

TABLA DE CONTENIDO

CREENCIAS, MISIÓN Y VISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ROCHESTER	2
ANUNCIOS	2
ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	2
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA	3
POLÍTICA DE ASISTENCIA DE RMS	3-6
ACCESO A LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES	6
VACACIONES ESCOLARES	6
CAFETERÍA	6
CAMBIO DE DOMICILIO O TELÉFONO	7
POLÍTICA DE CHEQUES Y DINERO	7
CONVOCATORIAS, ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	7
DANZAS	7
PASES	7
DISCIPLINA	7-14
ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA PARA RMS	14-16
MATRIZ DE DISCIPLINA DE RMS	17-18
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	19
EXCURSIONES	19
ESCALA DE CALIFICACIÓN	19
POLÍTICA DE TAREAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN	19
PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES	20
BIBLIOTECA	21
TAQUILLAS	21
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	21
ALMUERZO GRATUITO O A PRECIO REDUCIDO	21
PADRES NO CUSTODIOS	21
AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	21
PERSONAS QUE PUEDEN AYUDARTE	21-22
POLÍTICA DE RECUPERACIÓN/PERIODO INTERSESIONAL	22
BOLETINES DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO	22
RECONOCIMIENTO – ACADÉMICO	22
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	22-23
SIMULACROS DE SEGURIDAD	23
DÍA ESCOLAR	23
SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR	23-24
PLAN DE ANTE CLIMA SEVERO	24
REGISTRO E INCAUTACIÓN	24-25
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTEL	25
TRASLADO DE ALUMNOS DE COLEGIOS PRIVADOS	25
TRASLADO A OTRA ESCUELA/EDUCACIÓN EN EL HOGAR	25
TRASLADO FUERA DEL DISTRITO ESTATUS	25
GRABACIÓN DE VIDEO DE EVENTOS ESCOLARES	25
PERMISOS DE TRABAJO	25
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DE LA SECCIÓN 504/ADA	25
ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	25
NOTIFICACIÓN ANUAL DE AHERA	25
CANCIÓN ESCOLAR	26
NORMAS DEPORTIVAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ROCHESTER	27-28

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA ROCHESTER

Bienvenidos al ciclo escolar 2026-2027. Esperamos que este sea el mejor año de la historia de la Escuela Intermedia Rochester. El manual/agenda está diseñado para ser un recurso valioso durante el ciclo escolar. Si bien el personal de RMS les brindará la oportunidad de familiarizarse con el contenido de este documento, es responsabilidad de los padres/tutores y estudiantes leerlo y respetarlo.

CREENCIAS, MISIÓN Y VISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ROCHESTER

Creencia:

La Corporación de Escuelas Comunitarias de Rochester está comprometida con las siguientes creencias:

1. Con tiempo, apoyo y oportunidad, todos los estudiantes pueden aprender.
2. Mantener un entorno de aprendizaje seguro, tanto emocional como físicamente.
3. Establecer altas expectativas para los estudiantes y el personal.
4. Modelar el aprendizaje permanente y el carácter
5. Honestidad, integridad y respeto por los demás.
6. Aprendizaje en una cultura de colaboración y mejora continua.

Misión:

Escuelas Comunitarias de Rochester... inspirando a las personas a aprender, crecer y contribuir.

Visión:

En un entorno académicamente desafiante centrado en el estudiante que Cultiva el carácter, celebra el aprendizaje, y fomenta la colaboración. El personal, las familias y la comunidad en general de la Corporación de Escuelas Comunitarias de Rochester, como socios, formarán estudiantes creativos y con una mentalidad de aprendizaje permanente. Cultivar el desarrollo de las habilidades y el entusiasmo necesarios para que los estudiantes contribuyan a la sociedad y moldeen un mundo en constante cambio será el sello distintivo de su desarrollo.

ANUNCIOS

Los carteles y demás material publicitario deben ser aprobados por la administración antes de ser colocados en el edificio. Todos los anuncios por megafonía deben ser aprobados por la administración. Los anuncios diarios de RMS se publicarán en el sitio web de la escuela, www.zebras.net/rms-home, así como en la página de Facebook de la escuela.

ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Los estudiantes del distrito escolar deben tener la oportunidad de desarrollar al máximo sus habilidades y capacidades. Por lo tanto, el distrito escolar fomentará un entorno educativo que brinde igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Los programas y servicios educativos se diseñarán para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes y no discriminarán a ninguna persona por motivos de raza, credo, color, género, origen nacional, situación económica o discapacidad.

Para lograr estos objetivos, la Junta ordena al Superintendente que:

- A. Acceso para estudiantes- revisar los programas, actividades, instalaciones y prácticas actuales y propuestos para garantizar que todos los estudiantes tengan igualdad de acceso a estas oportunidades y no sean segregados por motivos de raza, color, credo, género, discapacidad u origen nacional en ningún deber, trabajo, juego, aula o práctica escolar, excepto según lo permitan las Regulaciones Estatales;
- B. Evaluación del estudiante- Asegurar que las pruebas, los procedimientos o los materiales de orientación y asesoramiento, diseñados para evaluar el progreso del estudiante, calificar aptitudes, analizar la personalidad o de cualquier manera establecer o tender a establecer una categoría por la cual se pueda juzgar a un estudiante, no estén diferenciados ni estereotipados en función de la raza, el color, la religión, el género o el origen nacional.

El Superintendente designará o desempeñará el cargo de funcionario de cumplimiento, cuya responsabilidad será garantizar que se cumplan las regulaciones federales y estatales y que cualquier queja se tramite con prontitud de conformidad con la ley.

I.C.20-8.1-2-1 y siguientes.

Decimocuarta Enmienda, Constitución de los Estados Unidos

20 U.S.C. Sección 1681

29 U.S.C. Sección 1702 y siguientes.

42 U.S.C. Sección 2000 y siguientes.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

FUNDAMENTOS LEGALES Y REQUISITOS LEGALES PARA LA ASISTENCIA:

Cada escuela deberá adoptar y hacer cumplir una política de asistencia por escrito. Se deberá notificar con suficiente antelación a todos los maestros, padres y estudiantes. La política deberá revisarse periódicamente para garantizar que cumpla con la legislación vigente. 511 IDC 6-2-1 & I.C. 20-33-2.

Es ilegal que un padre no garantice que su hijo asista a la escuela según lo requerido. Antes de iniciar un procedimiento contra un padre por una infracción del artículo 20-33-2-27 del Código de Illinois, el superintendente o su representante deberá notificarle personalmente dicha infracción. Artículo 20-33-2-27 del Código de Illinois.

Toda persona que viole alguna disposición de I.C. 20-33-2 es culpable de un delito menor de Clase B. I.C. 20-33-2-44(b).

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

Desarrollar altos estándares de responsabilidad y fiabilidad es un esfuerzo conjunto entre la escuela y los padres de cada alumno. Dado que las empresas, la industria y las profesiones esperan y exigen un alto nivel de asistencia y dedicación al trabajo, la educación de nuestros alumnos debe reflejar estas expectativas y responsabilidades. Mediante el esfuerzo conjunto de padres, alumnos y la escuela, los objetivos de autodisciplina y asunción de responsabilidad se convierten en prioridades fundamentales para el desarrollo de habilidades y actitudes para la vida, así como para la preparación para la entrada en el mundo adulto.

A los jóvenes les resulta difícil aprender si no están en clase. El proceso de enseñanza-aprendizaje se construye sobre sí mismo. Para que todas las partes involucradas en la educación de nuestros estudiantes puedan contribuir al mantenimiento de una excelente asistencia y al desarrollo de la autodisciplina, se presentan las siguientes políticas y procedimientos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ESCUELA SECUNDARIA COMUNITARIA DE ROCHESTER

Cuando un estudiante falte a la escuela, su padre o tutor deberá llamar a la escuela antes 8:00 SOY. **El número de teléfono de asistencia las 24 horas es 223-2280.** Opción 8. El encargado de asistencia intentará llamar al padre/tutor a su domicilio o lugar de trabajo si no recibe una llamada antes de las 8:30 a. m. Si no dispone de teléfono, el estudiante deberá presentar una nota firmada por el padre/tutor, el día del regreso. Esta nota debe entregarse al encargado de asistencia. Si la escuela no recibe ninguna nota ni llamada sobre la ausencia de un estudiante, dicha ausencia se considerará injustificada. Si la escuela no recibe ninguna notificación ni llamada dentro de los dos días posteriores a la ausencia, esta seguirá considerándose injustificada para el resto del semestre.

Cada profesor pasará lista al comienzo de cada clase.

Los alumnos que falten a clase durante parte o la totalidad del día debido a enfermedad, lesión o por quedarse dormidos no podrán asistir ni participar en actividades extraescolares (incluidos los entrenamientos) ese mismo día sin el permiso del director o del subdirector.

AUSENCIAS:

Para los fines de esta política, las ausencias se clasifican como: (1) En asistencia, (2) Justificado, (3) Verificado por los padres, (4) Injustificado y (5) Ausente.

1. Presentes

Estas ausencias no se incluyen en el límite de cuatro (4) días que se detalla en la parte 2 a continuación.

La asistencia es obligatoria para todos los estudiantes durante los días y horas lectivas. La escuela reconoce las siguientes excepciones, según lo estipulado por la ley estatal, como una excepción a la asistencia obligatoria. En cualquiera de las siguientes excepciones, el estudiante no será registrado como ausente de la escuela:

- A. Servicio como paje o homenajeado de la asamblea general (I.C. 20-33-2-14);
- A. Servicio en una junta electoral de distrito o ayudante de un candidato político o un partido político en la fecha de una elección (I.C. 20-33-2-15);
- B. Citación para comparecer ante el tribunal como testigo en un procedimiento judicial (I.C. 20-33-2-16);

- C. Servicio activo en la Guardia Nacional por no más de diez (10) días (I.C. 20-33-2-16);
- D. Participar como miembro del ala de Indiana de la Patrulla Aérea Civil por no más de cinco (5) días (I.C. 20-33-2-17.2);
- E. Exhibir o participar en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos por parte de un estudiante o un miembro de su hogar por no más de cinco (5) días escolares, siempre que el estudiante tenga un buen rendimiento académico según lo determine la Corporación, el padre del estudiante haya solicitado la ausencia por escrito y el director de la escuela haya proporcionado una aprobación por escrito para la ausencia (I.C. 20-33-2-17.7);
- F. Participar en una actividad no académica relacionada con la educación que sea coherente con y promueva el filosofía educativa y objetivos de la Corporación y la Junta Estatal de Educación, facilita el logro de objetivos educativos específicos, forma parte de los objetivos de un curso o plan de estudios aprobado, representa una oportunidad educativa única, no puede ocurrir razonablemente sin interrumpir el día escolar y está aprobado en escrito por el director de la escuela (I.C. 20-33-2-17.5).

2. Ausencias justificadas

Se permite el uso de maquillaje.

- A. Fallecimientos y funerales de familiares directos (se consideran familiares directos el padre, la madre, el tutor, los abuelos, la tía, el tío, el hermano, el cuñado, la hermana, la cuñada, el hijo o cualquier persona que viva en el hogar).
- A. Observancias religiosas. El estudiante debe seguir los procedimientos de cita descritos en **Sección B3 a continuación**.
- B. Enfermedad o accidente verificado por el padre/madre/tutor legal/médico.
 - 1. Enfermedad o accidente justificado con un certificado médico. Se permitirá un plazo máximo de dos (2) días lectivos a partir de la fecha de ausencia para que el alumno presente la justificación por escrito. Solo se aceptarán las fechas indicadas en el certificado médico. Transcurridos dos (2) días, no se considerará una ausencia médica justificada.
 - 2. Recuperación de un accidente verificada mediante una nota de un médico o un documento de los registros médicos..
 - 3. Citas médicas y dentales. Los padres deben hacer todo lo posible por programar las citas fuera del horario escolar. Si es necesario que un estudiante falte a la escuela para una cita, **La salida de la escuela debe ser solicitada por escrito por el padre o tutor O un padre debe llamar a la oficina de asistencia para solicitar la liberación del estudiante de escuela** La solicitud por escrito debe indicar la hora de la cita y la hora de salida del colegio. Para que la cita se apruebe como ausencia médica, el alumno debe presentar al colegio un justificante médico que muestre la hora de llegada al consultorio, la hora de salida y la firma correspondiente. Se espera que el alumno esté en el colegio antes y/o después de la cita. Esto incluye a los alumnos que se ausenten más allá de la hora de la cita y del tiempo de desplazamiento razonable (según lo determine el director del centro). Es posible que se contacte con los médicos para verificar las citas.

Nota: Los padres de un estudiante con problemas de salud crónicos (alergias, problemas gastrointestinales, etc.) deben presentar una Carta de Incapacidad en la oficina de asistencia y en la enfermería escolar al comienzo de cada año escolar. Los padres deben verificar cuándo cada ausencia es consecuencia de la enfermedad crónica. Si un estudiante desarrolla una enfermedad crónica durante el año escolar, se debe presentar una Carta de Incapacidad lo antes posible. La escuela puede solicitar una Carta de Incapacidad adicional al comienzo de cada período de evaluación, dependiendo del tipo de enfermedad.

D. Ausencia de familiares vinculados al ejército relacionada con el despliegue y el regreso.

3. Verificado por los padres

Se puede acumular un máximo de cuatro (4) de estas ausencias durante cada semestre por clase. Cualquier ausencia después de cuatro (4) sin justificante médico se considerará injustificada. Estas ausencias forman parte de los cuatro (4) días totales de ausencias acumuladas que se permiten por semestre..

Un padre/tutor llama a la escuela para informarle que el estudiante estará ausente de la escuela debido a una enfermedad o otra razón que redunde en beneficio del estudiante. Cuando las circunstancias familiares obliguen a retirar al niño de la escuela, se considerarán los siguientes criterios antes de otorgar o denegar la aprobación:

- 1. Las solicitudes deben presentarse por escrito al director.
- 2. Las solicitudes escritas en el formulario aprobado deben indicar el nombre del estudiante, la fecha de inicio de las ausencias y la fecha de finalización de las mismas. La solicitud debe presentarse con al menos cinco (5) días escolares de anticipación a la fecha de inicio de la ausencia, a menos que el director o su representante autoricen una exención.
- 3. El estudiante debe entregar un formulario de Notificación de Ausencia antes de marcharse.

- A. Funeral de un amigo (o pariente no definido en *Ausencias justificadas, Sección 1.*)
- A. Emergencias domésticas resueltas a través de Superintendente, Director o permitido por la ley. El estudiante necesita Verifique la emergencia según lo indicado por el director o jefe de estudios.
- B. Citas de libertad condicional. El estudiante debe seguir los procedimientos de cita descritos en la sección *Ausencias justificadas, Sección 2B. El estudiante debe proporcionar una verificación del departamento de libertad condicional que indique la hora de inicio y finalización de la cita.*
- C. La comparecencia ante el tribunal se realizará a petición de los padres, previa autorización del director o jefe de estudios. *El estudiante deberá presentar una verificación del tribunal que indique la hora de inicio y finalización de la cita.*
- D. Vacaciones durante el año escolar solicitadas por los padres del alumno y aprobadas por el director..

4. Sin excusa

Cualquier estudiante que falte sin justificación no podrá asistir a ninguna actividad extracurricular ese día.

Se considerará ausencia injustificada cualquier ausencia no contemplada en la definición de ausencia justificada o verificada por los padres, o una excepción a la condición de "Asistencia" establecida anteriormente. Una suspensión fuera del centro escolar no se considerará una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión del alumno.

Repercusiones - Además de todas las disposiciones del edificio que figuran en el manual del estudiante:

1. Si un estudiante acumula cinco (5) ausencias injustificadas, se requerirá una reunión de asistencia con un representante de la escuela y se creará un plan entre la escuela y el padre/tutor para garantizar la asistencia.
2. Si un estudiante acumula diez (10) ausencias injustificadas, el Código de Indiana exige que... 20-33-2-25 que RCSC remite a los estudiantes a los Servicios de Justicia Juvenil.
3. Si un estudiante falta a clases (con o sin justificación de los padres/tutores) cinco (5) días en un período de diez semanas, se implementará un plan de prevención de absentismo escolar según lo exige la ley. Esto no incluye las ausencias justificadas (con certificado médico).

Los estudiantes tienen permitido cuatro (4) ausencias verificadas por los padres por semestre. Cualquier ausencia posterior requerirá una nota del médico o se considerará injustificada.

5. Ausentismo escolar

Cualquier estudiante que decida faltar a clase o a la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres y/o autoridades escolares será considerado ausente injustificadamente. Un ejemplo de ausencia que no se considerará justificable sería tomarse un día o parte de un día libre para asistir a un concierto de rock, o salir de la escuela sin permiso. Un estudiante que participe en tales actividades será considerado ausente injustificadamente por los funcionarios escolares, independientemente del consentimiento de los padres. Un estudiante que no se encuentre en el área asignada cuando está en la escuela también puede ser considerado ausente injustificadamente. Se considerará ausente injustificadamente a un estudiante que haya estado ausente diez (10) días o más de la escuela dentro de un año escolar sin estar justificado o sin que la ausencia se deba a una solicitud de los padres presentada ante la escuela. *No podrá asistir a ninguna actividad extracurricular ese día.*

1. Abandonar el edificio y los terrenos de la escuela durante el horario de clases.
 - a. Ningún estudiante podrá abandonar el edificio o las instalaciones escolares durante el horario de clases sin antes obtener permiso del encargado de asistencia, el jefe de estudios, la enfermera o el director. Los estudiantes que no cumplan con este procedimiento serán considerados ausentes injustamente. No se le dará permiso a un estudiante para salir de la escuela durante el día (excepto en casos de emergencia o enfermedad) a menos que presente una nota firmada por el padre, madre o tutor legal indicando el motivo y la hora en que el estudiante debe ausentarse.
 - b. Al momento de salir de la escuela, el estudiante deberá firmar en una hoja que se encuentra en la oficina de asistencia. No firmar la salida se considerará una falta injustificada. El estudiante que regrese a clase antes de la hora de salida deberá firmar al regresar. No firmar la entrada puede contar como uno de los cuatro (4) días de ausencia permitidos por semestre.
2. Los padres no pueden excusar a los estudiantes por el tiempo perdido que no esté contemplado en el Código de Asistencia Obligatoria de Indiana.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA PARA LLEGADA TARDÍA, SALIDA TEMPRANA.

Es necesario que el alumno asista a clase durante toda la jornada escolar para beneficiarse plenamente del programa educativo de la Corporación. Sin embargo, la Junta reconoce que, en ocasiones, circunstancias excepcionales requieren que un alumno abandone las clases antes de finalizar la jornada.

Como agente responsable de la educación de los niños de esta Corporación, la Junta requerirá que se notifique a la escuela con anticipación sobre dichas ausencias a solicitud del padre o tutor del estudiante, quien deberá indicar el motivo de la salida anticipada. El administrador del edificio determinará las razones justificadas. Todos los estudiantes **DEBEN** los alumnos deben ser registrados al entrar o salir de la escuela por un tutor legal o haber hecho arreglos previos con la administración.

Procedimiento tardío. Quienes lleguen después de las 8:00 deberán obtener un pase en la oficina.

1. Si un estudiante llega cinco (5) minutos o menos tarde a cualquier clase, se le considerará impuntual. El estudiante deberá dirigirse directamente a su salón de clases. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a una clase, deberá presentarse en la oficina de asistencia para obtener un justificante. El estudiante será registrado como ausente durante la clase. Esta ausencia se contabiliza dentro del límite de seis ausencias permitidas por semestre.
2. Retrasos/Tiempo de espera: Los estudiantes tendrán cuatro (4) minutos para pasar a su siguiente clase. Los retrasos interrumpen el ambiente de aprendizaje. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos asignados cuando suene la campana de retraso. El total de retrasos se registrará en la oficina durante cada semestre. Los retrasos de todos los profesores se sumarán para cada estudiante a fin de determinar las consecuencias.

GUÍA DE ASISTENCIA

Las siguientes directrices establecen que la calificación de un estudiante en cualquier curso se basa en su desempeño en el entorno de instrucción y no se reduce por motivos de conducta. Si un estudiante infringe las normas de asistencia u otras reglas de la escuela, se le debe disciplinar adecuadamente por la falta, pero su calificación debe basarse en lo que pueda demostrar que ha aprendido.

El Superintendente deberá garantizar que las directrices administrativas sobre asistencia aborden adecuadamente el tema del absentismo escolar, incluyendo un proceso que:

- A. identifica al estudiante que falta habitualmente a clase, es decir, un estudiante que está crónicamente ausente por tener ausencias injustificadas de la escuela durante más de diez (10) días escolares en un (1) año escolar o que ha faltado 5 días dentro de un período de 10 semanas.
- B. investiga la(s) causa(s) de su comportamiento de absentismo escolar;
- C. considera, cuando sea apropiado, la modificación de su programa educativo para satisfacer necesidades particulares que puedan estar causando el absentismo escolar;
- D. Garantiza que los estudiantes que faltan al trabajo sean sancionados de acuerdo con las políticas y directrices administrativas de la Corporación en materia de disciplina estudiantil;

CALIFICACIONES DEL CURSO

La calificación de un estudiante en cualquier curso se basa en su desempeño en el entorno de instrucción y no se reduce por mala conducta. Si un estudiante infringe la política de asistencia de la escuela u otras normas escolares, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes por la mala conducta, pero las calificaciones se basarán en lo que el estudiante pueda demostrar que ha aprendido.

REPERCUSIONES

Además de todas las disposiciones del edificio que figuran en el manual del estudiante:

Si un estudiante falta a clases (con o sin justificación de los padres/tutores) 5 días en un período de 10 semanas, se implementará un plan de prevención del absentismo escolar, según lo exige la ley. Esto no incluye los días de ausencia justificada.

Todas las ausencias son monitoreadas y pueden conllevar medidas disciplinarias. RCSC remitirá a los estudiantes a los Servicios de Justicia Juvenil cuando acumulen 10 ausencias injustificadas o cuando hayan estado ausentes por cualquier motivo durante 18 días en el año escolar, según lo exige la ley.

Consulte la Política 5200 para obtener más información sobre la Política de Asistencia de la Corporación.

ACCESO A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Previo solicitud y salvo que la ley lo prohíba, la escuela proporcionará acceso equitativo a los expedientes académicos y de asistencia de los alumnos a la madre, el padre o el tutor legal de los hijos cuyos padres estén divorciados. Se DEBEN proporcionar copias de cualquier orden judicial restrictiva a la escuela antes de que se deniegue dicho acceso. Dicha orden judicial para la solicitud de

información por parte de personas sin custodia deberá ser elaborada y todas las partes involucradas conservarán copias para evitar malentendidos innecesarios. Dicha información deberá incluir el nombre del alumno, la dirección y el número de teléfono del padre o tutor que solicita el acceso, y el acceso específico deseado.

VACACIONES ESCOLARES

En el calendario del Distrito Escolar Comunitario de Rochester se han establecido períodos específicos de vacaciones. Las fechas reservadas como días de vacaciones para los estudiantes son las siguientes:

Día del Trabajo - No hay clases el 7 de septiembre de enero	Vacaciones de invierno	Del 21 de diciembre al 1
Vacaciones de otoño Del 9 al 16 de octubre	Vacaciones de primavera	Del 15 al 26 de marzo
Vacaciones de Acción de Gracias del 25 al 27 de noviembre.	Día de los Caídos – No hay clases el 31 de mayo	

CAFETERÍA

Estudiantes **no lo hará** Se permite cargar el desayuno o el almuerzo a la cuenta. Asegúrese de que su hijo/a tenga dinero para el desayuno/almuerzo en su cuenta o envíele dinero para el almuerzo diariamente. Todos los estudiantes deben permanecer en la escuela para almorzar. Todos los estudiantes deben comer el almuerzo que ofrece la cafetería o un almuerzo preparado en casa (excepto en eventos especiales o para obtener premios con aprobación administrativa).

Para fomentar una buena alimentación, se ofrece un almuerzo equilibrado.

Al respetar las siguientes normas, usted puede contribuir a mantener la cafetería limpia, atractiva y un lugar agradable para comer.

1. No arrojes comida ni ninguna otra cosa (incluidas las peleas de comida).
2. Mantengan las filas ordenadas, no se cuelen. Está prohibido comer en la fila.
3. Vacíe toda la basura de las bandejas en los contenedores de residuos. Devuelva las bandejas y los cubiertos a la ventanilla de recepción.
4. Mantenga limpias las mesas, las sillas y los suelos; recoja su basura.
5. Absténgase de hacer ruidos fuertes.
6. Siga todas las directrices de la carta de RMS

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Si cambia de domicilio o número de teléfono durante el año escolar, notifique a la oficina de RMS. También puede actualizar su información a través de la página de datos demográficos de Harmony de su hijo/a. Es importante que su información esté actualizada para que podamos contactar a su padre/madre o tutor legal en caso de emergencia.

POLÍTICA DE CHEQUES Y DINERO

Por favor, emita todos los cheques para el almuerzo, las actividades escolares y el alquiler de libros a nombre de Rochester Middle School. Cada envío debe ir acompañado de una nota explicativa y el número de licencia de conducir del padre o tutor. Tanto la nota como el dinero deben ir dentro de un sobre cerrado con el nombre del estudiante escrito en el exterior. **SE NECESITAN CHEQUES SEPARADOS PARA EL ALMUERZO, LAS ACTIVIDADES ESCOLARES Y EL ALQUILER DE LIBROS.**

CONVOCATORIAS, ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las ceremonias y asambleas se programan periódicamente. En todas ellas, los estudiantes de RMS deberán seguir las normas establecidas por la institución. Los estudiantes se sentarán con sus compañeros de clase durante la ceremonia o asamblea. El mal comportamiento puede conllevar la suspensión del acceso a la ceremonia u otras medidas disciplinarias.

BAILES

Todos los bailes patrocinados por la escuela están abiertos únicamente a los estudiantes de Rochester Middle School que tengan buen expediente académico. El director debe aprobar todos los bailes. No se permite la participación de estudiantes de secundaria. Los estudiantes de secundaria pueden asistir a los bailes de la escuela secundaria de Rochester a menos que lo apruebe el director de la escuela secundaria. Los estudiantes de secundaria no podrán asistir a los bailes de la escuela intermedia (con las excepciones de la 7.^ael/8.^a baile de fin de curso).

PASES

RMS pretende que los estudiantes permanezcan en las aulas tanto como sea posible. Para minimizar las ausencias de estudiantes, y siguiendo la recomendación del Comité de Seguridad Escolar de Indiana, RMS ha implementado un sistema digital de pases para salir del aula. Los estudiantes tienen un número específico de veces al día que pueden salir de sus aulas. Los pases para ir al baño, al bebedero o a su casillero se descontarán de su límite diario. Las visitas a otros profesores para recibir ayuda con las tareas, participar en clubes u organizaciones son ilimitadas. Los pases para la oficina principal, orientación, enfermería, asistencia tecnológica y otros servicios estudiantiles también son ilimitados, pero deberán ser aprobados por el personal del lugar correspondiente. Los estudiantes que abandonen el aula sin permiso o sin usar el sistema digital de pases para salir del aula estarán sujetos a medidas disciplinarias por insubordinación.

DISCIPLINA

Para mantener un ambiente educativo propicio para la enseñanza y el aprendizaje efectivos, así como para garantizar la seguridad en la escuela, se han establecido ciertas normas y reglamentos. Si bien la mayoría de nuestros estudiantes comprenden qué implica una conducta segura y responsable, se han adoptado y publicado las siguientes definiciones y consecuencias para evitar cualquier malentendido. Será responsabilidad de la administración determinar la gravedad de la falta cometida por el estudiante y aplicar la medida correctiva más adecuada.

Las normas de disciplina que se describen a continuación se aplicarán cuando un estudiante:

1. En las instalaciones escolares inmediatamente antes o durante el horario escolar, inmediatamente después del horario escolar o en cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;
2. Fuera del recinto escolar, en una actividad, función o evento escolar;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. Utilizar bienes o equipos proporcionados por la escuela.

NORMAS DE CONDUCTA

(Según los códigos de Indiana: IC 20-33-8-0.2 a IC 20-33-8-34 y otros aplicables)

Ejemplos de, perono limitado Por lo tanto, la mala conducta o la desobediencia grave de los siguientes estudiantes son motivo de suspensión o expulsión:

1) Incendio provocado/Fuegos artificiales/Manipulación de alarmas contra incendios/Informes falsos

Está prohibido encender fuego ilegalmente en cualquier edificio o propiedad de RMS. Los estudiantes no deben usar ni poseer fuegos artificiales de ningún tipo en las instalaciones de RMS ni durante ninguna actividad organizada por la escuela. Activar alarmas contra incendios constituye una falsa alarma y tampoco está permitido.

(IC 35-44-2-2)

Una persona que;

- a) Da una falsa alarma de incendio al departamento de bomberos de una entidad gubernamental, a sabiendas de que el informe es falso;
- b) Realiza una solicitud falsa de servicio de ambulancia a un proveedor de servicios de ambulancia, a sabiendas de que la solicitud es falsa;
- c) Realiza llamadas falsas o cuelga el teléfono al “911”.

2) Batería

Ningún estudiante deberá atacar deliberadamente a otro estudiante o miembro del personal mientras se encuentre en las instalaciones de RMS o mientras esté bajo la supervisión de RMS. **(IC 35-42-2-1) A sabiendas**o tocar intencionadamente a otra persona de manera grosera, insolente o airada.

3) Amenaza de bomba

Cualquier estudiante que escriba, llame o haga de cualquier otra forma una amenaza de bomba contra RMS, sus estudiantes o su personal, será denunciado inmediatamente a las autoridades policiales y se recomendará su expulsión..

(IC 35-44-2-2)

- a) Una persona que informa, por teléfono, telégrafo, correo u otra comunicación escrita u oral, que: la persona u otra persona ha colocado o tiene la intención de colocar un explosivo u otra sustancia destructiva en un edificio o instalación de transporte; o sabiendo que el informe es falso, comete denuncia falsa, un delito grave de clase D.

4) Seguridad del edificio

Ningún estudiante deberá permitir el acceso a ningún edificio de RMS a personas no autorizadas. Ningún estudiante deberá intentar manipular o bloquear una puerta exterior para impedir que se cierre. Los estudiantes de RMS no deberán tener en su poder llaves pertenecientes a RMS ni a su personal.

5) Acoso escolar

IC 20-33-8-0.2 Esta es una nueva ley estatal que entró en vigor el 1 de julio de 2013. Modifica varios aspectos legales del acoso escolar y probablemente será modificada por los tribunales y el Departamento de Educación de Indiana.

“Acoso escolar” significa actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluyendo (1) comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluyendo digital o electrónicamente), (2) actos físicos cometidos, agresión, o (3) cualquier otro comportamiento, que sean cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante objetivo y crear para el estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

1. infunde en el estudiante objetivo un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes;
2. tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante afectado;
3. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante objetivo; o
4. tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante afectado para participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios que ofrece la escuela.

Los actos de acoso incluyen acciones realizadas mediante el uso de datos o software informático al que se accede a través de:

- a. computadora
- b. sistema informático; o
- c. red informática; y
- d. actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo(s) de estudiantes contra otro con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo.

Las normas disciplinarias que describen el acoso escolar pueden aplicarse independientemente del lugar físico en el que se haya producido la conducta de acoso, siempre que:

1. El individuo que comete el comportamiento de acoso y cualquiera de las víctimas previstas del comportamiento de acoso son estudiantes que asisten a una escuela dentro de una corporación escolar; y
2. Se considera razonablemente necesario tomar medidas disciplinarias para evitar interferencias sustanciales con la disciplina escolar o prevenir una amenaza irrazonable a los derechos de los demás a un entorno de aprendizaje seguro y pacífico.
3. Un registro de una investigación, una medida disciplinaria o una acción de seguimiento realizada conforme a las normas adoptadas en virtud de esta sección no es un registro público según IC 5-14-3. (Según la ley estatal, esto simplemente significa que un director no puede compartir con un padre qué medidas se tomaron contra otro niño).

Nota para estudiantes y padres: estos cambios en la nueva ley establecen que cualquier comportamiento fuera del recinto escolar, incluido el ciberacoso, estará sujeto a medidas disciplinarias si el conflicto se produce dentro del centro educativo y causa disturbios. El punto 3 anterior prohíbe legalmente que los administradores divulguen las medidas que hayan tomado contra otros estudiantes, información que los padres de un estudiante acosado podrían exigir.

Finalmente, si un estudiante cree haber sido o ser víctima de acoso escolar, debe reportar la situación de inmediato al director/a, consejero/a o profesor/a del centro, o bien utilizar la línea directa de denuncia de acoso escolar. Si se trata de una situación de acoso que involucre a personal escolar, se puede reportar al Director/a de Servicios Estudiantiles o a la Oficina Administrativa de RCSC.

6) **Política sobre teléfonos móviles/dispositivos de comunicación personal (PCD)**

Según la ley de Indiana [pendiente de la publicación del código legal oficial], todos los estudiantes deben mantener sus teléfonos celulares/dispositivos electrónicos apagados o en silencio y guardados dentro de sus casilleros. Los dispositivos de comunicación personal, o PCD, no deben estar a la vista ni en uso en ningún momento durante el horario escolar. Los PCD, incluidos pero no limitado a teléfonos celulares, relojes inteligentes y gafas inteligentes, están prohibidos en la escuela durante el horario escolar, de 8:00 a 14:45, mientras se encuentre en propiedad del distrito escolar, incluyendo durante los descansos para el almuerzo, entre clases y en eventos relacionados con la escuela, excepto que:

A. Un estudiante puede usar un PCD para gestionar su atención médica en caso de emergencia; B. Un estudiante puede usar un PCD si el uso de un PCD está incluido en el programa de educación individualizado del estudiante o en el plan de la Sección 504. En caso de una primera infracción por mal uso del teléfono celular o PCD, el teléfono confiscado será llevado a la oficina y entregado al estudiante al final del día, y se notificará a los padres. En caso de una segunda infracción, el teléfono confiscado solo se entregará a los padres y el estudiante recibirá una detención. Los padres podrán recoger cualquier artículo confiscado hasta las 16:00 todos los días. Los reincidentes serán asignados a clases los viernes y sufrirán consecuencias por insubordinación. Los estudiantes que decidan traer objetos de valor a la escuela deben comprender que la escuela no se hace responsable de los objetos perdidos, dañados o robados. Es probable que la escuela no pueda recuperar los objetos perdidos.

7) **Trampas y plagio**

Hacer trampa incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- a) Infracciones de los procedimientos que protegen la integridad de un cuestionario, examen o evaluación similar, tales como:
 - i) Copiar del trabajo de otra persona;
 - ii) Copiar el examen o la prueba de otra persona;
 - iii) Presentar un proyecto copiado.
- b) Plagio o violaciones de los procedimientos establecidos para proteger la integridad de una tarea, tales como:
 - i) Plagio: el acto de presentar las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
 - ii) Plagio palabra por palabra: repetir las palabras exactas de una fuente sin dar el crédito correspondiente.
 - iii) Plagio por parafraseo: decir básicamente lo mismo que un original, presentando como propio trabajo las ideas, representaciones o palabras de otra persona sin el reconocimiento habitual y adecuado de las fuentes.
- c) Cooperación con otra persona en deshonestidad académica (entregar, vender o pagar voluntariamente a otra persona por un trabajo, respuestas, etc.).
- d) Presentar un trabajo previamente redactado, obtenido de internet, por correo postal o electrónicamente.
- e) Inventar fuentes (una bibliografía falsa).

f) Robar un examen, un documento o la clave de respuestas a un profesor, un miembro del personal o un estudiante.

7) Comportamiento orientado al conflicto

Se considera una falta realizar acciones, usar palabras o hacer gestos con la intención de provocar, intensificar o mantener un conflicto con otros estudiantes de RMS. Esto incluye comportamientos como instigar discusiones, fomentar confrontaciones físicas o verbales, difundir rumores para generar conflictos o intentar repetidamente crear tensión entre compañeros. Se espera que los estudiantes interactúen con los demás con respeto y trabajen para resolver los desacuerdos de manera positiva y constructiva.

8) Conspiración

No está permitido planificar ni conspirar para causar daño a ninguna persona o a la propiedad de RCSC.

10) Falta de respeto

Los estudiantes son responsables de su propia conducta y deben mostrar respeto hacia todo el personal de RMS. Deben dirigirse al profesorado y al personal administrativo con su título, por ejemplo, Dr., Sr., Sra., Srta., Entrenador, etc. La falta de respeto puede incluir, entre otras cosas, lenguaje soez o abusivo dirigido a cualquier persona, o comportamientos amenazantes hacia ella.

11) Código de vestimenta

El propósito de la política de vestimenta estudiantil es alentar a los estudiantes a vestirse adecuadamente y a asistir a clases preparados para participar en el proceso educativo. Los estudiantes deben venir vestidos de una manera que favorezca el aprendizaje y que no represente un riesgo para la salud y la seguridad del entorno escolar.

Los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de asegurarse de que los estudiantes vestan la indumentaria adecuada en la escuela. El personal escolar tiene la responsabilidad de mantener un entorno propicio para el aprendizaje. Si un estudiante falta a clase o es enviado a casa a cambiarse de ropa tras haber sido sancionado por vestimenta inapropiada, no se recuperará la clase perdida. Un estudiante no podrá permanecer en la escuela vestido de una manera que (1) represente un riesgo para su seguridad o la de otros estudiantes, o (2) constituya una distracción innecesaria para el proceso de aprendizaje o altere el orden escolar.

Si un estudiante infringe el código de vestimenta, se le proporcionará ropa oficial de la escuela para reemplazar la que no cumple con las normas. El estudiante deberá usar la ropa proporcionada durante el resto de la jornada escolar. No podrá usar su propia ropa ni la de otro estudiante. Deberá devolver la ropa escolar al finalizar la jornada. La negativa a cambiarse de ropa resultará en una sanción disciplinaria.

- a) La vestimenta debe ser modesta, cubriendo el abdomen, el pecho, la parte superior de los muslos, la espalda y la ropa interior; por lo tanto, no debe quedar piel al descubierto en el abdomen ni en la espalda. No se permite la ropa que no cubra la ropa interior.
- b) Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que la punta del dedo índice con los brazos completamente extendidos.
- c) Se permiten camisetas sin mangas solo si cubren la parte superior de los hombros. No se permiten camisetas cortadas.
- d) Sin pantalones de pijama.
- e) Los pantalones no deben tener agujeros por encima de la mitad del muslo y/o a la altura de la punta de los dedos.
- f) No se permite la ropa que muestre ilustraciones o textos que promuevan, exhiban o sugieran lo siguiente:
 - i) Marca registrada, o cualquier otro atributo, que indique pertenencia a una pandilla o actividades relacionadas con pandillas. Esto incluye ropa, joyas o accesorios que, por su color, diseño o afiliación, promuevan el consumo de drogas, la violencia o comportamientos disruptivos.
 - ii) una interrupción real o potencial, o una interferencia material con las actividades escolares y el aprendizaje.
 - iii) actividades, sustancias o uso de sustancias ilegales para el uso estudiantil (actos delictivos, drogas, alcohol, tabaco, etc.)
 - iv) racismo o sexismo
 - v) Cualquier ilustración, palabra o texto inapropiado, vulgar u obsceno que pueda tener un doble significado.
- g) No se permite el uso de ropa, joyas o accesorios que sean peligrosos o que puedan suponer un riesgo para la seguridad de quien los lleva o de otras personas.
- h) No se permiten prendas de vestir, joyas ni accesorios con mensajes o diseños violentos, sugerentes u obscenos.
- i) No se permiten cadenas de bolsillo de ningún tipo. Tampoco se permiten cadenas (para perros, gatos, collares, etc.).
- j) Los alumnos no podrán usar sombreros, gorros, redecillas para el cabello, etc., dentro del edificio durante la jornada escolar.
- k) Los alumnos no pueden llevar el abrigo dentro del edificio durante la jornada escolar.
- l) Calzado con suela, requisito exigido por la Junta Estatal de Salud.
- m) Los días temáticos de disfraces se agruparán durante eventos especiales para minimizar las interrupciones en el calendario escolar regular. Por lo tanto, estos días solo se permitirán cuando lo anuncie la administración.
- n) No es posible elaborar una lista de normas de vestimenta y apariencia para estudiantes que contemple todos los extremos posibles en cuanto a vestimenta y aseo personal. En caso de que la vestimenta o el aseo personal sean cuestionables y no estén específicamente contemplados en las listas anteriores, la administración tomará la decisión final. Se adoptarán las medidas pertinentes en ese momento. La administración se reserva el derecho exclusivo de determinar si la vestimenta, las joyas, los accesorios y/o la apariencia cumplen con esta política. Sin embargo, todo el personal docente y administrativo de la escuela será responsable de reportar las infracciones a estos requisitos de vestimenta.

12) Drogas y alcohol

No está permitido poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de ninguna droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por la ley de Indiana, bebida

alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, tabaco o producto de tabaco, inhalar pegamento u otras sustancias, parafernalia relacionada con drogas o cualquier tipo de parafernalia relacionada con drogas que se presente como una droga o parafernalia; o poseer, usar o transmitir a sabiendas cualquier sustancia que se presente como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por la ley de Indiana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo. No está permitido poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de sustancias a base de cafeína, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, ya sean disponibles con o sin receta médica. El uso de medicamentos autorizados mediante receta médica no constituye una violación de esta subsección.

(IC 35-48-4-4.5) – Tratar

(IC 35-48-4-4.6) – Posesión

13) Extorsión

No está permitido amenazar ni intimidar a ningún estudiante con el propósito o la intención de obtener dinero o cualquier cosa de valor del estudiante.

14) No completar la tarea asignada

El incumplimiento reiterado de completar, entregar o realizar de buena fe las tareas o trabajos de clase asignados dentro de los plazos establecidos afecta el progreso académico, la preparación para el aula y la responsabilidad en general. Se espera que los estudiantes de RMS completen todas las tareas a tiempo como parte de sus obligaciones académicas y desarrollen las habilidades necesarias para el éxito futuro.

15) Incumplimiento de las normas de RMS

No está permitido incumplir las instrucciones de los profesores u otro personal de RMS durante cualquier período de tiempo en que el alumno esté debidamente bajo su supervisión, cuando dicho incumplimiento constituya una interferencia con los fines escolares o una función educativa.

16) Lucha

No se permite ninguna forma de violencia o acoso, como actos o gestos agresivos, discusiones o comportamientos violentos, ni acciones que puedan derivar en una pelea, dirigidas a otra persona en las instalaciones de RMS o durante una actividad de RMS. Tampoco se permite causar o intentar causar lesiones físicas intencionadamente, ni comportarse de manera que pueda causar lesiones físicas a ninguna persona.

En casos de peleas entre contendientes, se impondrá una suspensión inmediata de 3 a 5 días a ambas partes o a todas ellas. Asimismo, se contactará a las autoridades policiales.

Si las pruebas indican claramente que un estudiante no fue el agresor y, de hecho, fue víctima de un ataque no provocado, actuando estrictamente en legítima defensa, el agresor habrá cometido agresión (véase el punto 2 anterior). En estos casos, la víctima podría no ser suspendida o recibir una suspensión menor que otras personas.

Para nuestros propósitos, la autodefensa significa que el estudiante intentó evadir el ataque, pero no pudo y tuvo que usar la fuerza para protegerse.

17) Alimentos/Bebidas

No está permitido llevar ni consumir refrigerios ni bebidas en los pasillos, vestuarios ni baños. Los estudiantes no deben guardar comida ni bebidas en sus casilleros. La excepción a esta regla son los estudiantes que traen su almuerzo a la escuela.

18) Falsificación

Los estudiantes no tienen permitido marcar, alterar ni utilizar de forma falsa o fraudulenta ningún documento o declaración. Esto incluye, entre otros, certificados médicos, notas de padres o tutores legales, o pases estudiantiles.

19) Juegos de azar

No está permitido apostar ni realizar juegos de azar en las propiedades de RMS.

20) Actividad de pandillas

Las organizaciones externas no patrocinadas ni autorizadas, como sociedades secretas, clubes y pandillas que reclutan miembros entre los estudiantes de RMS, son ilegales y, por lo tanto, no están permitidas en RMS ni en sus instalaciones. No está permitido usar ropa o accesorios, ni utilizar letreros o símbolos relacionados con pandillas o actividades delictivas.

NOTA En Indiana, pertenecer a una pandilla no constituye, por sí solo, una violación de ninguna ley. Sin embargo, sí constituye una violación participar en actividades de "pandillas criminales" (según lo define el Código de Indiana 35-45-9.1).

I.C. 35-45-9.1: "Banda Criminal" significa un grupo con al menos cinco (5) miembros que específicamente: (A)- Promueve, patrocina o ayuda en; o (B)- Participa en; y requiere como condición de membresía o membresía continua; la comisión de un delito grave o un acto que sería un delito grave si lo cometiera un adulto o el delito de agresión (I.C. 35-42-2.1).

I.C. 35-45-9.2: "Amenaza", tal como se define en este capítulo, incluye una comunicación hecha con la intención de dañar a una persona o a su propiedad, o a cualquier otra persona o a la propiedad de otra persona.

I.C. 35-45-9.3: La actividad delictiva de pandillas es un delito grave de clase D, cometido por una persona que, a sabiendas o intencionalmente, participa activamente en una pandilla criminal.

I.C. 35-45-9.4: Intimidación por pandillas criminales: quien amenaza (35-45-9.2) a otra persona porque esta: (1) se niega a unirse a la pandilla; o (2) se ha retirado de la pandilla; comete intimidación por pandillas criminales, delito grave de clase C. Los estudiantes involucrados en actividades relacionadas con pandillas en RMS pueden ser suspendidos o expulsados.

21) Acoso (étnico, racial, sexual, religioso, por discapacidad), amenazas e intimidación.

No se permite el acoso ni las amenazas a otros estudiantes, miembros del personal ni a ninguna otra persona. Esto incluye cualquier discurso o acción que cree un ambiente de aprendizaje hostil, intimidatorio u ofensivo. Los estudiantes no deben ser objeto de acoso verbal o físico, malestar mental o físico, intimidación, humillación, burla, intimidación escolar ni actividades degradantes por parte de ningún otro estudiante o grupo de estudiantes. La conducta que constituye acoso puede adoptar diversas formas, incluyendo, entre otras, las siguientes:

Acoso sexual

- Verbal: Realizar insinuaciones sexuales escritas o verbales, comentarios sugerentes, chistes de naturaleza sexual, proposiciones sexuales o amenazas a un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.
- No verbal: Provocar la colocación de objetos, imágenes o comentarios gráficos de índole sexual en el entorno escolar, o realizar gestos, sonidos, miradas lascivas, silbidos o similares de índole sexual o insultante hacia un compañero de estudios, un miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.
- Contacto físico: Amenazar o provocar tocamientos, contactos o intentos de los mismos no deseados, incluyendo palmaditas, pellizcos, empujones, bajar los pantalones (el acto de bajar los pantalones de otra persona) o relaciones sexuales forzadas, con un compañero de estudios, un miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.

ADVERTENCIA:

El sexting es un fenómeno reciente entre los adolescentes. Consiste en tomar, poseer o transmitir fotografías de desnudos o contenido explícito, especialmente a través del teléfono móvil. Esto también puede ocurrir mediante el uso de una cámara digital, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.

Si las personas que aparecen en las fotos de desnudos son menores de edad, las consecuencias escolares y legales serán muy graves. Las autoridades escolares están obligadas por ley a denunciar a la policía todos los casos de abuso sexual y explotación infantil. Dependiendo de la edad de las personas y del contenido explícito de las imágenes, quien posea fotos de desnudos en un dispositivo electrónico podría ser acusado de explotación infantil o pornografía infantil, además de ser suspendido y posiblemente expulsado del centro educativo. La condena por estos delitos constituye un delito grave y podría conllevar la inclusión en el registro de delincuentes sexuales.

Los estudiantes no deben tomar fotografías de otros estudiantes durante la jornada escolar sin su consentimiento. Asimismo, no deben publicar fotografías ni comentarios en redes sociales durante la jornada escolar.

Los estudiantes deben evitar tomar, transmitir **oprovisto de** fotografías de desnudos propios o ajenos. Cualquier denuncia será investigada y conllevará graves sanciones escolares y legales.

Acoso por motivos de género, etnia, religión o discapacidad.

- Verbal: Insinuaciones, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos, ya sean escritos o verbales, sobre el género, el origen nacional, las creencias religiosas, etc., de una persona, ya sea estudiante, miembro del personal u otra persona vinculada a RCSC. Llevar a cabo una «campana de silencio» contra un compañero estudiante, miembro del personal u otra persona vinculada a RCSC, negándose a tener cualquier tipo de interacción social con dicha persona.
- No verbal: Colocar objetos, imágenes o comentarios gráficos en el entorno escolar, o hacer gestos insultantes o amenazantes hacia un compañero de estudios, un miembro del personal u otra persona relacionada con RCSC.

Procedimiento de quejas por acoso

Cualquier estudiante que crea ser víctima de alguna de las acciones mencionadas anteriormente, o que haya observado tales acciones por parte de otro estudiante, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC, debe ponerse en contacto con un miembro del profesorado o del personal con quien se sienta más cómodo para hablar sobre un asunto de este tipo.

El estudiante puede comunicarse mediante un informe escrito (utilizando el formulario de la institución), por teléfono o en persona. Durante este contacto, deberá proporcionar el nombre de la(s) persona(s) que considera responsables del acoso y la naturaleza del incidente o incidentes de acoso. Se elaborará un resumen escrito de cada informe recibido por el personal escolar con prontitud y se enviará una copia al director/subdirector.

Cada denuncia recibida por la persona designada será investigada de manera oportuna y confidencial. Mientras se esté investigando una denuncia, no se divulgará información a ninguna persona ajena a la investigación, salvo que lo exija la ley o en el contexto de un procedimiento legal o administrativo. Ninguna persona involucrada deberá comentar el asunto fuera de la investigación.

El propósito de esta disposición es:

- proteger la confidencialidad del estudiante que presenta una queja;
- Fomentar la denuncia de cualquier incidente de acoso sexual o de cualquier otra índole;
- Proteger la reputación de cualquier persona acusada injustamente de acoso.

(CI 35-45-2-1).

Una persona que comunica una amenaza a otra persona, con la intención de que:

- a) la otra persona realiza una conducta contra su voluntad: o
- b) Infundir temor a represalias contra otra persona por un acto lícito previo constituye intimidación, un delito menor de clase A.
- c) Sin embargo, el delito se considera un delito grave de clase D si:
 - i) La amenaza consiste en cometer un delito grave con violencia;

- ii) la persona a quien se comunica la amenaza;
- iii) es un agente del orden público
- iv) es un empleado de una corporación escolar
- d) “Amenaza” significa la expresión, mediante palabras o acciones, de la intención de:
 - i) Causar lesiones ilegales a la persona amenazada o a otra persona, o dañar la propiedad;
 - ii) Someter ilegalmente a una persona a confinamiento o restricción física;
 - iii) Cometer un crimen;
 - iv) Exponer a la persona amenazada al odio, el desprecio, la deshonra o el ridículo;

(IC 35-45-32-2).

Una persona que, con la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona, pero sin intención de comunicación legítima;

- a) realiza una llamada telefónica, independientemente de si se produce o no una conversación;
- b) se comunica con una persona por telégrafo, correo u otra forma de comunicación escrita;
- c) utiliza una red informática (según se define en IC 35-43-2-3 (a) u otra forma de comunicación electrónica para:
- d) comunicarse con una persona;
- e) Transmitir un mensaje obsceno o palabras indecentes o profanas a una persona; comete acoso, un delito menor de clase B.

La línea directa de seguridad, 574-224-SAFE, puede utilizarse para reportar incidentes.

22) Novatadas

Obligar o requerir a otra persona con o sin el consentimiento de la otra persona y como

No está permitida la condición de pertenecer a un grupo u organización para realizar un acto que cree un riesgo sustancial de lesiones corporales.

(IC 35-42-2-2)

23) Juego brusco

Comportamiento físico o verbal con intención lúdica pero inapropiado para el entorno escolar, que puede interrumpir el aprendizaje, causar lesiones o derivar en conflictos. Esto incluye juegos bruscos, empujones, persecuciones, peleas simuladas, agarres u otras interacciones entre estudiantes que, si bien no son graves, resultan peligrosas.

24) Insubordinación

Todo el personal de RMS, incluyendo administradores, maestros, maestros suplentes, auxiliares de instrucción, personal de limpieza y personal administrativo, es responsable de la supervisión y dirección de los estudiantes durante todas las actividades de RMS. Se espera que todos los estudiantes cumplan con las instrucciones de los adultos. El incumplimiento de estas instrucciones conllevará una sanción disciplinaria inmediata.

25) Conducta lasciva

La definición de comportamiento lascivo es cualquier tipo de acto ilícito perpetrado por un hombre o una mujer que desea despertar su propio interés sexual o el de la persona a quien dirigen su acción. Los estudiantes deberán Conducir sus relaciones personales y sociales de acuerdo con los estándares comunitarios aceptables. Inapropiado No se permitirán demostraciones públicas de afecto según lo determine el director o su designado. Las obscenidades, ilegales o Los gestos o actos sexuales (exhibicionismo, incluso si es consensuado) tendrán graves consecuencias.

26) Resistencia pasiva

La resistencia pasiva se refiere a un estudiante que no intenta progresar en clase o que se esfuerza poco o nada. Dormir en clase, negarse a hacer las tareas, desobedecer las instrucciones del profesor, llegar tarde con frecuencia, faltar sin justificación, etc., son formas de resistencia pasiva.

27) Lenguaje soez/abusivo

No se permite que los estudiantes utilicen lenguaje soez, vulgar, gestos obscenos, insinuaciones sexuales ni insultos. Los estudiantes que dirijan lenguaje soez a administradores, profesores, profesores suplentes, auxiliares docentes, personal de limpieza y personal administrativo recibirán una sanción disciplinaria inmediata.

28) Demostración pública de afecto

Besar, abrazar, tomarse de la mano, etc., o cualquier otra muestra pública de afecto se considerará comportamiento inapropiado. Los estudiantes deben abstenerse de estas actividades mientras se encuentren en las instalaciones escolares.

29) Política de tardanzas

Si un estudiante llega cinco (5) minutos o menos tarde a cualquier clase, se le considerará impuntual. El estudiante deberá dirigirse directamente a su salón de clases. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a una clase, deberá presentarse en la oficina para obtener un justificante. El estudiante será registrado como ausente durante la clase. Esta ausencia se contabiliza dentro de las cuatro (4) ausencias permitidas. **por vacaciones.**

Tiempo de espera/Pases de clase: Los estudiantes tendrán cuatro (4) minutos para pasar a su siguiente clase. Los retrasos interrumpen el ambiente de aprendizaje. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos asignados cuando suene la campana. **El total de retrasos se registrará en la oficina durante cada semestre.** Las tardanzas de todos los profesores se sumarán para cada alumno a fin de determinar las consecuencias.

30) Infracciones tecnológicas

El uso inapropiado o no autorizado de iPads, internet u otros dispositivos electrónicos que interrumpa el aprendizaje, infrinja las normas escolares o ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes está prohibido. Esto incluye, entre otras cosas, acceder a

contenido no educativo durante el horario escolar, usar los dispositivos para comunicarse de forma inapropiada, eludir los filtros escolares, dañar los dispositivos o usar la tecnología para acosar, molestar o distraer a otros estudiantes. Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología proporcionada por la escuela de manera responsable y que cumplan con todas las directrices de ciudadanía digital de RMS.

31) Robo

Para nuestros fines, el robo se define como la apropiación indebida de propiedad de RMS o propiedad perteneciente a otra persona, en propiedad de RMS, durante un evento educativo o una función fuera de las instalaciones de RMS, o cuando se viaja hacia o desde RMS o dicho evento educativo o función.

32) Tabaco

El uso y/o posesión de tabaco, productos de tabaco o cigarrillos electrónicos dentro de RMS y en las instalaciones de RCSC está prohibido. Esto incluye cigarrillos, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, tabaco para pipa, puros, tabaco de mascar, rapé, cualquier otro tipo de producto de tabaco o parafernalia relacionada con el tabaco, como encendedores y fósforos (incluidas las imitaciones).

33) Absentismo escolar

Todo estudiante que decida ausentarse de clase o del colegio sin el conocimiento o consentimiento de sus padres y/o las autoridades escolares será considerado ausente injustificadamente. Un ejemplo de ausencia injustificada sería faltar un día o parte del día a un concierto, o abandonar el colegio sin permiso. Un estudiante que participe en dichas actividades será considerado ausente injustificadamente por las autoridades escolares, independientemente del consentimiento de los padres. Un estudiante que no se encuentre en el área asignada del colegio también puede ser considerado ausente injustificadamente. *Los alumnos que falten a clase no podrán participar en ninguna actividad extracurricular ese día.*

- Salir del edificio y los terrenos de la escuela durante el horario de clases:
- Ningún estudiante podrá abandonar el edificio o las instalaciones escolares durante el horario de clases sin antes obtener permiso del encargado de asistencia, el subdirector, la enfermera o el director. Los estudiantes que no cumplan con este procedimiento serán considerados ausentes injustamente. No se autorizará la salida de un estudiante durante el día (excepto en casos de emergencia o enfermedad) a menos que presente una nota firmada por sus padres o tutor legal indicando el motivo y la hora de su ausencia.
- Al salir de la escuela, el estudiante deberá firmar en una hoja que se encuentra en la oficina de asistencia. No firmar la salida se considerará una falta injustificada y podría resultar en la asignación de clases los viernes. El estudiante que regrese a clase antes de la hora de salida deberá firmar al llegar. No firmar la entrada podría contar como uno de los cuatro (4) días de ausencia permitidos por semestre.

34) Actividad ilegal por parte de un estudiante

IC20-33-8-15 Sec.15. Además de los motivos especificados en la sección 14 de este capítulo, un

El estudiante podrá ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera del recinto escolar si:

- La actividad ilícita puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o una función educativa; o
- La expulsión del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas que se encuentran en las instalaciones escolares;

Esto incluye cualquier actividad ilegal durante los fines de semana, días festivos, otros periodos de vacaciones escolares y el verano, cuando un estudiante no asiste a clases ni a otras actividades escolares.

Según lo añadido por P.L.1-2005, SEC.17

35) Vandalismo

norte Ningún estudiante deberá dañar, desfigurar o destruir de forma maliciosa o deliberada la propiedad de RMS o las pertenencias personales de otros.

36) Armas

Posesión de un arma

De conformidad con la ley estatal, cualquier estudiante que posea un arma mortal o peligrosa en las instalaciones de RMS será expulsado. Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, rifles de aire comprimido, cuchillos o implementos tipo porra. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que provoque una reacción como tal. No importará si el arma pertenece a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue colocada en su poder sin su conocimiento. Si se confirma que un arma pertenecía a un estudiante distinto de quien la poseía, dicho estudiante también estará sujeto a la misma medida disciplinaria. Se notificará al Departamento de Policía de RPD y se podrán presentar cargos penales.

Uso de un objeto como arma

Cualquier objeto utilizado para amenazar, dañar o acosar a otra persona puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Las lesiones intencionadas a otra persona pueden constituir un delito grave y/o dar lugar a una demanda civil.

Un arma mortal o peligrosa se define como:

Un arma de fuego cargada o descargada, incluyendo cualquier arma de fuego antigua, que se define como cualquier arma que sea capaz de, o esté diseñada para, o que pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil por medio de una explosión, o Un arma, dispositivo, pistola Taser o arma de electrochoque, equipo, sustancia química u otro material que, por la forma en que se usa, o podría usarse normalmente, o está destinado a usarse, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.

Conocimiento de armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia.

Dado que la Junta considera que los estudiantes, el personal y los visitantes tienen derecho a desenvolverse en un entorno escolar seguro, los estudiantes deben informar al Director si tienen conocimiento de armas mortales o peligrosas o de amenazas de violencia. No informar sobre dicha información puede acarrear sanciones disciplinarias.

Posesión de armas de fuego

Ningún estudiante podrá poseer, manipular ni transmitir armas de fuego en las instalaciones de RMS. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según lo definido en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos:

- a) Cualquier arma que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- b) el armazón o el receptor de cualquiera de las armas descritas anteriormente.
- c) cualquier silenciador o protector de arma de fuego.
- d) cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar.
- e) Cualquier arma que expulse, o que pueda convertirse fácilmente en, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro interior superior a media pulgada.
- f) cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de la cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA PARA RMS

La violación de estas reglas dará lugar a medidas disciplinarias correctivas. El término disciplina se utiliza aquí para describir los métodos y técnicas que ayudan a los estudiantes a responsabilizarse de su propio comportamiento y a garantizar el orden y la seguridad en las escuelas. Se puede utilizar cualquiera de las siguientes medidas, o una combinación de ellas, no necesariamente en el orden en que se enumeran:

Disciplina alternativa

Se podrán implementar otras medidas disciplinarias no mencionadas a continuación si la administración y los padres consideran que prevendrán la conducta indeseable y beneficiarán al estudiante y a la escuela.

Contrato de comportamiento

El administrador, el estudiante, los profesores y los padres pueden suscribir un acuerdo que especifique el comportamiento del estudiante, las recompensas por su buen comportamiento y las consecuencias de su incumplimiento. El incumplimiento del contrato educativo puede conllevar la expulsión, la suspensión u otras medidas disciplinarias.

Almuerzo de trabajo

Cuando el comportamiento o los problemas académicos de los estudiantes lo justifiquen, se les podrá asignar un almuerzo de trabajo. Los estudiantes saldrán antes de tiempo para almorzar y trabajar. Luego, se dirigirán al área asignada para comer y realizar sus tareas escolares. Se les exigirá que sigan normas estrictas durante el almuerzo de trabajo. Este método puede ser utilizado por los profesores para que los estudiantes completen sus tareas escolares o como consecuencia de un comportamiento inadecuado.

Detención

Cualquier miembro del profesorado, personal de apoyo o administración puede asignar una detención a un estudiante. La detención se asigna por tardanza u otras faltas disciplinarias. Las detenciones se cumplirán después de clases por un máximo de una hora. El personal escolar que asigne la detención informará a los padres mediante una llamada telefónica o un correo electrónico, según corresponda. Se notificará a los padres y al estudiante con al menos veinticuatro horas de anticipación. Un estudiante puede cumplir la detención antes de las veinticuatro horas de aviso previo con el consentimiento mutuo de los padres y la escuela. Los estudiantes y sus padres son responsables del transporte después de la detención. Si un estudiante falta a la detención asignada, acumulará dos detenciones el martes o jueves siguiente.

Viernes RÁPIDO

FAST Friday significa "mesa de estudio de la tarde del viernes". Los estudiantes la obtienen al no entregar las tareas. El horario de FAST Friday es de 14:45 a 16:00, pero una vez que hayan completado y entregado todo el trabajo pendiente, pueden retirarse. Si los estudiantes faltan a la actividad "Viernes de Entrenamiento" (FAST Friday), recibirán dos castigos y tendrán clases el viernes siguiente. El objetivo de "Viernes de Entrenamiento" es motivar a los estudiantes a entregar sus tareas. Los estudiantes y sus padres

son responsables del transporte después de "Viernes de Entrenamiento".

Escuela de los viernes

En las Escuelas Comunitarias de Rochester creemos firmemente que la asistencia escolar influye directamente en el éxito académico de los estudiantes. El programa de los viernes es una alternativa diseñada para reemplazar las suspensiones, tanto dentro como fuera del centro educativo. Su objetivo es modificar el comportamiento de los estudiantes y eliminar las consecuencias negativas de faltar a clase.

Los maestros y/o administradores supervisarán la Escuela del Viernes. Los padres recibirán una notificación por escrito con la fecha asignada a su hijo/a. La Escuela del Viernes comenzará puntualmente a las 14:45 y finalizará a las 17:00. Cualquier estudiante que no se mantenga ocupado podrá, a discreción del supervisor, ser excluido de la Escuela del Viernes y asignado a una o más sesiones adicionales, suspendido dentro o fuera de la escuela, o expulsado.

Si un estudiante no asiste a la escuela del viernes, se le impondrán castigos más severos, que incluyen, entre otros: **Asignaciones adicionales a la Escuela de los Viernes, suspensión dentro o fuera de la escuela y/o expulsión, y remisión al Departamento de Libertad Condicional del Condado de Fulton.**

Los estudiantes y sus padres son responsables del transporte desde la escuela del viernes. Las únicas excusas aceptables para la ausencia a la escuela del viernes son enfermedad personal grave (con justificante médico), fallecimiento de un familiar o enfermedad grave en la familia. En estos casos, se reasignará la escuela del viernes. Los padres deben comunicarse con el director o el subdirector con antelación a estas ausencias.

Se espera que el alumno esté en el aula de la Escuela del Viernes a las 3:00 p. m. o antes, con papel y lápiz. Los alumnos que lleguen después de las 3:15 p. m. no serán admitidos.

Libertad condicional social

La libertad condicional implica que un estudiante no puede asistir a eventos deportivos, bailes, ceremonias ni otras actividades escolares de la escuela secundaria. El director o la persona designada por él/ella puede imponerle esta libertad condicional debido a retrasos excesivos, ausencias injustificadas o informes de mala conducta.

Asignación dentro de la escuela/Suspensión dentro de la escuela

El programa ISS está diseñado para que los estudiantes permanezcan en la escuela y completen todas sus tareas escolares. ISS se ofrece durante el horario escolar regular y los estudiantes son asignados a un salón específico. Al comienzo de su jornada, los estudiantes asignados a ISS deben presentarse en la oficina principal con todos sus libros y materiales necesarios. Durante su participación en ISS, los estudiantes completarán las tareas de clase y recibirán asesoramiento adecuado según su falta. No presentarse a ISS o no cooperar con el supervisor del programa conllevará consecuencias disciplinarias adicionales.

El ISA o Asignación en el Centro Educativo se utiliza cuando un estudiante necesita ausentarse solo durante una parte del día o un período específico del día.

Alternativa a la suspensión y expulsión (ASE)

El programa ASE es una alternativa educativa a la suspensión y expulsión escolar para estudiantes de 6.º a 12.º grado. Impartido por un profesor titulado y un asistente, el programa ASE se lleva a cabo todos los días laborables en el Centro de Aprendizaje de RCSC.

Suspensión fuera de la escuela

Cuando otras medidas disciplinarias no logran modificar la conducta del estudiante o la gravedad de dicha conducta lo justifica, se podrá imponer una suspensión fuera del centro escolar. La suspensión tendrá una duración de entre uno y diez días. **Los estudiantes no podrán estar en la propiedad escolar, en las instalaciones escolares ni asistir a funciones o eventos escolares mientras estén suspendidos fuera de la escuela.**

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Cuando un director (o la persona designada) determine que un estudiante debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1) Se celebrará una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a:
 - a) una declaración escrita u oral de los cargos;
 - b) Si el estudiante niega los cargos, se le presentará un resumen de las pruebas en su contra; y,
 - c) Se le brindará al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- 3) La reunión se llevará a cabo antes de la suspensión del estudiante, salvo que la naturaleza de la falta requiera la expulsión inmediata. En tales casos, la reunión se realizará tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.
- 4) Tras la suspensión, se notificará por escrito al padre, madre o tutor legal del alumno suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, una descripción de la falta cometida por el alumno y las medidas adoptadas por el director.
- 5) **Los padres deben ponerse en contacto con la escuela para hablar sobre el regreso del estudiante.**

Expulsión de la escuela

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por uno o dos semestres siguiendo las pautas de debido proceso del Estado.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN

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

- 1) El superintendente (o la persona que él designe) podrá llevar a cabo una reunión de expulsión, o podrá nombrar a una de las siguientes personas para que la lleve a cabo:
 - a) asesor legal
 - b) un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante durante el presente año escolar y que no estuvo involucrado en los hechos que dieron lugar a la expulsión.
- 2) La expulsión no se llevará a cabo hasta que el estudiante y su padre o tutor legal reciban notificación de su derecho a comparecer en una reunión de expulsión convocada por el superintendente o la persona designada anteriormente. La negativa a solicitar y a comparecer en dicha reunión se considerará una renuncia administrativa al derecho a impugnar la expulsión o a apelarla ante la junta escolar.
- 3) La notificación del derecho a una reunión de expulsión se realizará por escrito, mediante correo certificado o entrega personal, y contendrá los motivos de la expulsión y el procedimiento para solicitar dicha reunión.
- 4) En la reunión de expulsión, el director (o su representante) presentará pruebas que respalden los cargos contra el estudiante. El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de responder a los cargos y presentar pruebas que apoyen la versión del estudiante. Si bien el estudiante no podrá estar representado por un abogado en la reunión de expulsión, este podrá estar disponible para consultas fuera de la sala durante la misma.
- 5) Si se celebra una reunión de expulsión, la persona que la presida elaborará un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión, tomará las medidas que considere oportunas y notificará las medidas adoptadas al estudiante y a sus padres.

El estudiante o su padre/madre tiene derecho a apelar la decisión de la persona que dirigió la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación de la medida tomada. La apelación del estudiante o su padre/madre ante la junta escolar debe presentarse por escrito. Si la apelación se presenta correctamente, la junta debe considerarla a menos que vote en contra de la misma. Si la junta considera la apelación, examinará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración escolar como del estudiante y/o su padre/madre. Posteriormente, la junta tomará las medidas que considere apropiadas.

NORMAS DE DISCIPLINA PARA RMS

El incumplimiento de estas normas conllevará medidas disciplinarias correctivas. El término disciplina se utiliza aquí para describir los métodos y técnicas que ayudan a los estudiantes a responsabilizarse de su propio comportamiento y a garantizar el orden y la seguridad en la escuela. Se podrá aplicar cualquiera de las siguientes medidas, o una combinación de ellas, no necesariamente en el orden en que se enumeran: asesoramiento, reuniones con los padres, detención, restricción de actividades extracurriculares, suspensión de privilegios, suspensión de clase, suspensión de la escuela, expulsión de la escuela u otra medida disciplinaria razonable que quede a discreción del director o de la persona que este designe. Cuando sea necesario, se informará al oficial de enlace escolar (SRO).

JUGUETES/OBJETOS ANTI-ESTRÉS/ARTÍCULOS DE DISTRACCIÓN NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA

No está permitido llevar juguetes, objetos para la inquietud, etc., a la escuela a menos que lo apruebe la administración o esté incluido en el Programa de Educación Individualizada (PEI) del estudiante.

Estas son distracciones en el aula.

MATRIZ DE DISCIPLINAS DE RMS

La siguiente matriz sirve como guía general para la administración. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de modificar o ajustar las consecuencias por conductas inapropiadas según lo considere oportuno.			
Comportamiento	1 ^{er} Intervención	2 ^a Intervención	3 ^{er} Intervención
1. Incendio provocado/Fuegos artificiales/ Manipulación de alarmas contra incendios/Informes falsos	10 días de suspensión temporal de actividades y recomendación de expulsión.	*****	*****
2. Batería	5 días ASE, SRO notificado (ISS para 5 ^{er} calificación)	5 días ASE, SRO notificado	10 días de suspensión temporal de actividades, notificación al SRO, recomendación de expulsión.
3. Amenaza de bomba	10 días de suspensión temporal del servicio, se notificó al SRO, recomendación de expulsión.	*****	*****
4. Seguridad del edificio	5 días en la ISS	ASE de 5 días	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión.
5. Acoso escolar	3-5 días en la ISS	ISS/OSS de 5 días	10 días de suspensión temporal de actividades (OSS) pendiente de expulsión.
6. Teléfonos móviles/ Dispositivos electrónicos	Advertencia verbal, confiscación del dispositivo, el estudiante podrá recogerlo al final de la jornada escolar.	Confiscación del dispositivo, el padre debe recogerlo después del horario escolar habitual, detención	Escuela del viernes, la insubordinación tendrá consecuencias.
7. Hacer trampa/ Plagio	Cero por tarea, detención	Cero por asignación, 3 días ISS	Cero por asignación, 5 días ISS
8. Comportamiento orientado al conflicto	Advertencia verbal, contacto con los padres, detención	Contacto con los padres, castigo, escuela los viernes	Libertad condicional social, clases los viernes, suspensión interna, otras consecuencias que la administración considere apropiadas.
9. Conspiración	ISS de 1 a 3 días	3-5 días en la ISS	Recomendación a ASE
10. Falta de respeto	Contacto con los padres, castigo, escuela los viernes	Contacto con los padres, castigo, escuela los viernes	Libertad condicional social, clases los viernes, suspensión interna, otras consecuencias que la administración considere apropiadas.
11. Infracciones al código de vestimenta	Cambio a la ropa proporcionada por la escuela o ISS	Cambiar a la ropa proporcionada por la escuela o suspensión interna y detención	Cambio a la ropa proporcionada por la escuela o ISS y escuela los viernes

12. Drogas/Alcohol	Hasta 10 días de OSS, posible recomendar la expulsión	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión; se notificó al Departamento de Policía de Richmond (RPD). Pérdida del permiso de conducir durante 5 días.	*****
13. Extorsión	5 días ISS o 5 días ASE	5 días ASE o 5 días OSS	10 días EE. UU., Recomendación de expulsión.
14. No completar la tarea asignada	Viernes de ayuno, advertencia verbal del profesor/contacto con los padres	3 tareas pendientes, castigo asignado (Los estudiantes deben completar las tareas pendientes durante el castigo).	Escuela de los viernes/ISS (El estudiante debe completar las tareas pendientes durante la escuela de los viernes).
15. Incumplimiento de las normas de RMS	Advertencia verbal, Detención, Servicio escolar/comunitario, Escuela del viernes	Escuela los viernes, 1-3 días de ausencia injustificada.	3-5 días ISS
16. Lucha	ISS de 3 a 5 días, SRO notificado	ISS/OSS de 5 días	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión.
17. Alimentos y bebidas	Advertencia verbal, confiscación de artículos.	Detención	Escuela de los viernes
18. Falsificación	Servicio escolar/comunitario, posible ISA/ISS	3-5 días ISS, SRO notificado	OSS de 5 días, SRO notificado
19. Juegos de azar	Advertencia/Contacto con los padres, posible suspensión de la actividad laboral de 1 a 3 días	3-5 días ISS	5 días ISS
20. Actividad de pandillas	3-5 días ISS, notificar a SRO	5 días ASE, notificar a SRO	10 días de suspensión temporal de actividades, notificar al SRO, recomendación de expulsión.
21. Acoso/ Amenazas/Intimidación	ISS, SRO notificado en 1-3 días	5 días en la ISS	5-10 días de suspensión temporal del empleo, posible recomendación de expulsión.
22. Novatadas	ISS, SRO notificado en 1-3 días	5 días en la ISS	5-10 días de suspensión temporal del empleo, posible recomendación de expulsión.
23. Juegos bruscos	Advertencia verbal, Detención, Servicio escolar/comunitario, Escuela del viernes	Escuela los viernes, 1-3 días de ausencia injustificada.	3-5 días ISS
24. Insubordinación	Detención, clases los viernes, posible libertad condicional.	Detención, clases los viernes, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario, posible suspensión interna.	3-5 días de suspensión interna, otras consecuencias que la administración considere apropiadas.
25. Conducta lasciva	1-3 días ISS	3-5 días ISS	OSS de 5 a 10 días, posible expulsión
26. Pasiva Resistencia	Reunión con el profesor, el padre y el alumno.	ISA/ISS	Posible recomendación a la ASE y/o recomendación de expulsión.
27. Lenguaje soez/abusivo	Advertencia verbal o Detención, posible servicio escolar/comunitario, posible libertad condicional.	1-3 días de ISA/ISS, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario	3-5 días ISS
28. Exhibición pública de afecto	Advertencia verbal	Detención	Escuela de los viernes, libertad condicional social

29. Política de tardanzas	3 tardanzas en la misma clase: Advertencia verbal 4 tardanzas en la misma clase: Detención/Libertad condicional social 6 tardanzas en la misma clase: Escuela de los viernes	8 tardanzas en la misma clase: Reunión de apoyo individual con los padres. 10 tardanzas en la misma clase: Pérdida de privilegios 15 tardanzas para todas las clases combinadas: Suspensión interna/Reunión con los padres	20 tardanzas para todas las clases combinadas: CAJA Posible ASE
30. Infracciones tecnológicas	Advertencia	Detención	Escuela de los viernes, pérdida de privilegios
31. Robo	1-5 días ISS, SRO notificado, libertad condicional social	5 días ISS, SRO notificado	10 días de suspensión temporal de actividades, se notificó al SRO, recomendación de expulsión.
32. Tabaco	1-5 días de suspensión interna, libertad condicional social	5 días OSS	10 días de suspensión temporal del empleo, recomendación de expulsión.
33. Absentismo escolar	Detención (mínimo de 1, máximo de tiempo perdido)	ISS, SRO notificado en 1-3 días	5 días de suspensión interna, se notificará al SRO, posible asistencia obligatoria durante el período intersemestral.
34. Actividad ilícita	SRO notificado, posible recomendación de expulsión	*****	*****
35. Vandalismo	Servicio escolar/comunitario, se notifica al oficial de recursos escolares, libertad condicional social, posible: escuela los viernes, suspensión interna, suspensión externa, expulsión	5 días ISS, SRO notificado, posible: OSS, expulsión	10 días de suspensión temporal del servicio, notificación a la SRO, recomendación de expulsión.
36. Armas	10 días de suspensión temporal de actividades, se notificó al SRO, recomendación de expulsión.	*****	*****

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, cartera o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todos los eventos de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

Las pautas para su asistencia a prácticas o eventos extracurriculares son las siguientes:

1. Traigan ropa, obtengan permiso para quedarse durante el evento y hagan los arreglos necesarios para que los recojan antes de venir a la escuela.
2. Los estudiantes no podrán regresar a las áreas de enseñanza después de las 3:00 p.m. a menos que tengan permiso de la oficina o estén acompañados por un empleado supervisor.
3. Al salir del edificio después de una actividad extracurricular, solo se deben utilizar las salidas del lado norte.
4. Se espera que tanto estudiantes como adultos apoyen a nuestros equipos y demuestren una conducta deportiva positiva hacia los árbitros y el equipo contrario en todo momento, tanto en los eventos que se celebren en casa como fuera.

Actividades extracurriculares

- A) **CONSEJO ESTUDIANTEL**- Se eligen representantes de cada clase. En otoño, el Consejo Estudiantil organiza asambleas, fiestas y diversos proyectos. El Consejo Estudiantil representa al alumnado y comunica las inquietudes del director del colegio.
- B) **ANUARIO**- El Club del Anuario está disponible para aquellos estudiantes que muestren interés en recopilar los recuerdos de un año en un libro permanente.
- C) **CORO DE 6° Y 7° GRADO**- Los coros presentan diversos programas a lo largo del año.
- ~~D) BANDA DE 6° Y 7° GRADO~~- Nuestros grupos actúan en diferentes momentos del año.
- E) **EQUIPO ACADÉMICO**- 6^{el}, 7^{el} y 8^{el} Se anima a los estudiantes de primaria interesados en ampliar sus horizontes académicos a participar en esta actividad. Esta valiosa iniciativa ofrece numerosas oportunidades tanto divertidas como estimulantes.
- F) **PORRISTAS**- 5^{el}, 6^{el} y 7^{el} Los alumnos de primaria pueden presentarse a las pruebas de selección de animadoras cada primavera. Apoyan las actividades interescolares. Los entrenamientos se realizan después de clase.
- G) **ATLETISMO**- Antes de que cualquier estudiante pueda participar en el programa deportivo de RMS, debe tener en sus archivos: un certificado médico
- 1) un formulario de autorización de los padres
 - 2) deben estar cubiertos por la póliza de seguro de sus padres,
 - 3) Debe mantener la elegibilidad académica. Debe aprobar 5 de 7 clases.
- H) **A CAMPO TRAVIESA**- Los alumnos de 5.º, 6.º, 7.º y 8.º grado pueden participar en esta actividad deportiva de otoño.
- I) **FÚTBOL AMERICANO**- Los alumnos de séptimo y octavo grado participan en un equipo interescolar de fútbol americano. Los entrenamientos y los partidos se realizan después de clase.
- J) **VOLEIBOL FEMENINO**- 6^{el}, Las chicas de séptimo y octavo grado participan en equipos interescolares. Sus partidos y entrenamientos son después de clase.
- K) **BALONCESTO MASCULINO**- Los alumnos de sexto, séptimo y octavo grado pueden participar en equipos interescolares. Sus partidos y entrenamientos son después de clase.
- L) **BALONCESTO FEMENINO**- 6^{el}, Las chicas de séptimo y octavo grado pueden participar en equipos interescolares. Los entrenamientos y los partidos son después de clase.
- M) **LUCHA**- Tenemos un programa interescolar para 5^{el}, 6^{el}, 7^{el} y 8^{el} Niños y niñas de primaria. Los entrenamientos son antes o después de la escuela.
- N) **PISTA**- Los chicos y chicas de 6º, 7º y 8º grado participan en equipos interescolares.
- R) **GOLF**- Cualquier alumno de 6.º, 7.º u 8.º grado puede participar en el programa de golf. Los entrenamientos se realizan en el campo de golf Mill Creek.

EXCURSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los alumnos de RMS tendrán la oportunidad de participar en excursiones y otras actividades escolares. Para asistir, deberán presentar un permiso. Se espera que nuestros alumnos se comporten de manera ejemplar al representar a RMS fuera del horario escolar. Todas las normas escolares se aplican a las excursiones. y otras actividades escolares.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Escala 4.0

A+ 4.3 98% - 100%	B+ 3.3 87% - 89%	C+ 2.3 78% - 79%	D+ 1.3 67% - 69%
A 4.0 94% - 97%	B 3.0 84% - 86%	C 2.0 74% - 77%	
D 1.0 64% - 66%			
A- 3.7 90% - 93%	B- 2.7 80% - 83%	C- 1.7 70% - 73%	D- 0,7 60% - 63%
	F 0.0 0% - 59%		

POLÍTICA DE TAREAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

La tarea es una parte integral del proceso de aprendizaje y necesaria para el éxito estudiantil. Los estudiantes son responsables de completar todas las tareas asignadas por los maestros. Los maestros de cada nivel informarán a los estudiantes sobre las normas relativas a las tareas. Cuando un estudiante falte a clases por una ausencia justificada, tendrá un número igual de días por cada día de ausencia para completar las tareas asignadas durante ese período. **ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE** No es responsabilidad del profesor averiguar qué se perdieron durante su ausencia y recuperar el trabajo/los exámenes.

PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES

La escuela secundaria Rochester será un centro que implementará el programa PBIS (Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo), esforzándose por destacar los aspectos positivos de nuestros estudiantes en todo momento. Consulte la matriz PBIS a continuación.

MATRIZ PBIS:

Ubicación/(Niveles de voz)		Respeto	Motivación	Responsabilidad social
Llegada/Salida (3)		Quítese el sombrero o la capucha al entrar.	Llegar a tiempo	Saludos apropiados
Comunes (2)		Di "por favor" y "gracias" mientras avanzas rápidamente por la fila del almuerzo.	Come bien para tener energía.	Limpia después de ti
Pasillos (2)		Camina y habla para llegar a tiempo a clase.	Cumplir con las obligaciones personales	Compórtate como un buen ciudadano en el pasillo.
Baños (2)		Siempre tire de la cadena y mantenga el área limpia y libre de grafitis.	Lávese con agua y jabón y regrese a clase lo antes posible.	Siga las normas de uso de los baños
Laboratorios de computación (1)		Empuja la silla, mantén los pies en el suelo y limpia los desastres.	Mantén un registro de los nombres de usuario y las contraseñas.	Manténgase en sitios web aprobados y en su computadora
Biblioteca (1)		Vuelve a colocar las cosas en su sitio.	Ten ganas de leer y aprender.	Tenga en cuenta los niveles de ruido.
Aula (*)		Mantener los pies en el suelo y la zona limpia y libre de grafitis.	Asume la responsabilidad de tu éxito actual y futuro.	Cumple con tus compromisos y responsabilidades.
Tiempo libre para el almuerzo	-Gimnasio (3)	Mantén tus manos y pies quietos.	Modelar un comportamiento que contribuya a que todos puedan disfrutar de la actividad.	Tratar a todos por igual

Tiempo libre para el almuerzo	-Exterior (4)	Mantén tus manos y pies quietos.	Modelar un comportamiento que contribuya a que todos puedan disfrutar de la actividad.	Tratar a todos por igual
Actividades extracurriculares (*)		El comportamiento debe ser apropiado para el entorno y las expectativas del manual.	Complicarse	Demuestra espíritu escolar y deportividad.
En cualquier momento/en cualquier lugar (*)		Aléjate del problema y repórtalo.	Sé un buen amigo: honesto y de confianza.	Evita los chismes y sé amable.

BIBLIOTECA

La biblioteca abre a las 7:45. De lunes a viernes, el horario de atención es de 3:00 p. m. a 3:00 p. m. Los estudiantes pueden llevarse prestados hasta tres artículos a la vez. Si necesitan más material para su investigación, pueden llevarse más de tres artículos. No se cobra por los artículos con retraso; sin embargo, no se pueden llevar prestados otros materiales hasta que se devuelvan los artículos atrasados. Los materiales perdidos o dañados deben pagarse antes de que los estudiantes puedan seguir tomándolos prestados.

TAQUILLAS

Todos los casilleros ubicados en los pasillos, en los vestuarios de educación física y en los vestuarios deportivos, están a disposición de los estudiantes. **A los estudiantes se les asigna un casillero al comienzo del año escolar y no deben cambiarse a otro casillero.** No está permitido compartir las taquillas. Los estudiantes no deben dañar las taquillas de ninguna manera. Esto incluye cualquier marca, rasguño o decoración de las taquillas con objetos personales. También está prohibido tomar objetos de la taquilla de otra persona. **Cada año, la oficina proporciona un candado a todos los estudiantes.** Solo se podrán colocar en las taquillas de los alumnos los candados que se hayan entregado en la oficina, salvo que se hayan realizado arreglos especiales a través de la misma. Los candados para educación física se proporcionarán en la clase de educación física. Se cobrará una multa de \$5.00 por cada candado extraviado.

El uso que el estudiante haga del casillero no disminuye la propiedad ni el control que la institución educativa tiene sobre el mismo. La institución educativa se reserva el derecho de inspeccionar el casillero y su contenido para garantizar que se utilice de acuerdo con su propósito previsto, así como para eliminar riesgos de incendio u otros peligros, mantener condiciones sanitarias, intentar localizar objetos perdidos o robados y evitar que el casillero se utilice para almacenar materiales prohibidos o peligrosos, como armas, drogas ilegales o alcohol.

Los estudiantes tendrán casilleros individuales. Los casilleros no son adecuados para mochilas grandes de gimnasio o libros. Son más aptos para mochilas plegables. Tienen capacidad suficiente para los libros, carpetas, útiles escolares y abrigos de los estudiantes. No está permitido pegar nada a los casilleros sin autorización previa. Está prohibido escribir o pegar objetos en los casilleros.

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, cartera o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todos los eventos de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

Los estudiantes son responsables de todos los objetos que dejen en sus casilleros. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que utilicen el candado que se les proporciona.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

En la oficina hay una caja de objetos perdidos. Si encuentra algún objeto en la escuela, por favor, tráigalo a la oficina para que podamos devolvérselo a su dueño. Si es posible, etiquete los objetos para que podamos identificarlos. Los objetos que no se reclamen en el plazo de un mes serán desechados.

ALMUERZO GRATUITO O A PRECIO REDUCIDO

Las familias que consideren que reúnen los requisitos para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido deben presentar una solicitud en la oficina. El director del servicio de alimentación informará a los padres sobre la situación de su hijo/a.

PADRES SIN CUSTODIA

Si a uno (1) padre se le ha otorgado la custodia física del estudiante por orden judicial, el padre con la custodia física será el que tenga la custodia física. La custodia deberá proporcionar a la escuela una copia de la orden de custodia.

El padre o madre que no tenga la custodia, a menos que una orden judicial lo prohíba, tendrá acceso a todas las boletas de calificaciones, expedientes académicos y medidas disciplinarias del estudiante. En ausencia de una orden judicial que disponga lo contrario, el padre o madre que no tenga la custodia podrá participar en las reuniones escolares relacionadas con el estudiante.

El padre o la madre que no tiene la custodia puede visitar al estudiante durante la jornada escolar, y el estudiante puede ser entregado a dicho padre o madre siempre que este tenga la custodia legal compartida y a menos que una orden judicial prohíba al padre o la madre que no tiene la custodia visitar al niño o sacarlo de la escuela.

AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Nuestro colegio se esmera en proteger la información personal de su hijo/a. Sin embargo, información como nombres, grados o fotografías de los alumnos se comparte habitualmente con el público en publicaciones como el anuario, las listas de equipos deportivos, la página web y los programas de música.

Si los padres ~~no~~ quieren que el nombre o la foto de su hijo aparezca en cualquier hora, por favor notifique a la oficina antes del 15 de agosto.^{el} de cada año.

PERSONAS QUE PUEDEN AYUDARTE

PRINCIPAL- Si surge algún problema que requiera la ayuda del director, por favor, solicite hablar con él.

SUBDIRECTOR- Si tiene algún problema que requiera la ayuda del subdirector, por favor, pida hablar con él.

CONSEJEROEl orientador está disponible para todos los estudiantes. Hablar con él puede ayudar a resolver problemas como conflictos sociales y personales. En ocasiones, los profesores pueden solicitar su ayuda para solucionar algún problema relacionado con el aula que involucre a los estudiantes.

PROFESORESTus profesores están disponibles para ayudarte tanto académica como socialmente. Saben lo que necesitas para tener éxito como estudiante y como persona. Los profesores están disponibles para brindar asistencia antes de clases, después de clases, durante el tiempo de estudio y en horarios previamente acordados. Los estudiantes deben tomar la iniciativa para solicitar ayuda. Se anima a los padres a llamar cuando tengan preguntas.

SECRETARIAS DE OFICINAPara obtener ciertos permisos y concertar citas con el director, el consejero o la enfermera, deberá dirigirse a las secretarías. La secretaria de asistencia le proporcionará un permiso para salir del colegio para sus citas.

ENFERMERO– La enfermera escolar asiste a los estudiantes con necesidades de salud durante el horario escolar. La enfermera trabaja para minimizar el tiempo que los estudiantes faltan a clase por motivos relacionados con la salud.

TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN(PERSONAL DE CONSERJERÍA) - Estas personas son importantes para usted por varias razones: la limpieza y el buen funcionamiento de las instalaciones, los casilleros que no funcionan y otros problemas similares requieren su ayuda. Usted, a su vez, puede ayudarlos practicando buenas prácticas de limpieza.

PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOSEstas personas preparan comidas deliciosas y nutricionalmente equilibradas para estudiantes y personal. ¡Por favor, respeten los buenos modales en la mesa mientras estén en el comedor! ¡Mantengan su mesa limpia y las sillas recogidas!

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN/PERIODO INTERSESIONAL

La Corporación Escolar Comunitaria de Rochester instituye por la presente un plan de recuperación para todos los estudiantes cuyo nivel educativo no sea adecuado para el progreso necesario para que el estudiante mantenga su nivel académico en el grado correspondiente.

Como parte del programa de calendario equilibrado adoptado durante el año académico 2007-2008 y posteriormente, el distrito escolar reitera su compromiso de brindar una remediación completa y adecuada a los estudiantes en riesgo. Para lograr este objetivo, el distrito ha determinado que el programa de remediación será obligatorio para todos los estudiantes que la necesiten.

Se iniciará un programa de recuperación académica para cualquier estudiante que cumpla con los siguientes criterios:

1. Suspende una o más asignaturas durante el período normal de evaluación.
2. Se rezaga en las clases y corre el riesgo de suspender la asignatura.
3. No responde a las tutorías sobre los estándares de competencia energética esenciales para el nivel de grado correspondiente en cada período de evaluación.

4. Obtiene malos resultados en pruebas estandarizadas, como ILEARN y el Examen de Calificación para la Graduación, lo que evidencia la necesidad de recibir apoyo académico.
5. Exhibe otros comportamientos que afectan el rendimiento académico del estudiante.

El profesor que determine que un alumno debe recibir apoyo académico deberá comunicarlo al director del centro. Tras recibir la determinación del profesor, el director revisará la documentación necesaria para fundamentarla. Si el director está de acuerdo, se emitirá una Orden de Apoyo Académico para el alumno y sus padres.

El Plan de Recuperación Académica deberá informar al estudiante y a sus padres sobre los motivos de la recuperación, las fechas y el lugar de las clases, así como el profesor responsable de las mismas. El plan también deberá incluir información sobre el derecho a apelar la recuperación.

Un estudiante o un padre puede apelar una orden de recuperación académica ante el director, si los motivos para la recuperación son incorrectos y el estudiante no necesita dicha recuperación.

La asistencia a las sesiones de recuperación académica prescritas será un factor primordial para la promoción al siguiente grado. La falta de asistencia a dichas sesiones conllevará una revisión del progreso académico del estudiante y una recomendación, que puede incluir:

1. Permanencia en el grado o clase actual.
2. Inclusión en programas de recuperación académica obligatorios durante la jornada escolar.
3. Eliminación obligatoria de las asignaturas optativas para duplicar las asignaturas obligatorias.
4. Ubicación en un horario o programa académico alternativo.
5. Intervenciones conductuales o disciplinarias.

BOLETINES DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Las boletas de calificaciones se entregarán aproximadamente el 3^{er} día escolar inmediatamente posterior al final de cada período de evaluación. Si tiene alguna pregunta sobre el progreso de su hijo/a, llame o envíe un correo electrónico a los maestros, al consejero escolar o al director. Los informes de progreso se enviarán electrónicamente a los padres. Estos informes determinan la elegibilidad para actividades deportivas.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

La escuela secundaria Rochester Middle School llevará a cabo una ceremonia de premiación académica cerca del final de cada año escolar. Se reconocerá a los estudiantes por sus calificaciones y logros.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Información del directorio

Cada año, la Corporación está obligada a notificar públicamente a los estudiantes y a sus padres su intención de poner a su disposición, previa solicitud, cierta información conocida como "información de directorio". (***Este manual para estudiantes y padres constituye un aviso público***). La Junta designa la "información de directorio" del estudiante: nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fotografía, especialidad, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, estatura y peso (si pertenece a un equipo deportivo), fechas de asistencia, fecha de graduación, premios recibidos o cualquier otra información que, en general, no se considere perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga. Esta información no se proporcionará a ninguna organización con fines de lucro.

Los padres y los estudiantes adultos pueden negarse a permitir que la Corporación divulgue cualquier parte o la totalidad de dicha "información de directorio" mediante notificación por escrito a la Corporación dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción del aviso público de la Corporación.

Siempre que se requiera el consentimiento de los padres para la inspección y/o divulgación de los registros médicos o educativos de un estudiante o para la divulgación de información del directorio, cualquiera de los padres puede proporcionar dicho consentimiento o el consentimiento parental.

La Corporación podrá divulgar "información de directorio" sobre antiguos alumnos sin el consentimiento del alumno o de sus padres.

Derechos del progenitor no custodio a la información

Los expedientes estudiantiles solo estarán disponibles para los estudiantes y sus padres, los estudiantes mayores de edad y el personal y funcionarios escolares designados, excluyendo a los miembros de la Junta Directiva, que tengan un interés legítimo en la información. En los casos en que un estudiante tenga un padre con custodia y otro sin ella, ambos tendrán acceso a los expedientes médicos y académicos del estudiante, a menos que una orden judicial disponga lo contrario. ***La escuela deberá disponer de copias de cualquier orden judicial restrictiva antes de que se deniegue dicho acceso.*** En el caso de estudiantes adultos (dieciocho (18) años o más), el permiso o consentimiento requerido de los padres del estudiante y los derechos otorgados a estos se requerirán y otorgarán en adelante únicamente al estudiante.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

La Corporación Escolar Comunitaria de Rochester ha desarrollado un plan de seguridad distrital para todas las escuelas. La Escuela Intermedia de Rochester sigue estos planes y políticas para garantizar que los estudiantes y el personal estén preparados para implementarlos. Se espera que los estudiantes y el personal tomen en serio todos los simulacros de incendio, confinamiento y condiciones climáticas severas. Cualquier comportamiento inapropiado durante los simulacros resultará en medidas disciplinarias estrictas (se espera que los estudiantes guarden silencio y se comporten de manera ordenada). Las indicaciones para las rutas de

evacuación y salidas de emergencia, así como las zonas seguras para condiciones climáticas severas, están publicadas en cada aula del edificio para que los estudiantes y el personal puedan consultarlas cuando sea necesario. Los procedimientos de confinamiento se explican a los estudiantes al comienzo del año escolar. Las Escuelas Comunitarias de Rochester revisan, actualizan y modifican periódicamente los planes distritales para garantizar que sigamos las mejores prácticas.

DÍA DE ESCUELA

El horario escolar comienza a las 8:00 y termina a las 14:45 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, el horario escolar comienza a las 8:30 y termina a las 14:45. Las puertas del colegio se abrirán a las 7:30. Sin embargo, la supervisión de estos alumnos comienza a las 7:45, ya que el horario laboral del profesorado es de 7:45 a 15:15 (los miércoles es de 7:30 a 15:15, pero los profesores están en reuniones de formación profesional). Los alumnos que vayan andando al colegio no deben llegar antes de las 7:30. Consulte la sección de Llegada Temprana/Salida Tardía de este manual. Los alumnos deberán abandonar el recinto escolar antes de las 15:00, salvo que estén bajo la supervisión directa de un adulto.

SERVICIO DE SALUD ESCOLAR

Clinica de enfermería: El objetivo de nuestra enfermería escolar es mantener a los estudiantes cómodos, seguros y saludables mientras aprenden. Con esto en mente, podemos proporcionar diversos productos de primeros auxilios y/o higiene según las necesidades del estudiante. Esto puede incluir cremas para la picazón de venta libre, ungüento antibiótico, gotas para los ojos para aliviar el enrojecimiento, gel para el alivio oral, gel para quemaduras, etc. Puede comunicarse con la enfermera escolar para obtener más información sobre los productos que se utilizan en la enfermería. Si hay algún producto que no deba usarse en su hijo, informe a la enfermera escolar por escrito de inmediato. Los estudiantes deben obtener un pase de clase para ver a la enfermera. Durante el cambio de clase, el estudiante debe presentarse con el siguiente maestro y obtener permiso para ver a la enfermera. En la mayoría de los casos, los estudiantes serán atendidos y regresarán a clase rápidamente. Si el estudiante está gravemente enfermo o lesionado, se notificará a un padre/tutor o contacto de emergencia que debe ser enviado a casa desde la escuela. **Si un estudiante se comunica con su padre/madre o tutor legal durante el horario escolar para que lo recoja por enfermedad, pero no se ha presentado ante la enfermera escolar para una evaluación, la ausencia resultante no estará justificada.** Todas las enfermedades contagiosas se registrarán por la política del RCSC, según las directrices del IDOH descritas en la “Guía de referencia sobre enfermedades contagiosas para escuelas”. Esta guía puede consultarse en línea en in.gov. Se proporcionará una copia impresa a solicitud.

***La enfermera escolar está disponible para consultas y recomendaciones.**

El diagnóstico y el tratamiento son prescritos únicamente por el médico del estudiante.*

Alergias: Si su hijo/a tiene una alergia, se requiere una orden médica para poder realizar las adaptaciones necesarias. Esta orden se mantiene vigente durante todo el tiempo que el estudiante asista al Distrito Escolar de Rochester. Si la alergia ha desaparecido, por favor, informe a la enfermera escolar.

Medicamentos de emergencia: Cada escuela está equipada con desfibriladores externos automáticos (DEA) en caso de emergencia cardíaca, epinefrina (EpiPen) en caso de reacción alérgica anafiláctica y Narcan en caso de sobredosis de medicamentos.

Piojos: Si a su hijo se le diagnostican piojos, la enfermera trabajará con usted y le indicará los pasos a seguir. Nuestra política al respecto se encuentra en Zebras.net, política n.º 8451: pediculosis (piojos).

Inmunizaciones: Los estudiantes deben estar vacunados según lo exige el estado de Indiana para poder asistir a la escuela. Se notificará a los padres y/o estudiantes sobre los requisitos con anticipación. Se requiere comprobante de vacunación el primer día de clases o antes.

Medicamentos: Todos los medicamentos que se tomen en la escuela deben administrarse en la enfermería escolar. Solo se administrarán medicamentos aprobados por la FDA. Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento, incluyendo pastillas para la tos, a la escuela ni en sus casilleros, mochilas, etc. Un padre/tutor deberá firmar un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos en la escuela. Todos los medicamentos deben estar en su envase original. Los estudiantes no tienen permitido transportar medicamentos hacia ni desde la escuela.

Planes de atención: Ciertas afecciones médicas, como la diabetes, la epilepsia, el asma, etc., requieren que la enfermera escolar cuente con un plan de atención. Tras revisar la información sobre el estado de salud proporcionada por el padre/madre o tutor legal, la enfermera escolar se pondrá en contacto con ellos si se necesita un plan de atención de su médico.

El **Escuela secundaria y Escuela secundaria** Las clínicas de salud ofrecen **medicamentos en stock** en un esfuerzo por mantener a los estudiantes cómodos, en clase y aprendiendo. con el nombre del niño, nombre del medicamento, la dosis correcta y las instrucciones para la administración. Los estudiantes de primaria a secundaria NO pueden llevar medicamentos a la escuela, y hay

ibuprofeno (Advil), acetaminofén (Tylenol), difenhidramina (Benadryl), Tums y pastillas para la tos disponibles. Se debe completar y firmar un formulario de autorización para la administración de medicamentos para cada año escolar. La dosis según la edad y el peso en la etiqueta del fabricante se seguirá estrictamente. La escuela no puede proporcionar medicamentos para uso frecuente o diario. Se deberá proporcionar a la enfermera una declaración del médico que explique la condición médica y las autorizaciones de medicamentos, junto con el medicamento, si el estudiante requiere medicamentos para un problema en particular más de 3 veces en una semana.

Examen de la vista: Los exámenes de la vista se realizan de forma rutinaria en los grados 1.º, 3.º, 5.º y 8.º, ya sea por la enfermera escolar o por una agencia designada. Si se recomiendan pruebas adicionales, se notificará.

En el edificio hay dos desfibriladores externos automáticos (DEA).

- 1) Dentro del vestíbulo de entrada, en la pared sur.
- 2) En la piscina, junto a la puerta de salida norte.

PLAN PARA CONDICIONES METEOROLÓGICAS ADVERSAS

La escuela secundaria Rochester forma parte de un plan de alerta general para la notificación de condiciones climáticas severas. Contamos con un sistema de megafonía por radio que nos permite monitorear las alertas y dar instrucciones a toda la comunidad escolar simultáneamente. Nuestro sistema eléctrico está equipado con una fuente de energía de emergencia en caso de un corte de luz. Si observamos o recibimos notificación de que es probable que se presenten condiciones climáticas severas, el director estará pendiente del teléfono y la radio de emergencia. La secretaria de la escuela también permanecerá en la oficina. En caso de que se produzca un tornadomirarSi está en vigor, el conserje asumirá una "vigilancia" en la entrada sur. Las actividades escolares normales continuarán. En caso de que se produzca un tornadoadvertenciaSi se emite, haremos el siguiente anuncio:

Se ha emitido una alerta de tornado. Todas las personas deben evacuar a sus lugares seguros asignados y esperar instrucciones.

Se deben seguir las siguientes directrices durante una alerta de tornado.

A) **PROHIBIDO QUE LOS ESTUDIANTES HABLEN.**

B) Una vez en el área asignada, los estudiantes deben sentarse. Si no hay tiempo suficiente para llegar al área asignada, los estudiantes deben adoptar esta posición:

DEBEN INCLINARSE HACIA ADELANTE CON LAS MANOS DETRÁS DE LA CABEZA Y LOS BRAZOS SOBRE LAS OREJAS Y LOS OJOS.

NOTA: En caso de que el tornadoadvertenciaSi existe alguna condición al cierre de la escuela, retendremos a los estudiantes hasta que se levante la advertencia. Los padres que vengan a recoger a los niños durante unadvertenciasolo pueden llevarse a sus propios hijos.

TERREMOTO

En caso de terremoto, los estudiantes adoptarían la misma posición que adoptarían durante un tornado, pero se refugiarían debajo de una mesa u otros objetos para protegerse de la caída de escombros.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, cartera o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todos los eventos de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes. Se podrá realizar un registro de un estudiante y sus pertenencias, incluidos los vehículos, en cualquier momento en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta de fideicomisarios escolares, si existe una sospecha razonable que el estudiante esté infringiendo alguna ley o reglamento escolar. También se podrá realizar una búsqueda para proteger la seguridad de los demás. Todas las búsquedas podrán realizarse con o sin el consentimiento del estudiante y/o sus padres.

Uso de perros

La Junta autoriza el uso de perros entrenados para detectar la presencia de drogas y dispositivos como bombas en las instalaciones escolares. Se podrá permitir que el perro examine la propiedad escolar, como casilleros o pertenencias de los estudiantes, pero cualquier registro personal de un estudiante se basará en una sospecha razonable individualizada. Esta autorización de registro también se aplicará a todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta, según lo define I.C. 20-8.1-5-4.

El Superintendente podrá solicitar la asistencia de un organismo policial para la implementación de cualquier aspecto de esta política. Cuando los agentes del orden participen en un registro en la propiedad escolar o durante una actividad escolar a solicitud del Superintendente, llevarán a cabo dicho registro de conformidad con las normas legales aplicables. Todo objeto hallado durante un registro conforme a esta política que constituya evidencia de una violación de la ley o de un reglamento escolar, o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona, será confiscado y utilizado como evidencia, si procede. Los objetos de valor confiscados serán devueltos a su propietario si este puede poseerlos legalmente.

El Superintendente deberá registrar de inmediato por escrito la siguiente información para cada búsqueda realizada de conformidad con esta política:

- a. La información en la que se basó la búsqueda.
- b. La hora, la fecha, el lugar, los estudiantes o lugares registrados y las personas presentes.
- c. Una descripción de cualquier artículo incautado y su destino final.
- d. La hora y fecha de notificación al padre o tutor en caso de registro de la persona de un estudiante.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTEL

La oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil de las Escuelas de Rochester se encuentra en el Edificio del Centro de Aprendizaje, en 1818 Park Road. Esta oficina trabaja en estrecha colaboración con directores, consejeros, enfermeros y maestros desde preescolar hasta el grado 12 para garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo educativo, de salud y conductual necesario a medida que avanzan en su trayectoria escolar. En esta oficina trabajan: el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil, un Asistente Administrativo, un Psicólogo Escolar, un Terapeuta Ocupacional y un Fisioterapeuta. Servicios de Apoyo Estudiantil coordina programas estudiantiles como: Educación Especial, Sección 504, Programas para Estudiantes con Altas Capacidades, Programas para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma (ILEARN), Programas para Estudiantes sin Hogar y Programas Alternativos.

TRASLADO DE ESTUDIANTES DESDE ESCUELAS PRIVADAS:

Declaración: Los estudiantes que se transfieren de forma privada serán ubicados en nuestro programa en el nivel que mejor se ajuste a sus necesidades educativas individuales. Dicha determinación se basará en lo siguiente:

1. Los estudiantes que se trasladen de escuelas privadas con acreditación estatal o regional serán ubicados en un grado comparable al que cursaban, a menos que existan razones de peso para creer que dicha ubicación sería perjudicial desde el punto de vista educativo.
2. Los estudiantes que se transfieren de escuelas privadas que no están autorizadas ni acreditadas por el estado están sujetos a uno o varios de los siguientes criterios para determinar su ubicación:
 - a) Pruebas educativas (pruebas de competencia tanto nacionales como locales, cuando corresponda).
 - b) Entrevista con el director y un comité de profesores no involucrados en la colocación específica, en función del rendimiento académico, así como de la edad social y física del niño.
 - c) Al estudiante o a sus padres que soliciten el traslado se les podrá pedir que presenten el currículo escrito específico impartido en la escuela privada o no acreditada. Además, se les podrá solicitar cualquier expediente académico o información que permita determinar su nivel de estudios.

Los padres que tengan preguntas sobre esta política deben comunicarse con el director del centro educativo.

TRASLADO A OTRA ESCUELA/EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Los estudiantes que se transfieren de RMS a otra escuela o a la educación en casa deben informar su intención de transferencia a la oficina de orientación. El padre/madre o tutor legal del estudiante debe firmar los documentos de transferencia el último día de asistencia del estudiante a RMS.

TRASLADO FUERA DEL DISTRITO ESTATUS

Los estudiantes que se transfieren a RMS desde otro distrito escolar deben completar la solicitud y obtener la aprobación de la administración. El estatus de transferencia puede ser revocado en cualquier momento debido a problemas de asistencia, conducta o rendimiento académico.

GRABACIÓN DE VIDEO DE EVENTOS ESCOLARES

Política de RCSC sobre materiales protegidos por derechos de autor:

Esta presentación incluye material protegido por derechos de autor, el cual ha sido debidamente licenciado específicamente para este evento. Sin embargo, la grabación de audio y/o video para su retransmisión o distribución por cualquier medio sin el consentimiento expreso por escrito y la licencia correspondiente del autor constituye una violación de la ley federal de derechos de autor y está prohibida.

PERMISOS DE TRABAJO

Todos los menores de edad (de 14 a 17 años) deben obtener un permiso de trabajo antes de poder ser empleados. Estos permisos se pueden tramitar en la oficina durante el horario escolar. Al solicitar el permiso de trabajo, deberá presentar una tarjeta de intención de empleo (disponible en la oficina) y su certificado de nacimiento.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DE LA SECCIÓN 504/ADA

Lukas Schoenhals, Director de Servicios Estudiantiles. Corporación Escolar Comunitaria de Rochester 223-2159.

ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Puede encontrar esta información en corp.zebras.net, en la sección de documentos del consejo escolar, o llamar al edificio administrativo al 223-2159.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE AHERA

Esta notificación tiene como objetivo informar a todos los usuarios, ocupantes o sus tutores legales, a la Asociación de Maestros de Rochester y a las organizaciones de padres y maestros, que los Planes de Gestión de Asbesto requeridos por la Ley de Respuesta a

Emergencias por Peligros de Asbesto (AHERA) están disponibles para su consulta previa solicitud. Una copia de los planes de todos los edificios está disponible en el Edificio Administrativo. Los planes de cada escuela y otros edificios se encuentran en la oficina administrativa de cada edificio. Cualquier persona puede consultar los planes durante el horario laboral habitual de la escuela correspondiente.

En este momento, los planes de gestión pueden proporcionar información sobre inspecciones, acciones de respuesta y actividades posteriores a la respuesta, incluidas las inspecciones periódicas y las actividades de vigilancia planificadas o en curso. Se han realizado puntualmente inspecciones visuales semestrales y reparaciones menores en áreas homogéneas. Los informes detallados se han incorporado al plan de gestión de asbesto de cada escuela y pueden consultarse en la secretaría. La vigilancia periódica requerida se realizó en todas las escuelas durante el año escolar 1992-93.

CANCIÓN ESCOLAR

Somos leales a ti, RMS.
Somos RMS de oro y negro antiguo.
Te apoyaremos para que te mantengas firme.
Contra los mejores del país
Porque sabemos que tienes arena RMS. ¡Rah! ¡Rah!
Así que rompe eso bloqueo RMS
¡Adelante, RMS!
Nuestro equipo es nuestro protector de la fama.
¡Vamos chicos! ¡Esperamos un gol de campo de ustedes, RMS! ¡Rah! ¡Rah!
Chee Cha Cha Ha Ha
Chee Cha Cha Ha Ha
RMS
RMS
RMS
¡Rah! ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah!
¡Despliega esa vieja y querida bandera de oro y negro!
Saquen a sus hijos e hijas a luchar contra ellos.
Como hombres de antaño frente a gigantes que se enfrentan a la dependencia
Oskie Wawa gritando desafío
En medio de las amplias llanuras verdes que nutren nuestra tierra
Por el trabajo honesto y por el aprendizaje nos mantenemos firmes.
Porque a ti te entregamos nuestros corazones y nuestras manos.
Estimada alma mater RMS
R - R - ROC-C-C-CHE - E - E - E - ESTE - T - T - TER
ROCHESTER ROCHESTER ROCHESTER

NORMAS DEPORTIVAS DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE ROCHESTER

****Para obtener información deportiva más detallada, consulte el Manual de Deportes K-12 de las Escuelas Comunitarias de Rochester.****

El distrito escolar de Rochester ha unificado el reglamento deportivo para los grados K-12. El programa deportivo de la escuela secundaria de Rochester sigue las directrices de la ISHAA. Todos los padres y estudiantes son responsables de cumplir con las normas, reglamentos y políticas que se encuentran en el reglamento deportivo.

Club de apoyo de Rochester

El Club de Apoyo de Rochester es un grupo formado por padres de atletas y simpatizantes interesados que representan a todos los deportes y niveles atléticos dentro de nuestro distrito escolar y comunidad. El propósito principal de esta organización es promover y apoyar todas las actividades atléticas de las Escuelas de Rochester para el beneficio de nuestros estudiantes, nuestras escuelas y nuestra comunidad. Actualmente, el Club de Apoyo patrocina el Club "500". Este proyecto ha ayudado al deporte de Rochester con contribuciones de miles de dólares. Por \$5.00 al mes, puedes ser miembro y apoyar el deporte de Rochester, y participar en sorteos mensuales de dinero en efectivo. ¡Únete al Club de Apoyo y colabora con nosotros para ayudar al deporte de Rochester!

Relaciones públicas

La comunidad juzga a sus instituciones principalmente por las personas que las representan. La administración, los entrenadores, los atletas, las porristas y todo el público actuarán como agentes de relaciones públicas tanto dentro como fuera del colegio durante las competiciones deportivas. El personal deportivo y el público ocupan una posición estratégica y delicada en lo que respecta a las relaciones públicas del colegio. Unas buenas relaciones públicas comienzan con un objetivo común: sentido Acercamiento y extensión de la cortesía común a todos con quienes uno entra en contacto dentro de la comunidad atlética.

Departamento de Quejas

Ningún equipo, deporte o programa deportivo está exento de conflictos. Por mucho que nos esforcemos por que nuestros programas deportivos sean agradables, sabemos que habrá desacuerdos, resentimientos, malentendidos, celos, etc. Si tiene alguna pregunta o inquietud, le animamos a que pida una cita para hablar con el entrenador/a. Se merece esa cortesía y probablemente sea la persona más indicada para abordar el problema directamente. Si ya ha hablado con el entrenador/a y el problema persiste, póngase en contacto con el/la subdirector/a y, posteriormente, con el/la director/a. Queremos colaborar con usted cuando surjan problemas, pero le rogamos que empiece por hablar con la(s) persona(s) directamente implicada(s).

Elegibilidad atlética

Entrenadores, atletas y padres deben familiarizarse con las reglas de elegibilidad para atletas que se encuentran en el manual de atletismo de K-12. A continuación, se presenta un resumen de dichas reglas, según lo establecido por la IHSA:

1. Un certificado médico y un certificado de los padres deben estar archivados en la oficina del director y del director deportivo antes de que cualquier atleta pueda entrenar.
2. Los alumnos de sexto grado que cumplan 14 años antes o en la fecha programada para la última competición de un deporte no podrán participar en dicha competición. Los alumnos de séptimo grado que cumplan 15 años antes o en la fecha programada para la última competición de un deporte no podrán participar en dicha competición. Los alumnos de octavo grado que cumplan 16 años antes o en la fecha programada para la última competición de un deporte no podrán participar en dicha competición.
3. Los estudiantes deportistas de Rochester deben aprobar cinco asignaturas en el último semestre en que asistieron a la escuela o en el período de evaluación más reciente del semestre actual. Las calificaciones semestrales tendrán prioridad sobre las calificaciones finales de semestre o las calificaciones de las nueve semanas. Los atletas de RMS deben cursar un mínimo de cinco asignaturas con créditos para mantener su elegibilidad.
Una "I" NO se considera una calificación aprobatoria. El estudiante-atleta no será elegible para competir. Cuando el estudiante-atleta con una "I" haya completado todo el trabajo requerido y si obtiene una calificación aprobatoria, podrá participar en la competencia el día en que el profesor notifique al entrenador, al subdirector y/o al director.
4. Un atleta puede formar parte de un equipo y entrenar con él durante un período de inhabilitación académica deportiva. Sin embargo, se le considera en período de prueba hasta que recupere su elegibilidad académica una vez finalizado el siguiente período de evaluación de nueve semanas.

5. Si un atleta se ha transferido de otra escuela secundaria, debe tener su expediente académico archivado con el director de la escuela secundaria antes de la competición. El estudiante transferido debe cumplir con los requisitos de elegibilidad de RMS para participar en deportes en RMS.
6. Si falta a la escuela tres o más días debido a una enfermedad o lesión, deberá presentar al entrenador y al director atlético una declaración escrita de un médico con licencia para ejercer la medicina en Indiana que certifique que puede volver a participar y que está físicamente apto.
7. Cualquier solicitud de exención de las normas anteriores deberá presentarse al director deportivo. El director deportivo y el director del centro revisarán la solicitud. Las exenciones solo se considerarán en casos excepcionales con circunstancias atenuantes extremas que puedan verificarse. La mayoría de las normas no pueden ser objeto de exención legal.

Filosofía atlética de la escuela

La participación en los deportes de la escuela secundaria es un privilegio que conlleva diversos grados de HONOR, RESPONSABILIDAD y SACRIFICIO. Dado que el atleta representa a la escuela y al alumnado, es su responsabilidad comportarse dentro y fuera del campo de juego de una manera que sea apropiada para sí mismo, su familia, el alumnado de RMS y la comunidad. (Regla 8, Sección 1). Un entrenador o administrador puede expulsar al atleta de la participación o del equipo por causa justificada. Ejemplos de "causa justificada" pueden incluir: que el atleta sea contraproducente para los objetivos y metas del equipo, mala conducta, bajo rendimiento académico, remisiones disciplinarias, etc.

Reconocimiento deportivo

Todos los estudiantes deportistas de RMS recibirán un certificado y comentarios positivos de sus entrenadores durante un programa de fin de temporada.

Exámenes físicos

Estudiantes que planean participar como porristas, en deportes intramuros de 5.º a 8.º grado o en deportes interescolares quinto grado-12, deben tener un registro de examen físico archivado en la oficina de la escuela a la que asisten.

Seguro

Todos los estudiantes cuentan con cobertura de seguro proporcionada por la escuela. Para los estudiantes sin cobertura familiar, esta es su cobertura principal. Los estudiantes que tengan otro seguro pueden usar el seguro escolar como cobertura secundaria. Para obtener más información sobre la cobertura del seguro, puede solicitarla en la oficina.

Información sobre las entradas

La entrada cuesta 5 dólares por persona. Los niños en edad preescolar entran gratis.

Actividades o comportamientos no cubiertos

Cualquier actividad o comportamiento no contemplado en el manual de atletismo de K-12 que no esté en consonancia con la deportividad o la promoción del atletismo de RMS y sus valores está prohibido y será gestionado por el director, el subdirector y/o el director deportivo.

Retraso, salida anticipada y cancelación de clases

Si las Escuelas Comunitarias de Rochester cancelan o suspenden las clases antes de tiempo debido a las condiciones climáticas, todas las actividades de la escuela secundaria se cancelarán. Si las Escuelas Comunitarias de Rochester retrasan el inicio de la jornada escolar, todos los entrenamientos matutinos se cancelarán. Se hace todo lo posible por anunciar los retrasos y cancelaciones antes de las 6:00 a. m. Si sospecha que es posible un retraso o una cancelación, sintonice WROI. Los padres deben saber que si desean que su hijo/a no asista al entrenamiento debido a las malas condiciones climáticas, su ausencia estará justificada sin penalización.

Registro de bolsos

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, cartera o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todos los eventos de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

PRIORICEMOS TODOS LA SEGURIDAD.