

## **DECLARACIÓN DE MISIÓN**

Shelbyville Senior High School se compromete a construir nuestra comunidad a través de la educación y las oportunidades para todos los estudiantes.

## **DECLARACIÓN DE VISIÓN**

Shelbyville High School apoya la visión del distrito de Shelbyville Central Schools:

Para educar a cada estudiante, todos los días. Sin excepciones, sin excusas.

## **FILOSOFÍA**

Shelbyville Senior High School desarrollará a nuestros estudiantes para que sean miembros productivos y responsables de la sociedad. Con la cooperación y el apoyo de los padres y la comunidad, nos esforzamos por ofrecer las mejores oportunidades posibles para que los estudiantes aprendan. Con un personal de calidad, un plan de estudio bien desarrollado, una instalación física totalmente operativa y una variedad de programas extracurriculares, alentaremos a los estudiantes para que alcancen su potencial de acuerdo con diversos intereses, objetivos y habilidades.

En Shelbyville High School, nos esforzamos a ser modelos positivos para que nuestros estudiantes sigan y desarrollen conceptos positivos y virtudes como la lealtad, el coraje, la compasión, el deber y el compromiso a la excelencia que serán una parte importante de nuestro proceso educativo. Se alienta a los estudiantes a desarrollar habilidades cognitivas, estéticas, prácticas y creativas, así como una apreciación de nuestro país, otros países y su patrimonio cultural.

Se hace un esfuerzo continuo para motivar a los estudiantes a completar su educación secundaria y graduarse de Shelbyville High School con la experiencia de capacitación necesaria para llevar una vida productiva.

## **AVISO DE PROCESOS DE NO DISCRIMINACIÓN Y AGRAVIOS**

Es la política de esta Corporación brindar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, credo, discapacidad, religión, género, ascendencia, edad, origen nacional, dominio limitado del idioma inglés (estado civil solo en SHS), lugar de residencia dentro de los límites de la Corporación, o antecedentes sociales o económicos, para aprender a través del plan de estudio, programas o actividades que se ofrecen en esta Corporación.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada o se le ha negado la igualdad de oportunidades o el acceso a programas o servicios puede presentar una queja, que será referida como un agravio, ante el Coordinador de Derechos Civiles de la Corporación. Los formularios de reclamo se pueden obtener en el edificio de la Administración de Shelbyville Central Schools o por internet en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org)

Para obtener más información sobre cuestiones de discriminación, cumplimiento del Título IX o presentación de una queja, comuníquese con:

Mary Harper  
Asistente del Superintendente  
Escuelas centrales de Shelbyville  
803 St. Joseph Street  
Shelbyville, Indiana 46176  
(317) 392-2505

## **AMERICAN DISABILITIES ACT**

La American Disabilities Act brinda acceso a programas y servicios educativos para cualquier persona discapacitada. Shelbyville Central Schools es consciente de la necesidad de proporcionar este acceso. Cualquier persona que considere que el acceso es difícil o se le niega debido a la accesibilidad, debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de ADA de la Corporación.

Oficial de cumplimiento de American Disabilities Act de la Corporación

Dr. David Adams, Superintendente

803 St. Joseph Street

Shelbyville, Indiana 46176

(317) 392-2505

## **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE NUESTRA ESCUELA**

Shelbyville High School tiene una comisión continua de primera clase de la State Board of Education para los grados noveno al doceavo. Esto significa que la escuela cumple satisfactoriamente con los estándares prescritos por el State Board of Education y que el curso de estudio y el carácter del trabajo realizado les dan derecho a los estudiantes a los derechos y privilegios provistos por los estatutos de Indiana y las reglas del Instituto del State Board of Education.

## **LLEGADA/SALIDAS**

Se espera que los estudiantes que decidan caminar o que se les traiga en automóvil a la escuela tengan en cuenta su llegada para que puedan ingresar al edificio cuando lleguen a la escuela. Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los estudiantes merodear fuera del edificio o en el estacionamiento antes o después de la escuela.

Los estudiantes que viajan en los autobuses deben permanecer en el autobús hasta las 8:15 AM al llegar a la escuela o hasta que el conductor del autobús les permita salir. Por la tarde, se espera que los estudiantes permanezcan detrás de las líneas amarillas en la acera al abordar el autobús, esperen a que el autobús se detenga por completo y que un supervisor les indique que aborden.

Las áreas para dejar y recoger a los estudiantes están solamente en la puerta 1.

Una vez que se reporten a la escuela, los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta el despido de la tarde o hasta que reciban permiso de un administrador para irse. Los terrenos de la escuela y el estacionamiento están fuera de los límites durante el día escolar sin el permiso de un administrador.

## **POLITICA DE ASISTENCIA**

**DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE ASISTENCIA:** La asistencia diaria y la prontitud son habilidades de trabajo esenciales para el éxito de nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera de la escuela. Por lo tanto, Shelbyville High School espera asistencia diaria de todos los estudiantes. Los padres/guardianes y los estudiantes deben asumir la responsabilidad de mantener una buena asistencia. Debido a que la facultad de Shelbyville High School cree que la asistencia regular es importante, se han adoptado las siguientes reglas de asistencia para los estudiantes a fin de cumplir con los requisitos de crédito:

### **Día de instrucción:**

El día de instrucción los lunes, martes, jueves y viernes comienza a las 8:30 AM y termina a las 3:30 PM. El día de instrucción los miércoles comienza a las 8:30 AM y termina a las 3:00 PM. Para obtener una lista completa de los horarios de SHS, visite el sitio web de la escuela en [wwwshelbycs.org](http://wwwshelbycs.org).

### **Procesos de reporte de asistencia:**

- Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el padre/guardián debe llamar a la oficina de asistencia de Shelbyville High School al 317-398-9731, extensión 2002 y verificar la ausencia antes de las 10:00 AM del día de la ausencia. Los padres/guardianes recibirán una llamada telefónica automática cada día escolar informándoles que la escuela no ha recibido una excusa por la ausencia de su hijo.
- Los padres que no tienen teléfono deben comunicarse mediante una nota escrita a mano, que debe acompañar al estudiante en su regreso a la escuela.
- Si no se establece contacto con el padre el día de la ausencia, la ausencia no verificada será tratada como injustificada. Los estudiantes tienen veinticuatro horas después de regresar a la escuela para cambiar una ausencia no verificada a una ausencia justificada con la notificación y/o documentación de los padres. La discreción administrativa será usada para determinar el cambio de una ausencia injustificada.

- Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela (1er período) hasta 30 minutos se considerarán tarde. Después de 30 minutos, se considerarán ausentes.
- Los estudiantes serán considerados "presentes" para la clase si asisten a cualquier parte de esa clase, períodos 2-7.

Las ausencias justificadas que cuentan para el límite de diez días se definen como:

Las enfermedades personales, los padres solicitaron la asistencia al funeral de otra persona que no sean familiares inmediatos, citas médicas o dentales, situaciones de emergencia, vacaciones familiares y feriados religiosos se consideran ausencias justificadas que cuentan para el límite de diez días del estudiante.

**Visitas preestablecidas a universidades**

Los estudiantes de 11º y 12º grado pueden tener 2 visitas a universidades por año sin afectar su asistencia. Los formularios están disponibles en la oficina y DEBEN estar firmados por un padre y administrador y entregados a la oficina ANTES de la visita para que la ausencia sea perdonada.

**Formularios de ausencia preestablecidas**

Cuando las circunstancias familiares causen que un alumno falte a la escuela por un período prolongado y las ausencias se conozcan con anticipación, se debe obtener un formulario de ausencia preestablecida en la oficina. Antes de la fecha de las ausencias, el estudiante debe obtener las firmas de sus maestros, padres y administrador. Este formulario luego debe enviarse a la oficina.

**Las ausencias justificadas que no cuentan para el límite de diez días se definen como:**

Ausencias autorizadas como actividades patrocinadas por la escuela; muerte en la familia inmediata; (padre, guardián, abuelo, tía, tío, hermano, hijo, suegro, u otro familiar que viva en el hogar) visitas universitarias; sirviendo como asistente para la Asamblea General de Indiana; citaciones para comparecer ante el tribunal; servicio de jurado; ayudantes en elecciones municipales, especiales o primarias; estudiantes ordenados a trabajar con la Guardia Nacional de Indiana con la verificación adecuada.

**Ausencias injustificadas**

- Ausencias por motivos distintos a los especificados anteriormente.
- Ausencias en las que un padre o guardián no ha verificado la ausencia dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia.
- Ausencias que exceden el límite de diez días y no están justificadas por la documentación apropiada
- Las suspensiones se contarán como una ausencia sin excusa, pero no cuentan para el total de 10 días del estudiante.

**Ausencias excesivas**

Las ausencias excesivas se definen como las ausencias que se acumulan a más de 10 días por semestre en una clase.

- Con el fin de prevenir ausencias excesivas, un oficial de asistencia hará un seguimiento de la asistencia semanalmente. A medida que los estudiantes se acercan al límite de 10 días, el oficial de asistencia iniciará la comunicación entre el alumno y el padre. Si la asistencia no mejora, se tomarán medidas adicionales, que incluyen pero no se limitan a, reunirse con el fiscal y/o servir suspensiones en la escuela para recoger y completar el trabajo que faltó en el salón de clases.
- Después de totalizar ausencias excesivas (10 días) dentro de cada semestre, los administradores harán una conferencia con el estudiante. Ese estudiante puede ser colocado en un contrato de asistencia. Los padres serán notificados sobre el contrato y las ausencias excesivas. Todas las ausencias futuras requerirán la documentación adecuada (por ejemplo, una declaración del médico). Ausencias no verificadas/injustificadas más allá de 10 (cada semestre) sin la debida documentación puede resultar en que no se le acrediten los días que el estudiante estuvo ausente.
- Las ausencias del estudiante más allá de los 10 días sin la documentación adecuada se pueden considerar injustificadas. La discreción administrativa será usada para determinar el cambio de una ausencia justificada.
- La administración se reserva el derecho de alterar los horarios de clase de cualquier estudiante que se ausente habitualmente a clase, se ausente intencionalmente habitualmente, se ausente excesivamente o se ausente crónicamente.

Las acciones tomadas pueden incluir cambiar la ubicación de un estudiante a una configuración alternativa luego de la notificación y la conferencia con el padre/guardián del estudiante.

### **Ausentismo escolar y/o ausencia deliberada de la escuela**

La ausencia sin permiso se define como una ausencia de la escuela sin el consentimiento de los padres, guardianes y/o la escuela. Si un alumno falta a la escuela o está intencionalmente ausente de la escuela (la elección del alumno), se aplicarán las siguientes consecuencias:

1<sup>a</sup> vez (Suspensión dentro de la escuela)—1 día de ISS por cada día completo o parcial de ausencia injustificada o ausencia intencional

2<sup>da</sup> vez—2 días de ISS por cada día completo o parcial de ausencia injustificada o ausentismo

3<sup>ra</sup> vez—3 días de ISS por cada día completo o parcial de ausentismo injustificado

4<sup>ta</sup> vez—el horario diario del alumno puede cambiarse o el alumno puede ser ubicado en un entorno escolar alternativo para la finalización de ese semestre

### **Ausente habitual**

Referencia legal: I.C. 20-33-2-11

- Un "ausente habitual" se define como un estudiante que tiene once (11) o más días de ausencias injustificadas en un año escolar.
- Todos los estudiantes que tienen al menos trece (13) años de edad pero menos de quince (15) años de edad, y que se determina que son ausentes habituales según la definición anterior, están sujetos al Código de Indiana 20-33-2-11, que establece que no se puede emitir una licencia de conductor o permiso de aprendizaje hasta la edad de 18 años o hasta que el registro de asistencia del alumno haya mejorado según lo determinado por la escuela y se determina que es un ausente habitual al revisar el registro del estudiante.
- Los procesos desarrollados para la administración de esta ley, incluirán disposiciones para la revisión periódica de todos los estudiantes que se determine que son ausentes habituales, y su reclasificación, cuando esté justificado. Estos procesos serán desarrollados por el Superintendente o su designado.

### **Circunstancias especiales**

- Enfermedad prolongada (3 o más días escolares consecutivos): solo el primer día de la enfermedad contará para el límite de 10 días. La ausencia justificada debe ser documentada por una declaración del médico que indique que el estudiante no pudo asistir a la escuela debido a la enfermedad. Si no se presenta la declaración del médico en el tiempo requerido se contará que todos los días perdidos se contarán para el límite de 10 días. Un estudiante puede usar la exención de enfermedad extendida una vez por semestre.
- Los padres deben informar a la oficina principal de 3 días o más ausencias prolongadas. Debido a que la mayoría de los cursos ahora tienen componentes basados en internet, los padres deben consultar los sitios web de los maestros para obtener los calendarios y las tareas descargables antes de solicitar tareas en la oficina.
- Los estudiantes deben estar en clase los últimos cuatro períodos de un día escolar para poder participar en actividades extracurriculares ese mismo día. Las emergencias se manejarán de forma individual.

*Exención de la política: El director o la persona designada por él determinará las excepciones a la política de asistencia y los procedimientos de Shelbyville High School debido a una enfermedad extensa, hospitalización u otras circunstancias atenuantes. Si hay una condición médica que interfiere con la educación de su hijo, comuníquese con la administración de la escuela para obtener más información sobre el proceso 504.*

### **Pautas generales de asistencia:**

1. Se debe hacer todo lo posible para programar citas médicas, dentales o de otro tipo fuera del día escolar regular. Tales citas, que resultan en una ausencia por uno o más períodos, contarán para el límite de diez días.
2. Las familias deben planificar sus vacaciones cuando la escuela no está en sesión para evitar las ausencias de los estudiantes. Los días escolares perdidos por vacaciones contarán para el límite de diez días.

### **Pautas tardías:**

Cuando los estudiantes lleguen tarde a la escuela, se reportarán a la secretaria de la oficina de asistencia en la oficina principal para obtener un pase. Los estudiantes que lleguen tarde a una clase (que no sea la primera hora) se reportarán directamente a la clase asignada como de costumbre. El maestro controlará la tardanza del estudiante a la clase. La administración controlará las tardanzas del primer período, incluida la discreción para las tardanzas 1-5 durante el período 1. La administración puede asignar consecuencias alternativas por tardanzas habituales.

- Tardanzas 1-5 - discreción del maestro
- Tardanzas 6-8 - Consulta administrativa y / o detención durante el almuerzo
- Tardanzas 9-10 - ISS por 1 día
- Tardanza 11-12 ISS por 2 días
- Tardanza 13+ - ISS por 3-5 días
- En la tardanza 12 - Pérdida de privilegios para pasar al pasillo, pérdida de privilegios de manejo y posible remoción de clase con pérdida de crédito. Si un estudiante lleva menos de 5 clases académicas o, si la tardanza continúa, entonces se puede recomendar una colocación académica alternativa.

### **Política de trabajo de recuperación**

Responsabilidad del docente:

- Los maestros deben mantener registros precisos de las ausencias de los estudiantes y si estas ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas.
- Cuando la ausencia de un estudiante se clasifica como justificada, se le permitirá al estudiante recuperar todo el trabajo, pruebas, cuestionarios o proyectos faltantes. Los estudiantes deben recibir un día por ausencia justificada para recuperar el trabajo, las pruebas, los cuestionarios o los proyectos. Este plazo se puede extender a discreción del maestro.
- Los maestros necesitarán hacer que cualquier trabajo faltante en clase (videos, notas de clase, etc.) esté disponible para el estudiante cuando las ausencias del estudiante sean justificadas.
- Cuando la ausencia de un estudiante se clasifica como injustificada o ausente, el maestro debe usar discreción al permitirle al estudiante recuperar tareas, exámenes, pruebas o proyectos de acuerdo con la política de SHS de que las calificaciones deben reflejar el conocimiento del estudiante y el dominio de la materia y el contenido.

Responsabilidad del estudiante:

- Los estudiantes serán responsables de recoger el trabajo faltante. Los estudiantes deben hacer el esfuerzo de recolectar el trabajo a través de compañeros de clase confiables y maestros. Además, es responsabilidad del estudiante comprender que tendrá un día por ausencia justificada para recuperar el trabajo.
- Los estudiantes deben ser responsables de entregar el trabajo o tomar exámenes/cuestionarios a su regreso a la escuela si el trabajo o examen/prueba fue asignado antes de su ausencia.
- Cuando la ausencia de un estudiante es una ausencia aprobada previamente, es responsabilidad del estudiante obtener las tareas de los maestros y cumplir con las fechas límite para entregar las tareas/proyectos o tomar exámenes/pruebas.

Asistencia perfecta:

La asistencia perfecta se define como no ausentarse de la escuela o llegar tarde a la escuela. Los estudiantes que califican para la asistencia perfecta son aquellos estudiantes que no se han perdido ninguna porción de un día escolar que no sean aquellas ausencias que no cuentan para el límite de ausencia de 10 días. (Consulte la política de asistencia para obtener una lista de esas ausencias.) Los estudiantes que tienen asistencia perfecta recibirán un reconocimiento especial durante el año escolar y un certificado en un programa de honores. Un SENIOR con asistencia perfecta durante cuatro años recibirá una placa en el programa de Senior Honors.

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

### **Conducta del estudiante:**

Se espera que los estudiantes de Shelbyville Schools Corporation mantengan un alto estándar de conducta personal. Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas del edificio, el aula, la cafetería, los terrenos de la escuela y del autobús en todo momento.

La conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa de instrucción efectivo requiere un ambiente escolar ordenado, que en parte se refleja en el comportamiento de los estudiantes. Se requiere que cada estudiante de esta corporación siga el Código de Conducta establecido por la Junta Escolar. Tal Código de Conducta requerirá que los estudiantes:

- cumplan con los estándares razonables de comportamiento socialmente aceptable;
- respeten a los derechos personales y de propiedad de los demás, independientemente de su raza, origen étnico o género.
- preserven el grado de orden necesario para el programa educativo en el que participan;
- obedezcan a la autoridad constituida y respondan a aquellos que tienen esa autoridad.

Los estudiantes que decidan no seguir el Código de Conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o la expulsión. Los estudiantes están bajo la jurisdicción del Código de Conducta de la escuela en el camino a la escuela y al hogar, así como durante el tiempo en que están en el recinto escolar o en funciones relacionadas con la escuela.

### **Proceso Debido del Estudiante:**

De conformidad con el Código de Proceso Debido Estudiantil de Indiana, IC 20-33-8, la Shelbyville Central School Board ha adoptado un Código de Conducta que prescribe las normas y regulaciones para el control, la disciplina, la suspensión y la expulsión de los estudiantes. Estas reglas y regulaciones tienen la intención de promover un ambiente dentro de la escuela, que sea propicio para el aprendizaje, así como para asegurar la protección de los derechos del estudiante. Los estudiantes que cometan delitos graves serán tratados de acuerdo con el Código de Proceso Debido de Estudiantes de Indiana. Los estudiantes tienen el derecho de valerse de una educación gratuita. Sin embargo, los estudiantes tienen la responsabilidad de no interferir con la educación de otros estudiantes.

1. EXPULSIÓN DE LA CLASE O DE ACTIVIDADES -- PROFESOR: 1) Un maestro de escuela secundaria tendrá derecho a expulsar un alumno de su actividad o de su clase por cinco (5) días escolares. Un maestro notificará al padre del estudiante que ha sido suspendido de un cierto período de clase.
2. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA -- DIRECTOR: Un director de la escuela (o persona designada) puede negar a un alumno el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.
3. EXPULSIÓN: De acuerdo con los procesos de debido proceso definidos en esta política, un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período no mayor del resto del semestre actual más el siguiente semestre, con la excepción de una violación de las reglas 19-30 enumerados bajo los motivos de Suspensión y Expulsión en esta política.

Los siguientes métodos se pueden usar para corregir el comportamiento inapropiado:

1. Suspensión de clase

2. Detenciones antes y después de la escuela, detenciones durante el almuerzo
3. Pérdida de privilegios (conducir, período entre clases, extracurricular, etc.)
4. Suspensión fuera de la escuela/suspensión en la escuela
5. Detalles de trabajo apropiados
6. Un estudiante puede ser referido a la Bureau of Motor Vehicles y su licencia o permiso será revocado bajo las siguientes condiciones: El estudiante es ausente habitual, está bajo una segunda suspensión durante el año escolar, es expulsado de la escuela o se ha retirado de la escuela por una razón que no sea una dificultad financiera. Si un estudiante no posee una licencia o permiso, entonces no será elegible para recibir uno hasta que su comportamiento haya mejorado.
7. Expulsión
8. Consejería
9. Detención administrativa después de la escuela
10. Pérdida permiso de trabajo
11. Programa alternativa al a suspensión/expulsión puede ser ofrecido a discreción de la Administración.

### **Detenciones asignadas por el maestro:**

Los maestros pueden asignar detenciones ya sea antes o después de la escuela como consecuencia de una mala conducta menor de los estudiantes o tardanzas en la clase. Las detenciones serán servidas con el maestro y se le referirá a la oficina para ser ingresada en el archivo de disciplina del estudiante. Si un estudiante no cumple la detención asignada por un maestro, se lo remitirá a la oficina.

### **DETENCIÓN ADMINISTRATIVA DESPUÉS DE LA ESCUELA:**

Los administradores pueden asignar a los estudiantes que no cumplen con la ley una detención después de la escuela a ser servida a partir de las 3:30 PM a 4:30 PM los martes. Todos los estudiantes asignados a una detención administrativa después de la escuela serán llevados al área de detención o a la oficina principal antes de la salida de la escuela en el día asignado. Si un estudiante no cumple su detención, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- 1ª vez—Dos detenciones durante el almuerzo
- 2ª vez—Suspensión dentro de la escuela - 1 día
- 3ª vez—Suspensión en la escuela - 2 días
- 4ª vez—Suspensión fuera de la escuela - 3 días
- 5ª vez—Suspensión fuera de la escuela: de 3 a 5 días
- 6ª vez—Suspensión fuera de la escuela: de 5 a 10 días de expulsión pendiente

1. La detención después de la escuela comienza a las 3:35 PM y saldrá aproximadamente a las 4:30 PM.
2. La detención es tiempo de estudio estructurado. Se hará todo lo posible para que sea una situación positiva. Si necesitas ayuda especial en cualquier clase, consulta con anticipación a uno de los directores e intentarán hacer los arreglos necesarios.
3. Debes traer tus libros, guías de estudio, materiales, etc. que necesitaras para completar tus tareas.
4. Las reglas de detención son las siguientes:
  - A. No habrá conversación.
  - B. Debes permanecer en un asiento asignado. .
  - C. Las reglas de la escuela siempre están vigentes.

### **Tabla de Disciplina**

#### **Infraacciones de nivel 1**

1. Incumplimiento de seguir las reglas de la clase y las expectativas del maestro.
2. Incumplimiento de seguir instrucciones del personal de la escuela.
3. Comportamiento disruptivo en el aula.
4. Vestido inapropiado (refiérase al código de vestimenta).
5. Dormir en clase.
6. Exhibición pública de afecto.
7. En el pasillo sin permiso.
8. Comportamiento, lenguaje o gesto inapropiado.
9. Fraude menor u ofensa por primera vez.
10. Delincuente habitual: referirse al incumplimiento del Nivel 2 (un delincuente habitual tendrá más de tres infracciones de nivel uno que hayan sido documentadas por el docente e incluirá contacto con los padres. El contacto con los padres debe ser a través de una llamada telefónica o una dirección de correo electrónico verificada).

### **Consecuencias de nivel 1**

A discreción del maestro con documentación y la llamada telefónica a casa.

### **Infracciones de nivel 2**

1. Incumplimiento de la solicitud del personal escolar.
2. Lanzar objetos de cualquier tipo.
3. Infracción en el autobús (además de la pérdida de los privilegios del autobús).
4. Uso no aprobado de dispositivos electrónicos durante el horario escolar.
5. Incumplimiento de la detención asignada por el maestro.
6. Infracción de estacionamiento o de manejo (además de penalidades legales o pérdida de privilegios de manejo).
7. Burlas y/o acoso a otros estudiantes.
8. Copiando la tarea de otro estudiante y/o tomando fotos de la tarea y/o evaluación.

Delincuente habitual de estas expectativas (ya sea del mismo maestro o de una variedad de docentes que cubren los mismos problemas): Los delincuentes habituales comenzarán inmediatamente en la consecuencia de 3er vez y son estudiantes que tienen más de tres infracciones del nivel dos.

### **Consecuencias de nivel 2**

- 1ª vez—ISS durante ese período de clase
- 2ª vez—1 día de suspensión en la escuela
- 3ª vez—Suspensión en la escuela (ISS): 2 a 3 días
- 4ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 1 a 3 días
- 5ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 3 a 5 días
- 6ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): de 5 a 10 días de expulsión pendiente

### **Infracciones de nivel 3**

1. Posesión de encendedores o fósforos.
2. Posesión de productos de tabaco o cigarrillos electrónicos (Multa de tabaco por parte de las autoridades si es menor de 18 años).
3. Posesión o uso de materiales considerados ofensivos o inseguros para otros estudiantes y personal escolar.
4. Intimidación, acoso y/o novatadas, incluyendo mensajes inapropiados, imágenes o videos con la intención de intimidar, acosar o molestar a otros estudiantes.
5. Incidente físico (no una pelea) o altercados verbales.



6. Falsificación o alteración de formularios escolares, como pases, hojas de ingreso, etc., y/o información falsa al personal de la escuela.
7. Daño menor y/o destrucción de propiedad escolar (se hará una restitución).
8. Robo menor (que se determinará después de consultar con las autoridades locales) de la propiedad escolar o personal. Se requerirá la restitución si la propiedad robada se daña o se pierde.
9. Posesión de propiedad robada.
10. Infracción de la seguridad escolar, que incluye, entre otras cosas, que se abran las puertas, permitiendo que personas de afuera ingresen al edificio y/o que entren por una puerta que no sea la puerta de entrada principal durante el horario escolar.

### **Consecuencias de nivel 3**

- 1ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 1 a 3 días
- 2ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 3 a 5 días
- 3ª vez—suspensión fuera de la escuela (OSS): 5 a 10 días de expulsión pendiente

### **Infracciones de nivel 4**

1. Pelear o provocar violencia con gestos o palabras, incluyendo insultos raciales/étnicos y epítetos ofensivos.
2. Daño y/o destrucción mayor de propiedad escolar o personal (se pagará la restitución).
3. Cualquier forma de acoso sexual, acoso racial, hostigamiento religioso, ritos de iniciación, intimidación, amenazas y/o acoso repetido.
4. Grabar y/o distribuir material en un dispositivo electrónico que sea explícito, violento o de naturaleza disruptiva.
5. Insubordinación o falta de respeto al personal de la escuela. Rechazo beligerante y/o profano de cumplir con una solicitud del personal de la escuela: falta de respeto expreso, verbal o escrito dirigido al personal de la escuela, incluida la blasfemia dirigida hacia el maestro.
6. Delincuente habitual—Consecuencia de segunda vez
7. Cualquier conducta continua de estudiante bajo IC/desobediencia sustancial (20-33-8-14)

### **Consecuencias de nivel 4**

- 1ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 3 a 5 días
- 2ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 5 a 10 días pendiente a la expulsión

### **Infracciones de nivel 5**

1. Posesión de cualquier arma de fuego o dispositivos explosivos como fuegos artificiales.
2. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo, una pistola de imitación o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o que se represente como un arma.
3. Poseer, usar, vender o fabricar parafernalia de drogas como se define en el Código de Indiana.
4. Poseer, usar, vender, transmitir o estar bajo la influencia o cualquier droga narcótica, leyenda, alucinógena, anfetamina, estimulantes-depresivos, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas, drogas inhalantes, píldoras a base de cafeína, Phenylpropanolamine (PPA) intoxicante o de cualquier tipo, o cualquier artículo que se asemeje o se represente como uno de los artículos anteriores. El uso de un medicamento autorizado por recetas médicas de un médico no es una violación de esta subdivisión. Todas las recetas deben ser puestas al cuidado de la enfermera durante el día escolar. Ningún estudiante debe llevar ningún medicamento a menos que lo autorice la escuela.
5. Robo o hurto (se determinará después de consultar con las autoridades locales).
6. Falsa alarma de incendio, amenaza de bomba, incendio premeditado o llamadas falsas al 911.
7. Uso, posesión, venta o distribución de cualquier material peligroso o cáustico.
8. Amenazas de asalto físico a cualquier miembro del personal escolar.
9. Vandalismo de propiedad escolar o personal (se hará una restitución).

10. Crímenes.
11. Quebrantamiento de la ley penal que constituye un peligro para otros o interferencia con el propósito o función de la escuela.
12. Exposición indecente.
13. Cualquier conducta continúa de estudiante bajo IC/desobediencia sustancial (20-33-8-14).

### **Consecuencias de nivel 5**

- 1ª vez—Suspensión fuera de la escuela (OSS): 5 a 10 días pendiente a la expulsión

### **Motivos de suspensión o expulsión:**

Los motivos para la suspensión o expulsión enumerados a continuación se aplican cuando un estudiante es/está:

- a. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento en que un grupo escolar esté utilizando la escuela;
- b. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento;
- c. Viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento;
- d. Durante la escuela de verano.

**La Administración informará todas las expulsiones y segundas suspensiones a la Oficina de Vehículos Motorizados de conformidad con la ley y las directrices de la Oficina.** Los estudiantes que han sido suspendidos, expulsados o retirados no pueden obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje si tienen menos de dieciocho (18) años de edad y cumplen con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Es un ausente habitual bajo IC 20-33-2-11
- 2) Está bajo al menos una segunda suspensión de la escuela durante el año escolar bajo IC 20-33-8-14 o IC 20-33-8-15.
- 3) Está bajo expulsión de la escuela bajo IC 20-33-8-14, IC 20-33-8-15 o IC 20-33-8-17.  
I.C. 20-8.1-5.1 - 1 et seq. 20 USC 3551

Motivos para la suspensión o expulsión son la mala conducta del estudiante o la desobediencia sustancial. Estos incidentes se considerarán Infracciones de Nivel 4 o Nivel 5 (si no se han abordado específicamente en la política de Disciplina de SHS). Los siguientes incluyen ejemplos de mala conducta estudiantil o desobediencia sustancial, pero no se limitan a:

1. Usar la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, la amenaza, la intimidación, el miedo, la resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no se limita al tipo o conducta prohibida por esta regla:
  - a. Ocupando cualquier edificio escolar, terreno de la escuela o parte de la misma con la intención de privar a otros de su uso.
  - b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o corredor o habitación con la intención de privar a otros del acceso legal de entrada o salida, o el uso del edificio, corredor o sala.
  - c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad de la escuela.
  - d. Prevención o intento de prevenir por acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuo o cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en propiedad escolar.
  - e. Intencionalmente hacer ruido o actuar de manera tal que interfiera con la capacidad de cualquier maestro o cualquier otra persona para conducir o participar en una función educativa.
2. Participar en cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye coacción, acoso, intimidación, novatadas u otra conducta comparable.

3. Participar en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal u otras personas. La conducta prohibida violenta o amenazante incluye amenazar, planear o conspirar con otros para participar en actividades violentas.
4. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
5. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de una manera que razonablemente podría causar lesiones físicas a cualquier persona. La defensa propia o la acción razonable emprendida con la creencia razonable de que era necesario protegerse a uno mismo y/u otra persona no es una violación de esta regla.
7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier motivo, incluida la obtención de dinero o cualquier cosa de valor.
8. Amenaza (ya sea de forma específica o general en su naturaleza) de las personas o daños a la propiedad, independientemente de si hay una capacidad presente para cometer el acto.
9. No reportar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daños a otra persona o personas o daños a la propiedad cuando el alumno tenga información sobre tales acciones o planes.
10. Poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse como un arma, se representa un arma o se asemeja a un arma.
11. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, narcótico, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresivo de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. También se prohíbe el consumo de cualquiera de las sustancias indicadas inmediatamente antes de asistir a la escuela o a una función o evento escolar.
  - a. Excepción a la Regla 11: un estudiante con una enfermedad crónica o afección médica puede poseer y auto administrarse medicamentos recetados para la enfermedad o afección si los padres del alumno han presentado una autorización por escrito al director del establecimiento. La autorización por escrito se debe presentar anualmente. La autorización por escrito debe realizarse mediante un examen físico y debe incluir la siguiente información:
    - i. Que el estudiante tiene una enfermedad crónica aguda o una condición médica para la cual el médico le recetó medicamentos.
    - ii. La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia de la medicación prescrita.
    - iii. El alumno ha recibido instrucciones sobre cómo auto administrarse la medicación prescrita.
    - iv. El estudiante está autorizado a poseer y auto administrarse la medicación prescrita.
12. Poseer, usar, transmitir, cualquier sustancia que esté representada como un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresivo o intoxicante de cualquier tipo, incluidas las sustancias que contienen sustancias químicas que producen el mismo efecto de sustancias ilegales, incluidas, entre otras, Spice y K-2.
13. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por sustancias a base de cafeína que no sean bebidas, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA), estimulantes de cualquier tipo o cualquier otro producto de venta libre similar.
14. Poseer, usar, distribuir, comprar o vender productos que contengan tabaco o nicotina de cualquier tipo o en cualquier forma, incluidos los cigarrillos electrónicos.
15. Ofrecer vender o aceptar comprar una sustancia controlada o bebidas alcohólicas.
16. No cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal de la escuela durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está bajo su supervisión, cuando la falla constituye una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa.
17. No responder de manera completa y veraz a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluidas posibles infracciones de las normas de conducta del alumno o de la ley estatal o federal.
18. Acusar falsamente a una persona de acoso sexual o de violar una norma de la escuela y/o una ley estatal o federal.
19. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con propósitos escolares o una función educativa.

20. Ayudar, estar de acuerdo o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o la ley estatal o federal.
21. Participar en la deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera indebida durante un examen académico, y obtener copias o puntajes de pruebas de forma incorrecta.
22. Tomar, grabar, exhibir y/o distribuir imágenes (digitales o de otro tipo), grabaciones de video o audio sin el consentimiento del estudiante o miembro del personal en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa.
23. Poseer materiales relacionados con el sexo que incluyen imágenes que muestran senos, genitales o nalgas descubiertos.
24. "Sexting" o usar un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación personal para enviar mensajes de texto o correo electrónico o que tengan mensajes de texto o de correo electrónico que contengan imágenes razonablemente interpretadas como indecentes o sexualmente sugestivas mientras están en la escuela o en una función relacionada con la escuela. Además de tomar cualquier medida disciplinaria, se confiscarán los teléfonos y los estudiantes deben tener en cuenta que cualquier imagen sospechosa de violar las leyes penales se remitirá a las autoridades policiales.
25. Participar en travesuras que podrían causar daño a otra persona.
26. Usar o poseer pólvora, municiones o una sustancia inflamable.
27. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo propósitos escolares o una función educativa, que incluye, entre otros:
  - a. participar en el comportamiento sexual en la propiedad de la escuela;
  - b. participar en acoso sexual de un estudiante o miembro del personal;
  - c. desobediencia de la autoridad administrativa;
  - d. ausencia intencional o tardanza de los estudiantes;
  - e. participar en discursos o conductas, incluidas prendas de vestir, joyas o peinados, que sean profanas, indecentes, lascivas, vulgares o que se refieran a drogas, tabaco, alcohol, sexo o actividad ilegal, o que sean claramente ofensivos para fines escolares;
  - f. violación del uso aceptable de la política o reglas tecnológicas de la corporación escolar;
  - g. violación de la política o reglas de administración de medicamentos de la corporación escolar;
  - h. poseer o usar un puntero láser o dispositivo similar.
28. Poseer o usar en el recinto escolar durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono celular o cualquier otro dispositivo de telecomunicación, incluyendo un dispositivo parecido, en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa o usando dicho dispositivo para participar en una actividad que viola las reglas de la escuela. Esta regla no se viola cuando el estudiante tiene permiso claro de un administrador de la escuela o un miembro del personal designado para poseer o usar uno de los dispositivos enumerados en esta regla.
29. Cualquier regla de conducta del estudiante que el director de la escuela establezca y le dé publicación a los estudiantes y padres en el edificio de la escuela del director, que incluye, entre otros:
  - a. Intimidación (como se define en la sección "Acoso estudiantil" del manual estudiantil de Shelbyville High School).
30. Poseer un arma de fuego o un dispositivo destructivo; poseer un arma mortal; posesión de un arma de fuego "parecido", un dispositivo destructivo "similar" o un arma mortal "parecida".
  - a. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir cualquier arma de fuego, arma de fuego parecida, dispositivo destructivo o algo similar a un dispositivo destructivo en la propiedad de la escuela.
  - b. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según esta regla:
    - i. Cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo:
      1. El marco o receptor de cualquier arma descrita arriba;
      2. Cualquier silenciador de arma de fuego o arma de fuego;
      3. Cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, una granada, un cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar;

4. Cualquier arma que pueda, o en la que pueda convertirse fácilmente, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga cualquier cañón con un diámetro de más de media pulgada;
  5. Cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir del cual un dispositivo destructivo puede ensamblarse fácilmente;
  6. Un arma de fuego antigua;
  7. Un rifle o una escopeta que el propietario tiene la intención de utilizar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales.
- ii. A los fines de esta regla, un dispositivo destructivo es:
    1. Un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión que está configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tiene una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, una Cóctel Molotov, o un dispositivo que es sustancialmente similar a un elemento descrito anteriormente,
    2. Un tipo de arma que se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tiene un diámetro interior de más de media pulgada o;
    3. Una combinación de piezas diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente para su uso como arma, se ha rediseñado para su uso como dispositivo de señalización, pirotécnico, lanzamiento de línea, seguridad o similar.
- c. Ningún estudiante deberá poseer, manejar o transmitir ningún arma mortal en la propiedad de la escuela;
  - d. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales para los propósitos de esta regla según lo define I.C. 35-31.5-2-86;
    - i. Un arma, taser o arma eléctrica paralizante, equipo, sustancia química u otro material que, de la manera en que se usa, o que se puede usar normalmente o que se pretende usar, puede causar lesiones corporales graves;
    - ii. Un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales y ser utilizado en la comisión o intento de comisión de un delito, o;
    - iii. Una enfermedad biológica, virus u organismo que es capaz de causar lesiones corporales graves.
    - iv. Para los propósitos de esta regla, un arma "parecida", arma mortal "parecida" y un dispositivo destructivo "similar" se considera cualquier objeto formado, creado, exhibido o utilizado para dar la impresión a otros de que el estudiante está en posesión o tiene la intención de usar un arma de fuego real, arma mortal o dispositivo destructivo.

Además de los motivos enumerados para suspensión y expulsión, un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la escuela si la actividad ilícita puede considerarse razonablemente como una interferencia con fines escolares o una función educativa, o la remoción del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores, que se lleva a cabo durante los fines de semana, días feriados, otras vacaciones escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clases u otras funciones escolares.

Una apelación a una expulsión deberá ser presentada a la Junta.

El Superintendente deberá desarrollar pautas administrativas, que proporcionen procedimientos apropiados para implementar esta política, y garantizar el cumplimiento de los estatutos aplicables.

### **Procesos de expulsión:**

Cuando un director (o persona designada) recomienda al superintendente (o su designado) que un alumno sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El superintendente (o su designado) puede llevar a cabo una reunión de expulsión, o puede designar a una de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:
  - a. consejero legal
  - b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no estuvo involucrado en los eventos que dieron lugar a la expulsión.
2. No se llevará a cabo una expulsión hasta que se solicite al estudiante y a los padres del estudiante que se presenten en una reunión de expulsión conducida por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o padre de un alumno no comparezca en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelarla a la junta escolar.
3. La solicitud para comparecer en la reunión de expulsión será por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, y debe contener los motivos de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el director (o su designado) presentará evidencia para respaldar los cargos contra el estudiante. El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de responder los cargos contra el alumno y presentar pruebas para respaldar el puesto del alumno.
5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que conduce la reunión de expulsión hará un resumen escrito de la evidencia dada en la reunión, tomará las medidas que considere apropiadas y notificará la medida tomada al alumno y al padre del alumno. El estudiante o padre tiene el derecho de apelar la decisión de la persona que conduce la reunión de expulsión a la junta escolar dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre a la junta escolar debe ser por escrito. Si se realiza una apelación de manera adecuada, la junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote para no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración de la escuela como del estudiante y/o del padre del estudiante. La junta tomará las medidas que considere apropiadas.

### **Procedimientos de suspensión:**

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

1. Una reunión se llevará a cabo antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el alumno tendrá derecho a:
  - a. Una declaración escrita u oral de los cargos;
  - b. Si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de la evidencia en contra del estudiante, se le dará al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión debe preceder a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requirió la suspensión inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.
3. Después de la suspensión, los padres o guardianes de los estudiantes suspendidos serán notificados por escrito. La notificación incluirá las fechas de la suspensión; describirá la mala conducta del estudiante y la acción tomada por el director.

REFERENCIA LEGAL: 10 U.S.C. 800, 20 U.S.C. 8002, I.C. 20.8.1-5.1-1 et seq.

### **Inspección de escritorios, casilleros y vehículos:**

- Todos los casilleros y escritorios puestos a disposición para uso individual en las instalaciones de la escuela, como casilleros y escritorios ubicados en los pasillos, vestuarios de educación física y deportivos o aulas y oficinas son propiedad de las Shelbyville Central Schools. Estos casilleros y escritorios están disponibles para uso individual en el almacenamiento de

útiles escolares, equipos y artículos personales necesarios para el uso en la escuela, pero los casilleros y escritorios no se deben usar para almacenar artículos que causan, o se puede razonablemente prever que causen, una interferencia con propósitos escolares o una función educativa, o que están prohibidos por la ley estatal o las reglas escolares.

- El uso individual del casillero y/o escritorio no disminuye la propiedad o el control de la corporación escolar del casillero y/o escritorio. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar el casillero o escritorio y su contenido para asegurarse de que el casillero o escritorio esté siendo utilizado de acuerdo con su propósito previsto, para eliminar incendios u otros peligros, para mantener las condiciones, para intentar localizar objetos perdidos o materiales robados, y para evitar el uso de casilleros para almacenar materiales prohibidos o peligrosos, como drogas ilegales, alcohol, armas o materiales educativos disruptivos.
- Se presume que un estudiante que utiliza un casillero o un escritorio que es propiedad de Shelbyville Central Schools no tiene ninguna expectativa de privacidad en el contenido de ese casillero o escritorio. (I.C. 20-33-8-32)
- Los directores o sus representantes están autorizados a inspeccionar escritorios y casilleros individuales de una manera consistente con esta política y el estatuto aplicable de Indiana. Con la autorización del Superintendente de Escuelas, la inspección de los escritorios individuales y los casilleros se puede llevar a cabo con la ayuda de perros bajo el control de una agencia policial.
- Todos los vehículos ubicados en la propiedad de las Shelbyville Central Schools están sujetos a inspecciones con la asistencia de perros bajo el control de una agencia policial bajo autorización previa del Superintendente de Escuelas. El propietario o el conductor de cualquier vehículo identificado que potencialmente tenga drogas o artículos que están prohibidos por el estatuto estatal se le pedirá que abra el vehículo con el fin de realizar una búsqueda más detallada.
- Se puede considerar que las personas cuyo casillero, escritorio o vehículo contienen materiales prohibidos o peligrosos según se define en esta política violaron las políticas de Shelbyville Central Schools adoptadas para garantizar un ambiente educativo adecuadamente seguro en Shelbyville Central Schools. Si se determina que una o más políticas se han violado, Shelbyville Central Schools impondrán sanciones en consecuencia.

### **Actividad criminal pandillera:**

Shelbyville High School y Shelbyville Central Schools han establecido una política escrita para abordar las pandillas delictivas y la actividad criminal de las pandillas en las escuelas, en cumplimiento con el Código de Indiana 20-26-18. Esta política se puede encontrar en el sitio web de la corporación [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org)

## **VESTIMENTA Y APARIENCIA DEL ESTUDIANTE**

El código de vestimenta de SHS está diseñado como una guía para los estudiantes y los padres para determinar lo que es apropiado para el entorno escolar. El objetivo del código de vestimenta es mantener la comodidad del alumno, garantizar la salud y seguridad adecuadas del alumno y proporcionar un estándar de apariencia adecuada en el que se evite una interrupción del proceso educativo. La vestimenta y la apariencia de los estudiantes no deben atraer la atención indebida de otros estudiantes y docentes o causar una interrupción en la rutina normal del día escolar. La administración de la escuela tomará la decisión final si la vestimenta es apropiada y la apariencia del estudiante.

### **Guías**

El código de vestimenta de SCS está diseñado como una guía para estudiantes y padres para determinar lo que es apropiado para el entorno escolar. El objetivo del código de vestimenta es mantener la comodidad del alumno, garantizar la salud y seguridad adecuadas del alumno y proporcionar un estándar de apariencia adecuada en el que se evite una interrupción del proceso educativo. La vestimenta y la apariencia de los estudiantes no deben atraer la atención indebida de otros estudiantes y docentes o causar una interrupción en la rutina normal del día escolar. La administración de la escuela tomará la decisión final sobre la adecuación de la vestimenta y la apariencia del estudiante.

1. La ropa que anuncia, promueve o glorifica el uso de alcohol, tabaco, sustancias ilegales, armas o afiliación a pandillas no es permisible. No se permite ningún artículo que contenga escritos, lemas, imágenes o símbolos que puedan causar malentendidos o transmitir una sugerencia vulgar.
2. La longitud, el ajuste y el estilo de la ropa se deben usar de modo que la tela cubra el frente, la espalda y los costados (debajo del brazo).
3. Las prendas de vestir destinadas a ser utilizadas como prendas interiores no deberían ser visibles en ningún momento.
4. Sombreros, bandanas, capuchas y otros tipos de sombreros no deben ser usados en el edificio de la escuela. Si usan sombreros para la escuela, se guardarán en una mochila o en un casillero durante el día escolar.
5. Calzado apropiado debe ser usado en todo momento.
6. Los pijamas, pantalones de pijama y zapatos de casa o pantuflas no son apropiados para la escuela y no deben usarse.
7. Las chaquetas usadas en la escuela deben guardarse en el casillero del estudiante durante el día escolar.

Si se considera que un alumno infringe el código de vestimenta, se harán los arreglos necesarios para cambiar la vestimenta y se asignarán las consecuencias de la tabla de disciplina.

### **Estudiantes que conducen**

Cualquier estudiante que conduce a la escuela debe registrar sus vehículos en la oficina y registrarse para formar parte del programa de pruebas de drogas al azar. Los estudiantes recibirán una copia de las normas de manejo al registrarse. Los privilegios de conducir pueden ser revocados por razones de asistencia, disciplinarias o académicas.

Blue River Career Programs Driving

Los estudiantes de SHS/BRCP pueden conducir directamente a BRCP para sus sesiones asignadas (AM o PM) y, pueden conducir directamente a SHS al completar su sesión de BRCP. Para ser elegible, los estudiantes deben (a) estar registrados en las oficinas de la escuela secundaria y BRCP y (b) tener aprobación administrativa previa.

### **Contenido y visualización de uso de dispositivos electrónicos**

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes de la escuela, después de la escuela, en la cafetería de SHS durante la hora del almuerzo, y en el aula cuando el maestro supervisor se lo permita o lo autorice. La administración de Shelbyville High School alienta el uso responsable de dispositivos electrónicos individuales en el aula como parte del esfuerzo general para incorporar la tecnología en el plan de estudios. Los maestros pueden solicitar que los estudiantes guarden sus dispositivos electrónicos durante el tiempo de instrucción. El incumplimiento de la solicitud puede resultar en la confiscación del dispositivo y/o una Infracción de Nivel 2 (consulte sección de Disciplina en el manual) y si un alumno se vuelve irrespetuoso en su incumplimiento, puede considerarse insubordinación como Infracción de Nivel 4 (ver la sección de Disciplina en el manual). Se puede solicitar al padre/guardián que recoja el dispositivo electrónico confiscado en la escuela.

El uso de dispositivos electrónicos para la cámara, video o imágenes mientras se está en la propiedad de la escuela está prohibido sin el permiso correspondiente y puede resultar en las consecuencias de una ofensa de Nivel 3 o Nivel 4.

Debido a que se han encontrado teléfonos celulares estudiantiles en varios distritos escolares de Indiana que han contenido evidencia de "conducta sexual" como se define a continuación, es importante que los padres y estudiantes conozcan las consecuencias legales si esto ocurre en la Corporación de Shelbyville Central Schools.

La Ley de Abuso/Negligencia Infantil requiere que el personal escolar informe a la policía o a los servicios de protección infantil siempre que haya razones para creer que una persona o estudiante está involucrado en "explotación infantil" o "pornografía infantil" según lo definen los Estatutos Penales de Indiana.



Es una "explotación infantil", un delito Clase C bajo IC35-42-4-4 (b), para que cualquier persona o estudiante (1) exhiba, fotografíe o cree una imagen digitalizada de cualquier incidente que incluya "conducta sexual" por un niño menor de 18 años; o (2) diseminar, exhibir a otra persona, u ofrecer divulgar o exhibir, de manera tal que represente o describa la "conducta sexual" de un niño menor de 18 años.

Es "pornografía infantil", un delito Clase D bajo I.C. 35-42-4-4 (c), para cualquier persona/estudiante que posea una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa "conducta sexual" de un niño que la persona sepa que es menor de 16 años de edad o que parece tener menos de 16 años.

"Conducta sexual" es definida por I.C. 35-42-4 (a) para incluir las relaciones sexuales, exhibición de los genitales descubiertos con la intención de satisfacer o despertar los deseos sexuales de cualquier persona, o cualquier toque o toque de un niño por parte de otra persona o de otra persona por parte de un niño destinado a despertar o satisfacer los deseos sexuales del niño u otra persona.

El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana en I.C. 11-8-8-7 y el Estatuto de Delito de Registro de Delincuentes Sexuales en I.C. 35-42-4-11, a partir de mayo de 2009, requieren personas condenadas o juzgadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de explotación infantil en I.C. 35-42-4-4 (b) para registrarse como delincuente sexual.

"Sexting" se define como tomar, difundir, transferir o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos o de otra manera (comúnmente llamadas mensajes de texto, correos electrónicos o sexting). Tal conducta puede constituir un crimen bajo la ley federal y/o estatal.

Cualquier estudiante que tome, divulgue o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales puede ser disciplinado bajo el código de conducta de la disciplina estudiantil y será informado a la policía y/u otras agencias estatales o federales apropiadas si así lo exige la ley. Tal conducta involucrada por un estudiante puede resultar en arresto, enjuiciamiento criminal e inclusión en registros de delincuentes sexuales.

### **Política de fraude/trampa**

Hacer trampa se define como:

1. Entregar el trabajo de otra persona como propio (es decir, una tarea copiada, tarea, plagio, intercambio de archivos...).
2. Comunicar respuestas de exámenes o pruebas con otra persona (incluso electrónicamente).
3. Permitir que otro estudiante use su trabajo o tome fotografías de su trabajo.
4. Usar materiales no autorizados durante una prueba, examen o mientras se trabaja en una tarea en clase o deberes (es decir, machetes...).
5. Copiar de otros durante una prueba, examen, asignación o una tarea en clase.
6. Proporcionar a otro estudiante su información de nombre de usuario y contraseña que les permita asignaciones y/o evaluaciones de acceso.

Las consecuencias para un estudiante que es atrapado haciendo trampa son:

- |               |  |
|---------------|--|
| 1ª Violación: | Remisión archivada en la oficina<br>Padres contactados por el maestro<br>Sin crédito para la tarea/asignación/prueba/examen<br>Posible exclusión del honor society y posiciones de liderazgo                                 |
| 2ª Violación: | Se le mandará a la oficina para una suspensión en la escuela<br>Padres contactados por la administración<br>Remoción de la sociedad de honor y posiciones de liderazgo<br>Sin crédito para la tarea/asignación/prueba/examen |
| 3ª Violación: | Se le mandará a la oficina para suspensión de la escuela por 3-5 días  |

Conferencia con estudiantes, padres, administración y consejero

Sin crédito para la tarea/asignación/prueba/examen

Cualquier otra violación: el estudiante será referido a la oficina para su consideración de remoción de la clase por el resto del semestre en el cual ocurrió la violación actual. El estudiante recibirá un grado de falla de extracción (WF).

### **Acoso estudiantil**

El acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes o cualquier miembro del personal son contrario al compromiso de Shelbyville Central Schools de proporcionar un ambiente físicamente y emocionalmente seguro en el cual aprender, y puede ser una violación de la ley federal y estatal.

El acoso sexual es cualquier contacto verbal o físico no deseado, que puede tener una connotación sexual y crear un ambiente de aprendizaje hostil, intimidatorio u ofensivo. Los estudiantes deben denunciar cualquier incidencia de comportamiento de acoso de un compañero, miembro del personal o visitante de la escuela. Se pueden hacer denuncias a cualquier miembro del personal de la escuela con quien el alumno se sienta cómodo para hablar. Si el alumno considera que no se han tomado las medidas adecuadas, el alumno debe comunicarse con el director del edificio.

Se tomarán precauciones para proteger al estudiante informante de vergüenza o intimidación en el futuro. Todos los informes deben investigarse con prontitud.

Oficial de cumplimiento de acoso sexual  
Mary Harper, Asistente del Superintendente  
803 St. Joseph Street  
Shelbyville, Indiana 46176  
(317) 392-2505

### **DISPOSICIONES ANTI-BULLY**

Shelbyville High School está comprometida a un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores, sin intimidación de ninguna clase.

#### **Acoso (Bullying)**

"Acoso" (según IC 20-33-8-.2) significa actos o gestos abiertos, no deseados, repetidos, incluidas comunicaciones o imágenes verbales, escritas o electrónicas transmitidas de cualquier manera (incluso digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión, o cualquier otro comportamiento, que cometa un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante y crear para el estudiante un ambiente escolar objetivamente hostil que:

- (1) coloca al estudiante objetivo con un temor razonable de dañar a la persona o propiedad del estudiante;
- (2) tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante;
- (3) tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante objetivo; o
- (4) tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante objetivo de participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

El acoso fomenta un clima de miedo y falta de respeto que puede perjudicar seriamente la salud física y psicológica de sus víctimas y crear condiciones que afectan negativamente el aprendizaje. La intimidación incluye un comportamiento agresivo no deseado que involucra un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite o puede repetirse con el tiempo. El desequilibrio de poder implica el uso de la fuerza física o la popularidad para acceder a información embarazosa para controlar o dañar a los demás. El acoso puede ocurrir en cualquier lugar (dentro o fuera de la escuela) y en cualquier momento, tanto durante como después del horario escolar. La intimidación puede incluir intimidación física, intimidación verbal, intimidación social/relacional y comunicación electrónica/escrita. La administración de Shelbyville High School está obligada a investigar incidentes fuera de la escuela, incluidos

incidentes en línea/cibernéticos, si esas acciones cumplen con la definición de intimidación que se describe en esta sección y, si corresponde, asigna consecuencias.

1. Esta regla aplica cuando un estudiante es/está:
  - En terrenos de la escuela 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 (incluida la escuela de verano);
  - Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento;
  - Viajar hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento;
  - Usar propiedad o equipo provisto por la escuela; o
  - Usar datos o software de computadora a los que se accede a través de cualquier computadora, sistema de computadora o red informática.
2. Acoso por parte de un estudiante o grupos de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante mediante actos o gestos manifiestos y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales, escritas o electrónicas transmitidas, y/o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar está prohibido.
3. Los padres o estudiantes que sospechen que se están llevando a cabo actos repetidos de intimidación deben informar el asunto al director de la escuela o su designado. El personal escolar investigará todos los informes de intimidación.
4. Consejería, disciplina correctiva y/o referencia a la policía se utilizará para cambiar el comportamiento del autor. Esto incluye las intervenciones apropiadas, la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación.
5. Extensión educativa y capacitación se proporcionará al personal de la escuela, los padres y los estudiantes con respecto a la identificación, prevención e intervención en la intimidación.
6. Se alienta a todas las escuelas de la corporación a involucrar a los estudiantes, el personal y los padres en discusiones significativas sobre los aspectos negativos de la intimidación. La participación de los padres puede ser a través de las organizaciones de padres ya establecidas en cada escuela.

Se alienta a cualquier persona que crea que un estudiante haya sido o posiblemente haya sido víctima de acoso escolar a informar **inmediatamente** la situación a un miembro del personal apropiado, como un maestro, consejero escolar o administrador.

### **FALSOS INFORMES DE SUPUESTOS INCIDENTES DE INTIMIDACIÓN**

La denuncia falsa de intimidación y acoso es un problema grave. Los presuntos incidentes deben cumplir con la definición legal que se describe en la sección anterior. Las acusaciones falsas están sujetas a suspensión y/o expulsión (de la sección del manual "Motivos para Suspensión o Expulsión").

1. No responder completa y sinceramente a las preguntas de un miembro del personal con respecto a asuntos relacionados con la escuela, incluyendo posibles violaciones de las reglas de conducta del estudiante o estado o ley federal.
2. Acusar falsamente a una persona de acoso sexual, o de violar una regla de la escuela, y/o ley estatal o federal.

### **Aislamiento y restricción de estudiantes**

Shelbyville High School sigue las disposiciones del Título 513, Comité de Aislamiento y Restricción del Departamento de Educación de Indiana de acuerdo con IC 20-20-40. Para ver la política completa, visite el sitio web de Shelbyville Central Schools en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org)

1. Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para evitar la necesidad del uso de la restricción o el uso de la reclusión en un niño.

2. Cualquier intervención de comportamiento debe ser coherente con los derechos del niño a ser tratado con dignidad y respeto, y a estar libre de abuso.
3. Cualquier intervención de conducta utilizada debe ser coherente con el programa de educación individualizado más reciente del alumno y con el plan de intervención de conducta del alumno, si corresponde.
4. La prevención, la intervención y el apoyo de la conducta positiva y la reducción de conflictos se deben usar con regularidad para eliminar o minimizar la necesidad del uso de la reclusión, la restricción química, la restricción mecánica o la restricción física. Las escuelas deberán emplear el uso de la prevención, la intervención y el apoyo de la conducta positiva y la reducción de conflictos antes del uso de cualquier reclusión o restricción.
5. La reclusión o restricción física no se usará excepto cuando se use como último recurso en situaciones en las que la conducta del niño represente un peligro inminente de daño físico grave a sí mismo u otras personas y otras intervenciones menos restrictivas sean ineficaces.
6. El uso de reclusión o restricción solo se puede usar por un corto período de tiempo y se suspenderá tan pronto como se haya disipado el peligro inminente de daño físico grave a sí mismo o/a otros.
7. Los maestros y el resto del personal deben recibir capacitación periódica sobre el uso adecuado de alternativas efectivas a la reclusión y el aislamiento físico, como intervenciones y apoyos conductuales positivos y, solo en casos de peligro inminente de daño físico grave, sobre el uso seguro de la reclusión y restricción física. Las escuelas deben designar a cierto personal para completar un programa de intervención de crisis anualmente.
8. Cada instancia en la que se use aislamiento o restricción deberá ser monitoreada cuidadosa y continuamente para asegurar la conveniencia de su uso y la seguridad del niño, otros niños, maestros y otro personal.
9. Los planes que restringen el uso de la reclusión y la restricción se aplicarán a todos los estudiantes, no solo a los estudiantes con discapacidades.
10. La reclusión o restricción nunca se usará como castigo o disciplina (por ejemplo, colocarlo en reclusión por comportamiento fuera del asiento) como un medio de coerción o represalia, o como una conveniencia.
11. La reclusión o restricción nunca debe usarse de una manera que restrinja la respiración del niño o que dañe al niño.
12. Las estrategias de comportamiento para abordar el comportamiento peligroso que resulta en el uso de la reclusión o restricción debe abordar la causa o el propósito subyacente de la conducta peligrosa.
13. Se notificará a los padres o guardianes lo más pronto posible después de cada instancia en la que se use la reclusión o restricción con sus hijos y se les enviará un informe por escrito después de que el estudiante haya sido sometido a restricciones o reclusión. Las escuelas deben designar al personal que se encargará de documentar cada instancia en que se haya utilizado aislamiento o restricción en un alumno. La documentación debe incluir una cuenta detallada del incidente, incluidas las circunstancias que conducen al uso de la restricción y/o reclusión.
14. Los padres o guardianes serán informados y tendrán acceso al plan sobre la reclusión y la restricción en la escuela de su hijo u otro entorno educativo, así como las leyes federales, estatales o locales aplicables.

### **Resolviendo las diferencias en la escuela**

Al experimentar diferencias entre el hogar y la escuela, se recomienda encarecidamente a los estudiantes y/o padres que se comuniquen con su maestro o entrenador para analizar la situación y ver el punto de vista de la otra persona. Esto refleja la intención de la junta escolar. Si la dificultad no se resuelve con el maestro o el entrenador, el estudiante y/o el padre deben comunicarse con el director o subdirector del edificio. Si la dificultad no se resuelve, el estudiante y/o el padre deben comunicarse con el superintendente de las escuelas. Si no se resuelve la dificultad, el alumno y / o el padre deben ponerse en contacto con la oficina del superintendente y solicitar que se los incluya en la agenda de la próxima reunión de la junta escolar.

### **Denuncias Escolares**

¿Conoces una situación que podría perjudicarte a ti o a alguien en tu escuela? Hablen de forma anónima con su escuela usando la línea de denuncia de SHS. Visite el sitio web de la escuela en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org) para obtener un enlace para acceder al sitio web. También se pueden encontrar instrucciones para enviar mensajes de texto a la línea de sugerencias.

## **Conducta del autobús y reglas de seguridad**

Las reglas de conducta y seguridad en el autobús están diseñadas para promover la seguridad en el autobús escolar en todo momento. La seguridad de todos los estudiantes es nuestra prioridad principal. Por lo tanto, se espera que cada estudiante coopere completamente al obedecer siempre las reglas.

La autoridad del conductor del autobús, que está a cargo del autobús, será reconocida y respaldada por todos. Para la seguridad de todos, el conductor del autobús debe ser escuchado, ser capaz de escuchar los sonidos del tráfico, como las sirenas, y ser obedecido por los estudiantes de forma rápida y eficiente.

El transporte en el autobús escolar es un privilegio y no está garantizado por la ley. Si un estudiante decide desobedecer o violar alguna de las normas de seguridad y conducta, se le pueden quitar los servicios de transporte. Si se niegan los privilegios de transporte, los padres o guardianes son responsables de llevar y traer al estudiante a la escuela.

Los estudiantes deben saber que todas las reglas de la escuela se aplican en la parada del autobús o en el autobús.

### **Política general de transporte**

Las intenciones de Shelbyville Central Schools son cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales que sean aplicables.

Todos los estatutos, normas o reglamentos vigentes en el estado de Indiana o que entren en vigencia durante el término de esta política o reglamentación prevalecerán sobre las disposiciones del presente. Shelbyville Central Schools reconoce los derechos y la dignidad de cada persona y proporcionarán las mismas oportunidades de empleo sin distinción de raza, religión, origen nacional, edad o sexo.

## **PARTICIPACIÓN EXTRACURRICULAR**

### **Participación**

La participación en actividades extracurriculares de la escuela secundaria es un privilegio, que conlleva diversos grados de honor, responsabilidad y sacrificio. Como la competencia es un privilegio y no un derecho, se espera que aquellos que elijan participar sigan el Código de Conducta de Participación Extracurricular establecido por el comité extracurricular aprobado por la Junta Escolar de Shelbyville Central Schools. El entrenador/patrocinador principal realizará una reunión al inicio de la temporada con los padres y reiterará las expectativas extracurriculares. Es el deber del estudiante-atleta comportarse de una manera que apropiada para el estudiante-atleta, su familia, Shelbyville High School y la comunidad. Consulte el Athletic Handbook for Student Athletics cuando necesite información y pautas para las reglas de IHSA y la competencia en atletismo en Shelbyville High School. Los manuales están disponibles en la oficina de atletismo en Shelbyville High School.

### **Introducción a las actividades extracurriculares**

Shelbyville High School cree que los estudiantes deberían participar en las actividades escolares. Los estudios han demostrado que cuando un estudiante participa en una actividad extracurricular asociada con la escuela, los estudiantes tienen más éxito en el aula. La participación en cualquiera de estas actividades es un privilegio. La siguiente lista son algunas de las organizaciones en las que los estudiantes pueden participar en Shelbyville High School:

EQUIPO ACADÉMICO  
CLUB DE ANIMÉ  
TRI-M MUSIC HONOR SOCIETY  
FUTURE EDUCATORS IN ACTION  
EQUIPO ROBÓTICO  
CLUB DE DRAMA

GREMIO DE ARTE  
FELLOWSHIP OF CHRISTIAN ATHLETES  
CLUB DE FRANCÉS  
CLUB DE JAPONÉS  
CLUB DE LATINO  
CLUB DE ESPAÑOL

NATIONAL HONOR SOCIETY	DISCURSO Y DEBATE
S.A.D.D.	CLUB DE TECNOLOGÍA
CONSEJO ESTUDIANTIL	EARTH CLUB
LEADERS OF AMERICA	GSA
BUSINESS PROFESSIONALS OF AMERICA	AJEDREZ
FAMILIA, CARRERA Y COMUNIDAD	CLUB MILITAR

Otros clubes han existido pero actualmente no están funcionando. Nuevos clubes pueden ser considerados. Si hay un club que le gustaría comenzar, consulte al director sobre cómo comenzar un nuevo club.

### **Organizaciones Co-curriculares de Rendimiento Musical**

MARCHING BAND	MARCHING BAND GUARD
BASKETBALL PEP BAND	JAZZ BAND
MUSICAL PIT ENSEMBLE	SHOW CHOIR BACK UP BAND
CHAMBER MUSIC	SYNERGY

### **Clubes de educación vocacional**

Los clubes enumerados a continuación están disponibles para los estudiantes que están inscritos en programas en Blue River Career Center en su 3er y/o 4to año.

- BUSINESS PROFESSIONALS OF AMERICA (BPA)
- DISTRIBUTIVE EDUCATION CLUBS OF AMERICA (DECA)
- HEALTH OCCUPATION STUDENTS OF AMERICA (HOSA)
- VICA (BUILDING TRADES)
- VICA (AUTO REPAIR)

### **Equipos Atléticos**

Shelbyville High School es miembro de la Indiana High School Athletic Association y de la Hoosier Heritage Conference. Se espera que los estudiantes sigan el Código de Conducta Atlético para ser miembros de un equipo.

<u>Deportes Otoñales Masculino</u>	<u>Deportes Otoñales Femenino</u>	<u>Deportes Invernales Masculinos</u>	<u>Deportes Invernales Femeninos</u>
Cross Country	Cross Country	Baloncesto	Baloncesto
Fútbol Americano	Golf	Natación	Natación
Fútbol	Fútbol	Lucha Libre	Gimnasia
Tenis	Voleibol	Bowling	Bowling
	Cheerleading		Cheerleading
<u>Deportes Primaverales Masculinos</u>		<u>Deportes Primaverales Femeninos</u>	
Béisbol		Softbol	
Golf		Tenis	
Atletismo		Atletismo	

Se puede obtener más información sobre todos los clubes, deportes y organizaciones visitando el sitio web de Shelbyville High School que se puede encontrar en: <https://shs.shelbycs.org>

### **DIRECTRICES GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

- La participación en actividades extracurriculares Shelbyville High School es un privilegio de los estudiantes en buen estado, y los estudiantes de SHS tienen la responsabilidad de servir como modelos positivos para otros estudiantes de secundaria de Shelbyville en la competencia, en los campos de juego, en el aula, y en la comunidad.

- Este Código Participación Extracurricular está en efecto los 365 días del año y los estudiantes afectados por este código son todos los estudiantes-atletas, porristas, estudiante-ayudantes de campo, miembros de la banda, directores de la banda, miembros del coro, participantes de espectáculos de variedades, los participantes del May Fest, miembros del consejo estudiantil, miembros del equipo académico, miembros del Homecoming Court, miembros del Prom Court y miembros del May Court.
- Se requiere vestimenta escolar regular para eventos extracurriculares.
- Se espera que los estudiantes viajen hacia y desde eventos patrocinados por la escuela en transporte patrocinado por la escuela. El patrocinador, entrenador o administrador debe dar la aprobación a todas las excepciones.
- Un estudiante-atleta debe seguir todas las reglas y regulaciones escolares, tener buena asistencia, participación, esfuerzo y comportamiento durante el día escolar.
- En la práctica y la competencia se espera que el estudiante-atleta muestre buena conducta deportiva, juego limpio en todo momento y demuestre respeto por los compañeros de equipo, los contrarios, los oficiales y los espectadores.
- En la comunidad, se espera que el estudiante-atleta se represente a sí mismo, a su familia y a Shelbyville High School con honor, dignidad y clase.
- Para seguir siendo elegibles para cualquier actividad extracurricular, los estudiantes deben mantener calificaciones aprobatorias en al menos cinco (5) cursos de crédito completo.
- Participación y practicas fuera de la jornada escolar para la producción de teatro, musicales, banda, pep band, pit band, show choir band, grupo técnico, coro de damas y coro mixto (Sinergy) se consideran extracurriculares. Estas actividades están sujetas al Código de Participación Extracurricular.
- Hay expectativas de rendimiento más allá del alcance de la jornada escolar para las bandas de conciertos principiante, intermedio y avanzado, así como para los coros principiante, intermedio y avanzado. Se espera que los estudiantes participen en estas presentaciones para obtener créditos de clase. Las actuaciones requeridas para estos grupos de ejecución del Departamento de Música se anunciarán al comienzo del año escolar. Por lo general, se llevan a cabo varias veces durante el año en otoño, invierno y primavera. Estos requisitos incluyen, pero no se limitan a, conciertos de temporada y presentaciones en los festivales organizacionales de IMEA e ISSMA.

### **Código de participación extracurricular**

- Como la participación extracurricular es un honor y un privilegio, si elige portarse mal, el entrenador/patrocinador tiene la autoridad para disciplinar los actos que considere inapropiados o despedir a cualquier participante por una conducta que sienten que es una vergüenza o un perjuicio para el equipo o programa.
- La participación requerirá que el estudiante-atleta asuma la responsabilidad personal por su mala conducta. Tales actos pueden incluir, pero no están limitados a:
  - Participar en conductas disruptivas en la práctica, durante la competencia, en la escuela o en la comunidad
  - Asistir o participar en un evento que es una actividad ilegal
  - Publicaciones inapropiadas en las redes sociales sobre el entrenador/patrocinador, compañeros de equipo, personal de la escuela, estudiantes, familias y competidores
  - Uso de lenguaje despectivo con respecto al entrenador/patrocinador, compañeros de equipo, personal escolar, estudiantes, familias y competidores
  - Uso de lenguaje sexualmente explícito, profano, lascivo, indecente o difamatorio
  - Posesión, uso o distribución de fotos/imágenes desnudas/sexualmente orientadas/indecenas
  - Posesión, uso o distribución de fotos/imágenes, o imágenes alteradas que representan o dan la impresión de que el estudiante-atleta participa o está participando en una actividad ilegal.
  - Novatadas (cualquier actividad que humille, degrade o corra el riesgo de daño emocional y/o físico, independientemente de la voluntad de la persona para participar)

### **Violación mayor**

Cualquiera de los artículos a continuación se considerará una violación mayor del Código de Participación Extracurricular:

1. Posesión y/o uso de tabaco de cualquier forma.
2. Posesión y/o uso de bebidas alcohólicas de cualquier forma.
3. Posesión y/o uso de drogas, excepto por receta médica. (Como se define en el manual del estudiante bajo infracciones de Nivel 5)
4. Comportamiento que podría resultar en suspensión o expulsión de la escuela.
5. Acoso (como se define en el manual del estudiante)
6. Intimidación del estudiante (como se define en el manual del estudiante)

Estas violaciones se determinarán mediante notificación de las autoridades locales, auto informe de los estudiantes o la familia del atleta, e investigaciones escolares. Estas violaciones pueden ocurrir en cualquier momento los 365 días del año mientras participa en la actividad extracurricular.

### **Sanciones**

1. Primera violación: la primera violación dará como resultado la suspensión de no menos del 20% de las actividades programadas para la actividad extracurricular posterior a la violación.
2. Segunda infracción: la segunda violación dará lugar a la suspensión del 50% de las actividades programadas para la actividad extracurricular posterior a la violación.

Tanto para la primera como para la segunda infracción mayor, lo siguiente tendrá efecto:

- a. La escuela de verano no cuenta en la suspensión
  - b. La suspensión comienza inmediatamente después de que un administrador haya informado al alumno sobre la violación.
  - c. Si la infracción es por el uso de sustancias ilegales (excluida la nicotina), se requerirá que el alumno asista a un programa de asesoramiento aprobado por la escuela. El programa debe ser aprobado por adelantado y pagado por los padres/guardianes. El estudiante también debe proporcionarle a la escuela una prueba de detección de drogas negativa de un laboratorio aprobado y la prueba de detección de drogas también será a cargo del padre/guardián. Ambos artículos deben ser entregados a la escuela antes de que el estudiante pueda regresar a cualquier actividad extracurricular.
  - d. Un estudiante, que es culpable de una primera o segunda violación mayor, debe probarse para el equipo antes de la primera actividad programada para aplicar las suspensiones para ese deporte.
  - e. Si la suspensión del 20% o del 50% no puede cumplirse durante la actividad extracurricular actual debido a la finalización de la actividad, la suspensión se transferirá a la siguiente actividad en la que el alumno decida participar.
  - f. El estudiante-atleta debe completar toda la temporada en buen estado para que la penalización cuente como se sirvió.
3. Tercera violación: la tercera violación dará como resultado la expulsión permanente de todas las actividades extracurriculares previamente establecidas para el resto de la carrera de la escuela secundaria. Sin embargo, un estudiante puede solicitar la reincorporación después de 365 días apelando al director, al director deportivo y al entrenador o patrocinador apropiado.
  4. Cualquier comportamiento que resulte en acción disciplinaria a través de la escuela que resulte en suspensión, alternativa a la expulsión, una ofensa expulsable o conducta que sea perjudicial para la actividad, puede resultar en el despido de cualquier actividad extracurricular o co-curricular a discreción del entrenador o patrocinador.

Los estudiantes involucrados en dos o más actividades en el momento de la violación serán suspendidos de ambas actividades. Para ser elegible para participar en las actividades anteriores, un estudiante debe aprobar cinco (5) clases en función del último período de calificaciones, y las calificaciones del semestre tendrán prioridad sobre las calificaciones de nueve semanas. Si no es elegible, el período de inelegibilidad tendrá efecto hasta que se emitan los boletines de calificaciones para el próximo período de calificaciones. Los entrenadores/patrocinadores individuales pueden tener estándares académicos más estrictos en los archivos.

### **Política de práctica**



1. Si un estudiante no es elegible debido a las calificaciones, será la discreción de los entrenadores/patrocinadores si se permite que el estudiante participe en la práctica hasta que se publiquen las calificaciones de mitad de período, y en ese momento el estudiante debe aprobar al menos cinco (5) clases. Si el estudiante no está aprobando exámenes de mitad de período, el entrenador o patrocinador puede despedir al estudiante de las prácticas.
2. Si un estudiante no es elegible debido a una violación del código extracurricular, se le permitirá al estudiante practicar con el equipo durante el tiempo que no sean elegibles.

## **PRUEBA DE DROGAS**

Este programa no afectará las políticas, prácticas o derechos de la Corporación Escolar al tratar con la posesión o el uso de drogas y/o alcohol cuando se obtenga una sospecha razonable por medios distintos a un muestreo aleatorio proporcionado en este documento. Shelbyville Central también se reserva el derecho de solicitar al padre de cualquier estudiante que exhibe causa razonable de sospecha de consumo de drogas y/o alcohol para permitir las pruebas, o denegar la prueba de drogas a un estudiante y seguir las prácticas actuales como se describe en los Procedimientos del Proceso Debido.

### **Prevención del uso de drogas**

La Junta Escolar reconoce que el uso indebido de drogas es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para toda la comunidad escolar.

Para los fines de esta política, "drogas" significará:

1. Todas las sustancias peligrosas controladas según lo designado y prohibido por el estatuto de Indiana;
2. Todas las bebidas alcohólicas;
3. Cualquier medicamento recetado o de patente, excepto aquellos para los cuales el permiso para usar en la escuela ha sido otorgado de conformidad con la política de la junta;
4. Esteroides anabólicos;
5. Cualquier sustancia "parecida";
6. Cualquier otra sustancia ilegal así designada y prohibida por la ley.
7. Todas las píldoras o estimulantes a base de cafeína.

La Junta prohíbe el uso, la posesión, la ocultación o la distribución de cualquier droga o parafernalia de drogas en cualquier momento en la propiedad de la Corporación o en cualquier evento relacionado con la escuela. Además, estableció una zona libre de drogas dentro de 1,000 pies de cualquier instalación utilizada por la Corporación con fines educativos.

El Superintendente deberá preparar pautas para la identificación, mejoramiento y regulación del uso de drogas en las escuelas. Tales pautas deberán:

- A. Enfatizar la prevención del consumo de drogas;
- B. Proporcionar un programa comprensivo de prevención y educación sobre el alcoholismo basado en el desarrollo, apropiado para la edad, que:
  1. Aborda las consecuencias legales, sociales, psicológicas y de salud del uso de drogas y alcohol; y
  2. Proporciona información sobre técnicas efectivas para resistir la presión de grupo para usar drogas ilícitas y alcohol; y
  3. Ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades para tomar decisiones responsables sobre el abuso de sustancias y otros asuntos importantes; y
  4. Promueve la salud emocional positiva, la autoestima y el respeto por el cuerpo; y
  5. Cumple con los objetivos mínimos establecidos en los objetivos esenciales de desempeño para la educación para la salud establecidos por el Departamento de Educación del Estado;
- C. Incluir una declaración a los estudiantes que el uso de drogas ilícitas y la posesión y el uso ilegal de alcohol es incorrecto y dañino;

- D. Proporcionar estándares de conducta que sean aplicables a todos los estudiantes que claramente prohíban, como mínimo, la posesión ilegal, uso o distribución de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquier actividad escolar.
- E. Incluir una declaración clara de que se impondrán sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión y referencia para enjuiciamiento, a los estudiantes que violen las normas de conducta de la escuela y una descripción de esas sanciones;
  - 1. La sanción puede incluir, junto con una acción punitiva, una remisión voluntaria a las personas o agencias apropiadas para su evaluación y evaluación. Dicha referencia solo se puede hacer a individuos o programas calificados y con licencia adecuada aprobados previamente por la escuela.
- F. Proporcionar información sobre cualquier programa de asesoramiento y rehabilitación de drogas y alcohol y programas de reingreso disponibles para los estudiantes y sus padres. Proporcionar los procesos para dirigir a los estudiantes y sus padres al programa apropiado;
- G. Solicitar que todos los padres y estudiantes reciban una copia de los estándares de conducta con respecto a la posesión, uso o distribución ilegal de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes;
- H. Exigir la notificación a los padres y estudiantes que el cumplimiento de las normas de conducta es obligatorio;
- I. Establecer medios para tratar con los estudiantes sospechosos de consumo de drogas o sospechosos de poseer o distribuir drogas en la escuela y garantizar que la política de la corporación y las directrices administrativas sobre búsqueda e incautación se cumplan completamente.

### **Objetivos alcanzables, límites y límites del programa**

Este programa de educación y asesoramientos pretende ser una parte útil de los programas educativos físicos y mentales generales de Shelbyville Central Schools. Tiene la intención de ser una ayuda de diagnóstico médico para divulgar posibles problemas relacionados con las drogas y como una extensión de nuestros programas educativos de abuso de sustancias. Continuar con el abuso de sustancias obviamente no concuerda con la participación en la escuela y el programa incluye procesos apropiados para tratar con tales problemas. Además, los estudiantes pueden informar de manera voluntaria y confidencial las transacciones de drogas observadas personalmente. El plan de estudios cubrirá todos los niveles de grado y enseñará y reforzará el mensaje de las escuelas libres de abuso de sustancias.

### **Asociación escolar y comunitaria**

El objetivo de este programa es la eliminación del abuso de drogas y alcohol. Teniendo en cuenta la necesidad establecida de identificar alternativas efectivas para abordar el abuso de sustancias de manera más efectiva, el problema en Shelbyville Central debe abordarse exhaustivamente para asegurar la salud y la seguridad de nuestros estudiantes. Un ambiente libre de abuso de sustancias debe ser el objetivo declarado de la Corporación, y el apoyo y la cooperación de toda la comunidad es esencial para alcanzar el objetivo.

### **Obligación de controlar la condición médica de los estudiantes**

El Código de Indiana 20-8.1-7 establece medidas de salud que serán gobernadas por los funcionarios escolares. Más específicamente, IC 20-8.1-7-2 establece la responsabilidad de las escuelas de ayudar a los niños que se encuentran enfermos o que necesitan tratamiento.

### **Uso hecho de resultados**

El PROPÓSITO de este programa es identificar a un estudiante con residuos de drogas en su cuerpo, proporcionar una notificación a los padres/guardianes con custodia, y educar, ayudar y alejar a los estudiantes del abuso de drogas y alcohol y hacia una participación saludable, segura y libre de drogas en las actividades escolares.

Una empresa de toxicología seleccionada por la Junta Escolar se utilizará para realizar las pruebas y proporcionar la capacitación a quienes supervisen el programa.

En caso de que el alumno tenga un resultado positivo, él o ella junto con el/los padres/guardianes se reunirán con un administrador. Durante esta reunión, las pruebas positivas se informarán al alumno y a los padres/guardianes. Al estudiante y al padre/guardián se les informarán las consecuencias de que el alumno tuvo un resultado positivo.

### **Proceso**

Los estudiantes en los grados 9 a 12 y sus padres o guardianes deben firmar un formulario de exención de prueba de drogas para que el alumno sea elegible para participar en cualquiera o combinación de lo siguiente:

- A. De forma voluntaria.
- B. Conduce un auto a la escuela.
- C. Todas las actividades extracurriculares incluyendo atletismo, porristas (mujeres/hombres), directores de estudiantes, miembros de banda, majorettes, miembros de coro, participantes de programas de variedades, participantes en el Festival de Mayo, miembros del consejo estudiantil, miembros del equipo académico, miembros del Homecoming Court, miembros del Prom Court, miembros del May Court y miembros de los otros clubes sancionados por la escuela. Estas reglas están en vigencia en cualquier momento del año entero, aunque las personas pueden no estar participando en una actividad extracurricular en el momento de la violación.

Todas estas actividades requieren que un estudiante esté en su mejor momento y libre de químicos para proporcionar un ambiente seguro no solo para sí mismos, sino también para otros estudiantes que podrían verse afectados.

Una muestra, a través de una prueba de orina o una prueba de drogas oral, se administrará en el sitio y requerirá la supervisión de un subdirector y la enfermera de la escuela.

El resultado de la prueba se mantendrá confidencial. Solo el director, los subdirectores y la enfermera de la corporación escolar conocerán los resultados.

Si el alumno da positivo, él/ella, junto con los padres, se reunirán con el director o subdirector. Durante esta reunión, el administrador les explicará al alumno y a los padres/guardianes que el alumno será penalizado de acuerdo con las reglas de Participación Extracurricular descritas en el Manual Estudiantil de la escuela secundaria. El administrador alentará al padre(s)/guardián(es) a buscar ayuda profesional para el estudiante.

### **Cadena de custodia**

- A. Un administrador escolar acompañará al alumno al sitio de prueba. El estudiante debe traer todos sus materiales con él/ella al sitio de prueba y no se le debe permitir ir a su casillero antes de ingresar al área de prueba.
- B. Una vez en el sitio de prueba, el estudiante debe registrarse y, tan pronto como lo llame la enfermera, proporcione una muestra de orina o fluido oral.
- C. La enfermera le dará a cada estudiante que está siendo evaluado un dispositivo de recolección. El estudiante firmará un formulario de verificación que indica que el dispositivo de recolección no está contaminado. El dispositivo de recolección permanecerá en posesión del estudiante hasta que la enfermera coloque un sello en el dispositivo de recolección. El sello puede romperse o abrirse solo por el laboratorio que prueba la muestra.
- D. Si el sello es manipulado o roto, después de dejar la posesión del estudiante y antes de llegar al laboratorio, el espécimen no es válido. El estudiante será probado nuevamente tan pronto como sea posible. El estudiante seguirá siendo elegible hasta que la prueba sea positiva.
- E. La muestra será enviada al laboratorio de prueba. El laboratorio de pruebas informará los resultados al director.

### **Sanciones:**

- 1. Primera violación: la primera violación dará lugar a la suspensión de no menos del 20% de las actividades programadas para la actividad extracurricular después de la violación.

2. Segunda violación: la segunda violación dará lugar a la suspensión del 50% de las actividades programadas para la actividad extracurricular después de la violación.

Tanto para la primera como para la segunda infracción mayor, lo siguiente tendrá efecto:

- a. Las suspensiones incluirán conducir a la escuela
  - b. La escuela de verano no cuenta en la suspensión
  - c. La suspensión comienza inmediatamente después de que un administrador haya informado al alumno sobre la violación.
  - d. Si la infracción es por el uso de sustancias ilegales (excluida la nicotina), se requerirá que el alumno asista a un programa de asesoramiento aprobado por la escuela. El programa debe ser aprobado por adelantado y pagado por los padres/guardianes. El estudiante también debe proporcionarle a la escuela una prueba de detección de drogas negativa de un laboratorio aprobado y la prueba de detección de drogas también será a cargo del padre/guardianes. Ambos artículos deben ser entregados a la escuela antes de que el estudiante pueda regresar a cualquier actividad extracurricular.
  - e. Un estudiante, que es culpable de una primera o segunda violación mayor, debe probarse para el equipo antes de la primera actividad programada para aplicar las suspensiones para ese deporte.
  - f. Si la suspensión del 20% o del 50% no puede cumplirse durante la actividad extracurricular actual debido a la finalización de la actividad, la suspensión se transferirá a la siguiente actividad en la que el alumno decida participar.
3. Tercera violación: La tercera violación resultará en la expulsión permanente de todas las actividades extracurriculares previamente establecidas para el resto de la carrera de la escuela secundaria. Sin embargo, un estudiante puede solicitar la reincorporación después de 365 días apelando al director y al patrocinador o patrocinadores apropiados.

### **Resultados de prueba positivos y apelación**

En caso de que un alumno dé positivo, él/ella, junto con el/los padres/guardianes, se reunirán con el administrador de la escuela. Durante esta reunión, las pruebas positivas se informarán al alumno y al padre/guardián. Al estudiante y a los padres/guardianes también se les informará una restricción de manejar hacia y desde la escuela y la participación en las actividades extracurriculares enumeradas anteriormente. La severidad de la multa será de acuerdo con el Código extracurricular. El estudiante será evaluado al final de la restricción de actividades pagado por los padres/guardianes.

El estudiante o sus padres/guardianes pueden apelar al solicitar que el laboratorio analice nuevamente la muestra de saliva o de orina pagado por el estudiante o sus padres/guardianes. (Si el alumno da positivo nuevamente).

Múltiples resultados positivos de las pruebas son indicativos del uso continuado de sustancias y significará que el estudiante será remitido para una evaluación profesional pagada por el padre/guardián. No se permitirá que el estudiante regrese a los programas restringidos hasta que la evaluación profesional y los tratamientos se hayan completado y otra prueba de drogas, pagado por los padres/guardianes, indique que el estudiante no tiene drogas.

### **Proceso de informe de resultados de prueba**

El programa busca proporcionar la ayuda necesaria para los estudiantes que den "positivo". La escuela también administrará disciplina de acuerdo con la política de la Junta Escolar. El "factor de seguridad" será la razón principal para restringir a los estudiantes de participar en actividades.

En este programa, el laboratorio de asesoramiento notificará a la administración de Shelbyville High School que el examen del alumno es "positivo" y el administrador notificará al padre/guardián y al alumno (en persona). La reunión se llevará en el edificio/oficina de la escuela del administrador. El administrador proporcionará a los padres/guardianes los nombres de las agencias que pueden ser de ayuda para el alumno. El administrador notificará al alumno y a los padres/guardianes de cualquier medida disciplinaria, de acuerdo con las políticas/procesos descritos en el Manual Estudiantil de Shelbyville High School (The Beacon). La información sobre un resultado "positivo" solo se compartirá a base de "necesidad", como maestros, patrocinadores, entrenadores, director de atletismo,

etc. El resultado de una prueba de drogas con un resultado "negativo" se mantendrá confidencial para proteger la identidad de todos los estudiantes que se están probando.

### **Sospecha razonable para asesoramiento y procesos de informar del estudiante**

Los administradores escolares pueden requerir una prueba de drogas para cualquier estudiante que muestre síntomas o comportamientos encontrados en la lista de verificación aprobada por el distrito por sospecha razonable de abuso de sustancias.

En el caso de que un estudiante desee informar anónimamente el uso de drogas u otras sustancias químicas por otro estudiante observado personalmente, se recomienda que se use el siguiente procedimiento.

- A. El estudiante puede ir a cualquier consejero con la preocupación.
- B. Si se contacta a un consejero vocacional, el consejero se comunicará con el director o el subdirector con la información reportada sobre el uso de drogas o cualquier otro producto químico observado por otro alumno.
- C. El subdirector se pondrá en contacto con los padres/guardianes del alumno con la información que el alumno observó personalmente, y el subdirector recomendará a los padres/guardianes que el alumno sea probado a través del programa de pruebas de drogas de Shelbyville Central Schools. La escuela solicitará una copia de los resultados de la prueba y, si los resultados de la prueba son "positivos", se recomendarán las agencias de asesoramiento para ayudar al alumno y a los padres/guardianes con alternativas de tratamiento. No se impondrá ninguna penalización cuando un estudiante sea denunciado anónimamente.

### **Información sobre pruebas de drogas misceláneas**

Los estudiantes involucrados en dos o más actividades en el momento de la violación serán suspendidos de ambas actividades.

La selección de los estudiantes que se someterán a la prueba se realizará de forma aleatoria de vez en cuando durante el año escolar. A cada estudiante se le asignará un número. Los números se envían a una empresa externa donde se asignan al azar y se envían de regreso a la escuela.

A ningún estudiante se le dará un aviso por adelantado o una advertencia temprana de la prueba. Además, se impondrá una cadena de custodia estricta para eliminar pruebas inválidas o influencias externas.

Todos los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de la escuela hasta que hayan producido una muestra adecuada. Para una prueba de orina, si no pueden producir una muestra, al estudiante se le dará un (1) vaso de agua de ocho (8) onzas. Si aún no pueden producir una muestra dentro de las dos (2) horas, serán llevados a la oficina y se les informará que ya no son elegibles para las tres (3) actividades/privilegios mencionados anteriormente. Además, se llamará por teléfono a los padres y se les informará que el estudiante no cooperará en el proceso de prueba y que él/ella podrá ser examinado en una fecha posterior para ser reincorporado para su elegibilidad.

Todas las muestras que se registren por debajo de 90.5 grados o por encima de 99.80 grados Fahrenheit no serán válidas. Hay una tira de temperatura en cada una de las botellas de muestra que indica la validez de la muestra de orina por temperatura. Si esto ocurre, el alumno debe dar otra muestra.

Si se demuestra que se ha producido manipulación o trampa durante la prueba, el alumno no será elegible para todos los artículos enumerados anteriormente para un año calendario. Esto se informará a los padres.

Las muestras de orina que se encuentran diluidas serán consideradas inválidas y el estudiante será evaluado nuevamente tan pronto como sea posible.

Inmediatamente después de tomar la muestra, el estudiante puede regresar a la clase con un pase o pase de admisión con el tiempo que dejó el área de prueba. La enfermera o el administrador deben notar la hora y firmar el pase.

## INFORMACION ACADEMICA

Es política de Shelbyville High School que las calificaciones reflejen el nivel de conocimiento y dominio de un tema o contenido específico.

### Grados Semestrales

- Cada calificación de 9 semanas se cuenta como el 40% de la calificación del semestre. El examen semestral se contará como el 20% de la calificación semestral.
- Todas las calificaciones transferidas a Shelbyville High School se registrarán en la escala de calificación regular.
- Las clases tomadas en la escuela de verano antes de ingresar al noveno grado se registrarán en la escala de calificación regular.

### Sistema de calificación

"I"	Incompleto
"WF"	Retirado y reprobado
"AU"	Auditoría
"P"	Aprobado
"F"	Reprobado
A	Excelente
B	Bueno
C	Promedio
D	Pobre
F	Reprobado

### Escala de calificación

<u>GRADO</u>	<u>PORCENTUAL</u>	<u>A.P.*</u>	<u>REGULAR*</u>
A+	99-100	5.33	4.33
A	93-98	5.00	4.00
A-	90-92	4.67	3.67
B+	88-89	4.33	3.33
B	83-87	4.00	3.00
B-	80-82	3.67	2.67
C+	78-79	3.33	2.33
C	73-77	3.00	2.00
C-	70-72	2.67	1.67
D+	68-69	2.33	1.33
D	63-67	2.00	1.00
D-	60-62	1.67	0.67
F	00-59	0.00	0.00

\* INDICA ÍNDICE PARA USO DE LA OFICINA SOLAMENTE PARA DETERMINAR EL GPA Y EL RANGO DE LA CLASE. LOS GRADOS ESTÁN BASADOS EN UNA ESCALA DE 4 PUNTOS. VEA LA GUÍA DEL CURSO PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LAS CLASES PONDERADAS QUE UTILIZAN EL ÍNDICE A.P.

- Esta es una escala de calificación obligatoria para ser utilizada por todos los profesores o todos los cursos.
- Los maestros deben contactar a un padre/guardián si el estudiante está reprobando una clase.

## **Compensación por 7 clases**

Para cada semestre que un estudiante complete siete clases con éxito, se agregará un punto al total de puntos del índice antes de que se calcule el GPA dividiendo por el número de créditos intentados. Esto compensará a los estudiantes que deseen tomar una clase en lugar de una sala de estudio. La clase debe tomarse en SHS durante el semestre en que se cuenta.

## **REQUISITOS DE GRADUACION Y ACTIVIDADES PARA SENIORS**

Los estudiantes deben completar con éxito todos los requisitos estatales y locales aprobados por la Junta de Educación de las Shelbyville Central Schools antes de que se les permita participar en los Ejercicios de Graduación. Si un estudiante no puede completar la cantidad de créditos requerida antes de la graduación debido a una situación médica o de emergencia, pueden presentar una solicitud al director para solicitar una exención. La Junta de Educación de Shelbyville, por recomendación del director de la escuela secundaria, tomará la determinación final.

### **Requisitos de graduación**

Los estudiantes pueden encontrar los requisitos para todos los diferentes cursos de estudio en el guía de cursos escolares Shelbyville High.

### **Requisitos de graduación**

Será la política de la Junta Escolar reconocer que cada estudiante completó exitosamente el programa de instrucción apropiado para el logro de las metas y objetivos de la corporación, así como también el dominio personal al otorgar un diploma en las ceremonias de graduación apropiadas.

La Junta otorgará un diploma de escuela secundaria regular a cada estudiante inscrito en esta Corporación que cumpla con los requisitos de graduación establecidos por esta Junta según lo dispuesto por el Estado.

Habrá solo un (1) diploma otorgado por esta Corporación y no se harán distinciones entre varios programas de instrucción. Se harán excepciones para los estudiantes que cumplan con los requisitos estatales para un Diploma de Honores.

Los estudiantes de educación especial que completen correctamente los programas especificados en su I.E.P. y hayan recibido la recomendación de la conferencia pueden participar en las actividades de graduación y se les otorgará un diploma o un certificado de finalización.

Los ejercicios de inicio incluirán a aquellos estudiantes que completaron con éxito los requisitos para la graduación certificados por el director de la escuela secundaria. A ningún estudiante que haya completado los requisitos para la graduación se le negará un diploma como medida disciplinaria. A un estudiante se le puede negar la participación en la ceremonia de graduación cuando la conducta personal lo amerite.

### **Blue River Career Programs**

Los estudiantes que asisten a Blue River Career Programas normalmente deben ser de una clasificación de onceavo o doceavo grado. Los estudiantes de noveno y décimo grado pueden inscribirse en programas seleccionados siempre que cumplan con los criterios de elegibilidad.

### **Programa de recuperación de crédito**

Los estudiantes que han intentado y reprobado un curso requerido pueden recuperar el curso a través del programa de recuperación de crédito para mantenerse en camino de graduarse. Este programa puede estar disponible para estudiantes bajo circunstancias especiales con aprobación administrativa.

- Se puede obtener un máximo de 3 créditos por semestre.
- Los estudiantes trabajarán de forma independiente en sus cursos usando el software de computadora, a su propio ritmo.
- Los estudiantes regresarán a Study Hall al completar sus créditos; por lo tanto, no se les permite programarse en Study Hall y Credit Lab en el mismo semestre.

## **Reconocimiento Académico**

### **Becas y premios**

Las organizaciones escolares y comunitarias ofrecen muchos premios y becas anualmente. Se anima a los estudiantes a informarse sobre estos premios y becas consultando a sus consejeros y revisando las listas de becas en el sitio web de la escuela.

### **Lista de Honor**

Al final de cada período de calificaciones de nueve semanas y al final de cada semestre, los estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos se colocan en una de la siguiente Lista de Honor:

1. Lista de Honor Superior = Sin calificación inferior a "A-" para el período de calificación
2. Lista de Honor = Sin calificación inferior a "B-" para el período de calificación

Una calificación de "B" o "C" en un curso ponderado es equivalente a una "A" o "B" al determinar la lista de honor.

### **PREMIOS TOP TEN**

Las placas académicas se presentarán anualmente a los diez estudiantes mejor clasificados académicamente en cada una de las cuatro clases.

### **Premios departamentales**

Cada departamento curricular de la escuela secundaria otorgará anualmente un trofeo al estudiante sobresaliente en ese departamento.

### **LETRA ACADÉMICA PARA MIEMBROS DEL EQUIPO ACADÉMICO**

Se otorgará una letra académica a un miembro del Equipo Académico que, para el final del segundo año (4º semestre), haya participado en al menos dos escuadras diferentes cada año o, para el final del año onceavo y/o doceavo, ha participado en al menos un escuadrón por cada año de escuela secundaria. Si un miembro del Equipo Académico ha recibido una "S" académica por otro motivo, no se emitirá una segunda letra; se le otorgará una barra en su lugar. Una letra representará todos los tipos de logros académicos.

### **Letra académica "S"**

Se otorgará una Letra Académica "S" a aquellos estudiantes que obtengan todas las "A" para el primer semestre y todas las "A" (no "B") para el primer período de calificaciones del segundo semestre. \*\*Una calificación de "B" en un curso AP es equivalente a una "A" en la escala de calificación de la escuela.\*\* Los miembros del Equipo Académico y los miembros de la National Honor Society también recibirán este premio. La letra "S" se le presentará al estudiante la primera vez que logre este honor. El estudiante recibirá distintivos académicos adicionales si él/ella logra un segundo o tercer honor.

### **PREMIO VALEDICTORIO**

El Premio Valedictorio se otorga anualmente al alumno de doceavo grado que tenga el promedio de calificaciones de cuatro años más alto (calculado con el tercer lugar decimal) después de ocho semestres. Shelbyville High School otorgará múltiples Premios



Valedictorios si más de un estudiante logra el mismo promedio de calificaciones cuando se calcula en el tercer lugar decimal. El reconocimiento consiste en una medalla de beca y el honor de que el nombre del destinatario quede grabado en una placa, que cuelga en una pared cerca de la entrada principal de Shelbyville High School.

### **PREMIO SALUTARIO**

El Premio de Salutario se presenta anualmente al alumno de doceavo grado que tiene el segundo promedio más alto de cuatro años (calculado al tercer lugar decimal) después de ocho semestres. Shelbyville High School otorgará múltiples Saludos de Premios si más de un estudiante logra el mismo promedio de calificaciones cuando se calcula en el tercer lugar decimal. El reconocimiento consiste en una medalla de beca y el honor de que el nombre del destinatario quede grabado en una placa, que cuelga en una pared cerca de la entrada principal de Shelbyville High School.

### **National Honor Society**

Los candidatos para la National Honor Society serán seleccionados por el siguiente proceso:

1. El proceso de selección preliminar comenzará en la primavera. Los estudiantes de décimo y onceavo grado con una acumulación de 3.5 GPA (basados en 4 semestres y 6 semestres respectivamente) y que han sido estudiantes de Shelbyville High School durante un mínimo de un (1) año serán notificados de su elegibilidad académica. Estos estándares deben mantenerse a través de la graduación. Cada uno de los candidatos elegibles recibirá un formulario de información de la actividad del estudiante. El candidato enumerará sus actividades y su puesto en la escuela secundaria hasta la fecha. También se enumerarán los servicios escolares y comunitarios (el servicio comunitario y/o la actividad serán verificados por un adulto relacionado con esa actividad). Este formulario de actividad es vital porque el servicio y el liderazgo del candidato se determinarán según la información que se detalla. Parte del proceso de selección incluirá devolver el formulario antes de la fecha límite indicado. Dado que esto se enumerará como parte de las instrucciones, cumplirá con el rasgo de carácter de la responsabilidad. Los candidatos deben comprender que estas encuestas no son una solicitud de membresía, y que la revisión de la información recopilada no garantiza la selección. Los estudiantes que caigan por debajo del GPA requerido de 3.5 serán puestos en una membresía condicional por un período de seis semanas. Si el alumno no cumple con el GPA requerido por segunda vez, será expulsado de la National Honor Society.
2. Cada miembro de la facultad recibirá una lista confidencial de todos los estudiantes que son académicamente elegibles. Se les solicitará que informen a los asesores docentes de cualquier persona que consideren que no cumple con ninguno de los cuatro criterios necesarios para convertirse en miembro del NHS. El miembro de la facultad puede presentar su objeción a cualquier candidato por escrito, y la conducta o comportamiento que es la base de esta objeción, debe haber sido documentada mediante un formulario formal de Disciplina Estudiantil o por medios informales (deducción documentada de grado, detención, llamada telefónica a los padres, etc.).
3. El consejo docente del NHS (junto con el/los subdirectores y/o el director) se reunirán para evaluar los formularios de actividades de los candidatos y las cartas enviadas por los miembros de la facultad. Solo los estudiantes que hayan cumplido con los cuatro criterios, becas, liderazgo, personaje y servicio serán seleccionados. Los candidatos que reciban el voto mayoritario del consejo de la facultad serán incluidos en el capítulo.
4. Todos los candidatos recibirán una carta, ya sea a) informándoles de su selección a la SHS NHS o b) informándoles de su falta de selección en este momento. La inducción se llevará a cabo en el otoño para permitir una experiencia más completa en NHS. Aquellos que no sean seleccionados recibirán sugerencias y consejos explicando qué pueden hacer para ser considerados el próximo año.

### **SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

El Departamento de Consejería está disponible para proporcionar asesoría profesional, académica y de crisis personal a todos los estudiantes de SHS.

Los consejeros se reunirán con cada alumno al menos una vez al año para ayudarlo a desarrollar su programa académico, incluidos los planes de graduación, carrera y exámenes.

Todos los cambios de horarios y clases deben ser arreglados y aprobados por el Departamento de Consejería y los padres del estudiante involucrado.

Los representantes de colegios, escuelas vocacionales, fuerzas armadas e industrias pueden visitar la Oficina de Orientación durante el día escolar para hablar con los estudiantes interesados. Los padres son bienvenidos a reunirse con ellos.

La información de becas y las solicitudes para estudiantes interesados en una educación postsecundaria están disponibles en la Oficina de Consejería y en el sitio web de la escuela.

### **Política de cambio de horario**

La línea de tiempo para los cambios de horario es la siguiente:

Durante la primera semana de un semestre escolar, los estudiantes pueden cambiar sus horarios solo con la aprobación por escrito del maestro del curso actual, el maestro del nuevo curso, un consejero y un padre.

Las razones para los cambios de horario son las siguientes:

1. Para cumplir con un requisito de graduación (Es decir, tomar un curso reprobado)
2. Para cumplir con un requisito documentado de admisión a la universidad. (Se debe proporcionar documentación escrita).
3. Una razón médica verificada por un informe médico detallado y escrito.
4. Por recomendación del maestro que la clase es inapropiada para el alumno.

Después de la primera semana de un semestre escolar, los estudiantes pueden cambiar sus horarios solo con la aprobación por escrito del equipo de servicios estudiantiles, el comité 504 y/o el comité de conferencia de casos de educación especial.

Cualquier persona que desee cambiar de clase sin la aprobación por escrito de los mencionados anteriormente recibirá una "WF" para el curso. Solo se permite un (1) Study Hall por semestre.

## **POLÍTICA DE EXAMEN FINAL**

### **Política general**

1. Se requiere que todos los cursos presenten un examen final o una evaluación alternativa al final del semestre. Estos exámenes o evaluaciones se darán durante las fechas y horarios determinados por el director.
2. Se requiere que todos los cursos presenten un examen final o una evaluación alternativa al final del semestre de primavera. Estos exámenes o evaluaciones se darán durante las fechas y horarios determinados por el director. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, la evaluación de fin de curso Core 40 (ECA) o un examen AP se pueden utilizar para reemplazar el requisito del examen final. A los estudiantes de último año también se les ofrece un incentivo de exención de examen final semestral de primavera.
3. El Departamento de Educación de Indiana estará instituyendo el Core 40 ECA para ciertas clases de Core 40 cada año. Se requerirá que todos los estudiantes tomen el Core 40 ECA en los cursos designados. Los estudiantes de doceavo grado no podrán utilizar la política de exención final para la prueba de Core 40. La prueba Core 40 se dará en la primavera. Los estudiantes que aprueben el Core 40 ECA serán exentos de su examen final de primavera en ese curso. Los estudiantes que califican para estar exentos de un examen final pueden optar por tomar la final si esperan mejorar su calificación semestral. Sin embargo, cualquier calificación recibida se usará para calcular las calificaciones del semestre.
4. Los estudiantes que toman un curso de colocación avanzada (AP) deberán tomar un examen final del semestre de otoño y primavera. Los estudiantes doceavo grado no podrán utilizar la política de exención final ser exentos de las finales del curso

AP. Sin embargo, los estudiantes que toman el examen AP \* en el semestre de primavera están exentos de tomar el examen final del semestre para ese curso si no tienen un "80%" como mínimo para cada período de calificación durante el segundo semestre. El examen AP reemplazará al examen final del instructor AP. Los estudiantes que no rinden un examen AP financiado por el estado de Indiana (Cálculo AP, Física AP, Biología AP, Química AP, Ciencias Ambientales AP) no serán elegibles para el grado ponderado (un punto) que se otorga a cursos AP. Además, se requerirá que el estudiante tome el examen final del instructor. Los estudiantes que califican para estar exentos de un examen final pueden optar por tomar la final si esperan mejorar su calificación semestral. Sin embargo, cualquier calificación recibida se usará para calcular las calificaciones del semestre. Los exámenes finales de la Universidad ACP-Indiana se tratarán como exámenes AP.

5. Ciertos cursos pueden evaluar el aprendizaje del alumno en un formato diferente al de un examen final escrito;
  - a) Cursos Core 40 que no están identificados como clases académicas obligatorias para un diploma Core 40 (cursos considerados no universitarios)
  - b) Cursos no enumerados en el N°. 8
6. La calificación para cada período de calificaciones de nueve semanas vale el 40% de la calificación del semestre. Los exámenes finales y las evaluaciones alternativas valen el 20% de la calificación semestral de un estudiante. Los estudiantes de 12º grado y de AP que califiquen para estar exentos de un examen final de semestre de primavera obtendrán las calificaciones del semestre calculadas usando la siguiente fórmula: 50% para el 3º período de calificaciones de 9 semanas, 50% para el 4º período de calificaciones.
7. Los maestros pueden optar por dar un examen final escrito en su curso, incluso si no figura a continuación como un curso que requiere una final escrita. Los estudiantes deben ser notificados de esta decisión al comienzo de cada semestre.
8. Los siguientes son cursos que requieren un examen final escrito:

Departamento de Inglés

Inglés (9-12)  
 Inglés Honores (9, 10)  
 Inglés AP (11, 12)  
 Discurso  
 Literatura Dramática  
 Composición  
 Periodismo  
 Etimología

Departamento de Lenguaje Mundial

Francés I, II, III, IV  
 Japonés I, II, III, IV  
 Latín I, II, III, IV  
 Español I, II, III, IV

Departamento de Matemáticas

Álgebra I  
 Álgebra II  
 Álgebra II Honores  
 Cálculo AP  
 Matemática Discreta  
 Geometría  
 Geometría Honores  
 Pre-Cálculo  
 Pre-Cálculo Honores  
 Trigonometría  
 Trigonometría Honores  
 Probabilidad y Estadística

Departamento de Educación Física

Departamento de Estudios Sociales

Macroeconomía AP  
 Economía  
 Historia Europea AP  
 Geografía Mundial  
 Gobierno de los Estados Unidos  
 Historia Mundial AP  
 Historia y civilización mundial  
 Gobierno de los Estados Unidos AP  
 Introducción a las Ciencias Sociales  
 Psicología  
 Sociología  
 Historia de los Estados Unidos AP  
 Historia de los Estados Unidos

Departamento de Ciencias

Biología I  
 Biología II  
 Biología AP  
 Química y Física Integradas  
 Química I  
 Química II  
 Química AP  
 Química I Honores  
 Anatomía/Fisiología  
 Ciencias Ambientales  
 Física  
 Física Biología I Honores AP  
 Ciencias Ambientales AP

### **Política de exención final para alumnos del 12º grado**

Los siguientes criterios se usarán para eximir a los estudiantes del 12º grado de los exámenes finales del segundo semestre. El director de SHS se reserva el derecho de revisar esta política con la aprobación del superintendente y los miembros de la Junta de Educación de Shelbyville Central Schools.

1. Los estudiantes que hayan obtenido una A- (90%) o más por cada período de calificaciones de nueve semanas durante el segundo semestre de su último año y no tengan ausencias injustificadas estarán exentos de tomar los exámenes finales. Esto se determina en una base de clase por clase. El límite de ausencia de tres días no afecta este incentivo.
2. Un estudiante que no tiene una calificación inferior al 70% en su clase por cada período de calificaciones de nueve semanas durante el segundo semestre de su último año, no tiene ausencias injustificadas y no tiene más de tres ausencias en el segundo semestre estará exento de tomar la final. Esto se determina en una base de clase por clase.
3. Cualquier estudiante que reciba una suspensión fuera de la escuela durante el segundo semestre del año escolar deberá tomar todos los exámenes semestrales.
4. Los estudiantes que de otra manera califican para estar exentos pueden optar por tomar los exámenes finales si esperan mejorar su calificación semestral. Sin embargo, cualquier calificación recibida se usará para calcular las calificaciones del semestre.
5. Esta política de exención para alumnos de 12º grado no se aplica a los exámenes AP ni a las evaluaciones finales de Core 40. Consulte # 3 y # 4 en la Política de examen final general para obtener más detalles.

\* Las ausencias injustificadas son las definidas en la sección de asistencia de este manual.

\* Las excursiones escolares patrocinadas por la escuela y las visitas a la universidad previamente aprobadas no cuentan como ausencias.

## **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

### **Servicios de salud estudiantil**

La enfermera escolar/asistente de salud está disponible para satisfacer las necesidades de salud de nuestros estudiantes. La enfermera/asistente de salud de la escuela está presente durante el horario escolar. Los estudiantes que necesitan visitar la clínica deben contar con la aprobación de su maestro.

Los estudiantes deben solicitar ver a la enfermera/asistente de salud solo cuando están enfermos o lesionados. El personal escolar notificará a los padres de los estudiantes que están demasiado enfermos para permanecer en la escuela o si se han lesionado en la escuela.

Los padres finalmente decidirán cuándo buscar atención médica para el niño.

### **Pautas para enviar/mantener a los estudiantes en casa**

- Fiebre superior a 100, resfriado agudo, tos severa
- Vómitos, náuseas y dolor abdominal, diarrea repetida
- Lesiones por fractura/rotura cuestionable, lesión en la cabeza
- Posible/probable conjuntivitis (enrojecimiento, inflamación y secreción de los ojos)
- Piojos vivos
- Enfermedad transmisible o sospecha de enfermedad contagiosa
- Otras condiciones que la enfermera considere aconsejables

Los estudiantes que tienen fiebre de 100.0 necesitarán estar libres de fiebre por 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela.

Es extremadamente importante que la oficina tenga los números de teléfono actuales de casa, trabajo y emergencia archivados en caso de que el estudiante necesite ser enviado a casa durante el día escolar.

## **INMUNIZACIONES**

Inmunización de los estudiantes: la Ley Pública 150 requiere la inmunización de todos los estudiantes. La prueba de inmunización debe estar archivada en la escuela.

IC 20-34-4-5- Cada escuela requerirá que todos los estudiantes tengan las inmunizaciones requeridas antes de ingresar a la escuela. No se les permitirá a los estudiantes asistir a la escuela sin el registro de vacunación apropiado, o una exención escrita y firmada por parte de los padres basada en convicciones religiosas contra vacunas o exención firmada del médico por razones médicas. A discreción de la escuela, los padres pueden recibir una exención que no exceda los 20 días escolares posteriores a la inscripción para proporcionar documentación a la escuela. Si no se proporciona esta información, el niño puede ser excluido de la escuela.

Publicación de CHIRP: entiendo que la información de mi hijo; incluyendo el nombre del niño, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono, nombre del padre/guardián y datos de vacunación serán ingresados en el Children and Hoosiers Immunization Program (CHIRP) del Departamento de Salud del Estado de Indiana. Entiendo que la información en el registro se puede utilizar para verificar que mi hijo haya recibido las vacunas adecuadas y para informarnos a mí o a mi hijo sobre el estado de inmunización de mi hijo o que se debe vacunar de acuerdo con los calendarios de vacunación recomendados. Entiendo que la información de mi hijo puede estar disponible para el registro de datos de inmunización de otro estado, un proveedor de servicios médicos o un designado del proveedor, un departamento de salud local, una escuela primaria o secundaria, un centro de cuidado infantil, la oficina de política y planificación de Medicaid o un contratista de la oficina de políticas y planificación de Medicaid, una agencia de colocación de niños autorizada y una universidad. También entiendo que otras entidades se pueden agregar a esta lista a través de la enmienda a I.C. 16-38-5-3. Si no desea que la información de su hijo ingrese en la base de datos del estado, debe notificar a la escuela y proporcionar documentación por escrito que indique que no desea que su hijo esté en el registro CHIRP.

## **MEDICAMENTOS—con y sin receta**

Todos los medicamentos deben tener un consentimiento por escrito. Si el medicamento con receta se va a dispensar por más de 4 semanas, el médico del alumno debe firmar el formulario de consentimiento. Si se debe administrar un medicamento de venta libre, el padre debe completar y firmar un formulario de consentimiento.

Todos los medicamentos recetados y los medicamentos de venta libre deben estar en sus envases originales y archivados en la enfermería. La enfermera de la escuela, el asistente de salud, la secretaria de la escuela, el director o el maestro solo con el permiso por escrito de los padres distribuirán los medicamentos recetados al alumno. Bajo ninguna circunstancia, los estudiantes deben tener medicamentos de venta libre o medicamentos recetados en su poder (medicamentos recetados de emergencia, insulina para la diabetes e inhaladores para el asma siendo la excepción) durante el día escolar o en una actividad escolar. Los padres deberán traer los medicamentos a la clínica de la escuela o un formulario de permiso para transportar medicamentos (solo para los grados 9-12) firmado por el padre tendrá que estar en el archivo si el estudiante está transportando medicamentos a la clínica de la escuela. Solo los estudiantes en los grados 9-12 pueden transportar medicamentos hacia y desde la escuela con el consentimiento de los padres.

Los estudiantes no deben traer medicamentos de venta libre, productos de salud tales como suplementos para mejorar la fuerza, píldoras de dieta, etc. a la escuela. En el caso de que el estudiante tome un medicamento de venta libre en la escuela, el padre deberá completar el formulario correspondiente y llevar este medicamento a la clínica o firmar un permiso para que el estudiante transporte el medicamento (solo para los grados 9-12). El medicamento debe estar en el envase original, con instrucciones escritas sobre cuándo y cuánto debe tomar el alumno. Una vez más, estos medicamentos deben mantenerse en la clínica de la escuela y no

en posesión del estudiante. El personal de la escuela debe presenciar a cualquier estudiante tomando medicamentos. Cualquier violación de esta regla podría llevar a la suspensión o expulsión de la escuela.

### **Seguro para estudiantes**

La escuela no tiene seguro de ningún tipo para los estudiantes. El seguro de accidentes escolares está disponible para usted y se puede comprar durante las primeras semanas de clases. Se recomienda la compra de seguro para los estudiantes que participan en atletismo competitivo.

### **POLÍTICA DE BIENESTAR DE SHELBYVILLE CENTRAL SCHOOLS**

\*\* Para obtener una copia completa y actualizada de la Política de Bienestar de SCS, visite Shelbyville High School.

Shelbyville Central Schools reconoce que la buena nutrición y la actividad física regular afectan la salud y el bienestar de todos los estudiantes. Además, estudios sugieren que existe una correlación positiva entre la salud y el bienestar del estudiante y su capacidad para aprender. Además, las escuelas pueden desempeñar un papel importante en el proceso de desarrollo mediante el cual los estudiantes establecen sus hábitos de salud y nutrición brindando comidas nutritivas y refrigerios a través de los programas de comidas de las escuelas, apoyando el desarrollo de buenos hábitos alimenticios y promoviendo una mayor actividad física tanto dentro y fuera de la escuela. Sin embargo, creemos que este esfuerzo para apoyar el desarrollo de comportamientos y hábitos saludables de los estudiantes con respecto a la alimentación y el ejercicio no puede ser logrado solo por las escuelas. Será necesario no solo para el personal, sino también para los padres y el público en general, involucrarse en un esfuerzo a nivel comunitario para promover, apoyar y modelar dichos comportamientos y hábitos saludables. Como parte de la política de bienestar, SCS prohíbe traer comida rápida para el almuerzo de su hijo. Además, debido a las preocupaciones sobre la seguridad de los alimentos, las alergias a los alimentos y la interrupción de la instrucción en el aula, el distrito solo permitirá que se suministren alimentos para las actividades/celebraciones relacionadas con el plan de estudios. Se recomiendan los artículos comprados en la tienda con una etiqueta. Se puede obtener una copia completa de la Política de Bienestar de Shelbyville Central Schools en [shelbycs.org](http://shelbycs.org).

### **Estándares de nutrición para alimentos y bebidas competitivos y de otro tipo**

El Distrito se compromete a garantizar que todas las comidas y bebidas disponibles para los estudiantes en los predios de la escuela durante el día escolar refuercen una alimentación saludable. Las comidas y bebidas vendidas y servidas fuera de los programas de comidas escolares (por ejemplo, comidas y bebidas "competitivas") cumplirán con los estándares de nutrición escolar de USDA Smart Snacks, como mínimo. Los alimentos que no se venden, pero que se ofrecen, a los estudiantes (por ej., Fiestas en el salón, refrigerios, incentivos) cumplirán con las pautas de Smart Snack, con la excepción de las fiestas y eventos especiales durante el año escolar. No se impondrán restricciones durante esas celebraciones (máximo de 3 por año). Smart Snacks tiene como objetivo mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes, aumentar el consumo de alimentos saludables durante el día escolar y crear un entorno que refuerce el desarrollo de hábitos alimenticios saludables.

### **ALERGIAS GRAVES**

Shelbyville Central Schools tiene estudiantes con alergias severas a diferentes tipos de alimentos, siendo los más comunes los productos de maní/cacahuete, nueces, huevos y mariscos. Si un estudiante consume el alérgeno alimentario, tendrá problemas para respirar en segundos. Esto puede suceder incluso si consumen una cantidad muy pequeña del alérgeno alimentario por accidente. Los estudiantes no deben compartir sus alimentos, utensilios de cocina y recipientes de comida con otros estudiantes. Se anima a los estudiantes a lavarse las manos antes y después de comer. Si su hijo tiene una alergia severa de cualquier tipo, por favor notifique al director y/o enfermera de la escuela tan pronto como sea posible.

### **PIOJOS**

La Corporación Escolar de Shelbyville Central Schools ha desarrollado pautas específicas para el tratamiento de piojos y liendres. Estas pautas incluyen notificación a los padres, instrucciones de tratamiento y responsabilidades de los padres. Cualquier estudiante que tenga piojos vivos será enviado a casa desde la escuela para recibir tratamiento de acuerdo con las pautas establecidas.

## **Guías**

Si se informa que un alumno tiene piojos, la enfermera escolar y/o el asistente de salud harán lo siguiente:

1. El estudiante será examinado para determinar si hay una infestación activa; piojos vivos
2. Si la enfermera escolar y/o el asistente de salud determinan que hay una infestación activa, se notificará al padre/guardián del alumno y se enviará al alumno a casa.
3. Si se confirma un caso de piojos, la enfermera escolar y/o el asistente de salud pueden realizar un control de aula o verificará a los estudiantes en particular, según lo considere necesario.
4. Se verificará a los hermanos de cualquier caso positivo, más la clase del hermano si resulta positivo y la enfermera escolar y/o el asistente de salud lo consideran necesario.
5. Si el hermano asiste a otra escuela, la enfermera escolar y/o el asistente de salud pueden comunicarse con la enfermera escolar de esa escuela.
6. Cuando un niño es enviado a casa, se envía una carta con el niño con información sobre piojos y procesos de tratamiento. Cuando el niño regrese a la escuela, debe traer de regreso el Formulario N° 1 de la carta con la fecha de tratamiento y el producto utilizado. En 7-10 días, el niño debe retirarse y el Formulario N° 2 debe devolverse con la fecha de tratamiento y el producto utilizado.
7. Es la responsabilidad de los padres hacer arreglos con la enfermera escolar y/o asistente de salud para que el estudiante sea examinado antes de reingresar a la escuela. El padre debe acompañar al niño a la escuela para este examen, de modo que la enfermera escolar y/o el asistente de salud puedan verificar la presencia de piojos vivos, revisar el tratamiento y proporcionar las instrucciones o el apoyo necesarios.
8. Solo se permitirá 1 día como ausencia justificada para el tratamiento. Más tiempo fuera de la escuela que esto se considerarán ausencias injustificadas debido al incumplimiento de los padres/guardianes y se remitirán al Director para su seguimiento. Se reconoce que ningún niño debe ser excluido rutinariamente de la escuela debido a piojos y se alentará a los padres a que lo traten puntualmente si es necesario y lo devuelvan a la escuela al día siguiente.
9. La infestación crónica o repetida de piojos debe remitirse al Director de Servicios de Salud para su consulta. En el caso de infestaciones repetidas de piojos, el niño puede ser excluido de la escuela incluso si el caso no está activo (piojos vivos) pero crónicamente tiene liendres (huevos). El alumno será excluido hasta que se proporcione un tratamiento efectivo y se eliminen las liendres.

## **CONCLUSIONES**

Shelbyville High School respetará todas las notas de los médicos y el protocolo sobre las conmociones cerebrales. Tras el diagnóstico de una conmoción cerebral, sin restricciones específicas de un médico, la escuela implementará el siguiente protocolo hasta que el estudiante haya sido autorizado por un médico:

- No tomará asesoramientos (exámenes, pruebas)
- No hará actividad física curricular
- Tiempo adicional será permitido para completar las tareas
- El uso de dispositivos electrónicos (computadoras, tabletas) será monitoreado y limitado

En caso de que un alumno no pueda realizar evaluaciones formales (incluidos exámenes finales semestrales), el alumno puede: Reponer el examen si la recuperación se produce dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha del examen original, el maestro puede eximir al alumno de dicho examen o el maestro puede reemplazar un puntaje del examen con un puntaje subsecuente. Para los exámenes finales, la calificación semestral de ese estudiante puede determinarse promediando las calificaciones de las dos

nueve semanas o, completando el examen final en un momento posterior, según el cronograma de recuperación. La decisión final se tomará en consulta con el maestro del alumno, el padre/guardián, el consejero escolar y el médico.

Si no se realiza una consulta médica y el padre/guardián no proporciona a la escuela un permiso médico, el alumno puede recibir una calificación de incompleto para los cursos inscritos en el momento de la conmoción cerebral.

Los estudiantes que han sufrido una conmoción cerebral durante la participación extracurricular de SHS seguirán el protocolo determinado por su médico personal y el entrenador de atletismo de SHS.

## **INFORMACIÓN DE LIBROS DE TEXTO/LIBRERÍA**

### **Libro de alquiler / Asistencia de libros de texto**

La tarifa de alquiler de libros para cada estudiante está determinada por su horario. Todos los costos, tarifas y otros suministros necesarios para un curso determinado se indican en su copia de su horario. Las tarifas de alquiler de libros se pagan en la oficina principal de la escuela secundaria.

Los estudiantes de familias que necesiten asistencia financiera con el alquiler de libros y almuerzos gratis o reducidos deben completar los formularios correspondientes.

Los estudiantes son responsables de todos los libros alquilados a través de la escuela y los costos por daños pueden incurrirse cuando sea necesario. No habrá reembolsos para los libros de trabajo utilizados en las clases respectivas.

### **Librería**

Suministros escolares variados están disponibles en la librería. La librería está abierta antes de la escuela y está ubicada al lado de la Oficina de Consejería en la habitación 104.

## **BIBLIOTECA/MULTIMEDIA**

El objetivo de nuestro Centro de Multimedia es proporcionar los materiales, los servicios y la tecnología más relevantes para el plan de estudios de la escuela al respaldar el crecimiento y desarrollo significativo en cada alumno. Nuestro personal de medios está disponible para ayudar a los estudiantes y profesores a lo largo del día escolar y durante las horas extendidas para permitir el acceso adicional a materiales y servicios. Los estudiantes pueden visitar el centro de multimedia entre clases, durante la hora del almuerzo o durante Study Hall. La mayoría de los libros se pueden llevar prestados por un período de tres semanas. Las excepciones a la política incluyen libros que han sido colocados en "reserva" por un maestro o revistas y libros de referencia, que circulan solo por una noche. Se espera que los estudiantes se encarguen de los materiales prestados y los devuelvan de inmediato. Se cobrarán tarifas por artículos atrasadas, perdidos o dañados. El personal de los medios trabajará junto con los maestros del salón de clases para proporcionarles a los estudiantes la capacitación en informática y las habilidades de investigación necesarias para ubicar y analizar la información. Una copiadora está ubicada en el centro de multimedia para que los estudiantes la usen, pero no debe usarse para hacer más de 5 copias sin permiso. Está prohibido el uso de la copiadora para actividades no escolares.

## **USO DE LAS COMPUTADORAS DEL ESTUDIANTE**

Shelbyville Central Schools proporcionan computadoras y tecnología relacionada para el uso de los estudiantes para mejorar sus oportunidades educativas. El uso de estas tecnologías es un privilegio. Shelbyville Central Schools se reserva el derecho de revocar el privilegio del estudiante de utilizar la tecnología dentro del entorno escolar en cualquier momento.

Cualquier uso indebido de la tecnología de la corporación escolar puede resultar en la suspensión o expulsión de la escuela, así como la restitución financiera por daños al hardware o software de la escuela. El mal uso puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:



- buscar intencionalmente información en el disco duro que no sea autorizada por el maestro, obtener copias de otros archivos, modificar archivos, modificar programas, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros.
- representar incorrectamente a otros estudiantes mediante el uso de la tecnología.
- interrumpir el funcionamiento de la computadora a través del abuso del hardware o software disponible.
- uso malicioso de la computadora para transmitir correos, acoso o declaraciones obscenas, profanas, vulgares, abusivas o sexualmente explícitas, o comentarios discriminatorios a través de una red o por cualquier otro medio.
- interferir con otros que usan la tecnología.
- usando discos no comprados o provistos por la escuela.
- sacando discos de la habitación.
- usar computadoras sin un maestro, un administrador, un miembro del personal o un voluntario no profesional supervisor (aprobado por el director) en la sala.
- instalación, copia o uso ilegal de software protegido por derechos de autor.
- usar la contraseña de otra persona o permitir que otra persona use su contraseña.
- violación de cualquier ley local, estatal o federal.
- vandalizar, dañar o deshabilitar el equipo o software perteneciente a la escuela.
- acceder al material, información o archivos de otra persona sin el permiso directo del estudiante y el maestro.
- cualquier alteración del hardware o software.
- no usar un programa de protección contra virus antes de abrir su archivo.
- los juegos solo se pueden jugar cuando los asigna el docente como parte del plan de estudios del curso.

### **Uso estudiantil del Internet**

Shelbyville Central Schools brinda acceso a Internet para las oportunidades educativas que ofrece a los estudiantes y a los docentes. Como tal, este acceso (1) ayudará en la colaboración y el intercambio de información, (2) facilitará el crecimiento personal en el uso de la tecnología, y (3) mejorará la recopilación de información y las habilidades de comunicación.

Los estudiantes que utilizan acceso a Internet provisto por Shelbyville Central Schools son responsables del buen comportamiento en línea, tal como lo hacen en un salón de clases u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones.

El acceso es un privilegio, no un derecho, lo que implica responsabilidad. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela se pueden tratar como casilleros escolares. Los administradores y maestros pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable.

Todos los estudiantes y profesores que deseen utilizar el acceso a Internet proporcionado por Shelbyville Central Schools deben cumplir con las políticas y procedimientos con respecto al uso aceptable de la tecnología. Todos los usuarios deben firmar un acuerdo antes de acceder a Internet a través de Shelbyville Central Schools.

### **G Suite FOR EDUCATION**

A los estudiantes se les proporcionará una cuenta de usuario de G Suite for Education como parte de la cuenta del distrito de G Suite for Education administrada por Shelbyville Central Schools. Con estas cuentas, los estudiantes tendrán acceso a los recursos en línea de G Suites for Education, que incluyen herramientas de productividad y administración como Gmail, Google Drive, Google Calendar y mucho más. Para seguir siendo elegibles como usuarios, el uso por parte de los estudiantes de sus cuentas de G Suite debe respaldar y ser coherente con los objetivos educativos de Shelbyville Central Schools.

## **INFORMACIÓN DE CLAUSURA Y DEMORA DE LA ESCUELA**

Hay momentos en que el clima severo puede causar una alteración del día escolar o puede cerrar las escuelas por completo. En el caso de una demora de dos horas, todos los autobuses se ejecutarán dos horas más tarde de lo programado regularmente. El jardín

de infantes de la mañana no se reunirá con un retraso de dos horas. Una demora de una hora hará que los autobuses funcionen una hora más tarde de lo normal. El jardín de infantes de la mañana se reunirá, pero una hora más tarde que el horario normal. Cuando las escuelas están cerradas, nadie debe venir a los edificios de la escuela.

En caso de que la escuela deba cerrarse temprano, la notificación a los padres se hará utilizando los mismos medios. Asegúrese de que su hijo tenga un plan alternativo de emergencia si la escuela se cierra y usted no está en casa.

Todos los cierres y retrasos se anuncian por radio y televisión.

### **Días de E-Learning**

Shelbyville Central Schools implementará la opción virtual de IDOE para entregar e-Learning cuando la escuela ha sido cerrada debido a las inclemencias del tiempo. SCS recuperará horas durante una ventana del módulo de aprendizaje electrónico que se abrirá el mismo día que la escuela se cerró y permanecerá abierta durante una semana. Los estudiantes deberán completar el trabajo en los módulos de eLearning. Cada escuela abrirá laboratorios durante la ventana del módulo eLearning para los estudiantes que puedan tener dificultades para aprender lejos del edificio. (Es decir, acceso a Internet y computadora, acomodos por necesidades especiales)

### **ALERTA DE MENSAJERO ESCOLAR/SCHOOL MESSENGER ALERT**

School Messenger Instant Alert es una herramienta esencial para notificación y comunicación. A los pocos minutos de una emergencia, los funcionarios escolares pueden utilizar School Messenger para enviar un solo mensaje claro a los padres o guardianes del alumno por teléfono, teléfono celular, correo electrónico, buscapersonas o PDA en cualquier combinación. El sistema también se puede usar para notificarle del cierre de escuelas debido a las inclemencias del tiempo. Es una forma igualmente efectiva de mantenerlo informado de las actividades cotidianas, como los horarios de los eventos y los cambios de horario. Shelbyville High School usa School Messenger para notificar a los padres/guardianes si su hijo o hija está ausente de la escuela y no se ha hecho contacto.

### **Rutas de nieve en invierno**

A fin de reanudar la asistencia a la escuela después de períodos de nevadas fuertes, se designarán rutas para nieve con paradas para recoger y dejar a los estudiantes que viven en carreteras que todavía no son accesibles para los autobuses. Los padres serán notificados de la parada de autobús designada y la hora de la llegada del autobús. Será responsabilidad de los padres llevar a los estudiantes hacia y desde la parada de autobús designada para la ruta de nieve.

### **Condiciones climáticas de salida temprana**

La escuela solicita que el padre/guardián complete un formulario de despido de emergencia y lo guarde en la oficina de la escuela. En caso de salida temprana debido a las condiciones climáticas, este formulario le brinda a la escuela información sobre a dónde irá el estudiante. Este formulario está incluido en los materiales de registro en Internet. Es importante que esta información esté al día y actualizada cuando se produzcan cambios. Cuando las condiciones climáticas son tales que una salida temprana sea posible, por favor, verifique las transmisiones de radio y televisión locales, y/o las alertas School Messenger.

## **INFORMACIÓN MISCELÁNEA DEL ESTUDIANTE**

### **CÁMARAS DE VIGILANCIA**

Según lo permitido por la ley, el distrito usa cámaras de video en la propiedad del Distrito para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, estudiantes y visitantes de la propiedad del distrito, y para proteger las instalaciones y el equipo del distrito. Las cámaras de video pueden usarse en lugares que el Superintendente considere apropiados. Los estudiantes que violen las políticas de la junta directiva, las reglas administrativas, las reglas del edificio o la ley estarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada. Otros pueden ser referidos a agencias de la ley. Las grabaciones de video pueden convertirse en parte del registro

educativo de un alumno. El distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y la retención.

### **Excursiones**

Las excursiones son una forma de motivación a los estudiantes y enriquecimiento de sus experiencias educativas. La junta escolar y el director de la escuela aprueban tales viajes. Se requieren formularios de permiso por escrito de los padres de los estudiantes que participan en estas excursiones.

### **Comida/Refrescos**

Los desayunos y almuerzos de los estudiantes están disponibles en la cafetería todos los días por un precio razonable. El almuerzo regular de "clase A" proporciona carne, dos vegetales, postre y una bebida a un precio predeterminado. Los estudiantes también pueden optar por seleccionar su almuerzo de nuestras líneas "a la carta" a un costo determinado por sus selecciones.

SHS es un campus cerrado. Durante el período del almuerzo los estudiantes deben estar en la cafetería. Solo los estudiantes que están pre aprobados y registrados para conducir desde/hacia Blue River Career Programs del turno tarde pueden estar fuera de la escuela durante el período del almuerzo. Los estudiantes no pueden salir del área de la cafetería sin un pase de un maestro o permiso del personal de supervisión. No se pueden traer alimentos o bebidas a la escuela excepto para el almuerzo o para propósitos curriculares. En reconocimiento de la política de bienestar de la corporación escolar, se prohíbe la comida rápida entregada a un estudiante durante el día de instrucción.

### **Entregas a la escuela para estudiantes**

No se permiten entregas especiales (flores, globos, comida, etc.) a la escuela para los estudiantes.

### **Bailes escolares**

Los grupos escolares ocasionalmente patrocinan bailes 3-4 veces por año escolar. Los estudiantes deberán mostrar una identificación de estudiante para ser admitidos en todos los bailes. Los bailes finalizarán a las 11:00 PM a menos que se anuncie de otra manera. La asistencia a los bailes escolares (incluyendo Homecoming) está restringida a estudiantes de SHS solo con las siguientes excepciones:

- 1) Winter Formal/Snowcoming: los estudiantes actuales de SHS pueden invitar a un invitado. Ese invitado solo puede ser un ex alumno de SHS que se graduó con buena reputación y que no excede los 20 años de edad. El invitado debe contar con la aprobación previa de la administración de SHS.
- 2) Todos los estudiantes de SHS que asistan a Prom deben ser al menos Junior o Senior. Los invitados de SHS Junior o Senior también deben cumplir con una de las siguientes condiciones:
  - a) El invitado puede ser un ex alumno de SHS que se graduó con buena reputación y quién no excede los 20 años de edad.
  - b) El invitado puede estar actualmente inscrito en una escuela secundaria acreditada de Indiana, debe contar con la aprobación de la administración de esa escuela y no puede exceder los 20 años de edad.
  - c) El invitado puede ser un estudiante inscrito en el hogar (calificaciones de escuela secundaria) y no puede exceder los 20 años de edad. Se requerirá la verificación de la inscripción en la escuela en casa.
  - d) Los invitados pueden haber completado un programa de certificación de GED acreditado y no pueden exceder los 20 años de edad.
  - e) Los invitados pueden ser un miembro activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, con buena reputación y no pueden exceder los 20 años de edad.

Se requiere la aprobación de la administración de SHS para todas las solicitudes de invitados. La administración de SHS se reserva el derecho de denegar la entrada a cualquier estudiante invitado.

## **ELEGIBILIDAD PARA POST PROM**

1. Todos los estudiantes que planean traer un invitado que no sea un estudiante de SHS debe completar un formulario de "Solicitud de aprobación de invitado". Estos formularios deben completarse y devolverse a la oficina principal antes del Prom. No suponga que su invitado ha sido aprobado hasta que se le notifique.
2. Un invitado de otra escuela debe asistir al Prom para ser elegible para asistir al Post Prom. Los invitados deben ser aprobados por la administración antes de asistir a cualquier actividad.

## **Gobierno Estudiantil**

El Consejo Estudiantil representa estudiantes de SHS. Los miembros del Consejo Estudiantil son seleccionados por voto popular de sus respectivos compañeros de clase. El propósito del Consejo Estudiantil es el siguiente:

1. Permitir que los estudiantes tengan voz en las decisiones con respecto a las políticas y procedimientos de la escuela. La administración de SHS por ley estatal tiene la máxima autoridad en todos los asuntos escolares.
2. Crear y mejorar el espíritu escolar y el orgullo en todo el cuerpo estudiantil. El uso de ciertas actividades y otros esfuerzos de toda la escuela (es decir, Homecoming, limpieza de campus, etc.) se utilizará para ayudar en esta empresa.

## **Registros estudiantiles**

En cumplimiento con las regulaciones federales, Shelbyville Central Schools ha establecido las siguientes pautas con respecto a los registros de los estudiantes:

1. Los registros de cada alumno se guardarán en un archivo confidencial ubicado en la oficina de la escuela del alumno. Esta información en el registro de un estudiante estará disponible para revisión solamente por los padres o el guardián legal de un estudiante, estudiante adulto (de dieciocho años o más) y aquellos designados por la ley federal o las regulaciones de la Corporación.  
Con el fin de llevar a cabo el negocio normal de la escuela diaria, las siguientes personas pueden tener acceso a los registros de los estudiantes según sea necesario para llevar a cabo sus respectivas tareas, y cuando la información beneficiará al programa educativo del alumno.  
Administradores de escuelas locales, maestros, enfermeras escolares, psicólogos escolares y psicometristas, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, secretarios escolares, funcionarios de la escuela receptora cuando el estudiante se muda de nuestro distrito, autoridades gubernamentales federales, estatales y locales
2. Un padre, guardián o estudiante adulto tiene el derecho de solicitar un cambio o adición a los registros del estudiante y obtener una audiencia con funcionarios de la corporación o presentar una queja ante la Oficina de Educación de los Estados Unidos si no está satisfecho con la exactitud del registros o con el cumplimiento de la corporación con la Federal Education Rights and Privacy Act (Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad).
3. Una copia de la política y las pautas que la acompañan están disponibles en la oficina de la corporación y del edificio de la escuela del estudiante. Las preguntas o inquietudes deben dirigirse al Oficial de Registros Escolares. Si no está satisfecho con el nivel, las personas pueden contactar al Oficial de Control de Registros de la Corporación.

### **Oficial de Registros Escolares**

Kathleen Miltz, directora  
2003 S Miller St.  
Shelbyville, Indiana 46176  
(317) 398-9731

### **Oficial de Control de Registros Corporativos**

Gail Procell  
803 St. Joseph Street  
Shelbyville, Indiana 46176

### **Ventas estudiantiles**

Los estudiantes no pueden vender mercadería de ningún tipo en la propiedad de la escuela a menos que dicha mercadería sea una recaudación de fondos auspiciada por la escuela o que la administración de la escuela haya aprobado su venta.

### **Uso de los teléfonos escolares**

Los estudiantes deben pedir usar el teléfono de la escuela solo en caso de una emergencia. El permiso debe ser otorgado por el maestro de la clase o la oficina de la escuela. Los arreglos para las actividades después de la escuela se deben hacer antes de venir a la escuela.

### **Mayoría de edad**

Por lo general, a los estudiantes de dieciocho años se les exige que sigan las mismas reglas y procedimientos que los estudiantes más jóvenes. En ciertos casos, los de dieciocho años pueden asumir la responsabilidad de su propia asistencia y solicitar que sus padres no se comuniquen cuando surjan problemas:

1. Si viven separados de sus padres y se mantienen a sí mismos.
2. Si están casados.
3. Si presentan una solicitud por escrito, firmada por sus padres, solicitando que se los considere un adulto que asiste y todos los demás asuntos escolares.

### **Estudiantes en riesgo**

Si el alumno demuestra estar en riesgo, el director puede llamar a los padres/guardianes del alumno y pedirle que se haga la prueba. Los factores de riesgo incluirán, pero no están limitados a, problemas excesivos de disciplina y/o ausencias excesivas de la escuela. Un padre puede solicitar asesoramientos para su hijo.

### **Sección 504**

La Sección 504 protege a todos los estudiantes con impedimentos mentales o físicos, que se define de la siguiente manera:

- A. limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida, o
- B. tiene un registro de tal impedimento, o
- C. se considera que tiene tal deterioro.

La Corporación identificará, evaluará y proporcionará una educación apropiada para los estudiantes que se determina que están discapacitados bajo la Sección 504. Los padres que sientan que su hijo puede calificar deben comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 para la escuela a la que asiste el niño. En caso de que no se realice una resolución satisfactoria, los padres pueden ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento de la Corporación.

#### **Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 a Nivel de Edificio,**

Sarah Wheeler, subdirectora  
Shelbyville High School  
2003 S. Miller St.  
(317) 398-9731

#### **Director de Cumplimiento de la Sección 504 de la Corporación**

Mary Harper, Asistente del Superintendente  
803 St. Joseph Street

### **Control de plagas y uso de pesticidas y herbicidas**

La corporación escolar se compromete a proporcionar un entorno seguro para los estudiantes. Busca evitar que los niños estén expuestos a plagas, pesticidas y herbicidas. La corporación:

- Intentará utilizar métodos no químicos de control de plagas y solo utilizará métodos químicos de control de plagas después de que se haya determinado que los métodos no químicos probablemente no sean efectivos. Si se requiere la pulverización de productos químicos, los estudiantes o el personal deberán realizar dicha pulverización en áreas que no se utilizarán durante un período de al menos cuarenta y ocho (48) horas.
- Para obtener información sobre este tema, comuníquese con Earsel Smith al (317) 392-2505.

### **Visitas al edificio**

Shelbyville High School pide que todas las visitas ingresen al edificio a través de la entrada principal (puerta 9) y hagan el check-in en el mostrador de recepción.

La Junta Escolar agradece y alienta las visitas a la escuela por parte de los padres, otros residentes adultos de la comunidad y educadores interesados. Pero para que el programa educativo continúe sin interrupciones cuando las visitas están presentes y para evitar la intrusión de personas disruptivas en las escuelas, es necesario invocar los controles de las visitas.

El Superintendente o el director del edificio tiene la autoridad para prohibir la entrada de cualquier persona a una escuela de esta corporación o para expulsar a cualquier persona cuando haya motivos para creer que la presencia de dicha persona sería perjudicial para el buen funcionamiento de la escuela. Si dicho individuo se niega a abandonar los terrenos de la escuela o crea una perturbación, el director está autorizado a solicitar a la agencia de la ley local la asistencia necesaria para expulsar a la persona.

El Superintendente deberá promulgar las pautas administrativas que sean necesarias para la protección de los estudiantes y empleados de la corporación contra la interrupción del programa educativo o la realización eficiente de sus tareas asignadas.

Las reglas con respecto a la entrada de personas que no sean estudiantes, personal y facultad en los terrenos o locales de la escuela se colocarán visiblemente cerca o en la entrada a dichos terrenos o locales si no hay entradas formales, y en la entrada principal de cada edificio escolar.

Los miembros individuales de la Junta que estén interesados en visitar escuelas o aulas de manera no oficial deben hacer los arreglos apropiados con el director de la escuela. De acuerdo con los estatutos de la Junta, tales visitas a miembros de la Junta no se considerarán oficiales a menos que sean designadas como tales por la Junta.

El miembro de la Junta visitará a un individuo interesado en una capacidad similar a la de cualquier padre o ciudadano de la comunidad. Estas visitas no deben considerarse como inspecciones ni como supervisión por naturaleza.

Si, durante una visita a una escuela o programa, un miembro de la Junta observa una situación o condición que le causa inquietud, él/ella debe discutir la situación primero con el Superintendente tan pronto como sea conveniente o apropiado. Tal informe o discusión no se considerará un oficial de la Junta Escolar. I.C. 20-26-5-4

### **Seguridad**

Todos los edificios escolares estarán asegurados cada día después de que los estudiantes hayan llegado. Una puerta, cerca de las oficinas administrativas, se desbloqueará durante el día escolar. Cualquier persona que desee ingresar al edificio deberá hacerlo a través de la puerta designada.

## **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia)*, una ley federal, requiere que Shelbyville Central Schools, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, Shelbyville Central Schools puede divulgar la "información de directorio" designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que Shelbyville Central Schools incluya este tipo de información en los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia según la *Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA) (Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965)* para proporcionar reclutadores militares, previa solicitud, con la siguiente información: nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres informaron a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento por escrito previo.

Además, Shelbyville Central Schools ha sido seleccionada para participar en el proyecto de finalización de FAFSA del Departamento de Educación de EE. UU. Este proyecto está diseñado para ayudar a las LEA y a los administradores de escuelas secundarias a determinar cuál de sus estudiantes de último año ha completado un formulario de Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) para el próximo año escolar. Para participar en el proyecto de finalización FAFSA, Shelbyville Central Schools debe divulgar los nombres, direcciones y fechas de nacimiento de los adultos mayores que ingresan al Departamento de Educación de EE. UU. (Es decir, información de directorio debidamente designada según FERPA) a los estudiantes cuyos padres no se han excluido de la información del directorio. (Si el estudiante es considerado un "estudiante elegible" según FERPA, es decir, ha alcanzado los 18 años de edad, entonces el alumno tiene derecho a optar por no recibir información del directorio).

Si no desea que Shelbyville Central Schools divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento por escrito previo, debe notificarlo por escrito antes del 30 de septiembre. Shelbyville Central Schools ha designado la siguiente información como directorio: nombre del estudiante, dirección y fecha de nacimiento.

Puede solicitar una lista de extensiones telefónicas de Shelbyville High School contactando a Shelbyville High School al (317) 398-9731. También puede obtener extensiones telefónicas, direcciones de correo electrónico y otra información pertinente en el sitio web de Shelbyville Central Schools ubicado en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org)

SI TIENE PREGUNTAS DE INTERPRETACIÓN O PREOCUPACIONES ACERCA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE MANUAL O LAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS DE SHELBYVILLE HIGH SCHOOL, LLAME O CONTÁCTESE CON:

Sra. Kathleen Miltz  
Principal  
Shelbyville High School  
2003 South Miller Street  
Shelbyville, IN 46176

Dr. David Adams  
Superintendente  
Shelbyville Central Schools Corporation  
803 St. Joseph Street  
Shelbyville, IN 46176

LAS REGLAS Y LAS POLÍTICAS DE ESTE MANUAL ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS POR MEDIO DE LA JUNTA ESCOLAR DE SHELBYVILLE CENTRAL SCHOOLS, Y PUEDEN ESTAR EN EFECTO DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN PÚBLICA.

## **McKINNEY-VENTO**

### **A. Derechos Educativos y de Residencia McKinney-Vento de Shelbyville Central Schools**

Los estudiantes que se encuentran en situaciones de vida temporales, inadecuadas y sin hogar tienen los siguientes derechos:

- 1) Inscripción inmediata en la escuela a la que asistieron por última vez o en la escuela en cuya área de asistencia se encuentran actualmente, incluso si no tienen todos los documentos que normalmente se requieren al momento de la inscripción.
- 2) Acceso a comidas y libros de texto gratuitos, Título I y otros programas educativos, y otros servicios comparables, incluyendo el transporte;
- 3) Asistir a las mismas clases y actividades que los estudiantes en otras situaciones de vida también participan sin temor a ser separados o tratados de manera diferente debido a su situación de vivienda.

Cualquier pregunta sobre estos derechos puede dirigirse al representante local de McKinney-Vento, Mary Harper al (317) 392-2505, la Oficina Administrativa de Shelbyville High School al (317) 392-2505, o la Coordinadora del Estado al (800) 833- 2199.

### **B. El Representante McKinney-Vento de Shelbyville Central Schools es responsable de difundir el Aviso, de la siguiente manera:**

- Dándoselo a los padres, guardianes o jóvenes no acompañados que soliciten los Procesos y el Formulario de Resolución de Disputas;
- Colocándolo en cada oficina de la escuela o área administrativa donde se publican otros anuncios del distrito;
- Publicándolo en el Jane Pauley Wellness Center;
- Al incluir la información en el sitio web de SCS;
- Publicando la información de McKinney-Vento en el manual del estudiante a partir del año escolar 2014-15;
- Entregándolo a los trabajadores sociales de la escuela, consejeros, enfermeras, asistentes de salud y administradores.

### **Aviso de proceso de resolución de disputas: inscripción de un joven sin hogar**

Estos son los procesos de Shelbyville Central Schools para recibir y resolver disputas relacionadas con la transición de niños y jóvenes sin hogar identificados según la McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001 (Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento de 2001).

Representante de McKinney-Vento: Mary Harper, (317) 392-2505, meharper@shelbycs.org

El representante de McKinney-Vento supervisa la identificación de jóvenes sin hogar de Shelbyville Central Schools, informa a los padres o tutores de jóvenes sin hogar de sus derechos, ayuda a ubicar los servicios para los jóvenes y coordina la resolución de disputas con respecto a la inscripción.

### **Cómo presentar una disputa**



Si surge una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción, el representante de McKinney-Vento debe ser informado de la disputa el mismo día en que ocurre. El padre o guardián puede asesorar al representante en la disputa. Los representantes de Shelbyville Central Schools que participan en la matriculación del estudiante deben avisar al representante de la disputa.

### **Lo que hará el representante McKinney-Vento**

El representante McKinney-Vento:

- Proporcionará una copia de este proceso al padre o guardián o al joven no acompañado;
- Asegurará que el niño o joven sea inscrito inmediatamente (se le otorgue la oportunidad de participar plenamente en las actividades escolares) o que se le otorgue la inscripción continua en la escuela en la que está buscando la inscripción mientras se resuelve la disputa;
- Ayudará al padre o guardián a completar el formulario de Solicitud de Resolución de Disputas;
- Informará al padre o guardián del derecho a presentar información escrita u oral para respaldar una Solicitud de Resolución de Disputas;
- Ayudará a los administradores de Shelbyville Central Schools e inscribirá al personal en completar el formulario de Respuesta;
- Recopilará otra información relevante de ambas partes; y
- Presentará al Superintendente Auxiliar de Shelbyville Central Schools un informe recomendando la resolución de la disputa y la base de la recomendación y proporcionará copias al padre/guardián.
- Además, en el caso de una disputa entre distritos, el representante McKinney-Vento representará a Shelbyville Central Schools en la resolución de la disputa por parte del Departamento de Educación de Indiana.

### **Lo que hará el Asistente del Superintendente**

El Asistente del Superintendente:

- Revisará el informe del representante McKinney-Vento
- Reunirá cualquier información adicional que ayude a resolver la disputa; y
- Proporcionará a los padres/guardianes, el representante McKinney-Vento y al administrador de Shelbyville Central Schools un informe de la resolución final de Shelbyville Central Schools.

### **Cómo apelar la decisión final de Shelbyville Central Schools**

Si el padre/guardián no está satisfecho con la resolución final de Shelbyville Central Schools, el padre/guardián puede desafiar la decisión final de Shelbyville Central Schools poniéndose en contacto con el Coordinador Estatal McKinney-Vento en el Departamento de Educación de Indiana. El Coordinador Estatal McKinney-Vento del Departamento de Educación de Indiana responderá preguntas sobre los derechos de un joven bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar y considerará apelaciones de la decisión final de una escuela sobre una disputa de inscripción que involucre a un joven sin hogar. El coordinador estatal de McKinney-Vento en el Departamento de Educación de Indiana es:

**Deepali Jani, coordinadora estatal de McKinney-Vento**

**Departamento de Educación de Indiana**

**115 W. Washington Street**

**South Tower, Suite 600**

**Indianapolis, IN 46204**

**Teléfono: (317) 233-3372 Directo / Texto: (317) 460-1340**

**Correo electrónico: djani@doe.in.gov**

**Solicitud de resolución de disputas con respecto a Inscripción de jóvenes sin hogar**

Para disputar una decisión de Shelbyville Central Schools con respecto a la inscripción de un joven sin hogar bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, llame a la representante McKinney-Vento, Mary Harper, (317) 392-2505, correo electrónico a [meharper@shelbycs.org](mailto:meharper@shelbycs.org) o complete este formulario y regréselo a:

- (1) el director o el trabajador social escolar de la escuela en la que desea inscribir a su hijo; o
- (2) Mary Harper, Asistente del Superintendente

803 St. Joseph Street  
Shelbyville, IN 46176  
Teléfono: (317) 392-2505  
Fax: (317) 392-5737  
[meharper@shelbycs.org](mailto:meharper@shelbycs.org)