRAS FORMAS DE ACOSO	27
POLÍTICA DE HCCSC PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN PROGRAMAS DE TÍTULO I	28
REGLAS ADMINISTRATIVAS HCCSC SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	29
PROCEDIMIENTO DE QUEJA SOBRE EL TITULO 1	30
LOS TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA	31
MANUAL DE TECNOLOGÍA / ACUERDO DE USO DE ORDENADOR HCCSC	32
DAÑOS, REPAROS Y REPLAZO DEL IPAD PARA LA ESCUELA PRIMARIA	39
GUÍA DE USO DEL IPAD PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA	40
ACUERDO DE USO Y RESPONSABILIDAD DEL IPAD	46
HCCSC TITULO I PACTO DE LA ESCUELA PRIMARIA	48

CONSEJO ESTUDIANTIL

La membresía en el Consejo Estudiantil es uno de los varios premios que un estudiante puede lograr en nuestra escuela. El Consejo se pronunciará como la voz de los estudiantes. Las reuniones se realizan a discreción del presidente o patrocinador.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Se realizarán simulacros de seguridad periódicamente durante el año escolar. Las instrucciones están publicadas en cada aula. Asegúrese de familiarizarse con el procedimiento publicado. Si no está seguro del procedimiento, asegúrese de consultar con el profesor del salón. Los simulacros son responsabilidades serias y no deben ser considerados una broma.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los servicios de asesoramiento escolar están planificados para ayudar a cada estudiante a aprovechar al máximo la experiencia escolar. Se anima a todos los estudiantes a que vengan a la oficina del consejero escolar y hablen con un consejero sobre cualquier inquietud. Un consejero ayuda a los estudiantes con habilidades para la vida, inquietudes personales y domésticas, problemas de salud, cuestiones sociales, conciencia profesional, éxito académico y toma de decisiones. Los estudiantes deben sentirse libres de discutir sus intereses, planes y dificultades con un consejero. Los consejeros también harán presentaciones en el aula sobre temas de interés para todos los estudiantes que mejorarán el desarrollo escolar adecuado y el crecimiento social. Los estudiantes pueden tener la oportunidad de convertirse en miembros de grupos pequeños que se reúnen periódicamente. Los estudiantes pueden asistir a sesiones individuales siempre que un consejero pueda ser de ayuda para el estudiante.

CENTRO MEDIO

El propósito del centro de medios de enseñanza (biblioteca) consiste en proporcionar una variedad de materiales y servicios para ayudar al personal y los estudiantes en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Todos los materiales prestados de la biblioteca deben ser comprobados – materiales normalmente tienen un período de préstamo de dos semanas. Recuerde, usted es responsable de los artículos a la salida. Revistas, periódicos y materiales de recursos deben ser devueltos a su lugar correcto. La multa puede ser evaluada por materiales atrasados y se le puede pedir a pagar los costos de reposición de los objetos perdidos.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Durante todas las clases de Educación Física, deben utilizarse tenis que no dejen marcas. Si por algún motivo, un estudiante no puede participar (por más de un día), se requiere presentar una excusa firmada por su médico. Es necesario presentar una carta de liberación del médico para que el estudiante participe nuevamente en las clases de educación física.

OBJETOS PERDIDOS

A lo largo del año escolar, muchos artículos son entregados a la oficina como objetos perdidos. Los objetos de valor que se han encontrado se mantendrán en la oficina y deben ser identificados cuando los recoja. Otros artículos como: ropa, cajas de almuerzo, receso y equipos serán ubicados en una zona designados por el personal escolar. Al final de cada nueve semanas, los artículos que no hayan sido reclamados serán llevados a las organizaciones de caridad o se utilizarán en la clínica/oficina de salud. Los propietarios pueden recuperar artículos perdidos y buscarlos en la zona de recolección o llamar a la oficina y indentificar los artículos.

OFICINAS Y SALAS DE PROFESORES

Los estudiantes no deben estar detrás de los escritorios / contadores en la oficina, excepto con el permiso de los maestros. Del mismo modo, la sala de profesores es para el uso de profesores y sólo los miembros del personal. Los estudiantes no están permitidos en esa area.

CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTRAS

CUADRO DE HONOR

Como estudiante en la escuela primaria, se trabaja muy duro para lograr los objetivos que ha establecido para sí mismo. Sus maestros, consejeros y directores quisieran honrarle por sus diligentes esfuerzos. Los estudiantes en los grados 2-5 deben recibir una "B" o superior en todas las materias que dan notas para ganar la distinción de ser colocado en la lista de honor. Los nombres de los estudiantes de la lista de honor se publican en la escuela y se publican en los periódicos cada nueve semanas.

REPORTE DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve semanas Las calificaciones están disponibles en "Power School" para que los padres puedan acceder en cualquier momento. Si necesita ayuda con su nombre de usuario y contraseña, comuníquese con la oficina de la escuela.

RETENCIONES:

Las recomendaciones de padres y profesores serán consideradas al determinar la retención de un estudiante, pero la decisión final recae en la administración de la escuela. Además, el examen "Red de Lectura de Evaluación de Aprendizaje de Indiana" (ILEARN), la Evaluación y "Determinación de la Lectura de Indiana" (IREAD) y/o el examen NWEA tendrán una gran influencia en la decisión.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias se celebrarán a petición de los profesores o los padres a conferir sobre el progreso del estudiante. Los maestros están disponibles para conferencias en un momento de mutuo arreglo y también durante el período del plan. Períodos de los planes de los maestros que están programadas para diferentes horas del día. Citas de conferencias solicitadas por los padres deben pedirse con 24 horas de anticipación.

ESTABLECER OBJETIVOS Y ESTUDIANTE LED CONFERENCIAS

Cada otoño las escuelas primarias ofrecen la oportunidad para que los padres y estudiantes establezcan un objetivo social y los objetivos académicos en artes del lenguaje y matemáticas. Los niños son un componente crítico de estas experiencias valiosas. Nuestro objetivo es el 100% los padres participen en el ambiente estudiantil.

Por favor, no dude en ponerse en contacto con el maestro de su hijo en cualquier momento de dudas o preocupaciones que requieren una reunión.

PROGRAMA DE ALMUERZO Y GOLOSINAS

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El servicio de comida de HCCSC se esfuerza por servir comidas nutritivas y de alta calidad en un ambiente limpio, afectuoso y amigable. Cada escuela tiene un programa de desayuno y almuerzo para todos los estudiantes. Todos los almuerzos traídos de casa se consumirán en el área de cafetería. No se permiten envases de vidrio, refrescos ni bebidas de frutas a base de colorantes rojos.

No se debe tomar comida de la cafetería ni consumirla en ningún otro momento que no sea el almuerzo, sin el permiso explícito de un miembro del personal en una ocasión específica. No se permiten comidas rápidas y/o bebidas carbonatadas en la cafetería.

BOCADILLOS

Los bocadillos proporcionados por los estudiantes y los padres para las celebraciones en el aula deben ser artículos preenvasados o artículos preparados en una cocina aprobada (es decir, la panadería Kroger o Walmart Supermarket). La corporación escolar recomienda encarecidamente los snacks saludables para las celebraciones. Consulte la Política 8510 de la Junta Escolar de HCCSC para obtener más información sobre la política de bienestar del distrito.

VISITANTES Y VOLUNTARIOS

VISITANTES

Los padres son bienvenidos a visitar la escuela o el salón de clases. Siempre es una fuente de mejor comprensión para que los padres, maestros y administradores se conozcan mejor. Llame a la oficina o comuníquese con el maestro (fuera del horario de clase, por favor) con 24 horas de anticipación para hacer arreglos para una visita prolongada o una conferencia. Las visitas al aula deben limitarse a 45 minutos a menos que se hayan hecho arreglos previos con el maestro. Dado que la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal es nuestra principal preocupación, requerimos que siempre se presente en la oficina inmediatamente después de su llegada. Todos los voluntarios y acompañantes deben tener una verificación de Antecedentes Penales Limitados aprobada.

VOLUNTARIOS

Nuestras escuelas son muy afortunadas de tener muchos miembros de la comunidad que están

dispuestos a donar de su tiempo y talentos. Los voluntarios son personas muy importantes en nuestros esfuerzos para proporcionar una educación de calidad. Todos los voluntarios tienen la obligación de informar y registrarse en la oficina principal. Le pedimos que lleve una etiqueta con su nombre para que nuestros miembros del personal tendrán la oportunidad de conocer a usted.

CIERRE ESCOLAR

En caso de cierre de escuelas, utilizaremos Parent Square para todos los anuncios relacionados con el *Aprendizaje Sincrónico*. Parent Square es nuestra plataforma designada para la comunicación, lo que garantiza que reciba actualizaciones e información oportunas sobre la educación de su hijo. Asegúrese de que su cuenta de Parent Square esté activa y de que tenga las notificaciones habilitadas para mantenerse informado.

Los retrasos y cancelaciones escolares también se publicarán en el sitio web de HCCSC en www.hccsc.k12.in.us.

MENSAJES DE TEXTO

La Corporación escolar de la comunidad del condado de Huntington utiliza un sistema de mensajes de texto a través de "Parent Square" para empleados, padres y tutores. Debe estar inscrito en "PowerSchool" como empleado, padre o tutor y tener su número de teléfono celular asociado con su información.

DESPIDO

SALIDA TEMPRANA

Cada año distribuimos un formulario de Salida Temprana como parte del registro en línea. Este formulario debe ser completado por el padre o tutor del estudiante, e informa a la escuela sobre lo que un estudiante debe hacer en caso de una salida temprana. Es vital que usted y su hijo/a hayan acordado lo que el/ella debe hacer. La información debe indicar lo que su hijo/a debe hacer si es diferente de su rutina regular. **Por favor, no indique a quién debe llamar su hijo/a.** En las mejores circunstancias, no tendríamos tiempo de realizar llamadas para cada estudiante, y siempre existe la posibilidad de que los teléfonos no funcionen.

RECREO

RECREO

El recreo será fuera menos que el tiempo lo exige ser dentro. **Si la temperatura o el factor de enfriamiento del viento es inferior a 20 grados, en el recreo automáticamente será adentro de la escuela.** Otras posibles causas de recreo adentro son la lluvia, exceso de nieve, hielo, etc.. Si por alguna razón un niño no puede salir al recreo por más de 3 días, se requiere una excusa firmada por su médico. Los padres / visitantes no pueden asistir al recreo.

BUEN CIUDADANO

CIUDADANÍA

Es responsabilidad de cada estudiante para mostrar las cualidades de un buen ciudadano. Su mayor comportamiento se espera en los pasillos, en la cafetería, en el patio, en el salón de clase, y al salir de la escuela. Los profesores desean que los estudiantes se convierten en buenos ciudadanos, y por lo tanto, se haga especial hincapié en la honestidad, la moralidad y la cortesía. La obediencia a la ley, el respeto a la bandera de nuestro país, la apreciación de la Constitución de los Estados Unidos, el respeto por los padres y el hogar, y el reconocimiento de la dignidad y la necesidad del trabajo honesto son las características que se esperan de todos nuestros estudiantes.

ETIQUETA DE LA BANDERA

La Bandera representa el trabajo duro y el sacrificio de millones de Estadounidenses que han ayudado a hacer de los Estados Unidos una de las mayores potencias en la historia del mundo. El Juramento de Lealtad y el Himno Nacional tienen un profundo significado para todos los Estadounidenses. Decir el Juramento y cantar el Himno son formas tradicionales para que todas las personas declaren su lealtad y amor por los Estados Unidos y su bandera, así como sus creencias en sus principios democráticos. Un estudiante está exento de participar en el Juramento de Lealtad y no se le puede exigir que participe si este decide no participar o si los padres del estudiante eligen que el éste no participe. El Juramento de lealtad será seguido por un momento de silencio. (IC 20-30-5-0.5)

ABUSO/NEGLIGENCIA INFANTIL: POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR 8462

Como agencia del Estado, la Junta Escolar se preocupa por el bienestar físico y mental de los niños de esta Corporación y cooperará en la identificación y denuncia de casos de abuso infantil de acuerdo con la ley.

Cada miembro del personal empleado por esta Corporación será responsable de reportar inmediatamente cada caso, ya sea comprobado o sospechado, de abuso, abandono, crueldad o negligencia que resulte en daño físico o mental a un estudiante por otros medios que no sean accidentales. El miembro del personal o el administrador apropiado en presencia del miembro del personal, si es posible, deberá llamar de inmediato a los Servicios de Protección Infantil del Condado de Huntington o a la agencia policíaca local y deberá asegurar la atención médica inmediata por cualquier lesión reportada.

La información sobre el supuesto abuso infantil de un estudiante es información confidencial y no se debe compartir con nadie más que la administración o la agencia de informes. Un miembro del personal que viole esta política puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Los administradores del edificio deben ser conscientes de la posibilidad de abuso físico o mental infligido por un miembro del personal. Cualquier caso, real o presunto, debe ser tratado de acuerdo con las pautas administrativas establecidas por el Superintendente.

Legal

I.C. 31-33-1 y siguientes.

EXPEDIENTES DE LA ESTUDIANTE

RETIROS

Para retirarse de la escuela, los padres deben notificar al personal de la escuela para que los registros pueden ser completados y enviados a la escuela donde el estudiante es transferido.

CAMBIO DE DIRECCIÓN / TELÉFONO

Es muy importante que todos los estudiantes notifiquen a la oficina inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono. Si un estudiante se muda fuera del distrito escolar, él / ella debe asistir a la escuela en el distrito en el cual él / ella reside o completar una solicitud de transferencia de efectivo para permanecer en HCCSC.

NOTIFICACIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES DE LA

APLICACIÓN DE LOS DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y LEY DE PRIVACIDAD DE 1974

A LOS PADRES Y ESTUDIANTES:

El 21 de agosto de 1974, el Congreso de Estados Unidos aprobó los "Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974" se trata de expedientes de los estudiantes. En líneas generales, esta ley dispone lo siguiente:

1. El acto se refiere a los expedientes de los estudiantes de las escuelas tanto de primaria y secundaria.
2. El derecho de los padres bajo esta ley se extiende hasta que el estudiante tiene 18 años de edad o esté matriculado en una institución postsecundaria, a partir de entonces, sólo el estudiante puede ejercer los derechos.
3. Los padres tienen el derecho a examinar los registros de sus hijos en tiempos razonables.
4. Los padres tienen el derecho de tener un registro corregido si es inexacto, erróneo o es de otra manera en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.
5. Un registro debe ser mantenido para cada estudiante que muestra que lo examinó, la fecha en que se examinó, y el propósito del examen.
6. Ciertas personas pueden examinar los expedientes del estudiante sin el consentimiento de los padres. Los funcionarios escolares, incluyendo maestros que tienen intereses educativos legítimos, funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares donde se produce una transferencia, y algunos representantes en el Gobierno Estatal y Federal, con diversas limitaciones.
7. Cualquier persona puede recibir los registros, si el/los padre(s) ejecute (n) un consentimiento por escrito especificando los registros para ser divulgados, los motivos de la liberación, y la persona a la que van a ser liberados. Una copia será enviada a los padres en tal caso si se le solicita. Padre(s) también puede (n) solicitar y recibir una copia de cualquier expediente del estudiante enviado a otra escuela o sistema escolar con una transferencia.
8. Una copia también podrá acreditarse conforme a una orden judicial o citación, pero sólo si se hace un esfuerzo razonable para proporcionar a los padres y / o estudiantes con antelación. La Mesa Directiva Escolar ha adoptado la política de aplicación de esta ley. Una copia de esta política y la acción están disponibles para su consulta en la Oficina del Superintendente de Escuelas o en línea en www.hccsc.k12.in.us (haga clic en Políticas de la Junta).

Acceso de los padres a los expedientes académicos

Código de Indiana 20-33-7-2 dispone lo siguiente: SEC. 1. tal como se utiliza en este capítulo, "registros de educación" significa información que:

1. se registra por una escuela privada o pública, y
2. se refiere a un estudiante que esté o haya estado matriculado en la escuela.

SEC. 2 (a) salvo lo dispuesto en el inciso (b), una escuela privada o pública debe permitir que un padre de la custodia y el padre sin custodia de un niño el mismo acceso a los expedientes académicos de su hijo.

C) Una escuela privada o pública no puede permitir que un padre sin custodia el acceso a los registros educativos del niño si:

- (1) un tribunal haya dictado una orden que limita el acceso de los padres sin custodia a los registros educativos del niño, y
- (2) la escuela ha recibido una copia de la orden de la corte o tenga conocimiento fehaciente de la orden judicial.

CLÍNICA / POLÍTICA DE SALUD Y MEDICAMENTOS

CLINICA / SERVICIOS DE SALUD

Hay una clínica de salud disponible para los estudiantes que necesitan atención durante el día escolar. Los estudiantes con enfermedades contagiosas o fiebres no deben ser enviados a la escuela. Los estudiantes con temperatura de 38° grados o más serán enviados a casa. Los estudiantes deben estar libres de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. La información de salud que incluye un nuevo diagnóstico, deporte físico o un nuevo problema de salud debe actualizarse según sea necesario durante el año escolar. La información de emergencia, incluidos los números de celda y de trabajo, también debe estar actualizada. Es necesario discutir el nombre de su médico de cabecera actual, la preferencia del hospital y cómo comunicarse con un padre o tutor con su hijo en caso de una enfermedad o accidente.

Las instalaciones de la clínica están abiertas a todos los estudiantes. Si un estudiante usa la clínica con frecuencia, se contactará a los padres para discutir el apoyo adicional que el estudiante pueda necesitar.

Si el medicamento debe tomarse en la escuela, ya sea con receta o de venta libre (OTC) medicamentos como Tylenol O Ibuprofeno, un formulario de administración de medicamentos debe ser firmado y devuelto a la clínica. La medicación solo se puede dispensar después de seguir los requisitos descritos en este formulario. Ningún medicamento, incluidos los medicamentos de venta libre, debe estar en posesión de un estudiante durante el horario escolar o cuando participe en actividades después de la escuela. Un padre o representante mayor de 18 años debe entregar y recoger todos los medicamentos en la escuela para su administración.

REGLAS DE MEDICAMENTOS

Procedimiento para dispensar medicamentos en las escuelas:

1. Ningún medicamento recetado será dado o dispensado a menos que el personal de la escuela de dispensación tiene en sus archivos un formulario de autorización de medicamentos completo y firmado por el representante legal del menor. Este consentimiento será válido por no más de un (1) año. El padre puede retirar su consentimiento (por escrito) en cualquier momento.
2. En cada escuela, dos (2) personas delegadas deben tener la responsabilidad de dar o dispensar todos los medicamentos. Una (1) normalmente debe dispensar con la otra en caso de necesidad.
3. Todo medicamento recetado para un niño individual debe mantenerse en su envase original con la etiqueta original de la farmacia y el nombre del niño. El farmacéutico le proporcionará una botella adicional con la etiqueta adecuada, bajo petición.
4. Todos los medicamentos deben mantenerse en un lugar seguro, inaccesible a los estudiantes.
5. Todos los medicamentos deben ser destruidos o devueltos al custodio legal cuando ya no es útil o necesario. La destrucción de la medicación debe hacerse de tal manera que se garantice ningún otro estudiante puede obtener la posesión de la misma. **La corporación de la escuela ya no puede, bajo la ley estatal, enviar**

medicamentos a casa con el estudiante. Medicamento que se mantiene en la escuela para la administración durante el horario escolar o en funciones escolares para un estudiante en los grados de kindergarten hasta el grado 8 se pueden dar sólo para:

A. Los padres del estudiante, o

B. Un médico o proveedor médico declarado por escrito que es una persona que tiene al menos 18 años de edad; y designado por escrito por los padres del estudiante para recibir el medicamento.

6. Los estudiantes con una enfermedad crónica o condición médica pueden poseer y auto administrarse medicina para la enfermedad crónica o condición médica durante horas escolares o en funciones escolares si se cumplen las siguientes condiciones:

A. El padre del estudiante ha presentado una autorización con la escuela para que el estudiante poseer y autoadministrarse el medicamento.

B. Un médico declara por escrito que:

1. el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o condición médica para la que el médico le ha prescrito medicación;
2. el estudiante ha sido instruido en cómo autoadministrarse la medicación, y
3. La naturaleza de la enfermedad o condición médica de emergencia requiere la administración de la medicación.

C. La autorización y la declaración descrita en los incisos A y B deben presentarse ante la escuela del estudiante anualmente.

Salida de la escuela

A ningún estudiante se le permite salir de la escuela en cualquier momento sin previo permiso. Permiso para salir sólo puede ser otorgado por los administradores o el personal designado por ellos y la enfermera de la escuela.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA

¿Qué es la Enfermedad Meningocócica?

La meningitis, una infección de líquido de la médula espinal de una persona y el líquido que rodea el cerebro, es una enfermedad muy peligrosa que puede afectar a niños y jóvenes. La enfermedad puede ser causada por un virus o una bacteria. La meningitis viral suele ser menos grave y desaparece sin necesidad de tratamiento específico. La meningitis bacteriana, por otro lado, pueden ser muy graves y pueden llevar a la pérdida de la audición, daño cerebral, problemas de aprendizaje, o la muerte. La enfermedad puede progresar rápidamente y en pocas horas de los primeros síntomas.

¿Cuáles son los síntomas de esta enfermedad?

Los síntomas de la enfermedad meningocócica incluyen alta fiebre, dolor de cabeza y rigidez en el cuello. Estos síntomas pueden aparecer en un par de horas o un par de días. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, incomodidad al observar luces brillantes, confusión y somnolencia. Debido a que algunos de los síntomas de esta enfermedad se parecen a los de la gripe, la meningitis puede ser difícil de diagnosticar.

¿Cómo se diagnostica la meningitis?

Diagnóstico y tratamiento tempranos son muy importantes. Cualquier persona que puede tener la enfermedad debe acudir al médico inmediatamente. Para la meningitis bacteriana, el médico debe crecer bacterias en una muestra de líquido cefalorraquídeo. Una serie

de antibióticos eficaces se puede utilizar para tratar a los que han sido diagnosticados con meningitis bacteriana. La recuperación puede depender de cómo se inició el tratamiento temprano.

¿Cómo puede una persona contraer la enfermedad meningocócica?

La bacteria que causa la enfermedad meningocócica se transmite a través de gotitas en el aire y por contacto directo con una persona infectada. Las bacterias que causan la meningitis no es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se contagian por contacto casual con otras personas. A veces las bacterias pueden propagarse entre las personas que tienen contacto cercano o prolongado con los otros. Los que están en el mismo domicilio, centros de día, residencias universitarias, y los que puedan entrar en contacto con la saliva de una persona infectada se encuentran en riesgo.

¿Cómo puede una persona protegerse a sí mismo / a?

Hay vacunas seguras y eficaces y se recomienda para niños de once o doce años de edad. Para los adolescentes mayores y los adultos jóvenes, la vacunación se recomienda a la entrada en la escuela secundaria y la universidad.

¿Dónde puedo encontrar más información sobre las vacunas y la enfermedad meningocócica?

Más información sobre esta enfermedad se puede obtener de su médico o por medio de las siguientes organizaciones:

Departamento de Salud del condado de Huntington (260) 358-4831

Departamento de Salud del Estado de Indiana .. (317) 233-1325

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades .. (800) 311-3435

VACUNAS

Todos los estudiantes están obligados por ley a ser inmunizados contra ciertas enfermedades infantiles (Código de Indiana 20-34-4-2). Una copia de la cartilla de vacunación debe ser archivada en la escuela dentro de los 20 días de haber sido inscrito. Los requisitos **mínimos** para las vacunas en niños que se inscriben o que están actualmente matriculados en los grados K-5 son:

Cinco (5) dosis de la difteria, el tetanus y la tos ferina, o vacuna antitetánica y antidifterica

(DTaP/DTP/DT Td). Cuatro dosis son aceptables si la cuarta dosis fue administrada en o después de 4 años de edad del niño.

Cuatro (4) dosis de la vacuna contra la polio.

3 dosis son aceptables si la tercera dosis fue administrada en o después de cumplir 4 años y las tres dosis son todas las IPV o OPV.

Dos (2) dosis de sarampión, paperas, rubeola (MMR). La dosis inicial debe ser administrada en o después del 1er cumpleaños.

Tres (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B. Tiene que ser de 6 meses entre la dosis inicial y final de la serie.

Dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela (varicela). La vacuna inicial debe ser administrada en o después del 1er cumpleaños. Si el niño tenía se requiere la enfermedad, mes y año de la enfermedad de la varicela y la firma del médico.

Dos (2) dosis de la vacuna contra hepatitis A. 1ª dosis debe ser administrada después del 1er cumpleaños y después de un intervalo de 6 meses entre las dosis.

El Departamento de Salud del Estado División de Inmunización Indiana tiene requisitos específicos establecidos en cuanto al momento de la administración de las vacunas. Como se ha mencionado anteriormente, existen vacunas que no se debe dar antes de cumplir el 1er año, 6 meses de diferencia, etc. Los virus vivos (MMR, Varicela y otros) deben ser dados en el mismo día, si no se les debe dar por lo menos 28 días aparte. Puede recibir información de la escuela si hay una cuestión del momento de una vacuna recibida. Si recibe un aviso, por favor, tomar la información que ha proporcionado a su médico o institución donde recibió las vacunas en cuestión. Devuelve ninguna información de vacuna actualizado a su escuela.

Por favor, siéntase libre de ponerse en contacto con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta sobre el registro de vacunas de su hijo.

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTEL

ASISTENCIA Y DISCIPLINA Y REGLAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

Con el fin de recibir una educación completa integral, es esencial que los estudiantes estén presentes en la escuela de forma regular. En consecuencia, se requiere que todos los niños entre las edades de siete (7) y dieciséis (16) asistan a la escuela a menos que existan razones legales suficientes para no asistir de conformidad con el Estatuto de la asistencia obligatoria de Indiana. (I.C. 20-33-2-3.2)

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTEL (Board Policy 5200)

La Junta Escolar, como agencia del Estado, está obligada a garantizar la asistencia regular de los estudiantes de K-12. La Junta reconoce que la presencia en el aula permite a los estudiantes participar en la instrucción, los debates en clase y otras actividades relacionadas. Por lo tanto, la asistencia regular y la participación en el aula son fundamentales para incentivar la excelencia del estudiante.

Asistencia significa estar físicamente presente en una escuela o en otro lugar donde se imparta el programa educativo de la escuela, durante el horario escolar regular, en un día en que se ofrezca el programa educativo en el que el estudiante está inscrito.

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

La asistencia no siempre tiene que ser dentro de las instalaciones de la Corporación, y se considerará que un estudiante está presente si está presente en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión, según lo autorice la Junta.

La Junta considerará a todo estudiante asignado a un programa de otras experiencias de aprendizaje guiado, autorizado bajo la Política 2370, como asistente regular al programa, siempre que se presente diariamente al miembro del personal asignado para su orientación en el lugar donde realiza sus estudios y demuestre regularmente su progreso hacia los objetivos del programa.

Excepciones a la Asistencia Obligatoria/Ausencias Justificadas

Las excepciones a la asistencia obligatoria que la Corporación reconocerá según lo dispuesto en la ley estatal son:

- A. Servicio como paje o figura honoraria de la asamblea general (Código de Educación 20-33-2-14);
- B. Servicio en una junta electoral de distrito o asistente de un candidato político o un partido político en la fecha de una elección (Código de Educación 20-33-2-15);
- C. Citación para comparecer ante el tribunal como testigo en un procedimiento judicial (Código de Educación 20-33-2-16);
- D. Servicio activo en la Guardia Nacional por un máximo de diez (10) días (Código de Infracciones 20-33-2-16);
- E. Participación como miembro del ala de Indiana de la Patrulla Aérea Civil por un máximo de cinco (5) días (Código de Infracciones 20-33-2-17.2);
- F. Exhibición o participación en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos por parte de un estudiante o miembro de su hogar por un máximo de cinco (5) días lectivos, siempre que el estudiante tenga un buen rendimiento académico, según lo determine la Corporación, sus padres hayan solicitado la ausencia por escrito y el director de la escuela haya dado su aprobación por escrito (Código de Infracciones 20-33-2-17.7);
- G. Participar en una actividad educativa fuera del aula que sea coherente con la filosofía y los objetivos educativos de la Corporación y la Junta Estatal de Educación y promueva dicha actividad, que facilite el logro de objetivos educativos específicos, que forme parte de las metas y objetivos de un curso o currículo aprobado, que represente una oportunidad educativa única, que no pueda realizarse razonablemente sin interrumpir la jornada escolar y que cuente con la aprobación por escrito del director de la escuela (I.C. 20-33-2-17.5).

En caso de cualquiera de estas excepciones, no se registrará la ausencia del estudiante.

Además, la Junta permitirá que un estudiante asista a una escuela de instrucción religiosa impartida por una iglesia, una asociación de iglesias o una asociación organizada para la instrucción religiosa y su incorporación bajo la ley de Indiana, por un máximo de 120 minutos semanales para que reciba instrucción religiosa, si sus padres solicitan dicha ausencia por escrito al director de la escuela, según lo dispuesto en la Política 5223 de la Junta - Tiempo Libre para Instrucción Religiosa. Un estudiante que esté recibiendo instrucción religiosa, como se indica en este documento, no se registrará la ausencia.

El Superintendente exigirá a los padres de cada estudiante, o a cualquier estudiante adulto o emancipado que haya estado ausente por cualquier motivo, una declaración verbal o escrita que explique el motivo de dicha ausencia. La Junta se reserva el derecho de verificar dichas declaraciones e investigar la causa de cada una.

La Junta considera las siguientes razones para justificar las ausencias:

- A. Enfermedad confirmada mediante una llamada telefónica de los padres.
- B. Enfermedad confirmada mediante un certificado médico.
- C. Recuperación de un accidente.
- D. Asistencia obligatoria a un tribunal.
- E. Citas profesionales: Se recomienda a los padres programar sus citas médicas, dentales, legales y otras necesarias fuera del horario escolar. Cuando sea necesario asistir a una cita durante el día

escolar, el estudiante deberá presentarse a la escuela inmediatamente después de la cita con una declaración firmada por el médico, dentista, abogado, consejero, etc., según corresponda.

F. Fallecimiento de un familiar directo o de un pariente.

G. Celebración de una festividad religiosa legítima, verificada mediante una nota de los padres.

H. Cualquier otra causa justificada que el Superintendente considere aceptable o que la ley permita.

Ausencia injustificada

Se entiende por **ausencia injustificada** cualquier ausencia no contemplada en la definición de ausencia justificada o una excepción a la asistencia obligatoria, como se indica anteriormente. Una suspensión fuera del horario escolar no se considerará una ausencia injustificada.

Las ausencias injustificadas reiteradas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión del estudiante.

Ausentismo Escolar y Ausentismo Habitual

El ausentismo escolar se refiere a una ausencia escolar que no esté justificada, como se indicó anteriormente, o que no se constituya a petición de los padres presentada ante la escuela.

Según las leyes del Estado de Indiana (I.C. 20-18-2-26.5), actualizadas a partir del 1 de julio de 2024, se considera "alumno ausente" a un estudiante de kínder a 6.º grado que se ausente de la escuela cinco (5) días en un período de diez (10) semanas sin una justificación válida. Una justificación válida es una notificación de un padre/tutor, una nota del médico, terapeuta u otro profesional autorizado del estudiante solicitando ausencias. De acuerdo con la nueva actualización del Código de Indiana, debemos realizar una reunión de asistencia para establecer un plan para su hijo/a y prevenir futuras ausencias.

El Superintendente, el oficial de asistencia de la Corporación, un agente de policía de seguridad designado según el Código Penal 36-8-3-7, o un agente de policía de la Corporación designado según el Código Penal 20-26-16, deberá denunciar a un menor con ausentismo escolar habitual ante la fiscalía del condado donde reside el estudiante mediante la presentación de una declaración jurada, según lo dispuesto en el Código Penal 20-33-2-26. Cada una de las personas mencionadas tiene la obligación independiente de presentar dicha declaración jurada según la ley estatal. El Superintendente o el oficial de asistencia de la Corporación también deberá denunciar a un oficial de admisión del tribunal de menores del Departamento de Servicios Infantiles de Indiana (DCS) sobre un estudiante con ausentismo escolar habitual, en violación de la ley de asistencia escolar obligatoria.

Enfermedad Extendida y Crónica- Los estudiantes que tienen una enfermedad crónica pueden estar ausentes en varias ocasiones durante el año, debido a la naturaleza de la enfermedad. Los estudiantes con una enfermedad crónica deben contactar a un administrador para presentar un **certificado de incapacidad**, completado por un médico.

Oportunidades para hacer el trabajo - Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido a la exención y las ausencias informadas por un padre / tutor. El período de tiempo para completar el trabajo de recuperación será proporcional a la duración de la ausencia.

Tardanzas: los estudiantes que no están en sus ubicaciones de aulas asignadas al comienzo del día escolar deben presentarse en la oficina para registrarse. Cuando el personal de la escuela detiene a un estudiante, evitando que él / ella se reporte a la clase sin llegar tarde, deben emitir un pase o comunicar tales circunstancias al personal apropiado para prohibir que el estudiante sea clasificado como tarde. Los estudiantes que llegan a la escuela dos (2) o más horas después del comienzo del día se contarán como ausentes por medio día, en lugar de llegar tarde. Los estudiantes serán considerados excesivamente tarde cuando hayan llegado cuatro (4) o más veces en un semestre. A los estudiantes que llegan excesivamente tarde se les pueden asignar consecuencias

razonables según lo determine la administración del edificio. Las tardanzas que no sean al comienzo del día escolar o la llegada del estudiante a la escuela serán manejadas por el maestro del aula.

Registro y notificación de los requisitos - Un registro diario preciso de asistencia debe mantenerse en cada escuela. IC 20-8.1-3-25

SOLICITUD PARA SALIR DE LA ESCUELA TEMPRANO

Se solicita una nota para que un niño este permitido salir de la escuela temprano. La nota debe enviarse con el niño en la mañana del día en que el niño tendrá que pedir salida temprano. Debe incluir el motivo de porque el niño tiene que salir temprano. Su hijo será entregado solo a los padres o al menos que los padres hayan notificado a la escuela que han otorgado el permiso para que otra persona recoja a su hijo. Todos los estudiantes serán despedidos a través de la oficina. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina inmediatamente al ingresar a la escuela y no deben reportarse a las aulas. La persona que recoja al su hijo deberá firmar su salida. Esto le da a la escuela una cuenta actualizada de todos los estudiantes en caso de una emergencia. Si los tribunales han otorgado la custodia del estudiante a uno de los padres, el padre de la custodia deberá proporcionar a la escuela por escrito cualquier limitación en los derechos del padre sin custodia.

COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA

Todas las escuelas contarán con un comité de revisión de asistencia. Este comité revisará los casos especiales y hará recomendaciones al director. El director es el funcionario oficial de asistencia de la escuela y su decisión es definitiva.

ASISTENCIA / PARTICIPACIÓN

La escuela supone que un estudiante que no puede asistir a la escuela debido a una enfermedad tampoco podrá asistir a funciones extracurriculares el mismo día. Nota: La asistencia perfecta se define como: Presente y puntual para cada clase. Las únicas excepciones serían en el caso de una función relacionada con la escuela, como una excursión.

DESPUÉS DE EVENTOS ESCOLARES

Los eventos son solo para miembros de la organización. Los estudiantes deben ser recogidos después de la función por un miembro de su familia o alguien autorizado por ellos.

SOLICITUDES DE TAREA

La tarea es una tarea fuera de la escuela que contribuye al desarrollo de la educación del estudiante. Debe ser una extensión del trabajo de la clase y en relación con los objetivos del plan de estudios actualmente en estudio. La tarea puede incluir ejercicios adicionales de práctica, la lectura de material sobre un tema o una unidad determinada, una extensión en profundidad de las actividades escolares o proyectos de trabajo independiente.

Solicitudes de tarea deben ser recibidas antes de las 10:00 am (a través de la oficina principal) para recibir las asignaciones al final de la jornada escolar. Haremos todo lo posible para atender las solicitudes de tarea el mismo día.

IDEAS PARA AYUDAR A SU HIJO CON LA TAREA

1. La comunicación entre el hogar y la escuela hará que la tarea sea más eficaz.
2. Proporcione a su hijo con las condiciones adecuadas de estudio (escritorio o mesa, iluminación adecuada, libros y suministros).
3. Reserve un tiempo para hacer la tarea y proporcionar un espacio libre de distracciones.
4. Anime a su hijo a hacer su mejor marca personal.

RETENCIÓN Y AISLAMIENTO:

Como parte de los procedimientos de emergencia en vigor en nuestras escuelas, ningún estudiante será restringido y / o colocados en reclusión por el personal de la escuela a menos que el comportamiento del estudiante represente un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros. Sin embargo, violaciones significativas de la ley, incluidos los estudiantes y personal serán reportados a la policía. Tan pronto como sea posible después restricción y / o reclusión, los padres o tutores serán informados cuando cualquiera de estas acciones y se le proporcionará una cuenta detallada del

incidente, incluido el circunstancias que llevaron al uso de la restricción y / o reclusión. Puede encontrar más información en Política de la Junta Escolar HCCSC 5630.01.

CUSTODIA Y MANTENIMIENTO

CARTA ANUAL DE NOTIFICACIÓN DE ASBESTO

La Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington ha tenido planes de manejo de asbesto preparados para todos los edificios de las escuelas en el distrito. Estos planes están disponibles para su inspección de lunes a viernes, durante el día regular de clases y horas normales de la escuela en el Centro de Servicios Administrativos, y con cinco (5) días de anticipación de lunes a viernes en cada oficina de la escuela. Muy a menudo, se pondrá a disposición a su solicitud la copia de oficina de la escuela local.

Si tiene alguna duda, puede comunicarse con el Supervisor de custodia y mantenimiento, que es la persona designada para el amianto, que se encuentra en el Centro de Servicios Administrativos, 1360 North Warren Road, Huntington, Indiana. El número de teléfono es (260) 356-7812.

FUMIGACIÓN:

La Corporación Escolar de la Comunidad Del Condado de Huntington sigue los Directivos estrictas cuando se rocía para las plagas y malas hierbas. La totalidad de la Política "REGLAMENTOS DIRECTRICES PARA CONTROL DE PLAGAS" está disponible en el sitio web del distrito y en cada oficina de la escuela. Los padres' pueden solicitar que su hijo sea puesto en una lista para recibir notificación previa de la fumigación de plagas o malezas. El preaviso se incluirá la siguiente información: nombre del ingrediente activo, la ubicación de la solicitud, la fecha de la aplicación, hora aproximada y la duración de la aplicación, y el nombre y número de teléfono del Administrador que puede ser contactado para obtener más información. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela si usted desea la notificación para su hijo.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes pueden usar ropa que no interrumpa el proceso de aprendizaje y es de buen gusto. A lo largo de la vida, muchas responsabilidades sociales dictan vestimenta y la apariencia adecuada. De acuerdo con este concepto, el personal espera que la apariencia de los estudiantes en la escuela refleje la pulcritud, la limpieza y la vestimenta apropiada. Además, los estudiantes deben tener en cuenta el entorno de temperatura controlada de algunos edificios y las condiciones actuales del tiempo en la elección de la vestimenta apropiada que no sólo cumple con las normas del código de vestimenta, sino también prevee la salud y la comodidad de los estudiantes.

Los infractores de la vestimenta serán enviados a la oficina del director o subdirectores. El director de la escuela es el juez final de la vestimenta apropiada. Se les pedirá a los estudiantes a usar la ropa que la escuela tiene disponible. Si vestimenta adecuada no se puede obtener, los estudiantes serán asignados a estudio supervisado por el resto del día. Violaciones repetidas del código de vestimenta se sometan a un estudiante a una acción disciplinaria.

Vestimenta escolar debe cumplir con las siguientes normas generales que no se pretende ser Exhaustas.

A. Salud y Seguridad

1. Ropa insegura o prendas de vestir no deben ser usadas durante el día escolar o en actividades escolares.
2. Los zapatos deben ser usados.
3. Chaquetas / abrigos al aire libre no deben ser usados para la clase.
4. Los estudiantes debe de usar blusas y camisas que cubran los hombros.

B. Vestimenta Apropiada

1. No se permitirá a los estudiantes mostrar en su persona, carpetas, libros, manuales, y otros artículos como - o llevar ropa que glorifica, anuncia o promueve el uso de, o la participación en el alcohol, el tabaco, sustancias ilegales, la conducta sexual, la violencia, símbolos de pandillas y / o signos, o actividades relacionadas.
2. No se permitirá que los estudiantes usen ropa o indumentaria que represente o exprese obscenidades.

3. Los estudiantes no se les permite usar ropa, joyas, o cualquier otro elemento(s), incluyendo colorante no natural del cabello, brillantina y pegatinas / tatuajes, que interrumpan el ambiente de aprendizaje, no es de buen gusto, o podría resultar perjudicial para uno mismo o de otros estudiantes - esto podría incluir piercings faciales, anillos del cuerpo, cadenas impuestas a tales anillos o cadenas unidas a los relojes de bolsillo o billeteras.
4. Se pueden usar faldas y pantalones cortos, pero deben ser lo suficientemente largos que lleguen al final de los dedos de los estudiantes cuando sus brazos están hacia abajo en una posición erguida. Se permitirán cortos en los momentos apropiados (los tiempos serán anunciados por la administración). No se permiten pantalones cortos para ciclismo, pantalones cortos o tipos similares de pantalones cortos (para los que ya están enumerados).
5. Ropa que se ha cortado, rasgado, fabricado con agujeros por encima de la longitud de la punta del dedo, se presenta un problema de seguridad, o consiste en un material transparente no está permitido.
6. No se permitirán pantalones extremadamente anchos y/o sueltos. Esto puede incluir otros tipos de vestimenta que pueden ser muy grandes o anchos en la naturaleza.
7. No se permiten camisetitas sin mangas, blusas, camisas o vestidos con espalda abierta, escotes bajos, tirantes finos, sin tirantes, abiertos por los costados o con diseño de abdomen descubierto. Todas las blusas, camisas o vestidos deben tener una manga que cubra los hombros.
8. Pantalones ajustados, que tienen aspecto de leotardo no están permitidos a menos que un vestido o camisa larga se lleva sobre los pantalones. La longitud del vestido o camisa larga será determinada por la longitud de las puntas de los dedos cuando están extendidos. Si el vestido o camisa larga no cumple con el final de los dedos, se determinará que es demasiado corta y el estudiante tendrá que ponerse en un traje más apropiado.
9. Los estudiantes no pueden usar sombreros, capuchas, gafas de sol o viseras en el edificio.
10. Para la seguridad de los estudiantes, el calzado debe proveer una superficie de paso firme y buen equilibrio. Los zapatos deben ser asegurados en la parte delantera y trasera del pie por correas o recinto completo.

C. Mantenimiento de la Planta Escolar

1. Calzado y artículos de ropa que dañarían muebles, pisos o paredes están en violación del código de vestimenta.

REGLAS BÁSICAS DE CONDUCTA:

Algunas normas fundamentales son esenciales para el buen funcionamiento de cualquier organización. Si todos obedezcan estas reglas, que no están destinados a ser todo incluido, las horas en la escuela serán más agradables:

1. Correr, gritar, hablar fuerte, silbar, y reírse ruidoso en los pasillos no será tolerado.
2. Retire siempre sombreros al entrar al edificio.
3. Nadie debe estar en los pasillos durante la clase sin permiso.
4. Los armarios y otras áreas de almacenamiento proporcionadas son propiedad de la escuela y están sujetos a inspección. Más información se puede encontrar en la búsqueda y confiscación de la sección del manual.
5. No posesión / uso de tabaco en el edificio o en los terrenos de la escuela en cualquier momento.
6. No habrá una bola de nieve en cualquier momento en la escuela.
7. No se permite ingerir goma de mascar ni dulces a menos que hayan sido provistos por el profesor.
8. No desfigure o dañe la propiedad escolar.
9. No hay radios, auriculares, grabadoras, reproductores de CD, teléfonos celulares, beepers, juegos electrónicos, u otras piezas de equipo electrónico que pueda interrumpir el ambiente de aprendizaje (a no ser solicitada específicamente por los profesores). Cabe señalar que la escuela no se hace responsable por la pérdida, robo o daños en los dispositivos electrónicos.
10. No hay tarjetas de béisbol u otros tipos de objetos de colección (a menos que pida un(a) maestro/a).
11. El uso de malas palabras y / u otro lenguaje ofensivo no será tolerado.
12. Pelear no se permitirá - se puede esperar una acción disciplinaria severa si usted está involucrado.
13. Escupir no será tolerado.
14. Los estudiantes deben estar sólo en las zonas supervisadas durante el día escolar y en actividades escolares.
15. La interrupción en la aula, de cualquier tipo, es una violación de las reglas escolares y en el Código de Indiana.

16. No se debe llevar armas de juguete, cuchillos o armas de cualquier tipo a la escuela.

17. Intimidación y otras formas de acoso están prohibidas. Los padres o estudiantes que creen una situación de intimidación está pasando deben comunicarse con la oficina del director y completar el Estudiante / Padre Informe de Intimidación.

ACCIÓN DISCIPLINARIA:

Las siguientes son posibles medidas disciplinarias al personal de la escuela. Cuando la administración de la disciplina, se tendrá en cuenta la edad del estudiante, la gravedad de la infracción, y cualquier mala conducta anterior. En todos los casos, se considera importante que se conserva la seguridad del estudiante y que las consecuencias se corresponden con las consideraciones mencionadas anteriormente. Consecuencias a la disposición del personal de la escuela en asuntos de disciplina incluyen, pero no están limitadas a, las siguientes acciones:

- Consejería con un estudiante o grupo de estudiantes
- Conferencias con un padre o un grupo de padres
- Asignación de trabajo adicional
- Reordenamiento del horario de clases
- Exigir a los estudiantes a permanecer en la escuela después de las horas de clase para hacer un trabajo escolar adicional o para recibir asesoramiento
- Restricción de las actividades extracurriculares
- Eliminación de la clase
- Asignación de un curso especial de estudio o a un programa de educación alternativa
- Eliminación del transporte patrocinado por la escuela
- Remisión a las autoridades de menores
- Suspensión de la escuela
- Expulsión de la escuela

SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES POR MAESTRO/A

Cada maestro deberá, cuando los estudiantes están bajo su cargo, tener el derecho de tomar cualquier acción razonablemente necesaria para evitar una interferencia con la función educativa de la que él / ella es responsable.

MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN (I.C.20-33-8-14)

Motivos de suspensión o expulsión es de mala conducta del estudiante y / o desobediencia sustancial. Ejemplos de mala conducta del estudiante o desobediencia sustancial para que un estudiante puede ser suspendido o expulsado incluyen, pero no están limitados a:

1. **LA INTIMIDATION:** La intimidación está prohibido en cualquier escuela del condado de Huntington. "Bullying" (por IC 20-33-8-2), significa actos manifiestos no deseados repetidos o gestos, incluidas las comunicaciones o imágenes verbales o escritas de transmisión en cualquier forma (incluyendo digitalmente 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 otro estudiante víctima y crear para el estudiante víctima de un ambiente escolar hostil.
2. **INTERFERENCIA CON FINES ESCOLARES:** Utilizando la violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta comparable que constituye una interferencia con los propósitos escolares o instando a otros estudiantes a participar en tal conducta. La siguiente enumeración es sólo ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por las siguientes reglas:
 - A. Ocupar cualquier edificio de la escuela, de la escuela, o parte de ella con la intención de privar a otros de su uso.
 - B. El bloqueo de la entrada o salida de cualquier edificio de la escuela o un pasillo o sala de la misma con la intención de privar a otros de acceso legal a, o de, o uso del edificio, pasillo o sala.
 - C. Incendiar o dañar cualquier edificio escolar o propiedad.
 - D. Prevención de o tratar de impedir por acto físico de la convocatoria o de continuidad del funcionamiento de cualquier escuela o una función educativa, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.
 - E. Continuamente e intencionalmente hacer ruido o actuar de cualquier manera que se interfiere seriamente con la capacidad de cualquier maestro o cualquiera del demás personal de la escuela para llevar a cabo la función educativa bajo su supervisión.

3. **CAUSANDO DAÑOS O ROBANDO:** Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad de la escuela. (I.C.35-43-4-2). Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada. (I.C.35-43-4-2)

4. **CONDUCTA DESORDENADA:** Conducta desordenada por (un) estudiante(s) que interfiere materialmente o substancialmente con el funcionamiento de la escuela por el daño o destrucción de la propiedad escolar por disturbios, forzar la entrada, hacer una sentada, hacer una tumbada, o piquetes para obligar a los estudiantes no cruzar las líneas de piquete. Conducta desordenada puede ser toda asamblea ilegal por estudiantes; o un acto de violencia por un grupo; la alteración, vandalismo o cualquier confiado de edificio; o la interferencia con el funcionamiento del personal de la escuela o cualquier estudiante o grupo de estudiantes. (I.C.35-45-1-3)

5. **LESIONES FÍSICAS:** Intencionalmente causar o intentar causar daño físico o intencionalmente comportarse de tal manera que pudiera razonablemente provocar lesiones físicas a cualquier persona. La defensa propia o acción razonable emprendida en la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no es, sin embargo, constituyen una violación de esta regla. (I.C.35-42-2-1)

6. **AMENAZAR O INTIMIDAR:** Amenazar o intimidar a cualquier estudiante o miembro del personal para cualquier propósito, incluyendo la obtención de dinero o algo de valor de la estudiante o miembro del personal.

7. **ACTO DE INICIACIÓN:** La realización de cualquier acto de coacción a otro, incluyendo a la víctima, para realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que haga o crea un riesgo de causar un daño mental, emocional o físico.

8. **DROGAS:** Poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, productos de CBD / THC, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo. El uso de cualquier droga autorizada por una receta médica de un médico de la persona que utiliza la droga no es una violación de la regla.

Para más información sobre la política de la escuela respect a la violación de lo anterior se puede encontrar en este manual bajo el título "Política de Ayudar al Estudiante." (I.C 35-48-4-4.6 and I.C. 35-46-1-10.5)

9. **SUSTANCIA CONTROLADA:** Participar en la venta ilegal de una sustancia controlada o participar en una violación de la ley penal, que constituye un peligro para los otros estudiantes o que constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

A sabiendas poseer, usar, proporcionar, o transmitir a otra persona o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que sea, parece que, o lo que sea o haya sido representado como un producto del tabaco, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, productos de CBD / THC, bebida alcohólica, sustancia que contenga alcohol, producto de la cafeína en gran medida basada en las sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA), esteroides, estimulantes, depresivos, o intoxicante de cualquier tipo. El uso de una droga autorizada por una receta médica de un médico no es una violación de la política anterior.

10. **INCUMPLIMIENTO:** Faltar, en un número considerable de casos, de cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal de la escuela durante un período de tiempo en que el alumno esté bien bajo su supervisión, cuando el fracaso constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa. (I.C. 31-37-2-4)

11. **PROHIBIDO POR LAS LEYES:** Participar en cualquier actividad, dentro o fuera de la escuela, prohibida por las leyes de Indiana, que constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

12. **REGLAS RAZONABLES VIOLANTES:** Violar o violar repetidamente las reglas que sean razonablemente necesarias para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa y que se establecerán de conformidad con la ley de Indiana, incluyendo, pero no limitado a:

A. La desobediencia de la autoridad administrativa.

B. ausencia voluntaria o tardanza de los estudiantes. (I.C. 20-33-2-6)

C. El uso de lenguaje abusivo y / o vulgar, lenguaje indecente, o lenguaje que sea razonablemente previsible que pueda causar una interrupción sustancial o interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

La participación en el habla o conducta, incluyendo la ropa, las joyas o el peinado que es profano, indecente, lascivo, vulgar u ofensivo a fines escolares.

D. Negar identificarse a cualquier maestro/a, miembro del personal de la administración, o cualquier otra persona autorizada.

E. Poseer, usar, o transmitir cualquier sustancia que se representa ser o se ve como una droga, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, productos de CBD / THC, bebida alcohólica, estimulante, depresivo, o que se puede utilizar para producir un efecto similar a una droga o sustancia controlada (por ejemplo K2, Spice), cualquier aparato para fumar que es electrónico no es tabaco, incluyendo pero no limitado a las plumas de vapor, e-cigs, y las plumas de la cachimba o "hookah", o intoxicante de cualquier tipo. (I.C. 35-48-4-10.5)

F. Posesión o uso de productos de tabaco en cualquier forma; incluidos, entre otros, encendedores, cerillos, cartuchos/líquidos para dispositivos electrónicos para fumar, etc.

G. Poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de una sustancia a base de cafeína, sustancia que contenga fenilpropanolamina (PPA), o estimulantes de cualquier tipo, ya sean disponibles con o sin receta médica (véase la Política de Asistencia Estudiantil).

H. Poseer una materia prima, un instrument, un dispositivo u otro objeto que la persona tenga la intención de utilizar para introducir una sustancia controlada en el cuerpo de la persona

I. Tirar objetos en la escuela, en o desde un autobús escolar, o en los edificios, de forma tal que puede representar una amenaza a la seguridad general de los estudiantes, otros, y el personal escolar.

J. Participar en una actividad de voluntariado o consensual sexual relacionada con la propiedad de la escuela puede resultar en la suspensión o expulsión, **las demostraciones públicas de afecto no serán permitidas.**

La participación en el acoso de otra persona, lo que incluye declaraciones sexualmente relacionados, gestos y / o contacto físico, así como las observaciones raciales / étnicos.

K. El uso, venta o posesión de producto(s) de tabaco en la propiedad escolar. (I.C.35-46-1-10.5)

L. Hacer trampa o plagiar, incluida la falsificación, la copia no autorizada o el intercambio de información o el uso de tecnología de Inteligencia Artificial (IA), puede resultar en calificaciones reprobatorias en la tarea o examen, reprobación del curso durante las nueve semanas o, en casos severos, retiro de clase con pérdida de crédito, estudio supervisado, suspensión fuera de la escuela o expulsión.

M. Escribir pases / notas no autorizadas, poseer pases / notas en blanco o falsificadas o distribuir pases / notas en blanco o falsificadas a otros estudiantes que podrían utilizar las pases / notas de una manera no autorizada puede dar lugar a las siguientes sanciones: Escuela del sábado, estudio supervisado, suspensión fuera de la escuela, o recomendación para la expulsión. (I.C. 35-43-5-2)

N. Poseer o usar a sabiendas en los terrenos escolares, durante el horario escolar, un dispositivo electrónico en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa. No tomes fotografías o vídeos sin permiso. La administración de la escuela puede conservar cualquier dispositivo electrónico confiscado hasta el final del año escolar. La escuela primaria no es financieramente responsable de los dispositivos electrónicos confiscados que no sean reclamados por el propietario legítimo el último día de clases.

N. Prevención de la actividad de pandillas - presencia de pandillas y sus actividades pueden causar una interrupción sustancial a las actividades escolares y la escuela. Una "pandilla" se define como cualquier grupo de estudiantes que son percibidos como un grupo distinto (no una organización aprobada), que pide una respuesta perjudicial en la comunidad escolar. Las siguientes reglas actúan para prevenir interrupciones y para prohibir las actividades de pandillas, restringiendo las acciones que fomentan tales actividades o que, debido a que pueden llevarse a cabo en relación con las actividades de pandillas, ponen en peligro incluso a aquellos estudiantes que no tienen la intención de mostrar la pertenencia a pandillas o afiliación.

O. Uso indebido de computadora o dispositivo iPad - Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y pautas que cubren el uso de la tecnología. Estas pautas se pueden encontrar en las páginas 28-42. Una violación de las reglas o pautas de tecnología podría resultar en consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión

13. PANDILLAS: Ningún estudiante en la escuela o en cualquier actividad de la escuela:

A. Deberá usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, símbolo, signo, dibujo, graffiti, u otros objetos que pueden ser vistos como una prueba de la pertenencia o afiliación a una pandilla.

B. cometerá ningún acto u omisión, o usar cualquier lenguaje, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, dibujos, graffiti, otras comunicaciones escritas, etc) mostrando membresía o afiliación a una pandilla.

C. Usará lenguaje o cometerá cualquier acto u omisión en la promoción de los intereses de cualquier pandilla o actividad pandillera, incluyendo, pero no limitado a solicitar a otros para ser miembro de una pandilla, intimidar o amenazar a cualquier persona, y la violación de otras normas como se indica en el manual.

La violación de cualquiera de las normas de prevención de pandillas anteriores puede resultar en la suspensión o expulsión. Consulte la Política 5840 de la Junta Escolar de HCCSC para obtener más información sobre la política del distrito sobre organización criminal. (I.C.35-45-9-5)

14. ARMAS: La posesión, manejo, transmisión o no reportar los conocimientos de un arma u objeto que represente ser un arma. Un arma significa cualquier objeto que, en la forma en que se utiliza, destinado a ser utilizado, o representado, es capaz de infligir daños corporales graves o daños materiales, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, pero no se limitan a las armas de fuego, armas de cualquier tipo, incluyendo armas, cargadas o descargadas, alimentadas por aire o gas, cuchillos, navajas, palos, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y explosivos. Un cuchillo se define como un instrumento que: (1) consta de un borde afilado o una

cuchilla de punta afilada capaz de infligir corte, punzante, lagrimeo o heridas, y (2) está destinado a ser utilizado como un arma.

Un estudiante que tiene que usar un cuchillo como parte de una actividad organizada en manos de una organización que ha sido aprobado por el director de la escuela está exento siempre y cuando el cuchillo se utiliza como parte de, o de acuerdo con la actividad organizada y aprobada. (I.C. 35-41-1-8).

15. ARMAS DE FUEGO: La posesión de armas de fuego:

A. Ningún estudiante debe poseer, manejar, o transmitir cualquier arma de fuego en la propiedad escolar.

B. Los siguientes dispositivos son considerados como un arma de fuego conforme a esta regla:

- Cualquier arma que será o es diseñada para o puede fácilmente ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.
- El armazón o recibidor de cualquier arma descrita anteriormente.
- Cualquier silenciador de arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructivo, que es una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar.
- Cualquier arma que va, o que pueda ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un diámetro de más de una pulgada y media de diámetro.
- Cualquier combinación de partes diseñadas o intencionadas para usarse para convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos anteriores, y del cual un aparato destructivo puede ser fácilmente montado.
- Un arma de fuego antigua.
- Un rifle o una escopeta que el propietario tiene la intención de utilizar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales.

C. La pena por posesión de un arma de fuego:

Suspensión de hasta diez (10) días y la expulsión de la escuela por lo menos un (1) año calendario con el regreso del estudiante a estar al principio del primer semestre después de un (1) año. La duración de la expulsión puede ser reducida por el superintendente, si las circunstancias justifiquen dicha reducción.

D. El superintendente deberá notificar a la Oficina del Fiscal del Condado cuando un estudiante es expulsado bajo la norma enunciada anteriormente.

16. ARMA MORTAL: La posesión de un arma mortal:

A. Ningún estudiante debe poseer, manejar, o transmitir cualquier arma mortal en la escuela.

B. Los siguientes dispositivos son considerados como armas letales como se define en IC 35-41-1-8:

- Un arma, laser, o un arma de aturdimiento electrónico, equipo, sustancia química, o cualquier otro material que de la manera que se utiliza o se podría utilizar normalmente, o está destinado a ser utilizado, es capaz de causar lesiones corporales graves.
- Un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizado en la comisión o la comisión tentativa del crimen.

C. La pena por posesión de un arma mortal: Hasta diez (10) días de suspensión y / o expulsión de la escuela por un período no mayor de un (1) año calendario.

El superintendente deberá notificar a la Oficina del Fiscal del Condado cuando un estudiante es expulsado bajo esta regla.

17. ACUERDO LEGAL: Solución Legal del Estudiante no en Área de Asistencia: Un estudiante puede ser expulsado de la escuela si la liquidación legal del estudiante no está en el área de asistencia de la corporación de la escuela donde el estudiante está matriculado. Como añadido por I.C. 20-33

Los Motivos de Suspensión o Expulsión mencionados anteriormente se aplican cuando un estudiante es:

- A. En terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar.
- B. Fuera de la escuela en una actividad escolar, función o evento o,
- C. Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento.

Además de los motivos enumerados anteriormente, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en una actividad ilícita, o fuera de la escuela, si la actividad ilícita puede razonablemente ser considerada con una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, o la remoción del estudiante es necesario para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad ilícita que satisfacen los criterios anteriores, que tiene lugar durante los fines de semana, días festivos, otras las vacaciones escolares, y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clase u otras funciones de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN:

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

1. Una reunión se llevará a cabo antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a:
 - A. Una declaración escrita u oral de los cargos;
 - B. Si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de la evidencia en contra del estudiante; y
 - C. Al estudiante se le brindó la oportunidad de explicar su estafa conducto.
2. La reunión precederá la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiere la eliminación inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.

Tras la suspensión, el padre o tutor de un estudiante suspendido será notificado por escrito. La notificación incluirá la fecha de la suspensión, describir la mala conducta y las medidas adoptadas por el administrador (o designado).

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:

1. Los estudiantes que reciban una suspensión fuera de la escuela (OSS) se le dará la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.
2. Durante el período de OSS, los estudiantes no están permitidos en la propiedad escolar.
3. Los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad extracurricular durante toda la duración del período de suspensión.
4. El padre / guardian debe comunicarse con la escuela para discutir los procedimientos necesarios para el regreso del estudiante a la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN:

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

1. El superintendente (o persona) pueden llevar a cabo una reunión de expulsión, o pueden designar a uno de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:
 - A. El asesor legal;
 - B. Un miembro del personal administrativo que no expulsar al estudiante durante el año escolar en curso y no participó en los hechos que dieron lugar a la expulsión.
2. Una expulsión no se llevará a cabo hasta que el estudiante y el padre del estudiante se les ha avisado de su derecho a comparecer en una junta llevada a cabo la expulsión por el superintendente o la persona designada anteriormente. El incumplimiento por parte de un estudiante o un padre estudiante de solicitar y para aparecer en esta junta se considerará una renuncia al derecho administrativo para impugnar la expulsión o para apelar a la junta escolar.
3. La notificación del derecho a una reunión de la expulsión se hará por escrito, entregado por CORREO CERTIFICADO o mediante entrega personal, y contener las razones de la expulsión y el procedimiento para solicitar una junta con los padres.

4. En la junta de la expulsión, el administrador (o designado) presentarán evidencia para apoyar los cargos contra el estudiante. El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de responder a los cargos en contra el estudiante y presentar evidencia para apoyar la posición del estudiante.
5. Si hay una junta de expulsión, la persona que conduce la reunión de expulsión hará un resumen por escrito de la evidencia escuchado en la reunión, incluyendo una recomendación con respecto a la expulsión, y presentar tanto al superintendente.

El estudiante o padre tienen el derecho de apelar la decisión de la persona que realiza la reunión de expulsión a la junta escolar dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la notificación de las medidas adoptadas si no están de acuerdo. El estudiante o padre apelarán a la junta escolar debe ser por escrito. Si la apelación se hace correctamente, la junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, se tendrá en cuenta el resumen escrito de la junta de expulsión y los argumentos tanto de la administración de la escuela y el estudiante y / o el padre y estudiantes. La junta luego tomara cualquier acción que se considere apropiada. Referencia Legal: IC 20-33-8

CONDUCTA ESPERADA DE ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES:

Para asegurarse de que los estudiantes son transportados de forma segura, cierto comportamiento que se espera de todos los estudiantes. Cualquier comportamiento que interfiera con la capacidad de operar de un conductor su autobús con seguridad, o comportamiento que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes o la propiedad de uno mismo o compañeros, es considerada inapropiada.

Esto es lo se espera de todos los estudiantes:

1. Informe a sus lugares de carga y cinco (5) minutos antes de la hora que sea recogido.
2. Manténgase fuera de las carreteras a la espera de sus autobuses y permanecer fuera de maneras de carretera hasta que los autobuses se detengan por completo.
3. Siéntate y permanecer en sus asientos, mirando hacia adelante, mientras se conduce.
4. Utilice las voces que son respetuosos y no perturbadora.
5. Mantenga las ventanas cerradas a menos que reciba permiso para abrir por sus conductores de autobuses.
6. Mantenga las manos y pies a sí mismos.
7. Llevar solamente artículos permitidos en el autobús que se puede mantener en sus regazos.
8. Monte los autobuses a los que están asignados.
9. No tire objetos de ningún tipo, en el autobús, ni desde el autobús.
10. Ponga la basura en el basurero y no dejar ninguna basura en el autobús.
11. Aléjese de la calzada y directamente sobre la acera o hacia sus casas después de desembarcar.
12. Cruzar las calles y carreteras solamente delante de los autobuses, y hacerlo por lo menos diez (10) pies de frente.
13. No dañar o desfigurar cualquier parte de los autobuses escolares o la propiedad de otros.
14. No utilice lenguaje profano, indecente, o gestos lascivos.
15. Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro de sus autobuses escolares.
16. No comer o beber, y mantener todos los objetos fuera de sus bocas.
17. El uso de juegos electrónicos y radio solamente con el permiso de sus conductores.
*** Debe tenerse en cuenta que la escuela no es responsable de la pérdida, robo o daños de los dispositivos electrónicos.**
18. Se respetuoso y obedezcan a los conductores directivos.
19. No estar en posesión de drogas, alcohol, tabaco o armas de cualquier tipo.

* A veces, puede ayudar a comportamiento de los estudiantes a seguir participando en un juego portátil o escuchar música. Cuando cuente para ello, los juegos son para jugar con el sonido y equipos de música portátiles se van a utilizar con auriculares, para no molestar al conductor o a otros pasajeros.

Cualquier violación de las reglas del autobús puede resultar en acción disciplinaria de la siguiente manera:

1ª infracción - Advertencia verbal (formulario comportamiento va al estudiante)

2da Ofensa - Un día de suspensión de viajar en el autobús

Tercera ofensa - Tres días de suspensión y el estudiante no podrá abordar el autobús.

4ta Ofensa - Cinco días de suspensión y el estudiante no podrá abordar el autobús

5ª Ofensa - Suspensión resto del semestre. Se llamará a los padres antes de que comience cualquier suspensión.

Es importante que tome en cuenta que si el niño ha sido suspendido de no abordar el autobús, él / ella no puede abordar en otro auto bus durante el tiempo de la suspensión. Esto incluye el transporte para las excursiones, y también incluye las actividades extracurriculares. Días de ausencia por enfermedad durante la suspensión no cuentan para los días suspendidos.

El administrador de la escuela del estudiante debe determinar si la suspensión incluirá viajes de estudio. Si a un niño se le permite participar en un viaje de estudios mientras está suspendido del autobús, la escuela debe asegurarse de que el niño sea supervisado de cerca y cumpla con todas las expectativas de conducta en el autobús. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela durante el período de suspensión y los padres proporcionen transporte alternativo.

Además de lo anterior, los padres son responsables de cualquier daño causado a los autobuses escolares por sus hijos y podrán ser responsables de las reparaciones correspondientes.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, los estudiantes solo pueden tener un lugar designado para recogerlos y un lugar designado para dejarlos. Sólo se permitirán cambios de lugar de recogida o devolución si el estudiante se muda a una nueva residencia. Si un padre o tutor va a recoger a un niño que normalmente viaja en autobús, debe enviar una nota escrita a la oficina de la escuela.

Los estudiantes desde preescolar hasta segundo grado deben tener un adulto visible durante la parada del autobús de la tarde para garantizar que haya alguien en casa para cuidar al niño. Se puede contactar a la administración y a las autoridades si un adulto no es visible para garantizar la seguridad de nuestros jóvenes estudiantes.

TRANSPORTE DE ARTÍCULOS GRANDES Y PELIGROSAS

Los estudiantes pueden transportar en el autobús escolar, sólo los objetos que se pueden fijar en el pasillo y no obstruyan la vista del conductor del autobús. Globos, tableros de anuncios grandes, y otros artículos considerables deben ser transportados desde y hacia la escuela en vehículos privados, a menos que se puedan hacer arreglos para acomodar de forma segura en un autobús. Los conductores tienen el derecho a tomar una decisión en cuanto a qué elementos pueden ser transportados.

Los estudiantes pueden transportar animales vivos o insectos sólo con la aprobación previa de sus conductores de autobuses escolares. Antes de conceder la autorización, los estudiantes deben asegurarse de que los animales / insectos siendo transportados están contenidos de forma que no se escape ni presentar un riesgo para la seguridad de otros pasajeros. Se sugiere que los animales y los insectos pueden ser transportados a la escuela en vehículos privados.

Los elementos que representan un peligro para los demás ocupantes o menoscaban la capacidad del conductor para manejar con seguridad en el autobús escolar no pueden ser transportados en el autobús por los estudiantes. Los envases de vidrio, líquidos inflamables, animales peligrosos, bebidas alcohólicas, drogas, municiones, explosivos, armas de fuego, cuchillos y cualquier objeto que pueda razonablemente interpretarse como un arma son ejemplos de artículos que están prohibidos. No obstante lo anterior, si un estudiante, al abordar un autobús notifica al conductor que él / ella es involuntariamente en posesión de un bien jurídico que está prohibido en el autobús o en la escuela, el conductor, tomará posesión del Objeto y se lo entregará al director al llegar a la escuela. Las consecuencias, si las hay, serán a discreción del director.

DISCIPLINA EN BUS ESCOLAR

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar están bajo la jurisdicción de las autoridades de la escuela lo mismo que si se encuentran en el salón de clases. Esto le da al conductor del autobús escolar de la misma autoridad que un maestro en el aula.

El conductor de autobús no tiene que lidiar con un lenguaje abusivo, amenazas o falta de conducta de los estudiantes y no se requiere para el transporte de un estudiante que no se ajusten a las normas y reglamentos.

La ley de Indiana dice que un estudiante debe asistir a la escuela entre las edades de siete y dieciséis años. La ley establece la corporación de la escuela puede proporcionar el transporte a la escuela, que no dice la empresa lo hará. Si un estudiante pierde sus privilegios de transporte escolar, se convierte en la responsabilidad de los padres o tutores para ver que el estudiante asista a la escuela o que él / ella se convierte en el padre ausente y puede ser procesado bajo la Ley de Asistencia Obligatoria. (I.C. 20-33-2-6)

PASAJEROS ELEGIBLES EN LOS BUSES ESCOLARES

Cada estudiante debe viajar en el autobús al que ha sido asignado.

DESEMBARQUE EN UNA UBICACIÓN DIFERENTE

Los estudiantes deben ser entregados sólo a los lugares establecidos como punto de entrega en las rutas de los conductores. Un estudiante no puede desembarcar en otro lugar. Para los estudiantes de preescolar y hasta el segundo grado debe haber un adulto visible durante la parada del autobús en la entrega de la tarde para estar seguros de que hay alguien en casa para cuidar al niño.

REGLAS SOBRE LOS ARMARIOS

CUIDADO / PROTECCIÓN DE LA ESCUELA / PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes son responsables del cuidado de sus libros, útiles y muebles suministrados por la escuela. Los estudiantes que dañen bienes o equipos tendrán que pagar por los daños causados. No lleve cosas de gran valor de su casa. No lleve grandes cantidades de dinero desde su casa. Asegure todos los bienes personales en los armarios durante el día escolar (si está disponible).

REGLAS SOBRE LOS ARMARIOS

1. Los estudiantes deben usar sólo el armario asignado a ellos. Los estudiantes que comparten casilleros están en violación de esta política y están sujetos a una acción disciplinaria.
2. Se evaluará el daño Locker y tarifas correspondientes se evaluará a los estudiantes.
3. Si un casillero no funciona correctamente, por favor notifique a la oficina.
4. Los estudiantes que no traigan objetos de valor (relojes, collares, anillos, etc) y grandes cantidades de dinero a la escuela. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados.
5. Los estudiantes son responsables por el contenido de sus casilleros asignados.
6. *Es la responsabilidad del estudiante para limpiar su casillero al final de cada año escolar. Los armarios serán limpiados e inspeccionados inmediatamente. Todos los objetos dejados en los armarios serán descartados y los estudiantes se evaluarán una multa para los armarios que están en menos condiciones aceptables.*
7. Se espera que los estudiantes mantengan armarios de una manera ordenada y libre de desechos, pegatinas, etc
8. Los productos sólo se pueden conectar en el interior de los armarios con imanes. No use cinta o cualquier otro producto que pueda pegarse de forma permanente.

BÚSQUEDA Y CAPTURA:

Todos los armarios y otras áreas de almacenamiento previstos para los estudiantes en la escuela siguen siendo propiedad de la corporación escolar y se proporcionan para el uso de los estudiantes sujetos a la inspección, el acceso para el mantenimiento, y la búsqueda de conformidad con esta política.

Los armarios están sujetos a revisión en cualquier momento. Cualquier cosa que se encuentra en el curso de una búsqueda, que es evidencia de una violación de las normas de conducta de los estudiantes o de la ley, puede ser aprovechada y:

1. Admitirse como prueba en una audiencia de suspensión o expulsión.
2. Entregados a un padre o tutor.
3. Destruído.

4. Entregado a cualquier agente de la autoridad.

La siguiente es la política de la Junta Directiva Escolar de la Corporación Huntington County Community School relativa busca de los casilleros y áreas de almacenamiento, los estudiantes, y los vehículos de motor. Representa un esfuerzo sincero para equilibrar el derecho a la privacidad de los estudiantes con nuestra necesidad de encontrar y eliminar las cosas que ponen en peligro su salud, seguridad o el ambiente de aprendizaje en nuestras escuelas.

BUSQUEDA Y EMBARGO EN LA ESCUELA O DURANTE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR

BÚSQUEDA Y ASEGURAMIENTO EN INSTALACIONES ESCOLARES O DURANTE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR

De conformidad con la Política 5771 de la Junta Escolar, las siguientes pautas se utilizarán cuando los administradores de la escuela tengan razones para sospechar que una sustancia, objeto ilegal o peligroso o propiedad robada puede estar en posesión de un estudiante:

- A. Todas las solicitudes o sugerencias para la inspección de un estudiante o sus posesiones deberán dirigirse al director o la persona a cargo de los estudiantes mientras se encuentren fuera de la Corporación.
- B. Siempre que sea posible, antes de realizar la búsqueda, el administrador del edificio notificará al estudiante, solicitará su consentimiento si se requiriese la inspección de otros elementos además del casillero e informará al estudiante que puede negar el consentimiento. Dicho consentimiento, si se ofrece, se otorgará voluntariamente y con el conocimiento de que podría haber sido negado. Sin embargo, el director podrá realizar la inspección con o sin el consentimiento.
- C. Siempre que sea posible, un tercero adulto estará presente en cualquier inspección de un estudiante o sus posesiones.
- D. El director puede llevar a cabo la inspección de un estudiante bajo sospecha razonable de la presencia de una sustancia u objeto ilegal o peligroso, o cualquier tipo de contrabando bajo las reglas de la escuela.
- E. El director será responsable de la custodia, control y disposición de cualquier sustancia u objeto ilegal o peligroso que se tome de un estudiante, ya sea durante la inspección de un estudiante o de otra manera.
- F. Siempre que sea posible, el estudiante estará presente durante cualquier inspección de sus posesiones.
- G. El director será responsable del registro inmediato de cada inspección de estudiantes. El registro deberá estar por escrito e incluirá los motivos de la inspección, las personas presentes, los objetos encontrados y la disposición que se hizo de ellos, y se mantendrá en un lugar seguro en su oficina.
- H. Siempre que la búsqueda sea provocada por una sospecha razonable de la posesión de una sustancia u objeto que amenaza inmediatamente la seguridad y la salud del estudiante u otros, el director actuará con la velocidad y prontitud necesarios para proteger a las personas y la propiedad en la escuela, teniendo en todo momento en cuenta los derechos del estudiante y las posibles consecuencias de una acción inapropiada o apresurada.

Sospecha razonable

Como se usa en esta sección, "sospecha razonable para una inspección" significa motivos suficientes para hacer que un adulto de intelecto normal crea que la búsqueda de una persona, lugar o cosa en particular conducirá al descubrimiento de evidencia de que el estudiante:

- A. ha violado o está violando una regla o norma de comportamiento incluida en el manual del estudiante;
- B. ha violado o está violando una ley;
- C. posee un objeto o sustancia que presenta peligro inmediato (daño físico o enfermedad) para los estudiantes y el personal o la propiedad de la Corporación.

Casilleros y otras áreas de almacenamiento provistas para el uso de los estudiantes

- A. Todos los casilleros y otras áreas de almacenamiento provistas para el uso de los estudiantes son propiedad de la Corporación. Estos casilleros y áreas de almacenamiento están sujetos a inspección y acceso para mantenimiento de acuerdo con estas pautas. Un estudiante que usa el casillero o el área de almacenamiento no tiene, por ley, ninguna expectativa de privacidad en ese casillero o área de almacenamiento o lo que contenga dentro (consulte el Formulario 5771 F1). Ningún estudiante deberá bloquear ni impedir el acceso a ningún casillero o área de almacenamiento con objetos no aprobados, excepto con un candado provisto o aprobado por el director. Los candados no aprobados serán retirados y destruidos.
- B. El director puede inspeccionar los casilleros de los estudiantes y las áreas de almacenamiento y sus contenidos en cualquier momento por cualquier motivo justificable.
- C. El director puede, en cualquier momento, solicitar la asistencia de la agencia policiaca que tenga jurisdicción sobre las instalaciones de la Corporación. Sin embargo, el oficial de la ley debe tener una causa razonable para realizar una inspección de los casilleros y las áreas de almacenamiento y sus contenidos.

Escritorios y otras áreas de almacenamiento

Se puede buscar en un escritorio o en cualquier otra área de almacenamiento de la escuela para el uso de los estudiantes, así como los contenidos de estos, cuando el director tiene sospechas razonables para una búsqueda.

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL HCCSC 5331

De acuerdo con su preocupación por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal por mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje, la Junta Escolar ha adoptado políticas relacionadas con la conducta de los estudiantes en el entorno escolar y ha autorizado medidas disciplinarias para la violación de estas políticas.

La Junta busca mantener un equilibrio entre conservar un ambiente educativo adecuado y una compasión por los estudiantes que sufren o son víctimas de comportamiento intemperante, inmoral o ilegal. Se han establecido programas educativos para promover una vida saludable y productiva y se mantendrá la disciplina para proteger a los estudiantes y al personal de las acciones que interrumpen la enseñanza y el aprendizaje. Sin embargo, la Junta reconoce que los estudiantes pueden experimentar dificultades que los programas educativos y la disciplina son incapaces de prevenir, y que otras formas de asistencia deben estar disponibles a través de la escuela.

El Superintendente está autorizado a establecer uno (1) o más programas de asistencia para estudiantes que necesiten una intervención efectiva en áreas tales como abuso de sustancias, situaciones de crisis y otras situaciones que puedan impactar el bienestar emocional, mental y/o social de los estudiantes y afectar su capacidad de beneficiarse del programa educativo.

Se deben preparar pautas administrativas que aseguren que:

- A. los derechos de padres y estudiantes sean protegidos;
- B. se establezca un comité directivo que esté presidido por un administrador de la oficina central e incluya administradores, miembros del personal de todos los niveles académicos, consejeros y/u otros recursos clínicos, y padres y otros miembros de la comunidad;
- C. los miembros del personal estén debidamente capacitados para sus roles y participen conforme a su certificación o licencia;
- D. los recursos y agencias externas tengan la licencia adecuada para proporcionar servicios y tengan un historial de asistencia efectiva;
- E. las actividades de asistencia, ya sean proporcionadas por la Corporación o por un recurso externo, sean supervisadas adecuadamente por el personal de la Corporación.

POLÍTICA LIBRE DE HUMO:

La Junta reconoce que el uso de tabaco presenta un peligro para la salud, que puede tener graves consecuencias tanto para el usuario como para las personas a su alrededor y, por lo tanto, es una preocupación para la Junta.

Para los propósitos de esta política, el uso de tabaco significará todos los usos del tabaco, incluyendo cigarros, cigarrillos, pipas, tabaco en polvo o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, así como también cigarrillos electrónicos, "vapor" u otras formas sustitutivas de cigarrillos.

Con el fin de proteger a los estudiantes que eligen usar tabaco de un ambiente que podría ser perjudicial para ellos, la Junta prohíbe el uso y/o posesión de tabaco por parte de los estudiantes en todo momento dentro de cualquier instalación que sea propiedad o arrendada o contratada por la Junta. La Junta también prohíbe el uso y/o posesión de tabaco en cualquier lugar del campus de cualquier instalación que sea propiedad o arrendada o contratada por la Junta, incluidos, entre otros, campos de práctica, parques infantiles, campos de fútbol americano, campos de béisbol, campos de softball, áreas de piscina, canchas de fútbol, canchas de tenis y todas las áreas abiertas en cualquier momento. Además, la Junta prohíbe el uso y/o posesión de tabaco en todos los vehículos de propiedad u operados por la Junta, incluidos, entre otros, autobuses escolares, autobuses para fines especiales, furgonetas, camionetas y automóviles.

La administración de cada edificio escolar tomará las medidas apropiadas en casos que involucren a estudiantes que usan y/o poseen tabaco en violación de esta política.

I.C. 16-41-37

20 U.S.C. 6081 y siguientes, 20 U.S.C. 7182

Revisado 8/13/12 Revisado 10/27/14

© Neola 2014

HCCSC PRIMARIA Y SECUNDARIA DE ATLETISMO Y POLITICA SE EXTRA-CURRICULAR

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA:

- (1) Los estudiantes deben mantener una calificación de "D" o mejor para todas las clases en las que se dan grados.
- (2) Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria en un informe intermedio o boleta de calificaciones, el estudiante será declarado académicamente inelegible hasta que el próximo informe de progreso plazo medio o reporte se emite. Durante el

período de tiempo de cuatro y medio (4 1/2) semanas, el estudiante puede practicar para, pero no participar en, concursos, juegos o programas.

(3) calificaciones de los alumnos se examinarán para determinar la elegibilidad por el entrenador o patrocinador en los informes de progreso de mitad de período y los períodos de calificaciones.

ELEGIBILIDAD DE EDAD:

(1) Los alumnos de 5 ° grado pueden participar en un deporte, siempre y cuando no lleguen a la edad de 13 años antes de la última competencia programada en ese deporte.

(2) Los alumnos de 6 ° grado pueden participar en un deporte, siempre y cuando no lleguen a la edad de 14 años antes de la última competencia programada en ese deporte.

(3) Los alumnos de 7 ° grado pueden participar en un deporte, siempre y cuando no lleguen a la edad de 15 años antes de la última competencia programada en ese deporte.

(4) Los alumnos de 8 ° grado pueden participar en un deporte, siempre y cuando no lleguen a la edad de 16 años antes de la última competencia programada en ese deporte.

ASISTENCIA Y CONDUCTA DE ELEGIBILIDAD:

(1) Los estudiantes deben asistir a la última mitad (1/2) día de clases antes de participar en una actividad extracurricular ese día.

(2) Los estudiantes que están asignados al estudio supervisado o suspensión fuera de la escuela no pueden practicar o participar en actividades extracurriculares en el día de la suspensión (s).

(3) La asistencia de los estudiantes elegibles es obligatoria en las actuaciones relacionadas con el currículo durante las horas no escolares.

(4) La participación en actividades extracurriculares podrá ser suspendido por el director debido a la conducta, becas y / o asistencia.

Certificado Médico - Para participar, incluso en la primera práctica, el estudiante atleta debe tener la forma firmado y aprobado por los padres y el médico.

Bus Práctica - Práctica autobuses se proporcionan a los estudiantes transporte que participan en actividades extracurriculares en la escuela. Buses Práctica bajarán los estudiantes en las áreas designadas.

REGLAS DE HCCSC SOBRE SEXO Y OTRAS FORMAS DE ACOSO

I. LA POLÍTICA:

La Junta Escolar reconoce que un estudiante tiene el derecho de aprender en un ambiente no contaminado por la violencia sexual o de otro tipo de acoso o discriminación. Conducta ofensiva que tiene el propósito o efecto de interferir con los resultados del aprendizaje o de crear un entorno intimidatorio, hostil, discriminatorio u ofensivo aprendizaje interrumpe el proceso educativo e impide las preocupaciones pedagógicas legítimas de la Corporación. No se tolerará sexuales y otras formas de acoso.

El acoso sexual incluye todos los avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, y los contactos verbales o físicas de naturaleza sexual. Otros acoso prohibido incluye la conducta que tenga el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio, hostil, discriminatorio u ofensivo aprendizaje sobre la base de género, religión, raza, color, origen nacional o ascendencia, edad, discapacidad, y / o cualquier otro legalmente protegida característico.

El acoso por parte de un estudiante de un miembro del personal o compañero de estudios de esta Corporación o un tercero (por ejemplo, visitando orador, miembro de un equipo deportivo, voluntarios, padres, etc) está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que se demuestre que ha acosado a un funcionario, o de un tercero, o el estudiante será sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta. Cualquier visitante que se demuestre que ha acosado un miembro del personal o estudiante será reportado a las autoridades civiles apropiadas.

El Superintendente establecerá directrices administrativas que se ocupan de la conducta prohibida por la política y describir un procedimiento de presentación de informes. El Superintendente se asegurará de que las explicaciones de la conducta prohibida y el procedimiento de presentación de informes están disponibles para todos los estudiantes y están colocados en lugares apropiados a lo largo de la Corporación.

POLÍTICA DE HCCSC

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN PROGRAMAS DE TÍTULO I (2261.01)

2261.01 - PARENT PARTICIPATION IN TITLE I PROGRAMS

De acuerdo con el requisito de la Sección 1118 del Título I, enmendado por la Sección 1010 de la Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA), los programas respaldados por los fondos del Título I deben diseñarse e implementarse en consulta con los padres y los familiares de los estudiantes que reciben servicios.

El Superintendente requerirá que el plan del Título I contenga una declaración escrita de pautas que haya sido desarrollada con, aprobada por, y distribuida a los padres y familiares de los estudiantes participantes. Las pautas se describirán cómo:

- A. las expectativas y objetivos de la Corporación Escolar para una participación significativa de los padres y la familia en el programa, incluyendo su participación en el desarrollo conjunto del plan del Título I de la Corporación y el desarrollo de planes de apoyo y mejora;
- B. la Corporación proporcionará coordinación, asistencia técnica y otros tipos de apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la Corporación en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, que pueden incluir consultas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas o individuos con experiencia en involucrar efectivamente a padres y familiares en la educación;
- C. una evaluación anual del contenido y la efectividad de la política de participación de los padres y la familia para mejorar la calidad académica de todas las escuelas de Título I que se llevará a cabo con una participación significativa de los padres y los miembros de la familia que incluye identificar cualquier obstáculo para una mayor participación de los padres (como dominio limitado del inglés, alfabetización limitada, desventaja económica, discapacidad, pertenencia a minorías raciales o étnicas, etc.), determinando las necesidades de los padres y miembros de la familia para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluida la participación del personal de la escuela y los maestros, e ideando estrategias para apoyar interacciones exitosas entre escuela y familia.
- D. la Corporación coordinará e integrará las estrategias de participación de padres y familias bajo el Título I con las estrategias de participación de padres y familias, en la medida de lo posible y apropiado, bajo otras leyes y programas federales, estatales y locales;
- E. el uso de los resultados de la evaluación anual mencionada anteriormente para diseñar estrategias basadas en evidencia para una participación de los padres más efectiva y para revisar, si es necesario, las pautas de participación de los padres y la familia;
- F. participación de los padres en las actividades de las escuelas de Título I, que pueden incluir el establecimiento de una junta asesora de padres, compuesta por un número suficiente y un grupo representativo de padres o miembros de la familia atendidos por la Corporación para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por la Corporación con fines de desarrollar, revisar y repasar las pautas de participación de padres y familiares; y
- G. otras actividades que se llevarán a cabo según el plan y los requisitos estatales o federales.

El Superintendente también requerirá que cada escuela participante del Título I desarrolle un plan específico, con la participación de los padres y la familia, para:

- A. convocar una reunión anual en un momento conveniente a la que los padres de estudiantes de bajos ingresos sean invitados e incentivados a asistir, para informar a los padres de que la escuela recibe fondos del Título I, la recepción de estos fondos sujeta a la escuela a ciertos requisitos y los padres tienen derecho a participar;
- B. ofrecer un número flexible de reuniones de participación en momentos convenientes para las familias y describir el apoyo para incentivar la participación de los padres, como cuidado de niños, transporte, visitas a domicilio o ayuda similar;
- C. involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en el desarrollo, revisión y mejora de las actividades de participación de los padres;

D. Proporcionar a los padres y las familias con:

1. información oportuna sobre los programas de Título I;
2. una explicación del plan de estudios y los niveles de rendimiento que usa la escuela;
3. oportunidades para reuniones regulares, con previa solicitud, para participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus estudiantes;

E. desarrollar conjuntamente, con los padres de estudiantes de bajos ingresos, un acuerdo escuela-padre que describa las responsabilidades de las familias, la escuela, el personal y los estudiantes para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, y desarrollar una asociación para ayudarlos a alcanzar los estándares estatales, que incluyen:

1. una descripción de la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios de alta calidad e instrucción en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo, que permita a los estudiantes cumplir con los estándares de rendimiento académico y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos, incluido el voluntariado en su aula y participando en decisiones relacionadas con su educación;
2. la importancia de la comunicación entre las familias y el personal a través de, como mínimo, conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el acuerdo con relación al logro individual del niño; frecuentes informes de progreso a los padres; y oportunidades para observar o ser voluntario en la clase de su estudiante;
3. la importancia de la comunicación entre las familias y el personal a través de, como mínimo, conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el acuerdo con relación al logro individual del niño; frecuentes informes de progreso a los padres; y oportunidades para observar o ser voluntario en la clase de su estudiante.

F. asegurar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes mediante las siguientes actividades:

1. brindando asistencia a los padres para comprender los estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de un estudiante y trabajar con los educadores;
2. proporcionando materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus estudiantes para mejorar su rendimiento;
3. educando al personal de la escuela, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y en cómo comunicarse y trabajar con padres como socios iguales;
4. integrando estrategias de participación con otros programas federales y estatales, incluidos los programas preescolares;
5. asegurando que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades se envíe a los padres en un formato y lenguaje que los padres puedan entender;
6. proporcionando otro tipo de apoyo razonable para actividades de participación;
7. brindando oportunidades para la participación informada de familias con dominio limitado del inglés o discapacidades y familias de niños migratorios en un formato y lenguaje que puedan entender;
8. brindando apoyo razonable para las actividades de participación de los padres cuando ellos lo soliciten.

Revised 12/16/02

© Neola 2017

Legal

20 U.S.C. 6318 et seq., Elementary and Secondary Education Act of 1965

Section 1010 of the Every Student Succeeds Act (ESSA)

34 C.F.R. Part 200 et seq.

REGLAS ADMINISTRATIVAS HCCSC

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES (5710)

El principal propósito de estos procedimientos es aclarar los canales de comunicación disponibles para los padres / estudiantes cuando tienen quejas sobre determinadas acciones, políticas o procedimientos y proporcionar maneras para que los padres / estudiantes para presentar sugerencias para la mejora del sistema.

A. Sugerencias

1. Sugerencias de los padres / estudiante, en contraste con las denuncias, deben ser de carácter constructivo y contribuyen a la consecución de los objetivos educativos de la Corporación.
2. Los miembros del personal deben estar abiertos a las opiniones de los padres / estudiantes que tratan de contribuir a la mejora de la escuela.
3. Se anima a los padres / estudiantes para abordar los miembros apropiados del personal directamente y ofrecer sugerencias. Si conviene, y si la sugerencia no se puede tratar a ese **nivel**, el miembro del personal debe transmitir la propuesta a la directora.
4. Los padres / estudiantes podrán presentar una propuesta por escrito al director, quien consultará con los miembros apropiados del personal.
5. Los padres / estudiantes sugerencias deben recibir la debida consideración y luego actuar en consecuencia.
6. Si el padre / estudiante siente que supropuesta no ha recibido una audiencia satisfactoria o no está satisfecho con la acción, él / ella debe usar el procedimiento de quejas en adelante.
7. En todos los casos, se informará a los padres / estudiantes de la disposición de susugerencia. Cuando una propuesta se ha ofrecido por escrito, la respuesta se formularán por escrito.

A. Quejas

Quejas de padres / estudiante generalmente involucran asuntos académicos, acción disciplinaria, y / o el estudiante las condiciones sociales, físicas o de funcionamiento. Los padres / estudiantes deben utilizar los procedimientos se describe en la política 9130 para resolver las quejas.

Distrito Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington Procedimiento de Queja sobre el Título 1

En el Distrito Escolar de la Comunidad del condado de Huntington, no se escatiman esfuerzos para resolver conflictos o problemas que no se puedan resolver dentro de la escuela, y si el individuo se siente que habido una violación de una ley o regulación federal. Favor de hacer la queja siga los siguientes procedimientos:

1. El individuo habla directamente con la persona o personal involucrado.
2. Si no está satisfecho, el individuo puede notificar al administrador de la oficina de las cuestiones relacionadas con la queja. El individuo puede en este momento completar el Formulario de Solicitud de Quejas del Título I para pedir una cita con el director y reunirse formalmente para discutir las inquietudes y los problemas con el director en un esfuerzo para llegar a una resolución. (Formulario de quejas se encuentra en la Oficina Central o en la oficina principal de la Escuela).
3. Si aún no se siente satisfecho que la escuela no está cumpliendo con los requisitos federales, el individuo puede completar el formulario de solicitud de Quejas del Título I para pedir una cita con el Superintendente para reunirse formalmente para discutir las

inquietudes y problemas con el Superintendente en un esfuerzo para llegar a una resolución. (Formulario de quejas se encuentra en la Oficina Central o la oficina principal de la Escuela).

4. Si su queja no se ha resuelto después de las juntas, el Coordinador del Título I o administrador del programa enviara el Formulario de la queja del Título I al Estado y su mesa directiva (Formulario) al director del Estado del Título I y su mesa directiva de la escuela local para la documentación.

5. El padre o tutor puede seguir con una queja por escrito a nuestra junta escolar local siguiendo los procedimientos Del manual Del Distrito que se encuentran en los archivos de la Oficina Del Distrito. Por favor, póngase en contacto con nuestra oficina central para la orientación al 260-356-8312.

6. El individuo puede ponerse en contacto con el Departamento de Indiana División de Educación de Gestión de Subvenciones Título I en el siguiente enlace y vaya a la parte inferior de la página para un directorio personal para mayor orientación.

<http://www.doe.in.gov/grantsmgmt>

LOS TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA

Los estudiantes deben guardar sus celulares en sus armarios o closets capa (mochila) durante el día escolar con el teléfono apagado.

Los estudiantes que decidan traer teléfonos celulares a la escuela deben reconocer los siguientes puntos:

1. Reconozco que tener un teléfono celular en la escuela es un privilegio y no un derecho. Entiendo, además, que los estudiantes deben guardar sus celulares en sus armarios o closets capa (mochila) durante el día escolar. El teléfono debe estar apagado.
2. Estoy de acuerdo que mi teléfono celular o cualquier teléfono celular que poseo no serán utilizados para ver, transmitir o almacenar fotografías, voz o mensajes de texto u otras comunicaciones que constituyen una violación de las reglas escolares. Esto incluye, pero no se limita necesariamente a, lascivo, imágenes vulgares, indecentes o profanos, audio o texto.
3. Reconozco que tomar o visualizar imágenes utilizando mi teléfono celular sin el consentimiento del estudiante o miembro del personal o en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa está prohibido y podría dar lugar a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión / expulsión de la escuela.
4. Estoy de acuerdo en que cualquier teléfono celular que traigo en la escuela no se utilizará con fines de hostigamiento o la facilitación o fomento de cualquier violación de las normas establecidas en el manual o la ley estatal o federal.
5. Entiendo y doy las autoridades escolares consentimiento para registrar mi teléfono celular en cualquier momento en que el teléfono celular se ha utilizado en contradicción con la política de la escuela en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.
6. Entiendo que mi teléfono celular puede ser capturado por oficiales de la escuela en el caso de que mi teléfono celular se utiliza para violar una ley penal o regla de la escuela o proporciona evidencia de una ley penal o de la escuela violación de las reglas.
7. Entiendo que si no cumpla con los términos de este acuerdo de mi teléfono celular puede ser retenido por la escuela hasta el momento en que complete los **pasos necesarios** según lo prescrito en mi manual del estudiante o hasta que mi padre pueda conferencia con el director o su designado. Violaciones repetidas de este acuerdo pueden resultar en la revocación de este privilegio y la acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión de la escuela.

En un esfuerzo por proteger la jornada escolar y la seguridad del ambiente de aprendizaje, el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos durante el día de instrucción de la escuela (el comienzo del primer periodo de instrucción hasta el final del último periodo de instrucción) está prohibido. **Teléfonos deben permanecer en el armario del estudiante. Cualquier distracción o el uso de un dispositivo de comunicación inalámbrica, puede resultar en una acción disciplinaria.** El uso de un dispositivo de comunicación

inalámbrico para cometer un delito puede dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias y / o penales. Las llamadas telefónicas se considere necesario durante el día escolar se puede hacer en la oficina de la escuela. Se aconseja a los padres / tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con sus hijos durante el horario escolar es llamando a la oficina de la escuela.

Las escuelas no serán responsables de los dispositivos de comunicación inalámbricos perdidos, dañados o robados. violaciones repetida puede resultar en el dispositivo inalámbrico la confiscación y se mantiene por la administración de la escuela primaria hasta la conclusión del año escolar.

Los primeros estudiantes de tiempo tienen teléfonos celulares en, o no asegurados en sus casilleros por la política de la escuela, El dispositivo puede ser llevado por personal de la escuela hasta que los padres pueden venir a recogerlo. Tras una segunda violación, el dispositivo se mantendrá por el personal de la escuela hasta que los padres pueden venir a recogerlo. Una tercera violación resultará en que el dispositivo sea confiscado y mantenido por la administración hasta la finalización del año escolar.

MANUAL DE TECNOLOGÍA / ACUERDO DE USO DE ORDENADOR HCCSC

DECLARACIÓN de la MISION:

La Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington está comprometida a proveer a todos los estudiantes un ambiente que promueve el aprendizaje, se adapta a las necesidades individuales de cada estudiante, y es seguro y libre de drogas. Cada estudiante tiene el derecho de ser un ciudadano autocumplida productiva, contribuyendo a la calidad de vida en su comunidad. Por lo tanto, los estudiantes contarán con la asistencia en el desarrollo de todo su potencial: una base de conocimientos generales, las habilidades de pensamiento crítico, la creatividad, y la comprensión de uno mismo y los demás. Mediante el uso de una amplia variedad de formatos de la tecnología, los alumnos contarán con experiencias prácticas integradas en el plan de estudios para desarrollar habilidades de pensamiento crítico y la creatividad.

Política de la Acquisition de Software de HCCSC

El propósito de la tecnología en la Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington es:

- 1) Mejorar el aprendizaje
- 2) Mejorar las comunicaciones
- 3) Mejorar la productividad

A fin de tener algún tipo de continuidad en un sistema escolar tan amplio, HCCSC ha incorporado una Política de Adquisición de Software. Es imperativo que sigamos las directrices adjuntas al tomar decisiones de software vitales. Software decisiones deben ser tomadas por uno de los siguientes grupos o personas:

- ◆ Superintendente
- ◆ Director de currículo
- ◆ Director de Tecnología
- ◆ Director de la escuela o el director asistente con la aprobación de:
Superintendente, Director de currículo, o Dir. de tecnología.
- ◆ Comité de Tecnología de la Construcción, o con la aprobación del Departamento:
Superintendente, Director de currículo, o Dir. de tecnología.
- ◆ Comité Corporación Tecnología con la aprobación de:
Superintendente, Director de currículo, o Dir. de tecnología.

Política de Software / Copyright de HCCSC

HCCSC cumplirá con todas las políticas de derechos de autor estatales y federales en lo que se refiere a los ordenadores y otros materiales. Dónde investigación confirma las violaciones de derechos de autor, se tomarán medidas correctivas inmediatas.

Política del Uso de Computadoras de la Corporación de HCCSC

El Director de Tecnología del distrito o el Ingeniero/Administrador de Redes le asignará un nombre de usuario/contraseña al personal de la Corporación autorizado para operar una computadora en una red informática a nivel del edificio o en todo el distrito y las terminales relacionadas.

- La contraseña de cada usuario será cambiada periódicamente por razones de seguridad.
- Ninguna persona (empleado, estudiante o visitante) puede usar una computadora y/o equipo relacionado sin autorización adecuada.
- Para obtener la autorización para hacer uso de la red informática a nivel de edificio, o en todo el distrito, la persona debe calificar en al menos una (1) de las siguientes categorías:
 - ser un empleado de la Corporación con un nombre de usuario/contraseña asignado;
 - ser un estudiante en la Corporación con un nombre de usuario/contraseña asignado;
 - ser un empleado o estudiante en la Corporación con un nombre de usuario/contraseña asignado por otra Corporación escolar u organización sin fines de lucro para la cual la Corporación procesa datos;
 - ser una persona de mantenimiento mandada por el fabricante de computadoras que proporciona a la Corporación un contrato de mantenimiento;
 - ser un usuario temporal aprobado por el Superintendente o su designado.

El propósito de la tecnología en HCCSC es:

Para mejorar el aprendizaje;

Para mejorar las comunicaciones;

Para mejorar la productividad;

Cualquier otro uso de Computadoras HCCSC no está autorizado. Dónde investigación confirma el uso no autorizado, se tomarán medidas correctivas.

Política de Prestar Equipamiento de HCCSC

La Junta Escolar HCCSC cree que el equipo de propiedad es un recurso valioso que puede ser cedido para uso comunitario en determinadas condiciones, siempre que dicho uso no infringe el propósito original y necesaria de los equipos o interferir con el programa educativo de la Corporación .

La Junta podrá dar elementos específicos de equipamiento en la solicitud por escrito del usuario y la aprobación otorgada por el Superintendente o su designado. La aprobación se basa en las siguientes disposiciones:

- * equipo de propiedad de Corporación puede ser removido de la propiedad Corporación por los estudiantes o el personal sólo cuando dicho equipo es necesario para realizar las tareas derivadas de su escuela o responsabilidades laborales. Se requiere el consentimiento del Superintendente o la persona designada para tal eliminación.
- * Los empleados o estudiantes que usan equipo de propiedad de Corporación serán responsables de cualquier daño o pérdida en el equipo.
- * Se prohíbe la eliminación del equipo de propiedad de Corporación por los empleados o estudiantes de la propiedad escolar para su uso personal.

Política de la Red de HCCSC

Los miembros de la Red de la Comunidad HCCSC tienen ciertos privilegios y derechos de la red. Violación de o falta de respeto a los derechos de los demás puede resultar en la pérdida de los privilegios de la red. Estos derechos incluyen:

- ▮ **Privacidad.** Todos los miembros de la Red Comunitaria de HCCSC tienen derecho a la privacidad de su correo electrónico, documentos y archivos, y software para la gestión. Sin embargo, si se cree un usuario estar en violación de las pautas

establecidas en esta política, los administradores del sistema o los profesores pueden necesitar tener acceso a la correspondencia o archivos privados. Los administradores de sistemas pueden necesitar acceder a los archivos privados como parte de un mantenimiento regular. Un se hizo intento para notificar al usuario de este con antelación siempre que sea posible.

▮ **Acceso Equitativo.** Todos los miembros de la comunidad Red HCCSC tendrán acceso libre e igual a la mayor cantidad de servicios de red comomtecnología permite. Exploración de Internet se anima con relación a los efectos de la Red, sin embargo, ningún usuario debe monopolizar un ordenador o la red que utilicen. Se le puede solicitar que se quite los archivos personales, si el espacio de almacenamiento total del sistema es baja.

▮ **Seguridad.** En la mayor medida posible, los miembros de la Red Comunitaria de HCCSC estará protegido contra el contacto no deseado o no solicitado. Cualquier miembro de la comunidad que recibe comunicaciones amenazantes o no deseadas debe traer a la atención de un administrador del sistema o maestro. Los usuarios deben ser conscientes de que hay muchos servicios disponibles en la red o de Internet que podría ser ofensivo para ciertos grupos de usuarios.

▮ **Libertad Intelectual.** HCCSC La Red debe ser un foro abierto y libre para la expresión, dentro de las directrices de la corporación. Sin embargo, el autor de un dictamen debe ser consciente de que otros miembros de la comunidad pueden ser abiertamente crítico

▮ **Otros.** Cualquier persona puede solicitar una cuenta especial en la red (servidor de la escuela). Estas peticiones serán concedidas sobre una base de caso por caso, en función en la necesidad y disponibilidad de recursos. La aprobación será otorgada por el Superintendente o su designado.

▮ **Solicitud.** Es la política de la Junta Escolar que los estudiantes, miembros del personal y las instalaciones de Corporación no serán utilizados para la publicidad o la promoción de los intereses de cualquier agencia u organización no escolar, público o privado, sin la aprobación del Consejo de Administración o su representante delegado , y dicha aprobación, otorgada por cualquier causa o grupo, no podrá ser interpretado como una aprobación de dicha causa por este Consejo. (HCCSC Ordenanza 9700)

R Responsabilidad de M Miembros de la C Comunidad de la R Red

1. Nunca comparta su contraseña o cuenta con nadie. Cada persona, estudiante o profesor, tiene la responsabilidad sobre el uso apropiado de su cuenta y se hace responsable de cualquier violaciones de política que se remonta a su cuenta.

2. No degradar deliberadamente el rendimiento de la red. Por ejemplo, cadenas de cartas electrónicas están prohibidas por esta razón.

3. Honra a todas las normas de derecho de autor y la propiedad personal. Propiedad de texto, música, software y otros medios de comunicación están protegidos con todo el rigor de la ley y deben ser protegidos.

4. No citar comunicaciones personales en un foro público, sin el consentimiento previo del autor original.

5. Se prohíbe el uso de la red para cualquier actividad ilegal.

6. Evite a sabiendas o sin darse cuenta la difusión de virus informáticos.

7. Use un lenguaje apropiado. Lenguaje profano u obsceno no está permitido bajo ninguna circunstancia.

8. Evitar el uso de lenguaje inflamatorio. Sea cortés y educado.

Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington

Reglas de Acceso a la Información Electrónica, Servicios y Redes Corporation-Siempre:

Libertad de expresión es un derecho humano inalienable escrito en la Constitución. Es la base para el autogobierno. La libertad de expresión comprende el derecho a la libertad de expresión y el correlative derecho a recibir información. Tales derechos son influyentes de todo el espectro de sus ciudadanos. Escuelas de facilitar el ejercicio de estos derechos mediante el acceso a la

información, independientemente del formato o tecnología. En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía.

En la toma de decisiones sobre acceso de los estudiantes a Internet, HCCSC considera su misión declarada educativa, metas y objetivos. Las habilidades de investigación electrónica son ahora fundamentales para la preparación de los ciudadanos y empleados. El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, boletines y otros recursos, mientras que el intercambio de mensajes con gente de todo el mundo. La Corporación espera que la facultad se mezcle el uso reflexivo de la Internet en todo el plan de estudios y proporcionará orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. En la medida de lo posible, el acceso de la escuela a los recursos de Internet debe estar estructurado de manera que apunten a los estudiantes hacia los sitios que han sido evaluados antes de su uso. Mientras que los estudiantes podrán ir más allá de estos recursos a otros que no han sido previamente por el personal, que dispondrán de directrices y listas de recursos especialmente adaptados a los objetivos de aprendizaje.

Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de la misma orientación del uso de Internet que hacen ejercicio con las fuentes de información como la televisión, el teléfono, la radio, el cine y otros medios ofensivos posibles.

Uso por estudiantes de Corporación-siempre que el acceso a Internet es para facilitar la comunicación en apoyo de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegible como usuarios, uso de los estudiantes debe ser en apoyo y en consonancia con el objetivo educativo de HCCSC. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.

Usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras escolares serán siempre privados. Los mensajes electrónicos y ficheros almacenados en los equipos basados en las escuelas pueden ser tratadas como armarios de la escuela.

Los administradores y profesores pueden revisar los archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios actúen de forma responsable. No se permiten los siguientes usos de la escuela siempre que el acceso a Internet:

- A. Para acceder, descargar, o distribuir material pornográfico, obsceno, o sexualmente explícito;
- B. Transmitir el lenguaje obsceno, abusivo, o sexualmente explícito;
- C. Para violar cualquier ley local, estatal o ley federal;
- D. Para destruir, dañar o deshabilitar la propiedad de otra persona u organización;
- E. Para acceder a material de otro individuo, información o archivos sin permiso;
- F. Para violar los derechos del autor o de otra manera utilizar la propiedad intelectual de otra persona sin permiso.

Cualquier violación de la política y reglas de la corporación puede resultar en la pérdida del acceso al Internet proveído por la corporación. Acción disciplinaria adicional puede determinarse al nivel del edificio de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes en materia de lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y en su caso, participarán las fuerzas del orden.

HCCSC no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresa ni implícita, para la conexión a Internet que provee. La Corporación no será responsable de cualquier daño que sufra el usuario, incluyendo, pero no limitado a la pérdida de datos como resultado de demoras o interrupciones en el servicio. La Sociedad no será responsable de la exactitud, naturaleza o calidad de la información almacenada en disquetes de la corporación, discos duros o servidores, ni la exactitud, naturaleza o calidad de la información obtenida a través de Corporación-siempre que el acceso a Internet. La Sociedad no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas resultantes de la Corporación siempre que el acceso a Internet.

Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington

Política de Acceso a la Información Electrónica, Servicios y Redes

Proveídos por la Corporación

Carta al padre, madre o tutor con respecto al Internet:

Los padres de los estudiantes en Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington
Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington

se complace en ofrecer a los estudiantes el acceso a Internet. El Internet es una autopista electrónica que conecta a cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales de todo el mundo. La tecnología informática ayudará a impulsar a nuestra escuela a través de la era de la comunicación, lo que permite a los estudiantes y el personal para acceder y utilizar los recursos de las computadoras distantes, comunicarse y colaborar con otros individuos y grupos de todo el mundo, y ampliar significativamente su base de la información disponible. **El Internet es una herramienta para el aprendizaje permanente.**

Las familias deben ser conscientes de que algunos materiales accesibles en el Internet pueden contener artículos que son ilegales, difamatorios, inexactos, o potencialmente ofensivo para algunas personas. Además, es posible adquirir determinados bienes y servicios a través de Internet, que podría dar lugar a obligaciones financieras no deseados para que el padre o tutor del estudiante será responsable.

Mientras bien la intención de la corporación es hacer que el acceso a Internet con el fin de cumplir con sus metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder otro(s) materiale(s) también. Si la Corporación decide instalar métodos técnicos o sistemas para regular el acceso a Internet, estos métodos no pueden garantizar el cumplimiento de la política aceptable de la Corporación. La Corporación considera que los beneficios para los estudiantes que tienen acceso a Internet superan a los inconvenientes.

En última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus hijos deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y fuentes de información. Para ello, HCCSC hace la política de Internet completo de la Corporación y procedimientos disponibles para su revisión a los padres, tutores y usuarios de la comunidad. HCCSC proporciona a los padres y tutores la oportunidad de excluir a sus hijos el uso de la Internet. HCCSC también proporciona a los padres y tutores la posibilidad de solicitar a sus pequeñas actividades alternativas niño que no requieren el uso de Internet.

AVISO: Esta política y todas sus disposiciones están subordinados a las leyes locales, estatales y federales.

Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington

Páginas Web:

La Corporación Escolar HCCSC autoriza la creación de sitios web por parte de empleados y estudiantes de La Corporación Escolar que se publicará en la World Wide Web. La creación de los sitios web de los estudiantes debe hacerse bajo la supervisión de la Corporación, sus empleados y estudiantes. El contenido de todas las páginas debe ser coherente con la Misión de La Corporación Escolar. El propósito del sitio web es la de educar, informar y comunicar. Los siguientes criterios deben utilizarse para guiar el desarrollo de este tipo de sitios web:

A. Educar

Contenido proporcionado en el sitio web debe ser utilizable por los estudiantes y maestros para apoyar el plan de estudios y la Corporación Escuela Objetivos.

B. Informar

El contenido puede informar a la comunidad acerca de la escuela, los profesores, los estudiantes, o departamentos, incluida la información sobre el currículo, eventos, clases proyectos, actividades estudiantiles y políticas departamentales.

C. Comunicar

El contenido puede proporcionar una vía para comunicarse con la comunidad. La información contenida en el sitio web debe reflejar y apoyar la Declaración de la Corporación Misión, Filosofía de la Educación, y el proceso de Mejoramiento Académico.

Cuando el contenido incluye una fotografía o información relacionada con un estudiante de la Corporación se atenderá a lo dispuesto en la Política 8330 - Expedientes de los Estudiantes.

Todos los enlaces que se incluyen en las páginas también deben cumplir con los criterios anteriores. En ningún caso es un sitio web para su uso con fines comerciales o para proporcionar beneficios financieros de cualquier persona.

Las páginas deben reflejar la comprensión de que las audiencias internas y externas se ver la información.

Sitios web de la escuela deben estar ubicados en servidores afiliados Corporation.

Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington

Acuerdo delUso del Internet

Se trata de un contrato de acceso para cualquier persona con conexión a Internet de las instalaciones de, o asociado con HCCSC. Este es un contrato básico que se limita a establecer:

1. He leído y entendido la HCCSC *Política sobre Sociedades-siempre que el acceso a la información electrónica, Servicios y Redes*.
2. Cualquier VPN o la comunicación externa de este servicio deben estar bajo la supervisión directa de un Departamento de tecnología de HCCSC.
3. Cualquier actividad de recursos web debe estar bajo la supervisión directa de un miembro del personal de HCCSC.
4. Cualquier conexión a Internet (directa o indirecta) debe estar bajo la supervisión de un miembro del personal de HCCSC.
5. HCCSC no autoriza el uso del cualquier dispositivo de comunicación por cualquier motivo que no sean con fines educativos.
6. HCCSC se libera de cualquier acción inapropiada, impropios e ilegales adoptadas durante el uso del módem o cualquier otro dispositivo de comunicación.
7. HCCSC apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si aplica o no el acceso a Internet. Los padres de los estudiantes que optan por no solicitar el acceso tendrán actividades alternativas que no requieran el Internet.

Los padres de los estudiantes que optan por no solicitar el acceso tendrán actividades alternativas que no requieran el Internet.

Términos y Condiciones:

1) Seguridad - La seguridad en cualquier sistema de computadoras es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si usted piensa que puede identificar un problema de seguridad, debe notificar a un administrador del sistema en su edificio o el Director de Tecnología. No demuestre el problema a otros usuarios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se les puede negar el acceso a Internet. Tenga en cuenta que el correo electrónico (e-mail) no se garantiza que sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo.

2) Privilegios - El uso del Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en sanciones. Los estudiantes serán instruidos en el uso adecuado y no acceder a Internet sin permiso del / la maestro/a. Los administradores de sistemas se consideren cuál es el uso inapropiado y su decisión es final.

3) - Sanciones Las sanciones que puedan derivarse de la violación de esta política son:

- a) la pérdida de acceso.
- b) La acción disciplinaria adicional determina al nivel de la escuela de acuerdo con la práctica vigente en materia de lenguaje o comportamiento inapropiado.
- c) establecer contacto con las fuerzas de seguridad en caso de corresponder.

4) Uso Aceptable - Si bien hay muchas maneras de utilizar la Internet para mejorar la educación, también existen usos inaceptables. Acceso de los estudiantes a Internet debería ser sólo para fines educativos. Prácticas que no están permitidos y dará lugar a las sanciones son las siguientes. Está prohibida la utilización de los recursos de Internet Corporación de las Escuelas y de las cuentas de acceso, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno, o sexualmente explícito. Los usuarios de Internet deben abstenerse de transmitir lenguaje obsceno, ofensivo o sexualmente explícito. El uso apropiado también dicta que los usuarios no violen cualquier ley local, estatal o ley federal. No cometer actos de vandalismo, daños o desactivar la propiedad de otra persona u organización. Esto incluye el acceso a los materiales de otra persona, información o archivos sin el permiso explícito o directa de esa persona. En caso de contacto on-line no solicitado, los usuarios deben ponerse en contacto con el administrador del sistema. Los usuarios no deben violar las leyes de derechos de autor, o cualquier otro uso de la propiedad intelectual de otra persona sin su aprobación previa o la debida citación. Los recursos escolares o las cuentas no pueden ser utilizados para acceder a Internet con fines lucrativos o comerciales.

5) Responsabilidad - Cuando el uso de Internet, las personas deben ser conscientes de que la corporación de la escuela no asume ninguna responsabilidad en relación con lo siguiente:

- a) la información almacenada en corporación escolar, discos duros o servidores.
- b) la información recuperada a través de computadoras de sociedades, redes o recursos en línea.
- c) propiedad personal utilizada para acceder a los ordenadores de sociedades, redes o recursos en línea.
- d) las obligaciones financieras no autorizadas resultantes de la utilización de los recursos y de las cuentas de sociedades de la escuela para acceder a Internet. Los padres o tutores deben ser conscientes de que es posible comprar los bienes y servicios no autorizados a través de Internet para que los padres son responsables.

6) Etiqueta de la Red - Se espera que los usuarios de Internet para cumplir con las normas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Estos incluyen (pero no se limitan a) alguna de las siguientes opciones:

Sea cortés y use un lenguaje apropiado. Los usuarios de Internet información personal debe salvaguardar, como nombre, dirección o número de teléfono o los de otros estudiantes o colegas. No utilice la red de tal manera que interrumpa el uso de la red por otros usuarios. Todas las comunicaciones y la información accesible a través de la red es de propiedad privada y deben ser respetados como tales.

ACUERDO PARA CUMPLIR:

Reglamentos del uso de Red / Internet de la Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington:

He leído, entiendo y cumpliré con el Reglamento de Uso de Internet aprobados por el Consejo del Condado de la Corporación Escolar de la Comunidad Huntington Directiva Escolar el 23 de octubre de 1995. Entiendo que cualquier violación de esas normas es inapropiado y algunos violaciones constituiría delito. Entiendo que es mi responsabilidad de pagar las obligaciones financieras que haya incurrido sin la aprobación administrativa de la corporación de la escuela.

Además, entiendo que debo cometer cualquier violación, mis privilegios de acceso a Internet puede ser revocada, y medidas adicionales escuela disciplinaria y / o acción legal apropiada puede resultar.

*(Si usted es menor de 18 años, uno de los padres o tutores también deben leer el Reglamento y firmar la la página de confirmación del **Guía del Estudiante Primaria.**)*

Padre / Tutor Consentimiento y asunción de ciertas responsabilidades informado

Como padre o tutor del estudiante usuario que firma la página **recepción de HCCSC Primaria Guía del Estudiante**, he leído y entendido el Reglamento de Uso de Internet referenciados. Yo entiendo que el acceso a Internet es un privilegio otorgado por y limitada a los propósitos educativos y que es una responsabilidad conjunta de los estudiantes, padres y empleados de La Corporación Escolar de ver a un uso adecuado de Internet cuando este uso es una parte de la educación programa. La Corporación Escolar ha tomado precauciones con respecto al material controversial, pero reconozco que este programa no evita por completo el potencial de exposición a materiales controversiales.

Estoy de acuerdo que la Corporación Escuela no se hace responsable de la exposición de los estudiantes a los materiales en Internet.

Entiendo que es mi responsabilidad de pagar cualquier obligación financiera incurrida por el usuario estudiante a menos que la administración de la escuela le ha dado permiso para que tales gastos.

Entiendo que la Corporación Escolar no es responsable de la supervisión del uso de Internet del usuario que no está en el ámbito escolar o parte del programa educativo de la escuela.

Por la presente doy permiso para que el estudiante en la página **recepción de HCCSC Primaria Guía del Estudiante** para utilizar el Internet como parte del programa educativo de la Corporación Escolar, y entiendo que la Corporación Escolar puede confiar en este acuerdo durante el tiempo que el usuario es un estudiante dentro de la Corporación Escolar de la Comunidad del Condado de Huntington o hasta que yo revoque esta suposición y consentimiento en un instrumento por escrito entregado a la oficina del director de la escuela que este usuario está asistiendo a continuación.



Daños, Reparación y Reemplazo de iPads de la Primaria

Consulte las siguientes políticas sobre daños, reparación y reemplazo de iPads para estudiantes. Por motivos de seguridad, no se permitirá el uso de dispositivos familiares por parte de los estudiantes.

He leído y comprendido el plan de daños, reparación y reemplazo de HCCSC para la cobertura por robo, pérdida o daño del iPad de mi hijo/a, propiedad de la escuela, como se describe a continuación.

HCCSC ofrece un seguro anual opcional para iPad de K-5 por \$25.00 por estudiante. Los padres deben seleccionar si desean pagar el seguro al inscribir a su(s) hijo(s). Este seguro opcional debe pagarse antes **del 31 de octubre de 2025 o 60 días después de la inscripción para recibir un precio con descuento en las reparaciones cada año.**

A los estudiantes que tengan su seguro opcional pagado no se les cobrarán los costos de reparación por los dos primeros incidentes de daño accidental al dispositivo:

Tarifa opcional K-5 PAGADA de daño /reparo	
IPad dañado – Tarifa pagada	IPad perdido
Tarifa opcional K-5 NO PAGADA de daño /reparo	IPad perdido
1 ^a Ocurrencia – Sin Cargo	Cualquier ocurrencia – Costo de reemplazo del dispositivo
IPad dañado	IPad perdido
1 ^a Ocurrencia – \$ 50	Cualquier ocurrencia – Costo de reemplazo del dispositivo
2 ^a Ocurrencia – Sin Cargo	
3 ^{er} (o más) Ocurrencia – Costo total de la reparación	
Ocurrencia – \$ 30	
Bloque o cable de carga dañado	Funda protectora para iPad dañada
1 ^a Ocurrencia – Sin Cargo	Cualquier ocurrencia – \$ 34.95
Bloque o cable de carga dañado	Funda protectora para iPad dañada
2 ^a Ocurrencia – Sin Cargo	Cualquier ocurrencia – \$ 34.95
3 ^{er} (o más) Ocurrencia – Sin Cargo	
Costo total del bloque de carga y/o cable \$ 30	
Costo total del bloque de carga y/o cable \$ 30	

Fundas protectoras: Los estudiantes **NO** deben retirar el iPad de la funda protectora proporcionada por la escuela bajo ningún motivo. Si surge algún problema que requiera retirar la funda, el estudiante debe llevar el iPad al Asistente del Laboratorio de Tecnología. Si se daña un iPad al retirarlo de su funda, el costo de la reparación puede ser mayor.

• **No devolver el iPad proporcionado por la escuela:** Si no se devuelve el dispositivo al final del año escolar o al retirarse del HCCSC, se entregará a la policía local para su procesamiento por robo o manipulación.

• **iPads perdidos o robados:** El HCCSC hará todo lo posible por localizar los iPads perdidos o robados. Cualquier robo de iPad denunciado se investigará a fondo y se denunciará a las autoridades. No se cobrará al estudiante por reemplazar un iPad si se confirma que ha sido robado.

• **Daños intencionales:** Los estudiantes y sus padres son responsables del pago total de los daños intencionales causados al iPad del estudiante o al de otro estudiante.

• **Hacer “Jailbreak”** al dispositivo conlleva la pérdida de la garantía de Apple a través del HCCSC. Los padres y estudiantes serán entonces responsables de todos los costos y/o reemplazo del iPad.

Guía de Uso del iPad para estudiantes de Primaria

1.0 INFORMACION GENERAL

- Las polizas, procedimientos, y la información contenida en este documento se aplican a todos los estudiantes que se le han prestado el iPads la Escuela Comunitaria de la Corporation del condado de Huntington (HCCSC), incluyendo cualquier otro dispositivo considerado por la Administración para venir bajo esta poliza. Los maestros pueden establecer requisitos razonables adicionales para su uso en el aula.

1.1 Reciviendo tu iPad

- iPads serán distribuidos por los maestros al inicio del año escolar. Padres y estudiantes deben firmar y devolver la Poliza de Uso y Responsabilidad de Tecnología (RUP), iPad del Uso Aceptable / Promesa del Estudiante (SP), y daños iPad, reparación, reemplazo y Acuerdo (Drra) antes de que el iPad puede ser emitida a sus estudiantes. Estas formas pueden ser firmados durante el registro o el primer par de días de escuela.

1.2 iPads del Uso en Casa

Grades K-5: iPads serán principalmente utilizadas en la escuela. Las iPads permanecerán en la escuela durante las primeras nueve semanas del año escolar en cuanto los estudiantes aprendan cómo utilizar y cuidar de las iPads. A partir de las segundas nueve semanas, las iPads y los bloques de carga pueden ser enviados a casa con los estudiantes para completar sus tareas o proyectos a discreción del profesor. iPads y bloques de carga también serán enviados a casa para ser programadas para Días de aprendizaje en línea para el desarrollo profesional del personal o en previsión de tiempo de aprendizaje en línea relacionados con los Días.

1.3 Devolviendo tu iPad

- iPads serán devueltas de nuevo a HCCSC durante la última semana de la escuela. Si el estudiante es transferido de HCCSC durante el año escolar, el iPad se debe ser devuelto en ese momento a la oficina principal. Los estudiantes que se retiran, son suspendidos o expulsados, o terminar la inscripción en HCCSC por cualquier otra razón tiene que devolver su iPad a la escuela con los accesorios en la fecha de terminación. Los padres / tutores deberán pagar el costo total del iPad si no es devuelta cuando el estudiante se piensa retirar de la escuela. Si no devuelve el iPad a la escuela donde se le emitió iPad la escuela se el tomara como robo y esta acción será entregada a la policía local a efectos de enjuiciamiento.
 - Por otra parte, el estudiante será responsable de cualquier daño a la IPAD, IPAD compatible con daños, reparación y reemplazo del Acuerdo HCCSC (DRRA) y debe devolver el dispositivo a la oficina principal en condiciones satisfactorias. El estudiante se le cobrará una tarifa por cualquier reparación necesaria, que no exceda el costo de reemplazo del iPad.

1.4 Dispositivos Propiedad- de alumno

- En caso de que el estudiante y su padre / madre / tutor opta por comprar su propio iPad 3 o una versión mas nueva para uso escolar, el estudiante y el padre / tutor debe entender que tendrá que ser enviado a la escuela todos los días el dispositivo y será regulado por el mismas normas y requisitos como si fuera un dispositivo de propiedad de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, el uso responsable de la política, de acuerdo iPad, manual del estudiante, y todas las leyes y regulaciones apropiadas.

2.0 CUIDADO DEL IPAD

- El iPad es propiedad de la escuela y todos los usuarios deben seguir esta política y el uso responsable de HCCSC para esta tecnología. Los estudiantes son responsables del cuidado general de la iPad que hayan sido emitidos por la escuela. iPads que estén rotos o que no funcionen correctamente deben ser entregados a un representante de HCCSC tan pronto como sea posible para una evaluación del iPad.

2.1 Precauciones Generales

- Use sólo un paño suave, limpio y seco para limpiar la pantalla. No utilice productos de limpieza de cualquier tipo.
- Los cables deben ser insertados y retirados con cuidado en el iPad para evitar daños.
- El iPad debe permanecer libre de cualquier escritura, dibujo, pegatinas o etiquetas que no son propiedad de la HCCSC. Los estudiantes no deben quitar la etiqueta de la escuela en cualquier momento.
- El iPad nunca debe dejarse en un armario abierto, automóvil abierto, o cualquier área sin supervisión.
- Los estudiantes son responsables de mantener su iPad cargado para cada clase de la escuela todos los días, o sino serán enviados a casa.
- Las herramientas y Cámaras / vídeos sólo deben usarse apropiadamente con el permiso del maestro.
- Proteja los iPads de exponerlos a cualquier líquido (lluvia, bebidas, productos de limpieza, etc.)

2.2 Cuidado del iPad

- Se requiere que el iPad esté en el estuche de protección que le fue emitido por la escuela en todo momento. No se puede quitar el estuche que le fue emitido por la escuela en cualquier momento.
- Las mochilas que contengan otros objetos (tales como carpetas y libros de texto), no deben ser utilizados para transportar iPads para evitar poner demasiada presión y peso en la pantalla del iPad.
- No se apoye en la parte superior de la iPad cuando esté cerrado.
- No coloque nada cerca del iPad que podría ejercer presión sobre la pantalla.
- No coloque nada en la bolsa de transporte que pueda presionar el iPad.
- Limpie la pantalla con un paño suave y seco o un paño antiestático.
- No "reactivar" el iPad contra los armarios, paredes, puertas de automóviles, pisos, etc.

3.0 USANDO TU IPAD EN ESCUELA

3.1 Si se te olvida el iPad

- Si los estudiantes se les olvida su iPad en casa, son responsables de conseguir el trabajo del curso completado como si tuvieran su iPad actual.

3.2 Cuando el iPad esté en Reparos

- iPads de préstamo pueden ser emitidos desde el Laboratorio Asistente de la Tecnología de los estudiantes cuando se están reparando sus iPads. Puede haber un retraso en conseguir un iPad a veces la escuela no tiene suficientes iPads para un préstamo.

3.3 Protectores de pantalla de fondo Fotos

- medios inadecuados no pueden utilizarse como salvapantallas o fondo de la foto. Medios inapropiados incluyen pero no se limita a la presencia de armas de fuego, armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, tabaco y símbolos relacionados con pandillas o dibujos y dará lugar a medidas disciplinarias.

3.4 Acceso del Internet en Casa

- medios inadecuados no pueden utilizarse como salvapantallas o fondo de la foto. medios inapropiado incluye pero no se limita a la presencia de armas de fuego, armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, tabaco y símbolos relacionados con pandillas o dibujos y dará lugar a medidas disciplinarias. Students are allowed to set up wireless networks on their iPads.

3.5 Contraseña Individual del Estudiante

- HCCSC recomienda que los estudiantes establezcan una contraseña personal en su iPad con el fin de proteger el contenido del iPad. Sin embargo, si un estudiante se le olvida su contraseña, es importante que el estudiante tome el iPad directamente al centro de medios de comunicación para que la contraseña se puede restablecer. Si el estudiante repetidamente no adivina una contraseña incorrecta, el iPad será encerrado y se le va a crear una imagen nueva. Esto hará que el estudiante pierda contenido.

4.0 Guardar su trabajo en archivos

• 4.1 Guardar en el directorio iPad

Los estudiantes pueden guardar el trabajo directamente en el IPAD. Se recomienda a los estudiantes que tengan un método de seguridad y copiar su información personal o de un recurso en línea, tales como el servicio SkyDrive o Dropbox. El espacio de almacenamiento estará disponible en el IPAD-pero no será una copia de seguridad en caso de reconstruir el imagen. Es responsabilidad del estudiante para asegurar que el trabajo no se pierde debido a un fallo mecánico o borrado accidental. El mal funcionamiento de iPads no son una excusa aceptable para no presentar el trabajo. HCCSC no hace ninguna garantía de que su red va a estar en funcionamiento el 100% de las veces. En el raro caso de que la red está inactiva, la Corporación no será responsable de los datos perdidos o desaparecidos.

5.0 SOFTWARE EN EL IPAD

• 5.1 Software instalado originalmente

El software / aplicaciones instaladas originalmente por HCCSC deben permanecer en el IPAD en condiciones de uso y ser fácilmente accesible en todo momento. De vez en cuando, la escuela puede agregar aplicaciones de software para su uso en un determinado curso. Se harán checados periódicos de iPads para asegurar que los estudiantes no han eliminado las aplicaciones requeridas o aplicaciones que no son de la escuela apropiada como se define en el manual del estudiante, la política de uso responsable, y todas las leyes aplicables añadido.

5.2 Software Adicional

- HCCSC actualizará periódicamente los iPads de manera que contengan las aplicaciones necesarias. Los estudiantes de primaria no pueden cargar sus propias aplicaciones, música, juegos, etc en el iPad desde la App Store. Todas las aplicaciones serán proporcionados por HCCSC. El intento de cargar Aplicaciones personales, música, vídeos, etc., pueden ser objeto de medidas disciplinarias. Los estudiantes deben recordar que el iPad es característica de HCCSC.

5.3 Inspección

- Los estudiantes pueden ser seleccionados al azar para proporcionar su iPad para su inspección. iPads individuales de los estudiantes también puedan ser inspeccionados o monitoreados en cualquier momento si existe sospecha razonable.

6.0 USO RESPONSABLE

6.1 Declaración de Responsabilidad

- El uso de la red es un privilegio. El usuario es responsable de lo que él / ella dice y hace en la red. Los administradores de red harán esfuerzos razonables para mantener un servicio fiable. No pueden, sin embargo, absolutamente garantizar que el sistema siempre estará disponible o que operen correctamente. Los estudiantes usuarios deben asumir que ninguno de sus datos es privada o confidencial. Cualquier comunicación o los datos pueden estar sujetos a revisión por parte de la red o administración de la escuela.

6.2 Responsabilidades del Padre/Guardian

- Hable con su hijo acerca de los valores y las normas que el estudiante debe seguir en el uso de Internet como lo haría en el uso de todas las fuentes de información de los medios de comunicación como la televisión, los teléfonos, las películas, y la radio.

6.3 Responsibilities de la Escuela

- Proporcionar a Internet y acceso al correo electrónico / Sistema de Gestión de Aprendizaje a sus estudiantes.
 - Proporcionar el bloqueo de Internet de materiales inadecuados como pueda.
 - Proporcionar acceso a los servicios de almacenamiento de datos en línea. Estos serán tratados de forma similar a los armarios escolares. HCCSC se reserva el derecho de revisar, controlar y restringir la información almacenada o transmitida a través de equipo de propiedad de HCCSC y para investigar el uso inadecuado de los recursos.
 - Proporcionar orientación personal para ayudar a los estudiantes en hacer la investigación y ayudar a asegurar el cumplimiento de los estudiantes de la política de uso responsable.

6.4 Responsabilidades del Estudiante:

- El uso de los ordenadores / dispositivos de una manera responsable y ética.
 - Obedecer las reglas generales de la escuela sobre el comportamiento y la comunicación que se aplican al uso de la red y de acuerdo con la responsabilidad de las reglas del Uso de HCCSC.
 - El uso de todos los recursos de la tecnología de una manera apropiada a fin de no dañar el equipo de la escuela. Este "daño" incluye, pero no se limita a, la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas, entregas equivocadas, o interrupciones del servicio causadas por negligencia, errores u omisiones de los estudiantes. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet System designado de HCCSC es a su propio riesgo. HCCSC específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.
 - Ayudar a proteger nuestro sistema HCCSC ordenador / dispositivo poniéndose en contacto con un administrador acerca de cualquier problema de seguridad que se puedan encontrar.
 - Supervisión de la actividad de su cuenta (s).

6.5. Actividades que son estrictamente prohibidas

- instalación o transmisión de material con derechos de copiar ilegales.
 - Cualquier acción que viola la política de la Junta Escolar existente o de derecho público
 - Envío, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazadores, pornográficos, o obscenas explícitos sexualmente.

- El uso de sitios de venta de trabajos académicos, informes, libros y otras formas de trabajo de los estudiantes
- El uso de los servicios de mensajería y salas de chat (es decir .: MSN Messenger, ICQ, etc.) sin antes tener autorización del personal.
- El uso de juegos de Internet / informáticos contra las reglas de empresa
- Cambio de la configuración de iPad / perfil (excepciones incluyen configuraciones personales, tales como tamaño de fuente, brillo, etc.)
- Carga de las aplicaciones personales, música, vídeo, etc.
- Extracción sin la autorización de remover la funda protectora emitida por la escuela.
- jailbreaking (la descarga de aplicaciones, películas, música, etc. desde cualquier sitio que no sea I-Tunes o App Store de Apple)
- spam o envío de masas o inapropiadas e-mails
- El acceso a otras cuentas, archivos y / o datos de los estudiantes
- El uso de cuentas de Internet / e-mail de la escuela con fines de lucro o comercial, o para cualquier actividad ilegal
- Utilización de las comunicaciones anónimas y / o instalaciones falsos y ilegales or transmission de derechos de copier materiales.
- La participación de fraude de tarjetas de crédito, falsificación de documentos electrónicos, u otras formas de comportamiento ilegal
 - El vandalismo no será permitido (cualquier intento malicioso de dañar o destruir el hardware, el software o los datos) de los equipos de la escuela
 - Transmisión o acceso a materiales que son obscenas, ofensivas, amenazante, o con la intención de hostigar o degradar a los destinatarios
 - Sin pasar por el filtro web HCCSC través de un proxy web
 - Otras actividades consideradas inapropiadas por HCCSC

6.6 Cuidado del iPad

- *Los iPad tienen que estar cargados todos los días para que estén preparados para el uso diario en clase.*
- Los estudiantes serán responsables de mantener sus iPads individuales y mantenerlos en buen estado de funcionamiento.
 - Sólo etiquetas o adhesivos aprobados por HCCSC se pueden aplicar al dispositivo.
 - iPads que no esten funcionando o están dañados deben de llevar a la oficina principal de inmediato. La corporación de la escuela será responsable de reparar el iPad que no esten funcionando. iPads que han sido dañados por el mal uso de los estudiantes, o por negligencia, o han sido dañados por accidente serán reparados al costo del estudiante. Los estudiantes serán responsables por el costo de las reparaciones del iPad que han sido dañados intencionalmente.
 - daños IPAD: Los estudiantes son responsables de todos los daños.
 - iPads que han sido robados deben ser reportados inmediatamente a la oficina principal.

6.7 Propiedad Legal

- Cumplir con las leyes de marcas comerciales y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no le dara la inmunidad. Si no está seguro, pregunte a un maestro, administrador, o padre.
 - El uso o la posesión de la piratería de software está estrictamente prohibido y los violadores estarán sujetos a Manual / Padre HCCSC Estudiante. Violación de la ley estatal o federal aplicable dará lugar a la persecución penal o una acción disciplinaria por el distrito.

6.8 Diciplina del Estudiante

- El procedimiento de la disciplina en el Manual del Estudiante HCCSC aborda delitos graves e importantes, tales como el robo y la destrucción de la propiedad escolar o personal; normas de uso del teléfono celular; posesión de imágenes inapropiadas en cualquier dispositivo electrónico; o cualquier

otra violación de las normas de disciplina escolar se aplicará al dispositivo iPad. Dependiendo de la gravedad de la infracción, los estudiantes pueden perder iPad y / o privilegios de la red, así como la detención posible, suspensión o expulsión.

7.0 PROTECCIÓN Y GUARDAR SU IPAD

- Cuando los estudiantes no están utilizando sus iPads, deben ser almacenados en sus armarios cerrados con llave o área designada dentro del aula. Nada debe ser colocado en la parte superior de la iPad, cuando se guarda en el armario o mochila. Los estudiantes deben tomar su hogar iPads todos los días para ser cargado cuando es dirigido por el profesor. iPads no se debe almacenar en un vehículo, mientras que en la escuela o en casa. Si un estudiante necesita un lugar seguro para guardar su iPad, pueden comprobarlo para almacenamiento con su profesor.

8.0 PERDIDA O DANOS

- Una vez que un dispositivo de propiedad de la escuela ha sido reportado como perdido o robado, HCCSC hará todo lo posible para encontrar el iPad que utiliza la función GPS. Hurtado iPads también será reportado a la policía.

ESCUELA DE LA COMUNIDAD DEL CONDADO DE HUNTINGTON CORPORACIÓN PROMESA DEL ESTUDIANTE PARA EL IPAD DE USO:

- Voy a cuidar bien de mi iPad asignado.
 - Nunca dejaré mi IPAD desatendida.
 - Nunca prestare mi iPad a otros individuos.
 - Yo sé dónde está mi iPad en todo momento.
 - Voy a cargar la batería de mi iPad por la noche.
 - No consumere alimentos o bebidas cerca de mi iPad.
 - No desmontare ninguna parte de mi IPAD o intentare cualquier reparación.
 - Voy a proteger mi iPad de daños con mi maletín de transporte emitido por la escuela. No le quitare la fund protectora que fue emitida por la escuela.
 - Voy a utilizar mi iPad en formas que sean apropiadas y cumplir con las expectativas del HCCSC.
 - No colocare decoraciones (tales como pegatinas, marcadores, etc.) en el IPAD. No voy a estropear el número de etiqueta del iPad de serie en cualquier iPad.
- Entiendo que mi iPad está sujeta a inspección en cualquier momento sin previo aviso y se mantiene la propiedad de HCCSC.
 - Seguiré las reglas escritas en la Guía del Estudiante para el Uso del iPad en la escuela, así como fuera de la jornada escolar.
 - Voy a presentar una denuncia policial en caso de robo, vandalismo y otros actos cubiertos por el seguro.
 - Seré responsable de todo daño o pérdida causada por negligencia o abuso.
 - Estoy de acuerdo en devolver la corporación iPad, cables de alimentación, y la funda protectora en buenas condiciones de trabajo.

Acuerdo de Uso y Responsabilidad del iPad para el Estudiante de la Escuela Primaria

HCCSC cree que los estudiantes necesitan tener acceso a la tecnología cuando actúan de manera responsable, eficiente, cortés, y legal que apoya la visión y misión del distrito. El acceso al Internet y otras tecnologías disponibles para los estudiantes y profesores ofrecen una multitud de recursos globales. Nuestro objetivo en la prestación de estos servicios es para mejorar el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Es importante que los usuarios comprendan sus responsabilidades y se conducen a los estudiantes ser responsables en todo momento. Como parte del Aprendizaje del Centenario 21st, Los profesores y estudiantes estarán usando herramientas web que pueden incluir, pero no limitarse a: blogs, wikis, podcasts y video proyecta a través de una supervisión adecuada. Estas tecnologías ayudan a mejorar la comunicación de los estudiantes y las habilidades de colaboración, proporcionan una audiencia real, y se extienden el aprendizaje más allá de las paredes del aula, mientras que la construcción de capacidades para la ciudadanía digitales. usos responsables de la tecnología se dedican a actividades de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje. Los siguientes son los acuerdos sobre el uso de la tecnología.

Asegúrese de que entiende sus responsabilidades:

Yo:

1. Protejere mis contraseñas (e-mail, I-Tunes, etc.) y mi identidad. Guardare mi informacion privada; no la compartire con nadie.
2. Trataré a otros con respeto, cuando este en línea y fuera de línea.
3. Trataré de ser un ciudadano digital responsable y animar a otros a ser buenos ciudadanos digitales
4. Me llevaré mi iPad de nuevo a la escuela todos los días cuando se me permite traer a casa. El iPad debe ser transportada en la funda protectora emitida por la escuela. La funda protectora del iPad debe siempre estar protegiendo el iPad no debe ser retirada por ninguna razón.
5. Asegurate de que tu iPad este siempre cargada todos los días cuando vengas a la escuela.
6. Asegurate de que tu estas al tanto de las expectativas de tus maestros ntus clases.
7. Usar mi iPad para propósitos relacionados con la escuela durante el horario escolar.
8. Le dare crédito a mis fuentes cuando este usando la información de otras personas, imágenes u otros materiales.
9. Respetare el trabajo de otros estudiantes y no me copiare, alteraer, o dañare el trabajo que no es mío .
10. Tu eres responsable de cualquier daño a tu IPAD. Informe de inmediato a la oficina si tu iPad esta o dañada, pérdida o robada.
11. Recuerda que las reglas de la escuela en transmisión de materiales inadecuados, incluyendo imágenes, vídeos, o mensajes de texto.
12. Mantendre mi iPad en la funda protectora que fue emitida por la escuela en todo momento
13. Mantendre mi iPad libres de escrituras, marcas, etiquetas engomadas, u otros accesorios.
14. Mantendre la etiqueta adjunta que la escuela ha puesto en mi iPad en todo momento.
15. Mantendre mi iPad conmigo o en un lugar seguro (taquilla cerrada) en todo momento.
16. No dejare mi iPad en un automóvil, con un amigo, o sin atención.
17. Sólo visitare los sitios web apropiados y / o aprobados por la escuela.
 - No intentes o intencionalmente de figurar el sistema de filtracion web de la escuela.
 - No debes de usar "piratería de software" o intentar obtener acceso sin autorización.
18. Notifica a un adulto inmediatamente si por casualidad te encuentras con contenidos que infrinjan las normas de uso responsable.
19. Dejar las notificaciones push "apagado" al menos que te lo indique tu maestro.

No hare lo siguiente:

1. No voy a leer las comunicaciones privadas y el trabajo escolar de otro estudiante sin su permiso.
2. Usare lenguaje y fotos que sean apropiados.
3. No utilizare ningún medio de comunicación electrónica para hostigar, intimidar, ridiculizar, o de otra manera para dañar a otros.

4. Pretendere ser alguien mas cuando este en línea.
5. No dare mi nombre o contraseñas, dirección, numero de teléfono, o alguna otra información a alguien que no conozco.
6. No compartiré nombres o direcciones o teléfonos de otras personas.
7. No buscare, o leere, o copiare imágenes o información inapropiados.
8. No cargare mi propio software en la red del distrito para usar en la escuela, a menos que haya recibido el permiso.
9. No dañare, cambiare, o alterare el hardware, software, o la configuración, o la red de ninguna manera.
10. Decorate the physical computer with stickers, writing, or other markings.

Yo entiendo:

1. Mi iPad es como mi casillero: puede ser inspeccionado en cualquier momento por un administrador de la escuela O persona designada.
2. Soy responsable de cualquier daño a mi iPad. Informare de inmediato de un daño/perdida/robo del iPad al a Oficina.
3. Todas las reglas del manual del estudiante también se aplican a la comunicación digital.
4. Debería tener cuidado de copiar y de asegurarme de trabajos importantes de modo de que no se pierdan.
5. Algunas cosas que he lei en el internet no son verdad.
6. Las computadoras, iPads, y la red pertenecen al distrito y su uso es un privilegio, no un derecho.
7. Las computadoras, iPads, la red y las impresoras no pueden trabajar todos los días.
8. Es mi responsabilidad para asegurarse de que todo dispositivo que uso en la red del distrito están aprobados.
9. Las cosas que hago con un ordenador de la escuela, IPAD, o la red no es privado y que mis maestros y el personal del distrito pueden revisar mi trabajo y actividades en cualquier momento.
10. Si rompo cualquiera de mis promesas, quizás no podría utilizar la tecnología o puedo atenerme a las consecuencias apropiadas.
11. Es mi responsabilidad de leer y cumplir con los términos y condiciones de todas las revisiones y de estas reglas.

Las posibles consecuencias por violar las reglas mencionadas:

- La pérdida de su iPad por un período de clase.
- No podras llevarte el iPad a tu casa.
- No podras tener un iPad individual.
- Ademas de otras disciplinas como la detención, suspensión en la escuela o fuera de la escuela suspensión / expulsión.

HCCSC Pacto de la Escuela Primaria

Las familias y las escuelas deben de trabajar juntos para ayudar a los estudiantes a lograr el éxito en la escuela y en la vida. Nosotros como socios acordamos llevar a cabo este pacto...

Promesa del personal

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro con apoyo.
- Enseñar clases con un currículo interesante y desafiante.
- Motivare a mis alumnos a aprender usando una variedad de vías de Inteligencia Múltiple.
- Identificare metas rigurosas que ayuden a cada estudiante a tener éxito en cumplir con los estándares de Indiana.
- Me comunicare con frecuencia para reunirme con las familias y informarles sobre el progreso su hijo/a para mantener una relación con los Padres del HCCSC y cumplir con el Pacto de la Escuela.
- Proporcionar oportunidades para que los padres' se animen a ser voluntarios, y participen en mi salón de clases.
- Participare en el desarrollo profesional para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes.
- Participare en la toma de decisiones colaborativas con los padres y ayudare a que nuestra escuela sea más acogedora.
- Respetare la escuela, los estudiantes, el personal y las familias.

Promesa Del Estudiante

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Vendré a la escuela listo para aprender y trabajar duro.
- Traeré los materiales necesarios, y las tareas terminadas.
- Estaré al tanto de seguir los procedimientos escolares y de la clase.
- Utilizare diariamente mis habilidades y experiencias de vida como una guía.
- Me comunicare regularmente con mis padres y mis maestros sobre las experiencias escolares para recibir el apoyo para obtener éxito en la escuela y fuera de la escuela.
- Limitarme mi tiempo de televisión, juegos de video y el uso de Internet.
- leeré todos los días después de la escuela-por lo menos 20 minutos diarios y completare mis tareas de "estudio" cuando sea necesario.
- Respetare la escuela, mis compañeros de clase, y el personal y las familias.

Promesa de la Familia/Padre

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Buscar la manera de participar como voluntario.
- Proporcionar un tiempo y lugar tranquilo para apoyar la terminación de tareas y limitar el tiempo de televisión de mi hijo/a
- Animare a mi hijo a leer un mínimo de 20 minutos diarios, todos los días.
- Me comprometo a que mi hijo asista a la escuela todos los días.
- Hare todo lo posible para que mi hijo/a duerma lo suficiente, y le dare una atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Estaré atento regularmente del progreso de mi hijo en la escuela.
- Participare en las decisiones sobre la educación de mi hijo.
- Asistiré a las conferencias de padres y maestros cuando sea necesario.
- Estaré al tanto a la educación y el aprendizaje a mi hijo.
- Respetare la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.