

2026-27

Alumno Manual

RHS Office Hours:

7:00 a.m. 4:00 p.m.

RHS Attendance Office:

RHS MAIN OFFICE: 223-2176

223-1583

Sra. Jana Vance,

Superintendente Sr.
Oscar Haughs, Director
Sra. Lauryn Atkinson,
Subdirectora

Sra. Stephanie Brown,
Orientadora
Sra. Tara Seuferer,
Orientadora

TABLA DE CONTENIDO

Horario de clases	5
Calendario	6
Línea directa de seguridad.....	7
Bienvenida y antecedentes históricos	8
Canción escolar	9
Visión/Misión/Creencias/Objetivos	10
Personal de RHS	11 y 12
Acceso a la igualdad de oportunidades educativas	13
Cadena de mando	14
Procedimientos de asistencia	15
Base legal y requisitos de asistencia	15
Política de asistencia de RHS	15
Procedimientos para la escuela secundaria comunitaria de Rochester	15
Ausencias	16-20
Normas de conducta	21-33
Alternativas de disciplina	34-36
Normas de disciplina para RHS	37-40
Actividades:	
Club de Arte	41
Banda	41
Club de bolos	41
animadoras	41
Oficiales de clase	41
Club Ambiental (P.E.A.C.E.)	42
Deportes de otoño	42
FCA	42
F.C.C.L.A.	42
F.F.A.	42
FIRST Robotics	42
Deportes interescolares	43
Club Clave	43
Sociedad Nacional de Honor	43
Club Español	43

Deportes de primavera	43
Consejo Estudiantil	44
Medios estudiantiles	44
Tri-Épsilon	44
Música vocal	44
Deportes de invierno	44-45
Cartas académicas	45
Ley de Estadounidenses con Discapacidades	45
Plan sobre el amianto	45
Atletismo y elegibilidad universitaria	46
Mochilas para libros	46
Libros	46
Cambios de clase	46
Suspensos en los cursos	47
Recuperación de crédito	47
Expectativas de baile	47
Formularios de autorización para bailar/Pases de invitado	47
Clases de doble crédito	47
Uso del ascensor	48
Simulacros de emergencia	48
Autorización médica de emergencia	48
Código de ética para la participación en actividades extracurriculares	48
Excursiones	49
Escalas de calificación	49
Procedimientos de calificación	49
Ceremonias de graduación	51
orientadores escolares	51
Manual	51
Cuadro de honor	51
Programa de Honores	52
Política de uso de Internet/ordenadores	52
Política de remediación/periodo entre sesiones	55 y 56

Baile de graduación de penúltimo/último año	56
Uso de la biblioteca	56
Taquillas	57
Objetos perdidos y encontrados	57
Programa de almuerzo	57
Mensaje a los estudiantes en la escuela	57
Clínica de enfermería	58
Fiestas/Regalos	58
Pases	59
Divulgación de información estudiantil	59
Liberación de los estudiantes	60
Cómo informar sobre problemas e inquietudes	60 y 61
Uso de los baños	61
Becas	61
Registro e incautación	61
Ayudantes estudiantiles	62
Trabajos de estudiantes publicados en Internet	63
Política sobre el abuso de sustancias	63
Transcripciones	64
Traslado a otra escuela/educación en el hogar	6 y 65
Transporte	65
Cámaras de vídeo	65
Visitantes	65
Oportunidades vocacionales	65
Exención de pago para educación física a través del atletismo	66
Retirada de la escuela/Entrevista de salida	66 y 67

HORARIO DE CLASES

26-27

Lunes/Martes/Jueves/Viernes

Timbre de tardanza a las 8 AM

1^{calle} período 8:00-8:45 (45)

2^{Dakota del Norte} período 8:50-9:35 (45)

3rd período 9:40-10:25 (45)

4^{el} período 10:30-11:15 (45)

Almuerzo/Hora 11:15-11:45 (30)

B Almuerzo/HR 11:45-12:15 (30)

5^{el} período 12:20-1:05 (45)

6^{el} período 1:10-1:55 (45)

7^{el} período 2:00-2:45 (45)

Miércoles

Timbre de tardanza 8:30

1^{calle} período 9:05-9:10 (40)

2^{Dakota del Norte} período 9:15-9:55 (40)

3rd período 10:00-11:40 (40)

4^{el} período 10:45-12:00 (30)

A Almuerzo/HR 11:30-12:00 (30)

B Almuerzo/HR 12:00-12:30 (30)

5^{el} período 12:35-1:15 (40)

6^{el} período 1:20-2:00 (40)

7^{el} período 2:05-2:45 (40)

Retraso de 2 horas

1^{calle} período 10:00-10:30 (30)

2^{Dakota del Norte} período 10:35-11:00 (25)

3rd período 11:05-11:30 (25)

4^{el} período 11:35-12:00 (25)

Almuerzo/HR 12:05-12:35 (30)

B almuerzo/HR 12:40-1:10 (30)

5^{el} período 1:15-1:45 (30)

6^{el} período 1:50-2:10 (30)

7^{el} período 2:15-2:45 (30)

CALENDARIO DE LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE ROCHESTER

2026-2027

Agosto

5 Primer día del estudiante

Septiembre

2 Informes de progreso

7 Día del Trabajo: No hay clases

Octubre

8 Fin de 1^{cal} Período de evaluación

9-16 Vacaciones de otoño

12-15 Intercésión de otoño

21 Boletines de calificaciones

Noviembre

18 Informes de progreso

25-27 Vacaciones de Acción de Gracias 28

Diciembre

12 Fin de 1^{cal} Semestre

21-1 Vacaciones de invierno

Enero

1 Día de Año Nuevo

4 Comenzar 2^y Semestre

4-7 Intersesión, de 15:00 a 18:00.

13 Boletines de calificaciones

Febrero

10 Informes de progreso

15 Día de maquillaje

Marzo

12 Fin de 3rd Período de evaluación

15-26 Vacaciones de primavera

22-25 Intercésión, 8:30-11:30 AM

Abril

16 Día de maquillaje

Informes de progreso

Puede

14 Día de maquillaje

28 Fin de 2^y Semestre

31 Día de los Caídos

Junio

1-4 Intersesión de RHS

4. Graduación

Escuela de verano en línea, del 1 al 26 de

enero.

DÍA ESCOLAR

La jornada escolar comienza a las 8:00 y termina a las 14:45 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, la jornada 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 la jornada laboral contractual 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 desarrollo profesional). Los alumnos que vayan caminando a la escuela no deben llegar antes de las 7:30 a. m. Consulte la sección de Llegada Temprana/Salida Tardía de este manual. Se espera que los alumnos abandonen el recinto escolar antes de las 3:00 p. m., a menos que estén bajo la supervisión directa de un adulto.

Rochester Schools Safety Helpline
224-SAFE

Safety } Confidential
Helpline } No Caller ID

BIENVENIDOS A LA ESCUELA SECUNDARIA COMUNITARIA DE ROCHESTER

Cada nuevo año trae consigo oportunidades para todos, y con ellas, nuevas responsabilidades. El personal de la Escuela Secundaria Rochester ha aceptado el reto de brindarles a cada uno de ustedes las mejores oportunidades educativas posibles, y esperamos que ustedes también acepten el reto de aprovechar al máximo su experiencia educativa.

Este manual está diseñado para brindar información sobre RHS a estudiantes y padres. Su contenido puede responder preguntas que tengan ahora o que surjan durante el año escolar. Les pedimos que lean detenidamente el material para que adquieran los conocimientos necesarios para ser estudiantes exitosos en RHS.

Nuestro profesorado está aquí para ayudarles. Les invitamos a unirse a nosotros, con espíritu de cooperación y compromiso común, para que este año escolar sea el mejor.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La escuela secundaria Rochester High School ha sido una parte valiosa de nuestra comunidad desde que su estructura original de madera, erigida en la esquina sureste de las calles Sexta y Pontiac, abrió sus puertas en 1884. Desde entonces, se han construido tres nuevas escuelas secundarias (1887, 1913 y 1965). La más reciente es Rochester Community High School, construida para dar servicio a los distritos escolares consolidados de Rochester y Richland Center.

A diferencia de muchos institutos, RHS ha sido motivo de orgullo e inspiración para la comunidad desde sus inicios. El plan de estudios y las actividades extracurriculares se han ido desarrollando continuamente para satisfacer las necesidades de los alumnos y la comunidad.

Nuestro programa deportivo incluye competiciones masculinas y femeninas, y los Zebras aspiran a ser contendientes por todos los títulos deportivos desde que nos unimos a la Conferencia Three Rivers en 1987. La TRC está compuesta por Lewis Cass, Maconaquah, Manchester, Northfield, Northwestern, Peru, Rochester, Southwood, Wabash y Whitko. Este espíritu competitivo y orgullo escolar se refleja en cada aspecto de RHS y la comunidad circundante.

RHSRHS continúa siendo un líder progresista en el desarrollo de los líderes del mañana y seguirá cambiando y creciendo en respuesta a cada nuevo desafío de la comunidad,

¡pero nunca perderá de vista su rica herencia y sus orgullosas tradiciones!

Apodo: CEBRAS

CANCIÓN ESCOLAR

Somos leales a ustedes, RHS.
Somos RHS, el viejo oro y el
negro.

Te apoyaremos para que
te enfrentes a los mejores
del país.

Porque sabemos que tienes arena RHS. ¡RAH! ¡RAH!

Así que rompe ese bloqueo
RHS. ¡Adelante, RHS!

Nuestro equipo es nuestro protector de la fama.

¡Vamos, chicos! ¡Esperamos un gol de campo de ustedes, RHS! ¡RAH! ¡RAH!

Chee Cha Cha Ha Ha (Aplausos, aplausos,
aplausos, aplausos) Chee Cha Cha Ha Ha
(Aplausos, aplausos, aplausos, aplausos)

RHS. RHS. RHS. ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah!

Arroja esa vieja y querida bandera de oro y negro.
Guía a tus hijos e hijas para que luchen contra ellos.
Como los hombres de antaño, confiando en los
gigantes,
gritando desafío, ¡OSKIE WAWA!

En medio de las vastas llanuras verdes que nutren
nuestra tierra, por el trabajo honesto y por el
aprendizaje nos mantenemos firmes, y a ti te
entregamos nuestros corazones y nuestras
manos.

Estimada Alma Mater RHS.

Escuelas Comunitarias de Rochester

VISIÓN

En un enfoque centrado en el estudiante, académicamente desafiante entorno que cultiva el carácter, celebra aprendiendo 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.

MISIÓN

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

CREENCIAS

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.*

PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA COMUNITARIA DE ROCHESTER

Administradores, profesores, patrocinadores de actividades, entrenadores

Señor Oscar Haughs -	Principal
Señora Lauryn Atkinson	Subdirector
Señor Cal Stone-	Director atlético
Señora Stephanie Brown -	Orientador escolar para los grados 9 y 11.
Señora Tara Seuferer -	Orientador escolar para los grados 8, 10 y 12.
Señor Jesse Atkinson -	Estudios Sociales, Entrenador Principal de Tenis
Señora Amy Blackburn -	Patrocinador de la Sociedad Nacional de Honor de Ciencias Biomédicas
Señorita Linnea Bendes-	Música instrumental
Señor Trevor Brown -	Lengua y Literatura
Señor Richard Christensen	8 ^{el} Educación especial de grado
Señora Chelsey Correll -	Ciencias, Entrenador Académico
Señora Misty Cripe	8 ^{el} Ciencias de grado
Señor Eric Davis	Educación Física, PCC/Salud
Señor Abram Ferrara	Estudios sociales
Señor Steve Freeman -	Matemáticas
Señora Laura Friend -	Lengua y Literatura, Anuario
Señorita Brenda Gaerte	Profesor de negocios
Señor Clint Gard -	Coordinador virtual
Señor John Gassere -	Educación especial
Señora Deanna Gualtieri	Música vocal
Señor Alex Gudeman	Ciencia
Señor Ryan Herot -	Artes del lenguaje, entrenador principal de atletismo
Señora Lucy Hernandez -	Español
Señor Adrian Hernandez-	Español
Señor Bryan Holcomb	Plaza bursátil norteamericana
Señora Valerie Hoover -	Departamento de Lengua y Literatura (Jefe/a de Departamento)
Señor Kenneth Hughes -	Virtual, Entrenador asistente de fútbol
Señor Sean Kelly - universitario	Matemáticas, Entrenador asistente del equipo masculino de baloncesto
Sra. Jaimie Kirkwood-	Educación especial
Señor Jeremiah Loehmer	Artes Industriales/PLTW
Señorita Adrian Paulik -	Contabilidad, Informática, Introducción a las
Comunicaciones	
Señor Robert Malchow -	Estudios Sociales, Entrenador de Baloncesto
Masculino Varsity, Sr. Greg Martz -	Asistente del Director Atlético
Señor Brian McCants	Estudios sociales
Señor Jacob Nigh	Necesidades especiales
Señorita Adrian Paulik	Ciencias de la Computación, WBL
Señor Justin Pearson -	Agricultura, Patrocinador de la FFA,
Agricultores Adultos Sr. Bryce Roberts	8 ^{el} Pesos de grado
Señor Isaac Shaffer	8 ^{el} Matemáticas de grado, entrenador de fútbol
Señorita Tabitha Small	FACS
Señora Jennifer Snyder -	Patrocinador de FCCLA en Ciencias de la Familia y del Consumidor
Señor Chad Thomas-	8 ^{el} Estudios Sociales de
Grado	
Señora Maureen Tindi -	Ciencia
Señorita Janele VanDePutte	Arte, Patrocinador del Club de Arte

Señor Tristan Wilson-	Tecnología, Entrenador Jefe de Lucha Libre
Señora Brynn Wilson-	8º Lengua y Literatura de Grado
Señor Logan Young	Mecanizado de precisión, oficios de la construcción

Personal de oficina

Señora Kristin Horn -	Secretaria del director
Señora Misty Furrow-	Secretario de Orientación
Señora Michelle Maroney -	Secretaria de Asistencia

Enfermera escolar

Señora Stacey Ropp	Enfermero
--------------------	-----------

Auxiliares de instrucción

Señora Amy Cooper	Necesidades especiales
Señora Mary James -	Necesidades especiales
Señora Brenda Kelly -	Necesidades
especiales	
Señora Bobbi Jo Meagher	Necesidades
especiales	
Señorita Hannah Noel	
ISA/Biblioteca	
Señora Becky Schmal	Necesidades
especiales	
Señor Bill Wyatt	Necesidades
especiales	

Cafetería

Valerie Conley-	Ayudante de servicio de
alimentos	
Robin Gray-	Ayudante de servicio de
alimentos	
Otoño Hughes-	Ayudante de servicio
de alimentos	
Kathryn Pionke-	Ayudante de servicio
de alimentos	
Leah Sutton-	Ayudante de servicio
de alimentos	
Lisa Townsend-	Ayudante de servicio
de alimentos	
Amanda Weyant-	Gerente de servicio de
alimentos	

Técnicos de construcción

Señora Dawn Mappin-	Técnico jefe
Señor Dustin May	Técnico
Señor Jermiah Small	Técnico

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, el Asistente Administrativo, el Psicólogo Escolar, el Coordinador de Cumplimiento Normativo, el Asistente del Coordinador de Cumplimiento Normativo, el Terapeuta Ocupacional y el 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 (ESEL), ISTEP, Programas para Estudiantes sin Hogar y Programas Alternativos.

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.

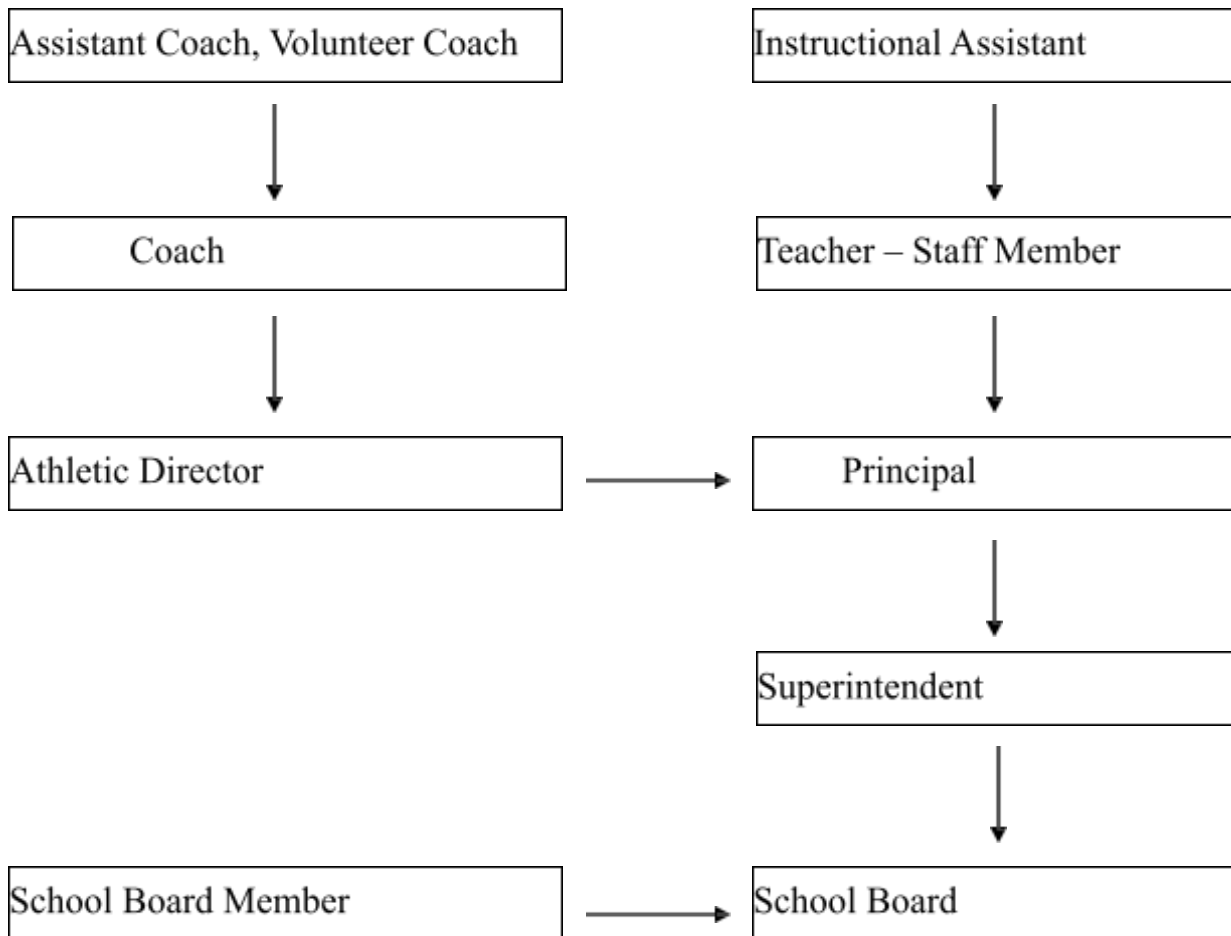
Decimocuarta Enmienda, Constitución de
los Estados Unidos, 20 U.S.C. Sección
1681

29 U.S.C.Sección 1702 y siguientes.

42 U.S.C.Sección 2000 y siguientes.

CADENA DE MANDO

Entendemos que no siempre habrá consenso y que surgirán conflictos de vez en cuando. Lo mejor para todos es resolver el conflicto en el nivel donde se originó, siempre que sea posible. El siguiente diagrama de flujo muestra la cadena de mando adecuada:



Por favor, comprendan que quienes ignoren esta cadena de mando serán remitidos al primer eslabón para la resolución del conflicto. Esperamos sinceramente que los conflictos sean escasos y que el cumplimiento de la cadena de mando conduzca a una solución más eficaz para todas las partes involucradas.

(Véase la página 55, "Cómo informar sobre problemas y preocupaciones")

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

BASE LEGAL 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, madre o tutor legal deberá llamar a la escuela antes de las 8:15 de la mañana. **El número de teléfono de atención las 24 horas es 223-1555.** 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 en 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.

Estudiantes que estén ausentes de la escuela durante cualquier parte o la totalidad de un día debido a enfermedad, lesión o quedarse dormidos. No podrá asistir ni participar en actividades extracurriculares (incluidos los entrenamientos) durante el mismo día, sin permiso del director.

AUSENCIAS

Para los fines de esta política, las ausencias se clasifican como: Presentes, Justificadas, Injustificadas y Ausencias injustificadas.

Para los fines de esta política, las ausencias se clasifican como: (1) Presente, (2) Justificada, (3) Verificada por los padres, (4) Injustificada y (5) Ausencia injustificada.

Asistencia: 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 homenajado 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 la filosofía y los objetivos educativos de la Corporación y la Junta Estatal de Educación, que los promueva, que facilite el logro de objetivos educativos específicos, que forme parte de los objetivos de un curso o plan de estudios aprobado, que represente una oportunidad educativa única, que no pueda realizarse razonablemente sin interrumpir la jornada escolar y que esté aprobada por escrito por el director de la escuela (I.C. 20-33-2-17.5).

Ausencias justificadas

Se permite un máximo de cuatro (4) ausencias por semestre y por clase. Se permite la recuperación de trabajos.

- A. Muertes y funerales de familiares inmediatos (los familiares inmediatos se definen como padre, madre, tutor, abuelos, tía, tío, hermano, cuñado, hermana, cuñada, hijo o cualquier persona que viva en el hogar).
- B. Observancias religiosas. El estudiante debe seguir los procedimientos de cita descritos en la Sección B3. abajo.
- C. Enfermedad o accidentes verificados por el padre/madre/tutor legal/médico.
 - 1. Enfermedad verificada mediante una nota del padre/madre dentro de los dos (2) días escolares de ausencia.
 - 2. Enfermedad o accidentes verificados por un certificado médico. Un máximo de dos (2) días escolares a partir de la fecha

Se permitirá la ausencia para que el estudiante presente una verificación escrita. Solo las fechas indicadas Se aceptará la nota del médico. Después de dos (2) días no se cambiará a una nota médica. ausencia justificada.

3. Recuperación de un accidente verificada mediante una nota de un médico o un documento de los registros médicos.

4. Citas médicas y dentales. Los padres deben hacer todo lo posible por programar las citas. durante las horas no lectivas. Si es necesario que un estudiante falte a clase para una cita,

La autorización para salir 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 salida del estudiante de la escuela. El escrito La solicitud debe indicar la hora de la cita y solicitar la hora de salida de la escuela. Para que Para que la cita sea aprobada como ausencia médica, el estudiante debe proporcionar a la escuela un Comprobante médico que muestre la hora de llegada al consultorio del médico, la hora de salida y la información adecuada.

firma. Se espera que el estudiante esté en la escuela antes y/o después de la cita. Esto incluye a un estudiante que se ausenta más allá de la hora de la cita y un tiempo de viaje razonable. (Según lo determine el administrador del edificio). Se puede contactar a los médicos para verificar las citas.

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

Verificado por los padres

Se podrá acumular un máximo de cuatro (4) de estas ausencias durante cada semestre por clase. Cualquier Las ausencias posteriores a cuatro (4) sin justificante médico se considerarán injustificadas.

Un padre/tutor llama a la escuela para informarle que el estudiante estará ausente de la escuela debido a enfermedad u otra razón que sea en el mejor interés del estudiante. Cuando las circunstancias familiares lo requieran

Para dar de baja al niño del colegio, se tendrán en cuenta los siguientes criterios antes de conceder o denegar la aprobación:

1. Las solicitudes deben hacerse por escrito al director.

2. La solicitud escrita en el formulario aprobado debe indicar el nombre del estudiante y la primera fecha de ingreso del estudiante.

ausencias y la última fecha de ausencias del estudiante. La solicitud debe presentarse al menos cinco (5) días lectivos anteriores a la primera fecha de ausencia, salvo que el director o la persona que él designe lo eximan.

3. El estudiante debe entregar una hoja de Notificación de Ausencia antes de irse.

A. Funeral de un amigo (o familiar no definido en Ausencias Justificadas, Sección 1).

B. Emergencias en el hogar autorizadas por el Superintendente, el Director o permitidas por la ley. El estudiante necesita

Verifique la emergencia según lo indicado por el director o jefe de estudios.

C. 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:

Hora de inicio y finalización de la cita.

D. Asistencia al tribunal a solicitud de los padres, autorizada por el director o jefe de estudios. El estudiante debe proporcionar

Verificación del tribunal que indique la hora de inicio y finalización de la cita.

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

Ausencias injustificadas

Cualquier estudiante que falte sin justificación no podrá participar en ninguna actividad extracurricular ese día. Se considerará ausencia injustificada cualquier ausencia no contemplada en la definición de ausencia justificada o una excepción a la condición de "Asistencia" establecida anteriormente. Una suspensión fuera del centro educativo no se considerará una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o la expulsión del alumno.

1. Ausencias aprobadas por los padres y la escuela que excedan el límite de cinco (5) por período de clase cada semestre.
2. Las tardanzas que se extiendan más allá de los primeros cinco minutos de un período de clase se contarán como una ausencia aprobada por los padres y la escuela. Esto es a efectos de evaluar una consecuencia según el Sección A de Consecuencias.
3. Los estudiantes pueden participar en las actividades de clase al llegar, pero no pueden recuperar el trabajo perdido debido a retrasos..

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 20-33-25 exige que RCSC remita 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 después de eso

Se requerirá un certificado médico o se considerará como ausencia injustificada.

absentismo escolar

- A. Se considerará absentismo escolar la ausencia de la escuela que no esté justificada según lo estipulado anteriormente o en la Política 5200 de la Corporación, o que no se deba a una solicitud de los padres presentada ante la escuela. Se considerará absentista habitual al estudiante que haya faltado diez (10) días o más a la escuela durante un año escolar sin justificación o sin una solicitud de los padres presentada ante la escuela. Un estudiante que sea absentista habitual no podrá participar en actividades extracurriculares. *Los alumnos que falten a clase no podrán participar en 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 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.
 - b. 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.

2. Los padres no pueden excusar a los estudiantes por el tiempo que falten a clases si este tiempo no está contemplado en el Código de Asistencia Obligatoria de Indiana.

Procedimientos de asistencia para llegadas tardías y salidas anticipadas.

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. Si un estudiante necesita ser retirado durante el día, la escuela deberá **solo** Que el alumno sea recogido por un padre o tutor legal o por alguien que figure en la lista de contactos de emergencia. El administrador del centro determinará las razones justificadas. Los padres de los alumnos deben dar su consentimiento antes de que los alumnos puedan salir del colegio.

1. Procedimiento tardío.

- a. 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.
- b. Retrasos/Tiempo de espera: Los estudiantes tendrán cinco (5) 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.

- c. Los estudiantes que abandonen la clase durante el período de actividad por cualquier motivo no aprobado por el profesor o la oficina serán considerados impuntuales.

d. Trabajo de maquillaje

Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con los profesores con respecto a todas las clases de recuperación. trabajar. Los profesores concederán el mismo número de días para completar el trabajo que el tiempo que el alumno estuvo ausente, salvo que el director o su representante prorroguen dichos plazos. Consulte las secciones anteriores relativas a las ausencias justificadas e injustificadas.

B. 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:

1. 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 dieciocho (18) días escolares en un (1) año escolar;
2. investiga la(s) causa(s) de su comportamiento de absentismo escolar;
3. considera, cuando sea apropiado, la modificación de su programa educativo para satisfacer necesidades particulares que puedan estar causando el absentismo escolar;
4. 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;
5. Establece que se debe informar a la Oficina de Vehículos Motorizados sobre aquellos estudiantes que hayan sido suspendidos por segunda vez durante un año escolar, expulsados o excluidos por mala conducta.

Si un estudiante acumula su décima falta, perderá el crédito en esa clase. El estudiante puede firmar un contrato de asistencia para asistir a las clases intersemestrales, las clases de los viernes, las detenciones o las detenciones durante el almuerzo para recuperar el tiempo perdido y el crédito adeudado.

Consecuencias tardías 1 ^{er} período Clase: (incluso si el estudiante ha realizado un estudio dirigido)	4 tardanzas en la misma clase: • advertencia por escrito	6 tardanzas en la misma clase: • detención 8 tardanzas en la misma clase: Viernes Escolar	20 tardanzas para todas las clases combinadas: • ASE posible • Posible remisión a la oficina de libertad condicional
--	---	--	--

*Los estudiantes que pierden crédito debido a tener ocho (8) tardanzas en la misma clase pueden recuperar el crédito asistiendo a Intersesión, Escuelas de los viernes, Detenciones.

NORMAS DE CONDUCTA

Algunos ejemplos, entre los que se incluyen pero no se limitan a, las siguientes faltas de conducta o desobediencia grave por parte de los estudiantes, constituyen motivos 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 RHS. Los estudiantes no deben usar ni poseer fuegos artificiales de ningún tipo en las instalaciones de RHS ni durante ninguna actividad de la escuela. Activar alarmas contra incendios constituye una falsa alarma y tampoco está permitido.

(IC 35-44-2-2)

c) Una persona que;

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

2. Batería

Ningún estudiante deberá atacar intencionadamente a otro estudiante o miembro del personal mientras se encuentre en las instalaciones de RHS o mientras esté bajo la supervisión de RHS. **(IC 35-42-2-1)** Tocar a otra persona a sabiendas o intencionadamente 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 RHS, sus estudiantes o su personal, será denunciado inmediatamente a las

autoridades policiales y se recomendará su expulsión..

(IC 35-44-2-2)

b) Una persona que informa, por teléfono, telégrafo, correo u otra comunicación escrita u oral, que

- (1) 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

Los estudiantes no deben manipular las computadoras, los sistemas informáticos ni las cámaras de seguridad de la institución. Ningún estudiante debe permitir el acceso a ningún edificio de RHS a personas no autorizadas. Ningún estudiante debe intentar manipular las puertas exteriores para impedir que se cierren.

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

La Corporación Escolar Comunitaria de Rochester 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.

5. Acoso escolar

IC 20-33-8-0.2

“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. tuvo 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 necesaria la adopción de 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 realizado de una investigación, una acción disciplinaria o una acción de seguimiento realizada bajo las reglas adoptadas bajo esta sección no es un registro público bajo IC 5-14-3. (Sin embargo, el administrador que investigó este incidente y aplicó las consecuencias puede revelar las consecuencias que el “acosador” recibió al padre del niño “acosado” siempre que esta información no se haya leído directamente de un registro educativo.

Nota para estudiantes y padres: estos cambios en la nueva ley establecen que cualquier conducta fuera del recinto escolar, incluido el ciberacoso, estará sujeta a medidas disciplinarias si el conflicto se produce dentro del centro educativo y causa disturbios. El punto 3 anterior prohíbe legalmente que los administradores no involucrados en el caso compartan las medidas que hayan tomado contra otros estudiantes, información que los padres de un estudiante acosado podrían exigir. La única persona autorizada para proporcionar dicha información es el administrador que tenga conocimiento directo de las consecuencias.

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. Teléfonos móviles/Dispositivos electrónicos

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 díasLos 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 responsabiliza por la pérdida, el daño o el robo de dichos objetos. Es probable que la escuela no pueda recuperar los bienes extraviados.

Los estudiantes no podrán llevar sus dispositivos PCD en excursiones, excepto cuando dichas excursiones requieran pernoctar fuera de casa.

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:
 - 1. Copiar del trabajo de otra persona;
 - 2. Copiar el examen o la prueba de otra persona;
 - 3. Presentar un proyecto copiado.
- B. Plagio o violaciones de los procedimientos establecidos para proteger la integridad de una tarea, tales como:
 - 1. Plagio: el acto de presentar las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
 - 2. Plagio palabra por palabra: repetir las palabras exactas de una fuente sin dar el crédito correspondiente.
 - 3. 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. Esto incluye el uso de herramientas de inteligencia artificial.
- 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.

8. Conspiración

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

9. Falta de respeto

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

10. Código de vestimenta

Si un profesor o miembro del personal considera que un estudiante no viste de forma

apropiada para RHS, lo remitirá inmediatamente a la oficina del subdirector. Quienes infrinjan el código de vestimenta recibirán las consecuencias descritas en la Matriz de Disciplina del manual del estudiante. Se aplicarán estrictamente las siguientes normas:

- Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que la mitad del muslo o la punta de los dedos (con los brazos completamente extendidos).
- Solo se permiten pantalones con agujeros si estos se extienden desde la mitad del muslo hasta la punta de los dedos (con los brazos completamente extendidos) y quedan cubiertos.
- Se permiten camisetitas sin mangas solo si cubren la parte superior de los hombros. No se permiten camisetitas cortadas.
- No se permiten tops sin tirantes.
- No debe haber escote ni abdomen visible.
- La espalda debe estar cubierta.
- No se permiten capuchas, sombreros, gorras, gafas de sol ni ningún otro tipo de cobertura para la cabeza entre las 8:00 y las 15:00. Sin embargo, a discreción del profesor, entrenador, administrador u otro funcionario escolar, los alumnos podrán tener que usar redecillas para el cabello u otros dispositivos para sujetarlo en las clases de tecnología, laboratorio, natación o actividades similares.
- No se permite ninguna prenda de vestir que pueda dañar la propiedad de RHS o causar lesiones personales a otras personas (como cadenas o artículos con tachuelas).
- No se permite ninguna prenda de vestir ni accesorio que anuncie, promueva o glorifique el consumo de alcohol, tabaco, drogas, sustancias ilegales o la violencia de pandillas.
- No se permite ninguna prenda de vestir que sea sugerente, tenga un doble sentido o insinuación, o que sugiera ideas inapropiadas.
- No se permite el uso de ropa de descanso o para dormir. Esto incluye, entre otras cosas, pijamas, batas y pantuflas.
- Todas las normas están sujetas al criterio del profesor/personal/administrador.

11. Infracciones de tránsito y estacionamiento

Todo estudiante que conduzca hasta la escuela debe obtener una etiqueta de registro de estacionamiento en la secretaría de asistencia. Cada vehículo que conduzca debe estar registrado (la etiqueta es transferible). Se deben comprar etiquetas nuevas si se pierden o son robadas.

Los estudiantes no tendrán plazas de aparcamiento asignadas; sin embargo, deberán aparcar en el aparcamiento para estudiantes dentro de la propiedad escolar, únicamente entre las líneas designadas, a menos que el director les autorice a aparcar en otro lugar. Si los vehículos no se aparcan correctamente en el aparcamiento para estudiantes (por ejemplo, fuera de las líneas, bloqueando otros coches, etc.), los estudiantes que conduzcan recibirán una advertencia. Las infracciones reiteradas conllevarán la retirada del permiso de conducir y/o el remolque del vehículo a cargo del propietario. Los estudiantes no pueden aparcar delante del edificio ni junto a las pistas de tenis, ya que estas están reservadas para el profesorado, el personal y los visitantes. Los estudiantes que conduzcan deberán cumplir las normas de registro e incautación de vehículos (véase Registro e Incautación, página 56).

Los estudiantes también deben practicar la conducción segura dentro y alrededor de las instalaciones escolares. Si hay algún problema, se le dará una advertencia al estudiante. Las infracciones reiteradas resultarán en la pérdida del permiso de conducir.

También se advierte a los estudiantes sobre comportamientos imprudentes como viajar en el

capó de un coche, asomarse por las ventanillas, etc.

Infracciones de circulación y estacionamiento:

- Dependiendo de la gravedad de la infracción, la sanción variará desde una advertencia hasta la suspensión del permiso de conducir. Si a un estudiante se le suspende el permiso de conducir, ningún otro estudiante podrá conducir su coche al colegio.
- El rebasamiento de un autobús detenido con el brazo de parada extendido será gestionado por la policía local.

Los estudiantes conductores perderán sus privilegios de conducción durante el resto del semestre si:

- 1) El estudiante tiene cinco (5) tardanzas o tres (3) ausencias injustificadas en su primera clase.
- 2) El estudiante acumula más de 20 tardanzas en un semestre.

Los estudiantes que conduzcan de manera imprudente o peligrosa en las instalaciones de las Escuelas Comunitarias de Rochester pueden estar sujetos a la Escuela de los Viernes, detención, ISA, ASE, OSS, además de la suspensión de sus privilegios de conducción.

Las bicicletas deben estacionarse en el portabicicletas ubicado en las puertas de Zebby. RECOMENDAMOS A LOS ESTUDIANTES QUE CANDEN SUS BICICLETAS AL PORTABICICLETAS. Los ciclomotores deben estacionarse en Zonas designadas cerca de los aparcamientos para bicicletas. Las motocicletas deben estacionarse en el estacionamiento, no cerca del edificio.

12. Drogas y alcohol

No está permitido poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de ninguna droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por la ley de Indiana, narcótico, droga, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, 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 o parezca un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, 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 infracción de esta sección. (Véase la Política sobre el Abuso de Sustancias, página 58).

(IC 35-48-4-4.5) – Tráfico, (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. Incumplimiento

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

15. Lucha

No se permite ninguna forma de violencia o acoso, como actos o gestos agresivos, comportamientos discutidores o agresivos, o acciones que puedan conducir razonablemente a una pelea, dirigidas a otra persona en las instalaciones de RHS o durante una actividad de RHS. No está permitido causar o intentar causar lesiones físicas intencionalmente, ni comportarse intencionalmente de manera que pueda causar lesiones físicas a ninguna persona. En casos de peleas donde los combatientes participan mutuamente en una pelea, se aplicará una suspensión inmediata de tres días a ambas partes o a todas ellas. También se contactará a las autoridades policiales. Si la evidencia indica 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 (ver punto 2, arriba). En estos casos, la víctima podría no ser suspendida o podría recibir una suspensión menor que otras partes. Para nuestros fines, legítima defensa significa que el estudiante intenta evadir el ataque, pero no puede, y debe usar la fuerza para protegerse. Cualquier estudiante que grave el altercado recibirá consecuencias como si estuviera involucrado en el incidente, ya que esperamos que los estudiantes se ayuden mutuamente a protegerse.

16. Alimentos y bebidas

El consumo de refrigerios o bebidas en las aulas, pasillos o vestuarios queda a discreción del profesor. No se permite traer alimentos preparados en casa a la escuela para su venta o consumo por parte de grupos escolares como clases, equipos u otros grupos extracurriculares. **Los estudiantes no tienen permitido pedir comida para llevar ni recibirla de otros establecimientos, incluyendo DoorDash o cualquier otra empresa de comida.**

17. 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, pases estudiantiles o boletines de calificaciones. **(IC 35-43-5-2)**

18. Juego

No está permitido apostar ni realizar juegos de azar en las instalaciones de RHS.

19. Actividad de pandillas

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

NOTA: Pertenecer a una pandilla no constituye, por sí solo, una violación de la ley en Indiana. 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 RHS pueden ser suspendidos o expulsados..

- 20. Acoso, amenazas (étnicas, raciales, sexuales, religiosas, por discapacidad) e intimidación.** No se permite el acoso ni las amenazas a otros estudiantes o miembros del personal, ni a ninguna otra persona. Esto incluye cualquier discurso o acción que cree un ambiente hostil.

Entorno de aprendizaje intimidante u ofensivo. Los estudiantes no serán 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 sexualmente sugerentes en el entorno escolar, o realizar gestos, sonidos, miradas lascivas, silbidos y similares sexualmente sugerentes o insultantes 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 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 **oposeer** fotografías de ellos mismos o de otros desnudos.

Cualquier denuncia deberá ser 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, dirigidos a un compañero de estudios, un miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.

Llevar a cabo una “campaña de silencio” hacia un compañero de estudios, un miembro del personal u otra persona asociada con RCSC, negándose a tener cualquier tipo de interacción social con esa 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 que es víctima de cualquiera de las acciones anteriores o que haya observado tales acciones realizadas por otro estudiante, miembro del personal u otra persona asociada con

El RCSC debería ponerse en contacto con un miembro del profesorado o del personal con quien el estudiante se sienta más cómodo para hablar de 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).

- (a) Una persona que comunica una amenaza a otra persona, con la intención de que:
 - 1. la otra persona realiza una conducta contra su voluntad: o
 - 2. Infundir temor a represalias contra otra persona por un acto lícito previo constituye intimidación, un delito menor de clase A.
- (b) Sin embargo, el delito es:
 - 1. Delito grave de clase D si:
 - A. La amenaza consiste en cometer un delito grave con violencia;
 - B. la persona a quien se comunica la amenaza:
 - (i) es un agente del orden público
 - (ii) (iv) es un empleado de una corporación escolar
- (c) “Amenaza” significa la expresión, mediante palabras o acciones, de la intención de:
 - 1. Causar lesiones ilegales a la persona amenazada o a otra persona, o dañar la propiedad;
 - 2. Someter ilegalmente a una persona a confinamiento o restricción física;
 - 3. Cometer un crimen;
 - 4. Exponer a la persona amenazada al odio, el desprecio, la deshonra o el ridículo;

(IC 35-45-32-2).

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

1. realiza una llamada telefónica, independientemente de si se produce o no una conversación;
2. se comunica con una persona por telégrafo, correo u otra forma de comunicación escrita;
3. utiliza una red informática (según se define en IC 35-43-2-3 (a) u otra forma de comunicación electrónica para:
 - a. comunicarse con una persona;
 - b. 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.

21. Novatada

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)**

22. Prácticas de tareas

Los estudiantes de secundaria en Estados Unidos suelen hacer menos tareas que los adolescentes en países europeos o asiáticos. Para que las escuelas estadounidenses preparen a los estudiantes para competir por empleos en la economía global, es necesario que los estudiantes de EE. UU. trabajen a un nivel más alto. Hacer la tarea es parte de ese proceso. Si los estudiantes se niegan a hacer la tarea, lo más probable es que reprueben y se queden atrás con respecto a sus compañeros. Como escuela, queremos que los estudiantes aprendan a esforzarse para tener éxito. Hacer la tarea es un hábito positivo que contribuye al rendimiento académico y también aumenta las probabilidades de éxito de un estudiante en la edad adulta, ya sea en una escuela técnica, la universidad o en un trabajo. Los profesores publicarán las tareas de todas las clases para que los estudiantes, los padres y otros profesores puedan ayudar a los estudiantes a mantenerse al día con sus tareas. Estas políticas de entrega tardía pueden extenderse o eximirse a discreción del profesor.

Tareas atrasadas Cada profesor podrá establecer su propia política de entrega tardía de tareas. Dicha política se publicará en Canvas y se aplicará de la misma manera durante todo el año académico.

Tareas no realizadas- Para animar a los estudiantes a aprender para tener éxito, se supervisará a los estudiantes que no entreguen la tarea. Al no entregar la tarea **segundo** Si un estudiante no entrega la tarea en la misma clase, se le impondrá una detención para que pueda completarla y obtener el 50% de la calificación. Tendrá la hora del almuerzo y el resto del día escolar para entregar la tarea y obtener el 50% de la calificación. Por cada tarea no entregada después de la segunda, se le impondrá una detención.

23. Insubordinación

Todo el personal escolar, incluyendo administradores, maestros, maestros suplentes, auxiliares de instrucción, personal de limpieza, conductores de autobús, personal de la cafetería y supervisores de pasillo, es responsable de la supervisión y dirección de los estudiantes durante cualquier actividad de RHS. Se espera que los estudiantes cumplan con las instrucciones del personal escolar. El incumplimiento de estas instrucciones conllevará una sanción disciplinaria inmediata.

24. 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.

25. Lenguaje soez/abusivo

No se permite que los estudiantes utilicen lenguaje soez, vulgar, gestos obscenos, insinuaciones sexuales o insultos. Los estudiantes que dirijan lenguaje soez a administradores, profesores, profesores suplentes, auxiliares docentes, personal de limpieza, conductores de autobús, personal de la cafetería, supervisores de pasillo u otros estudiantes recibirán una sanción disciplinaria inmediata.

26. 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.

27. Robo

Para fines escolares, el robo se define como la toma ilegal de propiedad o bienes de RHS.

perteneciente a otra persona en propiedad de RHS durante un evento o función educativa fuera de las instalaciones de RHS, o cuando se viaja hacia o desde RHS o dicho evento o función educativa. **(IC 35-43-4-2)**

28. Tabaco

El uso y/o posesión de tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo dentro de RHS y en la propiedad de RCSC está prohibido. Esto incluye cigarrillos, tabaco para pipa, puros, tabaco de mascar, rapé, cualquier otro tipo de producto de tabaco o parafernalia de tabaco como encendedores y cerillas. **(IC 35-46-1-10.5)**

29. 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 de rock, 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.*

- a. Abandonar el edificio y los terrenos de la escuela durante el horario de clases.
- b. 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.
- c. 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 salida podría contar como uno de los seis (6) días de ausencia permitidos por semestre.

30. Actividad ilegal por parte de un estudiante

IC20-33-8-15 Artículo 15. Además de los motivos especificados en el artículo 14 de este capítulo, un estudiante podrá ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilícitas dentro o fuera del recinto escolar si:

- (1) La actividad ilícita puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o una función educativa; o
- (2) 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.

31. Vandalismo

Ningún estudiante deberá dañar, desfigurar o destruir de forma maliciosa o intencionada la propiedad de RHS ni las pertenencias personales de otros. **(IC 35-43-1-2(b))**

32. Armas

Poseción de un arma:

De conformidad con la ley estatal, cualquier estudiante que posea un arma mortal o peligrosa en

La propiedad del RCSC será expulsada. 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 o no, a menos que el estudiante pueda proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue colocada en su posesión 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 Richmond (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 paralizante 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.

RCSC considera que los estudiantes, el personal y los visitantes tienen derecho a desenvolverse en un entorno escolar seguro. Los estudiantes están obligados a 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 RCSC. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según lo definido en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos:

- Cualquier arma que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- el armazón o el receptor de cualquiera de las armas descritas anteriormente.
- cualquier silenciador o protector de arma de fuego.
- 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.
- 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.
- 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.

33. Infracciones técnicas

Las siguientes son acciones prohibidas en la tecnología propiedad de la escuela.:

- **Correo electrónico personal:***El contenido de todos los correos electrónicos está sujeto a monitorización y no debe considerarse privado.* Correo electrónico que contiene obscenidades, ataques personales, referencias a pandillas, Las referencias a drogas y cualquier otro contenido que se considere inaceptable están estrictamente prohibidos y, como mínimo, conllevarán la pérdida del correo electrónico.
- **Dispositivos informáticos personales:** Cualquier dispositivo personal que se traiga a la escuela está sujeto a registro y posible retención por parte de la escuela si existen motivos fundados para ello.
- **Correo electrónico para todos los estudiantes:** un correo electrónico que se envía a todos los estudiantes.
- **Publicar cualquier contenido en cualquier sitio web (MySpace, YouTube, Facebook, etc.) que sea perjudicial para cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela secundaria Rochester.** Los estudiantes deben comprender que son responsables de todas y cada una de las publicaciones que realicen en sitios web de Internet.
- **¡Está PROHIBIDO visitar sitios proxy!** RCSC cuenta con un servicio de filtrado de internet diseñado para proteger a los estudiantes del acceso a sitios web inapropiados e inseguros. Cualquier sitio web o método que intente eludir esta medida de seguridad resultará en la pérdida permanente del acceso a internet.

- **Posesión, uso y descarga de archivos ejecutables:**cualquier proceso (es decir, programa ejecutable, script, archivo por lotes, etc.) que no esté precargado en una computadora o aprobado por el personal es;**ESTRICTAMENTE PROHIBIDO!**
- **Está estrictamente prohibido descargar o reproducir en streaming música no relacionada con la escuela desde Internet:**También está prohibido enviar por correo electrónico enlaces a canciones o archivos que tengas en tu lista de favoritos o documentos.
- **Visitar sitios web de dudosa valía o sitios web no relacionados con el trabajo escolar puede acarrear graves medidas disciplinarias:**Ante la duda... pregunta.
- **Carta en cadena/Comunicaciones:**una carta o comunicación que anima al destinatario a enviarla a más personas. Estas son disruptivas y utilizan un espacio excesivo en el servidor y*Esto conllevará la pérdida de privilegios de correo electrónico.*
- **Utilizar la cuenta de correo electrónico de otra persona conllevará la pérdida de privilegios.**
- **Está prohibido visitar salas de chat, utilizar clientes o sitios de mensajería instantánea.**
- **Instalar software no aprobado por la administración escolar es motivo de suspensión.**
- **Cargando juegos:**Instalar un juego en un ordenador para poder usarlo en él.
- **Copiar software es un delito y será tratado como tal.**
- **El plagio es un delito y será tratado como tal.**El robo es robo: utilizar la propiedad intelectual de otra persona como propia constituye un robo.
- **Está estrictamente prohibido iniciar sesión en una cuenta que no sea la suya.**
- **Trasladar software de una máquina local a un servidor:**Copiar archivos de programas al servidor para utilizarlos en otra máquina está totalmente prohibido.
- **Comunicación inapropiada entre ordenadores (“piratería informática”):**cualquier intento por parte de un estudiante de controlar otra computadora, eliminar/modificar archivos, enviar mensajes a nivel de red, interceptar paquetes IP o**Cualquier comunicación maliciosa o ajena al ámbito escolar entre ordenadores conllevará, como mínimo, la pérdida de privilegios.**
- **Está terminantemente prohibido jugar durante las clases.**
- **Utilizar comentarios racistas/sexistas/amenazantes en la base de datos o en el correo electrónico.**
- **Impresión de documentos personales:**No se permite imprimir nada que no esté relacionado con el aula.
- **Utilizar el correo electrónico escolar o la red de la escuela para beneficio personal:**Utilizar tu correo electrónico o tu red de contactos para ganar dinero es una infracción que puede conllevar la suspensión de tu trabajo.
- **El envío de correos electrónicos a grupos de más de cinco personas debe ser aprobado previamente por un miembro del personal.**
- **Posesión o uso de programas destructivos:**Tener cualquier programa que pueda causar algún tipo de daño a los ordenadores conllevará la suspensión del servicio.
- **Cómo evitar los procedimientos de inicio de sesión:**Utilizar un ordenador sin iniciar sesión (es decir, sin proporcionar su nombre de usuario y contraseña), arrancar desde disquetes: también está prohibido utilizar un disco para iniciar un ordenador con un sistema operativo diferente, como DOS.
- **Reinstalar o reactivar un programa que se ha eliminado del sistema:**reinstalar en un ordenador un programa que había sido eliminado de ese ordenador.

- **Compras por Internet:** Muchos artículos pueden adquirirse por internet con tarjeta de crédito. El colegio no se responsabiliza de las consecuencias legales de estas transacciones.
- **Compartir información personal con desconocidos a través de Internet:** dar a alguien información que pueda usarse para encontrar a la persona.
- **Conocer a alguien que has conocido por Internet**
- **Utilizar más de su límite de 250 MB en el servidor:** tener archivos en tu espacio en el servidor que utilicen más de 250 MB de espacio de almacenamiento.
- **Las configuraciones individuales de los ordenadores (CPU y monitor) deben dejarse tal como están establecidas.**
- **El uso indebido o la destrucción de la tecnología dará lugar a las medidas disciplinarias pertinentes.**
- ***Escuchar música es un privilegio en la escuela secundaria Rochester, no un derecho. Reproducir música sin permiso, sin auriculares o al interactuar con un profesor resultará en la pérdida de dicho privilegio..***

34. Conducta lasciva

La definición de comportamiento lascivo es cualquier tipo de acto ilícito perpetrado por un hombre.

o mujer que desea despertar su propio interés sexual o el de la persona a la que dirige su acción.

Los estudiantes deberán comportarse en sus relaciones personales y sociales de acuerdo con las normas comunitarias aceptables. No se permitirán muestras públicas de afecto inapropiadas, según lo determine el director o su representante. Los gestos o actos lascivos, ilegales o de índole sexual (exhibicionismo), incluso si son consensuales, tendrán graves consecuencias.

ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA

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.

BCOMPORTAMIENTOodoCONTRATO

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

DATENCIÓN

Cualquier miembro del profesorado, personal de apoyo o administración puede imponer una detención a un estudiante. La detención se impone por tardanza u otras faltas disciplinarias. Las detenciones se cumplirán después de clase y tendrán una duración máxima de una hora. El personal del centro que imponga la detención informará a los padres mediante una llamada telefónica o una carta, según corresponda. Se avisará a los padres y al estudiante con al menos veinticuatro horas de antelación. Un estudiante puede cumplir la detención antes de que se cumplan las veinticuatro horas de aviso, previo consentimiento mutuo de los padres y del centro. En caso de que un estudiante deba cumplir la detención, el transporte correrá a cargo de sus padres o tutores legales.

FBRUSCOSESCUELA

En las Escuelas Comunitarias de Rochester creemos firmemente que la asistencia escolar afecta directamente el éxito de los estudiantes. La Escuela de los Viernes es un programa alternativo diseñado para reemplazar las clases presenciales o extraescolares.

suspensiones. Es un programa para cambiar el comportamiento de los estudiantes y eliminar los efectos negativos de faltar a clases.

Los profesores de aula y/o los administradores supervisarán la Escuela de los Viernes. Los estudiantes recibirán una notificación por escrito con la fecha asignada para las clases del viernes, y los padres recibirán una llamada telefónica. Las clases del viernes comenzarán puntualmente a las 3:00 p. m. y finalizarán a las 5:00 p. m. A cada estudiante se le asignará una tarea que deberá completar y entregar al profesor supervisor antes de irse. Cualquier estudiante que no cumpla con la tarea, a discreción del supervisor, será expulsado de la Escuela del Viernes y se le asignará una o más sesiones adicionales, se le suspenderá dentro o fuera de la escuela, o se le expulsará.

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 los viernes. Las únicas excusas aceptables para la ausencia a la escuela los viernes son enfermedad personal grave (con justificante médico), fallecimiento de un familiar o enfermedad grave en la familia. En estos casos, se reasignará a otro estudiante a la escuela los 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 3:00 p. m. no serán admitidos.

*El absentismo excesivo a las clases y detenciones de los viernes conllevará días completos de ISA equivalentes al número de clases y detenciones perdidas. Los alumnos reincidentes que falten a las clases y detenciones de los viernes podrán ser enviados a ASE si el problema persiste tras las intervenciones de ISA.

SSOCIALPAGROBACIÓN- SESTUDIANTES ASIGNADOS AISA, ASE y OSS NO SON SE LES PERMITE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

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

Inorte-SESCUELAATAREA(UNO)

ISA es un programa diseñado para que los estudiantes permanezcan en la escuela y completen todas sus tareas escolares. ISA se llevará a cabo durante el horario escolar regular y los estudiantes serán asignados a un salón específico. Los estudiantes asignados a ISA deberán presentarse en la oficina principal con todos los libros y materiales necesarios al comienzo de su

jornada. Durante su participación en ISA, los estudiantes completarán las tareas de clase y las sesiones de orientación correspondientes a su falta. No presentarse a ISA o no cooperar con el supervisor del programa conllevará consecuencias disciplinarias adicionales.

ALTERNATIVA A SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (PLAZA BURSÁTIL NORTEAMERICANA)

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 diariamente en el Centro de Aprendizaje, ubicado en 1818 Park Road.

EL FUERA DE ESCUELA SUSPENSIÓN ESTADOUNIDENSE (A NOSOTROS)

Cuando otras medidas disciplinarias no logran modificar el comportamiento del estudiante o la gravedad del comportamiento negativo del estudiante lo justifica, se puede imponer una suspensión fuera de la escuela.

La suspensión escolar durará entre uno y diez días. **Los estudiantes no pueden estar en la propiedad de la escuela, en Las instalaciones escolares o asistir a funciones o eventos escolares mientras se está suspendido 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.
2. 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.
3. 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.

EXPULSIÓN DE ESCUELA

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

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 tendrá lugar hasta que el estudiante y su padre/madre sean notificados de su derecho a comparecer en una reunión de expulsión dirigida por el superintendente.
o la persona designada anteriormente. La falta de solicitud y la no comparecencia a

esta 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 la persona designada) 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. ***Un abogado no podrá representar al estudiante en la reunión de expulsión, pero podrá estar disponible para consultas fuera de la sala de reuniones durante el transcurso de 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 el padre tiene derecho a apelar la decisión de la persona que dirige la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación de la medida adoptada.

La apelación del estudiante o de sus padres ante la junta escolar debe presentarse por escrito. Si la apelación se realiza correctamente, la junta debe considerarla, a menos que vote en contra. Si la junta acepta la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración escolar como del estudiante y/o sus padres.

Posteriormente, la junta tomará las medidas que considere apropiadas.

HHABITUALELA FIRMA

Un estudiante que haya incurrido en mala conducta que haya conllevado una suspensión dentro o fuera del centro educativo en dos ocasiones distintas será considerado reincidente. Cualquier incidente futuro de mala conducta estudiantil podría resultar en una suspensión y la recomendación de expulsión. El estudiante y sus padres serán notificados cuando el estudiante sea considerado reincidente.

NORMAS DE DISCIPLINA PARA RHS

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 las escuelas. 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 queda a discreción del director o de la persona que este designe. Cuando sea necesario, se informará al Departamento de Policía de Rochester (RPD) o al Departamento del Sheriff del Condado de Fulton (FCSD).

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.
5. Provoca una alteración en el entorno educativo.

Matriz de disciplinas RHS.

La siguiente matriz tiene como objetivo servir de guía para que la administración en general siga las instrucciones. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de modificar o ajustar las consecuencias por comportamiento inapropiado 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	ISA/OSS de 3 a 5 días, RPD notificado, posible recomendación de extender el día	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión.	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión.
3. Amenaza de bomba	OSS de 10 días, RPD Notificado, recomendación de expulsión.	*****	*****
4. Seguridad del edificio	ISA de 5 días, aviso de posible prórroga	ASE de 5 días, recomendación de extender el día	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión.
5. Acoso escolar	3-5 días UNO	ISA/OSS de 5 días	OSS pendiente de 10 días expulsión
6. Teléfonos móviles/dispositivos electrónicos	El dispositivo confiscado fue entregado en la oficina; se notificó a los padres.	El dispositivo confiscado debe ser recogido por un padre; se asignará una detención.	El dispositivo confiscado debe ser recogido por un padre; se asignarán consecuencias por faltar a la escuela los viernes y por insubordinación.

7. Trampas/ Plagio	Cero en la tarea, asignado un castigo.	Cero por asignación, ISA de 3 días	Cero por asignación, ISA de 5 días, aviso de posible colocación a jornada extendida
8. Conspiración	1-3 días UNO	ISA de 3 a 5 días, aviso de posible jornada extendida.	Recomendación para jornada extendida
9. Falta de respeto	Contacto con los padres, castigo, escuela los viernes	Contacto con los padres, castigo, escuela los viernes	Libertad condicional social, escuela los viernes, ISA, otras consecuencias Considerado apropiado por la administración
10. Infracciones al código de vestimenta	Cambio a la ropa proporcionada por la escuela o ISA	Cambiar a la ropa proporcionada por la escuela o ISA y detención	Cambio a la ropa proporcionada por la escuela o ISA y la escuela de los viernes
11. Infracciones de tránsito/estacionamiento	Advertencia verbal	Pérdida del permiso de conducir durante 5 días.	Pérdida de privilegios de conducción durante el resto de nueve semanas o 20 días escolares (lo que ocurra primero). el mayor de los dos)
12. Drogas/Alcohol	Hasta 10 días de suspensión temporal, posible recomendación de expulsión (ver pág. 49 Abuso de sustancias) Política)	10 días de suspensión temporal del servicio, recomendación de expulsión; se notificó al RPD.	*****
13. Extorsión	ISA de 5 días o ASE de 5 días	5 días ASE o 5 días OSS	OSS de 10 días, Recomendación para expulsión.
14. Incumplimiento de	Escuela/Comunidad	Escuela los viernes, de 13:00 a 15:00.	3-5 días UNO
Cumplir con las normas de la RHS	servicio, escuela del viernes	días UNO	
15. Lucha	3 días UNO/A NOSOTROS, Fuerzas del orden notificado, posible recomendación de	5 días de suspensión temporal del servicio, posible	10 días EE. UU., recomendación de expulsión o ASE

	extender el día	recomendación de expulsión o suspensión del servicio.	
16. Alimentos y bebidas	advertencia verbal, confiscación de alimentos o bebidas	Detención	Escuela de los viernes
17. Falsificación	Servicio escolar/comunitario, posible ISA	3-5 días ISA, RPD notificado, posible recomendación de extender el día	5 días de baja laboral, recomendación de extender el plazo.
18. Juegos de azar	Advertencia/Contacto con los padres, posible suspensión de la actividad laboral (ISA) de 1 a 3 días.	3-5 días UNO	ISA de 5 días, recomendación de extender el día (Seis a Seis)
19. Actividad de pandillas	3-5 días UNO, Notificar a las autoridades policiales	5 días ASE, Notificar a las autoridades policiales	10 días EE. UU., notificar a las autoridades policiales, recomendación para expulsión
20. Acoso/Amenazas/Intimidación	1-3 días ISA, RPD notificado	ISA de 5 días, recomendación de extender el día (6 a 6)	5-10 días OSS, posible recomendación para expulsión
21. Novatadas	Véase el número 19.		
22. No completar la tarea asignada	Advertencia verbal del profesor/contacto con los padres	3 tareas pendientes, castigo asignado (Los estudiantes deberán completar las tareas pendientes durante el castigo).	Escuela de los viernes/ISA (El estudiante debe completar las tareas pendientes durante la Escuela de los viernes).
23. Insubordinación	Detención de 1 a 3 días, posible libertad condicional.	Detención de 3 a 5 días, libertad condicional, posible servicio escolar/comunitario, posible ISA (Iniciativa de Apoyo Individualizado)	3-5 días ISA, posible recomendación para días extendidos (6)

24. Pasivo Resistencia	Reunión con el profesor, el padre y el alumno.	ISA/posible recomendación para el programa Six-to-Six	Posible recomendación para el programa Six to Six y/o recomendación de expulsión.
25. Lenguaje soez	Advertencia verbal o detención de 1 a 3 días, posiblemente en la escuela o la comunidad. servicio, posible libertad condicional social	ISA de 1 a 3 días, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario	3-5 días ISA, posible recomendación de jornada extendida (de seis a seis)
26. Demostración pública de afecto	Advertencia verbal	Detención	Escuela de los viernes y comienzan las consecuencias de la insubordinación
27. Robo	1-5 días ISA, RPD notificado, libertad condicional social	5 días ISA, RPD notificado	OSS de 10 días, RPD Notificado, recomendación de expulsión
28. Tabaco	3 días UNO, El estudiante completa un curso de educación sobre tabaco y vapeo mientras está en ISA.	5 días UNO	10 días de suspensión temporal del empleo, recomendación de expulsión.
29. Absentismo escolar	Recuperar la misma cantidad de tiempo de clase perdido por castigo/clase de los viernes.	Inventando <u>dobles</u> Tiempo de clase perdido por castigo/clase del viernes. Posible Recomendación a Six-to-Six	ISA, posible recomendación de 6 a 6, posible asistencia obligatoria al período intersemestral.
30. Actividad ilegal	RPD notificado, posible recomendación para jornada extendida (de seis a Seis) o expulsión	*****	*****

31. Vandalismo	Servicio escolar/comunitario, RPD, notificado, libertad condicional social, posible: escuela los viernes, ISA, jornada extendida, OSS, expulsión	5 días ISA, RPD notificado, recomendación para extensión, posible: OSS, expulsión	10 días de suspensión temporal del servicio, RPD notificado, recomendación de expulsión.
32. Armas	OSS de 10 días, RPD Notificado, recomendación de expulsión	*****	*****
33. Infracciones técnicas: consulte la página 25 para conocer los tipos de violaciones	Detención	Escuela de los viernes	ISA de 1 a 5 días y posible pérdida de privilegios.
34. Conducta lasciva	1-3 días UNO	3-5 días UNO	5-10 días OSS y posible expulsión

ACTIVIDADES

Esta sección está diseñada para presentar al estudiante la variedad de actividades estudiantiles que se ofrecen en Rochester Community High School. Cada actividad está diseñada con la esperanza de que satisfaga los intereses y necesidades de los estudiantes. Cualquier estudiante que tenga interés en un área que actualmente no se ofrece en Rochester

Se anima a la comunidad de la escuela secundaria a ponerse en contacto con la administración. Si hay suficiente interés por parte de los estudiantes, podría ser posible formar un nuevo club.

Se anima a los estudiantes a participar en las actividades escolares, pero también les recomendamos que revisen su horario personal, ya que pueden existir limitaciones de tiempo. Planifiquen con anticipación para evitar posibles sobrecargas y obtener el máximo provecho de su tiempo.

Todo club o grupo que desee programar una reunión o un evento escolar debe obtener primero el permiso de la administración escolar. Se publicará un calendario de inscripciones en la oficina principal, junto al sistema de megafonía. Al consultar este calendario semanal, los responsables de los clubes estarán al tanto de las reuniones programadas durante el período de actividades. Ningún club podrá reunirse más de dos miércoles al mes sin un permiso especial del director o subdirector. Se recuerda a los estudiantes que, a menos que la propuesta incluya la supervisión adecuada, no se otorgará el permiso. Si el evento está bien planificado, se hará todo lo posible para aprobar su solicitud.

Club de Arte

El Club de Arte está abierto a cualquier estudiante matriculado en arte o que haya cursado estudios de arte en RHS. Su objetivo es fomentar el interés por las artes visuales en la escuela y la comunidad, así como brindar experiencias extracurriculares y relacionadas con sus aficiones. El club organiza una exposición de arte en mayo, que incluye trabajos de estudiantes de todas las clases de

arte. Ocasionalmente, el club realiza proyectos de servicio comunitario y recauda fondos para adquirir equipos y materiales adicionales para el departamento de arte.

Banda

La banda se reúne diariamente para ensayos sinfónicos y de marcha. La banda toca para eventos deportivos.

eventos, desfiles, conciertos y eventos especiales en la escuela, la comunidad y el estado.

El alquiler de los instrumentos propiedad de la escuela y de los uniformes de la banda tiene un costo de \$20.00 anuales. Cada estudiante recibe dos créditos por año mientras participa en la banda. Además, se otorgan premios a los miembros veteranos que hayan prestado cuatro años de servicio, y también se entregan premios a los miembros más destacados cada año.

Club de bolos

El club de bolos cuenta con equipos juveniles y de categoría superior, y está abierto tanto a chicos como a chicas. Las pruebas de selección se realizan en septiembre y la temporada se extiende hasta mediados de marzo. Para más información, contacte con Quick's Lanes.

animadoras

Las animadoras de los equipos Varsity, Junior Varsity y Freshman son seleccionadas en la primavera por un comité. Este comité, bajo la dirección del responsable de las animadoras, realizará las pruebas de selección.

Oficiales de clase

Los representantes de todas las clases (incluidos los del Consejo Estudiantil) se eligen cada año, generalmente en primavera. Para ser representante de clase, los candidatos deben mantener un promedio de "B" en cinco asignaturas de crédito completo para conservar su elegibilidad.

Club ambiental

El Club Ambiental está abierto a todos los estudiantes de 9.º a 12.º grado interesados en temas ambientales. Estos temas incluyen la conservación de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, el reciclaje, etc. El propósito del club es aumentar la conciencia ambiental dentro de la escuela y la comunidad, así como fomentar y participar en iniciativas que tengan un impacto positivo en nuestro medio ambiente.

DEPORTES DE OTOÑO

A campo traviesa Cualquier estudiante interesado en los deportes que no esté inscrito en los programas de fútbol americano o tenis debería considerar participar en este deporte. Los entrenamientos podrían comenzar a principios de agosto.

Fútbol americano Los entrenamientos comienzan a principios de agosto. Cualquier chico de secundaria puede presentarse a las pruebas de selección, independientemente de si ha participado anteriormente o no.

Golf femenino Máxima destreza en este deporte. Los entrenamientos suelen comenzar en agosto.

Fútbol masculino y femenino. El fútbol proporciona a los atletas un entorno positivo con un liderazgo

sólido en el que aprender los valores del trabajo en equipo, la autodisciplina y la deportividad.

Tenis masculino La participación está abierta a cualquier estudiante que muestre interés. La competencia limita el equipo a aquellos con mayor potencial. Los entrenamientos comienzan a principios de agosto.

Voleibol femenino Abierto a todas las chicas de 9.º a 12.º grado. Los entrenamientos comienzan a principios de agosto y la temporada culminará con un torneo estatal en octubre. Se anima a todas las chicas a asistir a las reuniones informativas.

F.C.A. - Asociación de Atletas Cristianos

La Fraternidad de Atletas Cristianos de Rochester es un grupo de jóvenes que comparten intereses tanto deportivos como cristianos. Ofrecen diversas actividades para satisfacer las necesidades sociales, espirituales y personales de los estudiantes. Entre las actividades más destacadas del año se encuentran el retiro de fin de semana, el viaje de esquí, la distribución de canastas navideñas y un banquete de primavera. Los grupos se reúnen dos veces al mes para reuniones de trabajo. Las sesiones de estudio bíblico se llevan a cabo cada dos domingos en los hogares de los miembros.

F.C.C.L.A. – Líderes Familiares, Profesionales y Comunitarios de América

Se invita a unirse a F.C.C.L.A. a cualquier estudiante que haya cursado o esté cursando una clase de economía familiar y del consumidor en la escuela secundaria o preparatoria. Se realizan proyectos de servicio comunitario y actividades de recaudación de fondos para ayudar a los miembros a mejorar su vida personal, familiar y comunitaria. Los miembros del capítulo asisten a reuniones locales, distritales y estatales.

F.F.A.

El propósito de Future Farmers of America es desarrollar el liderazgo agrícola y la cooperación y ciudadanía. Cualquier niño o niña matriculado en formación profesional agrícola puede ser miembro de esta organización.

FIRST Robotics

La Competencia de Robótica FIRST, considerada un deporte universitario que estimula la mente, combina la emoción del deporte con el rigor de la ciencia y la tecnología. Bajo reglas estrictas, recursos limitados y plazos ajustados, equipos de 25 estudiantes o más se enfrentan al reto de recaudar fondos, diseñar una identidad de marca para su equipo, perfeccionar sus habilidades de trabajo en equipo y construir y programar robots para realizar tareas específicas frente a una competencia. Es lo más parecido a la ingeniería del mundo real que un estudiante puede experimentar. Mentores profesionales voluntarios dedican su tiempo y talento para guiar a cada equipo.

Los estudiantes aprenden de ingenieros profesionales, construyen y compiten con un robot de su propio diseño, aprenden y utilizan software y hardware sofisticados, compiten y cooperan en alianzas y torneos, obtienen un lugar en el Campeonato Mundial y califican para más de 16 millones de dólares en becas universitarias.

Deportes interescolares

Todos los estudiantes que participan en equipos deportivos deben cumplir con las normas de la IHSAA. Estas normas abarcan aspectos como la edad, el grado escolar, el lugar de residencia, la ciudadanía y otros. Si algún estudiante tiene dudas sobre la elegibilidad, debe comunicarse con el entrenador, el director deportivo o el director de la escuela. La participación atlética es un privilegio, no derecho. Los atletas recibirán un manual deportivo con reglas especiales adicionales para participantes Los horarios de los eventos deportivos están disponibles para los estudiantes en la oficina

principal.

Club Clave

Key Club es una organización de servicio para estudiantes de secundaria de 9.º a 12.º grado, patrocinada por el Club Kiwanis local. Key Club celebra reuniones periódicas, eventos sociales y lleva a cabo proyectos de servicio para mejorar la escuela y la comunidad. Las actividades están diseñadas para desarrollar la iniciativa, el liderazgo y la ciudadanía responsable. Los directivos se eligen en primavera y se recaudan las cuotas.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor se creó para reconocer a los estudiantes con alto rendimiento académico que han demostrado liderazgo, espíritu de servicio y una sólida ética profesional. Los estudiantes de penúltimo y último año que hayan cursado al menos un semestre en RHS y tengan un promedio de calificaciones de "B" (incluyendo las calificaciones de transferencia) pueden ser considerados para la membresía. Una vez que el estudiante haya manifestado su interés completando un formulario que demuestre su participación en actividades escolares, religiosas y comunitarias, se le considerará para la membresía. La selección se basa en el rendimiento académico, el servicio, la ética profesional y el liderazgo.

Club Español

Los estudiantes matriculados en clases de español o que ya hayan cursado español pueden unirse al Club de Español. Se organizan actividades, como cenar en un restaurante mexicano y celebrar festividades hispanas, para fomentar una mejor comprensión de la cultura hispana.

DEPORTES DE PRIMAVERA

Golf masculino. El equipo de golf está compuesto por aquellos estudiantes que demuestran mayor destreza en este deporte. Los entrenamientos suelen comenzar en marzo.

Pista. Los entrenamientos de atletismo para chicos y chicas comienzan poco después de que termine la temporada de baloncesto. La participación en atletismo está abierta a todos los estudiantes de secundaria. El número de participantes en las competencias se limitará a aquellos que demuestren mayor habilidad, motivación y rendimiento.

Tenis femenino. . . La participación en tenis está abierta a todas las chicas de secundaria. Un torneo estatal pone fin a la temporada, que se extiende de marzo a mayo. La temporada de tenis coincide con la de atletismo femenino. Los entrenamientos suelen comenzar en marzo.

Béisbol El equipo de béisbol está formado por los estudiantes con mayor destreza en este deporte. Los entrenamientos suelen comenzar en marzo.

Softbol femenino. . El equipo de softbol está compuesto por aquellos con mayor dominio de este deporte.

Los entrenamientos suelen comenzar en marzo.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil se organizó para brindar una mayor oportunidad de cooperación y

participación estudiantil en actividades escolares provechosas, para promover una mejor comprensión entre estudiantes y profesores, para desarrollar un espíritu de cooperación y amistad entre los estudiantes y para servir al interés general de la escuela secundaria en todos los sentidos.

Los miembros del Consejo Estudiantil son elegidos el año anterior en primavera y deben haber mantenido un promedio académico de 5.0 durante ese año. Todos los cursos, excepto los de primer año, eligen a sus representantes en primavera.

Medios estudiantiles

Cada año, la escuela publica un anuario llamado "Manitou Ripples". Pueden participar estudiantes de 8.º a 12.º grado. Además, los estudiantes publican un periódico escolar trimestral que se difunde en Zebra Nation.

Tri-Épsilon

Tri-Epsilon, cuyas siglas significan Excelencia en Entretenimiento y Educación, es el club de teatro de RHS. EEE se dedica a ampliar la experiencia teatral de los estudiantes mediante talleres, excursiones y producciones. Tri-Epsilon presenta cuatro producciones al año: una obra de otoño y una obra de primavera (o musical con acompañamiento vocal).

Los estudiantes no solo aprenden técnicas de actuación, sino también confianza en sí mismos y aplomo. Además, aprenden a trabajar en equipo, a administrar su tiempo y a aceptar las críticas. Cualquier estudiante puede audicionar para una producción de Tri-Ep, pero solo los miembros de Tri-Ep pueden participar en excursiones y talleres.

Música vocal

El departamento de música vocal consta de tres clases de coro. El coro ofrece tres o cuatro presentaciones al año. La escuela proporciona la vestimenta para las presentaciones, excepto zapatos negros para mujeres y pantalones y zapatos negros para hombres. Cualquier estudiante de 8.º a 12.º grado puede inscribirse en el Coro de Concierto. Este coro ofrece un concierto de otoño, un concierto navideño y un concierto de primavera. Los estudiantes del Coro de Concierto pueden participar en el Festival Coral y se les anima a participar en los concursos de solistas y conjuntos. Se pueden programar de una a tres presentaciones extracurriculares adicionales cada año.

El ingreso a los Manitous es solo por audición y está limitado principalmente a estudiantes de penúltimo y último año de secundaria. Los estudiantes de segundo año que demuestren una habilidad musical sobresaliente son admitidos de forma limitada. Esta clase coral incluye una gran cantidad de actividades extracurriculares. Además de participar en los tres conciertos de temporada, el Festival Coral y el concurso de solistas y conjuntos, el coro se presenta aproximadamente de tres a cinco veces al mes para diversos clubes y organizaciones de la zona. Todos los miembros de los Manitous deben comprar su propio vestuario cada año. El costo oscila entre \$25 y \$75 anuales.

Cada estudiante recibe dos créditos por año en cada coro. Al final de cada año escolar se entregan premios a los alumnos de último año, así como varios premios por logros o habilidades sobresalientes en música vocal.

DEPORTES DE INVIERNO

Baloncesto masculino. . Los entrenamientos de baloncesto suelen comenzar en octubre. La temporada finaliza con la final del Torneo Estatal en marzo. Se anima a los estudiantes que deseen participar en baloncesto a inscribirse en algún deporte de otoño.

Nadar. . . Los entrenamientos de natación comenzarán en octubre y la primera competición será en noviembre. La temporada se extenderá hasta la fase

seccional en febrero.

Baloncesto femenino Los entrenamientos de baloncesto suelen comenzar en octubre o inmediatamente después de finalizar la temporada de voleibol. La temporada de baloncesto se extenderá de noviembre a febrero. Se anima a todas las chicas de secundaria interesadas a inscribirse. Un torneo estatal será el evento principal de la temporada.

Lucha. La lucha libre está abierta a todos los chicos de 9.º a 12.º grado, independientemente de su nivel atlético. Los entrenamientos comienzan a finales de octubre y terminan a mediados de febrero. Se anima a todos los chicos y chicas interesados a asistir a las reuniones informativas, a participar en algún deporte de otoño o a realizar levantamiento de pesas de pretemporada.

CARTAS ACADÉMICAS

Las distinciones académicas se entregarán en mayo. Los estudiantes que califiquen como Becarios Centinela durante tres de los cuatro periodos de evaluación (incluido el cuarto periodo del año anterior) recibirán la distinción. Se otorgarán galones a quienes califiquen por segundo año consecutivo o en años posteriores.

LEY ESTADOUNIDENSE DE DISCAPACIDADES

El responsable de cumplimiento de la Sección 504/ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades) es Lukas Schoenhals, 574-223-1600.

PLAN DE AMIANTO

Esta información se publica para cumplir con los requisitos de la Subparte E del Título 40 del Código de Regulaciones Federales (40 CFR 763) sobre materiales que contienen amianto en las escuelas.

Esta normativa, conocida comúnmente como la regla "AHERA", exige a los organismos educativos locales, como este, que realicen ciertas tareas relacionadas con la presencia y el control de materiales que contienen amianto en los edificios bajo la jurisdicción del organismo educativo local.

Estos incluyen, entre otros:

1. Desarrollar un plan de gestión del asbesto diseñado para describir los procedimientos y las directrices para la inspección, la reinspección y la vigilancia periódica de los materiales que contienen asbesto.
materiales que están presentes en los edificios.
2. Proporcionar capacitación de sensibilización y capacitación adicional a determinados empleados escolares.
3. Notificar periódicamente a todos los trabajadores y ocupantes, o a sus tutores locales, a las asociaciones de padres y maestros y a las organizaciones de negociación colectiva, sobre la disponibilidad de los planes de gestión del amianto, su ubicación y los horarios en que se pueden revisar.

Esta notificación tiene como objetivo informar a todos los usuarios, ocupantes o sus tutores legales, organizaciones de negociación colectiva y asociaciones de padres y maestros que los planes de

gestión de asbesto requeridos por la ley están disponibles para su consulta previa solicitud. Una copia de los planes de todos los edificios bajo la jurisdicción de esta agencia educativa local está disponible en el Edificio Administrativo, ubicado en 690 Zebra Lane, Rochester, Indiana 46975; teléfono 223-2159. Los planes de las escuelas individuales y otros edificios se encuentran en la oficina administrativa de cada edificio. Cualquier persona puede consultar los planes durante el horario de atención habitual de la escuela correspondiente. Las personas interesadas en consultar el horario de disponibilidad de los planes deben llamar al número mencionado anteriormente.

En este momento, los planes de gestión pueden proporcionar información sobre inspecciones, medidas correctivas y actividades posteriores a dichas medidas, incluidas las reinspecciones periódicas y las actividades de vigilancia planificadas o en curso. Las consultas sobre cualquier aspecto de la normativa o los planes de gestión deben dirigirse a la Sra. Jana Vance al número de teléfono indicado anteriormente durante el horario laboral habitual.

A continuación se incluye una breve descripción de los trabajos relacionados con el amianto que se han realizado este año en el instituto Rochester High School. Los informes detallados forman parte del plan de gestión del centro y pueden consultarse en la secretaría.

La vigilancia periódica obligatoria se llevó a cabo en diciembre de 2017 y junio de 2018.

Durante la reforma se retiró el yeso acústico.

La próxima actividad programada es una vigilancia de seis meses en diciembre de 2018.

DEPORTES Y ELEGIBILIDAD UNIVERSITARIA

Todo estudiante deportista que compita en las divisiones I o II de atletismo universitario debe conocer las normas de elegibilidad establecidas por la NCAA. Si tiene alguna pregunta sobre estos requisitos, consulte con el director deportivo o un consejero académico.

MOCHILAS PARA LIBROS

Para promover la seguridad escolar, no se permitirán mochilas ni abrigo de gran tamaño en las aulas. Todos los estudiantes de 8.º a 12.º grado contarán con un casillero y candado para guardar sus pertenencias. El incumplimiento de esta norma podría resultar en la confiscación de la mochila y medidas disciplinarias.

LIBROS

Los libros de texto y materiales complementarios alquilados o prestados a los estudiantes son responsabilidad de estos. Deben devolverse en el mismo estado en que se recibieron (salvo el desgaste normal). Quien pierda un libro o sufra un robo, deberá abonar el coste de su reposición. Se aplicarán multas por libros dañados. Los estudiantes deben extremar las precauciones para evitar daños, pérdidas o robos de libros y materiales y así evitar estas multas.

CAMBIOS DE CLASE

Cambio de horarios de los estudiantes

Los cambios de horario de los estudiantes deben realizarse durante los primeros cinco (5) días lectivos de cada semestre. Todos los cambios realizados fuera de plazo deben ser solicitados por escrito por un padre o tutor y aprobados por el director o subdirector.

Debido a que los cambios de última hora provocan una pérdida de tiempo académico y alteran el

equilibrio de las clases, la mayoría de los cambios tardíos serán denegados.

Retiro de la clase

Dado que las asignaturas de un estudiante se seleccionan tras el acuerdo entre el estudiante, sus padres y el consejero, deberían ser pocos los casos en los que sea necesario abandonar una asignatura. En cualquier caso, esto solo podrá hacerse tras consultar con el consejero y obtener el permiso de los padres. El estudiante recibirá una calificación de "WF" por cualquier asignatura que abandone sin la aprobación de la administración escolar. Asimismo, un cambio de clases solo podrá realizarse con la aprobación de los padres/tutores del estudiante, el profesor, el consejero o la administración. Un retiro ordenado por la escuela puede ser necesario debido a la mala asistencia o conducta del estudiante, y se registrará como retiro/suspenso ("WF").

REPROBACIONES EN EL CURSO

Los estudiantes deben aprobar sus cursos para mantenerse al día con sus estudios y graduarse. Reprobar cursos en el primer año es la principal razón por la que los estudiantes abandonan la escuela. La preparatoria Rochester está implementando medidas para evitar que los estudiantes reprueben. Los maestros están dispuestos a trabajar con los estudiantes antes o después de clases, o durante los períodos de preparación. Los estudiantes tienen acceso a cursos de recuperación de créditos y a cursos de verano. Este año escolar se asignarán castigos para incentivar a los estudiantes a completar sus tareas.

En los casos en que los estudiantes reprueben las asignaturas, se producirán graves consecuencias.

- Los estudiantes deben aprobar cinco (5) clases para ser elegibles para cualquier actividad extracurricular: atletismo, clubes, teatro o cualquier actividad que esté programada durante el horario escolar.
- Los estudiantes que no aprueben al menos cinco (5) materias verán suspendido su permiso de trabajo.
- Los estudiantes que reprueben un curso de matemáticas, inglés, idioma extranjero o ciencias deben aprobar el curso anterior antes de inscribirse en el siguiente. Por ejemplo, un estudiante que repruebe Inglés 10 debe completarlo antes de poder cursar Inglés 11. Es posible que los estudiantes necesiten recurrir a programas de recuperación de créditos o cursos de verano para recuperar las asignaturas reprobadas y graduarse a tiempo.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

La escuela secundaria Rochester tiene disponible un plan de estudios (**Edmento**) en nuestro sistema informático. Si un estudiante necesita créditos para graduarse o si no puede inscribirse en un curso debido a conflictos de horario, puede consultar con su consejero académico sobre la posibilidad de inscribirse en un curso de informática.

Estos cursos pueden realizarse durante el período de estudio dirigido o después de clases, si es necesario. La oficina de orientación y la administración deben aprobar la programación de estos cursos.

EXPECTATIVAS DE BAILE

Se deben completar los formularios de autorización para bailar para cualquier persona que no sea estudiante de RHS.**Esto incluye el baile de graduación.**El baile de graduación está abierto únicamente a estudiantes de bachillerato o mayores. Los estudiantes de secundaria no pueden asistir. Los estudiantes de RHS que inviten a personas ajenas a RHS y obtengan su autorización para asistir son responsables de sus invitados. Todas las normas escolares se aplican a los invitados durante el evento de RHS.

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada cuando asistan a los bailes. A los estudiantes que estén perreando en lugar de bailar se les pedirá que se retiren.

FORMULARIOS DE PERMISO PARA BAILE/PASES DE INVITADO

Se deben completar los formularios de autorización para bailar para cualquier persona que no sea estudiante de RHS.**Esto incluye el baile de graduación.**El baile de graduación está abierto únicamente a estudiantes de bachillerato o mayores. Los estudiantes de secundaria no pueden asistir. Los estudiantes de RHS que inviten a personas ajenas a RHS y obtengan su autorización para asistir son responsables de sus invitados. Todas las normas escolares se aplican a los invitados durante el evento de RHS.

CLASES DE DOBLE CRÉDITO

La escuela secundaria Rochester High School se compromete a crear clases de preparación universitaria temprana que permitan a sus estudiantes comenzar la universidad con una sólida base al terminar la secundaria. Actualmente, los estudiantes pueden tomar clases universitarias con IU, Purdue, Ivy Tech y Ball State (estos créditos se pueden transferir a otras universidades). Los estudiantes pagan solo un tercio del costo de tomar estos cursos en el campus universitario. Nuestro objetivo es que los estudiantes de RHS puedan obtener suficientes créditos universitarios para terminar uno o más años de universidad mientras aún están en la escuela secundaria.

USO DEL ASCENSOR

El ascensor está disponible para cualquier estudiante que tenga una lesión o discapacidad que requiera usarlo en lugar de las escaleras. El ascensor solo se puede usar con llave, por lo que se le entregará una llave en la oficina con el entendimiento de que el estudiante deberá devolverla cada tarde después de clases. Si se necesita usar el ascensor por más tiempo y el estudiante no desea devolver la llave diariamente, se requiere un depósito de \$5.00. Los \$5.00 se reembolsarán cuando se devuelva la llave. A un estudiante que no devuelva la llave se le cobrará una tarifa.

Tarifa de reemplazo de \$5.00.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

La Corporación Escolar Comunitaria de Rochester ha desarrollado un plan de seguridad distrital para todas las escuelas. La Escuela Preparatoria 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.

AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

Los formularios de Autorización Médica de Emergencia se distribuirán anualmente a los padres o tutores de todos los estudiantes. (Los formularios se entregarán a los estudiantes al momento de la inscripción). En caso de que un estudiante requiera tratamiento médico de emergencia, la Corporación seguirá las instrucciones del formulario de autorización. Siempre que un estudiante o grupo de estudiantes salga de la corporación para participar en un evento escolar, el personal a cargo del evento deberá obtener la Autorización Médica de Emergencia para dichos estudiantes. Esto incluye, entre otros, a los estudiantes que participan en viajes musicales, deportivos, excursiones y concursos académicos. No incluye a los estudiantes que asisten como espectadores a los eventos.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todos los estudiantes que elijan participar en actividades extracurriculares (deportes, clubes, equipos académicos o de desempeño escolar, cargos directivos escolares, organizaciones honoríficas, etc.) estarán sujetos a un "estándar más alto" en cuanto a su comportamiento, ya que representan a RHS. Cualquier comportamiento (ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares, durante o fuera del horario escolar) que el director o su representante considere inapropiado será motivo de descalificación o expulsión de las actividades extracurriculares. Se considera comportamiento inapropiado actuar de una manera que cause vergüenza o humillación a uno mismo y/o a la escuela, o que afecte negativamente la reputación de uno mismo o de la escuela. Ejemplos de dicha conducta incluyen cualquier actividad ilegal; cualquier actividad no ilegal que sea lasciva, vulgar, obscena, indecente o que represente conducta sexual realizada de manera que la comunidad se entere de dicha actividad; o cualquier actividad que degrade, humille o menosprecie a cualquier entrenador, patrocinador de la actividad, funcionario escolar o estudiante. Los estudiantes deben aprobar cinco (5) clases para participar en actividades extracurriculares.

EXCURSIONES

Siempre que un estudiante esté ausente de la escuela debido a una actividad patrocinada por la escuela, se considera que está en una excursión. Los estudiantes que van a una excursión deben obtener un **Hoja de tareas avanzadas** y presentárselo a cada uno de sus profesores. **Los estudiantes también deben obtener la firma de uno de sus padres en un formulario de autorización para excursiones.** Estos formularios completos deben entregarse al profesor que patrocina la excursión previo para partir en la excursión. **NO SE PERMITE OBTENER AUTORIZACIÓN POR LLAMADA TELEFÓNICA.** El profesor entregará en la oficina una lista de los alumnos que participarán en la excursión y colocará listas en los buzones de correo de todos los profesores antes de la excursión. Los alumnos no necesitan un justificante de entrada a clase al regresar de la excursión.

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Escala 4.0

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

Escala ponderada de 5.0

A+	5.3	98%	100%	do	3.0	74% - 77%
A	5.0	94%	97%	DO-	1.7	70% - 73%
A-	4.7	90%	93%	D+	1.3	67% - 69%
B+	4.3	87%	89%	D	1.0	64% - 66%
B	4.0	84%	86%	D-	0,7	60% - 63%
B-	3.7	80%	83%	F	0.0	0% - 59%
C+	3.3	78%	79%			

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Determinación de calificaciones

Las calificaciones de los nueve trimestres se determinarán mediante un sistema de puntos, promediando todas las puntuaciones para obtener un porcentaje al final de cada trimestre. Los puntos se reiniciarán para el segundo trimestre. Todos los profesores realizarán una prueba o un proyecto final de semestre. Cualquier prueba o proyecto final de semestre se incluirá en los puntos del segundo trimestre. Se promediarán los porcentajes de ambos trimestres para determinar la calificación final del semestre. En cualquier momento, el estudiante podrá calcular el promedio de las calificaciones de ambos trimestres para conocer su calificación final del semestre, que será la calificación oficial del semestre.

Boletines de calificaciones, informes de progreso e informes confidenciales

Las boletas de calificaciones generalmente se entregan la semana siguiente al final de cada período de evaluación de nueve semanas.

Estos informes incluyen las calificaciones de la clase y un registro de las ausencias y tardanzas del período.

Los informes de progreso se entregarán a todos los estudiantes después de la quinta semana del período de evaluación de nueve semanas. Estos informes se envían a casa con el estudiante y deben devolverse firmados por uno de los padres. Si un padre desea saber cómo le va a su hijo en clase, solo tiene que llamar y solicitar un "Informe Confidencial". Estos informes se pueden enviar por correo a los padres en un plazo de dos días lectivos.

Calificación incompleta en un curso

Un profesor puede asignar una calificación de "I" (incompleto) a un estudiante si considera que no ha completado todo el trabajo requerido O si su incumplimiento se debe a circunstancias excepcionales que justifican una extensión del plazo de evaluación. Todas las calificaciones de "I"

deben modificarse dentro de los 14 días calendario posteriores al final del plazo de evaluación. No se asignarán calificaciones de incompleto para el segundo plazo de evaluación de un curso de un semestre ni para el último plazo de evaluación de un curso de dos semestres. El director puede conceder excepciones a esta norma.

Reemplazo de grado

Un estudiante que recibe una calificación de D+ o inferior puede optar por repetir la asignatura para mantener su Diploma de Honores Académicos o para profundizar en el temario y continuar con una secuencia de clases (por ejemplo, matemáticas, ciencias). La calificación más alta que se puede obtener como suplente es B+.

Créditos de otras escuelas

El Departamento de Educación de Indiana está actualmente revisando las políticas relativas a la concesión de créditos. A discreción del director/evaluador de créditos, se podrá otorgar crédito parcial.

A pesar de créditos Las calificaciones de escuelas públicas dentro o fuera del estado pueden transferirse y colocarse en el expediente académico de un estudiante, pero NO se utilizarán calificaciones con letras de otras escuelas para calcular el promedio de calificaciones (GPA), ni se considerarán para la clasificación de la clase. ***Solo se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en los cursos realizados en las Escuelas Comunitarias de Rochester para el cálculo del promedio de calificaciones/clasificación de la clase.*** Sin embargo, las calificaciones con letras otorgadas en otras escuelas aparecerán en el expediente académico de RHS del estudiante precedidas por una "T" (que indica transferencia).

Para ser considerado para los "Diez Mejores Estudiantes Graduados" (Placa de Becarios Sentinel) y cualquier otro premio académico o financiero relacionado con el puesto en la clase o el promedio de calificaciones, un estudiante transferido debe haber intentado

Al menos 18 créditos en clases tomadas en Rochester Community High School al final del primer semestre de su último año (esto excluye las clases por correspondencia tomadas mientras residía en la escuela).

Los diez mejores estudiantes de último año (cálculo de la clasificación)

Los diez premios para estudiantes de último año se basarán en la posición en la clase después del octavo (8.º) semestre. **Para optar a los honores de Top Ten, los estudiantes deben haber asistido a RHS durante los dos semestres de su penúltimo y último año, y haber completado al menos 18 créditos en clases impartidas en RHS al final del primer semestre de su último año (esto excluye las clases por correspondencia cursadas durante la residencia).**

Se utilizarán ocho (8) semestres de créditos para determinar la clasificación de clase de todos los estudiantes que asistan a Rochester High School durante esos semestres.

Un estudiante puede tener menos de siete semestres, pero debe haber cursado al menos tres en Rochester para optar al mejor promedio de calificaciones de su clase. Solo se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en la preparatoria de Rochester para el cálculo del promedio. Debido a que tienen menos créditos que contabilizar, los estudiantes transferidos pueden obtener una ventaja matemática en la clasificación de la clase.

Si un estudiante transferido ocupa el primer puesto de la clase al final de ocho semestres, se compararán los puestos 1 y 2 únicamente en función de los créditos obtenidos durante la asistencia del estudiante transferido. Si el número de créditos es el mismo, ambos estudiantes quedarán empatados en el primer puesto de la clase y serán considerados co-mejores estudiantes de la promoción.

Si un estudiante transferido ocupa el segundo lugar en la clase al final de ocho semestres, se compararán los puestos 2 y 3 únicamente en función de los créditos obtenidos durante la asistencia del estudiante transferido. Si la cantidad de créditos es la misma, ambos estudiantes quedarán empatados en el segundo lugar de la clase.

Estudiantes destacados del período de grado

Cada período de evaluación de nueve semanasEl Rochester SentinelPublica fotografías de los diez mejores estudiantes del período de evaluación. A estos estudiantes se les llama "Estudiantes Centinela".

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Para que un estudiante de último año pueda participar en la ceremonia de graduación (Commencement), debe cumplir con ciertos requisitos. Debe haber cumplido con TODOS los requisitos establecidos por el Estado de Indiana y Rochester. Escuelas comunitarias Todos los cursos por correspondencia aprobados deben completarse y las calificaciones deben ser certificadas a la Escuela Secundaria de Rochester una semana antes de la graduación. Los estudiantes que no presenten las calificaciones de sus cursos por correspondencia no podrán participar en la ceremonia de graduación.

Se cobrará una cuota de \$30 a todos los estudiantes de último año al momento de la inscripción para sufragar los gastos de la ceremonia de graduación y las actividades extracurriculares. El pago de esta cuota vence antes de las vacaciones de otoño de cada año escolar.

Los estudiantes deberán usar la toga y el birrete tradicionales para la ceremonia de graduación. Los hombres deberán usar camisa de vestir, corbata, pantalón de vestir, calcetines oscuros y zapatos de vestir. Las mujeres deberán usar vestido o traje de pantalón elegante y zapatos de vestir. Asimismo, el uniforme militar se considerará vestimenta apropiada para los graduados que hayan completado el entrenamiento básico antes de la ceremonia. Se requerirá comprobante de haber completado el entrenamiento básico.

El comportamiento inapropiado puede resultar en la exclusión de los estudiantes de último año de las actividades extracurriculares, incluida la ceremonia de graduación. Queremos que todos los estudiantes de último año recuerden la graduación como una ocasión digna. Por lo tanto, exigimos que los graduados se comporten de la mejor manera. Todas las normas escolares estarán vigentes hasta que los estudiantes abandonen las instalaciones el día de la graduación. El incumplimiento de las normas durante este período puede resultar en sanciones escolares y/o civiles. Generalmente, se invitará a los dos mejores estudiantes de último año a pronunciar un discurso en la graduación. Dado que la graduación no es un foro político, los discursos serán revisados para garantizar su contenido apropiado. Los oradores podrían tener que modificar sus comentarios o ser excluidos si contienen material inapropiado.

CONSEJEROS ESCOLARES

Dos consejeros están disponibles para ayudarle con cualquier inquietud relacionada con su vida académica, vocacional y sociopersonal. No dude en acudir a cualquiera de ellos cuando lo necesite. Los estudiantes que planean ir a la universidad deben planificar un mínimo de cuatro años de inglés, tres años de matemáticas, tres años de ciencias, dos o tres años de un idioma extranjero y tres años de estudios sociales. Los estudiantes deben consultar los catálogos universitarios para mantenerse informados sobre los nuevos requisitos. Se recomienda consultar frecuentemente con el consejero académico. Esto es especialmente importante para los estudiantes que planean asistir a una universidad privada. Todo estudiante que planea continuar sus estudios después de la secundaria debe presentar los exámenes del College Board: SAT, exámenes de rendimiento en áreas específicas y/o el ACT.

MANUAL

Puede consultar una copia del Manual del Estudiante en el sitio web de RHS. Si lo desea, puede obtener una copia impresa en la secretaría del instituto.

CUADRO DE HONOR

Se publica una lista de honor al final de cada período de evaluación. Para ser elegible para la lista de honor, un estudiante debe estar inscrito en **un mínimo de cinco (5) cursos con crédito completo**. Un estudiante elegible será incluido en el cuadro de honor si obtiene un índice de calificaciones de 3.0 o superior y no recibe ninguna calificación inferior a "C-" en ningún curso. Todas las calificaciones con letras se tendrán en cuenta para determinar el índice de calificaciones del estudiante. Los estudiantes que reciban calificaciones de "A" en todas las materias serán incluidos por separado para un reconocimiento adicional.

Un estudiante que reciba una calificación de incompleto (I) en un curso no podrá figurar en la lista de honor a menos que complete la calificación antes de la publicación de dicha lista. Las calificaciones con signos de más y menos se tendrán en cuenta para el cálculo del índice de calificaciones.

PROGRAMA DE HONORES

Cada primavera se lleva a cabo un Programa de Honores para Estudiantes de Último Año con el fin de reconocer los logros de los alumnos de último año de RHS. Se otorgan becas escolares y comunitarias. Los premios departamentales para los cursos inferiores (certificados, trofeos, etc.) se entregan durante una ceremonia escolar a finales del año académico. La organización de estos premios se coordina a través del departamento de orientación.

POLÍTICA DE USO DE INTERNET/ORDENADORES

Al matricularse en las Escuelas Comunitarias de Rochester, todos los estudiantes reciben un paquete con las Pautas de Uso Aceptable de la Red Electrónica. Un formulario de red firmado por el estudiante y su padre/madre o tutor legal debe entregarse en la oficina de la escuela antes de que el estudiante pueda acceder a la red del distrito. Lea atentamente las pautas (consulte la política a continuación), ya que todos los estudiantes son responsables del uso adecuado de las computadoras de la escuela. El uso indebido de las computadoras de la escuela puede resultar en la pérdida de los privilegios de uso.

Política de uso aceptable

1. Objetivo

El acceso a Internet, el correo electrónico (e-mail) y los recursos de red están disponibles para los maestros, administradores y estudiantes del Distrito Escolar de Rochester exclusivamente para fines educativos y

con fines didácticos y otros fines compatibles con la misión educativa del distrito escolar. El uso de Internet, el correo electrónico y la red del distrito es un privilegio. El acceso a Internet y al correo electrónico conlleva la disponibilidad de material que podría no considerarse apropiado en un entorno escolar. El distrito no puede regular ni supervisar toda la información recibida o enviada por las personas que utilizan Internet o el correo electrónico; y no puede garantizar que los estudiantes que utilizan la red, Internet o el correo electrónico no puedan acceder a material inapropiado ni enviar o recibir comunicaciones objetables. Sin embargo, el distrito considera que la disponibilidad y el valor de Internet y el correo electrónico superan con creces la posibilidad de

que los usuarios obtengan material inapropiado u ofensivo.

2. Autoridad

El distrito se reserva el derecho de registrar, monitorear y revisar el uso de Internet, correo electrónico y otras redes por parte de cada usuario. Este registro, monitoreo y revisión podrán realizarse sin causa justificada ni previo aviso. Al utilizar una computadora del distrito, cada usuario acepta y consiente dicho registro, monitoreo y revisión, y reconoce que no tiene derecho ni expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al uso de Internet, correo electrónico u otras redes.

Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones de los estudiantes y el personal para mantener la integridad del sistema y garantizar que los estudiantes y el personal utilicen el sistema únicamente para fines apropiados.

Los usuarios deben tener en cuenta que los archivos almacenados en los servidores o computadoras del distrito no serán privados. El distrito utiliza un sistema de archivo de correo electrónico.

El distrito utiliza un filtro de internet como medida de protección tecnológica, de conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet. El filtro no podrá ser desactivado para su uso por parte de estudiantes u otros menores de edad bajo ninguna circunstancia. (20 U.S.C. Sec. 6777; 47 U.S.C. Sec. 254)

Todos los estudiantes, administradores y personal que utilicen internet, correo electrónico y otras redes deben aceptar y cumplir con todas las condiciones de esta política. Los estudiantes no podrán usar las computadoras del distrito para acceder a internet ni para enviar correos electrónicos sin la aprobación o supervisión de un profesor o miembro del personal del distrito escolar.

El distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, respecto al servicio que presta. El distrito no se responsabiliza ni se responsabilizará de ningún daño, incluyendo la pérdida de datos, que resulte de retrasos, falta de entrega, entregas fallidas o interrupciones del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través de la red del distrito es responsabilidad del usuario. El distrito no se responsabiliza de la exactitud ni la calidad de la información obtenida a través de Internet o correo electrónico.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por los cargos que pueda sufrir un usuario. En condiciones normales de funcionamiento, no se generará ningún costo.

Las suscripciones a listas de correo deben ser aprobadas previamente por el distrito. Ningún estudiante podrá descargar ni instalar software comercial, shareware o freeware en unidades o discos locales o de red, a menos que cuente con la autorización previa y por escrito de un profesor o administrador.

3. Pautas

Prohibiciones generales

El uso de Internet, el correo electrónico y la red debe estar en apoyo de la misión educativa y el programa de instrucción del distrito. Con respecto a todos los usuarios, se prohíbe expresamente lo siguiente:

1. Utilizar con fines inapropiados o ilegales.
2. Utilizarlo de forma ilegal o para facilitar actividades ilegales.
3. Utilizar con fines comerciales, publicitarios privados o lucrativos.
4. Utilizar con fines políticos o de cabildeo.

Se utiliza para infiltrarse o interferir con un sistema informático y/o dañar datos, archivos, operaciones, software o componentes de hardware de un ordenador o sistema. El distrito no asume

ninguna responsabilidad por los cargos que pueda sufrir el usuario. En condiciones normales de funcionamiento, no se generará ningún coste.

Las suscripciones a listas de correo deben ser aprobadas previamente por el distrito. Ningún estudiante podrá descargar ni instalar software comercial, shareware o freeware en unidades o discos locales o de red, a menos que cuente con la autorización previa y por escrito de un profesor o administrador.

5. componentes de hardware de una computadora o sistema.
6. Correos de odio, acoso, comentarios discriminatorios, declaraciones amenazantes y otras comunicaciones antisociales en la red.
7. La instalación, distribución, reproducción o uso ilegal de software protegido por derechos de autor. (Pol. 814)
8. Utilizar para acceder, ver u obtener material obsceno, pornográfico, incluyendo pornografía infantil, o perjudicial para menores.
9. Utilizar para transmitir material que pueda resultar ofensivo u objetable para los destinatarios.
10. Utilizar para obtener, copiar o modificar archivos, contraseñas, datos o información pertenecientes a otros usuarios.
11. Utilizar para suplantar la identidad de otros usuarios en la red.
12. Uso de la dirección de correo electrónico, cuenta de usuario o contraseña de otra persona.
13. Cargar o utilizar juegos, programas, archivos, música u otros medios electrónicos no autorizados.
14. Utilizar para interrumpir el trabajo de otras personas. El hardware o software de otras personas no debe ser destruido, modificado ni utilizado indebidamente de ninguna manera.
15. Utilizar para cargar, crear o intentar crear un virus informático.
16. La divulgación, el uso o la difusión no autorizados de información personal relativa a menores de edad.
17. Acoso escolar/ciberacoso. (SC 1303.1-A, Pol. 249)
18. Uso que implique cualquier violación de derechos de autor. (Pol. 814)
19. Utilizar para invadir la privacidad de otras personas.
20. Publicar mensajes anónimos.
21. Utilizar para leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico o los archivos de otros usuarios, o interferir deliberadamente con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico.
22. Utilizar mientras los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados.
23. Cualquier intento de eludir o desactivar el filtro o cualquier medida de seguridad.
24. Su uso no se ajusta a la etiqueta de la red ni a otras normas de etiqueta generalmente aceptadas.

Prohibiciones para estudiantes

Los estudiantes usuarios y cualquier otro menor de edad no deberán:

1. No utilice el sistema para acceder a materiales inapropiados u obscenos, ni a materiales que puedan ser perjudiciales para menores.
2. No podrán revelar, utilizar ni difundir información personal que les permita identificarse a sí mismos o a otros estudiantes.
3. Participar o acceder a salas de chat o mensajería instantánea sin el permiso y la supervisión directa de un profesor o administrador.

Etiqueta

Se espera que los usuarios respeten las normas de etiqueta en la red generalmente aceptadas. Estas incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Sé cortés. No utilices lenguaje ofensivo en tus mensajes. Se aplican las normas generales del distrito y las políticas de la Junta Directiva sobre comportamiento y comunicación.
2. Utilice un lenguaje apropiado. No diga palabrotas ni utilice lenguaje vulgar u otro lenguaje inapropiado.
3. No revele las direcciones personales ni los números de teléfono de otras personas.
4. Ten en cuenta que el correo electrónico no es privado ni confidencial.
5. No utilice Internet ni el correo electrónico de ninguna manera que pueda interferir o interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
6. Considere que todas las comunicaciones e información accesibles a través de Internet son propiedad privada.
7. No solicite ningún material ni utilice tarjetas de crédito mientras utilice la red del distrito.
8. Respetar el derecho de los demás usuarios a un entorno tecnológico abierto y acogedor, independientemente de su raza, orientación sexual, color, religión, credo, origen étnico, edad, estado civil o discapacidad.

Seguridad

La seguridad en cualquier sistema de red es una prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Cada usuario debe informar al administrador del sistema sobre cualquier problema de seguridad. El problema no debe mostrarse a los demás usuarios.

La seguridad del sistema se protege mediante el uso de contraseñas. Si no se protegen o actualizan adecuadamente, las contraseñas podrían dar lugar a un acceso no autorizado a archivos personales o del distrito. Para proteger la integridad del sistema, se deberán seguir las siguientes directrices:

1. Los empleados y los estudiantes no deberán revelar sus contraseñas a ninguna otra persona.
2. Los usuarios no deben utilizar un ordenador que haya sido iniciado sesión con el nombre de otro estudiante o empleado.
3. A cualquier usuario que sea identificado como un riesgo para la seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le podrá denegar el acceso a la red.
4. Consecuencias del uso inapropiado

El usuario, ya sea estudiante o empleado, será responsable de los daños a equipos, sistemas o software que resulten de actos deliberados o intencionados. Además de otros procedimientos disciplinarios pertinentes, el incumplimiento por parte de cualquier usuario de los procedimientos y prohibiciones establecidos en esta política puede conllevar la pérdida del acceso a la red, Internet y el correo electrónico. Las actividades o el uso ilegales podrán ser denunciados ante las autoridades legales competentes para su posible enjuiciamiento. El distrito se reserva el derecho de expulsar a un usuario de la red para prevenir actividades no autorizadas o ilegales.

El uso de Internet y del correo electrónico es un privilegio, no un derecho. El personal administrativo del distrito, junto con el administrador del sistema, determinará qué uso es apropiado e inapropiado, y su decisión será definitiva (47 U.S.C. Sec. 254).

POLÍTICA DE INTERSESIÓN/REMEDIACIÓN

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, el distrito escolar reitera su compromiso de brindar apoyo académico integral y adecuado a los estudiantes en riesgo. Para lograr este objetivo, el distrito ha determinado que el programa de apoyo académico será obligatorio para todos los estudiantes que lo 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. Presenta un rendimiento deficiente en pruebas estandarizadas, como el ISTEP y el Examen de Calificación para la Graduación, lo que evidencia la necesidad de recibir apoyo adicional.
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.

Programa de Intersemestre y Enriquecimiento de la Escuela Secundaria de Rochester

Remediación -

Inglés – Grados 9-12
Matemáticas – Álgebra,
Geometría

Estudiantes que cumplen los requisitos:

- 1) Cualquier estudiante que esté suspendiendo matemáticas o inglés.
- 2) Cualquier estudiante que necesite asistir para fines de asistencia.

Ganancia del estudiante:

- 1) Un estudiante puede obtener un máximo del 15% o una puntuación total del 70% según los resultados del examen final.
- 2) Está limitado a los estudiantes que asisten a todas las horas intersemestrales, participan y completan todas las actividades intersemestrales y aprueban el examen final.

Enriquecimiento -

Puede incluir:

- 1) viajes educativos
- 2) Actividades de afición o interés desarrolladas por profesores o miembros de la comunidad.
- 3) Preparación para los exámenes SAT o ACT
- 4) Breves seminarios educativos sobre admisión universitaria, becas, servicio comunitario, etc.

BAILE DE GRADUACIÓN DE JUNIOR/SENIOR

Los alumnos de penúltimo y último año que deseen asistir al baile de graduación deberán comprar boletos. El costo será de \$35 por boleto para los estudiantes de RHS y sus invitados.

USO DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes podrán acceder a la biblioteca durante las horas de estudio con un pase expedido por el profesor que requiera su presencia en la biblioteca. Si un estudiante desea trabajar en la biblioteca, sacar un libro o simplemente consultar los materiales, deberá solicitar un pase al bibliotecario. Es fundamental que los estudiantes se organicen con anticipación, obtengan sus pases con tiempo suficiente y lleguen puntuales a la hora de estudio. Los profesores firmarán el pase, anotarán la hora y autorizarán el acceso a la biblioteca tras pasar lista.

TAQUILLAS

Todos los casilleros disponibles para uso de los estudiantes en las instalaciones escolares (incluidos los ubicados en los pasillos, vestuarios de educación física y atletismo, aulas de educación industrial y agrícola, y el aula de arte) son propiedad del distrito escolar. Estos casilleros se proporcionan para que los estudiantes guarden útiles escolares y artículos personales necesarios para el colegio. No se permite guardar en los casilleros artículos que interfieran, o que razonablemente puedan interferir, con los fines escolares o la función educativa, ni aquellos que estén prohibidos por la ley estatal o el reglamento escolar.

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 en cualquier momento para garantizar que se utilice de acuerdo con su propósito previsto, 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 drogas, alcohol o armas.

NINGUNA DE LAS TAQUILLAS DEL EDIFICIO OFRECE ALTA SEGURIDAD. NO GUARDE EL DINERO O LOS OBJETOS DE VALOR EN UNA CAJA FUERTE. LLEVE ESTOS LLEVE SUS OBJETOS DE VALOR A LA OFICINA O PÍDALE A UN PROFESOR QUE LOS GUARDE POR USTED. ANIME A LOS ESTUDIANTES A OBTENER UN CANDÓN

DE LA OFICINA Y A USARLO PARA PROTEJA LOS LIBROS Y MATERIALES SIMILARES GUARDADOS EN SUS TAQUILLAS.

Solo se emiten candados

Los candados proporcionados por la escuela pueden usarse para asegurar los casilleros. Los candados no autorizados pueden ser retirados (sin previo aviso al estudiante) y destruidos. Los candados se entregarán a los estudiantes al comienzo del año escolar o pueden obtenerse en la oficina en cualquier momento durante el año. Los estudiantes deben devolver los candados al final del año escolar. Los candados que se pierdan, sean robados o dañados tendrán un costo para los estudiantes.

\$5.00. Los casilleros se asignarán durante los días de inscripción antes del comienzo de clases. Los estudiantes pueden

Utilicen únicamente el casillero que les corresponde. Los estudiantes no deben cambiar de casillero ni compartirlo con otros compañeros. Cualquier problema relacionado con los casilleros debe comunicarse a la oficina de inmediato.

Cada estudiante tendrá un casillero, y el estudiante será responsable del cuidado y tratamiento del casillero durante el año. Si un estudiante ha dañado su casillero con marcadores, cinta adhesiva u otros artículos que requieren tiempo adicional para limpiar y/o reparar durante el verano, se le cobrará al estudiante un mínimo de

\$5.00. El tiempo y el esfuerzo adicionales dedicados a limpiar un casillero asignado pueden costarle más al estudiante.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El departamento de objetos perdidos se encuentra en la oficina principal.

PROGRAMA DE ALMUERZO

El programa de almuerzo escolar ofrece un almuerzo completo, de acuerdo con el Programa Federal de Almuerzos Escolares. Los menús se publicarán mensualmente. Para los estudiantes que deseen un almuerzo diferente, habrá refrigerios y una barra de ensaladas y sopas. El costo del almuerzo de Clase A lo establece la junta escolar cada año. Los estudiantes que no deseen participar en el programa de almuerzo escolar pueden traer su propio almuerzo. **Toda la comida debe consumirse en la cafetería..**

LOS ALUMNOS NO PUEDEN SALIR DEL RECINTO ESCOLAR PARA ALMORZAR, con la única excepción de los alumnos de primero y último curso que cuenten con un permiso para comer fuera del recinto escolar.

Asimismo, no se permiten entregas de almuerzo de restaurantes locales. Los visitantes no pueden almorzar con los estudiantes. Los padres pueden almorzar con sus hijos. Deben coordinar con un día de anticipación y se espera que consuman el almuerzo escolar proporcionado.

Los periodos de almuerzo durarán 30 minutos. Los profesores del cuarto periodo les indicarán a los alumnos en qué horario de almuerzo comerán.

Durante los periodos de almuerzo, los estudiantes podrán usar el gimnasio, las áreas comunes, la cafetería, **y al aire libre si el tiempo lo permite.** Se ruega a todos los estudiantes que permanezcan en estas zonas designadas.

Procedimientos para el almuerzo abierto:

- Solo los alumnos de penúltimo y último año podrán participar en el almuerzo libre.
- Los alumnos de penúltimo y último año recibirán formularios de autorización durante la semana del almuerzo libre. Estos deben estar firmados por un padre o tutor y su profesor de aula. Los correos electrónicos y las llamadas telefónicas de los padres NO se aceptarán como autorización para el almuerzo libre.

- Como se mencionó anteriormente, no se permiten entregas de almuerzo de restaurantes locales para los estudiantes que permanezcan en la escuela durante el almuerzo.

MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Los nombres de los estudiantes con mensajes en la oficina se anunciarán por el sistema de megafonía durante los recreos y los avisos de la tarde. Los empleadores no deben esperar recibir respuestas de los estudiantes durante el horario escolar habitual. **Los estudiantes serán responsables de acudir a la oficina para recoger sus mensajes. Los mensajes solo se entregarán en las aulas en casos de emergencia..**

CLÍNICA DE ENFERMERÍA

El objetivo de nuestra enfermería escolar es que los estudiantes se sientan cómodos, seguros y saludables durante su aprendizaje. Por ello, podemos proporcionarles diversos productos de primeros auxilios e higiene según sus necesidades. Estos pueden incluir cremas para la picazón de venta libre, pomada antibiótica, gotas oftálmicas para aliviar el enrojecimiento, gel bucal para el alivio de la irritación, gel para quemaduras, etc. Para obtener más información sobre los productos que se utilizan en la enfermería, puede comunicarse con la enfermera escolar. Si hay algún producto que no deba usarse en su hijo/a, por favor, infórmelo inmediatamente por escrito a la enfermera escolar.

Los estudiantes deben obtener un pase para salir de clase y poder ver a la enfermera. Durante el cambio de clase, el estudiante debe presentarse ante el siguiente profesor y obtener permiso para ver a la enfermera. En la mayoría de los casos, los estudiantes recibirán atención médica y regresarán a clase de inmediato. Si el estudiante está gravemente enfermo o lesionado, se notificará a un padre/tutor o contacto de emergencia que debe irse a casa. Si un estudiante se comunica con su padre/tutor durante el horario escolar para que lo recojan por enfermedad, pero no se ha presentado ante la enfermera escolar para una evaluación, la ausencia no estará justificada. Todas las enfermedades contagiosas se registrarán por la política de 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 si se solicita.

Vacunación: 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 pueden transportar medicamentos hacia y desde la escuela, con excepción de sustancias controladas.

Planes de atención: Ciertas afecciones médicas, como diabetes, epilepsia, 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.

Medicación 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.

Alergias: Si su hijo/a tiene alguna 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.

La enfermera escolar está disponible para consultas y recomendaciones. El diagnóstico y el tratamiento son prescritos únicamente por el médico del alumno.

FIESTAS/GOLOSINAS

Los refrigerios que se consumen en el aula deben cumplir con las pautas de la Política de Nutrición y Bienestar de RCSC. (Las fiestas en el aula rara vez están permitidas durante el horario escolar). **No está permitido poseer ni consumir refrigerios o bebidas en las aulas, pasillos o vestuarios.** Cuando la preparación y el consumo de alimentos forman parte de una actividad de clase (clases de ciencias de la alimentación o clases de idiomas extranjeros que incluyen la degustación de alimentos autóctonos de un país), se exime de la norma sobre la alimentación.

No se deben traer alimentos preparados en casa a la escuela para su venta o para el consumo de grupos escolares como clases, equipos u otros grupos extracurriculares. La enfermera ha advertido sobre estas prácticas porque las enfermedades transmitidas por los alimentos se propagan fácilmente por estos medios. **Cualquier alimento que se lleve a la escuela para el consumo de cualquiera de los grupos mencionados anteriormente debe ser preparado, envasado y comprado comercialmente. Esto incluye ventas de repostería, venta de pizzas, refrigerios para los autobuses escolares, degustaciones de comida tradicional, etc..**

PASES

RHS pretende que los alumnos permanezcan en las aulas tanto como sea posible. Para minimizar la ausencia de alumnos en clase, y siguiendo la recomendación del Comité de Seguridad Escolar de Indiana, RHS ha implementado un sistema digital de pases para salir del aula.

Los estudiantes tienen un límite específico de veces al día que pueden salir de sus aulas. Los permisos para ir al baño, a la fuente de agua, a su coche o a su taquilla 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 permisos para la oficina principal, orientación, enfermería, ayuda tecnológica y otros servicios estudiantiles también son ilimitados, pero deberán ser aprobados por el personal del lugar correspondiente.

Los alumnos que abandonen clase sin permiso o sin utilizar el sistema digital de pases de salida estarán sujetos a medidas disciplinarias por insubordinación.

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 considera como "información de directorio" estudiantil: el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, una fotografía, la especialidad, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, la estatura y el peso (si es miembro de un equipo deportivo), las fechas de asistencia, la fecha de graduación, los premios recibidos o cualquier otra información que, de divulgarse, no se considere perjudicial ni una invasión de la privacidad. Esta información no se proporcionará a ninguna organización con fines de lucro.

Los padres y los estudiantes adultos pueden negarse a que la Corporación divulgue toda o parte de dicha "información de directorio" completando el formulario durante la inscripción en línea cada año.

Cuando se requiera el consentimiento de los padres para la inspección y/o divulgación de los expedientes médicos o académicos de un estudiante, o para la divulgación de información del directorio, cualquiera de los padres puede otorgar dicho consentimiento, a menos que una orden judicial disponga específicamente lo contrario.

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

Divulgación de información a las fuerzas armadas

La divulgación de la información del directorio estudiantil por parte de la escuela secundaria a los representantes de reclutamiento de los diversos servicios y academias militares es un requisito legal estatal y federal. (IC 20-33-10-4; 20 U.S.C. 7908; 10 U.S.C. 503) Para los fines de estas leyes, la información del directorio se define como el nombre del estudiante, la dirección y el número o números de teléfono publicados. Un padre o tutor, o un estudiante, tiene derecho a restringir la divulgación de dicha información a los representantes de reclutamiento militar si presenta una solicitud por escrito para que la información del directorio no se divulgue a los reclutadores militares sin el consentimiento por escrito del padre o tutor.

Derechos del progenitor no custodio a la información

Los expedientes académicos de los estudiantes solo estarán disponibles para los estudiantes y sus padres, los estudiantes adultos y los funcionarios y el personal escolar designados, excluyendo a los miembros de la Junta Directiva, que tengan un interés legítimo en la información.

Si a uno (1) padre se le ha otorgado la custodia del estudiante por orden judicial, el padre que tiene la custodia deberá proporcionar al director de la escuela una copia de la orden de custodia e informar a la escuela por escrito sobre cualquier restricción y/o limitación en los derechos del padre que no tiene la custodia.

A menos que un padre o madre que no tenga la custodia del alumno lo restrinja por orden judicial, se le dará acceso a todas las boletas de calificaciones, expedientes y medidas disciplinarias del estudiante. En ausencia de una orden judicial en contrario, se le permitirá al padre o madre que no tenga la custodia participar en las reuniones escolares relacionadas con el estudiante.

El padre o madre que no tiene la custodia no puede visitar al estudiante durante la jornada escolar, ni se puede entregar al estudiante al padre o madre que no tiene la custodia a menos que un tribunal o el padre o madre que tiene la custodia otorguen un permiso por escrito.

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.

Aviso de información militar/universitaria

La ley "Ningún niño se queda atrás" exige que las escuelas secundarias proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los niños. **estudiantes de penúltimo y último año de secundaria** La ley también exige que las escuelas secundarias faciliten información a las universidades u otras instituciones de enseñanza superior que se les solicite. *(Este manual para estudiantes y padres constituye un aviso público de la ley).*

Si no desea que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo/a se divulguen a reclutadores militares o personal universitario, debe notificarlo por escrito a la Corporación antes del 15 de agosto del penúltimo año de estudios del estudiante. Esta notificación permanecerá vigente hasta la graduación o la baja del estudiante de la Corporación Escolar Comunitaria de Rochester.

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

A continuación se describe quiénes pueden tener acceso directo a los estudiantes (por teléfono o en persona) durante la jornada escolar. También se describe quiénes pueden recoger a un estudiante durante o después de la jornada escolar:

1. Si los padres están divorciados, solo el progenitor a quien un tribunal haya otorgado la custodia podrá hablar con el estudiante, verlo o recogerlo. Cuando la custodia se haya otorgado en un proceso judicial a una persona distinta de la madre o el padre, solo el tutor o custodio designado por el tribunal podrá hablar con el estudiante, verlo o recogerlo.
2. Cualquier otro adulto, siempre que un padre, tutor o custodio haya dado permiso por escrito para recoger al estudiante.
3. Un agente de la ley debidamente identificado o cualquier persona con una orden judicial que lo autorice a recoger al estudiante.

Ningún estudiante podrá ser entregado a ninguna persona durante la jornada escolar sin el permiso del director, el superintendente o la persona designada por este. Los padres que no tengan la custodia y deseen visitar a su hijo durante la jornada escolar no podrán hacerlo a menos que presenten previamente al director, al superintendente o a la persona designada por este un permiso por escrito firmado por el padre o la madre con la custodia. Los padres o tutores legales deben dar su consentimiento antes de que los estudiantes puedan salir de la escuela.

Si bien los maestros y los administradores escolares no tienen facultades policiales para hacer cumplir esta política, a cualquier persona que se sepa o se sospeche que intenta violarla se le negará el acceso al estudiante o su liberación, y se contactará a un padre, tutor o custodio que tenga la custodia y/o a una agencia de aplicación de la ley o al servicio de protección infantil.

INFORMAR SOBRE PROBLEMAS E INQUIETUDES

Si los padres o estudiantes tienen problemas o inquietudes con respecto a la experiencia educativa de los estudiantes en RHS, se les anima a que las compartan con el personal escolar correspondiente. Se les pide a los padres y estudiantes que primero hablen con la persona o personas directamente involucradas en el tema en cuestión y que luego se comuniquen con la administración si sus inquietudes no se resuelven satisfactoriamente.

Por ejemplo, se debe consultar primero a los maestros antes que a los directores de las escuelas. Se debe consultar primero a los directores antes que al superintendente. Se debe consultar primero al superintendente antes que a la junta escolar o a un miembro de la junta escolar. (Véase el diagrama de flujo en la sección Cadena de mando).

USO DE LOS BAÑOS

Los baños del ala sur, ubicados en el primer y segundo piso del ala académica, estarán abiertos para uso estudiantil. Se ruega a los estudiantes que se abstengan de socializar o permanecer en los baños. El personal supervisará los baños con regularidad. A los estudiantes que se reúnan o permanezcan en los baños se les pedirá que los abandonen para que quienes los necesiten puedan acceder a ellos de inmediato. Si un estudiante se niega a abandonar los baños cuando se le solicita o participa repetidamente en incidentes de reunión o permanencia en ellos, se le aplicarán medidas disciplinarias.

BECAS

La comunidad de Rochester patrocina un gran número de becas. Para optar a la beca Babcock y a la mayoría de las demás becas, los estudiantes deben estar matriculados en la escuela secundaria de Rochester al menos durante los dos semestres de su último año. ***Para poder optar a cualquier premio académico o financiero relacionado con la clasificación en clase o el promedio de calificaciones, un estudiante transferido debe haber completado al menos 18 créditos en clases tomadas en Rochester High School al final del primer semestre de su último año (esto excluye las clases por correspondencia tomadas mientras residía en la escuela).*** Consulta la oficina de orientación para obtener una lista de becas.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

IC 20-33-8:

- Sección 32 a La corporación escolar debe proporcionar a cada estudiante y a cada padre de estudiante una copia de las reglas del órgano rector sobre las búsquedas de los casilleros de los estudiantes y su contenido. El estudiante y los padres del alumno deben considerar la recepción del Manual del Alumno/Padre como su notificación.
- b. Se presume que un estudiante que utiliza un casillero que es propiedad de una corporación escolar no tiene ninguna expectativa de privacidad en ese casillero ni en su contenido.
 - c. De acuerdo con las normas del órgano rector, el director podrá registrar la taquilla de un alumno y su contenido en cualquier momento.
 - d. Un organismo encargado de hacer cumplir la ley que tenga jurisdicción sobre el área geográfica donde se encuentre una instalación escolar que contenga un casillero de un estudiante puede:
 - 1. a petición del director de la escuela; y
 - 2. De conformidad con las normas del órgano rector del distrito escolar, ayudar a un administrador escolar a registrar el casillero de un estudiante y su contenido.

La Junta Escolar reconoce su obligación de equilibrar el derecho a la privacidad de sus estudiantes con su responsabilidad de proporcionar a estudiantes, profesores y visitantes autorizados un entorno de aprendizaje seguro, higiénico y libre de drogas.

Para equilibrar estos intereses contrapuestos, la Junta ordena al Superintendente que utilice los siguientes principios:

A. Propiedad escolar

Las instalaciones escolares, como taquillas y pupitres, son propiedad de la escuela y se proporcionan para uso de los estudiantes, sujetas al derecho del Superintendente y su designado de ingresar a las instalaciones según sea necesario.

Inspeccione todos los artículos en las instalaciones registradas. Los estudiantes no deben esperar privacidad en ninguna instalación proporcionada por la escuela.

B. Estudiante, persona y posesiones

Los registros personales del estudiante y de sus pertenencias se realizarán con su consentimiento, si este lo autoriza. Si el estudiante no lo autoriza, se permitirá el registro si el administrador tiene la sospecha razonable, basada en un análisis individualizado, de que este podría revelar una infracción de la ley, del reglamento

escolar o una situación que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante o de terceros. Los registros personales del estudiante se realizarán en una oficina privada, bajo la supervisión de una persona del mismo sexo. Se notificará al padre, madre o tutor legal del estudiante registrado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, si es posible.

Esta autorización de búsqueda también se aplicará a todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta según lo definido por I.C.20-33-8-14 y -15.

El permiso para que un estudiante introduzca un vehículo en las instalaciones escolares estará condicionado a la autorización de un administrador escolar para que este registre el vehículo y todos los objetos que contenga, si tiene motivos razonables para creer que el registro revelará pruebas de una infracción de la ley, de una norma escolar o de una situación que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante conductor o de otras personas. El estudiante no tendrá derecho a la privacidad en ningún vehículo ni en su contenido, ya sea que se utilice o esté estacionado en las instalaciones escolares.

El Superintendente podrá solicitar la asistencia de un organismo policial para la aplicación de cualquier aspecto de esta política. Cuando los agentes del orden participen en un registro en las instalaciones escolares o durante una actividad escolar a solicitud del Superintendente, dicho registro se llevará a cabo de conformidad con las normas legales aplicables a los agentes del orden.

Todo objeto hallado durante un registro conforme a esta política que constituya prueba de una infracción legal o de las normas escolares, o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona, será confiscado y utilizado como prueba, si procede. Los objetos confiscados se devolverán a su propietario si este tiene derecho a poseerlos legalmente.

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

1. la información en la que se basó la búsqueda
2. la hora, fecha, lugar, estudiantes o lugares registrados y personas presentes
3. una descripción de cualquier artículo incautado y su destino
4. la hora y fecha de notificación al padre o tutor en caso de registro de la persona de un estudiante

El Superintendente deberá elaborar directrices administrativas para la implementación de esta política.

ESTUDIANTES AYUDANTES

El personal de la escuela secundaria busca estudiantes maduros y responsables para ayudar en la oficina principal, la oficina de orientación, la oficina de asistencia y la oficina de deportes. Algunos miembros del personal solicitan a los estudiantes que ayuden con las tareas del aula. El rendimiento académico siempre debe ser la prioridad para los estudiantes que ayudan, y se les debe permitir tiempo, cuando sea necesario, para completar sus tareas. Se debe desaconsejar el uso de estudiantes de primer año como ayudantes. Todos los estudiantes que ayudan deben ser aprobados por la oficina.

Para poder seguir participando como ayudante estudiantil, los alumnos no deben tener una calificación inferior a "C-". Las calificaciones se revisarán en cada informe de progreso y cada nueve semanas. **Cualquier estudiante que tenga una calificación inferior a "C-" volverá a Estudio Dirigido hasta la próxima revisión de calificaciones..**

TRABAJOS DE ESTUDIANTES PUBLICADOS EN INTERNET

Con el fin de compartir el trabajo de los estudiantes con la comunidad, esta escuela publicará una selección de trabajos en diversos medios impresos y electrónicos, así como en otros sitios web educativos. Durante la inscripción en línea, se incluye un formulario de consentimiento para la publicación del trabajo de su hijo/a en el sitio web de la escuela. El trabajo del estudiante se identificará únicamente con el nombre, sin incluir la dirección ni el número de teléfono.

POLÍTICA SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS

La escuela secundaria Rochester tiene la obligación de ayudar a sus estudiantes a llevar una vida libre de drogas. El consumo de alcohol y/u otras drogas inevitablemente conlleva problemas más graves. El consumo continuado que se convierte en abuso de sustancias provoca deterioro en la toma de decisiones, alteración de la vida diaria y, posiblemente, la autodestrucción. Los estudiantes necesitan apoyo para mantener su decisión de no consumir drogas. La escuela desea brindar educación y/o asistencia a cualquier estudiante que muestre indicios de un consumo perjudicial. Asimismo, desea colaborar con los padres y otros sectores de la comunidad para ayudar a los estudiantes a mantenerse libres de drogas. Nuestro principal objetivo no es castigar, sino ayudar a los estudiantes a evitar el consumo y el abuso de drogas y alcohol.

PROCEDIMIENTOS

CONSUMO DE SUSTANCIAS: La siguiente política se aplica a todos los estudiantes (de 9.º a 12.º grado) que asistan a la escuela o a eventos relacionados con ella. Se seguirá el debido proceso legal. La resolución de cada infracción podrá ser decidida a discreción del director del centro educativo, de conformidad con esta política. Se notificará a las autoridades legales competentes según lo dispuesto en IC20-8.1-5-19 e IC 35-48-5.

AUTORREFERENCIA: Un estudiante que solicite ayuda a un funcionario escolar y siga las recomendaciones de un consejero escolar, enfermero escolar y administrador no estará sujeto a suspensión, inhabilitación para actividades extracurriculares ni otras medidas disciplinarias por infracciones ocurridas antes de la autorreferencia. La autorreferencia no tendrá efecto si el personal escolar tiene conocimiento previo de la infracción o si el estudiante la realiza sabiendo que se puede presentar un informe a la escuela.

SUSTANCIAS/MEDICAMENTOS CONTROLADOS

- I. Ningún estudiante deberá usar, consumir, poseer, transportar ni estar bajo la influencia de ninguna sustancia alcohólica.
- II. bebida, estimulante, intoxicante, alucinógeno, depresor ilegal, estupefaciente, inhalantes, medicamento recetado que no le ha sido prescrito al estudiante, sustancia controlada (incluyendo marihuana, cocaína o metanfetamina), dosis excesivas de medicamentos de venta libre, parafernalia o artículos que se parezcan o se presenten como cualquiera de las sustancias anteriores. Esta política no se aplicará a sabiendas a ningún estudiante que posea o use correctamente una receta médica legal o medicamentos de venta libre siguiendo la dosis recomendada. Estos medicamentos deben guardarse en la sala de salud y primeros auxilios. Consulte la política de medicamentos.

A. PRIMERA INFRACCIÓN

1. Suspensión fuera de la escuela de hasta (10) días y una posible recomendación de expulsión al superintendente.

2. Los administradores escolares, la enfermera escolar y un consejero escolar pueden recomendar al superintendente la exención del proceso de expulsión solo si el estudiante y sus padres/tutores están de acuerdo y cumplen satisfactoriamente los siguientes criterios:

- a. El estudiante se reunirá con un consejero escolar para una evaluación preliminar del consumo de sustancias químicas.
- b. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que cumpla con las recomendaciones del consejero escolar, la enfermera escolar y el administrador.

Posibles recomendaciones*

- (1) Regreso a la escuela después de la suspensión (hasta 10 días)
- (2) Evaluación del consumo de sustancias químicas administrada por un consejero certificado en adicciones a drogas y alcohol para pacientes ambulatorios.
- (3) Participar en un programa de asesoramiento ambulatorio.
- (4) Participar en un programa de internamiento
- (5) Participa en un programa educativo.

- c. Los padres o tutores legales deben reunirse con los funcionarios escolares antes de que el estudiante sea readmitido en la escuela.

3. Se notificará a las autoridades legales competentes.

*Los padres son responsables de cualquier costo asociado con el servicio mencionado anteriormente.

B. SEGUNDAS INFRACCIONES

1. Suspensión fuera de la escuela de hasta (10) días y recomendación de expulsión.
2. Se notificará a las autoridades legales competentes.

- II. COMERCIO: Se entiende por comercio la venta o el intercambio de cualquiera de las sustancias no autorizadas enumeradas en la Sección I, anterior.

A. PRIMERA INFRACCIÓN

1. Suspensión fuera de la escuela de hasta (10) días y recomendación de expulsión.
2. Los administradores escolares, la enfermera escolar y un consejero escolar se reunirán con el estudiante y su padre/tutor para determinar si se le ofrecerá al estudiante el procedimiento para el abuso de sustancias.
3. Se notificará a las autoridades legales competentes.

Nota: Cualquier estudiante que infrinja la Sección I o II de esta política recibirá una suspensión de nueve semanas de sus privilegios de conducción.

- III. Se prohíbe el uso y/o la posesión de tabaco o productos derivados del tabaco en la escuela o en sus instalaciones. Quienes posean, mastiquen o fumen cualquier producto de tabaco serán sancionados. Además de las consecuencias que se detallan a continuación, los estudiantes menores de 18 años que infrinjan esta norma, al tratarse de una infracción de Clase C, serán notificados al departamento de policía.

Nota: Cualquier estudiante de último año que haya violado la Sección I, II o III de esta política deberá cumplir íntegramente su suspensión y **recomendaciones antes de que se le permita al estudiante participar en la ceremonia de graduación.**

TRANSCRIPCIONES

Todas las transcripciones de estudiantes transferidos y las solicitudes de admisión a la universidad se procesan en la oficina de orientación con la aprobación del director. La Escuela

Preparatoria Rochester compartirá los expedientes con otras escuelas y organismos gubernamentales. Consulte la sección "Divulgación de información estudiantil" para obtener más detalles.

TRASLADO A OTRA ESCUELA/EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Los estudiantes que se transfieren de R.H.S. a otra escuela secundaria o a recibir educación en el hogar deben informar su intención de transferencia a la oficina de orientación. El padre/madre o tutor legal del estudiante debe firmar un documento de transferencia el último día de asistencia del estudiante a R.H.S.

TRANSPORTE

Los autobuses escolares utilizarán las vías oeste y sur. Por este motivo, los estudiantes que sean llevados en automóviles particulares deberán usar la entrada del vestíbulo del gimnasio o la entrada oeste, junto a la oficina principal. Esto aplica tanto para dejar a los estudiantes por la mañana como para recogerlos por la tarde.

CÁMARAS DE VIDEO

Un sistema de videovigilancia monitorea los pasillos, la oficina y las entradas del edificio. Los administradores utilizarán este sistema para recopilar información y resolver situaciones que involucren a los estudiantes.

VISITANTES

Los visitantes son siempre bienvenidos, especialmente los padres. Les pedimos que llamen con anticipación para coordinar las visitas a las aulas. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de asistencia para recoger un pase de visitante y obtener permiso para visitar el área de interés. Haremos todo lo posible para atender estas solicitudes. Los estudiantes no deben invitar a amigos ni familiares en edad escolar a pasar el día asistiendo a clases ni a almorzar. ***LAS VISITAS DE PADRES SIN CUSTODIA SE DESCRIBEN EN LA SECCIÓN "LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES", PÁGINA 55.***

OPORTUNIDADES PROFESIONALES

El instituto Rochester High School busca nuevas oportunidades profesionales para todos los alumnos interesados.

Actualmente, los estudiantes pueden asistir a clases de formación profesional en Logansport o en las escuelas que conforman la Cooperativa Vocacional del Área Centro-Norte. RHS también ofrece pasantías y prácticas laborales en nuestra comunidad.

La inscripción en programas de formación profesional es muy costosa. Es fundamental que tanto el estudiante como el sistema escolar obtengan el máximo provecho de esta inversión. Los estudiantes que asisten a los programas de Logansport o Knox deben demostrar un alto nivel de asistencia, autodisciplina y madurez para que el programa sea exitoso. Los estudiantes y sus padres deberán firmar un acuerdo con la escuela que garantice lo siguiente:

1. Los estudiantes de formación profesional no deben faltar más de tres (3) días por semestre con la aprobación de los padres o la escuela. Los estudiantes deben seguir

tanto el calendario de Rochester como el de la escuela de formación profesional. Habrá días en que el estudiante asistirá a la escuela de formación profesional cuando no haya clases en Rochester. Si un estudiante tiene ausencias excesivas durante el primer semestre, será dado de baja del programa. Faltar a clase en la escuela de formación profesional después de asistir a las clases matutinas en Rochester se considerará absentismo escolar y será sancionado.

Ausencias injustificadas. Si un estudiante no va a asistir a clases vocacionales después de asistir a clases matutinas en RHS, deberá hacer los arreglos necesarios con anticipación o la enfermera escolar deberá confirmar la enfermedad. Las ausencias a clases vocacionales se considerarán injustificadas si ocurren en días en que Rochester no tenga clases.

2. Todas las normas escolares se aplican durante las clases de formación profesional. Se espera un comportamiento ejemplar en el entorno laboral, y cualquier problema en el autobús o en las clases de formación profesional conllevará la expulsión del programa. Ningún alumno podrá conducir hasta Logansport sin autorización por escrito de la administración y de sus padres.
3. En las instalaciones de la escuela vocacional no se permiten teléfonos celulares. Los estudiantes de Rochester no deben llevar sus teléfonos celulares en el autobús a Logansport. En caso de emergencia, el conductor del autobús puede llamar por los estudiantes.

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA A TRAVÉS DEL ATLETISMO

El Departamento de Educación de Indiana ahora permite que un estudiante obtenga una exención de educación física al participar en atletismo. Los estudiantes serán evaluados por los entrenadores en función de su rendimiento académico.

Estándares para la educación física. Esto se realizará mediante una rúbrica que será finalizada por el profesor de educación física y la secretaria.

El estudiante/atleta debe hacer lo siguiente:

1. Obtén el formulario de exención de educación física en la oficina de deportes y entrégalo allí dentro de las cuatro semanas posteriores al inicio de la temporada de tu deporte. El formulario debe estar firmado tanto por el estudiante como por el padre o tutor legal.
2. El deporte debe ser un deporte de primer año, de equipo juvenil o de equipo universitario de la IHSAA patrocinado por RHS. Los deportes elegibles incluyen: béisbol, baloncesto, porrismo, campo a través, fútbol americano, golf, banda de música, fútbol, sóftbol, natación, tenis, atletismo, voleibol y lucha libre.
3. El atleta debe cumplir con los criterios establecidos por el entrenador para completar con éxito la práctica deportiva.
4. Se otorgará un crédito por cada deporte practicado durante el semestre. Los deportes de invierno no otorgarán crédito hasta el final del semestre de primavera.
5. La solicitud y la obtención del crédito deben realizarse antes de que finalice el penúltimo año de bachillerato, a menos que el director del instituto o la persona que él designe otorguen permiso para ello.

RETIRO DE LA ESCUELA/ENTREVISTA DE SALIDA

El estado de Indiana ha hecho que la opción de abandonar la escuela antes de graduarse sea mucho más difícil. Para que un estudiante pueda retirarse sin transferirse a otra escuela o entorno escolar, debe tener 18 años de edad o haber completado **todo** la siguiente:

1. tener al menos 16 años de edad, completar el examen de práctica del GED y asistir a una entrevista de salida.
2. Demuestre que el retiro se debe a:
 - a. dificultades económicas y que sea necesario estar empleado para mantener a la familia del individuo o a una persona dependiente.
 - b. enfermedad
 - c. una orden de un tribunal que tiene jurisdicción sobre el estudiante
3. El estudiante y el padre deben recibir y firmar un acuerdo que
 - a. La retirada del estudiante puede impedirle obtener o conservar un permiso de aprendizaje de conducir o una licencia de conducir.
 - b. La retirada del estudiante puede resultar en la pérdida de su permiso de trabajo de Indiana.
 - c. Una vida sin un diploma de escuela secundaria probablemente resultará en menores ingresos futuros y una mayor probabilidad de desempleo en el futuro.
4. El padre o tutor debe firmar y estar de acuerdo con todo lo anterior.
5. El director de la escuela debe estar de acuerdo con la retirada.

Posibles resultados:

- Si el director no está de acuerdo con la retirada del alumno, este podrá apelar ante el Consejo Escolar Comunitario de Rochester.
- Si un estudiante no completa satisfactoriamente el proceso de baja, no regresa al inicio del semestre o deja de asistir durante el mismo, el director lo declarará desertor. El director notificará a la Oficina de Vehículos Motorizados para revocar cualquier licencia de conducir o permiso de aprendizaje. Asimismo, notificará a la Oficina de Trabajo Infantil para revocar cualquier permiso de trabajo.