

HIGH SCHOOL HANDBOOK



NOBLESVILLE SCHOOLS

ENGAGE | INSPIRE | EMPOWER

Índice

<u>Información del distrito</u>	Página 2
<u>Servicios de salud</u>	Página 12
<u>Tecnología</u>	Página 17
<u>Servicios de Nutrición y Alimentación</u>	Página 21
<u>Transporte</u>	Página 26
<u>Disposiciones generales</u>	Página 27
<u>Calendarios</u>	Página 27
<u>Código de Conducta Estudiantil</u>	Página 45
<u>Académicos</u>	Página 62
<u>Asistencia</u>	Página 69

Visión de las Escuelas Noblesville

Somos:

- Dedicarse a actividades intelectuales
- Inspirado para desafiar el presente
- Empoderados para adaptarse, innovar y triunfar hoy y mañana.

Misión de las Escuelas Noblesville

Noblesville Schools crea una cultura inclusiva y centrada en el aprendizaje que desarrolla habilidades preparadas para el futuro a través de experiencias relevantes, respaldadas por sólidas relaciones que celebran la diversidad y promueven la equidad entre estudiantes, personal, padres y la comunidad.

Escuelas de Noblesville: No Discriminación y Acceso a la Igualdad de Oportunidades en la Educación ([Política A100](#))

La Corporación Escolar no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad (salvo lo autorizado por la ley), religión, estatus militar, ascendencia o información genética (colectivamente, "Clases Protegidas") en sus programas o actividades educativas y no tolera ningún tipo de acoso.

Habrà igualdad de oportunidades educativas disponibles para todos los estudiantes, sin importar las Clases Protegidas, la edad (salvo que la edad sea un factor necesario para el funcionamiento normal o el logro de cualquier objetivo legítimo del programa/actividad), el lugar de residencia dentro de los límites de la Corporación Escolar o su entorno social o económico, para que puedan aprender a través del plan de estudios ofrecido en esta Corporación Escolar. Los programas educativos deberán diseñarse para satisfacer las necesidades variables de todos los estudiantes.

Título VI, Título IX, Sección 504 y No Discriminación – Quejas de Estudiantes

Subdirector de Recursos Humanos y Seguridad

Teléfono: 317-773-3171

18025 River Rd.

Noblesville, IN 46062

student_discrimination@nobl.k12.in.us

Coordinador de la Sección 504, Coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles

Teléfono: 317-773-3171

18025 River Rd.

Noblesville, IN 46062

No discriminación por razón de sexo en programas o actividades educativas

La Corporación no discrimina por razón de sexo, incluidos sus programas o actividades educativas, y está obligada por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y sus reglamentos de aplicación a no discriminar de tal manera. El requisito de no discriminar en su programa o actividad educativa se extiende a la admisión y al empleo.

La Corporación Escolar está comprometida a mantener un entorno educativo y laboral libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual.

La Corporación Escolar prohíbe el acoso sexual que ocurra dentro de sus programas y actividades educativas. Cuando la Corporación Escolar tenga conocimiento real de acoso sexual en su programa educativo o actividad contra una persona en Estados Unidos, debe responder con prontitud de manera que no sea deliberadamente indiferente.

De acuerdo con sus obligaciones bajo el Título IX, la Corporación Escolar está comprometida a eliminar el acoso sexual y tomará las medidas adecuadas cuando se determine que una persona ha infringido esta política. Los miembros de la comunidad de la Corporación Escolar que cometan acoso sexual están sujetos a todo el abanico de sanciones disciplinarias establecidas en esta política. Los terceros que participen en acoso sexual también están sujetos a las sanciones disciplinarias recogidas en esta política. La Corporación Escolar proporcionará a las personas que hayan sufrido acoso sexual los recursos continuos que sea razonablemente necesario para restaurar o preservar el acceso a los programas y actividades educativas de la Corporación Escolar.

La Corporación designa y autoriza a la siguiente persona para supervisar y coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX y sus regulaciones de aplicación:

Título VI, Título IX, Sección 504 y No Discriminación – Quejas de Estudiantes

Subdirector de Recursos Humanos y Seguridad

Teléfono: 317-773-3171

18025 River Rd.

Noblesville, IN 46062

student_discrimination@nobl.k12.in.us

Antiacoso

La política de la Corporación Escolar es mantener un entorno educativo y laboral libre de todas las formas de acoso ilegal, incluyendo, pero no limitado a, acoso sexual. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades de la Corporación Escolar. Todos los estudiantes, administradores, profesores, personal y todo el personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de acoso ilegal. Esta política se aplica a conductas ilícitas que ocurren en la propiedad escolar o en otro lugar si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Corporación Escolar.

La Corporación Escolar hará cumplir con rigor su prohibición contra el acoso basado en sexo, raza, color, origen nacional, religión, discapacidad o información genética, que están protegidas por las leyes federales de derechos civiles (en adelante denominadas acoso ilegal) y anima a quienes dentro de la comunidad de la Corporación Escolar, así como a terceros que se sientan perjudicados, a buscar ayuda para solucionar estos problemas.

La siguiente persona actuará como Coordinador de Quejas Antiacoso:

Subdirector de Recursos Humanos y Seguridad

Teléfono: 317-773-3171

18025 River Rd.

Noblesville, IN 46062

student_discrimination@nobl.k12.in.us

Denuncia de abuso infantil

Todos los empleados están obligados a informar inmediatamente a las fuerzas del orden o al Departamento de Servicios Infantiles sospechosos de abuso físico y/o

sexual infantil. (I.C. 31-33-1, y siguientes). Las denuncias deben hacerse al DCS a través de la línea directa de reportes: 1-800-800-5556.

Derechos de los padres y estudiantes respecto a los registros educativos (FERPA) **(Política E175)**

Los registros de cada estudiante se conservarán en un archivo confidencial ubicado en la oficina del colegio del estudiante. La información en el expediente del estudiante estará disponible para revisión solo por los padres o tutor legal de un estudiante, un estudiante adulto (de 18 años o más) y aquellos autorizados por la ley federal y las regulaciones de la Corporación Escolar.

Un padre o estudiante adulto tiene derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días tras recibir la solicitud. El colegio dispone de un formulario que puede utilizarse para presentar una solicitud. El Custodio de Registros notificará al padre o al estudiante adulto la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- Solicitar enmiendas si el padre o el estudiante adulto considera que el registro es inexacto, engañoso o viola los derechos del estudiante. El colegio dispone de un formulario que puede utilizarse para identificar qué información en el expediente el padre o estudiante adulto considera inexacta o engañosa y para especificar por qué es inexacta o engañosa.
- Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto para aquellas divulgaciones permitidas por la ley. La directriz administrativa del colegio describe esas excepciones y está disponible bajo solicitud.
- Impugnar el incumplimiento de la Corporación Escolar con la solicitud de un padre para modificar los registros mediante una audiencia. Si el Custodio de Registros decide no modificar el expediente, se notificará al padre o al estudiante adulto y se le dará la oportunidad de celebrar una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre la audiencia cuando se notifique la oportunidad de celebrarla.
- Presenta una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202.
- Obtén una copia de la **Política E175 de la Corporación** Escolar sobre los registros de los estudiantes.

ESSA/Derecho de los padres a saber

Todos los padres pueden solicitar, y la ~~corporación escolar~~ de Noblesville Schools proporcionará a los padres cuando lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores del alumno, incluyendo: (i) Si el profesor del alumno— (I) ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas temáticas en las que el profesor imparte instrucción; (II) es la enseñanza bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido de los criterios estatales de cualificación o licencia; y (III) es la enseñanza en el ámbito disciplinario de la certificación del profesor. (ii) Si el menor recibe servicios por parte de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Seguro médico

Noblesville Schools no tiene seguro para cubrir accidentes o lesiones de estudiantes.

Búsqueda de Niños ([Póliza C300](#))

La Corporación Escolar identificará, localizará y evaluará a los estudiantes de al menos tres (3) años pero menores de veintidós (22) años que necesiten educación especial y servicios relacionados, independientemente de si el estudiante está matriculado en una escuela. Esto incluye a los estudiantes que:

- A. tienen acuerdos legales dentro de la Corporación Escolar;
- B. asistir a un colegio no público, estar atendido por una agencia o vivir en una institución situada dentro de la Corporación Escolar;
- C. son estudiantes sin hogar según se define en [511 IAC 32-7-46](#);
- D. son tutelados del estado;
- E. son estudiantes de alta movilidad, incluidos los migrantes; o
- F. se sospecha que son estudiantes con discapacidades que necesitan educación especial aunque estén avanzando de curso en curso.

Para cumplir con sus obligaciones afirmativas y continuas de búsqueda infantil bajo la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), [511 IAC 7-32](#) y siguientes (Artículo 7), y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Corporación Escolar hará lo siguiente:

1. Publicar continuamente el aviso de no discriminación en la página web de la Corporación Escolar;

2. Al menos una vez al año, hacer público el aviso de no discriminación en los manuales del estudiante y de los manuales para padres;
3. Cuando el personal de la Corporación Escolar lo considere oportuno, iniciar una conversación con el(los) padre(s) de un estudiante sobre el proceso MTSS y/o solicitar el consentimiento parental para una evaluación inicial de educación especial;
4. Fomentar la comunicación entre el Enlace para Personas Sin Hogar de la Corporación Escolar McKinney-Vento y el Departamento de Educación Especial de la Corporación Escolar para identificar a los estudiantes que necesitan educación especial y servicios relacionados;
5. Fomentar la comunicación entre el Trabajador Social de la Corporación Escolar y la Oficina de Educación Especial de la Corporación Escolar para identificar a los estudiantes que puedan necesitar educación especial y servicios relacionados;
6. Fomentar la comunicación entre las escuelas no públicas ubicadas dentro de la Corporación Escolar y el Departamento de Educación Especial de la Corporación Escolar para identificar a los estudiantes que puedan necesitar educación especial y servicios relacionados;
7. Proporciona a los padres una copia de [**Procedural Safeguard \(en inglés\)**](#), [**Procedural Safeguard \(español\)**](#) tras la derivación inicial o la solicitud de evaluación del padre.
8. Realizar cribados auditivos a todos los estudiantes de 1º, 4º, 7º y 10º curso para identificar a los estudiantes que puedan necesitar educación especial y servicios relacionados;
9. Proporcionar concienciación pública para informar a los ciudadanos sobre las oportunidades educativas disponibles para las personas con discapacidad y mantener la documentación de dichas actividades.

Aviso de Derechos Parentales/Sección 504

Este documento de la [**Sección 504 de las Salvaguardas Procesales de Noblesville**](#) tiene como objetivo informar a los padres de las leyes sobre la evaluación y/o instrucción especial que se pueda ofrecer a su hijo. Si los padres tienen alguna pregunta, contacten con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles de Noblesville, Coordinador de la Sección 504, en el (317)773-3171. Los padres también tienen derecho a reunirse con el Superintendente o su designado, la Junta Escolar local o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. para resolver objeciones tanto a la evaluación como a la colocación educativa. La Corporación Escolar proporcionará información sobre servicios legales gratuitos o

de bajo coste que puedan estar disponibles para ayudarte a comprender tus derechos si lo solicitas.

Aislamiento y Contención ([Política C400](#))

Noblesville Schools considera que mantener un entorno ordenado y seguro favorece un aprendizaje saludable y es una expectativa adecuada para todos los estudiantes y empleados dentro de la corporación escolar. La Junta reconoce que hay ocasiones en las que es necesario que los empleados utilicen una restricción física razonable y/o un tiempo fuera o aislamiento para proteger a un estudiante de causar daño a sí mismo o a otros. De acuerdo con la ley, las Escuelas de Noblesville han adoptado un Plan de Aislamiento/Restricción para establecer directrices sobre el uso del aislamiento/contención. El Plan de Aislamiento/Restricción de las Escuelas Noblesville puede consultarse haciendo clic en el siguiente enlace: [Procedimientos de Aislamiento y Inmovilización](#)

Información sobre personas sin hogar McKinney-Vento ([I.C. 20-50](#))

La Ley de Asistencia para Personas Sin Hogar McKinney-Vento (reautorizada bajo el Título X, Parte C de la Ley No Child Left Behind de 2001) garantiza derechos y servicios para niños y jóvenes que experimentan viviendas inestables. Esta ley federal elimina las barreras a la educación para los estudiantes necesitados. Según el Departamento de Educación de EE. UU., los niños y jóvenes que viven en las siguientes situaciones se consideran sin hogar (esta definición es exclusiva de las escuelas):

- Duplicado con familiares o amigos debido a dificultades económicas;
- Vivir en moteles u hoteles por falta de otra vivienda adecuada;
- Niños y jóvenes fugitivos;
- Hogares para madres solteras o embarazadas por falta de un lugar donde vivir;
- refugios para personas sin hogar y víctimas de violencia doméstica;
- Programas de vivienda transitoria;
- Edificios abandonados o en la calle;
- Lugares públicos no destinados a viviendas;
- coches, remolques y zonas de camping; o
- Niños migratorios que viven en viviendas no aptos para ser habitados.

Contacta con el enlace McKinney Vento del colegio de tu hijo para más información.

Acceso de los padres a materiales informativos y encuestas ([Política C225](#))

La Corporación Escolar proporciona acceso a los padres a materiales didácticos y encuestas conforme a la política de la ley y del consejo escolar de Indiana C225.

Cierre de emergencia o retraso de la escuela

Las notificaciones sobre retrasos y cierres meteorológicos en las escuelas de Noblesville se comunicarán por los siguientes medios:

- Correo electrónico de padres/personal a través de la dirección registrada en el distrito
- Llamada telefónica de padres/personal a través del número registrado en el distrito
- Padres o personal por mensaje de texto a través del número de móvil registrado en el distrito
- Página de Facebook de las Escuelas Noblesville
- Página de Twitter de las Escuelas de Noblesville
- Medios de comunicación de televisión locales

Se recomienda a todos los padres proporcionar información de contacto actualizada durante el proceso de registro y siempre que haya cambios, ya que este sistema de mensajería también se utilizará en caso de emergencia. Estos cambios pueden realizarse a través de PowerSchool.

Los profesores en el aula comunicarán las expectativas de eLearning a través del sistema de gestión de aprendizaje Canvas. Los estudiantes que no tengan acceso a un dispositivo o a internet en casa tendrán días adicionales para completar trabajos de eLearning.

ParentSquare

Las escuelas de Noblesville utilizan ParentSquare para la comunicación del edificio y del distrito con las familias. Tras la inscripción, los padres y tutores deben recibir una invitación por correo electrónico para iniciar sesión y configurar su cuenta. Los padres y tutores con una cuenta existente pueden iniciar sesión en

<https://www.parentsquare.com/signin>.

Para actualizar tu información de contacto a través de la web de ParentSquare:

1. Inicia sesión en ParentSquare.
2. Haz clic en tu nombre y luego en Mi cuenta en la esquina superior derecha.

3. Haz clic en Editar cuenta en el menú izquierdo.
4. Añade correo electrónico y números de teléfono.
5. Haz clic en Guardar.

Para actualizar tu información de contacto a través de la aplicación móvil de ParentSquare:

1. Abre la app y elige las 3 líneas de la esquina superior izquierda.
2. Elige Cuenta en el menú izquierdo y luego Mi cuenta
3. Elige Editar en la esquina superior derecha.
4. Edita o añade números de teléfono y correos electrónicos.
5. Elige guardar en la esquina superior derecha cuando termines

Participación de Padres y Familias ([Política H100](#))

Las escuelas de Noblesville implicarán a padres y familias en el desarrollo conjunto y acuerdo sobre la política y el plan local de la Corporación Escolar de acuerdo con las directrices que se muestran a continuación. Cada centro Title I creará un plan de participación parental y familiar específico para cada edificio, de acuerdo con las directrices, y cada uno de los estudiantes que participe en el programa Title I recibirá una copia de la política y directrices del plan de participación parental y familiar.

Instrucción sobre la sexualidad humana ([Política C225](#))

La Corporación Escolar imparte instrucción sobre sexualidad humana conforme a la ley de Indiana y la Política C225 de la junta escolar.

Grabación/Cámaras de Audio, Vídeo y Digitales ([Política G350](#))

Todas las personas en la propiedad de la Corporación Escolar pueden estar sujetas a grabación de vídeo por parte de la Corporación Escolar (vigilancia) en áreas donde las personas no tienen una expectativa razonable de privacidad, incluyendo, pero no limitándose a: aulas, áreas de oficinas, salas de descanso, aparcamientos, pasillos, zonas de comedor, etc. La grabación por parte de terceros está generalmente prohibida en la propiedad de la Corporación Escolar, ya que frecuentemente interfiere materialmente con la misión educativa de la Corporación Escolar; sin embargo, existen excepciones como se describe en otra parte de [la Política G350](#) del consejo. El Superintendente o su representante tendrá la autoridad última para decidir si la grabación debe permitirse para apoyar la misión educativa de la Corporación Escolar.

El público puede grabar las reuniones de la junta escolar pública conforme a la ley estatal.

Información del Directorio e Información Solicitada por los Reclutadores

La información del directorio puede ser proporcionada a petición a cualquier individuo, que no sea una organización con ánimo de lucro, incluso sin el consentimiento por escrito de una madre matriz. La Corporación Escolar ha designado como "información del directorio" del estudiante lo siguiente: el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; principal campo de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso, si es miembro de un equipo deportivo; fechas de asistencia; fecha de graduación; o premios recibidos. Las cuentas de correo electrónico asignadas por el colegio se designan como "información de directorio" con el propósito limitado de facilitar la inscripción de los estudiantes para acceder a diversos servicios educativos en línea, incluyendo aplicaciones/aplicaciones móviles que el alumno utilizará con fines educativos.

Los padres pueden negarse a permitir que la Junta divulgue toda o parte de la "información del directorio" mediante notificación por escrito a la Junta. Para más información sobre los elementos incluidos en la categoría de información del directorio e instrucciones sobre cómo prohibir su publicación, puede consultar a cualquier director de edificio o la lista de información del directorio de la Junta ([Política E175](#)).

De acuerdo con la ley federal y estatal, la escuela deberá facilitar los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de secundaria a un oficial de reclutamiento de cualquier rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de una institución de educación superior que solicite dicha información. Un estudiante de secundaria o un padre de secundaria puede solicitar que el nombre, dirección y lista telefónica del estudiante no sean revelados sin el consentimiento previo del padre.

Determinación del asentamiento legal y elegibilidad de la inscripción de estudiantes sin asentamiento legal en la corporación ([Política C125](#))

Las escuelas de Noblesville educarán sin matrícula a estudiantes con asentamiento legal en la Corporación Escolar y a estudiantes matriculados según los requisitos de la I.C. [20-26-11-2](#). La Corporación Escolar no acepta la transferencia de ningún estudiante que no tenga un acuerdo legal dentro de la

Corporación Escolar. La Corporación Escolar verifica la residencia en Indiana y reporta sobre la matrícula de estudiantes (Membresía Diaria Media) conforme a la legislación aplicable y a las directrices del Departamento de Educación de Indiana.

De acuerdo con el [IC 20-26-11-6.5](#), y salvo lo permitido por la ley para cuestiones de capacidad, disciplina o asistencia, la Corporación Escolar aceptará a un estudiante que se transfiera y que no tenga un acuerdo legal en la corporación escolar y que tenga un progenitor empleado actual de la corporación escolar transferida, un estudiante que se haya mudado una vez que ha comenzado el curso escolar, y un estudiante con *derechos de mayor* [IC 20-26-11-2 Sec. \(8\)](#)

Bienestar (Política A275)

Noblesville Schools promueve el bienestar del alumnado apoyando elecciones saludables, una buena nutrición y actividad física como parte del entorno de aprendizaje completo. Esta política se aplica a todos los estudiantes, personal y centros de la Corporación Escolar.

La Corporación Escolar enseñará, modelará, fomentará y apoyará una alimentación saludable por parte de todos los estudiantes. La Corporación Escolar proporcionará educación nutricional y participará en la promoción nutricional diseñada para proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para promover su salud. Los temas de nutrición se integrarán dentro del currículo integral de educación para la salud y otras ofertas curriculares como matemáticas, ciencias, lengua, ciencias sociales y optativas, según los estándares del Departamento de Educación de Indiana y la legislación federal. Las escuelas vincularán las actividades de educación nutricional con los programas coordinados de salud escolar existentes u otros marcos integrales comparables de promoción de la salud escolar.

La Junta apoya la salud y el bienestar de los estudiantes promoviendo la actividad física mediante educación física, recreo y otras pausas para actividades físicas; actividades antes y después del colegio; y ir andando y en bicicleta al colegio.

Servicios de salud

Necesidades médicas en la escuela ([Póliza C525](#))

Conmociones cerebrales y paro cardíaco en los estudiantes ([Póliza C525](#))

Los empleados de la Corporación Escolar deberán cumplir con las obligaciones legales respecto a los deportistas y evitar lesiones, incluyendo informar y educar a entrenadores, deportistas y padres de deportistas sobre la naturaleza y el riesgo de conmoción cerebral, lesión craneal y paro cardíaco súbito para los deportistas. La Junta ha determinado que puede mejorar la seguridad escolar instalar un desfibrilador externo automático (DEA) en edificios dentro de la Corporación Escolar para que lo utilicen empleados con la formación adecuada.

Medicamentos: recogida/entrega

Una enfermera se reunirá con un padre en el área designada del edificio para discutir y obtener la medicación, revisar las órdenes del médico y hacer que el padre firme el formulario de permiso para administrar la medicación.

Consentimiento/Autorización HIPAA para que las enfermeras escolares traten

Debe estar registrado un Consentimiento para Tratar firmado electrónicamente antes del inicio de cada curso escolar para que un estudiante reciba atención médica de una enfermera escolar de la Community Health Network. El formulario de Servicios de Enfermería Sanitaria Escolar de Autorización HIPAA se encuentra en el Portal de Padres de PowerSchool, en el enlace de Formularios situado en el menú izquierdo.

Enfermedades transmisibles

Si un estudiante está enfermo, tiene una enfermedad transmisible por contacto escolar normal o representa una amenaza sustancial para la salud y seguridad de la comunidad escolar, la enfermera puede enviar al estudiante a casa. La enfermera se comunicará con el padre o tutor del estudiante y describirá la naturaleza de la enfermedad. El estudiante puede volver a la escuela cuando se cumplan los siguientes criterios:

- El regreso del estudiante a la escuela cumple con las directrices de la edición actual de la Guía de Referencia de Enfermedades Transmisibles para Escuelas del Departamento de Salud del Estado de Indiana; y, si se recomienda,
- El estudiante o padre proporciona una carta del proveedor médico del estudiante indicando que es seguro que el estudiante sea readmitido.

Confidencialidad

Toda la información sanitaria será tratada como confidencial, compartida únicamente con el personal o el personal de emergencias médicas en función de lo necesario saber. Los cambios en el estado médico o en la medicación deben comunicarse rápidamente a la enfermera escolar durante todo el curso escolar. Se anima a los padres o tutores con preocupaciones adicionales a reunirse con el director del centro y la enfermera para asegurarse de que las necesidades médicas y de privacidad del alumno se atendieran adecuadamente.

Tratamiento médico de urgencia

De acuerdo con la Política C525 de la Junta Escolar, si ocurre un accidente o emergencia en la propiedad escolar; fuera del recinto escolar durante una actividad, evento o evento escolar; o viajando hacia o desde el colegio para una actividad, función o evento escolar, los empleados de la Corporación Escolar deben tomar todas las medidas necesarias para prestar asistencia al estudiante de buena fe, que pueden incluir la solicitud de asistencia médica, la administración de primeros auxilios por parte de personas capacitadas para la administración, la notificación a la administración, la notificación a los padres del estudiante y la presentación de informes de accidentes. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a denegar servicios médicos y dentales de emergencia. En el colegio de tu hijo hay un formulario para retener estos servicios. El colegio de su hijo debe recibir este formulario en un plazo de 20 días laborables desde el inicio de clases o dentro de los 20 días laborables posteriores a la inscripción de su hijo para poder denegar servicios médicos y dentales de emergencia.

Fiebre/enfermedad

Los estudiantes pueden ser enviados a casa por enfermedad a discreción de la enfermera del colegio. Las razones para ser enviado a casa incluyen, pero no se limitan a, fiebre de 100,4 grados o más, vómitos y diarrea. Cualquier estudiante con fiebre debe permanecer en casa hasta que esté libre de fiebre sin usar medicación para reducir la fiebre durante 24 horas. Los estudiantes deben permanecer en casa por vomitar más de dos veces. El estudiante puede volver al colegio si los vómitos han desaparecido durante la noche y pueden retener comida o líquidos por la mañana.

Condiciones de salud

Los padres o tutores deben planificar proporcionar al colegio cualquier información médica, incluyendo diagnósticos médicos, medicación, enfermedades inusuales, accidentes y otra información necesaria para atender mejor a cada niño. Si una condición médica requiere un plan de salud, la enfermera se reúne con el padre o tutor para elaborar un plan de atención y obtener órdenes del proveedor médico del niño.

Látex

No se permiten globos de látex en los edificios escolares debido a estudiantes y adultos con alergias al látex.

Piojos de la cabeza

Los padres tienen la responsabilidad principal de ayudar en la prevención y gestión de los casos de piojos mediante revisiones regulares del cabello de su hijo y comenzar el tratamiento inmediato cuando se detectan piojos. Si es posible, no se debería excluir a los estudiantes del colegio por tener piojos. El manejo de los piojos no debe interrumpir el proceso educativo del niño. La necesidad de excluir a los estudiantes de la escuela se determinará caso por caso.

Inmunizaciones

La ley de Indiana, [IC 20-34-4-5](#), exige que cada estudiante tenga un historial de vacunación completo o una exención médica o religiosa vigente en la enfermería escolar antes de la fecha límite del distrito. Si se cumple con el plazo, el estudiante quedará excluido de asistir a las

escuelas de Noblesville hasta que cumpla con los requisitos de la ley de Indiana.

Enfermedad meningocócica: la información se encuentra en la página web del Departamento de Servicios de Salud de las Escuelas de Noblesville – Inmunizaciones

Infección por el virus del Papiloma Humano (VPH): información disponible en la página web del Departamento de Servicios de Salud de las Escuelas de Noblesville – Inmunizaciones

Medicamentos en el colegio

Según la política de la Junta, las Escuelas de Noblesville definen los medicamentos como los aprobados por la FDA, incluyendo aquellos recetados y no prescritos (de venta libre). No se administrarán productos no aprobados por la FDA en la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, suplementos herbales y otros productos homeopáticos. Las solicitudes para administrar medicación de investigación durante el horario escolar serán evaluadas individualmente por la administración del distrito en consulta con el equipo de enfermería escolar del hospital asociado, el médico prescriptor del estudiante y el padre o tutor.

Para proteger el transporte de medicamentos hacia y desde el colegio, todos los medicamentos con receta y de venta libre deben ser llevados al centro de salud por un padre o tutor. No se permite a los estudiantes llevar ningún medicamento sin una declaración médica por escrito. Cualquier medicamento no utilizado que no haya reclamado el padre antes del último día de clase será destruido.

La medicación en el colegio debe incluir lo siguiente:

- La medicación de venta libre debe estar en el paquete original con la información de dosificación presente. La enfermera solo puede administrar el medicamento según lo indicado en la etiqueta del envase del fabricante. Si tu proveedor médico ha ordenado a tu hijo tomar el medicamento de una manera diferente a la indicada en la etiqueta, la enfermera del colegio necesitará una orden de prescripción de tu proveedor médico.

- La medicación con receta debe estar en un frasco con la información de dosificación más actualizada, el nombre del estudiante en la etiqueta y una orden por escrito de su proveedor médico.

Medicación suministrada por la escuela: La política del consejo escolar permite a los estudiantes, con permiso previo por escrito de los padres, recibir medicación almacenada. El colegio proporcionará hasta cuatro dosis de medicamentos específicos si es necesario para que el niño pueda permanecer en la escuela. La medicación disponible estará disponible de 10:00 a 15:00. Por favor, suministre medicación a la clínica de enfermería si su hijo va a usar más de cuatro dosis durante el curso escolar.

Los siguientes productos están disponibles en la enfermería. Los padres o tutores deben notificar a la enfermera escolar si estos productos no son aceptables para su hijo.

- Vaselina
- Solución salina normal tamponada
- Solución para lentes de contacto
- Loción de calamina

Todas las decisiones finales sobre la administración de la medicación serán tomadas por la administración del distrito escolar de Noblesville.

Medicación para enfermedades crónicas o condiciones médicas

Un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicación para la enfermedad crónica o condición médica si se cumplen las siguientes condiciones:

El padre del alumno ha presentado una autorización ante el director para que el alumno posea y se autoadministre la medicación. La autorización por escrito debe incluir un médico o proveedor sanitario que indique por escrito que:

- El estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación.

- El estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo autoadministrarse la medicación.
- La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración urgente del medicamento.

La autorización de los padres y la orden médica deben presentarse al director del estudiante anualmente.

Cribados de Visión/Audición

El Derecho Público de Indiana exige un cribado anual de agudeza visual de cada estudiante matriculado o transferido a infantil o a primero, tercero, quinto y octavo curso. Las pruebas de visión las realizan el personal de enfermería escolar, voluntarios del Club de Leones y optometristas locales. La enfermera del colegio notificará a un padre o tutor si se recomienda realizar pruebas más exhaustivas.

El Derecho Público de Indiana exige una prueba anual de cribado auditivo para cada estudiante matriculado o transferido a primero, cuarto, séptimo y décimo curso. Las pruebas auditivas son realizadas por patólogos del habla de las escuelas de Noblesville. El logopeda notificará a un padre o tutor si se recomienda realizar pruebas más exhaustivas.

Servicios de Asesoramiento y Trabajo Social

Las escuelas de Noblesville ofrecen con orgullo servicios de orientación escolar y trabajo social escolar a los estudiantes. Los orientadores escolares, los trabajadores sociales escolares y los coordinadores en situación de riesgo trabajan con diligencia junto a estudiantes, padres, profesores, administradores y miembros de la comunidad para apoyar el crecimiento positivo y el desarrollo del niño en su totalidad. Tanto estudiantes como padres pueden consultarse con los orientadores sobre preocupaciones, planes, decisiones o problemas personales en el aula.

[El IC 20-28-10-17](#) protege la comunicación entre un orientador escolar o trabajador social y un estudiante. Esto significa que los estudiantes tienen derecho a la privacidad con la información que comparten, tal y como lo definen la ley, la ética y las normas escolares. Los orientadores escolares y los trabajadores sociales escolares están obligados a vulnerar la confidencialidad si un estudiante

representa un peligro inminente para sí mismo o para otros, o si se revela información sobre abuso o negligencia infantil.

Te animamos a visitar la página web [del departamento de servicios estudiantiles](#) para más información.

Denuncia de abuso infantil

Todos los empleados están obligados a informar inmediatamente a las fuerzas del orden o al Departamento de Servicios Infantiles sospechosos de abuso físico y/o sexual infantil. ([I.C. 31-33-1 y siguientes](#)). Las denuncias deben hacerse al DCS a través de la línea directa de reportes: 1-800-800-5556.

TECNOLOGÍA: Educación Estudiantil Tecnología Uso Responsable y Seguridad

Utilizar tecnología proporcionada por el distrito es un privilegio que apoya tu desarrollo de habilidades preparadas para el futuro. Se espera que los estudiantes gestionen sus dispositivos y su presencia digital con un alto nivel de responsabilidad, preparándose para las expectativas de los entornos universitarios y profesionales.

Ciudadanía digital y atención plena

Se espera que los estudiantes de secundaria lideren con el ejemplo en la comunidad digital.

- **Atención plena digital:** Prioriza la comunicación cara a cara y la creatividad liderada por las personas. Practica el equilibrio sabiendo cuándo desconectar y centrándote en interacciones auténticas.
- **Amabilidad e integridad:** Trata a todas las personas con dignidad. El acoso, el "troleo" o la difusión de rumores a través de plataformas digitales constituyen una violación del Código de Conducta Estudiantil.
- **Verificación de hechos:** Evalúa críticamente todo el contenido digital. Los estudiantes son responsables de verificar la exactitud de la información antes de compartirla para evitar la difusión de desinformación.
- **Huella digital:** Entiende que tus acciones online son permanentes y públicas. Considera cómo puede ser percibida tu presencia digital por futuros empleadores o responsables de admisiones universitarias.
- **Ciberseguridad:** Protege tu identidad digital. No compartas credenciales de acceso. Los estudiantes deben seguir las mejores prácticas en

ciberseguridad, incluyendo el uso de autenticación multifactor (MFA) cuando el distrito lo requiera.

Aprendizaje y curiosidad

La tecnología y las redes escolares se proporcionan principalmente para ayudar a apoyar tu aprendizaje y tu curiosidad.

- Usa la tecnología para aprender cosas nuevas.
- Utiliza la tecnología para realizar actividades o tareas escolares.
- Utiliza tu dispositivo para comprobar la información y verificar su exactitud.
- Da crédito a los creadores de cualquier contenido que uses que no sea tuyo.

Responsabilidad personal y seguridad

Los ordenadores escolares y las herramientas de comunicación por internet deben utilizarse de forma adecuada y responsable.

- Si encuentras contenido inapropiado en internet, avisa a un profesor o a un adulto de confianza, especialmente si encuentras material inapropiado mientras haces una tarea.
- Cuida los ordenadores y todo el equipo tecnológico del colegio como si fuera tuyo.
- Respeta las medidas de seguridad de la red del distrito y descarga solo aplicaciones o contenidos a los que tengas permiso de acceder.
- Solo inicia sesión en el ordenador o la red con tu propio nombre de usuario y contraseña.

Entiende que usar cualquier tecnología, redes o dispositivos personales escolares es un privilegio que debes ganar mediante un uso responsable, pero todos cometemos errores.

Cuando hagas algo con tu dispositivo que no esté conforme a este acuerdo, informarás a un adulto de confianza y le pedirás ayuda para solucionarlo. Si no puedes cumplir de forma consistente tu parte de este acuerdo, entiende que los privilegios pueden ser retirados temporalmente y que podrías enfrentarte a consecuencias adicionales.

Herramientas y sistemas de IA

Las herramientas de IA generativa son recursos en evolución que deben usarse éticamente.

- **IA como compañero de aprendizaje:** La IA debería usarse como tutor o compañero de lluvia de ideas para aclarar conceptos, no como sustituto del pensamiento crítico.
- **Integridad académica:** Enviar contenido generado por IA como tu propio trabajo es plagio. El uso de IA para cualquier tarea, proyecto o evaluación está prohibido salvo que el instructor lo autorice explícitamente.
- **Privacidad de datos:** Proteja sus datos personales nunca introduciendo información sensible —como su nombre, dirección o carné de estudiante— en un aviso de IA. Ten en cuenta que la información compartida con las herramientas de IA suele guardarse y puede que ya no sea privada.
- **Verificación:** La IA puede producir "alucinaciones" (información inexacta) o resultados sesgados. Verifica siempre los datos generados por IA frente a fuentes primarias de confianza.
- **Uso prohibido (deepfakes):** El uso de IA para crear o compartir contenido dañino, engañoso o inapropiado —incluidos los "deepfakes" (imágenes o voces simuladas) destinadas a acosar o suplantar a otros— resultará en medidas disciplinarias inmediatas.

Uso de redes sociales y cuentas

Los estudiantes no pueden acceder a las redes sociales en los dispositivos del distrito.

- **Correo electrónico escolar:** El correo electrónico asignado por tu escuela es la única cuenta autorizada para comunicarte con el personal y registrarte en servicios educativos aprobados por el distrito.
- **Privacidad:** No se espera privacidad al utilizar tecnología o redes de distrito. El distrito se reserva el derecho de supervisar y revisar todo el contenido almacenado o transmitido a través de los recursos escolares.

Uso indebido de dispositivos tecnológicos

Los estudiantes y empleados no deberán tomar ninguna acción que pueda causar daños a los Recursos Tecnológicos de la Corporación, incluyendo la transmisión a sabiendas de un virus informático u otro malware que tenga la

capacidad de dañar o perjudicar el funcionamiento de tecnologías electrónicas o la tecnología de otra persona, proveedor u organización. Los usuarios dedicados de equipos tecnológicos escolares prestados asumen la responsabilidad de devolver el equipo a tiempo y en el mismo estado en que fue obtenido, y no devolver el equipo a tiempo y/o en el mismo estado puede implicar la obligación de compensar a la Corporación Escolar por la pérdida o mal estado del dispositivo.

El uso de los recursos tecnológicos de la corporación es bajo la responsabilidad del individuo. El sistema se proporciona según lo que esté disponible. La Corporación Escolar no se hace responsable de ningún daño que puedan sufrir empleados, estudiantes, invitados o terceros. La Corporación no se hace responsable de la exactitud ni de la calidad de ningún asesoramiento o información obtenida a través de o almacenada en los Recursos Tecnológicos de la Corporación, ni por daños o lesiones derivadas de comunicaciones indebidas o daños a la propiedad utilizada para acceder a los Recursos Tecnológicos de la Corporación y recursos en línea. La Corporación Escolar no se hace responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado de los Recursos Tecnológicos de la Corporación.

Servicios de Nutrición y Alimentación

El Departamento de Nutrición y Servicios de Alimentación de las Escuelas de Noblesville sabe que la buena nutrición y el aprendizaje van de la mano. Nuestro objetivo es preparar y servir adecuadamente comidas nutritivas y atractivas que cumplan con las Directrices Federales Dietéticas. Nuestro personal de Nutrición y Servicios de Alimentación está comprometido con la experiencia educativa total de los estudiantes, atendiendo sus necesidades nutricionales y reforzando hábitos alimentarios saludables en un entorno higiénico y amigable. Para asegurarnos de ofrecer las mejores comidas posibles, un Dietista Registrado crea y analiza todos nuestros menús. Todos los colegios ofrecen desayunos todos los días en su cafetería, comenzando cuando se abren las puertas. También habrá desayuno disponible en caso de retraso de 2 horas. Los estudios muestran que los estudiantes que desayunan tienen mejorado en el comportamiento en el aula, la asistencia y las puntuaciones en los exámenes. Los estudiantes aprenden y rinden mejor cuando han comido esta importante comida.

Aquí está disponible información sobre menús, precios de comida, información nutricional, asistencia para las comidas y más.

Los estudiantes pueden traer su propia comida desde casa y comprar un cartón de leche y otros alimentos en la cafetería del colegio. No se deben traer comidas de restaurantes de comida rápida a la cafetería. Se espera que los estudiantes practiquen buenos modales en la mesa y sean responsables de la limpieza de su lugar en la mesa.

Alergias alimentarias

Las alergias alimentarias están presentando cada vez más desafíos para las escuelas. El riesgo de exposición accidental a alimentos puede reducirse en el entorno escolar si las escuelas colaboran con estudiantes, padres y médicos para minimizar riesgos y proporcionar un entorno educativo seguro para los estudiantes con alergias alimentarias.

Hay alojamiento para las comidas disponibles para quienes tienen alergias alimentarias graves. Para solicitar una adaptación, contacta con el encargado de la cafetería de tu colegio. Un dietista registrado hará un seguimiento con el plan de comidas solicitado.

Noblesville Schools espera que se establezcan protocolos y/o actividades específicas basadas en edificios para garantizar que las necesidades de salud de los estudiantes se cubran en el entorno menos restrictivo posible. Para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para participar en todos los programas educativos, los equipos basados en edificios se comunicarán con padres y estudiantes para permitir que los estudiantes asuman gradualmente más responsabilidad en mantener su seguridad a medida que avanzan de la escuela primaria a la secundaria.

Formas de pago

Todas las cafeterías escolares utilizan un sistema de prepago, es decir, el dinero debe estar en cuenta y disponible antes de realizar las compras. Los pagos de comidas online pueden realizarse en [LinqConnect](#). Una cuenta es gratuita y ofrece opciones adicionales como ver saldos y actividades de las cuentas de comida, establecer restricciones de gasto y transferir fondos entre niños. Si los padres deciden hacer depósitos usando [LinqConnect](#), se cobra una comisión nominal. También se aceptan efectivo y cheques. El dinero debe estar en un sobre sellado con el nombre y apellido del niño. El dinero puede dejarse en la caja de seguridad para el pago del almuerzo situada en Servicios Estudiantiles. Los estudiantes deben tener dinero en sus cuentas para poder comprar extras o snacks.

Comidas gratuitas y a precio reducido

Hay comidas gratuitas y a precio reducido disponibles para las familias que cumplan los requisitos, y la elegibilidad debe determinarse cada curso escolar. Las familias con estudiantes que automáticamente cumplan los requisitos para recibir asistencia bajo la Certificación Directa recibirán una notificación por correo electrónico a mediados o finales de julio. Durante ese mismo periodo también estarán disponibles aplicaciones basadas en ingresos. Solo se requiere una (1) solicitud de comida gratuita o a precio reducido por familia, pero todos los niños deben estar listados para ser certificados. Los solicitantes recibirán un correo electrónico informando el estado del estudiante en un plazo de diez días laborables. Hasta que se reciba esta notificación, el niño debe llevar a casa la comida o dinero para pagar la comida.

Se pueden completar las solicitudes:

1. Disponible en [LinqConnect](#) para un procesamiento rápido.
2. Las solicitudes en papel pueden recogerse y devolverse a cualquier edificio escolar o en el Centro de Servicios Educativos, 18025 River Rd, Noblesville, IN 46062.

Cargos de Cuenta de Servicio de Alimentación ([Póliza F176](#))

El Departamento de Nutrición y Servicios de Alimentación de las Escuelas de Noblesville quiere garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a comidas diarias. Según las directrices del USDA, las escuelas de Noblesville no pueden contraer deudas por cargos impagados por comidas.

Reconocemos que pueden existir circunstancias atenuantes que pueden impedir que un estudiante tenga dinero en su cuenta de comida. Cuando no hay dinero disponible en la cuenta, se puede cobrar una comida escolar a la cuenta. No se permitirá que se carguen a la cuenta alimentos y bebidas vendidos fuera del comedor escolar. Cuando una cuenta pasa a negativo, el padre o tutor recibirá una notificación por correo electrónico. Se realizarán llamadas de cortesía cuando las cuentas superen los 25 dólares en cargos por comida. Los cargos impagados están sujetos a esfuerzos adicionales de cobro. Los saldos positivos y negativos de las cuentas que queden al final del curso escolar se mantendrán y estarán disponibles para su uso al año siguiente. Se pueden solicitar reembolsos cuando un niño se gradúe de la secundaria o se retire de las escuelas de Noblesville.

Calidad del aire interior

El Coordinador de Calidad del Aire Interior (IAQ) actuará como persona de contacto principal en asuntos relacionados con la calidad del aire interior en las instalaciones gestionadas por la Corporación Escolar. La siguiente persona ejercerá como Coordinador de Calidad del Aire Interior:

Director de Edificios y Terrenos
317-773-3171

Notificación del Plan de Gestión del Amianto

Esta información se publica para cumplir con la subparte [40 CFR 763](#) Materiales que contienen amianto electrónico en escuelas. Esta normativa, conocida comúnmente como la norma "ASHERA", exige que las agencias educativas locales, como esta, realicen ciertas tareas relacionadas con la presencia y control de

materiales que contienen amianto en los edificios bajo la jurisdicción de la agencia local. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Desarrollar un plan de gestión del amianto, que esté designado para establecer procedimientos y directrices para la inspección, reinspección y vigilancia periódica de materiales que contienen amianto y que se encuentran en los edificios.
- Proporcionar formación en concienciación y formación adicional a empleados seleccionados.
- Notificar periódicamente a todos los trabajadores y ocupantes, o a sus tutores locales, organizaciones de padres y profesores y organizaciones de negociación colectiva sobre la disponibilidad de planes de gestión de amianto, su ubicación y los horarios en que se pueden revisar los planes.

Esta notificación tiene como objetivo informar a todos los usuarios, ocupantes o sus tutores legales, organizaciones de negociación colectiva y organizaciones de padres y profesores, que los planes de gestión del amianto exigidos por esta ley están disponibles para su revisión previa solicitud. Una copia de los planos de todos los edificios bajo la jurisdicción de esta agencia educativa local se encuentra en el edificio de administración, que se encuentra en 18025 River Road, Noblesville, IN 46062; número de teléfono (317)773-3171. Los planos para escuelas individuales y otros edificios se encuentran en la oficina administrativa de cada edificio.

Cualquier persona puede consultar los planes durante el horario laboral normal de la escuela en cuestión. Las partes interesadas que deseen consultar los horarios y horarios disponibles deben llamar al número anterior.

En este momento, los planes de gestión pueden proporcionar información sobre inspecciones, acciones de respuesta y actividades posteriores a la respuesta, incluyendo reinspecciones periódicas y actividades de vigilancia que estén planificadas o en curso. Cualquier consulta sobre cualquier aspecto de la regulación o los planes de gestión debe dirigirse al Sr. David Hortemiller, Director Financiero, en el número anterior durante el horario laboral habitual.

Aviso de aplicación de pesticidas para estudiantes/padres ([Política G250](#))

En ocasiones, la Corporación Escolar puede considerar necesario utilizar pesticidas para controlar un problema de plagas. Cuando ocurran estas ocasiones, la escuela utiliza los productos de menor riesgo disponibles. Si es necesario utilizar pesticidas

de mayor riesgo, se enviarán avisos a todas las personas registradas en el Registro de Notificación de Pesticidas de la corporación escolar.

Los padres, tutores legales y personal escolar serán notificados sobre las aplicaciones específicas de pesticidas realizadas en el centro. Para recibir notificaciones, debes ser incluido en el registro de notificaciones. [El formulario](#) está disponible en la oficina de cada escuela. La notificación se dará al menos dos días antes de las aplicaciones planificadas de pesticidas durante el curso escolar normal. Además, para los pesticidas aplicados en cualquier momento del año, se notificarán las solicitudes de emergencia lo antes posible. No es necesario notificar que las aplicaciones de pesticidas que la ley considere que suponen poco o ningún riesgo de exposición para niños o empleados. La Corporación Escolar mantendrá registros de las aplicaciones de pesticidas e información sobre los pesticidas utilizados durante dos años. Cualquier persona puede solicitar revisar estos registros contactando con el Director de Edificios y Terrenos de la corporación en el 317-773-3171.

Animales en la propiedad escolar ([Política G275](#))

Las Escuelas de Noblesville mantienen una política clara respecto a los animales en la propiedad escolar, enfatizando la inclusión de animales de asistencia para personas con discapacidad mientras restringen los animales de compañía y de apoyo emocional. Un animal de servicio, definido como un perro o, en ocasiones, un caballo miniatura entrenado para ayudar a personas con discapacidad en tareas específicas, está permitido en los terrenos escolares, y los estudiantes pueden actuar como guías de sus animales de asistencia. La política distingue entre varios roles que pueden desempeñar los animales, incluidos los perros de terapia, que proporcionan apoyo en salud mental y son aprobados por el personal y el director, y los animales de compañía, que no están permitidos en la propiedad escolar. El trato humano de todos los animales en las instalaciones es obligatorio, asegurando que reciban la atención adecuada y no sean sometidos a crueldad. El [Formulario de Solicitud para Animales de](#) Servicio debe completarse, que aborda el uso de animales de asistencia y de animales utilizados para fines curriculares, incluidos [los perros de terapia](#).

Autobuses escolares y otros vehículos en paralizado en la propiedad escolar

(Política G225)

La Junta Escolar de Noblesville reconoce que, aunque el ralenti de los vehículos es necesario en ciertas circunstancias, supone riesgos para la salud de la comunidad y consume recursos financieros de la Corporación Escolar . Por ello, la Junta adopta la siguiente política para minimizar el ralenti innecesario de los vehículos en los terrenos escolares:

1. Sujeto a las excepciones que se enumeran a continuación, los vehículos no deben permanecer al ralenti más de cinco (5) minutos en las zonas donde es probable que se consuma gases de escape en edificios escolares ("Área Designada"). El Superintendente o un representante puede designar "Áreas Designadas" donde es probable que el escape de los vehículos se infiltre en los edificios escolares y colocar avisos informando a los conductores de dichas áreas.
2. Los vehículos pueden estar al ralenti más de cinco (5) minutos en Áreas Designadas en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a. En temperaturas por debajo de los treinta y dos (32) grados (32°F) y superiores a ochenta y cinco (85) grados (85°F), se permite mantener el ralenti para mantener la temperatura interior del vehículo para la comodidad y seguridad tanto del conductor como de los pasajeros.
 - b. Se permite mantener el ralenti para mantener la seguridad o en caso de emergencia, incluyendo, pero no limitándose a, las siguientes situaciones:
 - i. Utilizar equipos para cargar y descargar a estudiantes con necesidades especiales.
 - ii. Usar un desempañador en las ventanas antes de salir.
 - iii. Usar faros u otras señales de advertencia.
 - c. El ralenti está permitido como parte de las inspecciones de seguridad previas al viaje o, si es necesario, para realizar reparaciones del vehículo.

Conducta y seguridad en los autobuses

Estas normas están diseñadas para promover la seguridad en los autobuses en todo momento, ya que la seguridad de todos los estudiantes es la máxima prioridad del colegio. El transporte en autobús escolar es un

privilegio, y si se le niega, los padres o tutores son responsables de transportar al niño hacia y desde el colegio.

Los estudiantes viajarán en el autobús al que se les ha asignado, salvo que el padre y un administrador hayan hecho otros arreglos. En la parada de autobús, los estudiantes deben:

- Llega puntual y sube al autobús solo en la parada asignada habitualmente
- Mantente fuera de la calle y alejado de la carretera
- Entra en el autobús cuando este se detenga por completo y el conductor haya abierto la puerta.
- Espera su turno y no empuja al entrar en el autobús
- Abstén de conductas que infrinjan el Código de Conducta del colegio

El **Código de Conducta Estudiantil de Noblesville** se aplica mientras los estudiantes están en el autobús. Además, en el autobús, los estudiantes deben:

- Obedece siempre al conductor con puntuación y respeto
- Siéntate puntualmente y quédate en el asiento asignado
- Lleva todos los libros en el regazo o guardados en una mochila o mochila
- Sé cortés y no uses un lenguaje inapropiado
- Habla en tonos bajos
- Nunca empujes, empujes, forcejees ni te involucres en bromas
- Guarda todas las pertenencias dentro del autobús, incluyendo cabeza, pelo, manos y pies
- Nunca fumes ni pelees
- Nunca tires objetos dentro o fuera del autobús
- Que bajen las monopatas del autobús
- Trata los asientos y el equipamiento del autobús con cuidado y respeto
- Mantén el autobús limpio y ordenado

Conductas inapropiadas y/o inseguras en el autobús resultarán en una expulsión temporal y pueden conllevar la expulsión indefinida. Las violaciones del Código de Conducta del NHS mientras se están en autobús también pueden conllevar sanciones adicionales que sigan el Manual del NHS.

Un administrador puede, en cualquier momento, eliminar permanentemente el privilegio de un estudiante para viajar en autobús si su comportamiento lo justifica.

Disposiciones generales

Calendarios



NHS Block Schedule Black & Gold



Late Start Schedule Black & Gold

TIME	BLACK	GOLD
8:40 -10:10	1	2
10:17 -11:47 J Lunch: 11:30-11:50	3	4
11:54 – 2:03	5	6
Lunch A: 11:47 – 12:18 Class A: 12:23 – 2:03 Class B: 11:54 – 12:23 Lunch B: 12:23 – 12:53 Class B: 12:58 - 2:03 Class C: 11:54 – 12:58 Lunch C: 12:58 – 1:28 Class C: 1:33 – 2:03 Class D: 11:54 – 1:33 Lunch D: 1:33 – 2:03		
2:10 – 3:40	7	AL

TIME	BLACK	GOLD
9:20 – 10:40	1	2
10:47 – 12:07 J Lunch: 11:30-11:50	3	4
12:14 – 2:13	5	6
Lunch A: 12:07 – 12:37 Class A: 12:42 – 2:13 Class B: 12:14 – 12:39 Lunch B: 12:39 – 1:09 Class B: 1:14 – 2:13 Class C: 12:14 – 1:11 Lunch C: 1:11 – 1:41 Class C: 1:46 – 2:14 Class D: 12:14 – 1:43 Lunch D: 1:43 – 2:13		
2:20 – 3:40	7	AL



2-Hour Delay Black Day



2-Hour Delay Gold Day

TIME	BLACK
10:40 – 11:35 J Lunch: 11:30-11:50	1
11:42 – 1:35	5
Lunch A: 11:35 – 12:05 Class A: 12:10 – 1:35 Class B: 11:42 – 12:05 Lunch B: 12:05 – 12:35 Class B: 12:40 – 1:35 Class C: 11:42 – 12:35 Lunch C: 12:35 – 1:05 Class C: 1:10 – 1:35 Class D: 11:42 – 1:05 Lunch D: 1:05 – 1:35	
1:42 – 2:37	7
2:44 – 3:40	3

TIME	GOLD
10:40 – 12:06 J Lunch: 11:30-11:50	2
12:13 – 2:07	6
Lunch A: 12:06 – 12:37 Class A: 12:42 – 2:07 Class B: 12:13 – 12:37 Lunch B: 12:37 – 1:07 Class B: 1:12 – 2:07 Class C: 12:13 – 1:07 Lunch C: 1:07 – 1:37 Class C: 1:42 – 2:07 Class D: 12:13 – 1:37 Lunch D: 1:37 – 2:07	
2:14 – 3:40	4

Llegada y despido

Las puertas se abren 30 minutos antes del inicio de clase. No se permite a los estudiantes quedarse fuera del edificio ni en los aparcamientos después de abrir las puertas. Los estudiantes que no tengan una actividad extracurricular comience inmediatamente después del curso deben abandonar el campus a más tardar a las 16:00, salvo que estén bajo la supervisión de un empleado de las Escuelas de Noblesville.

Después de que comience el curso, todos los estudiantes que lleguen tarde deben entrar por una puerta designada.

Los estudiantes que tengan programas y clases fuera del campus pueden salir del campus durante los horarios asignados a través de las puertas designadas. Los estudiantes que regresen al colegio tras los programas fuera del campus tras el inicio de la jornada escolar deben entrar y registrarse en la puerta asignada.

Liberación de los estudiantes a padres o tutores

Si uno de los padres ha recibido la custodia del alumno por parte del tribunal, el progenitor debe proporcionar al colegio una copia de la orden de custodia e informar por escrito de cualquier limitación a los derechos del progenitor no custodio. En ausencia de dicha notificación, la escuela presumirá que el estudiante puede ser dado en libertad al cuidado de cualquiera de los padres.

Ningún estudiante será liberado a nadie ni exenta del colegio a menos que la autorización parental esté registrada en el edificio. Los padres deben registrar a su alumno y listar a todas las personas a las que pueda ser dado en PowerSchool. Es imprescindible que la cuenta de PowerSchool de cada estudiante esté actualizada y que su información de contacto esté actualizada.

Código de vestimenta para estudiantes

El Instituto Noblesville espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por el colegio. La elección de vestimenta de los estudiantes debe respetar la intención del distrito de mantener una comunidad inclusiva de una diversidad de identidades. La Corporación Escolar es responsable de asegurarse de que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, que la vestimenta no contribuya a un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante, y que la aplicación del código de vestimenta no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, etnia, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/tamaño corporal.

Las siguientes directrices del código de vestimenta se aplicarán tanto a los días escolares normales como a los de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionada con el colegio, como ceremonias de graduación, bailes y bailes de graduación.

Principio básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe llevarse de forma que genitales, glúteos y pechos queden completamente cubiertos con tela opaca.

Los estudiantes deben llevar (siguiendo el principio básico de la sección anterior):

- Una camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los laterales bajo los brazos que se extiende al menos hasta el ombligo Y
- Pantalones, vaqueros, falda, vestido o el equivalente (por ejemplo, pantalones de chándal, mallas o pantalones cortos) Y
- Calzado (Puede ser necesario para algunas asignaturas, por ejemplo, zapatillas deportivas para educación física y zapatillas cerradas para Oficios de la Construcción)

Los estudiantes no pueden llevar:

- Ropa que revela la ropa interior visible
- Cualquier objeto que oculte el rostro del estudiante está expresamente prohibido. Se permiten las cubiertas para la cabeza (gorras, capuchas, gorros, gorros) siempre que no se oculte la cara del alumno. Un estudiante que oculte su rostro puede tener prohibido permanentemente llevar cubridirecciones mientras esté en la escuela. Las pasamontañas enrolladas (que se usan como sombreros) están expresamente prohibidas, independientemente de cómo se usen. Está prohibido el uso de cubrimientos para la cabeza de broma o cualquier protección que distraiga el entorno de aprendizaje. Los profesores pueden exigir al alumno que se quite el sombrero o la capucha para realizar una evaluación, para obstruir la vista de otros o si es necesario quitarse el gorro o la capucha para llevar adecuadamente el equipo de seguridad.
- No se deben llevar abrigos en el edificio salvo durante los horarios de llegada y salida.
- No se permiten mantas en el edificio.
- Traje de baño (excepto cuando sea obligatorio en clase o en la práctica deportiva);
- Ropa o cosméticos que muestren o promocionen groserías, violencia o mensajes/símbolos de afiliación a bandas;
- Ropa que contenga pornografía o mensajes/símbolos sexualmente ofensivos/suggerentes o referencias a otros temas inapropiados;
- Prendas que anuncian, promueven o representan alcohol, tabaco, drogas u otros artículos u actividades ilegales.
- Ropa que posee imágenes, símbolos o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos

frecuentemente marginados, por ejemplo, discurso de odio o la bandera confederada.

- Ropa o bolsos fabricados por o afiliados a empresas que se sabe que están relacionados con sustancias o actividades ilegales.
- Ropa o bolsas que, y/o tienen compartimentos ocultos hechos a propósito.

NOTA: Las restricciones impuestas por el colegio a la vestimenta de los estudiantes son necesarias para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, así como los objetivos educativos generales del centro.

Como resultado de una infracción del código de vestimenta, a los estudiantes se les ofrecerán tres opciones para cumplir con el código de vestimenta durante la jornada escolar:

1. Se pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en el colegio, durante el resto del día.
2. Los estudiantes recibirán ropa escolar temporal, si está disponible, durante el resto del día.
3. Se puede llamar a los padres de los estudiantes para que lleven ropa alternativa para que el alumno la lleve el resto del día.

Si ninguna de estas opciones está disponible, el estudiante puede tener que permanecer en Servicios Estudiantiles el resto del día.

Mochilas/Bolsas

Entre las 8:40 y las 15:40 no se permiten bolsas opacas, mochilas, bolsas de mano, bolsos, mochilas miniatura, bolsas de cordón, riñoneras, bolsas deportivas, trapper keepers, etc. en todo el edificio. Deben guardarse en la taquilla asignada al alumno. Se permiten bolsas para lápices si no superan los 9" x 2" x 3" y no llevan cuerdas ni correas sujetas.

Para promover un entorno seguro entre las 8:40 y las 15:40, se permite a los estudiantes llevar una bolsa transparente de tamaño razonable (debe ser 100% transparente, sin nubes y sin bloqueos). Si se cuestiona la idoneidad de una bolsa, los responsables del instituto Noblesville High School tomarán una decisión final.

Los profesores y el personal tienen la capacidad de establecer expectativas sobre si los estudiantes pueden llevar bolsas a sus aulas. Esto depende de las

necesidades del espacio, el tipo de clase, los riesgos de tropiezos y otras restricciones. Se permiten bolsas para lápices del tamaño adecuado en las aulas.

Los estudiantes que decidan llevar una bolsa transparente pueden ser registrados a discreción de la Administración. Las razones por las que se puede registrar una bolsa incluyen, pero no limitándose a:

- Sospecha razonable (véase la sección de Registro e incautación del manual)
- Una bolsa demasiado llena en la que el contenido no puede identificarse fuera de la bolsa
- Si el tamaño de la bolsa está en duda
- Si la bolsa ya no es transparente (parcial o totalmente)
- Bolsas con pegatinas en el interior o el exterior

Los estudiantes que no cumplan con esta norma pueden ser sujetos a sanciones disciplinarias. A los estudiantes con necesidades médicas específicas, documentadas y aprobadas por la escuela se les permitirá llevar una mochila transparente de tamaño completo aprobada por las Enfermeras y Servicios al Estudiante. Todas estas bolsas llevarán la etiqueta de identificación escolar para denotar la aprobación de la administración. Se pueden llevar bolsas etiquetadas adecuadamente a un aula u otro lugar según sea necesario.

Programa de Pruebas Voluntarias de Drogas

El objetivo de este programa es ayudar a los padres a identificar si su hijo consume drogas y disuadir a los estudiantes de consumirlas. El programa voluntario de pruebas de drogas es un programa confidencial que sirve para asegurar que, mientras los estudiantes conducen y asisten a eventos escolares, lo hagan de manera segura, saludable y libre de drogas. Con las responsabilidades y privilegios adicionales de conducir, asistir a bailes o participar en actividades extracurriculares o extraescolares viene la debida diligencia para garantizar que los estudiantes lo hagan de forma segura. La información de las pruebas aleatorias de drogas no se utilizará de manera académicamente punitiva ni para excluir a los estudiantes de la asistencia escolar. Si un estudiante da positivo, se notificará a sus padres, se podrán implementar restricciones para garantizar su seguridad y la elegibilidad para actividades extraescolares puede verse afectada.

Procedimiento

Cualquier estudiante de Noblesville High School y su padre o tutor deben presentar antes del 1 de septiembre un formulario de consentimiento voluntario para pruebas de drogas/abuso de sustancias para que el estudiante sea elegible para participar en cualquiera de las siguientes actividades escolares:

- Lanzamiento de Senior/Junior
- Programación FLEX Senior/Junior
- Eventos de bienvenida a casa, baile de graduación y otros eventos sancionados por el colegio
- Actividades extracurriculares y co-curriculares
- Conducir hacia y desde el colegio

Una vez que un estudiante se inscribe en el programa, permanece en el programa durante toda su inscripción en el NHS, salvo que se presente un formulario de Retiro de Consentimiento a Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes que no participen en ninguna de las actividades anteriores pueden ser incluidos en el Programa de Pruebas Voluntarias de Drogas presentando un formulario de consentimiento completo. Al presentar un formulario de consentimiento, los padres pueden incluir a su hijo en el Programa Voluntario de Pruebas de Drogas aunque no participe en ninguna de las actividades mencionadas. Si tu hijo toma un medicamento recetado que podría detectarse en el proceso de cribado de drogas, es importante añadirlo durante el proceso de inscripción online o contactar con la enfermera escolar del NHS para documentar el medicamento.

Si un estudiante niega una prueba aleatoria de drogas tras inscribirse en el Programa de Pruebas Voluntarias de Drogas, será expulsado del programa y perderá privilegios de conducir, baile y actividades extracurriculares durante un año natural.

Si un estudiante da positivo durante el proceso aleatorio de detección de drogas, debe realizarse una prueba confirmatoria de laboratorio. El coste de la prueba de laboratorio está a cargo del padre.

Este Programa Voluntario de Pruebas de Drogas no afecta las políticas, prácticas ni derechos actuales del Instituto Noblesville respecto a la posesión o uso de alcohol, drogas y otras sustancias peligrosas cuando se establezca una sospecha razonable por medios distintos al Programa Voluntario de Pruebas de Drogas a través de este programa.

Una copia completa del formulario voluntario de pruebas de drogas está disponible en PowerSchool.

Retirada de la escuela ([Política C600](#))

Los estudiantes entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años no pueden darse de baja del colegio a menos que el alumno, padre o tutor o tutor y director estén de acuerdo, con el consentimiento por escrito del director y del padre o tutor. La solicitud solo será aprobada tras una entrevista de salida con el estudiante y solo si la retirada se debe a dificultades económicas, enfermedad o orden judicial. La decisión puede ser apelada ante la junta escolar.

Actividades extracurriculares sancionadas por el colegio

Los eventos extraescolares sancionados por la escuela se consideran un privilegio y, para ser elegibles, los estudiantes deben:

- Sé miembro del Programa de Pruebas Voluntarias de Drogas
- Mantente en regla
- Asiste regularmente al colegio
 - Los estudiantes considerados crónicamente ausentes no pueden tener permiso para asistir a eventos extraescolares autorizados por el colegio.

Los estudiantes que se gradúan a mitad de curso pueden asistir a eventos extraescolares autorizados por la escuela durante el segundo semestre, siempre que estén en regla cuando terminen sus estudios en diciembre.

Conductores Estudiantes y Aparcamiento

Los estudiantes que deseen conducir hasta la escuela o a un programa fuera del campus deben tener un permiso de conducir elegible, haber registrado correctamente su coche en Servicios Estudiantiles y haber comprado una placa de aparcamiento en Servicios Estudiantiles. Los estudiantes pueden encontrar el [enlace de registro y pago](#) en la página web del NHS.

Las etiquetas de aparcamiento y las de repuesto cuestan 20,00 \$. Los estudiantes que compren matrículas después del 1 de abril pagarán una cuota prorrateada de 10,00 \$.

Los estudiantes solo pueden aparcar en los aparcamientos designados para estudiantes (Lotes 2, 3, 4 y el Aparcamiento del Estadio Sur). Todas las demás plazas de aparcamiento son para personal y visitantes. Los estudiantes que asistan a la MSA recibirán una etiqueta de aparcamiento que indica que pueden aparcar en el aparcamiento del Centro Comunitario. No se permite que otros estudiantes aparquen en el aparcamiento del Centro Comunitario.

Los estudiantes que conducen hasta el colegio y aparcan en la propiedad del colegio aceptan que los administradores tengan "sospecha razonable" de que el vehículo del alumno contiene objetos no autorizados, incluyendo pero no limitado a drogas, alcohol, armas, etc. Los estudiantes considerados ausentes crónicamente perderán sus privilegios de aparcamiento.

El NHS puede multar, maletero o remolcar coches que se encuentren en violación de las normas escolares o de la ley de Indiana. Las multas son de 20,00 dólares por cada infracción. Un estudiante que reciba una multa por aparcar sin placa pagará 20,00 \$ por la multa y otros 20,00 \$ por la matrícula. Las botas de aparcamiento deben ser retiradas por un Oficial de Recursos Escolares después de que el alumno pague una multa de 75 dólares y haya liquidado cualquier otra multa con el colegio. Se pueden presentar cargos penales si la bota está dañada o si se intenta retirarla.

Todas las multas de aparcamiento deben pagarse a Servicios Estudiantiles dentro de la semana siguiente a la multa. El incumplimiento de las multas o la posibilidad de tener múltiples multas puede conllevar consecuencias adicionales, incluyendo, pero no limitándose a, la disciplina escolar y la pérdida de privilegios de conducir.

Accidentes de tráfico en propiedad escolar

Todos los estudiantes implicados en un accidente en propiedad escolar están obligados a informar del accidente a un Oficial de Recursos Escolares. Es una infracción penal no denunciar accidentes. No denunciar podría conllevar sanciones disciplinarias. Enviar información falsa o inexacta a

sabiendas es perjudicial para el ambiente escolar y podría conllevar medidas disciplinarias.

Requisitos de liberación para el Bloque 8 de Tercer y Último curso

La liberación del Bloque 8 es un privilegio y no un derecho. Todos los estudiantes y padres/tutores deben estar de acuerdo en que el alumno puede asumir las responsabilidades de la Liberación del Bloque 8.

1. Los alumnos de penúltimo y cuarto curso deben contar con una aprobación de Autorización del Bloque 8 de un padre o tutor registrado en PowerSchool.
2. Los alumnos de penúltimo y cuarto curso deben estar inscritos en el Programa de Pruebas Voluntarias de Drogas. Los formularios voluntarios de pruebas de drogas pueden completarse electrónicamente en PowerSchool Forms.
3. **Los alumnos de penúltimo** curso deben haber cumplido los siguientes requisitos al inicio del tercer curso:
 - a. Completé el recuadro 2 "Habilidades de empleabilidad" de los requisitos de graduación
 - b. Completó o está en camino de completar la Caja 3 "Competencias Preparadas para la Educación Superior" de los requisitos de graduación
 - c. Obtuvo un mínimo de 25 créditos al inicio del tercer año
 - d. Mantente en buena relación con la administración
4. **Los estudiantes de último** curso deben haber cumplido los siguientes requisitos al inicio del último año:
 - a. Completé el recuadro 2 "Habilidades de empleabilidad" de los requisitos de graduación
 - b. Completó o está en camino de completar la Caja 3 "Competencias Preparadas para la Educación Superior" de los requisitos de graduación

- c. Completaron su Reunión de Descubrimiento de Carrera (CDM) de tercer año y registraron el CDM en la vía Scholar O una experiencia de exclusión equivalente según se define a continuación:
 - i. Completé un tercer año de itinerarios con TPI, ABC, CNA o EMT
 - ii. Envié los formularios de visita universitaria/militar/profesional para asistir durante el penúltimo año
- 5. Obtuvo un mínimo de 35 créditos al inicio del último año
- 6. Mantente en buena relación con la administración

Procedimientos de liberación del Bloque 8 de Tercer y Último curso para mantener la elegibilidad

1. Todos los estudiantes asignados a una clase del Bloque 8 deben presentarse en su clase asignada del Bloque 8 si permanecen en el Bloque 8 o se presentan en una reunión tras la pausa (deben registrarse las asistencias para quienes estén en el edificio). Los que liberen deben salir del edificio en un plazo de 10 minutos desde el final del Bloque 6.
2. Los estudiantes pueden perder la elegibilidad para la liberación del Bloque 8 por cualquiera de las siguientes razones:
 - a. Académicamente no elegibles:
 - i. Estudiantes de tercer y cuarto año con un D+ o inferior en cualquier clase en el momento de las revisiones de calificación
 - b. Disciplina/Comportamientos/Otros: Los estudiantes deben estar en buena relación con la administración
 - c. No presentarse en el Bloque 8 cuando un miembro del personal lo ha ordenado
 - d. Asistencia: Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia del 94% para mantener la elegibilidad
 - e. Los estudiantes de tercer y cuarto curso deben completar su requisito de la Reunión de Descubrimiento de Carrera (CDM) para terceros/cuarto año antes de finalizar el primer semestre O estar en proceso de completar una experiencia de exclusión equivalente según se define a continuación:

- i. En proceso de completar los siguientes cursos itinerarios a través de TPI, ABC, CNA, EMT, cualquier práctica, docencia de cadetes o cooperativa, o
 - ii. Envié el formulario de visita universitaria/militar/profesional para asistir durante el primer semestre
- 3. La elegibilidad académica se revisará aproximadamente una vez al mes. Los estudiantes que no cumplan los requisitos académicos durante la comprobación de calificaciones perderán los privilegios de liberación hasta que se realice la siguiente comprobación.

Los alumnos de penúltimo o último curso que salgan para liberarse no pueden volver al edificio para actividades extraescolares hasta que termine el día programado (15:40) y no pueden volver al colegio para coger el autobús de regreso a casa.

Conflictos estudiantiles con eventos programados

Si surge un conflicto entre un evento patrocinado por la escuela y uno relacionado con un curso escolar, todas las partes implicadas discutirán si se pueden hacer adaptaciones para permitir que el estudiante participe en ambos eventos. Si no se llega a un acuerdo de esta manera, el estudiante y los padres decidirán cómo proceder. Profesores, patrocinadores y entrenadores asignarán trabajos o actividades alternativas en lugar del evento perdido. No se aplicará ninguna penalización de nota al trabajo alternativo y no se requerirán entrenamientos físicos punitivos. Si un conflicto implica un evento relacionado con un curso escolar y actividades no escolares como trabajos o deportes de club, el evento relacionado con el curso debe tener prioridad sobre la actividad no escolar. Si un estudiante se pierde un evento relacionado con un curso escolar debido a un conflicto con una actividad no escolar, pueden aplicarse consecuencias para el curso.

Academia de Éxito Miller

Miller Success Academy (MSA) es un entorno de educación alternativa para estudiantes de Noblesville High School (10º a 12º curso) que se encuentra en el Centro Comunitario de las Escuelas de Noblesville.

¿Qué es Miller Success Academy?

- MSA está diseñado para estudiantes que tienen dificultades en el entorno tradicional.
- MSA es un programa **basado en derivaciones** para estudiantes que son elegibles según indicadores y recomendaciones aprobados por el estado del equipo multidisciplinar (administración, orientadores y trabajadores sociales).
- MSA NO es un programa online; Los estudiantes asisten diariamente a presenciales utilizando un programa informático.
- MSA ofrece aprendizaje académico centrado en el estudiante a través de un currículo online (Edmentum), además de otros programas individualizados donde los estudiantes pueden trabajar a su ritmo con seguimiento de progreso integrado para mantenerlos en el buen camino.
- Entorno de aprendizaje pequeño (proporción profesor-alumno de 1:15). Actualmente, contamos con 2 profesores altamente cualificados.
- MSA ofrece un trabajador social a tiempo completo.
- Proporciona colaboración continua con la administración del NHS y los equipos de asesoramiento.
- Los estudiantes que asisten a MSA son estudiantes de Noblesville High School y gozan de los mismos privilegios siempre que estén en buena situación.
- Los estudiantes que completan los requisitos de graduación en la MSA participan en la ceremonia de graduación del NHS.
- El diploma y los expedientes académicos del estudiante indican NHS.

Programas y cursos fuera del campus

Para ser elegibles para participar en un programa o curso fuera del campus, los estudiantes deben estar en regla con la administración y haber completado todos los requisitos previos o corequisitos requeridos.

Bailes

No se permite invitar fuera en el baile de bienvenida, pero puede ser permitido en el baile de graduación a discreción de la administración. Un estudiante del NHS que quiera traer un invitado al baile de graduación y que no sea estudiante del NHS, debe registrar a ese invitado antes de

comprar las entradas. Los invitados aprobados deben tener al menos noveno curso, pero no mayores de 20 años en el momento del baile.

El Homecoming está abierto a los cursos 9-12, mientras que el baile de graduación es un evento para estudiantes de penúltimo y cuarto. Los estudiantes de primero y segundo solo pueden asistir al baile como invitados de un estudiante de tercer o cuarto curso y a discreción de la administración.

Antes de entrar en cualquier baile, todos los estudiantes y invitados serán sometidos a la prueba de alcoholemia y podrán volver a ser sometidos a la salida.

Asistencia financiera

Los formularios de ayuda financiera para el almuerzo y/o las tasas están disponibles para todos los estudiantes y pueden solicitarse en la oficina principal en cualquier momento durante el curso escolar. Las solicitudes también están disponibles en línea. Si se utilizan solicitudes en papel, los padres deben completar los formularios y devolverlos al Centro de Servicios Educativos. Se notificará a las familias que no cumplan los requisitos. Los estudiantes que no puedan pagar las tasas no serán penalizados si se completa el formulario correspondiente y la familia cumple los requisitos. Los estudiantes que reciben comida gratuita o a precio reducido también pueden optar a exenciones de tasas para algunos cursos universitarios, tasas ACT y SAT, y tasas para exámenes AP.

Redes sociales

En el campus:

La comunicación electrónica utilizando tecnología del distrito está regulada por el Acuerdo de Uso Responsable de las Escuelas de Noblesville, que se aplicará en consecuencia. Los estudiantes no deben esperar privacidad en el contenido de sus archivos en el sistema de internet del distrito ni en otra tecnología del distrito, incluido el correo electrónico. La tecnología del distrito está destinada a fines educativos.

Fuera del campus:

El uso de tecnología del distrito o personal fuera del campus puede violar el Código de Conducta Estudiantil si la escuela cree razonablemente que la

conducta o el discurso causará una interrupción real y material de las actividades escolares. El uso de internet fuera del campus está en gran medida ajeno a la escuela; Sin embargo, en determinadas circunstancias, las comunicaciones online fuera del campus pueden estar suficientemente conectadas con el entorno de aprendizaje en el campus como para provocar una sanción estudiantil.

Dispositivos de comunicación personales ([Política A300](#))

Noblesville Schools busca ofrecer un entorno de aprendizaje productivo. De acuerdo con la ley de Indiana, los estudiantes tienen prohibido usar un "dispositivo de comunicación inalámbrico" durante la jornada escolar. Un dispositivo de comunicación inalámbrica significa cualquier dispositivo inalámbrico portátil que tenga la capacidad de proporcionar comunicaciones de voz, mensajes u otros datos entre dos (2) o más partes, incluyendo: teléfono móvil, tableta, portátil, reloj inteligente conectado a internet o dispositivo de juegos. Los estudiantes pueden utilizar un dispositivo de comunicación inalámbrica: en caso de emergencia, para gestionar su atención sanitaria, o si el dispositivo está incluido en el programa o plan educativo individualizado desarrollado bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.

- Los dispositivos deben mantenerse fuera de la vista y silenciados (guardados en taquillas o áreas designadas).
- Se hacen excepciones por motivos de salud documentados (por ejemplo, monitorización de la glucosa en sangre) o adaptaciones específicas en un IEP o plan 504.

Los estudiantes deben seguir las expectativas del aula respecto a sus dispositivos personales de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar.

Los estudiantes que usan un dispositivo electrónico de propiedad personal deben seguir las siguientes directrices en la escuela:

- Se espera que los estudiantes sigan las Directrices de Uso Responsable, que están disponibles en la web en www.noblesvilleschools.org.
- Los dispositivos personales son responsabilidad exclusiva del propietario del estudiante. El colegio o el distrito no asumen

responsabilidad sobre los dispositivos personales si se pierden, prestan, dañan o roban, y solo se dedicará un tiempo o recursos limitados a intentar localizar objetos robados o perdidos.

- Cada estudiante es responsable de su propio dispositivo: configuración, mantenimiento y carga. Los empleados del distrito no diagnosticarán, repararán ni trabajarán en el dispositivo personal de un estudiante.
- Cuando un estudiante está en ISS o ISI, se espera que no lleven su teléfono al colegio o lo guarden en las taquillas telefónicas de Servicios Estudiantiles.
- Los administradores y profesores tienen derecho a prohibir el uso de dispositivos en determinados momentos o durante actividades designadas (por ejemplo, presentaciones, representaciones teatrales o ponentes invitados) que tengan lugar durante la jornada escolar.

Un administrador puede examinar el dispositivo personal de un estudiante y registrar su contenido, conforme a la ley, si tiene sospecha razonable de que el dispositivo contiene pruebas de conducta ilícita o conducta que viola las normas escolares.

El uso de dispositivos de comunicación personales o de la escuela, como teléfonos móviles o cámaras, para tomar fotos y grabar audio o vídeo sin permiso conllevará sanciones disciplinarias adicionales.

Las directrices para trampas y plagio pueden aplicarse cuando se utiliza un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación personal durante la clase.

El personal escolar puede tomar dispositivos de comunicación personales de los estudiantes que infrinjan estas directrices y entregarlos a Servicios Estudiantiles. Los padres o tutores pueden estar obligados a recoger los dispositivos electrónicos. Además de que se les retira el dispositivo de comunicación personal, los estudiantes estarán sujetos a disciplinas progresivas.

Aplicación de la ley

El Departamento de Policía de Noblesville y las escuelas de Noblesville comparten la misión de garantizar la seguridad de los estudiantes mientras estén en el

instituto de Noblesville. Los agentes de Recursos Escolares empleados por el Departamento de Policía de Noblesville están asignados al Instituto de Noblesville y sus oficinas se encuentran repartidas por todo el edificio. Los agentes interactúan diariamente con estudiantes, personal y administración para construir relaciones que contribuyan a la misión de seguridad. En caso de que un estudiante necesite ser interrogado por un agente de recursos escolares como sospechoso de un posible delito, se notificará a los padres del alumno y se le dará la oportunidad de estar presentes en cualquier interrogatorio que requiera la ley. Nuestros SRO tienen plena autoridad policial dentro de nuestros edificios.

Taquillas

Todas las taquillas y áreas de almacenamiento en las instalaciones escolares siguen siendo propiedad del colegio y están disponibles para uso de los estudiantes; Están sujetos a inspección, acceso para mantenimiento y registro. Por razones de seguridad, no se deben compartir las taquillas. Los estudiantes pueden ser sancionados por violar esta norma. Durante todo el curso escolar, las taquillas deben mantenerse en el mismo estado que cuando se asignaron al alumno. Los estudiantes pueden usar imanes para personalizar sus taquillas; Sin embargo, nadie debe aplicar pegatinas, chinchetas, cinta ni escribir en las taquillas en ningún momento. Se realizarán inspecciones periódicas de las taquillas y se cobrará a los estudiantes por los daños atribuidos durante las inspecciones.

Tarjetas de identificación de estudiantes

En caso de emergencia en el colegio, las tarjetas de identificación de estudiante ayudan al colegio y al personal de seguridad a gestionar la situación de la forma más rápida y eficaz posible.

Los estudiantes deben llevar su carné de identidad en todo momento en el colegio o en eventos escolares, y deben presentar su carné cuando se les solicite. No llevar ni presentar la tarjeta de identificación del NHS adecuada como se solicita puede conllevar consecuencias disciplinarias.

Las tarjetas de identificación no pueden ser alteradas. La información crítica, como la foto y el código de barras, debe ser claramente visible. Se debe adquirir una nueva tarjeta de identificación si la original se ha modificado o se pierde. Se puede pedir a los estudiantes que presenten sus carnés de identificación ya que:

- Recorre los pasillos mientras hay clases o antes o después del horario escolar.
- Entra o sale del aula, del laboratorio académico y/o del Centro de Medios.
- Entra o baja en la Oficina de Asistencia.
- Asiste a bailes del NHS.
- Sal del edificio con Liberación.

Los estudiantes sin carné deben presentarse en Servicios Estudiantiles para obtener un documento temporal. No hay privilegios de autorización para estudiantes que no tengan su tarjeta habitual.

Excursiones

Las excursiones pueden realizarse como una extensión del proceso de enseñanza y aprendizaje. Muchas veces, los profesores proporcionan una guía de estudio o información importante que se puede obtener de la experiencia. Todos los voluntarios, incluidos los acompañantes de las excursiones, deben completar una verificación de antecedentes. Los administradores se reservan el derecho de prohibir a los estudiantes asistir a excursiones por motivos de comportamiento u otras preocupaciones sobre la seguridad estudiantil.

Recaudación de fondos

Está prohibida la recaudación de fondos para grupos no afiliados a la escuela en los terrenos escolares. La recaudación de fondos en los terrenos del colegio para grupos afiliados requiere la aprobación del director o del representante del edificio.

Aseos/Cabinas de Un Solo Ocupante

Todos los baños y cabinas de un solo ocupante deben contener a un estudiante a la vez. Varios estudiantes encontrados en un baño o en un baño de un solo ocupante pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias que van desde la suspensión por la primera infracción hasta expulsión por múltiples infracciones.

Carteles/folletos/anuncios

No se permite el uso de publicidad en papel en las paredes.

Toda la publicidad de clubes escolares, clubes de interés estudiantil, equipos académicos, equipos deportivos, otras actividades extraescolares y actividades extraescolares se realizará mediante los siguientes métodos:

- Envío que se lee en anuncios en vídeo.
- Envío para distribución a través de monitores de televisión escolares. Este contenido puede contener únicamente el nombre del grupo, la fecha, hora y el lugar de la reunión. Se permite el uso de logotipos aprobados por las escuelas de Noblesville y el arte de marca en el anuncio. Consulta la pestaña de marca en la página web de Marketing y Comunicación de las Escuelas de Noblesville para obtener las calificaciones aprobadas. El uso de todos los demás logotipos e imágenes NO está permitido en el anuncio.
- Las preguntas sobre publicidad deben provenir del patrocinador, entrenador o supervisor del club y dirigirse al administrador de los clubes o instalaciones. No se permite a los estudiantes obtener permiso de publicidad.
- El director o el representante puede aprobar métodos alternativos de publicidad para artículos de interés común o necesarios para todos los estudiantes o para un gran grupo de estudiantes.
- Grupos/empresas/organizaciones no afiliadas a la escuela no pueden anunciarse en los terrenos escolares de ninguna manera.

Visitantes escolares

Se anima a los padres o tutores a participar activamente en la comunidad escolar de sus hijos. Todos los visitantes, incluidos padres/tutores y miembros de la comunidad, deben presentarse en la oficina y presentar un documento de identidad con foto tanto antes de entrar en el edificio escolar como al entrar en la oficina principal. La administración escolar se reserva el derecho de denegar el acceso en función de ciertas circunstancias, como confinamientos y otras preocupaciones de seguridad. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, siguiendo las siguientes directrices, las escuelas de Noblesville exigen verificaciones de antecedentes para visitantes y voluntarios. Las verificaciones de antecedentes deben presentarse al menos dos semanas antes de un evento.

- No se requiere una verificación de antecedentes prolongada para los invitados que visitan la zona de oficina y/o observan en un evento especial. Ejemplos de eventos especiales: programas o celebraciones específicas para toda la escuela (por ejemplo: programas del Día de los Veteranos). Para los grandes eventos que se celebran durante la jornada escolar, es obligatorio inscribirse previamente para asistir. Los enlaces para preinscribirse se

encontrarán en la página web del colegio, así como se enviarán antes de que ocurra un evento. Los invitados deben registrarse en la oficina principal y presentar una tarjeta de identificación estatal en el momento del evento.

- Para todos los demás visitantes/voluntarios que puedan interactuar con niños en nuestras escuelas, será necesario realizar una verificación nacional de antecedentes. Ejemplos: excursiones, voluntarios en el aula, fiestas en el aula. Si una persona es arrestada durante el periodo de su solicitud, los cargos de arresto serán evaluados y interrogados con nuestra lista de verificación de antecedentes para determinar si sigue siendo elegible para visitar o hacer voluntariado en nuestras escuelas.

[La información sobre verificaciones de antecedentes se puede encontrar en la página web de nuestro distrito.](#)

Entregas

Es comprensible que en ocasiones sean necesarias entregas. Las entregas solo deben hacerse para artículos que los estudiantes necesiten ese mismo día para actividades en clase o para actividades extraescolares.

Parto a los padres

Si un padre necesita dejar un artículo para su hijo, puede dejar los artículos en la puerta 1 y el estudiante podrá recogerlo durante el periodo de paso y podrá recibir un pase si es necesario.

Entregas de comida

No se permitirá la entrega de comida y bebida exterior a los estudiantes entre las 8:00 y las 16:00 en los días escolares. Esto incluye comida de servicios de reparto y entregas de comidas de amigos/padres/familiares.

Información sobre el Club de Interés Estudiantil

El colegio acepta solicitudes para clubes basados en los intereses del estudiante en agosto y enero de cada año académico. Para presentar una solicitud, el estudiante debe encontrar un patrocinador voluntario y trabajar con él en la finalización del proceso de solicitud. No se aprobarán clubes basados en intereses estudiantiles que sean duplicados o tengan objetivos/intenciones coincidentes.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos perdidos y encontrados se localizarán en la oficina de Servicios al Estudiante. Todos los objetos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas locales si no se reclaman en el plazo de una semana desde la entrega.

Código de conducta estudiantil ([Política C350](#))

Reglas de disciplina

Los responsables escolares pueden considerar necesario sancionar a los estudiantes cuando su comportamiento interfiera con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar, de acuerdo con las disposiciones del [I.C.20-33-8-8](#)

El [Código de Conducta Estudiantil de Noblesville](#) que se enumera a continuación se aplica a toda conducta estudiantil en los siguientes contextos:

- En la propiedad del colegio en cualquier momento, incluso justo antes de clase, durante o después del horario escolar;
- Durante actividades, eventos o eventos escolares, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Mientras viaja hacia o desde el colegio o una actividad, evento o evento escolar;
- Durante el eLearning, la instrucción virtual y el aprendizaje a distancia.

Además, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera del colegio. Esto incluye actividades ilegales durante fines de semana, festivos, otras vacaciones escolares y verano si:

- A. La actividad ilícita puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o una función educativa; o
- B. La expulsión del alumno es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad del colegio.

Motivos de suspensión o expulsión ([Política C375](#))

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados en las siguientes situaciones:

- A. Mala conducta o desobediencia sustancial según lo definido por este [Código de Conducta Estudiantil de Noblesville](#);
- B. Participar en actividades ilícitas, como se ha descrito anteriormente;
- C. Posesión de un arma de fuego, dispositivo destructivo o arma letal en la escuela, en la propiedad del colegio o en una actividad o evento escolar;
- D. Si el estudiante no tiene un acuerdo legal dentro del distrito; y
- E. Por cometer actos de acoso contra otros(s) alumno(s) en la corporación escolar mediante conducta, acción o uso de dispositivos electrónicos en cualquier momento.

Además, cualquier estudiante puede ser expulsado del colegio:

- R. Si el estudiante tiene una enfermedad contagiosa peligrosa transmisible a través de contactos escolares normales que supone una amenaza sustancial para la salud o seguridad de la comunidad escolar, conforme a [I.C. 16-41-9-3](#).
- B. Por incumplimiento de los requisitos de inmunización, conforme a [I.C. 20-34-4-5](#).
- C. Si el estudiante ha sido considerado mental o físicamente no apto para asistir a la escuela conforme a [I.C. 20-33-2-46](#).

Mala conducta y desobediencia sustancial

A continuación se incluyen ejemplos de mala conducta o desobediencia sustancial de estudiantes, pero no se limitan a:

- 1. Utilizar violencia, fuerza, ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los fines escolares, o instar a otros estudiantes a realizar dicha conducta. La

siguiente enumeración es solo ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por esta norma:

- a. Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o parte de él con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear las entradas o salidas de cualquier edificio escolar, pasillo o habitación en él con la intención de privar a otros del acceso legal al edificio, corredor o aula.
 - c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Prevención o intento de impedir mediante acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier escuela o función educativa, o cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.
 - e. Hacer ruido intencionadamente o actuar de cualquier manera para interferir con la capacidad de cualquier profesor u otra persona para realizar o participar en una función educativa.
2. Participar en cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a realizar tal conducta. Las conductas prohibidas incluyen coacción, acoso, acoso sexual, acoso escolar, ciberacoso, novatadas u otras conductas similares. [\(I.C. 20-33-8-13.5\)](#)
 3. Participar en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/o otras personas. La conducta violenta o amenazante prohibida incluye amenazar, planificar o conspirar con otros para participar en una actividad violenta.
 4. Causar o intentar causar daños a la propiedad del colegio, robo o intento de robo de bienes escolares.
 5. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
 6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de manera que razonablemente pueda causar lesiones físicas a cualquier persona. (Esta sección incluye agresión física, peleas y escupita).
 7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier propósito, incluyendo conseguir dinero o cualquier cosa de valor.
 8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con daño a personas o daño a la propiedad, independientemente de si existe o no la capacidad de cometer el acto.
 9. No informar de las acciones o planes de otra persona a un profesor o administrador cuando dichas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían

causar daño a otra persona o daños a la propiedad, cuando el estudiante tiene información sobre dichas acciones o planes.

10. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se representa como un arma o se asemeja a un arma.
11. Posesión, uso, transmisión o verse afectado por cualquier sustancia controlada, droga con receta, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, extracto de THC, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias mencionadas.
12. Posesión, uso, transmisión o afectación de cualquier sustancia que se represente o parezca como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
13. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por sustancias a base de cafeína distintas de bebidas, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA), estimulantes de cualquier tipo o cualquier otro producto similar de venta libre.
14. Posesión, uso, distribución, compra o venta de productos de tabaco o nicotina de cualquier tipo o en cualquier forma. Estos productos incluyen cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, cualquier tipo de producto parecido, u otros productos o dispositivos relacionados con el consumo de tabaco o nicotina o sistemas electrónicos de administración de nicotina.
15. Ofrecer vender o aceptar comprar una sustancia controlada o bebida alcohólica.
16. No cumplir con las instrucciones de los profesores u otro personal escolar durante cualquier periodo en que el alumno esté debidamente bajo su supervisión, cuando el fallo constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
17. No responder de forma completa y sincera a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluyendo posibles violaciones de las normas de conducta estudiantil o de la ley estatal o federal.
18. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual, o de violar una norma escolar y/o una ley estatal o federal.

19. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con fines escolares o una función educativa (según se define por actividad ilícita).
20. Ayudar, asistir, estar de acuerdo o conspirar con otra persona para violar estas normas de conducta estudiantil o leyes estatales o federales.
21. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionadamente, dar o recibir ayuda indebida durante un examen académico y obtener copias o puntuaciones de exámenes de forma indebida.
22. Tomar, grabar, mostrar y/o distribuir imágenes (digitales o de otro tipo), vídeos o grabaciones de audio sin el consentimiento del estudiante o miembro del personal en una situación no relacionada con el propósito escolar o la función educativa.
23. Poseer, enviar, compartir y/o visualizar materiales sexualmente relacionados que incluyan imágenes que muestran pechos, genitales o glúteos descubiertos.
24. "Sexting" o uso de un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación personal para poseer o enviar mensajes de texto o correo electrónico que contengan imágenes razonablemente interpretadas como indecentes o sexuales. Además de tomar cualquier medida disciplinaria, los teléfonos pueden ser confiscados y cualquier imagen sospechosa de violar las leyes penales será remitida a las autoridades policiales.
25. Realizar bromas u otras actividades similares que puedan causar daño a otra persona.
26. Usar o poseer pólvora, munición o una sustancia inflamable.
27. Violar cualquier política de la junta o normas administrativas que sean razonablemente necesarias para llevar a cabo fines escolares o una función educativa, incluyendo pero no limitándose a:
 - a. mantener conductas sexuales en la propiedad escolar;
 - b. acoso sexual a un estudiante o miembro del personal;
 - c. desobediencia a la autoridad administrativa;
 - d. ausencia voluntaria o tardanza de los estudiantes;
 - e. mantener discursos o conductas, incluyendo ropa, joyas o peinados, que sean profanos, indecentes, obscenos, vulgares o que se refieran a drogas, tabaco, alcohol, sexo o actividades ilegales;
 - f. la violación de la política o normas de uso aceptable de la tecnología por parte de la corporación escolar;

- g. violación de la política o normas de administración de medicación de la corporación escolar;
 - h. poseer o usar un puntero láser o dispositivo similar.
28. Acceder a un dispositivo electrónico (por ejemplo, teléfono móvil, tableta, cámara digital, equipo electrónico, portátil, dispositivo de juegos o reloj inteligente conectado a un teléfono móvil, torre de telefonía o Internet durante la jornada escolar en violación del **IC 20-26-5-40.7**), poseer o utilizar un dispositivo electrónico de manera que constituya una interferencia con un propósito escolar o función educativa, una invasión de la privacidad, o un acto de deshonestidad académica, o es profano, indecente u obsceno. Además de ser sancionados, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de manera incompatible con esta norma pueden ver el dispositivo confiscado por la administración escolar. Estos dispositivos serán devueltos al padre.
29. Poseer o utilizar en el recinto escolar durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, incluido un dispositivo similar, en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa, o usar dicho dispositivo para realizar una actividad que viole las normas escolares. Esta norma no se viola cuando el alumno ha recibido permiso claro de un administrador escolar o de un miembro designado del personal para poseer o utilizar uno de los dispositivos listados en esta norma. Además de ser sancionados, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de cualquier manera incompatible con esta norma pueden ver el dispositivo confiscado por la administración escolar. Estos dispositivos serán devueltos al padre.
30. Cualquier norma de conducta estudiantil que el director del edificio establezca y avise a estudiantes y padres.

Sospecha razonable

La sospecha razonable es el conocimiento basado en observaciones o información de un testigo creíble de que un estudiante posee un objeto prohibido por las normas del colegio. Cuando exista sospecha razonable, un administrador puede registrar al estudiante y sus pertenencias (objetos que llevan con ellos, taquilla, zona de escritorio y coche) si hay sospecha de que un registro producirá pruebas de una infracción de la ley, una infracción de una norma escolar o una condición que ponga en peligro la seguridad o salud del estudiante.

Los vehículos en el recinto escolar pueden registrarse sin sospecha como condición para entrar. Las fuerzas del orden pueden ayudar en registros bajo directrices específicas, y se pueden utilizar perros especialmente entrenados para la detección de drogas o bombas. Se incautarán los objetos que se encuentren en violación de las leyes o de las normas escolares.

Detectores de metales

Si un funcionario escolar tiene sospecha razonable de que un estudiante en particular posee un objeto o arma ilegal o no autorizada que contenga metal, puede realizar una revisión con detector de metales de la persona y pertenencias del estudiante.

Pruebas de drogas (Política C450)

Si existe sospecha razonable de que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil de Noblesville, un administrador puede realizar un registro del alumno, el vehículo del alumno, su mochila, su bolso u otros contenedores que se encuentren en la propiedad del colegio. Puede realizarse una evaluación de los síntomas inducidos por sustancias por parte de la enfermería. La administración también puede solicitar a un SRO que evalúe si un estudiante puede estar bajo los efectos de la influencia. La administración puede, si tiene una sospecha individualizada adecuada, hacer que una persona cualificada examine a cualquier estudiante para detectar drogas y alcohol. Además, un administrador o representante puede llamar al padre del estudiante y sugerir que se le haga la prueba para ese uso. No cooperar con un registro, control de sobriedad o prueba de drogas puede conllevar una respuesta correctiva.

En todos los casos, Noblesville Schools está comprometida a apoyar las necesidades de los estudiantes. Como parte de la respuesta, se contratará al orientador escolar y/o al trabajador social para proporcionar apoyo y ayudar a conectar al estudiante y a la familia con los servicios adecuados. Este objetivo de respuesta correctiva garantiza la seguridad y la responsabilidad, proporciona atención, promueve el bienestar y apoya el éxito educativo del estudiante.

Uso de caninos

El colegio puede pedir registros aleatorios tanto a los perros del Departamento de Policía de Noblesville, a otros perros de las fuerzas del orden o a los perros del NSC para realizar registros aleatorios tanto en las taquillas de los estudiantes como en el aparcamiento del colegio. Si un perro se pone en un coche, taquilla o artículo de estudiante, la administración del

colegio seguirá adelante basándose en sospecha razonable. Esto puede incluir, pero no se limita a, un registro más exhaustivo de la persona o pertenencias del estudiante.

Alcoholímetro

Un alcoholímetro puede usarse con sospecha razonable si se sospecha que un estudiante está bajo los efectos del alcohol.

Se contactará con el padre o tutor cuando se realice una búsqueda y cualquier búsqueda realizada por la administración deberá hacerse conforme a la política de la Junta, este Manual del Estudiante y la legislación aplicable.

Registro e incautación ([Póliza C550](#))

La política de registros e incautaciones de la Junta Escolar de Noblesville está diseñada para equilibrar la privacidad de los estudiantes con el mantenimiento de un entorno de aprendizaje seguro y libre de sustancias. El director o el representante puede realizar registros basados en sospechas individualizadas y razonables de violaciones de la ley o de las normas escolares o para garantizar la seguridad. Según la política de la Junta y la ley de Indiana, un estudiante no debe tener expectativa de privacidad en las instalaciones escolares, como taquillas y pupitres que son propiedad escolar proporcionada para uso estudiantil. Un director o representante puede registrar la taquilla, el contenido o el escritorio de un alumno en cualquier momento. Los registros de la ropa exterior y las pertenencias de un estudiante requieren sospecha razonable. Los vehículos de los estudiantes y los dispositivos personales de comunicación pueden ser registrados con sospecha razonable. Los registros pueden realizarse en las instalaciones del colegio, durante actividades escolares o durante el trayecto hacia o desde eventos relacionados con la escuela.

Definición de "en posesión" a efectos del Código de Conducta Estudiantil

Antes de entrar en la propiedad del colegio, se requiere que los estudiantes inspeccionen sus pertenencias y vehículo para detectar la presencia de objetos que no puedan estar en la propiedad del centro. Los estudiantes están "en posesión" de un objeto para los fines de estas normas cuando el objeto lleva encima; en su posesión inmediata, como en la mano, bolsillo, bolso o mochila; está

en un lugar bajo su control exclusivo; o que el estudiante sea consciente de que el objeto está en un lugar al que tiene acceso, como una taquilla compartida o un vehículo. Más de un estudiante puede tener "posesión constructiva" de un solo objeto y ser responsable de la posesión del mismo.

Debido Proceso

El debido proceso está garantizado a los individuos por la Decimocuarta Enmienda de la Constitución. El debido proceso en la educación implica que las normas y reglamentos de los centros se publiquen y distribuyan; que los estudiantes conocen y comprenden estas normas y regulaciones, y que cuando se cree que un estudiante ha violado una norma o reglamento, se le enfrenta a esta creencia y se le da la oportunidad de responder a la acusación; que cuando se violan normas o regulaciones, pueden producirse ciertas consecuencias.

El [Código de Debido Proceso Estudiantil](#), promulgado y enmendado por la Asamblea General de Indiana, detalla los procedimientos a seguir cuando un estudiante es sancionado mediante expulsión o suspensión.

Estudiantes con discapacidades

Se espera que todos los estudiantes, incluidos los con discapacidad, sigan las normas, políticas y procedimientos contenidos en este manual. La Corporación participará en el proceso interactivo con estudiantes y familias para proporcionar adaptaciones razonables cuando sea apropiado, y los estudiantes con discapacidad recibirán una educación pública gratuita y adecuada.

Cuidado del edificio

Los estudiantes que causen daños a la propiedad del colegio estarán sujetos a medidas disciplinarias y a indemnización por daños y serán responsables de reembolsar cualquier recompensa ofrecida para la resolución del problema. La Junta se reserva el derecho de presentar una acción civil ante un tribunal competente contra los padres de un estudiante que destruya intencionadamente la propiedad de la Corporación.

Vandalismo

Los actos de vandalismo son castigados por la ley estatal. Cualquier estudiante que destruya propiedad escolar será entregado a las autoridades competentes.

Conducta sexual inapropiada

Si un estudiante mantiene contacto verbal (oral o escrito), físico o sexual inapropiado hacia otro alumno o adulto, incluso si es consensuado, en la escuela, en una actividad patrocinada por el centro, durante una actividad relacionada con la escuela y/o cuando la Corporación Escolar tiene autoridad disciplinaria, el estudiante puede estar sujeto a acciones disciplinarias a discreción del administrador. El acoso sexual está estrictamente prohibido, y las denuncias por acoso sexual serán investigadas de forma rápida y exhaustiva bajo [la Política A100](#).

Actividad ilícita

La ley de Indiana también permite la expulsión de un estudiante que participe en actividades ilícitas dentro o fuera de la propiedad escolar si la actividad ilícita puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o una función educativa, o si la expulsión del alumno es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar. La actividad ilícita puede ocurrir durante fines de semana, festivos, vacaciones escolares y durante el periodo de verano cuando no hay clases escolares y aun así considerarse un delito expulsable. [I.C. 20-33-8-15](#)

Amenazas

Una amenaza consiste en palabras habladas o escritas (incluidas las redes sociales), cuyo significado una persona razonable concluiría que implica la amenaza de daño corporal inminente hacia sí misma o para otra persona o para la propiedad, y los medios para infligirlo. Cuando se presenta una amenaza, se evaluará su gravedad. Esta evaluación puede involucrar a las fuerzas del orden si la dirección escolar considera la amenaza lo suficientemente grave. Las amenazas que se detecten que alteran el clima escolar se gestionarán según la sección de disciplina de este manual.

En la web de la corporación hay disponible un formulario anónimo de denuncia de acoso/amenazas:

Combate

No se tolerará el contacto físico o la violencia mediante gestos o palabras. La pena por pelear o contribuir a una pelea será severa. Pelear, incluyendo escupir, se considera agresión.

Organizaciones criminales (pandillas) en la escuela ([Política G125](#))

Las Escuelas de Noblesville prohíben actividades de organizaciones criminales y comportamientos grupales destructivos o ilegales similares en propiedades escolares, autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela.

La Corporación Escolar prohíbe represalias o represalias contra individuos que denuncien actividades sospechosas de organizaciones criminales y comportamientos grupales destructivos o ilegales similares, o que sean víctimas, testigos, testigos u otros testigos con información fiable sobre actividades de organizaciones criminales y comportamientos similares destructivos o ilegales en grupo.

Un incidente confirmado de actividad de organización criminal es una violación del código de conducta de la Corporación Escolar. El director o su representante deberá responder ante la actividad de la organización criminal según los parámetros descritos en el código de conducta y política estudiantil de la Corporación Escolar.

Antiacoso ([Política C200](#))

El acoso escolar, tal y como lo define la ley estatal, significa actos o gestos evidentes, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (ya sea digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante y crear para el estudiante objetivo un entorno escolar objetivamente hostil que:

- A. pone al estudiante objetivo en un temor razonable de dañar la persona o propiedad del estudiante objetivo;
- B. tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante objetivo;

- C. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante objetivo;
- D. o tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante objetivo para participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso debe informar inmediatamente al director del edificio, al subdirector u otro administrador del edificio. El estudiante también puede informar de sus inquietudes a un profesor o orientador, que será responsable de notificar al administrador correspondiente. Este informe puede hacerse de forma confidencial. En la página web de la corporación hay disponible un formulario confidencial de [reporte de acoso/amenazas](#).

Novatadas

Las actividades de novatada de cualquier tipo son incompatibles con el proceso educativo y están prohibidas en todas las actividades (durante o después del colegio) en cualquier momento en instalaciones escolares, en propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por la Corporación Escolar. El acto de novatada se define como realizar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, para que lleve a cabo cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico. El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de una persona sometida a novatadas no disminuirá estas prohibiciones. Los estudiantes, administradores, profesores y otros empleados que no cumplan con esta política pueden ser sujetos a acciones disciplinarias y pueden ser considerados personalmente responsables de sanciones civiles y penales conforme a la ley.

Accesorio

Cualquier estudiante que actúe como "vigilante" o que ayude o acompañe a quienes participen en violaciones de las normas escolares será considerado un infractor.

Armas ([Política A200](#))

La ley de Indiana prohíbe que las personas posean, almacenen, fabriquen o usen ciertas armas peligrosas dentro o dentro de las instalaciones escolares. La ley de Indiana establece que ninguna persona puede poseer un arma de fuego o un arma de fuego imitada en o dentro de la propiedad escolar o en un autobús escolar, salvo excepciones específicas. La ley de Indiana establece que ninguna persona puede poseer un cuchillo destinado a usarse como arma en o dentro de la propiedad escolar o en un autobús escolar. [I.C. 20-33-8-16](#)

Un estudiante o empleado que tenga motivos para creer que una persona está infringiendo la ley o esta Política deberá informar inmediatamente de la presunta infracción a un administrador o agente de la ley. Las escuelas de Noblesville informarán inmediatamente a las fuerzas del orden cualquier posible infracción de esta ley, ya que una infracción constituye un delito penal para adultos y un acto de delincuencia para menores. La Corporación puede tomar cualquier medida necesaria para excluir a la persona de la propiedad o eventos escolares por motivos de seguridad.

Ningún estudiante puede poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en o en una propiedad que esté siendo utilizada por un colegio para un evento escolar o en un autobús escolar. Los estudiantes que incumplan esta política pueden ser sujetos a medidas disciplinarias, hasta la expulsión.

Disciplina del Programa Fuera del Campus

Se espera que todos los estudiantes que participen en un programa o curso fuera del campus cumplan con el Código de Conducta del NHS, así como con las políticas y procedimientos del lugar asignado. Los estudiantes que infrinjan el Código de Conducta del NHS o las políticas y procedimientos del centro de colocación pueden recibir acciones correctivas del lugar de la colocación además de acciones correctivas por parte de la administración del NHS. Las acciones que tome un programa fuera del campus para suspender o expulsar a un estudiante deberán someterlo a una acción similar o igual por parte del NHS según determine el director o su representante. En caso de que se solicite la suspensión o expulsión, se seguirán los procedimientos del debido proceso. Un estudiante suspendido o contra el que se haya tomado medidas para expulsión del NHS también deberá ser examinado por el programa fuera del campus. El NHS se reserva el derecho de asignar respuestas correctivas o sanciones que vayan más allá de la disciplina asignada por el programa fuera del campus.

Consecuencias por violar el Código de Conducta Estudiantil

Retirada de la clase

Un profesor puede apartar a un alumno de clase por un periodo de hasta una reunión de clase. La administración puede retirar permanentemente a un estudiante de una asignatura con calificación suspensa (WF) como medida disciplinaria si las circunstancias lo indican. Esto también podría incluir la eliminación de los privilegios de liberación del bloque 8.

Detención

Los estudiantes pueden ser detenidos antes y/o después de clase durante hasta una hora bajo la supervisión del profesor que asigna la detención. La administración también puede asignar detenciones para que se cumplan en la sala de detención designada. El estudiante deberá presentarse para la detención puntualmente en la hora y lugar designados. El incumplimiento de una detención puede conllevar una suspensión.

Detención/Detalle de almuerzo

Los estudiantes pueden ser asignados a detención para comer como consecuencia disciplinaria. La detención para el almuerzo requiere que los estudiantes coman su almuerzo en un lugar asignado separado de la cafetería.

Los estudiantes que actúen de forma inapropiada durante la comida (haciendo un desastre, cortando la cola, jugando, intentando robar, dejando sus bandejas, etc.) o que hayan recibido sanciones disciplinarias que justifiquen la asignación de servicio para comer pueden ser asignados para ayudar a limpiar y recoger la cafetería después de su almuerzo o al final del bloque de comida. Los estudiantes que tengan servicio de comida no serán penalizados si llegan tarde a clase tras ayudar a limpiar y recoger la cafetería.

Detención del viernes

Las detenciones de los viernes se asignan a los alumnos que han infringido las normas del colegio. Se aplican las siguientes normas y procedimientos:

- Las detenciones los viernes se realizan la mayoría de los viernes durante el curso escolar. A los estudiantes se les puede asignar una detención de una hora o dos horas los viernes.
- El estudiante puede tener que mostrar un carné de identidad escolar al supervisor de detención.
- Los estudiantes son notificados en persona y por escrito de su asignación a la detención del viernes. Los administradores informarán a los padres sobre esta tarea.
- Los conflictos inevitables con la asignación de detención del viernes deben comunicarse a un decano o a un subdirector antes de que se cumpla la detención del viernes. No hacerlo puede resultar en la suspensión del alumno.
- Se espera que los estudiantes proporcionen suficientes deberes y/o material de lectura adecuado para trabajar durante toda la detención.
- Se espera un comportamiento aceptable en el aula de los estudiantes en la detención del viernes. Se puede aplicar sanciones adicionales por mala conducta.

Escuela de los sábados

Las escuelas de los sábados se asignan a los estudiantes que han infringido las normas escolares. Se aplican las siguientes normas y procedimientos:

- Las escuelas de los sábados se celebran la mayoría de los sábados durante el curso escolar.
- El estudiante puede tener que mostrar un carné de identidad escolar al supervisor de detención.
- Los estudiantes son notificados en persona y por escrito de su asignación a la Escuela de los sábados. Los administradores informarán a los padres sobre esta tarea.
- Los conflictos inevitables con la asignación de la Escuela del Sábado deben comunicarse al decano o a un subdirector antes de la fecha asignada. No hacerlo puede resultar en la suspensión del alumno.
- Se espera que los estudiantes acudan a la Escuela del Sábado preparados para completar el trabajo académico de otras tareas y el currículo asignados por el miembro del personal que dirige la Escuela del Sábado.

- Se espera un comportamiento aceptable en el aula de los estudiantes en la Escuela de los sábados. Se puede aplicar sanciones adicionales por mala conducta.

Escuela de Vape

El Programa de Educación sobre Vapeo del Instituto Noblesville se asignará a los estudiantes que hayan infringido las normas escolares específicas sobre vapeo o la posesión de productos de vapeo. Esta es una oportunidad educativa para que los estudiantes comprendan mejor cómo el vapeo afecta a su cuerpo y a su cerebro.

Se aplican las siguientes normas y procedimientos:

- El Programa de Educación sobre Vapeo se realiza durante la Intervención Escolar durante un periodo de 3 días.
- Antes de ser asignados al Programa de Educación sobre Vapeo, los estudiantes deben firmar un Acuerdo de Vape en el que se establece que eligen completar el Programa de Educación sobre Vapeo en lugar de una suspensión de 3 días fuera del colegio.
- No completar con éxito el Programa de Educación sobre Vapeo conllevará una suspensión de 3 días fuera del colegio.
- Los estudiantes pueden ser asignados al Programa de Educación sobre Vapeo además de otras disciplinas.
- Los estudiantes cumplirán el resto del día de la ofensiva en ISI.

Intervención en el colegio/suspensión en el colegio

Un director o su representante puede asignar a un estudiante a Intervención en Escuela (ISI) o Suspensión en Escuela (ISS). El trabajo realizado por los estudiantes durante el ISI recibirá la máxima puntuación según los criterios de evaluación del profesor. Cuando un director o un representante asigna a un estudiante a ISI, se seguirán los siguientes procedimientos.

1. Se notificará a un padre o tutor legal sobre la ISI.
2. Si un estudiante está ausente total o parcialmente de un día escolar en el que se debía a cumplir con el ISI, recuperará el tiempo necesario para cumplir con la asignación del ISI al regresar al colegio.
3. El teléfono del estudiante se conservará en Servicios Estudiantiles durante la jornada escolar en los días de ISI.

4. El mal comportamiento durante o el incumplimiento de la asignación del ISI puede conllevar nuevas sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión del colegio.

Suspensión (Política C375)

Un director o representante de la escuela puede negar a un alumno el derecho a asistir o participar en cualquier función escolar durante un periodo de hasta 10 días escolares consecutivos. El trabajo realizado por los alumnos durante la suspensión, ya sea en la escuela o en casa, recibirá la puntuación completa según los criterios de evaluación del profesor. Cuando un director o representante determine que un estudiante debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Se seguirá el debido proceso.
2. El debido proceso precederá a la suspensión de un estudiante, salvo cuando la naturaleza de la mala conducta requiera una expulsión inmediata y/o cuando el estudiante no esté disponible. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la misma.
3. Tras la suspensión, el director o el representante deberá enviar una declaración escrita al padre del alumno suspendido describiendo la mala conducta del alumno y las acciones tomadas por el director.
4. Se llamará a un padre y se notificará de la suspensión.
5. Al regresar a la escuela, el estudiante puede tener que asistir a una reunión de reingreso con un administrador, orientador o trabajador social. La continuación de la violación de las normas escolares podría resultar en la expulsión del alumno.

Expulsión (Política C375)

De acuerdo con los procedimientos de debido proceso definidos en este manual, un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un periodo no superior al resto del semestre actual más el siguiente, salvo una infracción de la norma sobre armas de fuego o dispositivos destructivos recogida en el Código de Conducta Estudiantil. Cuando un director o representante recomiende al superintendente que un estudiante sea expulsado del colegio, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Cuando se solicita la expulsión, el estudiante será suspendido y la solicitud de una reunión de expulsión será enviada al examinador de expulsiones por el director o el representante.
2. El estudiante y el padre del estudiante recibirán un aviso de su derecho a comparecer en una reunión de expulsión con el superintendente o el designado. La notificación del derecho a comparecer en la reunión de expulsión será por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, conteniendo los motivos de la expulsión, la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión, así como el procedimiento para solicitar la reunión de expulsión.
3. La falta de comparecer de un estudiante o de los padres de un estudiante en esta reunión de expulsión tras recibir la notificación del derecho a comparecer pierde todo derecho a impugnar la expulsión.
4. En la reunión de expulsión, el director o el representante presentará pruebas que respalden los cargos contra el estudiante. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar pruebas que respalden su postura. Un abogado puede no representar al estudiante en la reunión de expulsión, pero puede estar disponible para consulta fuera de la sala de reuniones durante el transcurso de la reunión de expulsión.
5. La persona que dirige la reunión de expulsión elaborará un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión, tomará cualquier acción que considere apropiada y notificará por escrito al estudiante y a sus padres en un plazo de diez días.

Pérdida del permiso de conducir (menores de 18 años)

La ley de Indiana permite a la Oficina de Vehículos a Motor negarse a emitir un permiso de conducir o permiso de aprendizaje a un estudiante menor de 18 años y invalidar el permiso de conducir o de aprendizaje de un estudiante menor de 18 años que:

- ha recibido una segunda suspensión durante el curso escolar;
- está en expulsión;
- se ha retirado de la escuela para evitar ser expulsado;
- se considera un abandono según el Código de Indiana; y
- es un absentista habitual según lo definido por las escuelas de Noblesville.

La licencia puede ser revalidada 120 días después de la revocación, al final de un semestre durante el cual la persona regrese a la escuela, lo que sea más largo, o cuando el estudiante cumpla 18 años.

Académicos

Acreditación

El profesorado y la comunidad de Noblesville están orgullosos de los altos estándares de excelencia que la escuela ha alcanzado y se esfuerza por mantener. Las escuelas de Noblesville han recibido la acreditación completa por parte del Departamento de Educación de Indiana.

Descripción y guía de planificación del curso

Las descripciones y expectativas de los cursos se pueden [encontrar en línea](#). Por favor, consulte la Guía de Planificación de Cursos para información sobre horario flexible, cambios de horario, repetición de cursos, auditoría de cursos, notas medias, obtención de créditos de clases de secundaria, requisitos de preparación universitaria y profesional, requisitos de graduación, exámenes de calificación para graduarse y vías de graduación.

Graduación/Ceremonia de Graduación

Se anima a los miembros de la promoción a participar en las ceremonias de graduación. La práctica de graduación es obligatoria para participar en la ceremonia de graduación. Los estudiantes deben cumplir todos los requisitos de graduación para participar en la ceremonia de graduación. Los estudiantes que necesiten tiempo extra para completar sus requisitos pueden participar en la primera ceremonia de graduación tras completar los requisitos.

El NHS reconoce a los graduados utilizando el sistema de honor "latino" descrito a continuación para celebrar el rendimiento estudiantil basado en un estándar académico.

- Summa Cum Laude: todos los estudiantes con una media de notas de 4.0 o superior llevarán un cordón dorado durante la ceremonia de graduación.
- Magna Cum Laude - todos los estudiantes con una media de notas de 3,75 a 3,99 llevarán un cordón plateado durante la ceremonia de graduación.
- Cum Laude: todos los estudiantes con una media de notas de 3,5 a 3,74 llevarán un cordón blanco durante la ceremonia de graduación.

Los oradores de la ceremonia de graduación serán seleccionados mediante un proceso de solicitud y audición.

A los estudiantes que terminen el curso escolar bajo suspensión/expulsión o que no estén en buen estado se les negará la oportunidad de participar en actividades relacionadas con el colegio, incluida la ceremonia de graduación.

Calificación e Reporte de Calificaciones

Los profesores del NHS están obligados a utilizar métodos de evaluación y calificación que reflejen las mejores o las prácticas comunes en el ámbito educativo. Todos los métodos de calificación se comunicarán a estudiantes y padres mediante los programas de estudio, descripciones de PowerSchool, correo electrónico y/o boletines informativos para profesores. Los padres o alumnos que tengan dudas sobre algún método específico de evaluación o calificación deben remitirlas directamente al profesor. Se generan informes de calificaciones cada semestre. Los padres pueden consultar las notas y la asistencia de sus alumnos en línea en cualquier momento a través de PowerSchool.

Deshonestidad académica

La deshonestidad académica se define como el fraude (almacenamiento, recuperación o uso no autorizado de información durante cualquier trabajo o evaluación), plagio (usar el trabajo de otra persona (de un igual o profesional) y presentarlo como propio) y/o el uso de inteligencia artificial para mejorar o crear obras. La deshonestidad académica incluye a los estudiantes que proporcionan su trabajo o comparten su trabajo con otros estudiantes. Noblesville High School debe ser capaz de evaluar con precisión las necesidades académicas de nuestros estudiantes para ayudarles a crecer y tener éxito. La deshonestidad académica se considera un comportamiento engañoso y/o engañoso en un entorno académico.

- Primera infracción: El alumno puede recibir un suspenso en la tarea o evaluación, y el profesor notificará al padre.
- Nuevas infracciones de deshonestidad académica en cualquier clase pueden resultar en una calificación suspendida durante el periodo de calificación y/o en nuevas sanciones disciplinarias.
- Los estudiantes que ayudan conscientemente a otros en el proceso de deshonestidad académica también pueden recibir una calificación suspenso y/o sanciones disciplinarias.

Los Departamentos de Asignaturas y/o las Comunidades Profesionales de Aprendizaje específicas de los cursos pueden establecer prácticas específicas de contenido para evaluar igualmente el aprendizaje del estudiante.

Cualquier infracción por deshonestidad académica durante la etapa escolar de un estudiante puede descalificarle para ingresar en la Sociedad Nacional de Honor.

Composición del procedimiento de trabajo perdido

La regla general es que un estudiante tiene un día de ausencia para completar el trabajo de recuperación. Cuando los estudiantes reciben trabajo de recuperación, el personal debe comunicar las fechas de entrega de ese trabajo. Sin embargo, para garantizar la equidad para todos los estudiantes, el personal puede requerir la entrega de las tareas principales en la fecha límite publicada. Los estudiantes ausentes en la fecha límite pueden ser instruidos para que hagan arreglos para que el trabajo asignado se entregue al personal. Sin embargo, se revisará el absentismo continuado y se establecerán fechas definitivas para la finalización del trabajo.

Los estudiantes que no asistan el día antes de un examen programado lo harán el primer día que vuelvan a clase, salvo que se haya acordado lo contrario con el personal. Si las ausencias se deben a circunstancias extraordinarias, los estudiantes hablarán de la ausencia con su personal y completarán el trabajo de recuperación según las indicaciones del personal. Ciertas circunstancias pueden desalentar o impedir que el personal realice tareas en clase antes de la ausencia programada de un alumno; Si surgen dudas, el personal debe seguir las indicaciones de la administración del edificio.

Se espera que todo el trabajo perdido por cualquier motivo se complete, y los estudiantes recibirán el crédito completo por completarlo. Las tareas perdidas por ausencias injustificadas o absentismo deben completarse para obtener la máxima puntuación.

El trabajo realizado por los estudiantes durante la suspensión fuera de la escuela recibirá la puntuación completa.

Créditos de Transferencia Externos

Para proteger la validez y la importancia del diploma y expediente académico de la escuela secundaria de Noblesville, el NHS solo puede transcribir los créditos obtenidos a través de programas acreditados cuando un estudiante se transfiere al NHS. Se puede obtener el reconocimiento de créditos o trabajos si se determina que el trabajo de curso era equivalente a los Estándares Académicos de Indiana. Para determinar el reconocimiento de estos créditos, el NHS puede solicitar ver los trabajos de curso completados, evaluaciones y/o que un estudiante se presente para nuestra evaluación en ese curso común.

Un estudiante que desee completar cursos adicionales a través de instituciones secundarias virtuales o por correspondencia distintas al NHS deberá primero obtener la aprobación del director o del designado. El NHS solo permitirá créditos para asignaturas de instituciones acreditadas reconocidas por la escuela. Los cursos deben completarse y las calificaciones recibidas en el NHS al menos dos semanas antes de la ceremonia de graduación del NHS. El mandante tomará la decisión final sobre la aceptación de créditos transferidos si surgen dudas.

A los estudiantes actualmente matriculados en NHS se les permite un número limitado de créditos transferidos de otras escuelas, colegios o universidades acreditados para aplicarlos a su expediente académico y vías de graduación del Instituto Noblesville. Los estudiantes pueden solicitar la transferencia de hasta tres cursos de programas acreditados. La aprobación para transferir estos cursos debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios:

- El estudiante cursa un curso aprobado por el IDOE que no se ofrece en el NHS.
- El estudiante no dispone de suficiente espacio en su horario para cursar todas las asignaturas requeridas para graduarse (las optativas no obligatorias, los bloques flexibles y los bloques de liberación no cumplen este criterio)
- El estudiante se transfiere de otro estado y/o escuela con requisitos de graduación diferentes que requieren ponerse al día con los créditos.

No se aprobarán cursos ofrecidos en el NHS y con plaza en el horario de 4 años de un estudiante. Los cursos de nivel universitario de una universidad de 2 o 4 años pueden estar exentos de este límite. La administración del centro tomará la decisión final sobre la aceptación de créditos transferidos y cómo se aplicarán al expediente académico del estudiante si surgen dudas. Los estudiantes deben

consultar con su orientador escolar y obtener las aprobaciones adecuadas antes de inscribirse en clases en una universidad o colegio. Cabe señalar que los cursos de colegios y universidades serán transcritos como cursos avanzados optativos de colegio.

Calificaciones incompletas

A un estudiante se le dará una 'I' por 'Incompleto' si una enfermedad prolongada u otra circunstancia atenuante fuera de su control le impide completar los trabajos a tiempo. Los incompletos solo se utilizarán en circunstancias atenuantes y deben recibir la aprobación de la administración antes de ser implementados.

Una 'I' cuenta como un fracaso en la capacidad académica informática. A un estudiante se le asignará una clase por cada clase ausente para compensar el trabajo. Esta directriz puede modificarse a discreción del director, del representante y del profesor si el absentismo es excesivo o si parece poco razonable que el alumno complete todo el trabajo pendiente dentro del tiempo asignado.

El límite máximo para completar el trabajo será de dos semanas, tras las cuales el 'I' se calculará como un 'F' interpretado como 'SI' (Incompleto Suspenso). El estudiante tiene la responsabilidad de comunicarse con el profesor para determinar qué trabajo se espera y la fecha de entrega.

Transcripciones

Las transcripciones están disponibles a través de Naviance. Todas las solicitudes deben presentarse en Naviance para la admisión universitaria. Las solicitudes para el Centro de Elegibilidad de la NCAA deben hacerse a través de tu cuenta del Centro de Elegibilidad de la NCAA. Los estudiantes que soliciten expedientes académicos para becas u otros motivos deben acudir a la secretaria o al registro de la Oficina de Orientación del NHS.

Promedio de notas

El GPA se calcula sumando los puntos de calidad de todas las calificaciones obtenidas y dividiendo por el total de puntos de crédito intentados. El instituto Noblesville High School contará con un sistema de 3 niveles para calificaciones

ponderadas. Los cursos ponderados recibirán un peso de 1,0 punto, 0,75 o 0,5 puntos, según se indica en la Guía de Planificación de Cursos del NHS.

Pruebas AP

El estado de Indiana exige que los estudiantes se presenten a los exámenes AP para poder optar a los Diplomas de Honores Académicos, así como a los nuevos requisitos de la Vía de Graduación. Por lo tanto, cualquier estudiante de Noblesville High School matriculado en un curso Advanced Placement del College Board deberá presentarse al examen correspondiente. Los promedios acumulados de notas se recalcularán retroactivamente sin el peso de los estudiantes que no presenten el examen. El coste de las evaluaciones AP es decidido cada año por el College Board y se comunicará a los estudiantes y/o a los padres.

Proceso de solicitud universitaria

Código CEEB del Instituto Noblesville 152615 1.

1. Completa tu solicitud universitaria:
 - a. Solicita usando la Common Application
 - b. Solicita online en la web del colegio
2. Inicia sesión en Naviance usando Clever at www.connection.naviance.com y solicita que tu expediente se envíe a las universidades a las que has solicitado. Tu consejero rellenará el formulario de Recomendación de Consejero a través de Naviance.
3. Consulta con tu orientador para recibir instrucciones si la universidad a la que solicitas no acepta expedientes electrónicos a través de Naviance.
4. Si necesitas cartas de recomendación, espera al menos tres semanas antes de tu fecha personal para que se completen las cartas de recomendación de tu profesor, orientador, coach, etc.
 - a. Se pueden solicitar cartas de recomendación en Naviance.

Guía del calendario del curso para atletas y intérpretes de élite

El instituto Noblesville reconoce que muchos deportistas y artistas de performance del NHS tienen metas y aspiraciones de continuar su oficio después del instituto. A efectos de esta directriz, un atleta o intérprete de élite se define de la siguiente manera:

Estudiantes que sean al menos uno de los siguientes:

1. Deportista miembro de un equipo nacional de EE. UU.,

2. Deportista miembro de un equipo profesional o semiprofesional/calendario de competición,
3. Intérprete invitado a participar en una organización o producción nacional de artes.

Los estudiantes que cumplan alguno de estos criterios pueden trabajar con su orientador para revisar opciones de programación que puedan apoyar la participación en estas áreas. Como deportistas estudiantiles y artículos de rendimiento del NHS, lo académico seguirá siendo la máxima prioridad para los estudiantes matriculados en Noblesville High School. Se anima a los estudiantes a cumplir los estándares de la autorización de Laboratorio Académico de Tercer y Tercer Año y a graduarse tras 6 o 7 semestres para liberar tiempo y formar parte de sus respectivos programas. Cualquier cambio o modificación en el horario está sujeto a la aprobación del colegio. El NHS no ofrece cursos online. Padres y estudiantes deben tener en cuenta que los estudiantes que destacan en estas áreas pueden ya no poder asistir regularmente a la escuela debido a un horario de ensayos, ensayos o competiciones. En casos como este, el estudiante y la familia pueden tener que plantearse retirarse del NHS y buscar otras opciones educativas.

Los estudiantes y familias que cumplen los requisitos para un horario ajustado según esta directriz entienden que faltar a la escuela compromete la capacidad del estudiante para obtener créditos para la graduación. No se aprobarán las solicitudes que pongan a un estudiante en riesgo de no obtener suficientes créditos para graduarse a través del NHS. Esta directriz NO se aplica a los siguientes casos:

1. Competiciones deportivas AAU o de club
2. Exhibición universitaria
3. Afiliaciones a grupos de actuación estatales/locales

Los estudiantes en estas categorías deben seguir la política y el procedimiento de asistencia vigentes para ausencias preestablecidas que pueden considerarse injustificadas.

Estudiante de intercambio extranjero

La administración puede no aprobar a ningún estudiante de intercambio si se considera que incorporarlos supondría una carga sobre los recursos de la escuela.

Si se aceptan estudiantes de intercambio, se aprobarán un máximo de tres plazas por curso escolar. Las solicitudes deben venir de familias anfitrionas (no de empresas de colocación). Las solicitudes de plaza se aceptarán desde el 1 de enero hasta el 1 de mayo del curso escolar anterior a la solicitud. Las solicitudes de colocación deben realizarse a través del enlace en la página web de Asesoramiento del NHS. Todas las colocaciones serán revisadas y se notificará a las familias anfitrionas si su colocación ha sido aprobada antes de que termine el curso escolar anterior a la práctica.

Se requieren los siguientes criterios para todas las plazas:

Los estudiantes deben haber completado un mínimo de dos años de educación secundaria (secundaria) o estar en 11º o 12º curso.

Las familias anfitrionas deben residir dentro de los límites del distrito escolar de Noblesville.

Los estudiantes de intercambio deben tener un visado J1.

Como recibimos muchas solicitudes cada año, las prácticas se priorizarán de la siguiente manera:

Solicitudes de anfitrionas presentadas por el personal del instituto Noblesville.

Solicitudes de anfitriones directamente relacionadas con las asociaciones existentes de escuelas hermanas del NHS.

Las familias anfitrionas con un alumno se matricularon en el instituto Noblesville durante la duración de la estancia.

Todas las demás peticiones.

Otras condiciones:

Los estudiantes de intercambio NO recibirán el diploma de secundaria.

La selección de asignaturas se basará en la disponibilidad de plazas disponibles.

Un estudiante de intercambio puede ser trasladado a otra clase o sección si se necesita su plaza para cumplir los requisitos de graduación de un estudiante actual del NHS.

Los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares estarán sujetos a todos los requisitos y normas vigentes aplicados por la escuela y/o la IHSAA.

Asistencia ([Política C175](#))

La Junta Escolar de Noblesville mantiene una postura firme sobre la importancia de la asistencia al aula, reconociéndola como una piedra angular para la participación activa en la enseñanza, las discusiones en clase y actividades educativas relacionadas. La asistencia regular y la participación en el aula son esenciales para fomentar un entorno donde los estudiantes estén motivados para alcanzar la excelencia. Los estudiantes y las familias están vinculados por el compromiso de Indiana con la educación mediante leyes de asistencia obligatoria, asegurando que cada niño tenga acceso a oportunidades de aprendizaje.

La asistencia en el instituto Noblesville High School se realiza en cada bloque al que un estudiante debe asistir. Faltar 4 bloques equivale a un día de ausencia, según lo determinado por el Departamento de Educación de Indiana. Se espera que los estudiantes asistan todos los días.

Normas y requisitos de Indiana establecidos por la ley

[I.C. 20-33-2-28](#) Asistencia/deber obligatorio de los padres: Es ilegal que un padre no requiera, descuide o se niegue a enviar a su hijo a una escuela pública durante todo el trimestre, como exige este capítulo, a menos que reciba una instrucción equivalente a la que se imparte en las escuelas públicas.

[I.C. 20-33-2-25](#) Absentismo habitual: El superintendente o el oficial de asistencia deberá informar a un estudiante que habitualmente esté ausente de la escuela en violación de este capítulo a un oficial de admisión del tribunal de menores.

Ausencias consideradas **exentas y que requieren documentación** (no registrada como ausencia):

- Servicio como paje para o como homenajado de la asamblea general (no registrado como ausencia)
- Servir en una junta electoral de distrito o como ayudante de un candidato político o de un partido político en la fecha de cada elección general, municipal o de pueblo, especial y primaria en la que el estudiante participe
- Citación para comparecer ante el tribunal como testigo en un procedimiento judicial

- Ordenado a servicio activo con la Guardia Nacional de Indiana por no más de quince (15) en un curso escolar (aunque la Corporación Escolar puede autorizar ausencias justificadas adicionales en esta circunstancia)
- Miembro del ala de Indiana de la Patrulla Aérea Civil que participa en un programa internacional de intercambio de cadetes aéreos de la Patrulla Aérea Civil durante toda la duración del programa o en una operación de servicio de emergencia durante no más de cinco (5) días en un curso escolar
- "actividad no relacionada con la educación" según la definición organizada o facilitada por el colegio, siempre que el padre del alumno reciba una notificación por escrito al menos un día antes que incluya una descripción de la actividad y la fecha y hora previstas para que se celebre, pero solo si el alumno está en buen estado académico, según lo determine la corporación escolar.
- El estudiante participa o expone en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos, durante no más de cinco (5) días en un curso escolar, si el estudiante tiene buen rendimiento académico, según lo determine la corporación escolar

Las ausencias que se consideran **justificadas** incluyen las siguientes:

(Sin embargo, estos se registran como ausencia por parte del colegio y cuentan para el total de días de ausencia del estudiante):

- Enfermedad verificada por una nota del padre o madre Recuperación del accidente
- Enfermedad verificada por una nota de un médico
- Citas profesionales – Se anima a los padres a programar citas médicas, dentales, legales y otras necesarias que no sean durante el horario escolar. Cuando sean necesarias citas durante la jornada escolar, el estudiante debe presentarse inmediatamente después de la cita con una declaración firmada por el médico, dentista, abogado, orientador, etc.
- Fallecimiento en la familia inmediata o de un pariente
- Observación o celebración de una festividad religiosa legítima
- Las ausencias de familias relacionadas con el ejército relacionadas con el despliegue y el retorno
- Excursiones escolares patrocinadas por el colegio
- Cualquier otra causa válida que sea aceptable para el Superintendente o su representante o permitida por la ley

Los padres pueden verificar hasta 5 ausencias justificadas por semestre con una nota escrita o una llamada telefónica.

El Departamento de Educación de Indiana define **el ausentismo crónico** como ausente (justificado o no justificado) durante el 10% o más del curso escolar. Para el curso escolar actual, la métrica refleja el número de días de ausencia en comparación con las fechas previstas.

Ausencia Injustificada significa una ausencia del colegio no autorizada por la administración escolar local ni por la norma de la corporación escolar local. Una suspensión fuera del colegio no es una ausencia injustificada.

Las ausencias repetidas no justificadas pueden conllevar acciones disciplinarias que pueden suspender o expulsar a un estudiante. Los padres serán notificados por carta de las ausencias no justificadas.

El absentismo escolar habitual se define como la acumulación de 10 ausencias escolares no justificadas durante un curso escolar. Si un estudiante de al menos 13 años es un absentista habitual, su nombre será comunicado a la Oficina de Vehículos Motorizados conforme a la ley estatal ([I.C. 20-33-2-11](#)) además de las sanciones establecidas en esta política.

Rechazo escolar/absentismo escolar

Noblesville Schools define "rechazo escolar" como negarse a asistir a clase y/o permanecer en clase durante todo un día. Los padres son legalmente responsables de la asistencia de sus hijos a la escuela. Las ausencias como resultado de rechazo escolar se consideran absentismos.

Las investigaciones sobre la negativa escolar indican que diversos factores pueden alimentar la causa subyacente, y la escuela y la familia deben trabajar juntos para desarrollar un plan de asistencia individual que apoye al estudiante en la asistencia regular. Debido a la naturaleza de la negativa escolar, se fomenta encarecidamente la colaboración entre la escuela, la familia y los profesionales médicos y de salud mental.

Además, se debe informar al orientador escolar, al trabajador social y al administrador de curso del estudiante para que comiencen a trabajar con el estudiante en habilidades y estrategias para seguir asistiendo a clase, y

considerar si es necesario implementar adaptaciones más formales para apoyar al alumno.

Proyecto ACES – Asistir a clase equivale a éxito

El Proyecto ACES está diseñado para ayudar a los estudiantes con ausencias justificadas excesivas y no justificadas. El objetivo del Proyecto ACES es garantizar que cada niño asista a la escuela según lo exigido por la ley de Indiana, para que cada niño reciba la orientación y el conocimiento necesarios para convertirse en un miembro productivo de la comunidad.

La información completa sobre el Proyecto ACES se puede encontrar en la [página web de las Escuelas de Noblesville](#)

Según el Código de [Indiana 20-33-2.5](#), cuando un estudiante falta a 5 días no justificados de clase en un periodo de diez semanas, el colegio deberá notificar por escrito al padre o tutor que el estudiante está violando la política escolar, que el padre es responsable de supervisar la asistencia escolar conforme a las leyes de asistencia obligatoria y que el padre debe asistir a una reunión. Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas, el colegio está obligado a denunciarlo ante el Tribunal de Menores.

2. Según el Código de Indiana 20-33-2.5, el padre, el alumno, el representante escolar y el profesor deben programar una reunión para discutir la asistencia del alumno a la escuela. En algunos casos, el Responsable de Recursos Escolares asistirá a la reunión. La reunión intentará discernir cuáles son los problemas para el estudiante que falta a la escuela y diseñar un plan para ayudarlo a mejorar su asistencia.

3. El colegio establecerá un plan de asistencia que podrá incluir

- o Servicios de integración para garantizar la asistencia escolar del estudiante.

- o Una descripción del comportamiento requerido y/o prohibido para el estudiante.

El periodo efectivo del plan, pero no debe superar los 45 días de instrucción.

- o Medidas disciplinarias que el colegio tomará si el estudiante no cumple con el plan.

- o Derivación a asesoramiento, mentoría u otros servicios para el estudiante según corresponda.

- o Si el padre está obligado o esperado a asistir a los servicios asignados al estudiante.
- o La firma del alumno y del padre aceptando el plan.

4. La documentación de la reunión debe conservarse en el expediente estudiantil.

5. El Código de Indiana establece que cuando un estudiante falta 10 días escolares no justificados, el estudiante y el padre deben ser remitidos a la fiscalía local. Por lo tanto, la administración escolar presentará un Formulario de Derivación ACES a la Fiscalía del Condado de Hamilton. La Fiscalía contactará entonces con los padres para determinar posibles consecuencias, incluyendo acciones judiciales por absentismo escolar o negligencia educativa.

Las ausencias justificadas que no están incluidas en el Programa ACES incluyen:

- Fiestas religiosas
- Fallecimiento en la familia inmediata
- Comparecencias en los tribunales, servicio de jurado
- Sirviendo como paje en la Legislatura Estatal
- Visita Universitaria – Instituto
- Examen de Licencia de Conducir – Secundaria
- Inmigración, pasaportes
- Médico, con justificante médico

Se supervisará la asistencia del alumnado. Una vez que un estudiante acumula al menos 5 ausencias injustificadas en una clase o bloque, un administrador supervisará y podrá iniciar respuestas correctivas para abordar las preocupaciones de asistencia.

El administrador también supervisará el rendimiento académico del estudiante y cómo la asistencia está afectando a su progreso académico. El administrador asignado puede utilizar cualquiera de las siguientes intervenciones para mejorar la asistencia:

- Carta de notificación a padres/tutores
- Contrato de asistencia
- referencia al equipo MTSS de la escuela
- Referencia al Programa de Asistencia a la Juventud

- Derivación a la libertad condicional
- Controles de bienestar policial
- remisión al Departamento de Servicios para la Infancia
- Acción disciplinaria (incluida suspensión y expulsión)
- pérdida de privilegios (por ejemplo, conducir al colegio, actividades extraescolares, bailes, liberación del Bloque 8, etc.)
- El crédito en una asignatura puede verse comprometido si un estudiante falta a más del 20% de las reuniones de clase cada semestre, independientemente del tipo de ausencia
- Revocación del permiso de conducir de BMV

Procedimientos de asistencia

Reporte de ausencias de estudiantes

- Informa al responsable de despedidos escolares
- O los padres pueden llamar al 317-776-6256 para informar de la ausencia de un estudiante.
- Solo los estudiantes casados y los legalmente emancipados pueden declarar su asistencia por sí mismos.
- Según la ley estatal, los padres pueden estar obligados por el colegio a proporcionar documentación de un proveedor médico para cualquier ausencia de un alumno.
- Las ausencias que no sean verificadas por un padre en un plazo de dos días escolares se clasificarán como ausentes - no verificadas.

Abandonar la escuela por enfermedad

- El estudiante debe presentarse primero en la enfermería.
- La enfermera contactará con un padre u otra persona autorizada.
- Los estudiantes que se marchen por enfermedad y no pasen por la enfermería no serán marcados como ausentes documentados (AD).
- El estudiante debe firmar la salida a través de la oficina de asistencia.

- Los estudiantes que abandonen el colegio sin firmar la salida a través de la oficina de asistencia serán considerados ausentes, sin verificación.

Dejar la escuela para citas médicas/dentales

- Se anima a los padres a concertar citas fuera del horario escolar y deben informar o recordar a los alumnos sus citas con antelación.
- El estudiante debe asistir a la escuela antes y después de las citas.
- Un padre debe llamar al colegio o comunicar la cita a través del responsable de despedida escolar. Para que estas ausencias se consideren documentadas, los estudiantes deben aportar documentación a su regreso a la oficina de asistencia.
- A los estudiantes se les enviará un pase para esta cita.

Recoger a los estudiantes antes de que termine el día

- No se permite recoger a los estudiantes del colegio entre las 15:10 y las 15:40. Los padres y tutores deben planificar recoger a los alumnos 30 minutos antes de que termine la jornada escolar. Esto se debe al tráfico de fin de jornada escolar, el movimiento de estudiantes y el tiempo que tarda en que un estudiante se presente en la oficina para que lo recogan.

Tardíes a clase

El propósito de la política de retraso del instituto Noblesville es promover la responsabilidad estudiantil. La impuntualidad se define como cualquier aparición injustificada de un estudiante más allá del horario programado en que comienza una clase o actividad. Cada retraso de un estudiante será documentado en PowerSchool. Para mejorar el uso del tiempo de clase y animar a los estudiantes a asumir la responsabilidad, se aplicará la siguiente política de retraso:

1. Llegada tardía al colegio (bloques 1 y 2):

Cuando un estudiante llega al colegio después de la campana de retraso, debe registrarse en la puerta designada, obtener un pase para entrar a clase y presentarse directamente en clase. El incumplimiento se clasificará como absentismo. En todo momento, salvo permiso, el estudiante debe estar en la clase que le corresponde. Un estudiante que se retrase habitualmente en la primera hora del día puede perder el privilegio de conducir hasta el colegio y

la liberación del Bloque 8, así como otras respuestas correctivas que se enumeran a continuación.

2. Llegar tarde a clase y fuera de zona:

Los estudiantes que lleguen entre uno y diez (1-10) minutos tarde a clase serán considerados retrasados. Los estudiantes que lleguen con más de diez (10) minutos de retraso serán considerados fuera de zona a menos que presenten un pase justificado. Estos estudiantes permanecerán en clase y el profesor creará una entrada de registro de disciplina para Fuera de Área.

Respuestas correctivas para los retrasos

Los números de retraso se contabilizarán de forma acumulativa en todas las clases. Servicios Estudiantiles gestionará las impuntuaciones en el aula según los siguientes procedimientos:

1. Los primeros nueve retrasos – Grabados en PowerSchool por el profesor.
2. Décima tardanza – Reunión con un Decano, contacto parental por parte del Decano.
3. Undécimo retraso y más allá – Respuesta correctiva según lo determine la administración.

Lista de posibles respuestas correctivas:

- Detención de la comida
- Detención después del colegio
- Escuela de los viernes
- Escuela de los sábados
- Intervención en el colegio
- Suspensión fuera del colegio
- Recomendación para la expulsión
- Pérdida de privilegios (es decir, – liberación del Bloque 8, conducir al colegio, actividades extraescolares, actividades autorizadas por el colegio, etc.)

La Administración se reserva el derecho de utilizar cualquiera de las respuestas correctivas anteriores, de forma individual o en combinación.

Actividades extraescolares y nocturnas

Para asistir a cualquier evento extraescolar, los estudiantes deben estar presentes durante al menos la mitad de los cursos asignados el día del evento. Para eventos que se celebran los sábados o en días no lectivos

durante el curso escolar tradicional, los estudiantes deben haber asistido al menos a la mitad de los cursos asignados antes del evento.

Visitas a la universidad/militar/carrera

Los alumnos de penúltimo y cuarto curso tienen tres días de visita por semestre. Los formularios están disponibles en las oficinas de asesoramiento y asistencia y en la página web de asesoramiento. Para que se exenten los días de visita, estos pasos deben completarse.

1. Descarga un formulario de visita para Universidad, Carrera y Militares o recoge uno en la oficina de asesoramiento.
2. Un padre llama a la oficina de asistencia (317-776-6256) para notificar al colegio la visita prevista.
3. El formulario está firmado por un representante del colegio, el ejército o la empresa para verificar que la visita tuvo lugar.
4. El formulario se entrega a la oficina de asistencia inmediatamente al regresar al colegio.

Vacaciones/viajes/deportes no escolares/etc.

Se desanima a los estudiantes a tomar vacaciones durante el curso escolar. Siempre que se solicite una ausencia propuesta por vacaciones, los padres deben hablarla con el director o el representante. La duración de la ausencia debe quedar clara, y los implicados deberían tener la oportunidad de expresar su opinión sobre los posibles efectos de dicha ausencia. Si un estudiante está ausente por cualquier tipo de vacaciones, la ausencia no estará justificada porque la asistencia y la implicación educativa son muy importantes. Si los viajes prolongados u otros factores impiden que la asistencia y el compromiso de tu hijo sean tan fuertes como si estuviera matriculado en otro lugar, Noblesville Schools te anima a retirar a tu hijo y matricularlo en un centro más accesible según las circunstancias familiares.