

---

# Escuelas Comunitarias de Frankfort

## Manual para el Alumno de Primaria

---



GREEN MEADOWS INTERMEDIATE



BLUE RIDGE PRIMARY



SUNCREST ELEMENTARY

**BLUE RIDGE PRIMARY**  
1910 South Jackson Street  
Phone: 765-659-3822  
Fax: 765-659-2993

**GREEN MEADOWS  
INTERMEDIATE**  
1900 South Jackson Street  
Phone: 765-659-3233  
Fax: 765-659-3889

**SUNCREST ELEMENTARY**  
1608 West Kyger Street  
Phone: 765-659-6265  
Fax: 765-659-6244

# Página de Información de las Escuelas Elementales de Frankfort

Estimados Padres y Alumnos,

Nuestros alumnos están muy orgullosos de tratar bien a las personas y hacer lo correcto. Esto significa desarrollar un buen carácter por poner en práctica nuestros seis pilares del carácter en nuestras acciones diarias. Este manual ha sido compuesto como un código de conducta para nuestros alumnos. Nos guiará en nuestras acciones diarias, para alcanzar a nuestro mayor potencial.

## DATOS ESCOLARES

### BLUE RIDGE PRIMARY

Karie Cloe, Directora  
Rachel Neese, Subdirectora  
James Spears, Consejero  
Shari Williams, Enfermera  
tel. 765-659-3822  
fx. 765-659-2993  
brps.frankfortschools.org

### GREEN MEADOWS INTERMEDIATE

Brian Johnson, Director  
Lindsey Bright, Subdirectora  
Sarah Pollack, Consejera  
Suzanne MacOwen, Enfermera  
tel. 765-659-3233  
fx. 765-659-3889  
gmis.frankfortschools.org

### SUNCREST ELEMENTARY

Stephanie West, Directora  
Stacey Bowen, Subdirectora  
Lindsay Anderson, Consejera  
Jessica Bessler, Enfermera  
tel. 765-659-6265  
fx. 765-659-6244  
ses.frankfortschools.org

## HORARIO DIARIO

Los alumnos pueden llegar a la escuela a las 7:45 AM. La campana tardía que anuncia el comienzo del día escolar sonará a las 8:10 a.m. Para la salida, los alumnos que son recogidos en coche, los que van caminando o participan en el programa de cuidado de niños, son despedidos a las 3:05 PM y los alumnos de CSF que van en autobús, saldrán a las 3:10 aproximadamente.

**Estudiantes de Blue Ridge y Green Meadows** que toman el desayuno en la escuela deben ir al área designada tan pronto que lleguen a la escuela por la mañana. La campana sonará a las 8:00 AM y los estudiantes deben ir a sus clases.

**Estudiantes de Suncrest** deben ir directamente al área designado al llegar a la escuela. A las 7:55 AM, la campana sonará y los estudiantes deben ir a sus clases y tomar el desayuno

## CAMBIOS DE PLANES DE DESPEDIDA

Los planes de despedida son establecidos por los padres al principio del año escolar. Los estudiantes pueden ir en bus, se puede recogerlos por coche, o los estudiantes pueden utilizar la vía de los alumnos de caminar. Hacemos todo lo posible para acomodar los cambios a los planes de despedida, cualquier cambio al plan establecido de despedida para un estudiante se debe comunicar al personal de la oficina antes de las 2:00 pm. Entonces el personal de la oficina comunicará esta información sobre el cambio a los planes de despedida al personal escolar apropiado.

## CIERRE O CANCELACIÓN DE LA ESCUELA

En caso de mal tiempo o problemas mecánicos la escuela podrá cerrar o comenzar con retraso. Las mismas condiciones podrán hacer que haya una despedida más temprano de la escuela. El cierre de la escuela, el retraso del comienzo del día escolar, o una despedida temprana serán anunciados por una emisora local de la radio y televisión. Usted también podrá recibir una llamada telefónica y/o un correo electrónico en el evento de una cancelación, un cierre, o cualquier situación que requiere acción inmediata. Por favor, asegúrese que el personal de la oficina escolar tiene su información personal actualizada.

## SALIDA TEMPRANA

La hora normal de la salida es a las 3:05 p.m. para los alumnos que van en coche, los alumnos que van caminando, y los alumnos que participan en un programa de cuidado de niños y la hora normal de salir de los estudiantes de CSF que van en autobús es aproximadamente a las 3:10PM.. Los alumnos que tienen que salir más temprano lo harán solo a través de la oficina. Los alumnos solo podrán salir con los padres o personas que tengan permiso por escrito de los padres. La persona que recoge al alumno debe entrar a la oficina y proporcionar la siguiente información: el nombre del alumno y de la maestra, el nombre de la persona y su relación con el

alumno, y el motivo de la salida temprana. Se podrá necesitar identificación con fotografía. Los alumnos no podrán salir durante los últimos 10 minutos del día para evitar confusión a la hora de la salida.

## **COMIENZO CON RETRASO DEL DÍA ESCOLAR– PREESCOLAR**

En el caso de que comenzamos con retraso por la mañana, la sesión de preescolar será abreviada. AM – 10:10-12:10 PM – 1:10-3:10

### **Escuelas Comunitarias de Frankfort**

#### **Manual del Alumno de la Escuela Elemental**

## **Índice de Contenido**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Sección 1 : Asistencia (política de CSF ).....</b>                         | <b>Página 4</b>  |
| <b>Sección 2: Código de Conducta.....</b>                                     | <b>Página 5</b>  |
| Intimidación  |                  |
| Procedimiento en el autobús   |                  |
| Educación del Carácter  |                  |
| Ropa  |                  |
| Disciplina (política de CSF)  |                  |
| Efectos Personales/Objetos de Valor   |                  |
| Suspensión/Expulsión (política de CSF)  |                  |
| <b>Sección 3: Actividades Extracurriculares.....</b>                          | <b>Página 9</b>  |
| Deportes (Quinto Grado)   |                  |
| COACH Kids  |                  |
| Consejo de Alumnos  |                  |
| ASE   |                  |
| Fiestas y Celebraciones en las Clases   |                  |
| Excursiones   |                  |
| <b>Sección 4: Tareas/ Boletas de Calificaciones/ Repetición del Grado....</b> | <b>Página 9</b>  |
| <b>Sección 5: Programa de Alta Habilidad.....</b>                             | <b>Página 10</b> |
| <b>Sección 6: Servicios de la Enfermera.....</b>                              | <b>Página 10</b> |
| Accidentes  |                  |
| Vacunas   |                  |
| Medicinas   |                  |
| <b>Sección 7: Programa Preescolar.....</b>                                    | <b>Página 10</b> |
| <b>Sección 8: Servicios de Cuidado de Niños.....</b>                          | <b>Página 11</b> |
| <b>Sección 9: Servicios de Comidas.....</b>                                   | <b>Página 11</b> |
| <b>Sección 10: Visitantes/Voluntarios .....</b>                               | <b>Página 11</b> |
| <b>Sección 11: Apéndice de la Política de CSF.....</b>                        | <b>Página 12</b> |
| Asbestos  |                  |
| Selecciones de la Política de Cortesía  |                  |

FERPA  
Acceso a la Información Electrónica  
Política de NO-Discriminación  
Prevención a Exposición de Pesticidas  
Liberación de Información  
Acoso Sexual  
Tabaco

## **SECCIÓN 1: ASISTENCIA**

Para garantizar las mejores oportunidades educativas para cada niño, es importante que cada niño asista a la escuela. Todas las ausencias serán contadas como justificadas o injustificadas. Los problemas de asistencia serán manejados de acuerdo con IC-20-8.1-3-20, 3-33, el Código de Asistencia Obligatoria de Indiana.

1. Después de que un alumno haya acumulado de **CINCO** ausencias sin justificación a la escuela durante el ciclo escolar, **se les informará a los padres por escrito de estas ausencias**. Una copia de las faltas a la escuela podrá acompañar a la carta.
2. A la llegada de la **DÉCIMA** falta sin justificación en el ciclo escolar, **se les enviará una carta a los padres. Se programará una reunión con la administradora. Durante la reunión, se evaluará el historial de asistencia y se llegará a un acuerdo, que puede ser la firma de un contrato de asistencia de todos los que estén presentes.**
3. Si el alumno continúa acumulando faltas, se podrá tomar otras acciones legales contra el alumno o tutor.

## **EXPECTATIVAS PARA EL KINDER**

Si un niño es matriculado para el kínder, el niño está sujeto al mismo requisito de "asistencia obligatoria" que cualquier otro alumno en la escuela. La asistencia obligatoria significa que se requiere que el niño asista a la escuela durante los días y horarios determinados por la corporación escolar.

## **AUSENCIAS EXCUSADAS/JUSTIFICADAS**

Los alumnos serán justificados por lo siguiente:

1. muerte en la familia inmediata
2. fiestas religiosas
3. servicio como paje en la Asamblea General de Indiana
4. servicio como oficial en las votaciones
5. citas médicas
6. citas verificadas en el juzgado
7. enfermedad personal con una excusa médica\*
8. cuarentenas y enfermedades infecciosas
9. Exhibición de proyectos en la Feria Estatal de Indiana
10. Excursiones de la escuela
11. enfermedad personal con permiso de la enfermera o de la administración para ir a casa
12. otras razones aprobadas por el director o asignado\*\*

\* *Los padres que tengan hijos con enfermedades crónicas deberán ponerse en contacto con la administradora de la escuela para obtener un Certificado de Incapacidad sobre su condición.*

\*\* Las peticiones para faltas prolongadas deberán ser hechas con dos semanas de anticipación. La directora tomará la decisión final.

El estudiante debe estar presente en la escuela por lo menos durante la segunda mitad del día de una actividad extracurricular para poder participar en esa actividad ese día después de la escuela. Estas actividades incluyen, pero no se limitan a juegos de pelota, programas de música y equipos académicos.

## **AUSENCIAS SIN JUSTIFICACIÓN**

Todas las otras faltas que no están enumeradas anteriormente, incluyendo faltas injustificadas, suspensión fuera de la escuela, no serán excusadas. Repetidas ausencias injustificadas pueden llegar a acciones disciplinarias, incluyendo acciones bajo las Leyes de Asistencia Escolar Obligatoria de Indiana

## **AUSENTAMIENTO**

Alumnos que falten a la escuela bajo una de las siguientes causas, serán considerados que están haciendo novillos/ausencias injustificadas:

1. Salir de la escuela durante el día sin conocimiento de los padres o notificar al personal de la escuela
2. Desafiar la autoridad de los padres y no asistir a la escuela, o estar ausente de la escuela sin permiso o conocimiento de los padres.
3. Repetidas faltas sin excusar después de la décima ausencia injustificada.

Todos los días de absentismo son considerados injustificados. Estos alumnos recibirán consecuencias disciplinarias. Un alumno con trece o más faltas injustificadas resultará con el alumno siendo identificado como "truhán habitual" o un ausente habitual sin excusa. Un expediente de Truhán Juvenil será abierto en la Oficina del Fiscal del Condado de Clinton.

## **SECCIÓN 2: CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **INTIMIDACIÓN**

No se tolerará a ninguna clase de intimidación. La intimidación se define por el Acto del Senado 285( SEA 285) como “actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas; actos físicos cometidos; o cualquier otro comportamiento cometido por un alumno o grupo de alumnos contra otro alumno con el objetivo de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar, o causar daño a otro alumno. Un estudiante que cree que está siendo intimidado debe decirlo inmediatamente a un maestro o director. Cualquier alumno que intimide a otro podrá ser referido a la consejera o al administrador.

Procedimientos En el Caso de Incidentes de Intimidación:

1. El incidente inicial de intimidación será tratado y documentado por el maestro (Vea La Hoja de Informes sobre la Intimidación). Si es necesario, el maestro también se comunicará con los padres del estudiante sobre el incidente.
2. El segundo incidente de intimidación (de parte del mismo estudiante, pero no necesariamente contra la misma víctima) se tratará en la oficina del consejero. El maestro es responsable para la disciplina dentro del salón de clases y de informar al consejero (o por escrito o por correo electrónico) que el consejero debe hablar con el estudiante. El consejero escolar intentará buscar la causa del comportamiento de intimidación y también trabajará con el estudiante para hacer decisiones apropiadas. El consejero se comunicará con los padres.
3. El tercer incidente de intimidación será tratado por el director asistente. Como antes dicho, el maestro es responsable de informarle al director asistente que es necesario programar una conferencia/disciplina para el estudiante.
4. Si los esfuerzos ya mencionados no surten efecto y el comportamiento sigue, habrá que programar una conferencia con:
  - a. Los Padres
  - b. La Administración Escolar
  - c. El Consejero Escolar
  - d. El Maestro(s)
  - e. El Estudiante (opcional en base de la situación)

### **PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS**

Gracias por la confianza que ha depositado en nosotros para transportar a su hijo hacia y de la escuela. El comportamiento de los estudiantes tiene un efecto directo en la operación segura de nuestros autobuses. Debido a nuestra preocupación por la seguridad de su hijo, queremos informarle sobre las reglas básicas de conducta para los que usan los autobuses escolares. Estas reglas están incluidas para su referencia. Pídale a su hijo que regrese este formulario al conductor del autobús lo antes posible. Por favor, mantenga las reglas de conducta y seguridad adjuntas para reforzar con su hijo durante todo el ciclo escolar.

Viajar en el autobús escolar es un privilegio y no un derecho. Necesitamos la ayuda de todos para asegurar que los autobuses sean seguros para todos los estudiantes. Los siguientes reglamentos de autobuses deben ser observados por todos los estudiantes:

#### **En la Parada**

1. Llegar a tiempo. Esto es una cortesía para sus compañeros y el conductor del autobús que es responsable de llevar a los estudiantes a la escuela a tiempo.
2. Los estudiantes deben contar con el consentimiento por escrito de un padre o tutor para bajarse en cualquier parada, excepto la parada asignada, o para viajar en otro autobús. Este consentimiento por escrito debe entregarse en la oficina para recibir un pase de autobús. A los estudiantes que no tengan el pase de autobús apropiado, NO se les permitirá viajar en otro autobús o bajarse en otra parada.
3. No se permite que los estudiantes traspasen las yardas de otras personas y no se les permite bajarse de la banqueta, a menos que sea para subir al autobús.
4. Párate a 10 pies de distancia de la carretera y espere en una línea para abordar el autobús.
5. Los estudiantes no podrán arrojar objetos al autobús cuando se acerque a la parada.
6. Espere hasta que el autobús se haya parado por completo, la puerta se haya abierto y el conductor les señale antes de abordar el autobús. Si cruza la calle, espere hasta que el conductor indique, luego cruza 10 pies frente al autobús.
7. Respeta la propiedad de otras personas. No tires basura o destruyas la propiedad de otras personas.
8. No se tolerarán las peleas, luchas, payasadas y comentarios hostiles o despectivos hacia los demás. Se espera que los estudiantes mantengan todas las partes del cuerpo y objetos a sí mismos todo el tiempo.

#### **En el Autobús**

1. Los estudiantes obedecerán todas las instrucciones del conductor de manera pronta y respetuosa. Los conductores de autobuses se reservan el derecho de asignar consecuencias si no siguen las instrucciones.
2. Los estudiantes caminarán rápidamente a sus asientos asignados y se sentarán.
3. Los estudiantes permanecerán sentados mientras el autobús está en movimiento.
4. Todos los libros y artículos se llevarán en las piernas de los estudiantes o en mochilas y colocadas debajo de los asientos de los estudiantes.
5. Los estudiantes se abstendrán de usar voces fuertes. Blasfemias y/o gestos obscenos no serán tolerados.
6. Los estudiantes no comerán, beberán o masticarán chicle mientras viajan en el autobús.
7. Se espera que los estudiantes mantengan limpio el autobús.
8. El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes está prohibido en los autobuses, excepto en situaciones de emergencia con el permiso del conductor del autobús.

9. Las ventanas o puertas se abrirán o cerrarán solo con el permiso del conductor del autobús.
10. Los estudiantes estarán totalmente en silencio en los cruces de ferrocarril.
11. No se tolerarán las peleas, luchas, payasadas y comentarios hostiles o despectivos hacia los demás. Se espera que los estudiantes mantengan todas las partes del cuerpo y objetos a sí mismos todo el tiempo.
12. Los estudiantes no traerán animales (excepto animales de servicio con el permiso del conductor del autobús), objetos de vidrio, objetos que crean una distracción según el conductor o administrador (como globos), materiales peligrosos (incluidos líquidos inflamables), armas o cualquier objeto que se asemeje a un arma en el autobús.
13. Los estudiantes no arrojarán objetos dentro del autobús, fuera de las ventanas del autobús, o afuera del autobús cuando no estén en el autobús.
14. Los estudiantes no extenderán la cabeza, el cabello, los brazos ni los objetos fuera de las ventanas del autobús.

### **Al Salir del Autobús**

1. Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el autobús pare y se abra la puerta. La puerta abierta del autobús es la señal para dejar su asiento.
2. Una vez fuera del autobús, camine rápidamente lejos del autobús. Si cruza la calle, camine 10 pies por delante del autobús y espere la señal del conductor antes de cruzar la calle. Mire ambas direcciones y proceda a cruzar la carretera.
3. Los estudiantes no arrojarán objetos al autobús una vez que lo dejen.

Nota: El autobús de su hijo está equipado con un equipo de video para vigilancia y puede ser utilizado en cualquier momento.

Gracias por hacer su parte para mantener la seguridad en el autobús. Cuando obedecen las reglas, se mantienen los privilegios de utilizar el autobús. Cuando desobedecen las reglas, se le hará responsable de sus acciones y se le podrán negar sus privilegios del autobús. Rendición de cuentas = Responsabilidad. El incumplimiento de los procedimientos de autobús puede resultar en la suspensión del autobús por un período de tiempo determinado por el personal apropiado.

### **EDUCACIÓN DEL CARÁCTER**

Cada escuela elemental utiliza un programa educativo del carácter que enseña habilidades importantes para nuestros estudiantes. El fundamento de este programa se presenta en los grados de primaria, los estudiantes de los grados intermedios se benefician al tener un lenguaje común establecido por este programa. Además, el consejero escolar puede proporcionar lecciones mensuales de orientación a los estudiantes conforme a la necesidad del estudiante y las sugerencias de los maestros. Por lo general, estas lecciones se enfocan en el desarrollo de habilidades sociales importantes tales como: no intimidar, la resolución de conflictos, los buenos modales, y la importancia de establecer objetivos y muchos más. Para obtener más información, por favor comunicarse con el consejero de la escuela.

La instrucción de sexualidad humana seguirá el cumplimiento según lo establecido en el Proyecto de Ley Senatorial 65, específicamente que las Escuelas Comunitarias de Frankfort pondrán a disposición de los padres materiales de instrucción sobre sexualidad humana y les proporcionará a los padres un formulario de consentimiento que permita a los padres dar su consentimiento o rechazar la instrucción. Cualquier estudiante que no participe en la instrucción sobre sexualidad humana debe recibir instrucción académica alternativa durante el tiempo en que otros estudiantes estén recibiendo instrucción sobre la sexualidad humana.

### **LOS REQUISITOS DE LA VESTIMENTA**

Los alumnos de la escuela primaria participan en la educación física y actividades en el recreo, por ello, deben de vestir apropiadamente.

1. Por su seguridad, se recomienda que lleven zapatos con suela de goma. Los zapatos con tacos o ruedas no están permitidos. **No podrán calzar chancas o sandalias a la escuela.**
2. Pantalones cortos o faldas deben ser más largos que el largo de la puntas de los dedos cuando los brazos están caídos al lado del cuerpo. No se permite llevar pantalones cortos o zapatos abiertos entre las vacaciones de Otoño y las de Primavera.
3. Los alumnos no podrán ponerse pantalones 'jeans' que tengan agujeros más arriba de las rodillas. Los pantalones se deberán llevar a la cintura. No es apropiado llevarlos por debajo de ella.
4. Dibujos, impresos o símbolos que apoyan o anuncian tabaco, alcohol, y drogas o hacen referencia a actividades ilegales, violencia o sexo no podrán ser llevados en la ropa de la escuela o en sus mochilas.
5. Los alumnos no podrán llevar ropa transparente, mallas, camisetas que tengan los huecos de los brazos muy grandes (al menos que lleven otra camiseta debajo), o ropa que deje ver el abdomen.
6. No podrán llevar nada en la cabeza (gorras, sombreros, etc.) excepto en los días especiales.
7. No podrán llevar ropa de tirantes al menos que lleven una camiseta debajo.
8. Está prohibido tener agujeros en ninguna parte del cuerpo que no sean las orejas.
9. La ropa y la apariencia general del alumno no deberá distraer o interferir con la enseñanza y el aprendizaje en la clase. Los estudiantes deben vestirse y ser arreglado apropiadamente según el ambiente social y de la clase. Se notificará a los padres si las ropas interfieren con el aprendizaje o causan distracción.
10. No podrán venir en pijamas o ropa de estar por casa a no ser en días dedicados a ello.

Nos pondremos en contacto con los padres para que traigan ropa apropiada para sus hijos, si la ropa de estos no cumple con los anteriores requisitos.

## DISCIPLINA

**En la escuela en general:** El plan de Apoyo de Comportamiento Positivo Escolar (PBS) describe los procedimientos que los alumnos, personal y visitantes deben seguir. Pensamos que la disciplina requiere el conocimiento de cómo una persona debe comportarse en diferentes situaciones. Nuestro plan permite a los alumnos aprender estos diferentes procedimientos.

**Clase/Recreo:** El ambiente de aprendizaje en la escuela es positivo. La mayoría de los alumnos quieren hacer lo mejor posible y ser dignos de confianza y sinceros. Los alumnos serán reconocidos por escoger buenos comportamientos y tener un buen carácter. Cuando haya problemas, los maestros serán los primeros en intentar solucionarlos, ellos podrán involucrar a los padres. El administrador tomará parte si no hay mejoría en la situación y/o se considera necesario por el adulto que está supervisando. Se hace énfasis en las consecuencias naturales y lógicas y de ser responsable, más que el castigo. Los alumnos aprenden que sus decisiones en cuanto a su comportamiento determinan las consecuencias. En casos severos las consecuencias pueden ser, pero no se limitan, a detención, suspensión y/o expulsión.

**Recreo:** Se espera que todos los niños salgan al recreo, excepto si hay mal tiempo. Las únicas excepciones serán los niños que tengan una excusa del doctor. Los niños tendrán recreo dentro de la escuela si el tiempo está malo o las condiciones del área de juegos no son seguras. Los estudiantes seguirán todos estos procedimientos en el recreo:

### PROCEDIMIENTOS DEL RECREO

1. Ningún alumno podrá estar más cerca de cinco pies de distancia de las cercas o vallas.
2. Los alumnos deben de jugar en el área de juegos.
3. Nadie podrá volver a entrar al edificio sin permiso de los maestros que están supervisando el recreo.
4. No patear a los balones de juego en el área que está pavimentada.
5. No se debe tirar pelotas hacia el edificio o el techo.
6. No se permite jugar en el área de césped al lado de las ventanas.
7. Pelotas duras, zapatos con ruedas, aparatos electrónicos, juguetes que puedan ser peligrosos, y cualquier vehículo de montar no serán permitidos.
8. Esté sentados en los columpios, bajén sentados al tobogán; no jueguen corriendo en el equipo del recreo.
9. No será permitido que tiren bolas de nieve, rocas, grava o goma.
10. No podrán masticar chicle o comer dulces de chupar.
11. Tendrán que ponerse en fila cuando toquen el silbato; mirando al frente cuando estén en fila; no hablar en la fila; las pelotas tendrán que estar aguantadas en las manos cuando están en las filas.
12. Los alumnos que estén heridos o lastimados tendrán que reportar a los maestros que estén supervisando para pedir ayuda.

**Seguridad:** Los estudiantes que exhiben comportamiento perjudicial para ellos mismos, otros, o propiedad pueden estar puestos en un lugar seguro dentro de la escuela

## OBJETOS PERSONALES/OBJETOS DE VALOR

La escuela y los oficiales de la escuela, no se hacen responsables de los artículos que los alumnos traigan a la escuela. Los alumnos no deben traer objetos de valor a la escuela. Esto incluye pero no está limitado a: tocadiscos de CD, ipods, o reproductores de MP3, Gameboys o cualquier otro aparato de juegos electrónico, teléfonos celulares, cartas de Pokemon u otras cartas, coleccionables y dinero. Estos artículos serán retenidos por la administración y un padre tendrá que venir a reclamarlos.

## SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (La Política de CSF)

Si el comportamiento de un alumno sea tan destructivo que interrumpa el propósito escolar o las funciones educativas del programa escolar, los oficiales de la escuela pueden verse en la necesidad de retirarlo de la escuela. En este caso y de acuerdo con la ley Estatal y las provisiones de IC20-8.1-5.1, el Consejo de Administrador Escolar autoriza al personal a llevar a cabo las siguientes acciones:

1. **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA - DIRECTOR:** El director de la escuela(o su designado) puede negarle al alumno el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier actividad escolar durante 10 días.
2. **EXPULSIÓN:** De acuerdo con el debido proceso definido por esta regla, un alumno puede ser expulsado de la escuela por un periodo no más largo del resto del semestre actual más el próximo semestre, con la excepción de violar a la regla 16 que se encuentra en esta política en los motivos para Suspensión y Expulsión en esta regla.

### MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN O LA EXPULSIÓN

Motivos para la expulsión y suspensión son la mala conducta o mayor desobediencia. Lo siguiente incluye ejemplos de mala conducta escolar y desobediencia, pero no está limitado a:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coacción, amenazas, intimidación, miedo, resistencia pasiva, o instigar a otros alumnos a actuar de la misma forma. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no limita el tipo de conducta prohibida en esta subdivisión.
  - (a) Ocupar parte del edificio escolar, terreno escolar, o parte de ello con el intento de privar a los demás de su uso.
  - (b) Bloquear la entrada o salida del edificio escolar o corredor o cuarto con el intento de privar a otros del acceso o el uso del edificio, pasillo o cuarto.
  - (c) Prender fuego o dañar al edificio o propiedad escolar.
  - (d) Prevenir o intentar prevenir con un acto físico la función de la escuela, o función educativa, o de una reunión o asamblea en propiedad escolar.
  - (e) Hacer ruido intencional o continuo o actuar de una manera que interrumpa la función educativa del profesor o del personal escolar.
2. Dañar o intentar a dañar a la propiedad escolar, robar propiedad escolar o intentarlo.

3. Dañar o intentar dañar propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
4. Intimidación de acuerdo con el Acta del Senado No. 285. Por favor revisar a la Política de Intimidación del distrito.
5. Usar lenguaje profano, vulgar, obsceno, insultar o amenazar, usar gestos, gráficas, o materiales, de manera hablada, por escrito, con gestos o comunicado en persona o de manera electrónica.
6. Causar a propósito daño físico o intentarlo, comportarse a propósito de una manera que pueda causar daño físico a cualquier persona. Defensa personal o una acción razonable contra la otra persona no constituye de ninguna manera, una violación de esta condición.
7. Amenazar o intimidar a cualquier alumno con el propósito o el intento de obtener dinero o algo de valor de un alumno.
8. Poseer a sabiendas, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que pueda ser considerado un arma.
9. A sabiendas poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de drogas narcóticas, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marijuanas, alcohol, o intoxicante de cualquier tipo. El uso de una droga recetada por un médico no es una violación de esta condición.
10. Vender sustancias ilegales o cometer una violación de la ley criminal que constituya un peligro para otros alumnos o interfiera con el propósito escolar, o función educativa.
11. Fallar de cumplir en un número determinado de veces a seguir las instrucciones de los profesores o personal escolar durante el periodo de tiempo que el alumno está bajo su supervisión, donde esta falta constituye una interferencia con el propósito escolar o función educativa.
12. Practicar alguna actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con el propósito escolar o función educativa.
13. Violar alguna regla, o violar repetidamente una regla que sea necesaria en cumplir el propósito escolar o función educativa y que sea adoptada con validez de acuerdo con la ley de Indiana, incluyendo pero no limitado a:
  - (a) estar realizando algún comportamiento sexual en propiedad escolar;
  - (b) la desobediencia a la autoridad administrativa;
  - (c) la ausencia o tardanza intencional de los alumnos;
  - (d) poseer a sabiendas, usar o transmitir alguna sustancia que sea representada o parezca una droga, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marijuanas, alcohol, estimulantes, o intoxicantes de cualquier clase;
  - (e) poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de sustancias con cafeína, sustancias que contengan phenylpropanolamine (PPA), o estimulantes de cualquier clase, que sean disponibles con o sin receta médica.
14. Poseer a sabiendas o usar dentro de la propiedad escolar durante horas escolares un aparato electrónico de llamadas (paging device), apuntadores láser (Adoptado por el Comité de High School el 10 de Mayo, 1999), o un teléfono móvil en una situación no relacionada con el propósito o función escolar.
15. Participar en actividades relacionadas con pandillas (gangs). (Comité adaptado para high school 10 Mayo, 1999).
16. POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO:
  - (a) Ningún alumno deberá poseer, manejar o pasar a otro un arma de fuego en propiedad escolar.
  - (b) Los siguientes aparatos están considerados ser armas de fuego definidos en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos:
    - cualquier arma que puede o es designada para ser convertido para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo
    - la armadura/el marco o el receptor de algún arma descrito anteriormente
    - cualquier silenciador que pertenezca a un arma de fuego.
  - cualquier dispositivo destructivo que sea explosivo, incendiario, o una bomba de gas venenosa, granada, un cohete que tenga una propulsión de más de cuatro onzas, un misil que tenga un explosivo o una carga incendiaria de más de un cuarto de onza, o cualquier objeto similar.
  - cualquier combinación de partes designados con intención del uso de convertirlos en un dispositivo en un aparato destructivo descrito en los ejemplos anteriores, y que pueda dar lugar a la creación de un dispositivo destructor.
  - (c) La pena por poseer un arma: 10 días de suspensión y expulsión de la escuela por un año calendario. El tiempo de la expulsión puede ser reducido por el superintendente si las circunstancias permiten esa reducción.
  - (d) El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un alumno es expulsado bajo esta regla.

Las condiciones para la suspensión o expulsión enumeradas anteriormente, se aplican cuando un alumno esté:

- (a) En terreno escolar inmediatamente antes, durante, e inmediatamente después de horas escolares o a cualquier otra hora que la escuela sea usado por un grupo escolar;
- (b) Fuera de propiedad escolar en una actividad escolar, función o acontecimiento;
- (c) Viajando hacia o desde la escuela o a una actividad escolar, función o acontecimiento.

#### 16. USO DE DROGAS (selección de CSF póliza 9200)

La meta de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort es crear un ambiente donde los alumnos puedan aprender en un lugar libre del uso de drogas. Es la posición de la escuela de adoptar un trato positivo y proactivo hacia el uso de las drogas. Para el propósito de esta política, el uso de drogas está definido como poseer con conocimiento o a sabiendas, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marijuanas, bebidas alcohólicas, o intoxicantes de cualquier clase, o cualquier cosa que parezca o sea representado como cualquier de lo nombrado anteriormente, al menos que esté autorizado con receta médica por un doctor.

Cuando un alumno de la escuela elemental ha estado involucrado en el uso de drogas, ese alumno será:

- Reportado a la agencia de ejecución de leyes
- Suspendido por no más de diez (10) días

La segunda ofensa por uso de drogas resultará en una recomendación al Superintendente de la Escuelas por una expulsión de la escuela.

En adición a las condiciones mencionadas anteriormente, un alumno puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilícitas dentro o fuera del territorio escolar si la actividad ilícita es considerada una interferencia con el propósito escolar o función educativa, o si remover el alumno es necesario para proteger a personas o propiedad escolar. Esto incluye cualquier reunión de actividad ilegal que tenga las condiciones anteriores, que tenga lugar durante el fin de semana, vacaciones escolares, u otro tipo de descanso escolar y durante el periodo de verano cuando el alumno no asiste a clase o funciones escolares.



## **SECCIÓN 3: EXTRA CURRICULAR**

### **DEPORTES**

Niños del quinto grado podrán participar en el baloncesto. Niñas del quinto grado podrán participar en el baloncesto y voleibol. Habrá un campamento durante 11 días donde los estudiantes practicarán sus habilidades en el juego y conceptos de equipo. El duodécimo día será una noche de juego en la escuela secundaria. El estudiante debe obtener una calificación de A, B, C o D en las áreas de lectura, matemáticas, inglés, ortografía, escritura, estudios sociales, ciencia y un 3 o 2 en la conducta y hábitos de trabajo. Si el estudiante obtiene una F o U en una de las materias o un 1 en la conducta o hábitos de trabajo, él o ella es puesto en estado probatorio. El entrenador se comunicará con el maestro semanalmente para determinar si el estudiante ha mejorado las calificaciones y/o la conducta a niveles aceptables. Un estudiante que tiene dos o más U/F's en sus cursos o en un curso tiene una U/F y una conducta con U en el momento de la elegibilidad inicial, no se le permitirá jugar esa temporada.

Elegibilidad inicial se determinará de acuerdo con el semestre antes al deporte:

Voleibol - basado en las calificaciones de las cuartas nueve semanas en grado cuatro.

Baloncesto de Niños - basado en las calificaciones de las primeras nueve semanas en grado cinco.

Baloncesto de Niñas - basado en las calificaciones del segundo periodo de nueve semanas en grado cinco.

### **COACH KIDS**

COACH Kids es un programa que sirve a los alumnos a través de un programa en la escuela llamado "Local Heroes." Los alumnos son emparejados con un mentor que se compromete a visitarlos en la escuela una vez a la semana. Para más información, comuníquese con el consejero de la escuela.

### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Consejo Eestudiantil se compone de una niña y un niño de cada clase del quinto grado. Los estudiantes elegidos completan varios proyectos durante todo el año escolar.

### **ASE**

Tutoría Después de la Escuela es proporcionada a los estudiantes por medio de la Concesión del Siglo XXI. Información acerca de este servicio será enviada a casa al comienzo del año escolar. Para obtener más información, por favor póngase en contacto con la escuela.

### **FIESTAS EN LOS SALONES Y CELEBRACIONES**

Un acuerdo previo debe hacerse con el maestro de la clase. Las pasabocas saludables deben cumplir los requisitos de la Política de Salud de CSF. Si usted proporciona bocadillos/pasabocas saludables deben ser empaquetados y comprados en la tienda. Si los estudiantes reciben globos o flores en la escuela, transporte alternativo debe ser arreglado ya que estos artículos no pueden ser transportados en el autobús escolar. Durante el día escolar los estudiantes pueden distribuir invitaciones de fiestas que toman lugar en horas cuando no hay clase si todos los estudiantes en la clase son invitados. La política CSF Wellness Policy de alimentos saludables se encuentra en las oficinas de las escuelas elementales o en el sitio web del distrito.

### **EXCURSIONES**

Cada año, las clases pueden tener oportunidades para ir a excursiones para complementar el currículo de la escuela. Puede haber una tarifa para cubrir los costos asociados con el viaje. Si una familia no puede pagar estos costos, se puede hacer arreglos con el maestro de clase o personal administrativo. Se puede negar la participación de un estudiante en una excursión o de otra actividad especial a elección del personal administrativo. Se les notificará a los padres si esta exclusión está pendiente. Los estudiantes que no participan en estas actividades, se les asignará a un lugar alternativo.

## **SECCIÓN 4: TAREAS, TARJETAS DE CALIFICACIONES Y REPETIR UN GRADO**

La colaboración de los padres es un factor necesario en obtener una experiencia favorable en las tareas. Los padres pueden alentar a sus hijos al mostrar interés y establecer rutinas de estudio en casa. El propósito de la tarea debe ser:

1. Practicar y reforzar lo que se enseña en la escuela.
2. Completar tareas que no terminaron en la escuela.
3. Enseñar cómo organizar el tiempo
4. Proporcionar la oportunidad para las actividades de ayudar en el aprendizaje o enriquecimiento del aprendizaje.

Tarjetas de calificación son emitidas después de la conclusión cada cuarto o cada nueve semanas de calificaciones. Los logros de los estudiantes son evaluados de acuerdo con la escala de clasificación enumerada a continuación:

| STANDARD BASED GRADING SCALE<br>(K-5) |            | INTERMEDIATE GRADING SCALE<br>(3-5) |            |
|---------------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|
| 3= Satisfactorio                      |            | A 93 – 100                          | C 73 – 76  |
| 2= Se Aproxima al Nivel Aprobado      |            | A- 90 - 92                          | C- 70 – 72 |
| 1= No Alcanza al Nivel Aprobado       | B+ 87-89   | D+ 67 – 69                          |            |
|                                       | B 83 - 86  | D 63 – 66                           |            |
|                                       | B- 80 – 82 | D- 60 – 62                          |            |
|                                       | C+ 77 – 79 | F < 59                              |            |

Un estudiante puede ser considerado para la retención de grado o repetir un grado, si él/ella no está avanzando a un ritmo adecuado, a pesar de los esfuerzos para ayudarlo o el uso de métodos de remediación. Los padres serán notificados de estas preocupaciones de manera oportuna y se implementará un plan de apoyo. Las decisiones con respecto a la colocación del grado se finalizarán en Mayo o una vez que se completen las repeticiones IREAD-3..

## **SECCIÓN 5: PROGRAMA DE ALTA HABILIDAD**

Los alumnos deberán ser identificados antes de ser incluidos en un grupo de alta habilidad. Los datos para esta identificación son obtenidos por diferentes medios, entre ellos pueden ser los designados por los padres, pueden ser nombrados por los maestros, o por su alta puntuación en las evaluaciones y por los medios de evaluación de los maestros. Los alumnos son asignados con un nivel de servicios que se considera apropiado para estimular su desarrollo mientras que mantiene su trabajo al día en su clase. Esta asignación será monitoreada por el personal de la escuela y será ajustada a medida que pasa el año escolar. Cualquier pregunta sobre el proceso de identificar a un alumno para el programa debe dirigirse a Brett Rhea (Coordinador de los Servicios de Alta Habilidad), en el Centro de Educación de CSF

## **SECCIÓN 6: SERVICIOS DE LA ENFERMERA**

### **ACCIDENTES**

Si su niño está herido en la escuela, el director o la persona designada se encargará de la situación a su mejor juicio. La política de las Escuelas Comunitarias de Frankfort con respecto a los estudiantes heridos en la escuela se ha prestado para orientación de esas personas.

1. Si existe alguna de las siguientes condiciones, puede ser que llamen a la ambulancia inmediatamente:
  - a. El estudiante está inconsciente.
  - b. El alumno tiene dificultad para respirar o ha tenido convulsiones.
  - c. Existe una sospecha de lesión en la cabeza, cuello o lesión de la columna.
  - d. Hay una posible fractura.
2. Si la lesión no es nombrada en la lista anterior, ni es potencialmente mortal, se comunicará con la enfermera de la escuela o/y el padre.
3. Si se llama a una ambulancia, se hará todo lo posible para notificar a los padres.
4. Si el estudiante está herido y pide llamar por teléfono a sus padres, se le permitirá al estudiante hacerlo.
5. Es muy importante saber si su hijo/a tiene una alergia a los medicamentos o si tiene alguna condición médica, la escuela debe ser consciente de este hecho con anticipación y tener dicha información en sus registros. En caso de una emergencia y usted no pueda ser localizado, tener esta información en nuestros registros podría ser de importancia vital para el tratamiento adecuado para su hijo/a.
6. **TODAS LAS FACTURAS MÉDICAS Y DE AMBULANCIAS SON LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES O TUTOR.**
7. Los siguientes requisitos se utilizan cuando se considera la posibilidad de enviar a un niño/a a la casa o no (contarían como ausencias justificadas)
  - a. el niño/a tiene una temperatura de 100 grados o más -si la temperatura es de 99 grados, la enfermera escolar llamará a los padres para permiso a dar al niño/a el Tylenol o Ibuprofen.
  - b. Vómitos o diarrea
  - c. Conjuntivitis ('Pink Eye') materia en el ojo
  - d. Materia en el oído
8. Sabemos que los médicos no siempre están disponibles sin una cita cuando su hijo/a esté enfermo, por eso su hijo/a puede visitar a nuestra enfermera escolar. Por favor esté consciente de que la enfermera escolar no puede recetar ni recomendar medicamentos. **Las familias deben ir a una farmacia.**

### **REQUISITOS DE LAS INMUNIZACIONES**

La ley de Indiana requiere que los padres del alumno enseñen prueba de las vacunas del alumno cuando lo matriculan en la escuela. Adicionalmente, todos los alumnos tendrán que tener las vacunas requeridas como son nombradas en el documento "REQUISITOS MÍNIMOS DE INMUNIZACIÓN PARA LA MATRICULACIÓN EN LA ESCUELA" que se puede ver en el sitio web CHIRP. La enfermera de su escuela también tendrá información y se pondrá en contacto con usted si su hijo no cumple con los requisitos mínimos.

### **MEDICAMENTOS**

De acuerdo con la política de la junta escolar, si su hijo/a necesita tomar cualquier medicamento de receta médico mientras que esté en la escuela, envíe el medicamento en el envase original a la oficina de la enfermera. Usted debe llenar una forma de 'autorización de parte de los padres' para la enfermera. La farmacia le podrá dar un envase extra de la medicina si usted se lo pide. Cualquier medicamento que se compra sin receta médica debe también ser administrado en la oficina de la enfermera. Los padres deben proporcionarle a la enfermera las instrucciones por escrito en cuanto al dosis, las horas y la razón para administrar el medicamento a su hijo/a. La escuela no proveerá ninguna medicina. Los padres deben llevar los medicamentos a la escuela, no se debe mandarlos en el autobús.

### **ALERGIAS**

Nuestras escuelas pueden albergar animales de terapia en las instalaciones. Si su hijo es alérgico a los animales, complete un formulario de alergia que puede obtener de la enfermera de la escuela.

## **SECCIÓN 7: PROGRAMA PREESCOLAR**

Las escuelas primarias Blue Ridge y Suncrest ofrecen Programas Preescolares de Desarrollo y Programas Preescolares Comunitarios. Maestras, ayudantes, terapeutas y un director de currículo trabajarán con nuestros estudiantes preescolares para ayudarlos a prepararse para ingresar al kinder.

Comuníquese con su escuela local para obtener más información sobre nuestros servicios preescolares. Green Meadows Intermediate y Suncrest Elementary tendrán el Programa Preescolar de Bauer Head Start. Comuníquese con Bauer Head Start al 765-449-0487 para obtener información sobre la inscripción de este programa.

## **SECCIÓN 8: SERVICIOS DE CUIDADO DE NIÑOS**

La escuela primaria Blue Ridge alberga el programa de guardería para antes y después de la escuela, disponible para todos los estudiantes de CSF en los grados K-5. Para obtener información adicional sobre este programa, comuníquese con la coordinadora de Blue Ridge al 765-659-3822.

## **SECCIÓN 9: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

Es importante para su hijo/a comer un desayuno y almuerzo nutritivo. Alentamos a cada niño a probar distintos alimentos y comer una parte de su almuerzo. Los padres son bienvenidos a almorzar con sus alumnos. Los padres que desean almorzar con nosotros deben informar a la oficina antes de las 9:00 a.m. para que puedan preparar suficiente comida. Comida rápida y refrescos no están permitidos en la cafetería conforme con los reglamentos del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. El desayuno se sirve cada mañana, comenzando a las 7:45 a.m. En caso de un retraso de 2 horas, no se servirá el desayuno.

DESAYUNO \$1.20

DESAYUNO REDUCIDO \$.30

DESAYUNO PARA ADULTO \$2.25

ALMUERZO \$2.00

ALMUERZO REDUCIDO \$.40

ALMUERZO PARA ADULTO \$3.25

LECHE.....\$.40

Los estudiantes de primaria pueden cobrar hasta cinco desayunos y cinco almuerzos como máximo. El cajero le recordará al estudiante que debe traer dinero cuando la cuenta del almuerzo esté baja. Una carta de saldo negativo se imprime diariamente para que el estudiante se lleve a casa. Por favor, haga todo lo posible para enviar dinero al día siguiente. El gerente llamará al padre después de dos días de cobrar las comidas. Después de los cinco cargos por comida, el asistente de servicio de alimentos hará dos llamadas telefónicas para recordarle a los padres / tutores que envíen dinero. Si todavía no se realiza ningún pago, se notificará al padre por escrito que su hijo debe por las comidas consumidas y se le enviará un almuerzo con el niño hasta que se paguen las comidas. Un padre puede establecer un plan de pago con el departamento de servicio de alimentos. Al final del año escolar, los saldos negativos se transferirán al año siguiente o se entregarán a una agencia de cobro de terceros. No se le permite a un estudiante comprar artículos a la carta si adeuda algún cargo impago. Los estudiantes pueden pagar las comidas semanalmente, mensualmente o en línea en [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com). El dinero del almuerzo debe ser traído a la cafetería antes de las 9:00 a.m. Las solicitudes de comidas gratis / reducidas están disponibles en la oficina principal o en línea en [www.schoollunchapp.com](http://www.schoollunchapp.com). Comuníquese con el Servicio de Alimentos si tiene preguntas o necesita ayuda.

### ***PROCEDIMIENTOS DEL COMEDOR***

Los siguientes procedimientos de la cafetería ayudan a mantener un ambiente cálido y ordenado:

- Números de identificación en la computadora se utilizan para los estudiantes para la rendición de cuentas. Los estudiantes pasarán por la fila de almuerzo en la manera que es determinada por sus maestros de nivel de grado o el maestro encargado.
- Se espera buenos modales en la mesa. Esto implica utilizar un tono de voz baja para hablar con las personas en su mesa, permanecer sentado con las piernas debajo de la mesa, masticar con la boca cerrada, utilizar los utensilios de comer y compartir los condimentos con los demás.
- Algunos alimentos de la cafetería, por ejemplo las manzanas o galletas empaquetadas, pueden consumirse fuera de la cafetería con permiso. Los adultos supervisores podrán decidir cuando los alimentos pueden salir de la cafetería.
- Las bebidas carbonatadas y comida rápida de restaurantes no están permitidos en la cafetería. (Esto es de acuerdo con la recomendación del Programa Nacional de Almuerzos Escolares.)
- Los niños que comen almuerzos escolares no podrán traer comida no nutritiva de casa para consumir con sus almuerzos.

## **SECCIÓN 10: LOS VISITANTES & VOLUNTARIOS**

Los padres siempre son bienvenidos a visitar nuestra escuela pero son alentados a programar una cita para reunirse con un maestro, consejero o un administrador. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina al entrar al edificio y es necesario firmar y usar una etiqueta de visitante para facilitar su identificación. Los voluntarios son bienvenidos a apoyar el aprendizaje de los estudiantes y otras actividades especiales en nuestra escuela. Si está interesado en ser un voluntario en la escuela de su hijo/a, usted debe llenar una forma de una verificación de antecedentes criminales. Por favor ir a la oficina o llamar para obtener más detalles.

## **SECCIÓN 11: Política Apéndice de la Política de CSF**

### **ASBESTOS**

Conforme con las Normas de AHERA de la EPA de los Estados Unidos (ref: 40 CFR 763.80) toda la información relativa a los materiales que contienen asbesto en las escuelas de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort está disponible para modificar y copiar por los estudiantes, personal y tutores durante el horario normal de trabajo.

### **FRAGMENTOS DE LA POLÍTICA DE CORTESÍA EN CSF**

Todas las personas empleadas por la Corporación de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort del Condado de Clinton tratará a los padres y a otros miembros del público con respeto y es de esperar lo mismo a cambio. La comunidad escolar se compromete a mantener la educación ordenada y los procesos administrativos para mantener a las escuelas y oficinas administrativas libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas ingresen a los terrenos de la escuela o el distrito. Se espera que todo el personal escolar sea modelo ejemplar para los jóvenes en todas las escuelas.

Esta política promueve el respeto mutuo, civismo y conducta ordenada entre empleados del distrito, los padres y el público. Esta política no está destinada a privar a cualquier persona de su derecho a la libertad de expresión, pero sólo para mantener, en la medida posible y razonable, un lugar de trabajo seguro, libre de acoso para los estudiantes y el personal. Con el interés de presentar a los empleados del distrito como modelos positivos a los niños de este distrito, así como a la comunidad, las Escuelas de la Comunidad de Frankfort fomentan la comunicación positiva y desalienta las acciones volátiles, hostiles o agresivas. El distrito busca cooperación del público con este esfuerzo.

Interrupciones: en caso de que miembros del público, incluyendo los padres, familiares de los estudiantes o a otros miembros del público, entran a la escuela, está anotado en cada entrada que deben primero reportarse a la oficina durante el horario normal de la escuela.

Cualquier persona que interrumpa o amenaza con interrumpir las operaciones de la oficina/escuela y sus eventos, amenaza la salud y la seguridad de los estudiantes o personal, intencionadamente causa daños a la propiedad, utiliza lenguaje fuerte y ofensivo que podría provocar una reacción violenta, o que de alguna manera ha establecido un patrón continuo de entrada no autorizada en la propiedad del distrito escolar, será dirigido a retirarse de la escuela o la propiedad escolar del distrito sin demora por un alto funcionario administrativo o designado.

Si cualquier miembro del público utiliza obscenidades o habla en voz alta, es exigente, insulta, y de manera despreciable, el administrador o empleado a quien se dirigen los comentarios con calma y educadamente reprenderá a la persona a que se comunique cortésmente.

Si la persona abusiva no se toma medidas de corregir su mal comportamiento, el empleado del distrito notificará verbalmente a la persona que se termina la reunión, la conferencia o la conversación telefónica, y si la reunión o conferencia está en las instalaciones del distrito, la persona causando la ofensa será dirigida a irse sin demora.

En caso de que un individuo sea dirigido a irse bajo tal circunstancia como en el párrafo 2 o 3, la oficina del Jefe Administrativo o designado puede elegir informar a la persona que será prohibido en el futuro tener contacto con las escuelas por treinta (30) días después de haber sido dirigido a abandonar la propiedad. Las personas pueden ser prohibidos presentarse hasta por un año por la violencia física o si incitan ese tipo de violencia.

### **LOS DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y EL ACTO DE PRIVACIDAD (FERPA)**

Los registros son confidenciales y pueden ser revelados sólo según lo previsto en la Política de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort. Antes de que los registros de educación sean revelados a terceros, la escuela requiere un consentimiento escrito, firmado y fechado. Información de directorio puede ser entregada a las organizaciones de medios de comunicación a menos que se haya presentado una *Denegación de Permisos de información de Directorio sin Consentimiento Escrito Previo* registrado con la oficina de la escuela.

### **ACCESO A LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (INTERNET)**

Acceso a internet está disponible para los estudiantes en las Escuelas de la Comunidad de Frankfort. La política que regula el acceso al internet proporcionado por el distrito está disponible a revisar por la solicitud de los padres, tutores y miembros de la comunidad. Las Escuelas de la Comunidad de Frankfort también proporcionan a los padres y tutores la opción de solicitar actividades alternativas que no requieren el uso del internet para sus hijos.

### **DECLARACIÓN POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN EN CSF**

Es la política de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort no discriminar basado en raza, color, religión, origen nacional, edad o discapacidad en sus programas educativos o en las políticas de empleo como es requerido por los Derechos Civiles de Indiana (I.C.22-9-1), I.C.20-8.1-2 títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley Equal Pay de 1973, Título, IX, (Enmiendas de Educación de 1972), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Preguntas sobre el cumplimiento del Título IX, Sección 504 o la Ley de Americanos con Discapacidades deben dirigirse al Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Frankfort, Mr. Don DeWeese at 2400 E. Wabash Street, Frankfort, IN 46041 o a la oficina para Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE.UU., Washington, D.C.

## **LA PREVENCIÓN DE LA EXPOSICIÓN A PESTICIDAS**

El departamento de mantenimiento de la corporación escolar periódicamente debe tratar a nuestras instalaciones de la escuela con una aplicación química con el fin de controlar a la mala hierba, roedores o insectos.

La aplicación de las pesticidas no será durante las horas de las clases o cuando haya actividades escolares.

Los padres que les gustaría ser notificados con 24 horas de anticipación antes que apliquen el tratamiento de pesticidas deben comunicarse con la oficina de la escuela y proporcionarles una dirección de correo electrónico o un número telefónico.

## **COMUNICADO DE INFORMACIÓN**

Determinada información, incluyendo el nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia, premios recibidos y otra información similar puede ser revelada sin el consentimiento de los padres, a menos que los padres notifiquen a la escuela que no quieren cierta información publicada sin el consentimiento previo.

## **ACOSO SEXUAL**

No se tolerará el acoso sexual de cualquier persona. Cualquier estudiante acosando a otros a través de la conducta o la comunicación de naturaleza sexual estará sujeto al código disciplinario como se indica en este manual.

## **Política de Tabaco CSF**

Conforme con la Política de CSF de la Junta Directiva de Administración 9005, este edificio y todas las personas afiliadas con el edificio son informados de que se trata de instalaciones escolares libre de tabaco.

Citando de la corporativa de la Junta Directiva 9005: "Todas las personas, incluyendo los estudiantes, empleados y visitantes, no están autorizados a poseer o usar productos de tabaco de cualquier tipo o en cualquier forma mientras:

1. Dentro de edificios escolares - propiedad de la corporación.
2. Sean transportados a o desde los eventos de la escuela en vehículos autorizados, contratados o propiedad de la corporación.
3. En propiedad de la corporación y fuera de los edificios de la propiedad de la corporación.

Cualquier persona que observe una violación de esta política debe reportarlo conforme con los procedimientos establecidos en esta política y normas".

Al firmar y devolver este formulario, usted está confirmando el hecho de que ha leído y entendido las reglas establecidas por el Consejo Escolar y el Departamento de Transporte. También verifica que usted y su hijo(a) han leído, entendido y cumplirán con las normas escolares, las políticas de disciplina y los procedimientos de autobús descritos en este contrato y en el sitio web de la junta escolar. Pídale su hijo que devuelva este formulario al maestro lo antes posible. Guarde el manual adjunto para reforzar las expectativas del distrito durante el ciclo escolar.

Gracias por su cooperación.

Personal de Blue Ridge, Green Meadows y Suncrest

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellido del Estudiante

\_\_\_\_\_  
# de Autobús

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante por lo que lo conocen

\_\_\_\_\_  
Grado del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de Padres/Tutores

\_\_\_\_\_  
Niñera/Guardería

\_\_\_\_\_  
(Por favor imprima su Nombre)

\_\_\_\_\_  
(Nombre Impreso)

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono de Casa

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono