

2026-2027



Manual Del Estudiante



Crestview Champion Walk
Crestview Robotics Team
Riverview Archway Dedication
Riverview Robotics Team

TABLA DE CONTENIDOS

INFORMACIÓN GENERAL	6
CIERRE DE LA ESCUELA	6
PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO	6
TUTORÍA/ESTUDIO GUIADO.....	7
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN	7
ETIQUETA DE BANDERA.....	7
CÁMARAS DE VIDEO.....	7
VISITANTES	7
SIMULACROS DE INCENDIO Y TORNADO	7
VOLUNTARIOS.....	7
ABUSO Y ABANDONO DE NIÑO	8
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN.....	8
CENTRO DE MEDIOS EDUCACIONAL.....	8
PROYECTOS.....	8
OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS	8
OFICINA Y LOS CUARTOS DE LOS PROFESORES	8
TELÉFONO	8
TARDANZA	8
LISTA DE HONOR	8
SISTEMA DE CLASIFICACIÓN	9
LOS BOLETINES.....	9
REPORTES DE PROGRESO	9
PROMOCIONES	9
EVENTOS SOCIALES.....	9
CONFERENCIAS DE PADRE Y DE PROFESOR.....	9
SOLICITUDES DE TAREAS	9
SALIDA TEMPRANA	9
ASISTENCIA.....	9
POLÍTICA 5200 HCCS	9
EXCEPCIONES A LA ASISTENCIA OBLIGATORIA/AUSENCIAS JUSTIFICADAS	10
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	10
AUSENTISMO ESCOLAR Y AUSENTISMO HABITUAL	10
PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR	11
COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA	12
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	12
DISCIPLINA.....	13
REGLAS DE AUTOBÚS DE ESCUELA DE HCCS	13

DISCIPLINA DE AUTOBÚS ESCOLAR	13
INFORMACIÓN DE AUTOBÚS CONDUCTA ESPERADA DE ESTUDIANTES	13
POLITICA DEL AUTOBUS: ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA MALA CONDUCTA	13
TRANSPORTE DE ANIMALES VIVOS	14
EL TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS PROHIBIDOS.....	14
PASAJEROS ELEGIBLES.....	14
BULLYING / ACOSO	14
ACOSO SEXUAL Y OTRAS FORMAS DE ACOSO	14
CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES Y AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	16
FERPA.....	16
FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO FERPA.....	18
POLÍTICA DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....	19
RETENCIÓN Y AISLAMIENTO:	19
POLÍTICA DE DISCIPLINA DE ESTUDIANTE	19
LAS PAUTAS DE LA ESCUELA DE JUEVES.....	19
REGLAS DE ESTUDIO SUPERVISADAS INDIVIDUALIZADO	19
SUSPENSIÓN FUERA DEL COLEGIO (OSS)	20
SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES POR PARTE DEL DOCENTE.....	20
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN.....	20
PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN.....	20
MOCHILAS Y BOLSAS PARA ESTUDIANTES	21
TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA	21
AVISO IMPORTANTE A ESTUDIANTES Y PADRES REFERENTE A CONTENIDO DEL DEL TELEFONO CELULAR.....	21
MAL USO DE LAS COMPUTADORAS	22
BEBIDAS	22
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	22
CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD ESCOLAR Y PERSONAL.....	23
DESHONESTIDAD ACADÉMICA.....	23
PLAGIO	23
POLÍTICA DE PROHIBICIÓN FUMAR Y VAPEAR: USO DE TABACO EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES	24
POLÍTICA DE AYUDA DE ESTUDIANTE DE HSCCSC	24
POLÍTICA MS SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS.....	25
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	26
PROCEDIMIENTOS DE DISPOSICIÓN DE ESCUELA INTERMEDIA.....	26
POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIA DE HCCS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	27
SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR.....	29
RAZONES PARA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN.....	29

POLÍTICA DEL CONSEJO BÚSQUEDA Y ASIMIENTO EN LOCAL ESCOLAR O DURANTE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR.....	31
REGISTRO E INCAUTACIÓN - PROCEDIMIENTO - USO DE PRUEBAS.....	32
REGLAS DE CONDUCTA BÁSICAS	32
MATRIZ DE INFRACCIÓN DE DISCIPLINA	33
SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	35
MATRÍCULA MÍNIMA DE CLASES.....	35
POLÍTICA ATLÉTICA Y EXTRAESCOLAR.....	35
RETIRADAS.....	36
CAMBIO DE DIRECCIÓN / TELEFONO	36
SERVICIOS DE SALUD Y CLÍNICA.....	36
POLÍTICA DE MEDICACIÓN	36
VACUNAS.....	37
CARTA ANUAL DE NOTIFICACIÓN PARA ASBESTO	37
ENFERMEDAD MENINGOCOCCAL.....	38
DIRECTRICES TECNOLÓGICAS DE HCCS.....	38
DECLARACIÓN DE MISIÓN	38
POLÍTICA: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.....	38
POLÍTICA: SOFTWARE/DERECHOS DE AUTOR.....	39
PERMISO PARA OBTENER COPIA.....	39
LA POLÍTICA DEL USO DE LOS COMPUTADORES DE LA CORPORACIÓN PARA HCCS.....	39
POLITICA: PRÉSTAMO DE EQUIPO POSEÍDO DE CORPORACIÓN.....	39
POLÍTICA: RED.....	40
RESPONSABILIDAD DE LA RED MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.....	40
POLÍTICA EN CORPORACIÓN PROVEÍDO ACCESO A INFORMACIÓN ELECTRÓNICA, SERVICIOS, Y REDES	40
CARTA A PADRE O GUARDA EN CUANTO A INTERNET	41
PÁGINAS WEB DE HCCS	41
ACUERDO DE USO DE INTERNET.....	42
ACUERDO PARA CUMPLIR EL REGLAMENTO O REGLAMENTACIÓN DE USO DE RED/INTERNET DE HCCS.....	43
ACUERDO DE USO Y RESPONSABILIDAD DEL DISPOSITIVO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA.....	44
GARANTÍA EXTENDIDA Y REEMPLAZO DEL DISPOSITIVO DE INSTRUCCIÓN SECUNDARIA	46

MISIÓN DE HCCS

Creación de Aprendizaje de Categoría mundial de Resultados Concentrándose En:

Alfabetismo

Estándares Académicos

Ambiente aprende seguro

Satisfacción de Grupo de presión

Carrera y Preparación de Vida

UN CREDO DE ESTUDIANTE

Me prometo:

- Para cooperar con mis profesores y compañeros de estudios en todo el tiempo.
- Para cumplir con las reglas y reglamento o reglamentación de mi escuela.
- Para tomar orgullo en mi escuela y ayuda promueven el espíritu de amistad, cooperación, y deportividad buena.
- Para ser leal a mi escuela siempre.
- Para mantener beca alta a la mejor de mi capacidad.
- Para sostener las ideas y tradiciones de mi escuela.

HUNTINGTON COUNTY COMMUNITY SCHOOL CORPORATION

1063 E 900 S
Warren, IN 46792
260-356-8312

PADRES Y ESTUDIANTES:

Bienvenidos a nuestra escuela donde la excelencia en la educación, cortesía a todo, orgullo en nuestra escuela, y deportividad significa que desafiamos a cada uno de ustedes para hacer su muy mejor trabajo en cada una de sus clases, apoyamos su escuela a la mejor de su capacidad, y tomamos el orgullo del cuidado de su escuela que parece magnifico.

A todos los estudiantes 'veteranos', nos alegramos de que usted esté de vuelta para otro año provechoso; y a nuestros nuevos alumnos de sexto grado, decimos 'la bienvenida' y esperamos que usted se haga pronto implicado en nuestro programa escolar total.

Siempre recuerda, por favor, hacer todo lo posible para poner el ejemplo como un ciudadano bueno por sus acciones y consideración de otros. La escuela es su escuela; una escuela limpia y brillante, una escuela fantástica, tan tome el orgullo de ello, porque tenemos el calibre más alto de educadores disponibles para asistir usted, trabajo con usted, y dirigirle en todas sus actividades curriculares y extraescolares.

Los padres son los más Bienvenidos a la escuela de visita en cualquier momento. Una cita prevista es conveniente, pero no necesaria. Los profesores están disponibles para conferencias a la vez para ser mutuamente arreglado y también durante su período de preparación. Los períodos de plan de los profesores son programados durante varias horas del día escolar. Para su conveniencia, por favor llame la escuela para el tiempo que el profesor con quien usted desea consultar será durante su período de plan. Esto es nuestro deseo del cual cada padre visitaría nuestra escuela mínimo una vez cada año.

Por favor examine esta guía y la sensación libre de estar en contacto con nosotros en la escuela le debería tener cualquier pregunta en absoluto. ¡Seremos los más felices en ayudar!

Riverview Escuela Medio 356-0910
Crestview Escuela Medio 356-6210

LAS PUERTAS EXTERIORES SE ABREN EN LOS SIGUIENTES HORARIOS:

7:05 a.m. lunes, martes, jueves, viernes:
7:35 a.m. Miércoles
9:05 a.m. Retrasos de dos horas

Edificio	Administrador	Numero de Teléfono
Central Office	John Trout <i>Superintendente</i>	(260) 356-8312
	Jay Peters <i>Director Educacion Primaria</i>	

	Chuck Brimbury <i>Director Educacion Secundaria</i>	
Crestview Middle School	Rachel Yarger <i>Director</i>	(260) 356-6210
	Randy Hawkins <i>Asistente al Director / Director Deportes</i>	
	Diputado Don Whitney Oficial de Recursos Escolares	
Riverview Middle School	Jaymee Wappes <i>Director</i>	(260) 356-0910
	Zach Baker Asistente al Director / Director Deportes	
	Oficial Daniel Lowes Oficial de Recursos Escolares	

INFORMACIÓN GENERAL

CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de nieve o cualquier condición climática que provoque retrasos o la cancelación de clases, se realizará un anuncio en varias emisoras de radio y televisión. La información se difundirá a los medios de comunicación tan pronto como se tome la decisión. ¡No llame a la escuela! Es necesario mantener las líneas telefónicas disponibles para comunicarse con la Oficina Central y el Departamento de Transporte.

Las emisoras de radio que publicarán información sobre el cierre incluyen:

- WOWO (1190 AM), WMEE (97 FM), WMRI (107 FM), WBTU (93.3 FM)

Las emisoras de televisión que publicarán información sobre el cierre incluyen:

- WANE (15), WPTA (21), WKJG (33), WFFT (55)

Página web de HCCS: www.hccsc.k12.in.us

ParentSquare

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

HCCS Food Services se esfuerza por servir comidas nutritivas y de alta calidad en un ambiente limpio, afectuoso y amigable. Cada escuela tiene un programa de desayuno y almuerzo para todos los estudiantes. Todos los almuerzos traídos de casa se consumirán en el área de cafetería. No se permiten envases de vidrio, refrescos ni bebidas de frutas a base de colorantes rojos. No se debe sacar comida de la cafetería ni consumirla en ningún momento que no sea el almuerzo, sin el permiso explícito de un miembro del personal en una ocasión específica.

El Departamento de Servicios de Alimentación de HCCS se rige por el lema: “Cada estudiante. Cada día”. Un aspecto importante que los tutores deben tener en cuenta es que nuestro atento personal siempre se asegurará de que su hijo/a reciba un desayuno y un almuerzo de calidad, independientemente de si tiene fondos suficientes en su cuenta de almuerzo para cubrir el costo de la comida. Esto también significa que su hijo/a podría recibir artículos adicionales (o “a la carta”) en la bandeja que no forman parte del desayuno o almuerzo habitual, incluso si califica para comidas gratuitas o a precio reducido. **En estos casos, se le cobrarán esos artículos a su cuenta de comidas y podría generar un saldo negativo. Nuestros meseros y cajeros no retirarán artículos de la bandeja de un estudiante a menos que su tutor se haya comunicado previamente con el Departamento de Servicios de Alimentación y haya dado instrucciones específicas para hacerlo.** Esto se puede hacer con una simple llamada al 260.356.6104 ext. 1652 y solo toma unos minutos.

Los visitantes adultos que vienen a almorzar deben tener una verificación limitada de antecedentes penales aprobada. No se permite comida rápida en la cafetería.

Si hay un retraso de 2 horas, no se servirá el desayuno en la escuela.

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

TUTORÍA/ESTUDIO GUIADO

La tutoría/el estudio guiado es un tiempo programado en el que los profesores tienen la oportunidad de reunirse con los estudiantes. Este tiempo se puede usar para recuperar un examen, una prueba, repasar el material de clase, hacer preguntas o recibir apoyo adicional en una materia en particular. El objetivo es brindarles a los estudiantes tiempo extra para mejorar su educación y lograr el éxito académico. Los estudiantes deben presentarse en su clase correspondiente y solo aquellos que hayan recibido un pase con anticipación podrán reunirse con un profesor. Los estudiantes deben permanecer con ese profesor durante el resto de la hora.

Los clubes y organizaciones se reunirán periódicamente durante este tiempo. Los estudiantes que participen en una actividad estarán exentos de asistir a una reunión de su club u organización hasta que finalice la tutoría/el estudio guiado. Los estudiantes que no asistan a una reunión de su club u organización permanecerán en su aula de tutoría/estudio guiado y usarán este tiempo para estudiar. Cualquier estudiante que se encuentre en los pasillos sin un pase y sin asistir a una actividad puede ser castigado con una detención u otra medida disciplinaria y podría tener restricciones para asistir a las reuniones de su club u organización.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Cada escuela secundaria proporcionará a cada estudiante una tarjeta de identificación. Esta tarjeta se utilizará para retirar libros y materiales del centro de medios y en la cafetería. Los estudiantes deberán presentar esta tarjeta cuando se les solicite.

AUTORIZACIÓN DE USO DE MEDIOS

Al firmar la página de “Recibo del Manual del Estudiante” del manual del estudiante de la escuela secundaria, yo (padre/madre/tutor legal) autorizo a los funcionarios de las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington a divulgar información sobre mi hijo/a y a que respondan a las consultas de los medios de comunicación relacionadas con mi hijo/a que promuevan la institución educativa y que no sean de índole disciplinaria. Asimismo, autorizo a los representantes de los medios de comunicación a divulgar esta información al público. Esto puede incluir fotografías o información en artículos o entrevistas.

ETIQUETA DE BANDERA

La bandera de los Estados Unidos se exhibirá en cada aula de cada escuela de la corporación. El órgano de gobierno de cada corporación escolar proporcionará una oportunidad diaria para que los estudiantes de HNHS reciten voluntariamente el Juramento a la Bandera en cada aula o en los terrenos de la escuela. Un estudiante está exento de participar y puede no ser requerido para participar en el Juramento a la Bandera y no se le puede exigir que participe si el estudiante decide no participar o si los padres del estudiante deciden que el estudiante no participe. El Juramento a la Bandera será seguido por un momento de silencio.

Referencia legal: I.C. 20-30-5-0.5

P.L. 78-2005

CÁMARAS DE VIDEO

La Junta Directiva del Distrito Escolar Comunitario de Huntington ha autorizado el uso de cámaras de video en sus instalaciones y en los autobuses del distrito escolar. Las cámaras de video ayudarán a promover y mantener un entorno seguro para los estudiantes y empleados, al monitorear el comportamiento estudiantil. Se notifica a los estudiantes y padres que el contenido de las grabaciones de video puede utilizarse en un procedimiento disciplinario estudiantil. El contenido de las grabaciones constituye un registro estudiantil confidencial y se conservará junto con otros registros estudiantiles si fuera necesario para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil o para otros asuntos que la administración considere necesarios. Sin el consentimiento de los padres o tutores de todos los demás estudiantes que aparecen en las grabaciones, el distrito escolar no puede, de acuerdo con la normativa federal, divulgar las grabaciones que obran en su poder. El término “representado” se refiere a la captura en video de cualquier información personal identificativa de un estudiante actual o anterior, o cualquier información que permita rastrear fácilmente la identidad de un estudiante (incluyendo, entre otros, la vestimenta, los rasgos faciales y la voz). En tales casos, el distrito escolar puede cumplir con las regulaciones federales y atender la solicitud de los padres o tutores legales para ver el video, revisándolo e informándoles sobre su contenido.

VISITANTES

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela antes de ingresar a cualquier área de la escuela durante el horario escolar. Deben tener su licencia de conducir o identificación válida a mano para registrarse. Se recomienda llamar y programar una cita si la naturaleza de la visita requiere una reunión. Las escuelas solicitan un aviso mínimo de 24 horas para las visitas a las aulas. Las visitas están limitadas a 45 minutos, a menos que se hayan acordado otros arreglos con el director del plantel.

SIMULACROS DE INCENDIO Y TORNADO

Se realizarán simulacros de seguridad periódicamente durante el año escolar. Las instrucciones están publicadas en cada salón de clases. Asegúrese de familiarizarse con el procedimiento publicado. Si tiene alguna duda, consulte con el maestro de su clase. Los simulacros son responsabilidades serias y no deben tomarse a la ligera. Durante ambos simulacros, asegúrese de moverse con rapidez y en silencio a las áreas asignadas.

VOLUNTARIOS

Nuestras escuelas son muy afortunadas tener a muchos miembros de comunidad que quieren dar su tiempo y talentos. Los voluntarios son la gente muy importante en nuestros esfuerzos para proporcionar una educación de calidad. Entrando en nuestro edificio, para ayudarnos, por favor firme en la oficina central. Se requiere que todos los voluntarios se rindan a un control de historia criminal limitado por el personal de oficina

entrenado. Puedes encontrar este formato en el sitio web de HCCS. Nos gustaría para usted llevar puesta una etiqueta entonces nuestros empleados tendrán la oportunidad de llegarle a conocer.

ABUSO Y ABANDONO DE NIÑO

El Código de Menor de Indiana requiere si al individuo que tiene la razón de creer a un niño es una víctima de abuso de niño o abandono para relatarlo al Niño Servicios Protectores. Obligan a todo el personal escolar conforme a esta ley. Cualquier empleado que tiene la razón de creer que un niño es una víctima de abuso o abandono debería archivar un informe inmediatamente con el Niño Servicios Protectores. El concepto de la comunicación privilegiada no se aplica donde el abuso de niño y el abandono están preocupados. Las fuentes de reportaje son proporcionadas la inmunidad de la responsabilidad criminal y civil mientras los informes son hechos de buena fe. Las fuentes de reportaje permanecen anónimas durante investigaciones, pero pueden ser requeridas declarar en el tribunal si la acción de tribunal se hace necesaria.

En caso de que cualquier empleado tenga la razón de creer que un niño abusa físicamente o sexualmente por un empleado de una institución pública o privada, el empleado seguirá el mismo procedimiento de reportaje perfilado encima.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los servicios de orientación de dirección son planeados para ayudar a cada estudiante a obtener el más del programa escolar. Todos los estudiantes son animados a venir a oficina de los consejeros de dirección y conversación con un consejero en cuanto a cualquier preocupación que ellos podrían tener. A menudo, un consejero ayuda a estudiantes con planificación de programa educativa, hábitos de estudio, personal y a casa concierne, problemas de salud, preguntas sociales, proyectos de carrera, y fabricación de decisión. Los estudiantes deberían sentirse libres de hablar de sus intereses, proyectos, y dificultades con un consejero. Los consejeros también harán presentaciones de aula en temas del interés a todos los estudiantes que realzarán el desarrollo del crecimiento escolar y social apropiado. A veces durante el año, a algunos estudiantes pueden pedirles hacerse miembros de pequeños grupos que se encuentran en una base con regularidad prevista con un consejero. A estudiantes también pueden pedirles asistir a sesiones individuales siempre que un consejero pueda ayudar al estudiante.

CENTRO DE MEDIOS EDUCACIONAL

El objetivo del centro de medios educacional es proporcionar una variedad de materiales y servicios para asistir a proveer de personal y a estudiantes en el proceso de aprendizaje que da clases. Cualquier material tomado del Centro de Medios Educacional debe ser comprobado; los materiales por lo general tienen un período de préstamo de una a dos semanas. Por favor recuerde, usted es responsable de los artículos que usted comprueba. Las revistas, los periódicos, y los materiales de recurso deberían ser devueltos al lugar apropiado. Una penalidad puede ser tasada para materiales atrasados, y pueden pedirle pagar costes de reposición para artículos perdidos.

PROYECTOS

Cualquier estudiante que vende artículos por un proyecto de obtención de fondos (además de nuestra propia escuela) debe ser aprobado por el principal.

OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

A lo largo del año escolar, muchos artículos son traídos a la oficina como artículos de oficina de objetos perdidos. Los artículos valiosos que han sido encontrados serán guardados en la oficina y necesidad para ser identificada para la colección. Otros artículos como la ropa, almuerzo cajas, y equipo de hueco serán colocados en un área de colección designada por el personal escolar. Al final de cada nueve semanas, cualquier cosas que no han sido reclamados serán tomados a instituciones benéficas o usado en nuestra Oficina de Salud o Clínica. Los dueños pueden recobrar artículos perdidos comprobando el área de colección o llamando la oficina e identificando los artículos.

OFICINA Y LOS CUARTOS DE LOS PROFESORES

Los estudiantes no serán detrás de escritorios o mostradores en la oficina excepto según el permiso. Igualmente, los cuartos de los profesores son para el uso de profesores y empleados sólo. No permiten a estudiantes en los cuartos.

TELÉFONO

Los estudiantes no deben usar el teléfono de oficina sin el consentimiento del principal o su representante. Le llamarán de su clase para contestar llamadas sólo si esto es una emergencia.

TARDANZA

Cada estudiante debería estar en un asiento adjudicado cuando la campana suena en el principio de cada período. Si la tardanza es a principios del día escolar, el estudiante debe hacer un informe primero a la oficina de asistencia. Si la tardanza ocurre en otros tiempos, el estudiante debería hacer un informe directamente a la clase. La tardanza excesiva será tratada en una base individual por el profesor o el equipo de profesores o el principal de ayudante.

LISTA DE HONOR

Como un estudiante en nuestra escuela intermedia, usted trabaja con fuerza para conseguir los objetivos que usted ha puesto para usted. A sus profesores, a consejeros, y a principales les gustaría honrarle para sus esfuerzos diligentes.

Los estudiantes deben recibir un 'B' o encima en todos los sujetos relatados de ganar la diferencia de ser colocado en la lista de honor. Los nombres de la lista de honor los estudiantes son fijados y publicados en el periódico cada nueve semanas.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN

El sistema siguiente ha sido sugerido a los profesores para la clasificación:

- A - Trabajo Superior
- B – Encima de Trabajo Medio
- C – Trabajo Medio
- D – Debajo de Trabajo Medio
- F – Fallar
- I – Trabajo Incompleto.

El trabajo incompleto debe ser completado dentro de dos semanas o el grado se hace un F. Esto es la responsabilidad del profesor de ver que los grados incompletos son cambiados a pases o fallas. El grado final en un sujeto será determinado por hacer un promedio (el cuatro) grados de nueve semanas y los dos exámenes de semestre, de ser dados.

LOS BOLETINES

Los boletines son publicados cada nueve semanas. Generalmente, les dan a los estudiantes para llevar a casa el miércoles después de final del período de clasificación.

REPORTES DE PROGRESO

Éstos son avisos enviados a padres de profesores que los informan sobre el logro de su niño. Esto es por lo general una advertencia que el niño puede recibir una nota que falla a menos que la calidad y o la cantidad del trabajo mejore. Esto también puede ser un mensaje elogioso que relaciona cosas buenas sobre su niño. Los boletines de progreso son completados por todos los profesores y enviados a casa en el punto mediano de cada período de clasificación. Los informes sobre la marcha deben ser firmados y devolvieron el día después de que les dan. El fracaso de devolver un boletín de progreso que ha sido firmado puede causar acciones disciplinarias.

PROMOCIONES

Los padres y las recomendaciones de profesor serán considerados, pero los restos de decisión finales con la administración escolar. Además, “la Indiana que por todo el Estado Prueba para el Progreso de Educación” (ILEARN) “y o la Prueba Completa de Capacidades Básicas (CTBS) tendrá una influencia principal en nuestra decisión.

EVENTOS SOCIALES

Los acontecimientos son para miembros de la organización sólo. Usted debe ser recogido después de la función por un miembro de su familia o alguien autorizado por ellos.

CONFERENCIAS DE PADRE Y DE PROFESOR

Las conferencias son arregladas a petición de los profesores o padres para consultar sobre el progreso del estudiante. Las citas de conferencia solicitadas por padres deberían ser hechas 24 horas de antemano.

SOLICITUDES DE TAREAS

Los deberes es un de la asignación escolar que contribuye al desarrollo educativo del estudiante. Esto debería ser una extensión del trabajo de clase y relacionado con los objetivos del plan de estudios actualmente estudiado. Los deberes pueden incluir ejercicios de práctica adicionales, la lectura del material en un sujeto especificado o unidad, una extensión a fondo de actividades de aula, o trabajo de proyecto independiente. Los cuadernos de asignación serán requeridos para todos los estudiantes.

Las peticiones 'de tarea' deben ser recibidas hacia las 10h00 (por la oficina central). Haremos todo lo posible para acomodar las peticiones de tarea el mismo día.

SALIDA TEMPRANA

Si usted debe abandonar la escuela temprano por alguna razón permisible, por ejemplo, la cita de un doctor, una persona aprobada en el “PowerSchool” de los estudiantes debe ingresar a la oficina con una identificación válida para registrar la salida del estudiante.

ASISTENCIA

Para recibir una educación completa e integral, es esencial que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Por lo tanto, todos los niños de entre siete (7) y dieciséis (16) años deben asistir a la escuela, a menos que existan razones legales suficientes para no asistir, de conformidad con el Estatuto de Asistencia Obligatoria de Indiana, I.C. 20-33-2. Para obtener más información, se adjunta la Política de Asistencia completa de HCCS.

POLÍTICA 5200 HCCS

La Junta Escolar, como organismo estatal, está obligada a garantizar la asistencia regular de los estudiantes desde preescolar hasta el 12.º grado. La Junta reconoce que la presencia en el aula permite a los estudiantes participar en la instrucción, los debates en clase y otras actividades relacionadas. Por lo tanto, la asistencia regular y la participación en clase son fundamentales para incentivar la excelencia estudiantil. La asistencia se refiere a la presencia física en una escuela o en otro lugar donde se imparta el programa educativo de la escuela, durante el horario escolar regular, en un día en que se ofrezca el programa educativo en el que el estudiante esté inscrito.

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

La asistencia no siempre tiene que ser dentro de las instalaciones de la Corporación, y se considerará que un estudiante asiste si se encuentra en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión, por autorización de la Junta.

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

EXCEPCIONES A LA ASISTENCIA OBLIGATORIA/AUSENCIAS JUSTIFICADAS

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

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

En ninguna de estas excepciones, el estudiante se registrará como ausente de la escuela.

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

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

La Junta considera las siguientes razones para justificar ausencias:

- A. Enfermedad confirmada mediante una llamada telefónica de los padres.
- B. Enfermedad confirmada mediante una nota médica.
- C. Recuperación de un accidente.
- D. Asistencia obligatoria a un tribunal.
- E. Citas profesionales: Se recomienda a los padres programar citas médicas, dentales, legales y otras citas necesarias fuera del horario escolar. Cuando las citas sean necesarias durante el día escolar, el estudiante deberá presentarse a la escuela inmediatamente después de la cita con una declaración firmada por el médico, dentista, abogado, consejero, etc., según corresponda.
- F. Fallecimiento de un familiar directo o de un pariente.
- G. Celebración de una festividad religiosa legítima confirmada mediante una nota de los padres.
- H. Cualquier otra causa justificada que el Superintendente considere aceptable o permitida por la ley.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Se entiende por ausencia injustificada cualquier ausencia no contemplada en la definición de ausencia justificada o una excepción a la asistencia obligatoria mencionada anteriormente. Una suspensión fuera de la escuela no se considerará una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas reiteradas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión del estudiante.

AUSENTISMO ESCOLAR Y AUSENTISMO HABITUAL

Se entiende por ausentismo escolar una ausencia que no esté justificada, como se indicó anteriormente, ni se considere una ausencia solicitada por los padres a la escuela.

6.º Grado

De acuerdo con las leyes del Estado de Indiana (I.C. 20-18-2-26.5), actualizadas a partir del 1 de julio de 2024, se considera "alumno ausente" a un estudiante de kínder a 6.º grado que se ausente de la escuela cinco (5) días en un periodo de diez (10) semanas sin una justificación válida. Una justificación válida es una notificación de un padre/tutor, una nota del médico, terapeuta u otro profesional autorizado del estudiante solicitando

ausencias. De acuerdo con la nueva actualización del Código de Indiana, debemos realizar una reunión de asistencia para establecer un plan para su hijo/a y prevenir futuras ausencias.

7.º y 8.º grado

De acuerdo con las leyes del Estado de Indiana (C.I. 20-18-2-26.5), actualizadas a partir del 1 de julio de 2024, una vez que los estudiantes acumulan 10 ausencias injustificadas (sin una justificación válida), las escuelas deben presentar una denuncia ante la fiscalía de menores. Una justificación válida es una notificación de un padre/tutor, una nota del médico, terapeuta u otro profesional autorizado del estudiante solicitando las ausencias.

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

PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Las Medidas de Prevención del Absentismo Escolar se refieren a las acciones diseñadas para abordar el ausentismo escolar antes de que un estudiante se convierta en un ausentista habitual y para minimizar la necesidad de derivaciones a un programa voluntario de prevención del ausentismo escolar o de denuncias ante un tribunal de menores.

A los efectos de las medidas de prevención del ausentismo escolar de la Corporación, se entiende por estudiante ausente un estudiante de kínder a sexto grado que se ausente de la escuela durante cinco (5) días en un período de diez (10) semanas sin justificación, o que se ausente de conformidad con una nota archivada de su médico, terapeuta u otro profesional autorizado, solicitando que las ausencias frecuentes se justifiquen según su programa educativo individualizado (IEP), el plan de servicios desarrollado según el artículo 511 IAC 7-34, el plan de becas de elección desarrollado según el artículo 511 IAC 7-49 o el plan de la Sección 504. Cuando un estudiante sea identificado como ausente según esta política, la escuela a la que asista deberá:

A. Notificar inmediatamente por escrito a los padres del estudiante que:

1. El estudiante ha sido identificado como ausente con base en su asistencia escolar.
2. Los padres son responsables de supervisar la asistencia escolar del estudiante y garantizar su asistencia, de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria.
3. La escuela implementará medidas de prevención del ausentismo escolar para el estudiante.
4. Los padres deben asistir a una reunión de asistencia para hablar sobre las medidas de prevención del ausentismo escolar que la escuela implementará para el estudiante.
5. Si el estudiante cumple con la definición de ausentismo escolar habitual:
 - a. El Superintendente o el oficial de asistencia de la Corporación deben reportar al estudiante a un oficial de admisión del tribunal de menores o del DCS de acuerdo con el Código de Infracciones Escolares (IC) 20-33-2-25.
 - b. El tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo según lo dispuesto en el IC. 31-37-2-3; y
 - c. Los padres del estudiante podrían ser procesados bajo el I.C. 35-46-1-4.
- B. Celebrar una reunión de asistencia con al menos las siguientes personas para hablar sobre las ausencias del estudiante y establecer un plan para prevenir futuras ausencias:
 1. Un representante de la escuela.
 2. Un docente del estudiante.
 3. Los padres del estudiante.
 4. Un representante elegido por los padres del estudiante, quien podrá brindar información sobre el ausentismo del estudiante si este solicita a la escuela que dicho representante asista y notifica a la escuela sobre su identificación al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la reunión de asistencia.

La reunión de asistencia se llevará a cabo a más tardar cinco (5) días lectivos después de la quinta ausencia del estudiante en un período de diez (10) semanas, independientemente de si los padres o su representante designado pueden asistir. La escuela hará todos los esfuerzos razonables para celebrar la reunión de asistencia en una fecha y hora que se ajuste al horario de los padres del estudiante.

C. En la reunión de asistencia, se establecerá un plan para el estudiante a fin de prevenir futuras ausencias, que podrá incluir lo siguiente:

1. Cualquier servicio complementario que se pueda brindar al estudiante ausente para garantizar su asistencia a la escuela.
2. Una descripción específica del comportamiento requerido o prohibido para el estudiante ausente.
3. El período de vigencia del plan, que no excederá los cuarenta y cinco (45) días lectivos a partir de la fecha de su establecimiento.
4. Cualquier medida disciplinaria adicional que la escuela tomará si el estudiante ausente no cumple con el plan.
5. Si corresponde, una derivación a consejería, mentoría u otros servicios para el estudiante.
6. Si corresponde, si se espera que un padre asista a la consejería, mentoría u otros servicios con el estudiante.
7. El representante escolar solicitará a los padres del estudiante ausente que firmen el plan, indicando su conformidad con el cumplimiento de sus términos.

D. Ofrecerá servicios de consejería adicionales al estudiante ausente si la escuela determina que sus ausencias están relacionadas con alguno de los siguientes motivos:

1. Embarazo.
2. El estudiante se encuentra en acogida temporal (según se define en el Código de Infracciones Escolares 31-9-2-46.7).
3. El estudiante se encuentra sin hogar.
4. El estudiante padece una enfermedad grave o potencialmente mortal, o un tratamiento relacionado.

El Superintendente elaborará directrices administrativas para la asistencia de los estudiantes que:

- A. Proporcionar un horario escolar conforme a los requisitos de la ley;
- B. Permitir que los estudiantes ausentes por cualquier motivo justificable tengan la oportunidad de recuperar el trabajo perdido;
- C. Regular el mantenimiento de los registros de asistencia de acuerdo con las normas de la Junta Estatal;
- D. Disponer que cualquier estudiante que, debido a una discapacidad física o mental, exceda o pueda exceder el límite de ausencias justificadas de la Corporación sea remitido a una evaluación para determinar su elegibilidad según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504).

Dichas directrices deberán estipular que la calificación de un estudiante en cualquier curso se base en su desempeño en el entorno educativo y no se reduzca por mala conducta. Si un estudiante viola la política de asistencia de la Corporación u otras normas escolares, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, pero las calificaciones se basarán en lo que pueda demostrar que ha aprendido. Dichas directrices también deberán estipular la notificación a la Oficina de Vehículos Motorizados de aquellos estudiantes que hayan sido suspendidos por segunda vez durante un año escolar, expulsados o considerados desertores escolares según el Código de Infracciones Escolares (IC) 20-33-2-28.5.

El Superintendente elaborará directrices administrativas sobre asistencia que aborden adecuadamente el problema del ausentismo escolar, incluyendo un proceso que:

- A. identifique al estudiante que ha faltado a la escuela diez (10) días o más durante un año escolar sin justificación o sin haber faltado a la escuela por solicitud de sus padres;
- B. investigue la(s) causa(s) del ausentismo escolar del estudiante;
- C. considere, cuando corresponda, la modificación del programa educativo del estudiante para satisfacer las necesidades particulares que puedan estar causando el ausentismo escolar;
- D. administre la disciplina de los estudiantes que faltan a la escuela de acuerdo con las políticas y directrices administrativas de la Corporación sobre disciplina estudiantil;
- E. dispone que se informe a la Oficina de Vehículos Motorizados sobre aquellos estudiantes que sean ausentistas habituales, según lo dispuesto en el I.C. 20-33-2-11.

Enfermedades prolongadas y crónicas: Los estudiantes con enfermedades crónicas pueden ausentarse en varios momentos del año debido a la naturaleza de la enfermedad. Los estudiantes con enfermedades crónicas deben presentar un Certificado de Incapacidad, expedido por un médico. Para obtener un Certificado de Incapacidad, comuníquese con un administrador.

Oportunidades para recuperar tareas: Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las tareas perdidas debido a ausencias exentas o reportadas por sus padres/tutores. El tiempo para completar las tareas de recuperación será proporcional al número de días escolares perdidos.

RETRASOS

Los estudiantes que no se encuentren en sus lugares asignados al inicio de la jornada escolar deberán presentarse en la Oficina de Asistencia para registrar su entrada. Si el personal escolar detiene a un estudiante, impidiéndole llegar tarde a clase, deberá emitir un pase o comunicar la situación al personal correspondiente para evitar que se le considere impuntual. Los estudiantes que lleguen a la escuela dos (2) o más horas después del inicio de la jornada escolar se considerarán ausentes durante medio día, en lugar de impuntuales. Se considerará impuntualidad excesiva a los estudiantes que hayan llegado tarde cuatro (4) o más veces en un semestre. Los estudiantes con impuntualidad excesiva podrán ser sancionados con las consecuencias que determine la administración del centro.

Las llegadas tarde que no sean al inicio de la jornada escolar o a la llegada del estudiante a la escuela serán gestionadas por el/la profesor/a de aula.

Requisitos de registro e informe: Se debe mantener un registro diario preciso de la asistencia en cada escuela. IC 20-8.1-3-25

COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA

Todas las escuelas tendrán un comité de revisión de asistencia. Este comité examinará casos especiales y hará recomendaciones al principal. El principal es el oficial de asistencia oficial de la escuela y su decisión es final.

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

La escuela asume que un estudiante que es incapaz de asistir a la escuela debido a la enfermedad también será incapaz de trabajar o asistir a funciones extraescolares más tarde el mismo día.

Este también incluye a estudiantes que participan en nuestros programas cooperativos. Todas las peticiones especiales deberían ser dirigidas al principal ayudante o principal. El fracaso de cumplir con esta política puede causar una ausencia de ausente.

DISCIPLINA

REGLAS DE AUTOBÚS DE ESCUELA DE HCCS

1. Cooperar con el chofer.
2. Observar la misma conducta que en el aula – siguen las reglas de guía y políticas.
3. El conductor del autobús está autorizado a adjudicar asientos.
4. Permanencia en su asiento. Muévase sólo como dirigido por el chofer.
5. Mantener cabeza, manos, armas, y pies dentro del autobús.
6. No estar destructivos.
7. No comer o beber en el autobús a menos que el permiso sea dado por el conductor del autobús.
8. estar cortés; no use ninguna lengua profana.
9. No usar el tabaco.
10. El chofer tiene las autoridades para negar privilegios del autobús.

DISCIPLINA DE AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes que montan un autobús escolar están bajo la jurisdicción de las autoridades escolares el mismo como si ellos están en el aula (I.C. 20-27-10-2). Este da al chofer del autobús escolar las mismas autoridades que un profesor en el aula. Un conductor del autobús no tiene que permitir lengua abusiva, amenazas, u otra mala conducta de estudiantes y no es requerido transportar a un estudiante que no se conformará a las reglas y reglamento o reglamentación. La ley de Indiana declara que un estudiante debe asistir a la escuela entre los años de siete y dieciséis (I.C. 20-33-2). La ley declara que la corporación escolar *puede* proporcionar el transporte a la escuela; esto no dice que la corporación tiene que hacerlo (a I.C. 20-27-9). Si un estudiante pierde sus privilegios de autobús escolares, esto entonces se hace la responsabilidad del padre o guarda para ver que el estudiante asiste a la escuela o ellos se hacen el ausente y el padre puede ser procesado conforme a la Ley de Asistencia Obligatoria (I.C. 20-33-2).

INFORMACIÓN DE AUTOBÚS CONDUCTA ESPERADA DE ESTUDIANTES

Ser seguros que los estudiantes son transportados sin peligro; el cierto comportamiento es esperado de todos los estudiantes. Cualquier comportamiento que interfiere con la capacidad de un chofer de hacer funcionar su autobús sin peligro, o comportamiento que pone en peligro la seguridad o propiedad de alguien mí o pares, es considerado inadecuado. Esperan todos los estudiantes:

- 5.03a informe a sus posiciones de recoger cinco (5) minutos antes de horarios de recogida previstos.
- 5.03b mantenerse a distancia de calles esperando sus autobuses y permanecen de calles hasta que los autobuses vengán a una parada completa.
- 5.03c ser asentado y permanecen en sus asientos, volviéndose avanzado, montado.
- 5.03d use voces que son respetuosos e tranquilos.
- 5.03e mantiene ventanas cerradas a menos que dado el permiso de abrirlos por sus conductores del autobús.
- 5.03f mantiene manos y pies a ellos.
- 5.03g llevan artículos sólo permisibles en el autobús que puede ser sostenido en sus regazos.
- 5.03h paseo los autobuses a los cuales ellos son adjudicados.
- 5.03i no lanzan objetos de ninguna clase, dentro del autobús o del autobús.
- 5.03j basura puesta en cestas de desecho y no permiso dejar nada en el autobús.
- 5.03k va de la calle y va directamente a una acera o hacia su casa después del desembarque.
- 5.03l cruzan calles y carreteras sólo delante de autobuses, y hacen así al menos diez (10) pies del frente.
- 5.03m no dañan o desfiguran cualquier parte de autobuses escolar la propiedad de otros.
- 5.03n no usan lengua profana, indecente, o lasciva o gestos.
- 5.03o mantienen todas las partes de sus cuerpos dentro de sus autobuses escolares.
- 5.03p no comen o beben, y mantienen todos los objetos afuera de sus bocas.
- 5.03q usan juegos electrónicos y radios sólo con el permiso de sus chóferes *
- 5.03r acto respetuosamente hacia sus chóferes y obedecen las directivas de sus chóferes.
- 5.03s para no estar en posesión de medicinas, alcohol, tabaco, o armas de cualquier clase.
- 5.03t No se permite el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos para tomar fotos, grabar videos o causar molestias mientras se está en el autobús.

*A veces, esto puede ayudar al comportamiento de los estudiantes si ellos se quedan contratados en un juego portátil o escuchando a la música. Cuando aprobado para hacer así, los juegos deben ser jugados con el sonido tranquilo y los equipos de música portátiles deben ser usados con audífonos, no para molestar al chofer u otros pasajeros.

POLITICA DEL AUTOBUS: ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA MALA CONDUCTA

Por guías de estudiante, aconsejarán a los padres de todos los estudiantes aquel transporte de autobús escolar es un privilegio, proporcionado por la Corporación de Escuela de comunidad de Condado Huntington. Además, los padres y el estudiante serán informados de las expectativas para el comportamiento, consecuencias para el mal comportamiento, y que los conductores del autobús escolares son las únicas autoridades mientras los estudiantes están en su responsabilidad.

Las consecuencias siguientes son acostumbradas. Los administradores escolares, trabajando cooperativamente con conductores del autobús, reservan el derecho de dictar consecuencias más serias, si necesaria por la naturaleza de la mala conducta de un estudiante. El procedimiento para dirigirse a mala conducta debe ser iniciado como descrito en la Sección 5.04.

Primera Ofensa: informe de mala conducta enviado a padres.
Segunda Ofensa: suspensión de privilegios de viaje.
Tercera Ofensa: suspensión de tres días de privilegios de viaje.
Cuarta Ofensa: suspensión de cinco días de privilegios de viajes.
Quinta Ofensa: Suspensión de privilegios de viajes o dos semestres, según la seriedad de las ofensas.

Además del susodicho, los padres son responsables de cualquier daño hecho a autobuses escolares por sus niños y pueden ser obligados de reparaciones correspondientes. La suspensión de montar privilegios de un autobús incluye todos otros autobuses a los cuales el estudiante es adjudicado, e incluirá actividades extraescolares.

La determinación en cuanto a si la suspensión incluirá viajes de estudio es ser hecha por el administrador escolar del estudiante. Si a un niño le permiten participar en un viaje de estudio mientras suspendido, la escuela debe asegurar que el niño es estrechamente supervisado y se adhiere a todas las expectativas de conducta de autobús. Se espera que estudiantes asistan a la escuela a lo largo del periodo de suspensión, con padres que proporcionan el transporte alternativo.

TRANSPORTE DE ANIMALES VIVOS

Los estudiantes pueden transportar a animales vivos o insectos sólo con la aprobación previa de sus conductores del autobús escolares. Antes de que tal permiso sea concedido, los estudiantes deben asegurar que los animales o los insectos transportados están contenidos de tal modo que ellos no evitarán o presentarán un riesgo de seguridad a otros jinetes. Se sugiere que animales e insectos ser tomado a y de la escuela en vehículos privados.

EL TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS PROHIBIDOS

Cualquier artículo que plantea un peligro para otros inquilinos o perjudica la capacidad del chofer de hacer funcionar sin peligro el autobús escolar no puede ser transportado en el autobús por estudiantes. Los contenedores de cristal, los líquidos inflamables, los animales peligrosos, las bebidas alcohólicas, las medicinas, las municiones, los explosivos, las armas de fuego, los cuchillos, y cualquier objeto que puede ser razonablemente interpretado para ser un arma son ejemplos de artículos que están prohibidos. Además del susodicho, si un estudiante, sobre subir al autobús, notifica a su chofer que ellos están involuntariamente en la posesión de un objeto legal, que está prohibido en el autobús o en la escuela, el chofer, de ser práctico, tomará posesión del objeto y lo comunicará al principal para llegar a la escuela. Las consecuencias, si alguno será a discreción del principal.

PASAJEROS ELEGIBLES.

Sólo los estudiantes que son matriculados en la Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington y personal de las escuelas de la corporación están autorizados a viajar en un autobús escolar. Los estudiantes sin hogar tienen el derecho para ser transportado a las escuelas en las cuales ellos fueron matriculados antes de hacerse sin hogar.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, cada estudiante solo puede tener un lugar designado para recogerlos y otro para dejarlos. Solo se permitirán cambios en los lugares de recogida o entrega si el estudiante se muda a una nueva residencia. Si un padre o tutor va a recoger a un niño que normalmente usa el autobús, deberá enviar una nota por escrito a la secretaría del colegio.

BULLYING / ACOSO

El acoso escolar está prohibido en las escuelas secundarias de HCCS. La ley define el acoso escolar como “actos o gestos manifiestos y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas; actos físicos; o cualquier otra conducta cometida por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante”.

Esta norma se aplicará cuando un estudiante se encuentre 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; fuera de las instalaciones escolares en una actividad, función o evento escolar; viajando hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o utilizando propiedad o equipo proporcionado por la escuela. Literalmente, la última frase significa que si un estudiante está utilizando un dispositivo electrónico (es decir, computadora, laptop, iPad, etc.) proporcionado por la escuela en su casa y otro estudiante lo acosa, se estaría infringiendo la norma. Código de Indiana 20-33-8-0.2, Código de Indiana 20-33-8-13.5 Los padres o estudiantes que crean que se está produciendo una situación de acoso escolar deben comunicarse con la administración de la escuela. Se llevará a cabo una investigación y se determinarán las consecuencias.

ACOSO SEXUAL Y OTRAS FORMAS DE ACOSO

1. La política

La Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington es cometida al mantenimiento de ambiente aprendizaje y trabajo que es libre de la discriminación incluso una prohibición contra el acoso sexual.

Esto será una violación de esta política para cualquier empleado o estudiante de la Corporación de Escuela de comunidad de condado Huntington para tomar parte en discriminación sexual y o acoso sexual de otro empleado o estudiante por conducta o comunicaciones descritas en la Sección II. la Pauta de EEOC (29 CFR 1604.11 (g) define el acoso sexual. En el contexto del paraje empleo como del paraje educativo, los avances sexuales que son impropios, peticiones que son impropios de favores sexuales, y otra conducta verbal o física que es impropio de una naturaleza sexual constituyen el acoso sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta es hecha explícitamente o implícitamente un término o la condición de empleo de un individuo o educación;
2. La sumisión a o el rechazo de tal conducta por un individuo es usada como una base para educación o decisiones de empleo que afectan a aquel individuo; o
3. Tal conducta tiene el objetivo o el efecto de interferir irrazonablemente con la interpretación educativa o profesional de un individuo o crear un empleo que intimida, hostil, u ofensivo o ambiente educativo.

Pauta de EEOC (29 CFR 1604.11 (g)) también provee que la discriminación sexual ilegal puede existir donde un estudiante calificado es negado una oportunidad educativa o ventaja o calificó a otro estudiante o empleado es concedido tales oportunidades o beneficios debido a la sumisión a avances sexuales o peticiones de favores sexuales.

La conducta de una naturaleza sexual puede incluir avances verbales o físicos impropios y o comunicaciones impropias en cuanto a físico o características de personalidad de una naturaleza sexual.

La Corte Suprema Estadounidense ha comentado que tal conducta es ilegal cuando es suficientemente severo o penetrante para cambiar las condiciones del empleo de la víctima (o educación) y crear un ambiente ofensivo para trabajar (o aprender), y que tal ambiente puede existir donde la conducta es tal que una persona razonable lo encuentra desagradable y la víctima subjetivamente lo encuentra desagradable. Como tal, cualquier persona que podría haber dado la bienvenida al principio a tal conducta debe dar el aviso específico a acosador presunto que tal conducta es ya no la bienvenida. Este aviso por el empleado o estudiante puede asistir por si la investigación y la ayuda prevengan o eliminen la conducta prohibida.

Ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, los siguientes: comunicaciones verbales o bromas no solicitadas ni bienvenidas, así como gestos o acciones físicas de naturaleza sexual hacia otro empleado o estudiante (por ejemplo, tocamientos, palmaditas, pellizcos, exhibicionismo o chistes obscenos), o la exhibición de fotografías u otro material sexualmente sugerente.

42 U.S.C. 1983, Ley de Derechos Civiles

42 USC 2000d y siguientes

42 USC 2000e y siguientes

29 USC 621 y siguientes

USC 749

42 USC 12101 y siguientes

20 USC 1681 y siguientes

Requerimientos del reporte- Las personas que creen que ellos son víctimas del acoso sexual u otra conducta discriminatoria son animadas y tienen una responsabilidad de buscar la ayuda puntualmente, y los informes por no víctimas también son animados. Los administradores escolares y los supervisores que reciben quejas del acoso sexual u otra conducta discriminatoria, o son por otra parte hechos conscientes de incidentes posibles del acoso sexual u otra conducta discriminatoria, tienen una obligación afirmativa de relatar tales quejas o conciencia al superintendente o la persona designada del superintendente en una manera oportuna. Si un estudiante relata un incidente del acoso sexual a un profesor, consejero, especialista de medios, enfermera escolar, u otro empleado, aquel empleado relatará inmediatamente que incidente a las autoridades apropiadas.

II. Procedimientos de queja

A. Investigación informal

1. Cualquier persona que alega el acoso sexual u otra conducta discriminatoria por cualquier empleado o estudiante puede decidir esto la materia ser tratado bajo esta sección en cuanto a la investigación informal. El acoso sexual presunto será traído a la atención de cualquier principal, principal ayudante, superintendente, o la persona designada del superintendente (aquí colectivamente e individualmente referido como “las autoridades apropiadas”). Estas autoridades apropiadas investigarán e intentarán resolver que el sujeto es resuelta informalmente a la satisfacción del reclamante y o víctima, sea el caso; la documentación en cuanto a la queja y resolución será guarda en un archivo separado en la oficina del superintendente.

2. El procedimiento de ajuste informal solo puede elegirse una vez cuando la denuncia involucre a la misma víctima y al mismo presunto autor.

B. Investigación Formal

1. Cualquier persona que alega el acoso sexual u otra conducta discriminatoria por cualquier empleado o estudiante puede presentar una demanda con cualquiera de las autoridades apropiadas. Una reunión con el superintendente o un administrador designado siempre puede ser solicitada. Presentar una demanda o por otra parte relatando el acoso sexual o la conducta discriminatoria no reflexionará sobre el estado del reclamante tampoco esto afectará futuro empleo, grados, trabajo, o aprendizaje de condiciones, a menos que tal queja constituya un reportaje falso como definido en esta política.

C. Las quejas del acoso sexual serán manejadas de la siguiente manera;

1. Todas las quejas del acoso sexual serán investigadas por unas autoridades apropiadas, excluyendo cualquier autoridad apropiada que puede ser el sujeto de tal investigación.

2. Excepto investigaciones informales, las quejas deben ser presentadas a unas autoridades apropiadas por escrito en formas que pueden ser obtenidas de cualquier autoridad apropiada.

3. Las autoridades apropiadas que reciben una queja investigarán puntualmente la queja y tomarán la acción oportuna y apropiada consecuente con el proceso debido, declararán la ley, y el acuerdo de negociación colectiva.

4. Ninguna persona será sujeta a cualquier tratamiento adverso por haberse quejado del acoso sexual y todas las quejas serán tratadas en una manera confidencial como es apropiado, considerando la necesidad de investigar correctamente.

5. Todos los documentos relacionados con quejas del acoso sexual que son determinadas para ser no demostradas serán guardadas en la oficina del superintendente en un archivo separado, no serán una parte del registro de personal del empleado, y no estarán abiertos a la inspección pública.

D. Sanciones Para Mala Conducta -Una queja justificada contra un empleado sujetará a tal empleado a acción disciplinaria incluso, pero no limitada con, advertencia, reasignación, suspensión y o descarga. La disciplina cumplirá con ley estatal, proceso debido, y el acuerdo de negociación colectiva. Una queja justificada contra un estudiante en la corporación escolar sujetará a aquel estudiante a la acción disciplinaria incluso suspensión y o expulsión consecuente con P.L. 218

E. Reporte Falso - Cualquier persona que a sabiendas o imprudentemente presenta unas acusaciones falsas contra un empleado o un estudiante con la intención de degradar, para acosar, para abusar, o avergonzar a aquel individuo serán sujetos a acción disciplinaria incluso, pero no limitados con, advertencia, reasignación, suspensión, expulsión, y o descarga. La disciplina cumplirá con la política escolar, P.L. 218, ley estatal, proceso debido, y el acuerdo de negociación colectiva, una queja que es por último determinada para ser no demostrada, pero es hecha con la creencia de buena fe que las acusaciones son verdaderas, no será el sujeto de la acción disciplinaria.

F. Notificación de Esta Política- Esta política será colocada en el archivo en la oficina administrativa de todas las escuelas y los departamentos de la Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington e incorporada a cada guía de estudiante y empleado o carpeta. Adoptado por el Bordo de Fideicomisarios Escolares – el 24 de abril de 1995

CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES Y AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

HCCS cumplirá con la política del Departamento de Educación de Indiana de no discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad o discapacidad, según lo exige la Ley de Derechos Civiles de Indiana (I.C. 1971, 22-9-1), la Ley Pública 218 (I.C. 1971, Título 20), los Títulos VI y VII (Ley de Derechos Civiles de 1964), la Ley de Igualdad Salarial de 1973, el Título IX (Enmiendas Educativas de 1972) y la Sección 504 (Ley de Rehabilitación de 1973).

HCCS no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluido el estatus transgénero, la orientación sexual y la identidad de género), discapacidad, edad, religión, estatus militar, ascendencia o información genética que son clases protegidas por la ley federal y/o estatal (colectivamente, "Clases Protegidas") que ocurren en las oportunidades, programas y/o actividades educativas de la Corporación, o, si ocurren inicialmente fuera de las instalaciones de la Corporación o fuera de las oportunidades, programas y actividades educativas de la Corporación, afectando el entorno de la Corporación. HCCS también está comprometida a brindar una educación gratuita y apropiada a los estudiantes de educación especial de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y el Artículo 7 de Indiana. El Artículo 7 y la IDEA requieren que las escuelas proporcionen a los padres de los estudiantes que reciben, o pueden ser evaluados para, educación especial una copia del Aviso de Salvaguardias Procesales que explica los derechos que tiene un padre de un niño que tiene o puede tener una discapacidad bajo las leyes federales y estatales que rigen la educación especial. Este aviso debe entregarse anualmente a los padres de alumnos de educación especial, al momento de la remisión inicial o la solicitud de evaluación de un alumno para educación especial, al presentar la primera queja o audiencia de debido proceso durante un año escolar determinado, en la fecha de cualquier medida disciplinaria que constituya un cambio de ubicación según el Artículo 7, y a solicitud de los padres. El aviso está disponible aquí en varios idiomas: <https://www.in.gov/doe/students/special-education/laws-and-resources/>.

HSSC tampoco discrimina por motivos de Clases Protegidas en sus políticas y prácticas de empleo relacionadas con los estudiantes y no tolera el acoso de ningún tipo. Se brindarán igualdad de oportunidades educativas a todos los estudiantes, sin importar su pertenencia a Clases Protegidas, edad (a menos que la edad sea un factor necesario para el funcionamiento normal o el logro de algún objetivo legítimo del programa/actividad), lugar de residencia dentro de los límites de la Corporación, o condición socioeconómica, para aprender a través del currículo ofrecido en esta Corporación. Los programas educativos se diseñarán para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes.

Se anima a los estudiantes y a sus padres a denunciar de inmediato cualquier incidente de discriminación o represalia ilegal que ocurra en las oportunidades, programas o actividades educativas de la Corporación, o que, si se produce fuera de las instalaciones de la Corporación o fuera de sus oportunidades, programas o actividades educativas, afecte al entorno de la Corporación, a un administrador, supervisor u otro funcionario de la Corporación para que esta pueda abordar la situación. Cualquier administrador, supervisor u otro funcionario de la Corporación que reciba una queja de este tipo deberá remitirla a un Oficial de Cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Para obtener más información sobre el proceso de quejas, consulte la Política de la Junta Directiva 2260: «No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas».

FERPA

Notificación de Derechos según la FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que [NOMBRE DE LA ESCUELA] ("Escuela") reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director de la escuela coordinará el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la fecha y el lugar donde se podrán inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante según la FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela la modificación de un expediente deben escribir al director, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar el motivo de dicha modificación. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, les notificará la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se les proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al notificarles su derecho a la misma.

3. El derecho a otorgar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable (IPI) de los expedientes académicos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de seguridad) o una persona que forme parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a una persona o empresa a la que la escuela haya subcontratado servicios o funciones que de otro modo realizarían sus propios empleados (como un abogado, auditor, consultor médico, proveedor de tecnología de la información o terapeuta); un padre o estudiante que se ofrezca como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro

voluntario que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, la escuela divulga los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicite o tenga la intención de matricularse, o en el que ya esté matriculado, si la divulgación tiene como finalidad la matrícula o el traslado del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de la FERPA. La oficina encargada de administrar la FERPA se encuentra en la siguiente dirección:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

La FERPA permite la divulgación de información personal identificable (PII) de los expedientes académicos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre, madre o tutor legal, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en el artículo 99.31 del reglamento de la FERPA. Salvo en el caso de divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con órdenes judiciales o citaciones legales, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones al padre, madre o tutor legal, el artículo 99.32 del reglamento de la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres, madres y tutores legales tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

La FERPA no suele exigir que la escuela haga copias de los expedientes y, si las hace, generalmente puede cobrar por ellas. Finalmente, para mayor claridad, los expedientes que se conservan en posesión exclusiva de quien los creó, que se utilizan como ayuda para la memoria personal y que no se revelan a terceros, no se consideran expedientes académicos. Aviso sobre la información del directorio

Como se indicó anteriormente, la FERPA exige que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los expedientes académicos de su hijo/a. Sin embargo, la escuela puede divulgar la información del directorio debidamente designada sin su consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los expedientes académicos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos son:

- Programa de mano, que muestra el papel de su hijo/a en una obra de teatro;
- El anuario;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como las de lucha libre, que muestran el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que la información de su hijo/a se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

[1]

Si no desea que la escuela divulgue la información del directorio de los expedientes académicos de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio del año escolar o la inscripción. Este aviso permanecerá vigente durante el resto del año escolar. Se deberá completar un nuevo aviso cada año escolar subsiguiente. En el manual del estudiante encontrará un formulario de aviso que puede utilizarse para notificar a la escuela su solicitud de no divulgar la información del directorio.

La escuela ha designado la siguiente información como información del directorio:

- | | |
|--|--|
| - Nombre del estudiante | · Nivel de grado |
| · Nombre del padre/madre/tutor | · Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos |
| · Dirección del estudiante y del padre/madre/tutor | · Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos |
| · Número de teléfono | · Diplomas, honores y premios recibidos |
| · Correo electrónico | · Última institución educativa a la que asistió |
| · Género | · Número de identificación del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no permite acceder a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro |
| · Grabaciones fotográficas, de video, audio o electrónicas de estudiantes tomadas o conservadas por la escuela | |
| · Fecha y lugar de nacimiento | |
| · Área de estudio | |
| · Fechas de asistencia | |

social del estudiante, en su totalidad o en parte, no puede utilizarse para este fin).

[1] Estas leyes son: la Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC §7908) y 10 USC §503(c).



FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO FERPA

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Madre: _____

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de 1974 (FERPA), los expedientes académicos de los estudiantes se mantienen confidenciales y, salvo en un número limitado de circunstancias especiales contempladas en dicha ley, no se divulgarán a terceros sin el consentimiento previo por escrito de sus padres/madres/tutores. Sin embargo, la ley permite a las instituciones educativas divulgar la información del directorio de los estudiantes sin obtener el consentimiento previo de los padres/madres/tutores. Si no desea que se divulguen ciertos tipos de información del directorio sin su consentimiento previo, puede optar por no acogerse a esta excepción de la FERPA firmando el formulario a continuación.

La información del directorio de un estudiante cuyos padres/madres/tutores hayan optado por no divulgarla, de acuerdo con esta política/procedimiento para la exclusión, permanecerá marcada hasta que los padres/madres/tutores soliciten que se elimine la marca.

Solicito que se retenga la siguiente información personal identificable, denominada Información de Directorio según la ley FERPA.

Entiendo que, al enviar este formulario, la información marcada no podrá ser divulgada a terceros sin mi consentimiento por escrito, a menos que la escuela esté obligada por ley o autorizada por la ley FERPA a divulgarla sin mi consentimiento previo por escrito; y que la información de directorio marcada no se divulgará desde el momento en que la escuela reciba este formulario hasta que revoque mi solicitud de exclusión. Entiendo que no puedo optar por no utilizar el número de identificación estudiantil de mi hijo/a, ya que es información de identificación necesaria para la escuela. Entiendo además que, si la información de directorio se divulga antes de que la escuela reciba mi solicitud de exclusión, es posible que la escuela no pueda detener su divulgación. Entiendo que puedo solicitar información y cuestionar cómo se utiliza mi información de directorio comunicándome con la escuela.

____ MARQUE AQUÍ PARA OPTAR POR NO COMPARTIR TODA LA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO IDENTIFICADA A CONTINUACIÓN; o

MARQUE LAS CASILLAS A CONTINUACIÓN PARA EXCLUIRSE DEL USO COMPARTIDO DE INFORMACIÓN:

- ____ Nombre
- ____ Dirección
- ____ Número de teléfono
- ____ Correo electrónico
- ____ Fecha de nacimiento
- ____ Lugar de nacimiento
- ____ Fotografía
- ____ Fechas de asistencia
- ____ Grado
- ____ Participación en actividades escolares y deportivas
- ____ Premios y reconocimientos recibidos

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

POLÍTICA DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes con discapacidades están sujetos a las normas de disciplina adoptadas por la junta directiva escolar y, por lo tanto, pueden ser suspendidos o expulsados por cualquier infracción de dichas normas, de conformidad con I.C. 20-8.1-5.1 y 511 IAC 7-15. Los estudiantes recibirán servicios, incluyendo medidas disciplinarias cuando sea necesario, de conformidad con la idea y el artículo 7.

RETENCIÓN Y AISLAMIENTO:

Como parte de los procedimientos de emergencia en vigor en nuestras escuelas, ningún estudiante será restringido / u colocado en reclusión por el personal de la escuela a menos que el comportamiento del estudiante represente un riesgo inminente de daño a sí mismo u otros. Sin embargo, violaciones significativas de la ley, incluidos los estudiantes y personal serán reportados a la policía. Tan pronto como sea posible después de restricción y / o reclusión, los padres o tutores serán informados cuando cualquiera de estas acciones de información detallada del incidente, incluido la circunstancias que llevaron al uso de restricciones y / o reclusión. Puede encontrar más información en Política de la Junta Escolar HCCS 5630.01.

POLÍTICA DE DISCIPLINA DE ESTUDIANTE

Reconociendo que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser perjudicial que esto interfiere con objetivos escolares o funciones educativas de la corporación escolar, los funcionarios escolares pueden encontrar necesario de disciplinar a un estudiante. En este acontecimiento y de acuerdo con la provisión de I.C. 20-33-8, los administradores y los empleados pueden tomar las acciones siguientes:

1. Independientemente de la razón que un estudiante está ausente, se les permite el mismo número de días que estuvieran ausentes para recuperar y entregar su trabajo que se perdió para el crédito completo. Cualquier oportunidad de recuperar el trabajo más allá del mismo número de días que estuvieron ausentes, correspondería a la discreción del maestro
2. Detenciones: los Profesores y los administradores pueden adjudicar a estudiantes servir detenciones - el tiempo y el lugar serán determinados por cada escuela y equipos de nivel de grado.
3. Retire de Clase o Actividad: los Profesores pueden quitar a estudiantes de una clase o actividad para el periodo de un día escolar si el estudiante es adjudicado trabajo regular o adicional para ser completado en otros deberes escolares. Los administradores pueden quitar a estudiantes de una clase con la pérdida del crédito para el semestre.
4. El jueves/viernes/sábado escuela: los Administradores (o personas designadas) pueden adjudicar a estudiantes servir el viernes/sábado la Escuela. Los tiempos serán determinados por cada escuela intermedia.
5. Estudio supervisado por individuos: los Administradores (o personas designadas) pueden adjudicar a estudiantes al estudio supervisado.
6. Suspensión de Escuela: los Administradores (o personas designadas) pueden negar a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar para el periodo de hasta diez días escolares.
7. Expulsión: de acuerdo con los procedimientos de proceso debidos definidos en esta política, un estudiante puede ser expulsado de la escuela para un período ya no que el resto del semestre corriente más el semestre siguiente, a excepción de una violación de la Regla 16 puesta en una lista bajo las Razones para Suspensión y Expulsión en esta política.

LAS PAUTAS DE LA ESCUELA DE JUEVES

Además de las reglas del manual de la escuela intermedia, se espera que los estudiantes observen lo siguiente:

1. Cada escuela intermedia llevará a cabo/supervisará su propia escuela los jueves.
2. Los estudiantes se reunirán en un área designada por el personal supervisor/administrador.
3. Los estudiantes sólo podrán utilizar el teléfono en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deben presentarse con los útiles necesarios para estudiar...papel, lápiz, libros, borradores, etc.
5. No se permitirá que los estudiantes agachen la cabeza y/o duerman.
6. No se pueden consumir alimentos ni bebidas durante la escuela de los sábados.
7. No se permitirán artículos recreativos en la sala. Revistas (excepto las asignadas por los docentes), radios, reproductores de CD, teléfonos celulares, buscaperonas (u otro tipo de dispositivos electrónicos), tarjetas, juegos de computadora, etc.
8. Se proporcionará un descanso a los estudiantes.
9. Los estudiantes que asisten, no asisten y/o cumplen con las pautas de la escuela de los jueves deben reportarse al subdirector, maestro(s), equipo de maestros u otra persona así designada, al comienzo de la escuela el lunes. No cumplir con las pautas establecidas anteriormente resultará en más medidas disciplinarias. La acción tomada puede incluir uno (1) o más días de suspensión fuera de la escuela.

REGLAS DE ESTUDIO SUPERVISADAS INDIVIDUALIZADO

1. La tardanza no será tolerada y puede causar el día (s) adicional del estudio supervisado. En algunos casos, a estudiantes les pedirán hacer un informe al cuarto de Escuela del sábado tan pronto como ellos entran en el edificio.
2. Cada estudiante será adjudicado a un asiento específico y no dejará aquel asiento sin el permiso del supervisor. No habrá absolutamente ninguna marca en los escritorios, paredes, o en un separador de cuarto. Los estudiantes no colocarán sus pies en paredes u otras sillas.
3. Ninguna conversación será permitida a menos que contestar una pregunta del supervisor de Escuela del sábado.

4. Los estudiantes consienten en mantenerse despierto y alertar siempre. Dormir o el aspecto de dormir no es aceptables y pueden causar al estudiante requerido servir el tiempo adicional.
5. No debe haber ninguna comida de caramelo o artimaña de alimento en el cuarto de Escuela del sábado.
6. Cada estudiante traerá todo su trabajo escolar, libros, y o asignará materiales de estudio con ellos. No habrá ninguna lectura de materiales privados (es decir revistas, novelas) o dibujo ocioso. Cada estudiante trabajará sólo en los materiales relacionados de la escuela. Si un estudiante no tiene el trabajo suficiente, las asignaciones adicionales serán solicitadas o hechas. Todas las asignaciones deben ser completadas antes de que un estudiante sea liberado a su lista regular.
7. Puede requerirse que estudiantes completen relacionados paquetes de estudio supervisados, los proyectos de la acción, materiales de abuso de sustancia, o trabajo con un consejero de dirección adjudicado.
8. Todas las asignaciones escolares serán supervisadas por el supervisor de Escuela del sábado. Las asignaciones completadas deben ser dadas al supervisor que determinará si ellos hayan sido suficientemente completados. Si el trabajo es completado, es guardado y colocado en el caja del profesor caja o carpeta de archivo del estudiante.
9. Cualquier estudiante que deja de seguir el sábado reglas escolares puede ser suspendido de la escuela. Cualquier estudiante que no suficientemente completa todas las asignaciones puede ser adjudicado tiempo de Escuela del sábado adicional. La insubordinación será mandada directamente a la administración.

LOS ESTUDIANTES ADJUDICADOS A LA ESCUELA DEL SÁBADO SERÁN DADO EL CRÉDITO LLENO DEL TRABAJO COMPLETADO.

SUSPENSIÓN FUERA DEL COLEGIO (OSS)

1. Durante el período de OSS, los estudiantes no tienen permitido el acceso a las instalaciones escolares.
2. Los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad extracurricular durante todo el período de suspensión.
3. El padre/madre o tutor legal debe comunicarse con la escuela para coordinar los procedimientos necesarios para el reingreso del estudiante.

SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES POR PARTE DEL DOCENTE

Cada docente, cuando tenga estudiantes a su cargo, tendrá derecho a tomar las medidas razonablemente necesarias para llevar a cabo o prevenir cualquier interferencia con la función educativa de la que es responsable. La suspensión del docente se interpreta como el derecho del docente a suspender de clase y enviar a la oficina o al aula de aislamiento durante un período a cualquier estudiante que interfiera con la función educativa de la que es responsable.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Cuando un administrador (o persona designada) determina que un estudiante debería ser suspendido, los procedimientos siguientes serán seguidos.

1. Una reunión será arreglado antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho:
 - A. Una declaración escrita u oral de las acusaciones;
 - B. Si el estudiante niega las acusaciones, un resumen de pruebas contra el estudiante será presentado; y,
 - C. Proporcionarán al estudiante una oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante excepto donde la naturaleza de la mala conducta requiere el retiro inmediato. En tales situaciones, la reunión seguirá la suspensión tan pronto como razonablemente posible siguiente de la fecha de la suspensión.
3. Después de suspensión, el padre o el guarda de un estudiante suspendido serán notificados por escrito. La notificación incluirá las fechas de la suspensión; describa la mala conducta del estudiante, y la acción tomada por el administrador (o persona designada).

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Cuando un administrador (o persona designada) recomienda al superintendente (o persona designada) que un estudiante ser expulsado de la escuela, los procedimientos siguientes serán seguidos.

1. El superintendente (o persona designada) puede conducir una reunión de expulsión o puede designar a una de las personas siguientes para conducir la reunión de expulsión:
 - A. Asesor legal;
 - B. Un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante durante el año escolar corriente y no estuvo implicado en los acontecimientos que dan ocasión a la expulsión.
2. Una expulsión no ocurrirá hasta que den al estudiante y el padre del estudiante el aviso de su derecho de aparecer en una reunión de expulsión conducida por el superintendente o la persona designada encima. El fracaso por un estudiante o el padre de un estudiante para solicitar y aparecer en esta reunión será juzgado una renuncia voluntaria de derecho administrativamente para impugnar la expulsión o apelar ello al bordo escolar.
3. El aviso del derecho a una reunión de expulsión será por escrito, entregado por el correo certificado o en la entrega personal, y contendrá los motivos de la expulsión y el procedimiento para solicitar la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el administrador (o persona designada) presentará pruebas para apoyar las acusaciones contra el estudiante. El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de contestar las acusaciones contra el estudiante y presentar pruebas para apoyar la posición del estudiante.
5. Si una reunión de expulsión es arreglada, la persona que conduce la reunión de expulsión hará un resumen escrito de pruebas oído en la reunión, tomará cualquier acción encontrada para ser apropiado, y dar el aviso de la acción tomada al estudiante y el padre del estudiante. El estudiante o el padre tienen el derecho de apelar la decisión de la persona que conduce la expulsión que se encuentra al bordo escolar diez días después del recibo del aviso de la acción tomada.
6. El estudiante o la petición de padre al bordo escolar deben ser por escrito. Si una petición es correctamente hecha, el bordo tiene que considera que la petición a menos que el bordo voto a no oye la petición. Si el bordo oye la petición, esto considerará el resumen escrito de la reunión de

expulsión y los argumentos de la administración escolar y el estudiante y o el padre del estudiante. El bordo tomará entonces cualquier acción juzgada apropiada.

Referencia Legal: I.C. 20-33-8

Fecha Adoptada: el 24 de Junio de 1996

MOCHILAS Y BOLSAS PARA ESTUDIANTES

Las mochilas, bolsas para libros y bolsos no deben sacarse de los casilleros ni usarse durante el horario escolar, a menos que el estudiante se dirija a la clase de educación física o regrese de ella. Estos artículos están sujetos a revisión e inspección por parte de cualquier miembro del personal de la escuela intermedia que lo considere apropiado, de acuerdo con la Política 5771 de la Junta Directiva de HCCS.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA

Los estudiantes no pueden tener teléfonos celulares ni otros dispositivos de comunicación que no sean proporcionados por la escuela dentro de las instalaciones escolares, a menos que el estudiante y su padre o tutor hayan firmado y entregado el Formulario de Recibo del Manual del Estudiante de la Escuela Intermedia (disponible al principio del manual). Los estudiantes que traigan teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos al campus sin firmar este formulario estarán sujetos a las medidas disciplinarias descritas en el manual. Los estudiantes deben guardar sus dispositivos electrónicos en sus casilleros durante la jornada escolar, con el dispositivo apagado.

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

1. Reconozco que tener un teléfono celular en la propiedad escolar es un privilegio y no un derecho. Entiendo que los estudiantes deben almacenar sus teléfonos celulares en sus armarios durante el día escolar. Los teléfonos deben ser apagados.
2. Estoy de acuerdo que mi teléfono celular o cualquier teléfono celular que poseo no serán usados para ver, transmitir o fotografías de tienda, voz o mensajes de texto u otras comunicaciones que constituyen una violación de reglas escolares. Este incluye, pero no necesariamente es limitado con, imágenes lascivas, vulgares, indecentes o profanas, mensajes de audio o texto.
3. Reconozco que la toma o la demostración de cuadros que utilizan mi teléfono celular sin el consentimiento del estudiante o empleado o en una situación no relacionada con un objetivo escolar o función educativa están prohibidas y podrían conducir la acción disciplinaria hasta e incluso la suspensión de la escuela.
4. Estoy de acuerdo que cualquier teléfono celular provoco la propiedad escolar no será usado para los objetivos de acoso o la facilitación o la promoción de ninguna violación de reglas establecidas en la guía de estudiante o ley estatal o federal.
5. Entiendo y doy el consentimiento de funcionarios escolar de buscar mi teléfono celular en cualquier momento cuando el teléfono celular ha sido usado en la contradicción a la política escolar contra la propiedad escolar o en una escuela patrocinó el acontecimiento.
6. Entiendo que mi teléfono celular puede ser embargado por funcionarios escolares tal como resultó después mi teléfono celular es usado para violar un derecho penal o escuela gobiernan o proporciona pruebas de un derecho penal o violación de regla escolar.
7. Entiendo que si violo los términos de este acuerdo mi teléfono celular puede ser retenido por la escuela hasta cuando en complete los pasos necesarios como prescrito en mi guía de estudiante o hasta que mi padre pueda tener una conferencia con el principal escolar o su persona designada. Las violaciones repetidas de este acuerdo pueden causar la revocación de este privilegio y acción disciplinaria hasta e incluso la expulsión de la escuela.

En un esfuerzo para proteger el día educacional y la seguridad y la seguridad del ambiente de aprendizaje, el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos durante el día educacional de la escuela (el principio del primer periodo educacional hasta el final del período educacional apruébalo) es prohibido. **Los teléfonos deberían permanecer en el armario del estudiante. Cualquier distracción o uso de un dispositivo de comunicación inalámbrico pueden causar la acción disciplinaria.** El uso de un dispositivo de comunicación inalámbrico para cometer un acto delictivo puede causar la imposición de acción disciplinaria o penas criminales. Las llamadas telefónicas juzgadas necesarias durante el día escolar pueden ser hechas en la oficina escolar. Aconsejan a padres y guardas esto el mejor modo de estar en contacto con su niño durante horas escolares es llamando la oficina escolar. **Las escuelas no serán responsables de dispositivos de comunicación inalámbricos perdidos, dañados, o robados.** Las violaciones repetidas pueden causar el dispositivo inalámbrico a ser confiscado y guarda por la administración hasta la conclusión del año escolar.

AVISO IMPORTANTE A ESTUDIANTES Y PADRES REFERENTE A CONTENIDO DEL DEL TELEFONO CELULAR

• la Ley de Abandono y Abuso de Niño requiere que el personal escolar haga un informe a la policía de la ley o niño servicios protectores siempre que haya razón de creer que cualquier persona o estudiante están implicados “con la explotación de niño” “o pornografía de niño” como definido por Estatutos de Criminal de Indiana.

• Es “explotación de niño,” una Clase C crimen bajo I.C. 35-42-4-4 (b), para cualquier persona o estudiante (1) para exponer, para fotografiar o crear una imagen digitalizada de cualquier incidente que incluye “conducta sexual” por un niño menor de edad de 18; (o 2) para publicar, para exponer a otra persona, u ofrecer publicar tan o exponer, para importar lo que representa o describe “conducta sexual” por un niño menor de edad de 18.

- Es “pornografía de niño,” una Clase D crimen bajo I.C. 35-42-4-4 (c), para cualquier persona o estudiante para poseer una fotografía, película, digitalizó la imagen, o cualquier representación ilustrada que representa o describe “conducta sexual” por un niño que la persona conoce es menos de 16 años de edad o quién aparece menos que la edad 16.
- “Conducta Sexual” es definido por I.C. 35-42-4-4 (a) para incluir relaciones sexuales, la exposición de los genitales destapados tuvo la intención de satisfacer o despertar los deseos sexuales de cualquier persona, o alguno acariciar o el toque de un niño por otra persona o de otra persona por un niño tuvieron la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales del niño u otra persona.
- la Estatuta de Registro de Delincuente de Sexo de Indiana en I.C. 11-8-8-7 y el Estatuto de Ofensa de Registro de Delincuente Sexual en I.C. 35-42-4-11, desde el May de 2009, requieren que las personas condenaran a o arbitraran como delincuente juvenil para violar el Estatuto de Explotación de Niño en I.C. 35-42-4-4 (b) para registrarse como un delincuente sexual.
- Como los teléfonos de celular de estudiante han sido encontrados en varios distritos de escuela de Indiana para haber contenido pruebas “de la conducta sexual” como definido encima, es importante para padres y el estudiante para ser consciente de las consecuencias legales debería este ocurrir en nuestro sistema escolar.

MAL USO DE LAS COMPUTADORAS

Se espera que los estudiantes de la escuela intermedia cumplan con todas las reglas y pautas relacionadas con el uso de la tecnología. Estas pautas se pueden encontrar en las páginas 31-40. Una violación de las reglas o pautas tecnológicas podría resultar en consecuencias que van desde una Escuela del Jueves hasta una Expulsión.

BEBIDAS

Solo se permite agua durante el horario escolar. No se permite el consumo de refrescos, café, bebidas energéticas, etc., por parte de los estudiantes durante el horario escolar. Se les pedirá a los estudiantes que desechen cualquier bebida que no sea agua.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

A estudiantes les permiten llevar puesta la ropa y el pelo que no interrumpe el proceso de aprendizaje y está en el gusto bueno. En todas partes de la vida muchas responsabilidades sociales dictan el atuendo apropiado y el aspecto. De acuerdo con este concepto, la facultad y el personal esperan que el aspecto de los estudiantes en la escuela refleje la pulcritud, la limpieza, y el vestido apropiado. Además, los estudiantes deberían considerar que la temperatura controló el ambiente de algunos edificios y las condiciones meteorológicas corrientes en la elección del vestido apropiado que sólo no cumplirá con el reglamento o reglamentación de código de vestido, pero también hará la provisión para los estudiantes; salud y comodidad.

Las violaciones del código de vestido serán enviadas a la oficina de principal ayudante o principal. A estudiantes les pedirán gastarse la ropa de la escuela tiene disponible. Si el atuendo apropiado no puede ser obtenido, los estudiantes serán adjudicados al estudio supervisado para el resto del día. Las violaciones repetidas del código de vestido sujetarán a un estudiante a la acción disciplinaria adicional.

El atuendo escolar debería conformarse al reglamento o reglamentación general siguiente que no es querido para ser inclusivo:

A. Salud y Seguridad

1. La ropa insegura o la indumentaria no deberían ser llevadas puestas durante el día escolar o en actividades escolares.
2. No se permitirá calzado que tenga ruedas.
3. Las chaquetas al aire libre o los abrigos no deben ser llevados puestos a la clase.
4. No se permitirán mantas o sábanas en clase.

B. Vestimenta Apropiada

1. A estudiantes no les permitirán mostrar en su persona, libros de carpetas, las guías, y otro como artículos, o llevar puesto ropa o indumentaria que glorifica, hacen publicidad, o promueven el uso de o el compromiso en alcohol, tabaco, sustancias ilegales, conducta sexual, símbolos de cuadrilla, violencia y o signos, o actividades relacionadas.
2. Los estudiantes no podrán usar ropa o prendas que muestren o expresen obscenidades ni ningún tipo de disfraz.
3. A estudiantes no les permitirán llevar puesta la indumentaria, la joyería, o cualquier otro artículo, y etiquetas adhesivas y tatuajes, que interrumpe la atmósfera de aprendizaje, no está en el gusto bueno, o podría demostrar perjudicial para uno u otros estudiantes – este podría incluir las cosas en los lóbulos de la oreja que causan agujeros grandes, perforaciones de la cara, anillos de cuerpo, cadenas atadas a tales anillos, o cadenas atadas para meter en el bolsillo relojes o billeteros.
4. Se permitirá el uso de pantalones cortos en los momentos apropiados. Se pueden usar faldas y pantalones cortos, pero deben ser lo suficientemente largos como para llegar a la punta de los dedos cuando el estudiante esté de pie y con los brazos extendidos a los lados. No se permiten pantalones cortos de ciclista ni otros tipos de pantalones cortos ajustados.
5. No se permite la ropa cortada, rasgada, rota, con agujeros por encima de la punta de los dedos, que represente un riesgo para la seguridad o que sea transparente.
6. No se permiten pantalones extremadamente holgados o caídos. Esto incluye cualquier otro tipo de prenda que sea muy grande o holgada.
7. No se permiten blusas, camisas ni vestidos con la espalda descubierta, escotes pronunciados, tirantes finos, sin tirantes, con aberturas laterales o que dejen el abdomen al descubierto. Todas las blusas, camisas y vestidos deben tener mangas.
8. No se permiten pantalones ajustados tipo leotardo, a menos que se use un vestido o una blusa larga encima. El largo del vestido o la blusa se determinará según la longitud de las puntas de los dedos extendidos. Si el vestido o la blusa no llega a las puntas de los dedos, se considerará demasiado corto y el estudiante deberá cambiarse a una vestimenta más apropiada.
9. Los estudiantes no pueden usar sombreros, capuchas, gafas de sol ni viseras dentro del edificio.

C. Mantenimiento de Edificio Escolar

1. Los artículos de calzado o los artículos de la ropa que dañaría mobiliario, suelos, o paredes están en la violación del código de vestido.

POLÍTICA DE LOCKERS

Todos los armarios y otras áreas de almacenaje aseguran el uso de estudiante en el local escolar permanecen la propiedad de la corporación escolar y son proporcionado para el uso de estudiantes sujetos a la inspección, acceso para mantenimiento, y búsqueda de acuerdo con esta política.

Los armarios son sujetos de buscar en cualquier momento. Algo encontrado en el curso de una búsqueda, que es pruebas de una violación de estándares de conducta de estudiante o la ley, puede ser embargado y:

1. Admitido en pruebas en una suspensión o audiencia de expulsión.
2. Volcado a un padre o guarda.
3. Destruído.
4. Volcado a cualquier agente del cumplimiento de la ley.

Se espera que estudiantes guarden armarios en una manera ordenada y sin escombros, etiquetas adhesivas, etc. A estudiantes les piden no usar armarios no adjudicados a ellos.

Los artículos sólo pueden ser atados al interior de armarios con imanes. No use la cinta o ningún otro producto que podría pegarse permanentemente.

1. Los estudiantes deben usar sólo el armario adjudicado a ellos. Los estudiantes que comparten armarios están en la violación de esta política y son sujetos a la acción disciplinaria.

2. El daño de armario será tasado y los honorarios apropiados serán dado a estudiantes.

3. Si un armario no funciona correctamente, por favor notifique al principal ayudante.

4. Para su propia protección, guarde la puerta cerrada con llave y no diga a nadie su combinación. Los estudiantes son desalentados de traer objetos de valor (relojes, collares, anillos, etc.) y cantidades de dinero grandes a la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de artículos perdidos o robados.

5. Los estudiantes son sostenidos responsables del contenido de sus armarios adjudicados.

6. Esto es la responsabilidad del estudiante de limpiar su armario en el final de cada año escolar.

Los armarios serán limpiados e inspeccionados inmediatamente. Todos los artículos dejados en los armarios serán desechados, y los estudiantes serán tasados una penalidad para armarios que están en menos que la condición aceptable.

Lo siguiente es la política del Bordo de Fideicomisarios Escolares de la Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington acerca de la búsqueda de armarios de estudiante y áreas de almacenaje, estudiantes y automóviles. Esto representa un esfuerzo sincero para equilibrar el derecho de los estudiantes a la intimidad con nuestra necesidad de encontrar y quitar cosas que amenazan su salud, seguridad, o la atmósfera de aprendizaje en nuestras escuelas. Sus comentarios y opiniones serían valorados.

CUIDADO Y PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD ESCOLAR Y PERSONAL

1. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, útiles y muebles proporcionados por la escuela. Los estudiantes que dañen la propiedad o el equipo deberán pagar por los daños ocasionados.

2. Escriba su nombre con tinta en todos los libros, tabletas, zapatillas deportivas y carpetas de las que sea responsable.

3. No traiga objetos de gran valor de casa.

4. No traiga grandes sumas de dinero.

5. Guarde todas sus pertenencias personales en casilleros cerrados con llave durante la jornada escolar. Los atletas deben guardar sus pertenencias en los casilleros deportivos durante los entrenamientos y las competencias.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Cualquier acto de deshonestidad académica intencional, mediante el cual un estudiante intenta obtener una ventaja injusta por medios deshonestos. Hacer trampa incluye plagio, falsificación, copia o intercambio no autorizado de información, uso de tecnología de inteligencia artificial (IA) y cualquier otra forma de deshonestidad académica. Es contrario a la política de Crestview y Riverview participar o tener acceso consciente a materiales de evaluación, como hojas de respuestas, exámenes completados o tareas seleccionadas de estudiantes anteriores, u otros tipos de trabajos de curso completados. El hecho de saber que se ha cometido deshonestidad académica, pero no informarlo a un profesor o administrador escolar, se castiga de la misma manera que hacer trampa en cualquier prueba, cuestionario o examen.

- Las consecuencias se ajustarán a la política de cada profesor en el aula.
- Las infracciones posteriores resultarán en una forma progresiva de disciplina con intervención administrativa.

PLAGIO

El plagio se define como: Robar el trabajo o la idea de alguien; El proceso de copiar la idea o el trabajo escrito de otra persona y proclamarlo como original. En los cursos académicos, interactúas continuamente con las ideas de otros: las lees en textos, las escuchas en clase, las discutes en clase y las incorporas a tus propios escritos. Por lo tanto, es fundamental reconocer el mérito de quien lo merece.

Para evitar el plagio, debes dar crédito siempre que uses:

- la idea, opinión o teoría de otra persona
- cualquier dato, estadística, gráfico, dibujo (cualquier pieza de información) que no sea
- de conocimiento común
- citas de palabras reales, habladas o escritas, de otra persona
- una paráfrasis de palabras, habladas o escritas, de otra persona

Plagio intencional: descargar un trabajo completo en línea, inventar fuentes, cortar y pegar para crear un ensayo completo, copiar de un compañero, sustituir palabras en una oración

Plagio involuntario: incluir fuentes en una bibliografía, pero no citarlas en el texto, parafrasear mal, copiar de un compañero, cortar y pegar una o dos oraciones

Las sanciones por plagio generalmente las determina el profesor y varían según la gravedad de la infracción. Las consecuencias pueden variar desde tener que volver a hacer la tarea hasta perder el crédito de la tarea o incluso perder el crédito de la clase en el caso de violaciones graves en proyectos de cursos importantes.

POLÍTICA DE PROHIBICIÓN FUMAR Y VAPEAR: USO DE TABACO EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES

La junta escolar se compromete a proporcionar a estudiantes, personal y visitantes un entorno libre de tabaco. Los efectos negativos del consumo de tabaco en la salud, tanto para consumidores como para no consumidores, especialmente en relación con el humo de segunda mano, están ampliamente documentados. Además, proporcionar un entorno libre de tabaco es coherente con la responsabilidad de ser un ejemplo para nuestros estudiantes, tanto para los docentes como para el personal.

Por consiguiente, la junta prohíbe el uso de tabaco, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, rapé, tabaco de mascar, dispositivos electrónicos para fumar y parafernalia para fumar, en las instalaciones del distrito, en los vehículos del distrito, en cualquier instalación propiedad del distrito, arrendada o contratada por este y utilizada para proporcionar servicios educativos o bibliotecarios a niños, y en todos los eventos patrocinados por el distrito.

I.C. 16-41-37

20 USC 6081 y siguientes 20 USC 7183

Aprobado por la Junta Directiva Escolar – 24 de marzo de 2003

Las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington se comprometen a proporcionar un entorno escolar libre de riesgos para la salud. La Junta Escolar reconoce que el consumo de tabaco representa un riesgo para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para quienes lo consumen como para quienes no, y por lo tanto, es motivo de preocupación para la Junta. De conformidad con la Ley Federal de los Estados Unidos y la Ley Estatal de Indiana, el uso de productos de tabaco, incluyendo cigarros, cigarrillos, dispositivos electrónicos para fumar, pipas, rapé o cualquier otra sustancia que contenga tabaco, está prohibido en todos los edificios, terrenos y vehículos pertenecientes a las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington.

1. Se instruye a los administradores y directores de los edificios a incluir información en los manuales escolares que refleje la Política de Espacios Libres de Humo para los estudiantes.

2. Los estudiantes de las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington recibirán educación sobre los riesgos del tabaco para la salud, coordinada por las enfermeras, los administradores y los profesores de salud de las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington.

3. Los estudiantes de secundaria de HCCS no podrán poseer ni usar productos de tabaco ni parafernalia relacionada con el tabaco en las instalaciones escolares.

4. Se proporcionará personal de supervisión adecuado para hacer cumplir la Política de Espacios Libres de Humo para Estudiantes en las escuelas Crestview y Riverview de HCCS.

5. Las infracciones a la Política de Espacios Libres de Humo someten a los estudiantes a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas vigentes de debido proceso.

Ley de Protección Infantil de 1994, I.C. 13-1-13

Aprobado por la Junta Directiva Escolar - 26 de junio de 1995

Nota para la Escuela Intermedia: Poseer, usar, proporcionar o transmitir a sabiendas a otra persona, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que sea, parezca, tenga sabor u olor similar, o que sea o se haya presentado como un producto de tabaco, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, sustancia que contenga fenilpropanolamina (PPA), esteroide, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo. El uso de un medicamento autorizado por una receta médica no constituye una infracción de esta disposición.

POLÍTICA DE AYUDA DE ESTUDIANTE DE HSCCSC

El Bordo de Fideicomisarios Escolares apoya el concepto que los estudiantes funcionarán en la escuela con la mayor eficacia si ellos no están bajo la influencia o en la posesión ilícita de alcohol o sustancias controladas o implicado en el abuso o el uso inadecuado de prescripción o no medicinas de prescripción. El uso de medicinas ilícitas y la posesión ilícita y uso de alcohol se equivoca y es dañoso. El bordo cree que una pena que consiste en suspensión o expulsión es apropiada y puede actuar como una fuerza disuasoria para aquellos que deciden usar ilícitamente, en la escuela o la escuela relacionó funciones, alcohol u otras sustancias en tal manera que probablemente cambiará el humor de alguien o el plomo a intoxicación o dependencia química. El bordo cree que el abuso de sustancia puede conducir a la dependencia química que es una enfermedad de proporciones principales en nuestra sociedad. El bordo reconoce que la dependencia química es crónica, progresiva, pero es también tratable.

La posesión ilícita, el uso, o la distribución de medicinas ilícitas o alcohol en el local escolar, o como una parte de las actividades de la escuela son estrictamente prohibidos. Cualquier estudiante que a sabiendas posee, usa, proporciona, o transmite a otra persona, o está bajo la influencia de cualquier sustancia que es, parece, o que es o fue representado para ser un producto de tabaco, la medicina narcótica, la medicina alucinógena, la anfetamina, el barbitúrico, la marihuana, la bebida alcohólica, sustancia que contiene el alcohol, el producto de cafeína pesadamente basado, sustancia que contiene phenylpropanolamine (PPA), esteroide, estimulante, depresivo, o producto tóxico de cualquier clase, (el uso de una medicina autorizada por un médico no es una violación de esta subdivisión) mientras en el local escolar o cuando una parte de cualquiera de las actividades

de la escuela es sujeta a sanciones disciplinarias hasta e incluso la expulsión de escuela y remisión a autoridades por aplicación de la ley locales para el procesamiento.

El bordo cree que, además de una pena o disposición, la ayuda debería ser ofrecida a aquellos estudiantes encontrados para estar bajo la influencia o en la posesión ilícita de alcohol o medicinas, como descrito en el susodicho párrafo.

Por lo tanto, el bordo encomienda esto estudiantes bajo la influencia o en la posesión ilícita de alcohol, sustancias controladas, o implicado en el abuso o el uso inadecuado de la prescripción o no las medicinas de prescripción serán traídas a la atención del líder de equipo principal. El líder de equipo principal facilitará la ayuda en la forma de una evaluación de uso químico, educación, y o recomendaciones adicionales a la familia para orientación profesional o tratamiento.

La administración informará a padres y estudiantes que la conformidad con esta política es mandatorio y las sanciones disciplinarias para ser impuestas para la violación de esta política. Los padres y los estudiantes serán notificados adelante acerca de medicina disponible y orientación de alcohol, rehabilitación, y programas de reingreso.

Autoridades Legales:

Escuelas y Comunidades Libres de Drogas y Enmiendas de Acto de 1989.

I.C. 35-48, I.C. 20-33-8-15, 20 USC 7115; la 34 Parte 86 CFR

Adoptado por el Bordo Escolar de Fideicomisarios – el 11 de febrero de 1991

POLÍTICA MS SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS

Estudiantes: Drogas, Tabaco, Alcohol y/o Parafernalia:

Drogas: Consumo, Posesión, Venta.

El abuso y la adicción a las sustancias deben considerarse un problema médico/psicológico. La moralidad del consumo de sustancias no es el tema a considerar al establecer esta política. La principal preocupación es el consumo de sustancias y el daño resultante para todos. Es fundamental que todos aborden de manera inteligente y con conocimiento el complejo problema del abuso de sustancias. La escuela

debe colaborar con los estudiantes, los padres, las agencias comunitarias y otros grupos de la comunidad para ayudar a desarrollar actitudes y patrones de comportamiento realistas en la lucha contra el abuso de sustancias.

El Consejo Escolar prohíbe expresamente que cualquier persona porte, posea, consuma, distribuya o

coloque en cualquier lugar de las instalaciones de la corporación escolar (o dentro de los límites legales) y/o durante las actividades patrocinadas por la escuela cualquier sustancia o parafernalia relacionada con el abuso de sustancias. La Junta de Fideicomisarios Escolares faculta e instruye al Superintendente de Escuelas y a su designado para establecer procedimientos administrativos para retirar inmediatamente a los estudiantes que se encuentren violando esta política de la junta de la compañía de otros estudiantes. Las pautas para las acciones antes mencionadas incluirán, pero no se limitarán a: Cualquier estudiante que a sabiendas posea, use, proporcione o transmita a otra persona, o esté bajo la influencia de: cualquier sustancia que sea, parezca o que sea o se haya presentado como un producto de tabaco, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, sustancia que contenga alcohol, producto con alto contenido de cafeína, sustancia que contenga fenilpropanolamina (PPA), esteroide, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo. (El uso de un medicamento autorizado por un médico no constituye una infracción de esta subsección).

Estudiantes - Sustancias controladas, productos de CBD/THC, tabaco, alcohol, etc.

Directrices para el manejo de estudiantes que parecen estar bajo la influencia de una sustancia controlada.

Los efectos de las sustancias controladas pueden manifestarse de diversas maneras, dependiendo de la sustancia consumida y de la persona que la consume. En ocasiones, el comportamiento del estudiante puede ser muy evidente y, por lo tanto, perturbador y perjudicial para el estudiante y para los demás. En otras ocasiones, la apariencia del estudiante puede sugerir que está experimentando los efectos de una sustancia, pero su comportamiento no llamará la atención de forma indebida. Estas directrices están diseñadas para orientar el manejo de casos donde el comportamiento más notorio y perturbador es evidente, y cuando el estudiante no es capaz de funcionar adecuadamente en el aula o en la escuela. Cabe recordar que existen otras causas, además del consumo ilegal de sustancias y alcohol, que pueden producir comportamientos similares: la epilepsia, las alergias, la diabetes, la hipertensión y otros trastornos suelen tratarse con sustancias que producen efectos parecidos. Estas directrices servirán de guía a docentes, orientadores y administradores para ayudar a los estudiantes que presenten comportamientos cuestionables. En todos los casos, dado que el consumo de sustancias solo se sospecha y no se confirma, todo el personal escolar debe actuar con discreción y ética profesional. Una buena práctica en estos casos sería que cada miembro del personal escolar se preguntara: "¿Quién debe estar al tanto de este incidente, quién es responsable de informarles y qué medidas debo tomar para el bienestar general del estudiante y del centro educativo?". Esto evitará las discusiones que suelen surgir en estos casos. Las directrices aquí presentadas se aplican a la situación general y, nuevamente, se debe ejercer el juicio profesional y la discreción en situaciones que requieran una desviación de estas directrices.

1. Directrices para docentes: Si un docente observa a un estudiante en las instalaciones escolares (o dentro de los límites legales) que parece estar infringiendo la política sobre abuso de sustancias, el docente debe:

a. Acercarse al estudiante de manera respetuosa, sin juzgarlo y con apoyo, y preguntarle si se encuentra bien.

b. Animar al estudiante a acompañar al miembro del personal a la oficina del director. Si el director no se encuentra en la oficina, el docente debe llamar a un consejero.

c. Describir al director la conducta observada y luego regresar a su puesto asignado.

d. Presentar una declaración escrita del incidente al director.

e. En los casos en que el estudiante no acompañe voluntariamente al docente a la oficina, el docente debe:

f. Enviar a otro docente o a un estudiante de confianza a buscar la ayuda del director.

g. Animar al estudiante a permanecer en el aula o en el edificio; ejercer buen juicio y moderación para asegurarse de que el estudiante cumpla con esta solicitud.

h. Mantener al estudiante bajo observación hasta que llegue la ayuda.

b. Los docentes que consideren imprudente abandonar sus aulas en tales circunstancias deben:

a. Enviar a un estudiante responsable a la dirección o pedir a un colega que supervise el aula o acompañe al estudiante a la dirección.

2. Directrices para orientadores: Si un orientador escolar observa a un estudiante sospechoso de estar bajo los efectos de alguna sustancia en la oficina de orientación o en las instalaciones escolares, el orientador debe:

a. Informar al estudiante que su estado le impide participar en las clases y que debe dirigirse a la dirección.

b. Acompañar al estudiante a la dirección y seguir el procedimiento establecido para el profesor de aula.

c. Si el estudiante se niega a ir voluntariamente a la dirección, el orientador debe seguir las directrices establecidas para los docentes en los puntos e, f y g.

Los orientadores pueden ser de gran ayuda para trabajar con otros estudiantes que, aunque no estén directamente involucrados, se ven afectados emocionalmente cuando un amigo tiene un problema de abuso de sustancias. Los profesores o administradores deben remitir a dichos estudiantes a sus consejeros si observan que un estudiante está extremadamente afectado emocionalmente debido al consumo de sustancias por parte de un amigo.

3. Directrices para el Director del Centro Educativo: El director del centro es directamente responsable de la salud y la seguridad del profesorado y el alumnado; por lo tanto, debe mantenerse totalmente informado sobre cualquier situación sospechosa de consumo de sustancias o alcohol en el centro. El director del centro debe:

a. ejercer su propio criterio para abordar cada caso individual.

b. notificar a los agentes de seguridad del Condado de Huntington cuando corresponda.

c. entregar cualquier sustancia, real o sospechosa, confiscada durante la investigación de un incidente. Esta información se entrega posteriormente a los agentes de seguridad del Condado de Huntington.

d. informar a los agentes de seguridad del Condado de Huntington sobre todos los asuntos pertinentes al caso individual.

e. mantener informados a los padres o tutores legales sobre cualquier asunto relacionado con la situación.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La necesidad de aplicar medidas disciplinarias y la naturaleza de dichas medidas deben regirse por dos principios fundamentales: (1) el deseo de ayudar al estudiante y a sus padres a reconocer y abordar un problema potencialmente grave, y (2) la necesidad de evitar que las acciones del estudiante perturben el orden y el funcionamiento eficaz del centro educativo o pongan en peligro el bienestar de los demás alumnos. El primero de estos principios es primordial, pero en algunas situaciones debe ceder ante el segundo.

Debe distinguirse entre el infractor primerizo y aquel que haya estado involucrado en uno o más incidentes previos de presunto o comprobado abuso de sustancias y/o alcohol. Asimismo, debe distinguirse entre (1) el estudiante que posee, está bajo la influencia o transmite una sustancia ilegal, y (2) el estudiante que participa en la venta o distribución ilícita de dichas sustancias.

Si un estudiante infringe la normativa del consejo escolar y el Código de Indiana 20-8.1-5-4, que trata sobre el uso de sustancias ilegales, la infracción se procederá de la siguiente manera:

Infracción: Posesión o uso de cualquier sustancia o producto de contrabando que pueda adquirirse legal o ilegalmente y que produzca un efecto similar al de una droga o sustancia controlada (por ejemplo, K2 y Spice, productos de CBD/THC), cualquier dispositivo para fumar que no sea tabaco o electrónico, incluyendo, entre otros, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y pipas de agua.

PROCEDIMIENTOS DE DISPOSICIÓN DE ESCUELA INTERMEDIA

Los procedimientos aplican a toda la asistencia de estudiantes acontecimientos escolares o relacionados con la escuela. Las políticas de proceso debidas serán seguidas. La disposición de cada ofensa puede ser impuesta a discreción del principal del edificio.

I. Abuso de Sustancia Individual

A. Primera Ofensa

1. Los padres o el guarda serán notificados.
2. El líder de equipo principal será notificado (principal o consejero)
3. Las autoridades escolares apropiadas se encontrarán con los padres y estudiante.
4. Las recomendaciones apropiadas serán hechas a los padres (es decir, evaluación profesional por un consejero de sustancia, suspensión en escuela, suspensión, etc.).
5. Las autoridades legales apropiadas serán notificadas.

B. Segunda Ofensa

1. Los padres o los guardas serán notificados.

2. El estudiante puede ser castigado al máximo el grado de la política escolar en cuanto a necesidades del estudiante, otros problemas escolares, y seguridad para la población escolar entera.

3. Las autoridades escolares apropiadas se encontrarán con los padres de estudiantes, y varias recomendaciones serán hechas a los padres. Incluido será tales ideas como: la evaluación de abuso de sustancia profesional y la orientación, el tratamiento de consulta externa, la autoayuda, apoyan grupos, etc.

4. Las autoridades legales apropiadas serán notificadas.

C. Tercera Ofensa

1. Las autoridades escolares apropiadas y los padres o los guardas serán notificados.

2. El estudiante puede ser excluido o expulsado.

3. La intervención profesional será encomendada.

4. Las autoridades legales apropiadas serán notificadas.

Infracción: las Transacciones o la distribución de cualquier contrabando o sustancia que se puede comprar legalmente (o ilegalmente) y usarse para producir un efecto similar a una medicina o sustancia controlada (productos de CBD / THC, eg K2 y Especia).

Disposición: El principal recomendará al superintendente que el estudiante que trata/distribuye arrojar por el resto del año escolar. Si la petición de la expulsión ocurre durante el segundo semestre de un año escolar, la expulsión, de ser impuesta, debe permanecer en vigor para el curso de verano y para el primer semestre del año escolar siguiente.

II. Venta y Distribución

Es esencial que nuestro ambiente escolar permanezca seguro y libre de drogas. Debemos intentar impedir a individuos distribuir materiales que podrían ser un riesgo a la salud y la seguridad de otros estudiantes. Tratando, vendiendo, o la distribución incluye la transmisión resuelta de cualquier sustancia que es, parece, o que es o fue representado para ser un producto de tabaco, la medicina narcótica, la medicina alucinógena, la anfetamina, el barbitúrico, la marihuana, productos de CBD / THC, la bebida alcohólica, sustancia que contiene el alcohol, el producto de cafeína pesadamente basado,

sustancia que contiene phynelpopropanolamine (PPA), esteroide, estimulante, depresivo, o producto tóxico de cualquier clase. (El uso de una medicina autorizada por un médico no es una violación de esta subdivisión) de bebidas alcohólicas, productos tóxicos, y marihuana e incluirá cualquier otra sustancia representada como una sustancia controlada (sosa) aun si no realmente una sustancia controlada.

En caso de que un incidente ocurra, la administración puede recomendar al superintendente que el estudiante es expulsado de la escuela por el resto del año escolar. Si la petición de la expulsión ocurre durante el segundo semestre de un año escolar, la expulsión, de ser impuesta, permanecerá en vigor para el curso de verano y para el primer semestre del año siguiente sujeto a las provisiones de I.C 20-33-8.

III. Gastos

Cualquier servicio o materiales dados o proporcionados por empleados escolares serán sin cuesta al estudiante. Cualquier servicio o materiales dados o proporcionados por profesionales, u otras personas no empleados escolares estarán en el estudiante y el coste de su padre o guarda. La escuela no asumirá ninguna responsabilidad del pago de tales acusaciones.

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIA DE HCCS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

I. Definición de términos de la política de la toxicomanía

A. La actividad extraescolar es cualquier actividad patrocinada por escuela, atlética, o por otra parte, en que ningún crédito académico es dado.

B. La sustancia controlada es cualquier sustancia ilegal o medicina, en cualquier forma como definido conforme a la ley de Indiana, incluso bebidas alcohólicas, productos tóxicos, marihuana, productos de CBD / THC y esteroides e incluirá cualquier otra sustancia (sosa) aun si no realmente una sustancia controlada.

C. Violación inveterada:

1. Es una comunicación de la oficina del Departamento de Libertad Condicional o Tribunal de Menor de Condado Huntington que indica la causa probable de apoyar la clasificación de una información criminal o la petición de la delincuencia que alega la posesión, la transferencia, o el uso de una sustancia controlada.

2. Un descubrimiento por administradores escolares basados sobre observaciones de un estudiante que viola la Política de Abuso de Sustancia.

II. Alcance de una Política de Abuso de Sustancia

La Política de Abuso de Sustancia se aplicará a todos los Estudiantes de Corporación de Escuela de comunidad de Condado Huntington matriculados en grados seis a doce. Las provisiones y las penas de esta política serán impuestas sin hacer caso de si la violación estuvo relacionada con un acontecimiento escolar y sin tener en cuenta el día de la semana durante la cual la violación ocurrió.

Todas las provisiones y las penas de la Política de Abuso de Sustancia serán acumulativas en la naturaleza y se aplicarán en todas partes de la inscripción del estudiante en la corporación local, o continuo o no.

III. Regla de Abuso de Sustancia

Ningún estudiante usará, consumirá, comprará, venderá, o transferirá cualquier sustancia controlada en cualquier momento; sin embargo, esta regla no se aplicará a ningún estudiante que posee, usa, o consume una sustancia controlada de acuerdo con una prescripción válida o orden por una persona licenciada, registrada, o por otra parte permitido distribuir, dispensar, conducir la investigación, o administrar tal sustancia controlada por el Estado de Indiana, mientras que la prescripción o la orden son expresamente escritas para el estudiante.

IV. Procedimiento y Provisiones Generales

A. Nada en esta política será interpretado para requerir que la escuela siguiera proceso debido y estatutos de disciplina de alumno (I.C. 20-33-8) cuando ellos serian enmendados, en quitar a un estudiante de participar en cualquier actividad extraescolar.

B. Cualquier pena impuesta bajo esta política se aplicará a alguno y todas las actividades extraescolares en las cuales el estudiante participa entonces tal pena está impuesta, y a cualquier actividad extraescolar en la cual el estudiante podría decidir participar durante el término de la pena. Tal como resultó después el estudiante no participa en una actividad extraescolar entonces una violación de esta política es confirmada, la pena se aplicará a cualquier actividad extraescolar subsecuente en la cual el estudiante participa y permanecerá en vigor hasta con éxito no servido. **EJEMPLO:** la exigencia de día natural seguirá de la fecha de la primera competición de los siguientes deportes de la temporada. El atleta, que es suspendido para la quincena con siete días permaneciendo en la temporada, será suspendido durante siete días de la fecha de la primera competición de la siguiente temporada de deporte.

C. Un estudiante que deja de completar con éxito la participación en una actividad extraescolar, después de completar acertado una pena impuesta bajo esta política, debe servir la pena en su totalidad en actividades extraescolares subsecuentes en las cuales el estudiante participa. El estudiante debe completar con éxito la participación en una actividad extraescolar para el término lleno de la actividad y estar en la posición buena.

EJEMPLO: un estudiante que se afilia a otra actividad para trabajar de una pena debe completar la temporada en aquella actividad particular. El estudiante puede no servir la pena entonces completamente el equipo. El estudiante debe terminar la temporada en la posición buena.

D. Si la pena no es completada durante el año escolar, el resto transmitirá en el año escolar siguiente.

E. Las penas impuestas bajo esta política están basadas sobre la asunción que un estudiante participa en una actividad extraescolar que se encuentra diariamente durante un período específico de tiempo o temporada. La pena de participación para cualquier actividad extraescolar que se encuentra menos con frecuencia será modificada proporcionalmente para reflejar una pena de consecuencias comparables como dado para aquellas actividades que se encuentran cada día. En ningunas circunstancias, la pena será menos que una suspensión de día para la actividad o acontecimiento.

F. Esto será la responsabilidad primaria del patrocinador de actividad extraescolar o entrenador atlético para poner en práctica y seguir las provisiones de esta política. Al recibo de la información que conduciría a un patrocinador o el entrenador a creer una violación ha ocurrido, ellos tomarán la acción siguiente:

1. Informar al estudiante de las acusaciones que constituyen las razones para invocar esta política.

2. Proveer al estudiante de una oportunidad informal de explicar la conducta presunta.

G. Cuando una violación es confirmada, se pondrán en contacto al líder de equipo principal para asistir a la evaluación y la ayuda del estudiante.

H. La escuela requerirá a todos los estudiantes que deciden participar en cualquier actividad extraescolar para encontrar con el patrocinador o entrenador antes del principio de la actividad extraescolar para la revisión la Política de Abuso de Sustancia en Actividades Extraescolares. El estudiante reconocerá, por escrito, el recibo de una copia de la Política de Abuso de Sustancia en Actividades Extraescolares.

V. Penas para Violación de Abuso de Sustancia

A. Primera Violación

1. El estudiante, después de la primera violación inveterada, perderá la elegibilidad para los catorce siguientes días naturales para todas las actividades extraescolares en las cuales el estudiante está implicado actualmente.

2. El estudiante será mandado al líder de equipo principal para evaluación y ayuda. Sobre la finalización del juego de exigencias adelante por el líder de equipo principal, el estudiante puede restablecer la elegibilidad para participar en una actividad extraescolar, a condición de que los términos sigan encontrados:

- a. El estudiante debe ser sin cualquier sustancia controlada como determinado por el líder de equipo principal por una reexaminación apropiada antes de que la elegibilidad sea restablecida.

- b. El estudiante consentirá en encontrarse con regularidad con el líder de equipo principal para hacerse y quedarse sin sustancias controladas.

- c. Si el estudiante deja de encontrarse con el líder de equipo principal como requerido durante el período de tiempo indicado, o realizar los términos de suspensión, el líder de equipo principal notificará la escuela y el patrocinador de actividad o el entrenador, y el estudiante se hará inelegible para participar en cualesquiera actividades extraescolares para el resto del período de contrato.

- d. Sobre la finalización acertada de la suspensión, el estudiante recobrará la elegibilidad llena para participar en actividades extraescolares sin la intervención adicional. Sin embargo, si esta violación corriente constituye infracciones de política múltiples, el entrenador o el patrocinador y el líder de equipo principal se encontrarán para hablar del retiro del estudiante del equipo o club para el resto de la temporada.

B. Violaciones subsecuentes

1. Después de la confirmación de una violación subsecuente, el estudiante perderá la elegibilidad para participar en actividades extraescolares para un año civil de la fecha de tal confirmación.

2. El estudiante será mandado al líder de equipo principal para evaluación y ayuda.

3. El estudiante puede decidir un período probatorio en lugar de la suspensión de un año y puede restablecer la elegibilidad para participar en actividades extraescolares a condición de que los términos siguientes sean encontrados:

- a. El período probatorio durará el año, la misma longitud que el período de la suspensión tenía tal sido impuesto.

- b. El estudiante será inelegible para participar en cualesquiera actividades extraescolares para 28 días naturales.

- c. El estudiante debe ser sin cualquier sustancia controlada como determinado por el líder de equipo principal por una reexaminación apropiada antes de que la elegibilidad sea restablecida.

- d. A lo largo del período probatorio (un año), las pruebas de sustancia controladas pueden ser dadas para determinar la moderación y la conformidad.

- e. El estudiante consentirá en encontrarse con regularidad con el líder de equipo principal para hacerse y quedarse sin sustancias controladas.

- f. Si el estudiante deja de encontrarse con el líder de equipo principal como requerido durante el período probatorio, o realizar los términos de período de prueba, el líder de equipo principal notificará al patrocinador o el entrenador, y el estudiante se hará inelegible para participar en cualesquiera actividades extraescolares para el resto del período de suspensión original.

- g. Sobre la finalización acertada del período probatorio, el estudiante recobrará la elegibilidad llena para participar en actividades extraescolares sin la intervención adicional. Sin embargo, la misma excepción solicita al estudiante juzgado incorregible. El entrenador y el líder de equipo principal se encontrarán para determinar el retiro posible del estudiante para el resto de la temporada.

4. Si otra violación de abuso de sustancia es confirmada durante el período de período de prueba, el estudiante perderá la elegibilidad para participar en todas las actividades extraescolares durante dos años civiles de la fecha la nueva violación es confirmada.

C. Período de prueba social

Todos los estudiantes que son encontrados para estar en la violación de la Política de Abuso de Sustancia, si ser una primera violación o una violación subsecuente, será colocado en el periodo de prueba social y no será permitido asistir o participar en actividades extraescolares para la duración del tiempo declarado abajo:

1. Violación primera: 14 días naturales
2. Violación subsecuente: 28 días naturales.

El período probatorio social comenzará durante el día la violación es confirmada y permanecerá en vigor hasta que el número de días naturales probatorios designados haya aprobado.

VI. Auto Remisión

Cualquier estudiante puede entrar en el Programa de Ayuda de Estudiante por autoremisión o remisión de tercero, como pares, padres, o representantes de comunidad. Cualquier autoremisión o remisión de tercero no serán consideradas una violación sujeta a las penas de la Política de Abuso de Sustancia, mientras que la remisión de tercero o autoremisión es voluntaria y no complicada en cualquier investigación pendiente.

Adoptado por el Bordo de Fideicomisarios Escolares el 8 de julio de 1991

SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR

A ningún estudiante le permiten dejar propiedad de la escuela en cualquier momento sin el permiso. El permiso de marcharse sólo puede ser concedido por administradores o personal designado por ellos y la enfermera escolar. Cerrar sesión no es considerado el permiso de marcharse. Cerrar sesión consiste en lo que usted es instruido de hacer después de que el permiso de dejar escuela ha sido concedido. Si usted tiene que dejar el edificio porque usted está enfermo, usted tiene que ir a la oficina de la enfermera y ella hará los arreglos necesarios para usted para marcharse. Otros motivos que lo hacen necesario para usted de marcharse deben ser aprobados por aquellos puestos en una lista encima. Los administradores o el personal designado tendrán cuidado de liberaciones relacionadas con la enfermedad cuando la enfermera es ausente del edificio. La salida del edificio sin el permiso causará la acción disciplinaria. Esta acción puede incluir el viernes o el sábado escuela, en la suspensión escolar, de suspensión escolar, o expulsión.

RAZONES PARA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Las razones para suspensión o expulsión son la mala conducta de estudiante o la desobediencia sustancial. Los ejemplos de mala conducta de estudiante o desobediencia sustancial para la cual un estudiante puede ser suspendido o expulsado incluyen, pero no son limitados con:

1. La intimidación está prohibido en cualquier escuela del condado de Huntington. "Bullying" o "Intimidación" (por IC 20-33-8 a 0,2), significa actos manifiestos no deseados repetidos o gestos, incluidas las comunicaciones o imágenes verbales o escritas de transmisión en cualquier forma (incluyendo digitalmente o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión, o cualquier otro comportamiento, que son cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante víctima y crear para el estudiante víctima de un ambiente escolar hostil.

Esta regla se aplicará cuando un estudiante está en las propiedades de las escuelas inmediatamente antes o durante horas escolares, inmediatamente después de horas escolares o en cualquier otro tiempo cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar; de propiedad de las escuelas en una actividad escolar, funcione o acontecimiento; los viajes a o de escuela o una actividad escolar, función, o acontecimiento; o usando propiedad o equipo proporcionado por la escuela. Mientras literalmente, la frase última significa que cuando un estudiante usa una computadora o el ordenador portátil proporcionado por la escuela en su casa y otro estudiante intimida al estudiante que usa la computadora, esto violaría la regla.

LEY REGISTRADA DEL SENADO 285 (SEA 285), I.C. 20-33-8. Código del Senado de Indiana 20-33-8-0.2, Código de Indiana 20-33-8-13.5

2. Usando violencia, fuerza, ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, u otra conducta comparable que constituye una interferencia con objetivos escolares, o impulsa a otros estudiantes a tomar parte en tal conducta. La enumeración siguiente es sólo ilustrativa y no limitada con el tipo de conducta prohibida por estas reglas:

A. Ocupando cualquier edificio de escuela, propiedad de las escuelas, o separa de eso con la intención de privar a otros de su uso.

B. Bloqueo de la entrada o salidas de cualquier edificio escolar o pasillo o cuarto con intención de privar a otros de acceso legal a o de, o uso del edificio, pasillo, o cuarto.

C. Prender fuego o dañar cualquier propiedad escolar.

D. La prevención de o intentando prevenir por el acto físico la convocación o siguió funcionando de cualquier escuela o función de educación, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.

E. Continuamente e intencionadamente la fabricación del ruido o interpretando en cualquier manera para interferir seriamente con la capacidad de cualquier profesor o cualquiera del otro personal escolar para conducir la educación funciona en su supervisión.

3. Causar o intentar de causar daño a propiedad escolar; el robo o el intento de robar propiedad escolar.

4. Causar o intentar de causar daño a propiedad privada; el robo o el intento de robar propiedad privada.

5. La conducta desordenada por un estudiante que interfiere materialmente o considerablemente con las operaciones de la escuela desfigurando o destruyendo la propiedad escolar amotinándose, rompiéndose - en, sentándose - en, estando - en, rompiéndose - en, o formando piquetes para obligar a estudiantes a no cruzar líneas de piquete. La conducta desordenada significará cualquier reunión de estudiante ilegal; o acto de grupo de violencia, interrupción, vandalismo; o cualquier confiscación de edificio; o interferencia con el funcionamiento de personal escolar o cualquier estudiante o grupo de estudiantes.

6. Intencionadamente causar o el intento de causar daño físico o intencionadamente comportándose en tal manera que podrían causar razonablemente el daño físico a cualquier persona.

La defensa propia o la acción razonable emprendida en la creencia razonable que era necesario proteger a alguna otra persona no constituyen, sin embargo, una violación de esta regla.

Política de Escuela intermedia contra Enfrentamientos: los estudiantes que violan el artículo el número cinco pueden ser sujetos al castigo mínimo siguiente:

Primera Ofensa: Suspensión fuera de la escuela de 3-5 días, Basado en la severidad del incidente: posible Forma 16, posible expulsión.

Segunda Ofensa: Suspensión fuera de la escuela de 10 días, Basado en la severidad del incidente: posible Forma 16, posible expulsión.

7. Amenazas o intimidar a cualquier estudiante o empleado para cualquier objetivo, incluso obtención de dinero o algo de valor del estudiante o empleado.

8. La realización de cualquier acto de imponer el otro, incluso la víctima, para realizar cualquier acto de la iniciación en cualquier clase, grupo, u organización que causa o crea un riesgo de causar el daño mental, emocional, o físico.

9. Posesión, manejo, transmisión, o fracaso de relatar conocimiento de un arma u objeto representado para ser un arma. Un arma significa cualquier objeto que, en la manera en la cual es usado, querido para ser usado, o representado, es capaz de infligir daños corporales serios o daño a la propiedad, así como poniendo en peligro la salud y seguridad a personas. Las armas incluyen, pero no son limitadas con, las armas de fuego, los armas del cualquier tipo en absoluto, incluso aire y gas impulsaron armas (o cargó o descargó), los cuchillos, las navajas de afeitar, los clubes, las armas eléctricas, los nudillos metálicos, las armas de artes marciales, las municiones, y los explosivos. 'Un cuchillo' es definido como un instrumento que: 1) consiste en un borde agudo o lámina puntiaguda aguda capaz de infligir recorte, puñaladas, o rasgadura de heridas; y 2) es querido para ser usado como un arma. "I.C. 35-47-5-2.5 (a), I.C. 20-33-9-1, I.C. 35-41-1-8, I.C. 35-47-9, I.C. 35-41-1-4.3, 20 Congreso de los Estados Unidos 7151.

Nota de Escuela intermedia: un estudiante que debe usar un cuchillo como una parte de una actividad organizada arreglada por una organización que ha sido aprobada por el principal de la escuela está exento mientras que el cuchillo es usado como la parte de o de acuerdo con la actividad organizada aprobada.

10. Posesión, utilización, transmisión, o estar bajo la influencia de cualquier medicina narcótica, medicina alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, productos de CBD / THC, bebida alcohólica, o producto tóxico de cualquier clase. El uso de cualquier medicina autorizada por una prescripción médica de un médico para el individuo que usa la medicina no es una violación de la regla.

Nota de Escuela intermedia: la información adicional en cuanto a la política de la escuela en cuanto a violación del susodicho puede ser encontrada en esta guía bajo el título "Política de Ayuda de Estudiante."

11. La contratación en la venta ilegal de una sustancia controlada o contratación en una violación de derecho penal que constituye un peligro para otros estudiantes o constituye una interferencia con objetivos escolares o una función educativa.

Nota de Escuela intermedia: a sabiendas la posesión, la utilización, el suministro, o transmitiendo a otra persona o estando bajo la influencia de cualquier sustancia que es, parece o que es o fue representado para ser un producto de tabaco, la medicina narcótica, la medicina alucinógena, la anfetamina, el barbitúrico, la marihuana, productos de CBD / THC, la bebida alcohólica, sustancia que contiene el alcohol, el producto de cafeína pesadamente basado, sustancia que contiene phenylpropanolamine (PPA), esteroide, estimulante, depresivo, o producto tóxico de cualquier clase. El uso de una medicina autorizada por una prescripción médica de un médico no es una violación de la susodicha política.

12. El defecto en un número sustancial de casos para cumplir con las direcciones de los profesores u otro personal escolar durante cualquier período del tiempo cuando el estudiante está correctamente bajo su supervisión, donde el fracaso constituye una interferencia con objetivos escolares o una función de educación.

13. La contratación en cualquier actividad, en o de propiedad de las escuelas, que constituye una interferencia con objetivos escolares o una función educativa es prohibido según las leyes de Indiana.

14. Violación o repetidamente la violación de cualquier regla que es razonablemente necesaria en la realización de objetivos escolares o una educación funciona y es establecida de acuerdo con la ley de Indiana, incluso, pero no limitada con:

A. Desobediencia de autoridades administrativas.

B. Ausencia voluntariosa o tardanza de estudiantes.

C. El uso de lengua abusiva o vulgar, lengua indecente, o lengua que puede ser razonable previsto como probablemente para causar una interrupción sustancial o la interferencia con objetivos escolares o una función de educación.

Nota de Escuela intermedia: Mantenerse ocupado con discurso o conducta, incluso ropa, joyería, o estilo de pelo, que es profano, indecente, lascivo, vulgar, u ofensivo a objetivos escolares.

D. Rechazando identificarse a cualquier profesor, miembro del personal de administración, o cualquier otra persona autorizada.

E. La posesión, la utilización, o la transmisión de cualquier sustancia que es representada para ser o parece a una medicina narcótica, la medicina alucinógena, la anfetamina, el barbitúrico, la marihuana, productos de CBD / THC, la bebida alcohólica, el estimulante, depresivo, o el producto tóxico de cualquier clase (ver la Política de Asistencia de Estudiante).

F. La posesión, la utilización, la transmisión, o estar bajo la influencia de sustancia a base de cafeína, sustancia que contiene phenylpropanolamine (PPA), o estimulantes o cualquier clase, por ellos disponible con o sin una prescripción (ver la Política de Ayuda de Estudiante).

G. Lanzamiento de objetos en propiedad de las escuelas, en o de un autobús escolar, o en edificios de tal modo para amenazar a la seguridad general de estudiantes, otros, y personal escolar.

H. La contratación en la actividad sexualmente relacionada voluntaria o consensual en la propiedad escolar puede causar la suspensión o la expulsión: **las demostraciones públicas del afecto no serán permitidas.**

Nota de Escuela intermedia: la contratación en el acoso de otra persona, que incluye dispositivos electrónicos que usan para enviar o recibir mensajes de texto sexualmente relacionados, cuadros o vídeo, declaraciones sexualmente relacionadas, gestos, o contacto físico, así como comentarios raciales o étnicos.

I. Utilización, venta, o posesión de productos de tabaco en propiedad escolar.

J. La trampa o plagiar pueden causar el defecto de grados en la asignación o prueba, fallando el curso durante las nueve semanas, o en algunos casos, retiro de la clase con la pérdida de crédito, estudio supervisado, de suspensión escolar, o expulsión.

K. La escritura de pases no autorizados o notas, posesión de pases en blanco o atiborrados o notas, o distribución de pases en blanco o atiborrados o notas en una manera no autorizada puede causar las penas siguientes: el sábado escuela, estudio supervisado, de suspensión escolar, o recomendación para expulsión.

15. La prevención de actividad de cuadrilla – presencia de cuadrillas y actividades de cuadrilla puede causar una interrupción sustancial a actividades escolares y escolares. 'Una cuadrilla' es definida como cualquier grupo de estudiantes que son percibidos como un grupo distinto (no una organización aprobada), que apunta una respuesta perjudicial en la comunidad escolar. Las reglas siguientes actúan para prevenir la interrupción y prohibir actividades de cuadrilla restringiendo aquellas acciones que crían tales actividades o que, porque ellos pueden ser realizados con relación a actividades de cuadrilla, ponen en peligro hasta a aquellos estudiantes que no tienen la intención de mostrar el ingreso de cuadrilla o la afiliación.

Ningún Estudiante en propiedad escolar o en cualquier actividad escolar;

A. Llevará puesto, poseerá, usará, distribuirá, mostrará, o venderá cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, signo, dibujo, graffiti, u otros artículos que pueden ser vistos como pruebas de ingreso o afiliación en una cuadrilla.

B. Cometerá cualquier acto u omisión o usará cualquier discurso, verbal o no verbal (gesto, apretones de manos, dibujos, graffiti, otras correspondencias, etc.), mostrando a ingreso o afiliación en una cuadrilla.

C. Usará cualquier discurso o cometerá cualquier acto u omisión en la promoción de los intereses de cualquier actividad de cuadrilla o de cuadrilla, incluso, pero no limitado con otros que piden para el ingreso en cualquier cuadrilla, intimidar o amenazas de cualquier persona, y violación de cualquier otra regla como declarada en la guía.

La violación de cualquiera de las susodichas reglas de prevención de cuadrilla puede causar la suspensión o la expulsión.

16. Posesión de un Arma de fuego:

A. Ningún estudiante poseerá, manejará, o transmitirá cualquier arma de fuego en la propiedad escolar.

B. Se piensa que los dispositivos siguientes son un arma de fuego conforme a esta regla:

- Cualquier arma que va a, o es diseñada a, o puede ser fácilmente convertida a, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.
- El marco o receptor de cualquier arma descrita encima.
- Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructivo que es un explosivo, la bomba incendiaria, o la bomba de gas tóxico, la granada, cohete que tiene un precio de propulsor de más de cuatro onzas, misil que tiene un precio explosivo o incendiario de más de un cuarto onza, el mía, o dispositivo similar.
- Cualquier arma a la cual, o esto puede ser fácilmente convertido, expulsará un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y esto tiene cualquier barril que es más de una mitad pulgada en el diámetro.
- Cualquier combinación de piezas, que sea diseñada o destinada para convertir de cualquier dispositivo en la destrucción del dispositivo como se describe en los dos ejemplos mencionados anteriormente, y desde el cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.
- Un arma de fuego antigua.
- Un rifle o escopeta que el dueño tiene la intención de usar únicamente para objetivos deportivos, recreacionales, o culturales.

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

- Suspensión hasta diez días y expulsión de escuela durante al menos un año con la vuelta del estudiante para ser a principios del primer semestre después de un período de un año. La longitud de la expulsión puede ser reducida por el superintendente si las circunstancias justificar tal reducción.

D. El superintendente notificará a la oficina del acusador público del condado cuando un estudiante es expulsado conforme a la susodicha regla indicada.

17. Posesión de un Arma Mortal:

A. Ningún estudiante poseerá, manejará, o transmitirá un arma en propiedad de las escuelas. Mire a la Regla 9 para más información.

B. Se piensa que los dispositivos siguientes son armas mortales como definido en I.C. 20-33-8-16, I.C. 350410108.

* Un arma, láser, o tazer, el equipo, la sustancia química, u otro material que en la manera es usado, o podría ser generalmente usado, o es querido para ser usado, es fácilmente capaz de causar daños corporales serios y usado en la comisión o la comisión intentada de un delito.

*Un animal fácilmente capaz de causar daños corporales serios y usado en la comisión o comisión intentada de un delito.

C. La pena para posesión de un arma mortal: suspensión de hasta diez días y o expulsión de escuela para el periodo de no más de un año.

D. El superintendente de la notificará la Oficina del Acusador Público de Condado cuando un estudiante es expulsado conforme a esta regla.

18. El Establecimiento Legal del estudiante no en Área de Asistencia: un estudiante puede ser expulsado de la escuela si el establecimiento legal del estudiante no está en el área de asistencia de la corporación escolar donde el estudiante es matriculado. Como añadido por I.C. 20-33-8-17.

19. Acciones disciplinarias adicionales autorizadas:

Esta sección se aplica a una persona quien:

- A. Es un miembro del personal administrativo, un profesor, o
- B. Tiene a estudiantes bajo la supervisión de la persona.

Una persona puede tomar la acción disciplinaria además de suspensión y expulsión que es necesaria para asegurar un ambiente de educación seguro, ordenado y eficaz. La acción disciplinaria bajo esta sección puede incluir lo siguiente:

- A. Orientación con un estudiante o grupo de estudiantes;
- B. Conferencias con un padre o grupo de padres;
- C. Asignación de trabajo adicional;
- D. Nuevo arreglo de listas de clase;
- E. Requerimiento de un estudiante permanecer en escuela después de horas escolares regulares para hacer trabajo escolar adicional o para orientación; y
- F. Restricción de actividades extraescolares.

Las razones para suspensión o expulsión puesta en una lista encima (*1-19) se aplican cuando un estudiante es:

- A. En propiedad de las escuelas inmediatamente antes, durante, y después de horas escolares y en cualquier otro tiempo cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar;
- B. De propiedad de las escuelas en una actividad escolar, función, o acontecimiento; o
- C. Viajes a o de escuela o una actividad escolar, función, o acontecimiento.

Además de las razones puestas en una lista encima, un estudiante puede ser suspendido o expulsado para mantenerse ocupado con la actividad ilegal, en o de propiedad de las escuelas, si puede pensarse razonablemente que la actividad ilegal es una interferencia con objetivos escolares o una función educativa, o el retiro del estudiante es necesario para restaurar la orden o proteger a personas en la propiedad escolar. Este incluye cualquier actividad ilegal que encuentra los susodichos criterios que ocurre durante fines de semana, vacaciones otros descansos escolares, y el período de verano cuando un estudiante puede no asistir a clases u otras funciones escolares.

POLÍTICA DEL CONSEJO BÚSQUEDA Y ASIMIENTO EN LOCAL ESCOLAR O DURANTE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR

Adoptado el 8 de septiembre de 1980

REGISTRO E INCAUTACIÓN - PROCEDIMIENTO - USO DE PRUEBAS

A. Como usado en esta sección, “la causa razonable para una búsqueda” significa circunstancias que harían que una persona razonable creyera que la búsqueda de una persona particular, lugar, o cosa va a probablemente o conducir al descubrimiento de:

1. Pruebas de una violación de los estándares de conducta de estudiante están políticas de corporación y reglamento o reglamentación como contenido o referido en la guía de estudiante;

2. Algo que debido a su presencia presenta peligro inmediato de daño físico o enfermedad a cualquier persona o daño a la propiedad.

B. Todos los armarios y otras áreas de almacenaje aseguran el uso de estudiante en el local escolar permanecen la propiedad de la corporación escolar y son proporcionado para el uso de los estudiantes sujetos a la inspección, acceso para mantenimiento, y búsqueda de acuerdo con esta sección. Ningunos estudiantes cerrarán con llave o por otra parte impedirán el acceso a cualquier armario o área de almacenaje excepto con una cerradura proporcionada por o aprobado por el principal de la escuela, en la cual el área de almacenaje o armario es localizada, o su persona designada. Las cerraduras desaprobadas serán quitadas y destruidas.

1. El principal, o un miembro del personal administrativo designaron, por escrito, por el principal que designa a la persona para buscar tiene la causa razonable para una búsqueda de los armarios buscados. Además de una búsqueda general de armarios de todos los estudiantes, cuando el armario para ser buscado es adjudicado a un estudiante particular, donde el estudiante estará presente en la búsqueda.

2. El principal, un miembro del personal administrativo, o un profesor puede buscar un escritorio o cualquier otra área de almacenaje en el local escolar, además de un armario, cuando la persona que conduce la búsqueda tiene la causa razonable para una búsqueda.

C. El principal, u otro miembro del personal administrativo designado, por escrito, por el principal e interpretando en la dirección del principal, pueden buscar a la persona de un estudiante durante una actividad escolar si el principal tiene la causa razonable para una búsqueda de aquel estudiante. Las búsquedas de la persona de un estudiante serán limitadas a:

1. Búsquedas de los bolsillos del estudiante;

2. Cualquier objeto en la posesión del estudiante como un monedero o maletín; o

3. Tocar de la exterior de las ropas para las búsquedas. Las búsquedas de la persona de un estudiante que requieren el retiro de la ropa, además de un abrigo o chaqueta, serán mandadas a un agente del cumplimiento de la ley, de acuerdo con la subdivisión G de esta sección. Las búsquedas de la persona de un estudiante serán conducidas en un cuarto privado por una persona del mismo sexo que el estudiante buscado. Al menos un, pero no más de tres, las personas adicionales del mismo sexo que el estudiante buscado atestiguarán, pero no participarán en la búsqueda. A petición del estudiante para ser buscado, una persona adicional del mismo sexo que el estudiante designado por el estudiante, y luego razonablemente disponible en el local escolar, atestiguará la búsqueda. El padre o el guarda de cualquier estudiante buscado serán notificados de la búsqueda tan pronto como razonablemente posible.

D. El privilegio de traer a un estudiante funcionó el automóvil en el local escolar es por este medio condicionado en, y tal acción será pruebas del consentimiento por el principiante, el dueño del automóvil, y el padre o el guarda del estudiante para permitir la búsqueda de aquel automóvil cuando hay causa razonable para una búsqueda de aquel automóvil. La respuesta negativa por un estudiante, padre o guarda, o el dueño de automóvil para proveer o permitir acceso a un automóvil en el local escolar en el momento de una petición para buscar el automóvil, será la causa para la acción disciplinaria, incluso, pero no limitada con la terminación sin la audiencia adicional del privilegio de venir un automóvil en el local escolar por cualquier estudiante quien, o quienes padre o el guarda tan se niegan. El principal o un miembro del personal administrativo designado, por escrito, por el principal pueden solicitar que un agente del cumplimiento de la ley busque un automóvil en el local escolar, sujeto a la subdivisión G de esta sección.

E. Algo encontrado en el curso de una búsqueda conducida de acuerdo con esta sección que está pruebas de una violación de los estándares de conducta de estudiante y o políticas de esta corporación y o reglamento o reglamentación como contenido o referido en la guía de estudiante puede ser:

1. Embargado y admitido como pruebas en cualquier suspensión o procedimiento de expulsión si es etiquetado para la identificación entonces es embargado y guarda en un lugar seguro por el principal o la persona designada del principal hasta que sea presentado en la audiencia;

2. Devuelto al padre, guarda, o el estudiante de quien fue embargado; y

3. (Destruído si esto no tiene ningún valor significativo o) volcado a cualquier agente del cumplimiento de la ley de acuerdo con la subdivisión

F. Algo encontrado en el curso de una búsqueda conducida de acuerdo con esta sección que, por su presencia, presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad a cualquier persona puede ser embargado y:

1. Devuelto al padre, guarda, o estudiante de quien fue embargado;

2. Destruído; o

3. Volcado a cualquier agente del cumplimiento de la ley de acuerdo con subdivisión G.

G. El principal o un miembro del personal administrativo designado, por escrito, por el principal pueden solicitar la ayuda de un agente del cumplimiento de la ley:

1. Buscar cualquier área del local escolar, cualquier estudiante, o cualquier automóvil en el local escolar;

2. Identificar o eliminar algo encontrado en el curso de una búsqueda conducida de acuerdo con esta sección.

Donde los agentes del cumplimiento de la ley responden a tal petición, ningún empleado escolar asistirá o por otra parte participará en cualquier búsqueda conducida.

REGLAS DE CONDUCTA BÁSICAS

Unas reglas fundamentales son esenciales para la operación acertada de cualquier organización. Si cada uno intentará su mejor para obedecer estas reglas, que no son queridas para ser todo globales, sus horas en la escuela serán más agradables:

1. El correr, los gritos, la conversación fuerte, el silbido, y las risas bulliciosas en pasillos no serán tolerados.

2. Siempre quite sombreros para entrar en el edificio.

3. Nadie debe estar en los pasillos durante el tiempo de clase sin el permiso y un pase de pasillo.

4. Los contenidos de escritorios y armarios son una posesión personal de unos individuos. Sin embargo, los armarios y otras áreas de almacenaje proporcionadas permanecen la propiedad de la escuela y son sujetos a la inspección. La información adicional puede ser encontrada en la sección de confiscación y búsqueda de la guía.
5. Ninguna posesión o uso del tabaco en el edificio o en las propiedades de la escuela en cualquier momento.
6. No habrá ningún lanzamiento de bolas de nieve en cualquier momento en propiedad de las escuelas.
7. No se permite goma de mascar/dulces a menos que sea considerado apropiado por el profesor de la clase.
8. No desfigurar o dañar la propiedad escolar.
9. La escuela solicita que los estudiantes no traigan o lleven sumas grandes del dinero a la escuela y prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante el tiempo educacional escolar. A jugadores de MP3, IPOD's, Kindle y otros tales dispositivos les permitirán ser usados en un aula que pone sólo si el profesor y/o un administrador han dado el permiso para su uso. La escuela no será responsable de dispositivos inalámbricos perdidos, dañados o robados.
10. El uso de la blasfemia u otra lengua desagradable no será tolerado.
11. Los enfrentamientos no serán permitidos – usted puede esperar la acción disciplinaria severa si usted está implicado.
12. Los estudiantes sólo deben estar en áreas supervisadas a lo largo del día escolar y en funciones escolares.
13. La interrupción en el aula, de cualquier tipo, es una violación de reglas escolares y el Código de Estado de Indiana.
14. **Ausencia sin permiso** - el ausente de estudiantes de la escuela puede ser colocado en una asistencia se contraen y puede ser mandado al Período de prueba de Condado Huntington.
15. **Dispositivos electrónicos de comunicación no emitidos por la escuela.** Si los estudiantes tienen teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos con ellos mientras ellos asisten a la escuela durante el día escolar regular, ellos deben apagarlos y si es posible, almacenarlos en sus armarios. Este incluye en rutas de autobús regulares por las mañanas a la escuela y por el camino a casa después de la escuela. En ningún tiempo puede estos teléfonos, o en particular teléfono de cámara, estar acostumbrado invaden la vida privada de otro estudiante. Este incluye mientras los estudiantes están en propiedad de las escuelas inmediatamente antes o durante horas escolares, o inmediatamente después de horas escolares; viajando a o de una actividad escolar, función, o acontecimiento. Una llamada de estudiante a un padre para el transporte después de la actividad escolar o un acontecimiento extraescolar es completada, debería ser hecho con el permiso adulto sólo. Debería ser notado que la escuela no es responsable de perdido, robado, o el daño a teléfonos celulares. Ver la Razones para Suspensión y Expulsión #15 para la disposición.

MATRIZ DE INFRACCIÓN DE DISCIPLINA

Estas infracciones y penas son pautas generales. No están destinados a ser inclusivos y la administración se reserva el derecho de desviarse en función de las circunstancias únicas de un incidente. Cualquier violación del estatuto del estado dará lugar a la presentación de formularios apropiados con las autoridades correspondientes.

INFRACCIÓN	1RA PENA	2DA PENA	3RA PENA
Posesión de teléfono celular, agujas de láser u otro dispositivo electrónico durante horas escolares	☐ Tomado a la oficina y devuelto al final del día ☐ Expulsión posible, basado en uso	☐ Escuela el jueves Y el padre/guardián tendrá que recoger al estudiante. ☐ Posible expulsión Dependiendo en el uso	☐ Escuela el jueves Y el padre/guardián tendrá que recoger al estudiante. ☐ Posible expulsión posible, dependiendo el uso.
Mal uso del Internet	☐ Pérdida de entrada al sistema y privilegios del uso del Internet ☐ Posible detención Escuela el jueves a discreción de la administración ☐ Restricción del Dispositivo de instrucción	☐ Pérdida de entrada al sistema y privilegios del uso del Internet ☐ posible detención y Escuela el jueves a discreción de la administración	☐ Pérdida de entrada al sistema y privilegios del uso del Internet. ☐ Posible detención Escuela el jueves a discreción de la administración
Lucha / alteración física / agresión / conducta desordenada	☐ OSS (3 - 5 días) Basado en la severidad del incidente ☐ Acuerdo de educación continua a prueba ☐ Posible expulsión	☐ OSS (10 días) Basado en la severidad del incidente ☐ Acuerdo de educación continua a prueba ☐ Posible expulsión	
Tabaco, CBD, parafernalia, y/o dispositivo electrónico para fumar. (El producto será confiscado y no se lo devolverán).	☐ OSS (hasta 5 días) ☐ Notifique SRO para expedir un ticket de tabaco ☐ Notifique al director deportivo y a los patrocinadores pertinentes de actividades extracurriculares/cocurriculares.	☐ OSS (hasta 10 días) posible expulsión. ☐ Notifique SRO para expedir un ticket de tabaco ☐ Notifique al director deportivo y a los patrocinadores pertinentes de actividades extracurriculares/cocurriculares	☐ Posible expulsión (hasta 2 semestres) ☐ (Si es aplicable) Junta con los padres/guardianes y SRO
Posesión/Uso y/o Distribucion de Medicina/Alcohol (El producto será confiscado y no se lo devolverán).	☐ OSS (hasta 10 días), expulsión pendiente ☐ Notifique SRO	☐ Expulsion	☐ Expulsion
Violación de código de vestimenta	☐ Cambiarse de ropa ☐ Reusar a cambiarse de ropa resultara en = ISS ☐ Aviso emitido	☐ Cambiarse de ropa ☐ Reusar a cambiarse de ropa resultara en = ISS ☐ Escuela el jueves	☐ Cambiarse de ropa ☐ Reusar a cambiarse de ropa resultara en = ISS ☐ Escuela el jueves
Mala conducta en el autobús	☐ Informe de mala conducta enviado a padres/guardianes ☐ Una falta de conducta más grave (es decir, una pelea) se manejará como si se tratara de un entorno escolar	Suspensión de privilegios de uso (1 día) • Más faltas de conducta justifica una suspensión o eliminación posterior	• Suspensión de privilegios de uso (3 días) • Más faltas de conducta justifica una suspensión o eliminación posterior
Fracaso en atención a detención	Escuela el jueves	Escuela el jueves	Escuela el jueves
Después de 8 Detenciones	1-3 días de ISS	3-5 días OSS	Posible expulsión
Fracaso en asistencia a Escuela de Jueves	• Primera falta = 1 día ISS • Segunda falta = 2 días ISS Tercera falta = 3 días ISS	• Cuarta falta = 1 día OSS • Quinta falta = 2 días OSS Sexta falta = 3 días OSS y posible Formato 16A	Séptima falta = Posible expulsión
Obscenidad/Profanación	• Escuela el Jueves	• Escuela el Jueves	• Escuela el Jueves

	3 días OSS si es dirigido a un miembro de la facultad ● Insultos raciales - ISS (a discreción de la administración)	5 días OSS si es dirigido a un miembro de la facultad ● Insultos raciales - OSS (a discreción de la administración)	Posible expulsión si es dirigido a un miembro de la facultad ● Insultos raciales - OSS (a discreción de la administración)
Posesión de un arma mortal (El producto será confiscado y no se lo devolverán).	☐ OSS (hasta 10 días) ☐ expulsión	☐ expulsión	☐ expulsión
Bullying/Acoso	● Uso a discreción de la escuela de jueves, ISS, OSS dependiendo de las pruebas en mano de la severidad del incidente Posiblemente orden de no contacto	● Uso a discreción de la escuela de jueves, ISS, OSS dependiendo de las pruebas en mano de la severidad del incidente Expulsión a considerar por severidad	● Uso a discreción de la escuela de jueves, ISS, OSS dependiendo de las pruebas en mano de la severidad del incidente Expulsión a considerar por severidad
Robo/Vandalismo	☐ Restitución ☐ OSS (2 días) ☐ Uso discrecional de días OSS adicionales dependiente en seriedad	☐ Restitución ☐ OSS (5 días) ☐ Uso discrecional de días OSS adicionales dependiente en seriedad	☐ Restitución ☐ Uso discrecional de días OSS adicionales dependiente en la seriedad ☐ Posible expulsión
Tardanzas	☐ 4 tardanzas = escuela el jueves ☐ tardanzas adicionales Resultará en escuela el jueves	Cada retardo adicional resultara en escuela de Jueves	Cada retardo adicional resultara en escuela de Jueves

SERVICIOS ESTUDIANTILES

MATRÍCULA MÍNIMA DE CLASES

Participación en actividades extracurriculares y co-curriculares

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares o co-curriculares, el estudiante debe estar matriculado en un mínimo de tres (3) clases presenciales durante el semestre en que se determine su elegibilidad. De acuerdo con la Política 9951 de la Junta de HCCS, la matrícula mínima de cursos presenciales debe ser en áreas académicas fundamentales (matemáticas, ciencias, estudios sociales, inglés). Los cursos virtuales tomados a través de plataformas en línea como Apex y Edmentum no cuentan para este requisito mínimo de cursos.

POLÍTICA ATLÉTICA Y EXTRAESCOLAR

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA

1. Los estudiantes deben mantener una calificación de "D-" o mejor para todas las clases en las que se dan las calificaciones.
2. Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria en un informe de mitad de período o en la boleta de calificaciones, ese estudiante será declarado académicamente inelegible. Después de dos semanas, la administración volverá a revisar las calificaciones de los estudiantes no elegibles. Si el grado es aprobado, los estudiantes serán elegibles nuevamente. Durante el período inelegible, el estudiante puede practicar, pero no participar en, competiciones, juegos o programas.
3. Las calificaciones de los estudiantes serán revisadas para determinar la elegibilidad por parte del entrenador o patrocinador en los informes de progreso y los períodos de calificación a medio plazo.

ELEGIBILIDAD DE EDAD

1. Los estudiantes en el grado cinco pueden participar en un deporte mientras ellos no alcanzan la edad de 13 antes de la última competición prevista en aquel deporte.
2. Los estudiantes en el grado seis pueden participar en un deporte mientras ellos no alcanzan la edad de 14 antes de la última competición prevista en aquel deporte.
3. Los estudiantes en el grado siete pueden participar en un deporte mientras no alcanza la edad de 15 antes de la última competición prevista en el deporte.

4. El estudiante en el grado ocho puede participar en un deporte mientras ellos no hacen el alcance de la edad de 16 antes de la última competición prevista en aquel deporte.

ASISTENCIA Y CONDUCTA ELIGIBILIDAD

1. Los estudiantes que pierden la parte del día escolar debido a la enfermedad deben asistir por 11:05 de la mañana a fin de jugar en una competición o práctica con aquella fecha. Los estudiantes que son ausentes por motivos además de la enfermedad deben tener una ausencia perdonada a fin de participar.
2. La porción de estudiantes supervisó el estudio o la suspensión no puede practicar o participar en actividades extraescolares durante días de suspensión.
3. La asistencia para estudiantes inelegibles es el mandatario en las interpretaciones relacionadas con el plan de estudios durante horas no escolares.
4. La participación en actividades extraescolares puede ser suspendida por el principal debido de conducir, beca, o asistencia.
5. Los estudiantes de escuela en casa deben estar inscritos en al menos 5 clases en HCCS para poder participar en actividades extracurriculares. No pueden ser matriculados en otra institución académica

Certificado de Médicos – Para participar, hasta en la primera práctica, el atleta de estudiante debe tener un chequeo físico por un medico y subirlo a Final Forms. Todos los requerimientos en Final Forms deben de estar llenos para poder participar.

El seguro – Desde la escuela no tiene ningunos fondos para pagar para heridas, los participantes deben proveer al principal de la prueba escrita que los padres tienen el seguro que cubrirá heridas.

Autobús de Práctica – los autobuses de Práctica son proporcionados para transportar a estudiantes que participan en actividades extraescolares en la escuela. Los autobuses de práctica dejarán caer a estudiantes en áreas designadas.

Animadores – los Séptimos y Octavos grados – un grupo de animadores serán seleccionados para cada grado. Ellos representarán tanto deportes de los muchachos como muchachas y funcionarán en juegos dentro del condado. Las exigencias de elegibilidad serán el mismo en cuanto a otros atletas de estudiante – incluso físico.

RETIRADAS

Para retirarse de la escuela, los padres deben notificar al personal de la escuela para que los registros puedan completarse y enviarse a la escuela a la que se transfiere el estudiante.

CAMBIO DE DIRECCIÓN / TELEFONO

Es muy importante que todos los estudiantes notifiquen a la oficina de inmediato cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. Si un estudiante se muda fuera del distrito escolar, debe asistir a la escuela del distrito donde reside o completar una solicitud de transferencia de efectivo para permanecer en HCCS. Los estudiantes deben asistir a la escuela del distrito donde residen, a menos que hayan completado y aprobado una solicitud de transferencia por parte de la administración escolar.

SERVICIOS DE SALUD Y CLÍNICA

Una clínica de salud está disponible, para el uso limitado, para aquellos estudiantes que enferman o herido durante el día escolar. No deberían enviar a niños con enfermedades contagiosas o fiebres a la escuela. Enviarán a estudiantes con una temperatura de 100.4 grados o encima a casa. Los estudiantes deben ser la libre de fiebre durante 24 horas antes de devolver a la escuela. Por favor tenga cuidado de heridas antes del envío de su niño a la escuela. Los archivos de salud deberían ser actualizados puntualmente, como necesario, durante el año escolar. La información de emergencia también debería ser corriente. El estudiante debe conocer el nombre del médico de familia, la preferencia de hospital, y como contactar a un padre en caso de enfermedad o accidente.

No deben abusar de instalaciones de clínica y el servicio del personal de clínica. Si un estudiante visita la clínica demasiado con frecuencia, el padre será notificado en cuanto a un problema físico o emocional posible.

Si la medicación debe ser tomada en la escuela (incluso medicinas de no prescripción como Tylenol o aspirina) un resbalón de permiso oficial debe ser devuelto. La medicación sólo será dispensada después de exigencias puestas en una lista en el permiso de medicación. El permiso está disponible por estar en contacto con la enfermera escolar. Ninguna medicación, incluso la medicación de no prescripción, debe estar alguna vez en la posesión del estudiante durante horas escolares. Debería ser tomado a la clínica para llegar a la escuela y recogido al final de día escolar.

POLÍTICA DE MEDICACIÓN

Ley estatal sobre medicamentos: El Fiscal General ha declarado, en referencia a la Ley de 1949, Capítulo 196, Sección 2, que cualquier persona que administre medicamentos sin ser médico titulado está ejerciendo la medicina ilegalmente. Esto incluye a maestros, enfermeros u otro personal escolar que administren a los niños cualquier medicamento, incluido el paracetamol, sin la prescripción de un médico.

Procedimiento para dispensar medicación en escuelas:

1. Ninguna medicación de prescripción será dada o dispensada a menos que el personal de escuela de distribución tenga, en el archivo, una forma de autorización de medicación firmada y completada por el doctor y el guardián legal del niño. Tal consentimiento será válido durante no más que un año. Un padre puede retirar el consentimiento (por escrito) en cualquier momento.
2. En cada escuela, dos individuos delegados deberían tener la única responsabilidad de dar o dispensar toda la medicación. Habría que hacer normalmente el prescindiendo otro disponible, de ser necesario.
3. Toda la medicación prescrita para un niño debería ser mantenida en el contenedor original que tiene la farmacia original etiqueta y el nombre del niño. El farmacéutico proveerá una botella adicional de la etiqueta apropiada, sobre la petición.
4. Toda la medicación debería ser mantenida en un lugar seguro inaccesible a estudiantes.
5. Toda la medicación debería ser destruida o devuelta al guardián legal cuando ya no útil o necesario. La destrucción de la medicación debería ser hecha en tal manera para asegurar que ningún otro estudiante puede obtener la posesión de ello. **La corporación escolar puede ya no,**

conforme a la ley estatal, enviar la medicación de casa con un estudiante. La medicación que es guardada en la escuela para la administración durante horas escolares o en funciones escolares para un estudiante en el jardín de infancia por el grado ocho puede ser liberada sólo a:

A. El padre del estudiante; o

B. Un individuo que es al menos 18 años de edad y designados, por escrito, por el padre del estudiante para recibir la medicación.

6. Los estudiantes con una enfermedad crónica o condición médica pueden poseer y auto administrar la medicación para la enfermedad crónica o condición médica durante horas escolares o en funciones escolares si las condiciones siguientes son encontradas:

A. El padre del estudiante ha archivado una autorización con la escuela para el estudiante para poseer y auto administrar la medicación.

B. Un médico o proveedor médico declara, por escrito, que:

1. El estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o la condición médica para la cual el médico ha prescrito la medicación;
2. El estudiante ha sido instruido en como auto administrar la medicación; y
3. La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia de la medicación.

La autorización y la declaración descrita en subdivisiones A y B deben ser archivadas con la escuela del estudiante anualmente. (I.C. 20-33-8-13)

VACUNAS

Vacunas: todos los estudiantes están obligados por ley a ser vacunados contra ciertas enfermedades infantiles (Código de Indiana 20-34-4-2).

Una copia del registro de vacunación debe estar archivada en la escuela dentro de los 20 días de su notificación. Los requisitos mínimos de vacunación para los niños que se inscriben o están actualmente inscritos en los grados 6-8 son:

- **Cinco (5) dosis de difteria-tétanos-tos ferina, o vacuna contra el tétanos-difteria (DTaP / DTP / DT / Td).** Se aceptan cuatro dosis si la cuarta dosis se administró en o después del cuarto cumpleaños del niño.
- **Una (1) hace de Tdap.** Tetanus diphtheria booster contiene tos ferina.
- **Cuatro (4) dosis de la vacuna contra la polio,** 3 dosis son aceptables si la tercera dosis se administró en o después del cuarto cumpleaños y las tres dosis son todas IPV o todas OPV.
- **Dos (2) dosis de paperas de sarampión, rubéola (MMR).** La dosis inicial debe administrarse a partir del 1er cumpleaños.
- **Tres (3) dosis de vacuna contra la hepatitis B.** Debe haber 6 meses entre la dosis inicial y final de la serie.
- **Dos (2) dosis de vacuna contra la hepatitis A.**
- **Dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela.** La vacuna inicial debe administrarse a partir del 1er cumpleaños. **Si el niño tenía la enfermedad, se requieren el mes y el año de la enfermedad de la varicela y la firma del médico.**
- **Una (1) dosis de vacuna meningocócica (MCV4).**
- Los CDC recomiendan pero no requieren dos (2) o tres (3) dosis de la vacuna contra el VPH.

El Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado de Indiana y de la División de Inmunización de Salud tiene requisitos específicos en cuanto al cronometraje de la administración de vacunas. Como mencionado anteriormente hay vacunas que no deben darse antes del 1er cumpleaños, o 6 meses aparte, etc. Deben de dar el virus de (MMR, Varicella y otros) durante el mismo día si no deben de dar al menos 28 días aparte. La escuela le puede proveer la información en caso de que usted tenga alguna pregunta sobre cronometraje de alguna vacuna recibida. Si usted recibe un aviso, por favor tome la información provista y llévelo a su médico o adonde recibió las vacunas puestas que esten en duda. Devuelva cualquier información de vacuna actualizada a su escuela. Por favor no dude en ponerse en contacto con la enfermera escolar si tiene preguntas sobre el registro de la inmunización de su estudiante.

Puede recibir estas inmunizaciones a través de su médico o nuestro ministerio de salud pública, El costo de las vacunas es de \$ 10.00 por inyección para todos, excepto aquellos que tengan seguro, que recibirán las vacunas sin cargo. Para más preguntas o para programar una cita en el departamento de salud, puede llamar al 260-358-4831, extensión 1.

El departamento de salud del estado puede ampliar o modificar la lista de enfermedades contagiosas que requieren documentación de inmunidad a medida que se disponga de información médica que justifique la expansión o modificación en interés del público. El departamento de salud del estado adoptará las reglas bajo IC 4-22-2 especificando:

1. la inmunización requerida
2. la edad del niño para administrar cada vacuna;
3. dosis que inmunizan suficientemente; y,
4. método de documentación de prueba de inmunidad.

CARTA ANUAL DE NOTIFICACIÓN PARA ASBESTO

La Corporación de Escuela de comunidad de condado Huntington ha tenido el plan de dirección de asbesto listo para toda la escuela que incorpora el distrito. Estos proyectos están disponibles para su inspección de lunes a viernes, durante días escolares regulares y horas escolares normales en el Centro de Servicio Administrativo, y con el aviso de los cinco días de lunes a viernes en cada oficina escolar. Completamente a menudo, la copia de archivo escolar local será puesta a disposición sobre su petición.

En marzo de 1995, se realizó una vigilancia periódica en cada edificio escolar para inspeccionar el estado del amianto, sin que se detectaran cambios. Ese mismo mes, ATEC & Associates, Inc. llevó a cabo una reinspección trienal de todo el amianto presente en cada edificio. Sus inspectores acreditados no solo verificaron el estado del amianto, sino que también reevaluaron los procedimientos de operación y mantenimiento para garantizar el buen estado de este material.

La Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington sigue pautas estrictas rociando para parásitos e hierbajos. La política entera 'PAUTAS DE REGLAMENTO O REGLAMENTACIÓN DE FUMIGACIÓN' está disponible en el sitio Web de distrito y en cada oficina escolar.

Los padres pueden solicitar para hacer que su niño hiciera una lista para recibir el aviso avanzado de rociar para parásitos o hierbajos. El previo aviso incluiría la información siguiente: el nombre del ingrediente activo, la posición de la aplicación, la fecha de la aplicación, tiempo aproximado y longitud de la aplicación, y el nombre y número de teléfono del administrador a quien pueden ponerse en contacto para la información adicional. Por favor póngase en contacto con la oficina escolar si le gustara tal notificación para su niño.

Si usted tiene algunas otras preguntas, usted puede estar en contacto con el Director del Mantenimiento, que es la persona designada para el ASBESTO, localizado en el Centro de Servicio Administrativo, 1360 North Warren Road, Huntington, Indiana. El número de teléfono es (260) 356-7812.

ENFERMEDAD MENINGOCOCCAL

¿Qué es Enfermedad Meningococcal?

La meningitis, una infección de fluido de médula espinal de una persona y el fluido que rodea el cerebro, es una enfermedad muy peligrosa que puede afectar a niños y juventud. La enfermedad puede ser causada por un virus o bacteria. La meningitis viral es generalmente menos severa y se marcha sin el tratamiento específico. La meningitis bacteria, por otra parte, puede ser muy seria y puede conducir a pérdida de oído, daño cerebral, aprendiendo discapacidades, o muerte. La enfermedad puede progresar rápidamente y unas horas después de los primeros síntomas.

¿Cuáles son los síntomas de esta enfermedad?

Los síntomas de la enfermedad meningococcal incluyen la fiebre alta, el dolor de cabeza, y el cuello tieso. Estos síntomas pueden desarrollarse en unas horas o un par de días. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómitos, incomodidad que examina luces altas, confusión, y somnolencia. Como algunos síntomas de esta enfermedad se parecen a aquellos de la gripe, la meningitis puede ser difícil de diagnosticar.

¿Cómo es diagnosticada Meningitis?

El diagnóstico temprano y el tratamiento son muy importantes. Alguien que puede tener la enfermedad debería ver a un doctor inmediatamente. Para la meningitis bacterial, el doctor debe cultivar bacterias de una muestra de líquido cefalorraquídeo. Varios antibióticos eficaces pueden ser usados para tratar aquellos que han sido diagnosticados con la meningitis bacterial. La recuperación puede depender de cuando el tratamiento comenzó.

¿Cómo consigue una persona la Enfermedad Meningococcal?

Las bacterias que causan la enfermedad meningococcal son transmitidas por gotitas aerotransportadas y por el contacto directo con una persona infectada. Las bacterias que causan la meningitis no son tan contagiosas como enfermedades como el resfriado común o gripe y no son extendidas por el contacto ocasional con otros. A veces las bacterias pueden extenderse entre la gente que tiene cerca o contacto prolongado el uno con el otro. Aquellos en la misma unidad familiar, guarderías infantiles, dormitorios de colegio, y aquellos que pueden entrar en el contacto con la saliva de una persona infectada son en peligro.

¿Cómo puede una persona protegerse?

Hay vacunas seguras y eficaces disponibles y recomendadas para niños once o doce años mayores de edad. Para adolescentes más viejos y adultos jóvenes, la inmunización es recomendada sobre la entrada en escuela intermedia y colegio.

¿Dónde puedo averiguar más información sobre vacunas y enfermedad meningococcal?

Más información sobre esta enfermedad puede ser obtenida de su médico o por las organizaciones siguientes:

Departamento de Salud del Condado de Huntington (260) 358-4831
Departamento de Salud del Estado de Indiana (317) 233-1325
Centros para Control y Prevención de Enfermedad (800) 311-3435

DIRECTRICES TECNOLÓGICAS DE HCCS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington (HCCS) se comprometen a brindar a todos los estudiantes un entorno que promueva el aprendizaje, se adapte a las necesidades individuales de cada uno y sea seguro y libre de drogas. Todo estudiante tiene derecho a ser un ciudadano productivo y realizado, que contribuya a la calidad de vida de su comunidad. Por lo tanto, se ayudará a los estudiantes a desarrollar al máximo su potencial: una base de conocimientos generales, habilidades de pensamiento crítico, creatividad y comprensión de sí mismos y de los demás. Mediante el uso de una amplia variedad de formatos tecnológicos, se les proporcionarán experiencias prácticas integradas en el currículo para desarrollar habilidades de pensamiento crítico y creatividad.

POLÍTICA: ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

El propósito de la tecnología en las Escuelas Comunitarias del Condado de Huntington es:

1. Mejorar el aprendizaje
2. Mejorar la comunicación
3. Mejorar la productividad

Para garantizar cierta continuidad en un sistema escolar tan extenso, HCCS ha incorporado una Política de Adquisición de Software.

Es imprescindible seguir las directrices adjuntas al tomar decisiones cruciales sobre software. Estas decisiones deben ser tomadas por uno de los siguientes grupos o personas:

- Superintendente
- Asistente del Superintendente de Instrucción
- Director de Tecnología

• Director o Subdirector del Edificio, con la aprobación del Superintendente, el Superintendente Asistente de Instrucción o el Director de Tecnología.

• Comité o Departamento de Tecnología del Edificio, con la aprobación del Superintendente, el Superintendente Asistente de Instrucción o el Director de Tecnología.

- Comité de Tecnología de la Corporación, con la aprobación del Superintendente, el Superintendente Asistente de Instrucción o el Director de Tecnología.

POLÍTICA: SOFTWARE/DERECHOS DE AUTOR

La Ley de Derechos de Autor fue modificada el 12 de diciembre de 1989 para definir los programas informáticos y permitir la reproducción de una copia de un programa informático por parte del propietario. El artículo 117 de la Ley de Derechos de Autor establece lo siguiente: “No obstante lo dispuesto en el artículo 106, no constituye infracción que el propietario de una copia de un programa informático realice o autorice la realización de otra copia o adaptación de dicho programa, siempre que:

- Dicha nueva copia o adaptación se cree como un paso esencial en la utilización del programa informático junto con una máquina y no se utilice de ninguna otra manera.

- Dicha nueva copia o adaptación sea únicamente con fines de archivo y todas las copias de archivo se destruyan en caso de que la posesión continua del programa informático deje de ser legítima.

Las copias exactas preparadas de conformidad con lo dispuesto en este artículo podrán arrendarse, venderse o transferirse de cualquier otra forma, junto con la copia a partir de la cual se prepararon dichas copias, únicamente como parte del arrendamiento, venta u otra transferencia de todos los derechos sobre el programa. Las adaptaciones preparadas de esta manera solo podrán transferirse con la autorización del titular de los derechos de autor.”

PERMISO PARA OBTENER COPIA

- ♦ Un maestro puede solicitar y obtener permiso para copiar material que tiene derechos de autor, que podrán utilizar el trabajo como expresamente permitido y no será obligado por las limitaciones y prohibiciones estipuladas anteriormente.

- ♦ La solicitud de autorización debe ser por escrito y deberá enviarse, junto con un sobre dirigido al remitente, al departamento de permiso de la editorial de la obra. La solicitud debe incluir el título, autor o editor, y la edición de los materiales para se busca permiso; exactos materiales a ser utilizados, con especificación de la cantidad, números de página, los capítulos, incluyendo, si es posible, una fotocopia del material, el número de copias que deberán efectuarse; el uso de los materiales para ser duplicados, la forma de distribución, si o no las copias será vendidos, y el proceso por el cual el material se reproduce.

- ♦ Una copia de la autorización concedida por escrito por el editor o dueño de los derechos de autor serán conservados por el Director de Tecnología o Equipo Representante del Equipo Tecnología Aumentar.

El HCCS soportará con todas las políticas de derechos de autor estatales y federales en el respeto a computadores y otros materiales. Donde la investigación confirma cualquier copyright violaciones, sin falta la acción correctiva será tomada.

LA POLÍTICA DEL USO DE LOS COMPUTADORES DE LA CORPORACIÓN PARA HCCS

El personal de la corporación autorizado para operar una computadora en la red informática de un edificio o del distrito, así como los terminales relacionados, recibirá un código de usuario y una contraseña del Director de Tecnología o del Administrador de Red del distrito.

Cada usuario deberá cambiar su contraseña periódicamente por motivos de seguridad. (Cada edificio de HCCS contará con un representante con acceso a contraseñas o con un técnico de la corporación).

- ♦ Ninguna persona (empleado, estudiante, o invitado) debe usar cualquier computadora y/o equipo relacionado sin la autorización apropiada.

- ♦ A fin de hacerse autorizado a usar el edificio de la Corporación nivel o red de computadora por todo el distrito, una persona debe licenciarse en no menos de uno (de 1) de las categorías siguientes:

- sea un empleado de la Corporación con un código/contraseña de usuario adjudicado;
- sea un estudiante en la Corporación con un código/contraseña de usuario adjudicado; el
- sea un empleado o estudiante en la Corporación con un código/contraseña asignada usaría de otra Corporación escolar o nonprofit organización para el cual la Corporación trata datos;
- sea una persona de mantenimiento del fabricante de computadora proveer la corporación con un contrato de mantenimiento;
- sea un usuario temporal aprobado por el Superintendente o su designado.

El objetivo para la tecnología en HCCS es:

- **Realizar el aprendizaje;**
- **Mejorar comunicaciones;**
- **Mejorar productividad;**

Cualquier otro uso de Computadoras HCCS no está autorizado. Donde investigación confirma cualquier uso no autorizado, la acción correctiva será tomada.

POLITICA: PRÉSTAMO DE EQUIPO POSEÍDO DE CORPORACIÓN

El HCCS Consejo Escolar cree que el equipo de propiedad de la Corporación es un recurso valioso de recursos que pueden ser prestados por el uso de la comunidad en virtud de ciertas condiciones, siempre que dicho uso no infrinja en el original y el objetivo necesario del equipo o interfiere con el programa educativo de la Corporación.

El Bordo puede prestar artículos específicos del equipo por la petición escrita del usuario y aprobación concedida por el Superintendente o su persona designada. Aprobación estará basada en las provisiones siguientes:

- El equipo que es Corporación-poseído puede ser quitado de la propiedad de corporación por estudiantes o personal sólo cuando tal equipo es necesario para llevar a cabo tareas que provienen su escuela o responsabilidades de trabajo. El consentimiento del superintendente o su persona designada para tal retiro es requerido.
- Los empleados o estudiantes que utilizan la propiedad de la Corporación se hará responsable por cualquier daño o pérdida para el equipo.
- Tomar equipo de propiedad de la Corporación por empleados o los estudiantes de la propiedad de la escuela para uso personal está prohibida.

POLÍTICA: RED

Miembros de la Red HCCS Comunidad tienen ciertos derechos y privilegios de la red. Infracción o falta de respeto por los derechos de los demás puede resultar en la pérdida de sus privilegios de la red. Estos derechos incluyen:

Privacidad. Todos los miembros de la Comunidad de Red de HCCS tienen el derecho a intimidad en su correo electrónico, documentos y archivos, y dirección software. Sin embargo, si se cree que un usuario está en la violación de las pautas declarado en esta política, los administradores de sistema o los profesores pueden necesitar ganar acceso a correspondencia privada o archivos. Administradores de sistema puede tener que tener acceso a archivos privados como la parte del mantenimiento regular. Un tentativa será hecha para notificar al usuario de este de antemano siempre que posible.

Acceso Igual. Todos los miembros de la comunidad de Red de HCCS serán concedidos el acceso libre e igual a tantos servicios de red como la tecnología permite. La exploración del Internet es animada con relación a los objetivos de la Red; sin embargo, ningún usuario solo debería monopolizar una computadora o la red que ellos usan. Pueden pedirle quitar archivos personales si el almacén de sistema total se hace bajo.

Seguridad. Al mayor grado posible, los miembros de la Comunidad de Red de HCCS serán protegidos del contacto no deseado o voluntario. Cualquier miembro de comunidad que recibe amenazas o comunicaciones inoportunas debería comunicarlas a un administrador de sistema o profesor. Los usuarios deben ser conscientes que hay muchos servicios disponibles en la red o Internet que podría ser potencialmente ofensivo a ciertos grupos de usuarios.

Libertad Intelectual. La Red de HCCS debe ser un foro libre y abierto para la expresión, dentro de pautas de corporación. Sin embargo, el compositor de una opinión debería ser consciente que otros miembros de comunidad pueden ser abiertamente críticos.

Otros. Alguien puede solicitar una cuenta especial en la Red (servidor escolar). Estas peticiones serán concedidas en una base de caso por caso, según disponibilidad de recurso y necesidad. La aprobación será concedida por el Superintendente o su persona designada.

Solicitud. Esto es la política del Bordo Escolar esto estudiantes, personal miembros, e instalaciones de Corporación no ser usado para hacer publicidad o promover los intereses de cualquier agencia no escolar u organización, público o privado, sin la aprobación del Bordo o su representante delegado; y cualquier tal aprobación, concedida para cualquier causa o grupo, va a no ser interpretado como un endoso de causa dicha por este Bordo. (HCCS Bylaw 9700)

RESPONSABILIDAD DE LA RED MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

1. Nunca comparta su contraseña o cuenta con alguien. Cada individuo, estudiante o profesor, tiene la responsabilidad del uso apropiado de su cuenta y será sostenida responsable de cualquier violación de política que es remontada a su cuenta.
2. No degrade a sabiendas la interpretación de la red. Por ejemplo, las cartas de cadena electrónicas son prohibidas por esta razón
3. Honre todas las reglas de derechos de autor y efectos personales. La propiedad de texto, música, software, y otros medios son protegida al máximo el grado de la ley y debe ser protegido.
4. No cotizar comunicaciones personales en un foro público sin el consentimiento previo del autor el original.
5. El uso de la red para cualquier actividad ilegal es prohibido.
6. Evite a sabiendas o por descuido la extensión de virus de computadora.
7. Uso lengua apropiada. La lengua profana u obscena no está permito baja ninguna circunstancia
8. Evite usar el discurso inflamatorio. Esté cortés.

POLÍTICA EN CORPORACIÓN PROVEÍDO ACCESO A INFORMACIÓN ELECTRÓNICA, SERVICIOS, Y REDES

La libertad de la expresión es un derecho humano inalienable escrito en la Constitución. Esto es la fundación para la autonomía. La libertad de la expresión cerca el derecho a libertad de palabra y el derecho de corolario de recibir información. Tales derechos son influyentes al espectro completo de sus ciudadanos. Escuelas facilite el ejercicio de estos derechos proporcionando el acceso a la información pase lo que pase de formato o tecnología. En una sociedad libre y democrática, tenga acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía.

En la fabricación de decisiones en cuanto al acceso de estudiante al Internet, HCCS considera su propia misión educativa indicada, objetivos, y objetivos. Información electrónica las habilidades de investigación son fundamentales ahora a la preparación de ciudadanos y empleados. El acceso al Internet permite a estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios, y otros recursos cambiando mensajes con la gente de alrededor del mundo. La Corporación espera que la facultad va a mezcle el uso pensativo del Internet en todas partes del plan de estudios y proveerá dirección e instrucción a estudiantes en su uso. Tanto como posible, acceso de la escuela a recursos de Internet debería ser estructurada de modos que señalan a estudiantes hacia sitios que han sido evaluados antes del uso. Mientras los estudiantes serán capaces moverse más allá de estos recursos a otros que no han sido vistos de preestreno por el personal, ellos serán proveídos de pautas y listas de recursos en particular satisfechos a aprendizaje de objetivos.

Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de la misma orientación del use de Internet ejercicio, ya que, con las fuentes de información como la televisión, teléfonos, radio, películas, y otros posibles medios ofensivos.

El uso por estudiantes del acceso de Internet proporcionado por corporación debe facilitar la comunicación en apoyo de investigación y educación. Permanecer elegible como usuarios, los estudiantes el uso debe ser en apoyo y consecuente con el objetivo educativo de HCCS. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica la responsabilidad.

Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los ordenadores basados en la escuela privada siempre sean. Mensajes electrónicos y archivos almacenados en los ordenadores basados en la escuela puede ser tratada como la escuela taquillas. Administradores y profesores pueden revisar los archivos y mensajes a mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios actúen responsabilidades. Los siguientes usos de la escuela proporcionados por el acceso a Internet no están permitidos:

- A. Para acceder, descargar, distribuir o pornográfico, obsceno, explícito o sexualmente el material
- B. Para transmitir obsceno, abusivo, o sexualmente explícito lenguaje
- C. Para violar cualquier ley local, estatal o federal;
- D. A actos vandálicos, el daño o desactivar la propiedad de otro individuo o organización;
- E. Para acceder a otro individuo del material, información o archivos sin permiso
- F. De violar los derechos de autor o de otro modo, utilizar la propiedad intelectual de otro individuo sin permiso.

Cualquier violación de la corporación política y las normas pueden resultar en la pérdida de la Corporación proporcionado acceso a Internet. Otras medidas disciplinarias pueden ser determinadas al edificio de conformidad con los procedimientos existentes y prácticas en cuanto a lenguaje inapropiado o conducta. Cuando y donde proceda, los organismos de represión estarán involucrados.

HCCS no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresa ni implícita, para el acceso a Internet que presta. La Corporación no será responsable de cualquier daño sufren los usuarios, incluyendo-pero sin limitarse a pérdida de datos resultante de retrasos o interrupciones en el servicio. La Corporación no será responsable de la exactitud, la naturaleza, o la calidad de la información almacenada en Corporación diskettes, discos duros o servidores, ni la exactitud, la naturaleza, o la calidad de la Corporación a través de información acumulado proporcionado acceso a Internet. El Corporation no se hace responsable de las obligaciones financieras no autorizadas resultante de Corporación proporcionado acceso a Internet.

CARTA A PADRE O GUARDA EN CUANTO A INTERNET

Corporación de Escuela de Condado de Huntington (HCCS) está contenta ofrecer su acceso de Internet a estudiantes. El Internet es una carretera electrónica que une cientos de miles de millones Computadores y de usuarios individuales por todo el mundo. La computadora tecnología ayudara propulsa nuestra escuela por la edad de comunicación, permitiendo estudiantes y personal para tener acceso y usar recursos de computadoras distantes; comuníquese y colabore con otros individuos y grupos alrededor del mundo; y considerablemente amplíe su base de información disponible. **El Internet es un instrumento para aprendizaje de toda la vida.**

Las familias deben ser conscientes de que algún material accesible a través de Internet contendría artículos que son ilegales, difamatorios, inexactos, o potencialmente ofensivo a algunas personas. Además, es posible adquirir determinados bienes y servicios por la Internet que podría dar lugar a obligaciones financieras no deseados para los que padre o tutor del estudiante sería responsable.

Mientras la intención de la corporación es poner el acceso de Internet a disposición a fin de realice sus objetivos educativos y objetivos, los estudiantes pueden encontrar modos de tener acceso a otro material (es) también. Si la Corporación decide instalar métodos técnicos o sistemas para regular acceso de Internet, aquellos métodos no podían garantizar la conformidad a la política aceptable de la Corporación. La Corporación cree los beneficios a estudiantes que tienen el acceso al Internet exceden las desventajas.

Por último, los padres y los guardas de menores son responsables de poner y comunicar los estándares que sus niños deberían seguir usando medios y fuentes de información. A tal efecto, HCCS hace la Corporación completa Política de Internet y procedimientos disponibles para revisión a padres, guardas, y patrones de comunidad. El HCCS proporciona a padres y guardas la oportunidad a excluya a su niño de usar el Internet. El HCCS también proporciona a padres y guardas la opción de solicitud para sus actividades de alternativa de niño menores no requerimiento de uso de Internet.

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

PÁGINAS WEB DE HCCS

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

A. Educar

El contenido proveyó en el sitio Web debería ser utilizable por estudiantes y profesores a apoyan el plan de estudios y Objetivos de Corporación Escolares.

B. Informar

El contenido puede informar la comunidad sobre escuela, profesores, estudiantes, o departamentos, incluso la información sobre plan de estudios, acontecimientos, proyectos de clase, actividades de estudiante, y políticas departamentales.

C. Comunicar

El contenido puede proporcionar una avenida para comunicarse a la comunidad. La información contenida en el sitio Web debería reflejar y apoyar Declaración de Misión de la Corporación, Filosofía Educativa, y el proceso de Apoyo Académica.

Cuando el contenido incluye una fotografía o la información acerca de una Corporación el estudiante cumplirá con las provisiones de Política 8330 - Archivos de Estudiante.

Todos los enlaces incluidos en las páginas también deben encontrar los susodichos criterios.

De ninguna manera es un sitio Web para ser usado para objetivos comerciales o ganancias financieras proveer para cualquier individuo.

Las páginas deberían reflejar un entendimiento que tanto auditorios internos como externos verá la información.

Los sitios web escolares deben ser localizados en los servidores afilados de la Corporación.

ACUERDO DE USO DE INTERNET

Eso es un contrato de acceso para alguien usando uniones de Internet las facilidades, o asociado con HCCS. Este es un contrato básico esto simplemente dice:

1. He leído y entiendo la Política HCCS contra Access a proporcionado por corporación Información Electrónica, Servicios, y Redes
2. Cualquier Módem o fuera de la comunicación de esta instalación seria en supervisión directa de un empleado de HCCS.
3. Cualquier acceso de Espacio de Tablón de Anuncios de este laboratorio debe estar bajo supervisión de directo a un empleado de HCCS.
4. Cualquier Unión de Internet (Directo o Indirecto) debe estar bajo la supervisión de a un empleado de HCCS.
5. El HCCS no autoriza el uso del módem o ninguna comunicación dispositivo por ningún motivo además de objetivos educativos.
6. El HCCS se libera de alguna acción inadecuada, incapaz, e ilegal toman mientras utilización del módem o cualquier otro dispositivo de comunicación en sus laboratorios
7. El HCCS apoya y respeta el derecho de cada familia de decidirse si solicitar acceso de Internet. Los padres de estudiantes que deciden no aplicarse ya que el acceso tendrá actividades alternas que no requieren el Internet.

Términos y Condiciones

1) **Seguridad** - La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, el sistema especialmente cuando implica a muchos usuarios. Si usted piensa que puede identificar un problema de seguridad, debe notificar a un administrador del sistema en su edificio O el Director de Tecnología. No les demuestre el problema a otros usuarios. Alguno identificado como un riesgo para la seguridad o con una historia de problemas con otros sistemas de computación se le podrá negar el acceso a Internet. Tenga en cuenta que Electronic mail (e-mail) no es garantizado a ser privado. Las personas que operan el sistema tener acceso a todos los mails.

2) **Privilegios** - El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y no apropiado se dará lugar a sanciones. Los estudiantes serán instruidos en el correcto uso y no acceder a Internet sin permiso maestro. El administrador de sistema se considere lo que es uso inapropiado y su decisión es final.

3) **Las sanciones** - las Sanciones que pueden resultar de la violación de esta política incluye:

- a) la pérdida de acceso.
- b) acción disciplinaria adicional determinada en el nivel de edificio en línea con práctica existente en cuanto a la lengua inadecuada o conducta.
- c) poniéndose en contacto con agencias de aplicación de la ley cuando aplicable.

4) **Uso Aceptable** - Si bien hay muchas maneras de utilizar Internet para realzar educación, también existen usos inaceptables. Estudiante el acceso a Internet debería ser sólo para fines educativos. Prácticas que no están permitidos y las sanciones en resultar se enumeran a continuación. Está prohibido el uso de los recursos y la escuela Corporación Internet para acceder a las cuentas, cargar, descargar, o distribuye pornográfico, obsceno, o material sexualmente explícito. Los usuarios de Internet deben abstenerse de transmitir obsceno, abusivo, o sexualmente explícito. El uso apropiado también dicta que los usuarios no violan cualquier estatuto local, estatal, o federal. No destruya, dañe, o incapacite la propiedad de otra persona u organización. Este incluye tener acceso a los materiales de una otra persona, información, o archivos sin el permiso implícito o directo de esa persona. En caso de cualquier contacto en línea voluntario, los usuarios deberían ponerse en contacto con el administrador de sistema. Los usuarios no deben violar leyes de propiedad intelectual, los o por otra parte usan la propiedad intelectual de otra persona sin su prior aprobada o cita apropiada. Los usuarios no deben violar leyes de propiedad intelectual, o por otra parte use la propiedad intelectual de otra persona sin su aprobación previa o cita apropiada. Los recursos escolares o las cuentas pueden no ser usados para tener acceso al Internet para la ganancia financiera o comercial.

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

- a) la información almacenada en la escuela corporación disquetes, discos duros o servidor.
- b) información recuperada a través de sociedades computadoras, redes, o online recursos.
- c) bienes personales utilizados para acceder corporación computadoras, redes, O en línea recursos.
- d) no autorizado obligaciones financieras derivadas de la utilización de la escuela corporación recursos y cuentas para acceder a Internet.

Los padres o guardas deben ser conscientes de que es posible la compra no autorizada productos y servicios a través de la Internet para que los padres sean responsables

6) **Protocolo de red** - se espera que usuarios de Internet cumplan con las reglas de generalmente aceptado del protocolo de red. Éstos incluyen (pero no son limitados con) un poco de lo siguiente: Esté cortés y uso asignan la lengua. El Internet usuarios debería salvaguardar la información personal como nombre, dirección o número de teléfono o aquellos de otros estudiantes o colegas. No use la red en tal manera que usted interrumpiría el uso de la red por otros usuarios. Todas las comunicaciones y la información accesible vía la red son propiedad privado y deberían ser respetadas como tal.

ACUERDO PARA CUMPLIR EL REGLAMENTO O REGLAMENTACIÓN DE USO DE RED/INTERNET DE HCCS

He leído, entiendo y soportaré con el Reglamento o reglamentación de Uso de Internet aprobado con el Bordo de la Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington de Fideicomisarios Escolares el 23 de octubre de 1995. Entiendo que cualquier violación de aquel reglamento o reglamentación es inadecuada y algunas violaciones constituirían ofensas criminales. Entiendo que esto es mi responsabilidad de pagar para cualquier obligación financiera en la que he incurrido sin la aprobación administrativa de la corporación escolar. Adelante entiendo que deberían yo cometer cualquier tal violación, mis privilegios de acceso de Internet pueden ser revocados, y la acción disciplinaria escolar adicional y/o la demanda judicial apropiada pueden resultar.

(Si usted es menor de edad de 18, un padre o el guarda también deben leer el Reglamento o reglamentación, y leer y firmar la página de reconocimiento de guía de estudiante/padre de Escuela Secundaria.)

Padre / Tutor Consentimiento Informado y Asunción de Ciertas Responsabilidades

Como el padre o el guarda del estudiante de usuario que firma el Recibo de la página de Guía de Estudiante Media HCCS, he leído y entiendo el Reglamento o reglamentación de Uso de Internet referido. Entiendo que el acceso de Internet es un privilegio se extendió para y limitó con objetivos educativos y que esto es la responsabilidad conjunta de estudiantes, padres, y empleados de la Corporación Escolar para ver al uso apropiado del Internet cuando aquel uso es una parte del programa educativo. La Corporación Escolar ha tomado medidas de precaución en cuanto al material polémico, pero reconozco que este programa no evita completamente el potencial para la exposición a materiales polémicos. Estoy de acuerdo que la Corporación Escolar no será sostenida responsable de la exposición del estudiante a tales materiales en el Internet.

Entiendo que esto es mi responsabilidad de pagar para cualquier deuda financiera contraída por el usuario de estudiante a menos que la administración escolar haya dado el permiso para tal gasto.

Entiendo que la Corporación Escolar no tiene ninguna responsabilidad de la supervisión del uso de Internet del usuario que no está en un ajuste escolar o la parte del programa educativo de la escuela.

Por este medio concedo el permiso para el estudiante puesto en una lista en **el Recibo de la página de Guía de Estudiante Media HCCS** usar el Internet como una parte del programa educativo de la Corporación Escolar, y entender que la Corporación Escolar puede confiar en este consentimiento mientras aquel usuario es un estudiante dentro de la Corporación de Escuela de Comunidad de Condado Huntington o hasta que yo revoque esta asunción y consentimiento en un expreso instrumento escrito entregado a la oficina del principal de la escuela a la cual aquel usuario asiste entonces.



ACUERDO DE USO Y RESPONSABILIDAD DEL DISPOSITIVO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

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

Usos responsables de la tecnología se dedican a actividades de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje. Los siguientes son los acuerdos sobre el uso de la tecnología.

Asegúrese de que entiende sus responsabilidades:

Yo:

1. Protegeré mis contraseñas (e-mail, I-Tunes, etc.) y mi identidad. Guardare mi información privada; no la compartiré con nadie.
2. Trataré a otros con respeto, cuando este en línea y fuera de línea.
3. Trataré de ser un ciudadano digital responsable y animar a otros a ser buenos ciudadanos digitales.
4. Trae tu dispositivo de instrucción a cada clase, cada día.
 - El dispositivo de instrucción debe ser transportado en la bolsa protectora de la escuela.
5. Llévate tu dispositivo de instrucción a casa al final del día y asegúrate de que este cargada por completo para el comienzo del siguiente día escolar.
6. Asegúrate de que sepas lo que cada maestro espera de ti en cada clase.
7. Usar mi dispositivo de instrucción para propósitos relacionados con la escuela durante el horario escolar.
8. Le daré crédito a mis fuentes cuando este usando la información de otras personas, imágenes u otros materiales.
9. Respetare el trabajo de otros estudiantes y no me copiare, alterare, o dañare el trabajo que no es mío.
10. Recuerda las reglas de la escuela la transmisión de materiales inapropiados, como fotografías, videos o mensajes de texto.
11. Pide permiso antes de que puedas imprimir cuando estas en la escuela.
12. Mantén tu dispositivo de instrucción en la bolsa protectora emitida por la escuela cuando te cambias de una clase a otra o cuando transportes tu dispositivo de instrucción a casa o de regreso a la escuela.
13. Mantén tu dispositivo de instrucción libre de escritura, marcas, pegatinas u otros archivos adjuntos.
14. Mantén la etiqueta adjunta de la escuela de tu dispositivo de instrucción en todo momento.
15. Mantén tu dispositivo de instrucción contigo o en un lugar seguro (casillero cerrado) en todo momento.
 - No dejes tu dispositivo de instrucción en un carro, con un amigo o sin supervisión.
16. Mantén tu dispositivo de instrucción libre de aplicaciones, fotos, videos o música que no son apropiados para la escuela.
 - Los medios inapropiados (música, aplicaciones, juegos, fotos, videos, sitios web, etc.) incluyen, entre otros, la presencia de armas, armas, violencia, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, tabaco y actividades relacionadas con pandillas. Símbolos o imágenes y resultarán en acciones disciplinarias.
17. Solo visita los sitios de red apropiados y / o aprobados de la escuela.
 - No intentes o intencionalmente "rodear" el sistema de filtrado web de la escuela.
 - No utilices ningún "software de piratería" ni intentes obtener acceso sin permiso.
18. Notifica a un adulto inmediatamente si por casualidad te encuentras con contenidos que infrinjan las normas de uso responsable.
19. Dejar las notificaciones push en "apagado" al menos que te lo indique tu maestro.

No hare lo siguiente:

1. No voy a leer las comunicaciones privadas y el trabajo escolar de otro estudiante sin su permiso.
2. Usare lenguaje y fotos que sean apropiados.
3. No utilizare ningún medio de comunicación electrónica para hostigar, intimidar, ridiculizar, o de otra manera para dañar a otros.
4. No pretenderé ser otra persona en línea.
5. No daré mi nombre o contraseñas, dirección, número de teléfono, o alguna otra información a alguien que no conozco.
6. No compartiré nombres o direcciones o teléfonos de otras personas.
7. No buscare, o leeré, o copiare imágenes o información inapropiados.
8. No cargare mi propio software en la red del distrito para usar en la escuela, a menos que haya recibido el permiso.
9. No dañare, cambiare, o alterare el hardware, software, o la configuración, o la red de ninguna manera.
10. Decore la computadora física con pegatinas, escrituras u otras marcas.

Entiendo:

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

Las posibles consecuencias por violar las reglas mencionadas:

- La pérdida de su dispositivo de instrucción por un período de clase.
- Perder el acceso a la tienda de aplicaciones y aplicaciones de Apple, música, etc. comprada por el individuo
- No podras llevarte el dispositivo de instrucción a tu casa.
- No podras tener un dispositivo de instrucción individual.
- Ademas de otras disciplinas como la detención, suspensión en la escuela o fuera de la escuela suspensión / expulsión.

Nombre del estudiante (letra de molde) _____ **Fecha** _____

Identificación del estudiante _____ **Grado** _____

Firma del estudiante _____

Firma de los padres _____



GARANTÍA EXTENDIDA Y REEMPLAZO DEL DISPOSITIVO DE INSTRUCCIÓN SECUNDARIA

Consulte las siguientes políticas sobre Garantía Extendida de Instrucción y Reemplazo para Dispositivos Estudiantiles. Debido a preocupaciones de seguridad, los dispositivos de propiedad familiar no podrán ser utilizados por los estudiantes.

He leído y entiendo la garantía extendida y el plan de reemplazo del HCCS para la cobertura de robo, pérdida o daño del dispositivo de instrucción propiedad de la escuela de mi estudiante como se describe a continuación.

HCCS implementará un nuevo programa de garantía extendida y cobrará por reparaciones menores/mayores. Consulte la tabla a continuación que describe los costos de reemplazo y las calificaciones para una reparación menor y una reparación mayor. *Si se necesita una tercera reparación importante, se cobrará el costo total de la pieza de reemplazo. (No debe exceder el costo total de reemplazo del dispositivo).*

COSTOS DE REEMPLAZO	Reparación menor \$ 20.00 Cargo Cualquier acontecimiento	Reparación Mayor \$ 35.00 Cargo por 1ra y 2da Reparación
<u>Cargador - \$ 50.00</u>	<u>Batería</u>	<u>Carcasa superior/inferior completa</u>
<u>Carcasa de protección- \$ 35.00</u>	<u>Bisel LCD</u>	<u>Conjunto del teclado</u>
<u>Stylus - \$ 30.00</u>	<u>Tapa superior</u>	<u>Bisagra de pantalla</u>
	<u>Teclado</u>	<u>Pantalla táctil</u>
	<u>Trackpad</u>	<u>Placa base</u>
	<u>Puerto de carga</u>	<u>apoya manos</u>
	<u>Puerto USB</u>	

- **Si el dispositivo de instrucción emitido por la escuela** no se devuelve al final del año escolar o al retirarse de este distrito escolar o al mudarse a otro distrito escolar o dentro de los 30 días posteriores al momento de la graduación, la falta de devolución del dispositivo de instrucción emitido por la escuela se considerará robo o conversión del dispositivo y esta acción se entregará a la policía local para fines de enjuiciamiento.
 - **Dispositivos de instrucción perdidos/robados:** HCCS hará todo lo posible para localizar dispositivos de instrucción perdidos y robados. Cualquier robo reportado de un dispositivo de instrucción se investigará a fondo y se informará a las autoridades. No se le cobrará al estudiante por reemplazar un dispositivo de instrucción que se haya confirmado que fue robado.
 - **Daño intencional:** los estudiantes/padres son responsables del pago total de los daños intencionales al dispositivo de instrucción. Esto también incluiría daños intencionales al dispositivo de instrucción de otro estudiante.
- Los estudiantes recibirán un dispositivo de préstamo mientras se repara el dispositivo de instrucción