

## TABLA DE CONTENIDO

### BIENVENIDA DE LOS DIRECTORES

Propósito del manual .....	3
----------------------------	---

### INFORMACIÓN GENERAL

Registros escolares .....	3
Retiro de la escuela y transferencia de registros .....	4
Cambio de dirección y/o número de teléfono .....	4
Artículos perdidos .....	4
Número de teléfono de emergencia .....	4
Uso del teléfono escolar .....	5
PTO .....	5
Almuerzo con su hijo/hija .....	5
Solicitud de direcciones de estudiantes o distribución de invitaciones a fiestas .....	5
Fiestas en el salón .....	5
Notas de los padres para la exclusión de educación física/recreo .....	5
Dinero .....	5
Información del directorio .....	5

### ASISTENCIA

Política de asistencia .....	6
Panel de revisión de ausencias .....	7
Tardanza .....	7
Horas de llegada y salida .....	7
Información de cierre y retraso escolar .....	7
Salida de estudiantes durante el día escolar .....	7

### INFORMACION ACADEMICA

Programas educativos .....	8
Sección 504 .....	8
eLearning .....	8
Asistencia con libros .....	8
Alquiler de libros .....	8
Escala de calificación .....	9
Tarea .....	9
Meta de lectura del 90% .....	10
Ideas para ayudar a su hijo .....	10
Excursiones .....	10
Cuidado de los libros de alquiler y propiedad de la escuela .....	10

### TECNOLOGÍA

Uso de computadoras por parte de los estudiantes .....	10
Uso de internet por parte de los estudiantes .....	11
G Suite for Education .....	11

## **CODIGO DE CONDUCTA**

Conducta estudiantil .....	11
Código de carácter de Shelbyville Central Schools .....	12
Proceso debido para el estudiante .....	12
Resolución de deferencias en la escuela .....	18
Política de alcohol, drogas y tabaco .....	18
Acoso al estudiante .....	19
Acoso/Intimidación .....	19
Información falsa de incidentes .....	20
Restricción y aislamiento .....	20
Código de vestimenta .....	21

## **TRANSPORTE**

Transporte en autobús .....	21
Cambios en el transporte .....	22

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

Informes de accidentes .....	22
Cámaras de vigilancia .....	22
Inspección de escritorios, casilleros y persona .....	23
Actividad criminal organizada .....	23
Control de plagas y uso de pesticidas y herbicidas .....	23
Seguridad en el edificio .....	23
Visitas en el edificio .....	23
Simulacros de incendio, tornado y encierro .....	23
Seguros .....	23
Ventas por los estudiantes .....	23
Uso de bicicleta por estudiantes de primaria .....	23

## **SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL Y ASUNTOS RELACIONADOS**

Servicios de salud estudiantil .....	24
--------------------------------------	----

## **SERVICIOS / RECURSOS ESTUDIANTILES**

Programas de desayuno y almuerzo .....	26
Información de inscripción de McKinney-Vento .....	26
American Disabilities Act .....	26
Política anti-discriminación .....	27

## BIENVENIDA DE LOS DIRECTORES

¡En nombre del personal de las escuelas primarias, estamos encantados de darle la bienvenida a usted y a su familia a nuestra Comunidad de Aprendizaje! Esperamos un año escolar emocionante con actividades dirigidas a proporcionar una excelente educación para sus hijos. Nuestras escuelas primarias cuentan con personal destacado comprometidas con la filosofía de trabajar juntos para hacer que los niños tengan éxito cada día y para prepararlos para los retos del mañana.

Los padres y las familias juegan un papel importante en nuestras escuelas, ¡y agradecemos su participación! Siempre se recomienda visitar el salón de clases o almorzar con su hijo en la escuela. Simplemente pase por la oficina para un pase de visitante. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela.

Nuestras Organizaciones de Padres y Maestros son grupos dedicados y trabajadores. Proporcionan muchos materiales y equipos necesarios para nuestras escuelas, así como patrocinan actividades valiosas. Le animamos a participar en las muchas actividades y eventos durante el año escolar.

Nuestros boletines de la escuela se envían a casa electrónicamente, pero una copia en papel puede ser enviada a casa a petición del padre. Los boletines contienen información importante sobre las actividades escolares.

Por favor, lea la información en el Manual del Estudiante y llámenos a la escuela si tiene alguna pregunta. ¡Estamos aquí para asegurar que su hijo tenga un año escolar seguro y exitoso!

Sinceramente,

Deryck Ramey  
Director, Hendricks  
1111 St. Joseph St.  
317-398-7432  
djramey@shelbycs.org

Kyle Wheeler  
Director, Coulston  
121 Knightstown Rd.  
317-398-3185  
krwheeler@shelbycs.org

Adam Harpring  
Director, Loper  
901 Loper Dr.  
317-398-9725  
amharpring@shelbys.org

## PROPOSITO DEL MANUAL

Esta información se proporciona con el fin de dar a los estudiantes y padres de nuestras escuelas una mejor comprensión de las políticas, normas y reglamentos de la escuela.

Si bien los profesores tienen la responsabilidad de hacer que la educación sea relevante e interesante, los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a clase, estudiar, aprender y comportarse de una manera que no interfiera con los derechos de los demás. La siguiente información incluye reglas y políticas razonables para nuestra escuela.

Le animamos a leer esto y discutir con sus hijos cualquier sección aplicable a su participación en el proceso educativo en nuestras escuelas primarias.

## INFORMACIÓN GENERAL

### REGISTRO ESCOLAR

De acuerdo con las regulaciones federales, Shelbyville Central Schools ha establecido las siguientes pautas con respecto a los expedientes estudiantiles:

1. Los registros de cada estudiante serán guardados en un archivo confidencial localizado en la oficina de la escuela del estudiante. La información en el expediente de un estudiante estará disponible para revisión solamente por los padres o el tutor legal de un estudiante, un estudiante adulto (dieciocho (18) años de edad o mayor), y aquellos designados por la ley federal o regulaciones de la Corporación.

Para llevar a cabo el negocio normal diaria de la escuela, las siguientes personas pueden tener acceso a los expedientes de los estudiantes según sea necesario para realizar sus deberes respectivos y cuando la información beneficiará el programa educativo del estudiante:

- Administradores de escuelas locales,
- Los maestros,
- Asistentes de Salud,
- Psicólogo Escolar y Psicometría,
- Consejeros escolares,
- Trabajadores Sociales Escolares,
- Secretarios Escolares,
- Funcionarios de la escuela receptora cuando el estudiante se muda de nuestro distrito, y
- 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 de un estudiante y obtener una audiencia con los funcionarios de la Corporación o presentar una queja ante la Oficina de Educación de los Estados Unidos si no está satisfecho con la exactitud de la Registros o con el cumplimiento de la Corporación con la Ley Federal de Derechos de Educación y Privacidad.

3. Una copia de la póliza y las pautas de acompañamiento están disponibles en la oficina de la Corporación y en el edificio de la escuela del estudiante. Las preguntas o inquietudes deben dirigirse al Oficial de Registros Escolares. Si no está satisfecho en ese nivel, las personas pueden contactar al Oficial de Control de Registros de la Corporación.

#### OFICIAL DE REGISTROS ESCOLARES

Director

Consulte la página principal para obtener información

#### OFICIAL DE CONTROL DE REGISTROS DE LA CORPORACIÓN

Gail Procell

Geprocell@shelbycs.org

1121 East State Rd. 44

Shelbyville, Indiana 46176 (317)392-2505

### **RETIRADA DE LA ESCUELA Y TRANSFERENCIA DE REGISTROS**

Los estudiantes que se retiran de la escuela deben dar aviso a la escuela que ya no asistirán. Los registros serán transferidos a las escuelas receptora que dentro del distrito de Shelbyville. Las transferencias fuera de la corporación tendrán los expedientes de los estudiantes enviados a petición de la escuela receptora.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN Y/O NÚMERO DE TELÉFONO**

Los padres deben notificar inmediatamente a la oficina de la escuela cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono. Cualquier cambio en la dirección durante el verano debe ser reportado al departamento de transporte en la Oficina de Administración (317-392-2505).

### **ARTICULOS PERDIDOS**

A Lost and Found (Artículos Perdidos) está disponible para los estudiantes. Los artículos se guardan por dos (2) meses y se exhiben en un área designada de la escuela. Todos los artículos no reclamados son llevados a Goodwill o Salvation Army. Como recordatorio:

1. Los artículos encontrados deben ser entregados a la oficina de la escuela.
2. Los padres deben coser nombres en toda la ropa y marcar otros artículos si es posible.
3. Los padres deben recordar a los alumnos que verifiquen con la oficina de la escuela si faltan artículos.

### **NÚMERO DE TELÉFONO DE EMERGENCIA**

1. Cada padre/guardián debe proporcionar a la escuela un número de teléfono de emergencia que se puede usar en caso de que el niño se enferme o se lesione en la escuela y el padre no esté en casa.
2. Este número de teléfono debe ser un familiar, vecino o amigo—no el número de teléfono de la casa.

3. Notifique a la oficina de la escuela inmediatamente si cambia el número de teléfono, la dirección y/o el número de emergencia.

### **USO DEL TELÉFONO ESCOLAR**

El teléfono es para el negocio de la escuela. Los estudiantes pueden tener permiso para usar el teléfono en caso de una emergencia. Los libros, las asignaciones o los uniformes olvidados, el permiso para asistir o participar en una actividad extracurricular, o el permiso para visitar a un amigo después de la escuela no es una razón para el uso del teléfono por parte del estudiante. A los estudiantes no se les permitirá llamar a casa por estas razones, a menos que el maestro lo determine necesario.

### **PTO**

Las Organizaciones de Padres y Maestros existen para el beneficio de una estrecha asociación entre el hogar y la escuela. Las reuniones y actividades están programadas durante todo el año escolar. Se anima a todos los padres a participar en la organización. Llame a la oficina de la escuela para ofrecerse como voluntario para ayudar con o participar en las muchas actividades del P.T.O.

### **ALMUERZO CON SU HIJO/HIJA**

Damos la bienvenida a los padres a almorzar con sus hijos en la escuela. Si un padre comerá el almuerzo escolar, por favor llame a la cafetería u oficina a las 9:30 para reservar un almuerzo. Por favor refiérase a la política de bienestar en este manual (ALIMENTOS DE RESTAURANT DE COMIDA RAPIDA NO SE PERMITEN EN LA CAFETERIA). A los padres se les prohíbe asistir al recreo y regresar a la clase después del almuerzo. Solo el padre/guardián/miembro de la familia y su hijo pueden comer juntos en el espacio designado. Para los estudiantes que asisten al preescolar, envíe almuerzos que NO requieran precalentamiento en el microondas. No hay microondas disponibles para calentar los almuerzos preescolares.

### **SOLICITUD DE DIRECCIONES DE ESTUDIANTES O DISTRIBUCIÓN DE INVITACIONES DE FIESTA**

El personal de la escuela no puede dar a otro padre o estudiante una dirección o número de teléfono para cualquier estudiante. Las invitaciones personales para fiestas no pueden ser distribuidas en la escuela.

### **FIESTAS EN LOS SALONES**

La escuela tiene tres (3) fiestas por año. Son las Vacaciones de Otoño, Vacaciones de Invierno, y el Día de San Valentín. Debido a preocupaciones acerca de la inocuidad de los alimentos, las alergias a los alimentos, y la interrupción de la instrucción en el aula, los niños que son reconocidos en sus cumpleaños puede ser dados privilegios especiales (líder de línea, ayudante del maestro) o con artículos no alimentarios, (Lápices). Las golosinas de cumpleaños no serán permitidas. El distrito proveerá a los padres con una lista de alimentos que cumplan con los estándares de Smart Snacks y sólo permitirá que esos alimentos sean provistos para las actividades del salón/celebraciones relacionadas con el plan de estudio. Se recomienda comprar artículos con una etiqueta. NO SE PERMITEN LA ENTREGA DE FLORES O GLOBOS. Estos no se permiten en el autobús escolar. Consulte las políticas de bienestar y de alergia severa en este manual.

### **NOTAS PARA LOS PADRES PARA LA EXCLUSIÓN DE EDUCACION FISICA/RECREO**

Se espera que todos los niños participen en clases de educación física y actividades de recreo a menos que existan buenas razones. Los estudiantes serán excusado de P.E. y / o recreo como resultado de una lesión, enfermedad o condición médica restrictiva solamente. Se debe proporcionar una nota escrita para explicar el motivo de exclusión. Cualquier solicitud por más de tres (3) días debe incluir una declaración del médico.

### **DINERO**

Se desalienta a los niños de traer cantidades innecesarias o excesivas de dinero a la escuela. Lo mejor es enviar cheques para alquiler de libros, almuerzos, fotos, etc., en un sobre identificado. En el sobre, incluya el nombre del niño, el nombre del maestro, la fecha y el propósito del dinero.

### **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

Shelbyville Central Schools ha establecido la siguiente información acerca de cada estudiante como "información de directorio" y la harán disponible a petición legítima a menos que un padre, guardián o un estudiante adulto notifique por escrito al Oficial de Registros de la Escuela dentro de siete (7) días de la fecha de esta notificación, que no permitirá la distribución de ninguna o toda la información:

nombre; dirección; número de teléfono; fotografía y video no utilizadas de manera disciplinaria; el trabajo de los estudiantes se muestra a discreción del maestro sin que se muestren los grados; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; fechas de asistencia; nivel de grado; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso de los miembros de los

equipos atléticos; honores y premios recibidos; y cualquier otra información que la Corporación considere nociva o una invasión de privacidad, si se revela.

No se proporcionará información de directorio a ninguna organización con fines lucrativos que no sean los afiliados a una actividad escolar, tales como fotografías de la escuela.

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) o llamando a la oficina de su escuela. Si tiene preguntas de interpretación o preocupaciones sobre la información contenida en este manual o sobre las políticas o procedimientos de Shelbyville Central Schools, llame o comuníquese con el director de su edificio. Las reglas y políticas de este manual están sujetas a cambios por acción de la Junta Directiva de Shelbyville Central Schools, y pueden estar vigentes después de la notificación pública.

## **ASISTENCIA**

### **POLITICA DE ASISTENCIA**

La ley estatal requiere que todos los estudiantes, menores de dieciséis (16) años, estén presentes todos los días en que la escuela esté en sesión. Si un estudiante debe estar ausente todo o parte de un día, el padre debe notificar a la oficina de la escuela el día de la ausencia. Las llamadas deben ser hechas a la oficina de la escuela a las 8:30. Si no se notifica a la oficina de la escuela, la ausencia puede ser considerada como "sin excusa". Las ausencias excusadas se dan por las siguientes razones: enfermedad personal del estudiante, nota del doctor o muerte de un miembro de la familia.

Siempre que sea necesario que un padre saque a un niño de la escuela por una ausencia personal preestablecida, el director debe ser contactado dos (2) semanas antes de la ausencia. Al considerar esta solicitud se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1. Registro de asistencia (días excusados y no excusados);
2. Rendimiento escolar actual (calificaciones, conducta, esfuerzo);
3. Fin del período de calificación o durante pruebas estandarizadas

Los formularios de ausencia preestablecidas están disponibles en la oficina de la escuela de su hijo.

Al regresar, se le dará el trabajo que le faltó durante la ausencia. Su hijo tendrá el mismo número de días perdidos para completar y entregar el trabajo que falta. El trabajo no entregado antes de este plazo será cero.

Todas las demás ausencias serán consideradas como "sin excusa". En casos de enfermedad prolongada, se anima a los padres a llamar a la escuela para obtener asignaciones y libros para que el estudiante trabaje mientras está en casa.

Los estudiantes que acumulan un número excesivo de ausencias serán notificados por la oficina de la escuela. A los estudiantes que hayan acumulado más de 10 ausencias se les pedirá que presenten documentación para ser considerados excusados. En los casos en que la mala asistencia continúe, el estudiante y sus padres pueden ser referidos al Shelbyville Central Absence Review Panel. El hecho de que su hijo no asista a la escuela de manera regular también puede causar cargos de negligencia educativa en contra de los padres.

### **AUSENCIA HABITUAL**

Referencia jurídica: I.C. 20-33-2-11

A partir del 1 de julio de 2013, SEA 338 modifica IC 20-20-8-8. La ausencia habitual incluye a los estudiantes ausentes diez (10) días o más de la escuela dentro de un año escolar sin ser excusado o sin estar ausente bajo una solicitud de los padres archivada con la escuela. La ausencia crónica incluye a los estudiantes ausentes de la escuela por diez por ciento (10%) o más de un año escolar por cualquier razón.

- Todos los estudiantes que tienen al menos trece (13) años de edad pero menos de quince (15) años, y que están determinados a ser un ausente habitual según la definición anterior, están sujetos al Código de Indiana 20-33-2 -11, que establece que cualquier persona que se determine que es un ausente habitual según lo definido por la política de la junta escolar no puede obtener una licencia de conducir o permiso de aprendiz hasta la edad de 18 años o hasta que el registro de asistencia del estudiante haya mejorado según lo determine la Junta escolar después de revisar el expediente del estudiante.
- Los procedimientos desarrollados para la administración de esta ley, incluirán disposiciones para la revisión periódica de todos los estudiantes que se determinen como residentes permanentes, y su reclasificación, cuando se justifique. Estos procedimientos serán desarrollados por el Superintendente o su designado.

Referencias legales adicionales:

I.C. 20-33-2-7 Asistencia Obligatoria; Responsabilidad de los Padres

I.C. 20-33-2-8 Asistencia Obligatoria para el Pleno Plazo; Deber del padre

## **PANEL DE REVISIÓN DE AUSENCIAS**

El Panel de Revisión de Ausencias se compone de la escuela y los funcionarios locales encargados de la responsabilidad de proteger a los niños. La Fiscalía, el Departamento de Servicios Infantiles, el Departamento de Policía de Shelbyville, los funcionarios escolares y la Oficina de Libertad Condicional están representados en el comité. Los estudiantes son referidos a este panel cuando tienen ausencias excesivas o tardanzas en la escuela. Los padres son llamados a comparecer ante este panel. La asistencia de los padres es requerida en estas reuniones.

## **TARDANZA**

Se espera que los estudiantes estén en la escuela y en la clase en los tiempos asignados. Un estudiante llega tarde al llegar a la escuela después de la campana. Si un padre/guardián tiene que sacar a un estudiante temprano, esto será codificado como una salida temprana. Tanto las tardanzas como las salidas anticipadas cuentan contra el récord de asistencia del estudiante.

## **DEJANDO EL COLEGIO:**

Se espera que los niños permanezcan en la escuela durante todo el día escolar a menos que la oficina de la escuela reciba una nota o llamada telefónica. Los padres que lleguen a recoger a los niños antes de la despedida deben venir a la oficina de la escuela. El estudiante debe ser excusado antes de salir. Ningún estudiante será puesto en libertad a nadie cuya firma que autorice tal custodia no esté archivada en el edificio.

## **HORAS DE LLEGADA Y SALIDA**

Los autobuses escolares de Shelbyville Central llegan a las 7:30. Los estudiantes pueden entrar al edificio a las 7:25 con la campana tardía y la instrucción comenzando a las 7:45. La salida será a las 14:30 los lunes, martes, jueves y viernes. El día de salida temprano (miércoles), los estudiantes serán despedidos a las 13:55.

Los estudiantes tendrán que salir de la escuela inmediatamente después del despido. Solamente los estudiantes que tienen permiso de sus padres podrán permanecer para el atletismo, los exploradores, los programas después de la escuela, y las ocasiones especiales. Es nuestro deseo hacer todo para hacer de este un año libre de accidentes y educativamente rentable para cada niño.

## **INFORMACIÓN DE CIERRE Y RETRASO ESCOLAR**

Hay momentos en que el clima severo puede causar una alteración de la jornada escolar o puede cerrar las escuelas por completo. En el caso de un retraso de dos horas, todos los autobuses pasarán dos (2) horas más tarde de lo programado regularmente. Una demora de una hora hará que los autobuses funcionen una (1) hora más tarde de lo normal. Cuando las escuelas están cerradas, nadie debe venir a los edificios escolares.

En caso de que la escuela deba cerrarse temprano, la notificación a los padres se hará usando los mismos medios. Asegúrese de que su hijo tenga un plan de emergencia alternativo actualizado si la escuela es despedida y usted no está en casa. Nuestras escuelas solicitan que el padre/guardián complete el formulario de despedida de emergencia y lo mantenga archivado en la oficina de la escuela. Este formulario se incluye en el paquete de información que se recibe durante el registro al principio del año escolar. Todos los cierres y demoras se anuncian en la radio, la televisión, el sitio web de Shelbyville Central Schools y School Messenger. Compruebe con las estaciones de televisión: Canales 6, 8 y 13. Las emisoras de radio para sintonizar serán WKWH, 1520 AM, WZPL 99,5 FM y WTPI 107,9 FM. Sitio web: [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org).

## **SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

1. Los directores y los maestros no deben dejar salir a los alumnos, cuando están bajo custodia de la escuela durante el día escolar, a personas que no sean los padres/guardianes, a menos que se presente una prueba absoluta de identidad y responsabilidad de la persona que solicita la liberación.
2. Los padres o guardianes que solicitan tal liberación deben venir a la oficina de la escuela para hacer arreglos apropiados.
3. Si uno de los padres ha recibido la custodia del estudiante por los tribunales, el padre de la custodia proporcionará a la escuela una copia de la orden de custodia e informará a la escuela, por escrito, de cualquier limitación de los derechos de la persona sin custodia. Sin dicha notificación, la escuela presumirá que el estudiante puede ser puesto en libertad bajo el cuidado de cualquiera de los padres.

## INFORMACION ACADEMICA

### **PROGRAMAS EDUCATIVOS**

#### **TERAPIA DE HABLA Y AUDITIVA**

Hay servicios disponibles para niños con necesidades relacionadas con el habla.

#### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

A partir del año escolar 2010-2011, los estudiantes tienen derecho a servicios incluyendo consultas, pruebas y clases especiales a través de Shelbyville Central Schools.

#### **PROCESOS/SERVICIOS**

Un proceso formal de referencia/prueba/colocación está en efecto para los niños identificados en necesidad de servicio. Los padres están involucrados en el procedimiento.

#### **SALON DE RECURSOS:**

Se proporciona asistencia a tiempo completo o a tiempo parcial para los estudiantes que tienen una discapacidad de aprendizaje, problemas emocionales o una discapacidad mental leve.

#### **EN CASOS DE RIESGO:**

Un trabajador social está disponible para la consulta con los estudiantes.

### **SECCIÓN 504**

Si hay un problema médico diagnosticado que interfiere con la educación de su hijo, comuníquese con la administración de la escuela para obtener más información sobre el proceso de la Sección 504. La Sección 504 protege a todos los estudiantes con impedimentos mentales o físicos que se define como sigue:

- A. limita sustancialmente una o más actividades vitales importantes,
- 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 están determinados a ser 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 haga una resolución satisfactoria, los padres pueden ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento de la Corporación.

#### **SECCIÓN 504 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DEL EDIFICIO**

Director

Consulte la página principal para obtener más información.

#### **SECCIÓN 504 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DE LA CORPORACIÓN**

Kathleen Miltz, Superintendente Asistente

ktmiltz@shelbycs.org

1121 East State Rd 44.

Shelbyville, Indiana 46176

(317) 392-2505

### **eLEARNING**

Shelbyville Central Schools utiliza la opción virtual de IDOE para ofrecer eLearning cuando la escuela haya sido cerrada debido a las inclemencias del tiempo. SCS compensará las horas durante una ventana del módulo eLearning que abrirá el mismo día que la escuela ha sido cerrada y permanece abierta durante una semana. Los estudiantes deberán completar el trabajo en los módulos de eLearning. Cada escuela abrirá los laboratorios durante la ventana del Módulo de eLearning para los estudiantes que puedan tener retos aprendiendo lejos del edificio. (Es decir, acceso a Internet y computadoras, adaptaciones para necesidades especiales)

### **ASISTENCIA CON LIBROS**

Los estudiantes que califican para almuerzos gratuitos también pueden calificar para la asistencia de libros de texto. Asegúrese de completar los formularios con precisión.

### **ALQUILER DE LIBROS**

A los estudiantes se les dan libros de texto y materiales consumibles para usar durante el año escolar. Estos libros de texto son arrendados al estudiante. Las tarifas de alquiler de libros de texto se pagan al comienzo del año escolar en el momento de la



preinscripción. Los padres deben venir preparados para pagar los libros en ese momento o para hacer arreglos para pagar la cuota de alquiler.

El no pagar la tarifa de alquiler de libros de texto resultará en la presentación de la corporación escolar contra los padres en el tribunal de reclamos menores. Es de suma importancia que todos los padres paguen los honorarios de los estudiantes de manera oportuna.

### **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

La siguiente escala de calificación se utiliza en los grados dos a cinco (primeros y segundos semestres).

A + = 99 - 100	A = 93 - 98	A - = 90 - 92
B + = 88 - 89	B = 83 - 87	B - = 80 - 82
C + = 78 - 79	C = 73 - 77	C - = 70 - 72
D + = 68 - 69	D = 63 - 67	D - = 60 - 62
F = 59 y menos		

### **CALIFICACIÓN**

- A. Los estudiantes de cuarto grado recibirán crédito en el primer semestre de Ciencias y Estudios Sociales con calificaciones de letra en el segundo semestre.
- B. Los estudiantes del quinto grado recibirán calificaciones en Ciencias y Estudios Sociales durante todo el año.
- C. Las calificaciones de letra se darán el segundo semestre del primer grado.

### **ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR:**

Un estudiante que recibe un grado de reprobación a mediano o en el momento en que los boletines de calificaciones se emiten en cualquier tema, incluyendo esfuerzo, conducta, arte, educación física y música, se colocará en una prueba de dos (2) semanas. El estudiante no puede practicar o participar con su equipo durante ese período. Si el estudiante no mejora la calificación después de dos (2) semanas, se le prohíbe participar durante el resto de la temporada. Para la temporada de pista, los grados serán verificados a mediados y el lunes anterior a la competencia. Los estudiantes no pueden tener un grado de reprobación o insatisfactorio para participar. Los estudiantes también deben asistir a la escuela el día de un evento para participar.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

Los boletines de calificaciones se emiten después de la conclusión de cada período de calificación de nueve semanas y los plazos intermedios a las cuatro semanas y media. Los niños deben devolver los boletines de calificación a la escuela con la firma de los padres.

### **PREMIOS Y HONORES**

Cada escuela da premios y honores únicos. En cada escuela, la elegibilidad del rol de honor se determinará usando el promedio de fin de año para las clases de Enriquecimiento Acelerado en los grados tercero a quinto. En los grados de segundo a quinto, los estudiantes deben ganar el rol de honor tres (3) de cuatro (4) periodos de calificación. Un estudiante también debe promediar un S (satisfactorio) en conducta, arte, educación física, y música para ser elegible para el rol de honor. Para recibir asistencia perfecta, un estudiante no debe tener tardanzas, ausencias o inscripciones.

### **RETENCION**

La escuela se reserva el derecho de retener a un estudiante cuando el niño ha mostrado poco progreso académico durante un año escolar. Si bien se harán esfuerzos para que la decisión sea cooperativa entre la escuela y el hogar, la recomendación de la escuela invalidará la solicitud de los padres sobre retención y promoción.

### **TAREA**

Su hijo tendrá tarea. Hay varias razones para la tarea:

1. Proporcionar más práctica en las habilidades aprendidas.
2. Proporcionar aprendizaje adicional en áreas enseñadas en el aula.
3. Proporcionar una oportunidad para que los estudiantes aprendan buenos hábitos de trabajo.
4. Proveer oportunidades para el crecimiento de la responsabilidad.
5. Proporcionar una oportunidad para ver lo que su hijo está estudiando y lo bien que él/ella está haciendo.

El aprendizaje es importante y el aprendizaje debe continuar después del horario escolar. La tarea diaria de ninguna manera debe ser vista como un castigo, sino como una manera de alentar y extender el aprendizaje. Un estudiante debe pasar aproximadamente diez minutos por su nivel de grado en la tarea (es decir, leyendo, libro de la biblioteca, estudiando hechos de matemáticas o palabras de ortografía, actividades asignadas del maestro).

## **META DE LECTURA DEL 90%**

La Junta Escolar de Shelbyville Central Schools estableció una meta que establece que el 90% de los estudiantes leerán en o por encima del nivel de grado al final del tercer grado.

## **IDEAS PARA AYUDAR A SU HIJO/HIJA**

LOS PADRES PUEDEN HACER SU PARTE PARA MEJORAR LAS TAREAS CUANDO:

1. Cooperar con la escuela para hacer que la tarea sea efectiva.
2. Proporcionar condiciones de estudio adecuadas a su hijo (escritorio o mesa, luces, libros). Reserve un tiempo para la tarea.
3. Anime a su hijo pero evite la presión indebida.
4. Mostrar interés en lo que su hijo está haciendo, pero no hacer el trabajo para él/ella.
5. Póngase en contacto con el maestro de su hijo con las preocupaciones de su tarea.

LOS NIÑOS MEJORARÁN SUS HÁBITOS DE ESTUDIO OBSERVANDO LO SIGUIENTE:

1. Asegúrese de que cada asignación se entienda.
2. Formar el hábito de usar cierto tiempo y lugar para estudiar.
3. Las condiciones de estudio deben incluir buena iluminación, ventilación y tranquilidad.
4. Tenga a mano los materiales necesarios.
5. Trate de desarrollar la habilidad de trabajar independientemente.
6. Pase suficiente tiempo, pero no demasiado, en cada tema.

## **EXCURSIONES**

Las excursiones son un medio para motivar a los estudiantes y enriquecer sus experiencias educativas. La Junta Directiva Escolar y el director de la escuela aprueban dichos viajes. Un permiso universal firmado por los padres al principio del año cubre todas las excursiones de nivel de grado. La información de la excursión será comunicada por el maestro. Este consentimiento se requiere de los padres de los estudiantes que participan en estas excursiones. Si se producen cambios o adiciones en las excursiones programados, se notificará a los padres y se requerirá un permiso por escrito para asistir. Se espera que los estudiantes exhiban el comportamiento apropiado, como se describe en la sección de conducta del estudiante, durante cualquier tipo de viaje escolar.

## **CUIDADO DE LIBROS DE ALQUILER Y PROPIEDAD DE ESCUELA**

Los alumnos son responsables de ejercer un cuidado razonable y protección de la propiedad escolar, incluyendo libros de alquiler y de la biblioteca. El descuido que resulte en la pérdida o daño a la propiedad de la escuela puede resultar en una multa cargada al alumno y/o a sus padres.

## **TECNOLOGIA**

### **USO DE COMPUTADORAS POR ESTUDIANTES**

Shelbyville Central Schools provee 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 de un estudiante de usar la tecnología dentro de la escuela en cualquier momento.

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

- buscar intencionalmente información en el disco duro que no sea autorizada por el profesor; obtener copias de otros archivos; y modificar archivos, programas, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros.
- representar incorrectamente a otros estudiantes a través del uso de la tecnología.
- interrupción de la operación de la computadora a través del abuso del hardware o software disponible.
- uso malicioso de la computadora para transmitir mensajes de correo, acoso, obscenas, profanas, vulgares, abusivas o sexualmente explícitas, o comentarios discriminatorios a través de una red o cualquier otro medio.
- interferir con otros utilizando la tecnología.
- usar discos que no hayan sido comprados o proporcionados por la escuela.
- sacar discos de la habitación.

- usar computadoras sin un maestro, un administrador, un miembro del personal o un voluntario laico (aprobado por el director) en la sala de supervisión.
- instalación, copiado 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.
- dañar, dañar o deshabilitar el equipo o el software perteneciente a la escuela.
- acceder al material, información o archivos de otra persona sin el permiso directo del estudiante y del maestro.
- cualquier modificación del hardware o software.
- no utilizar un programa de protección contra virus antes de abrir su archivo.
- los juegos pueden ser jugados solamente cuando son asignados por el maestro como parte del currículo del grado o del curso.

### **USO DEL INTERNET POR ESTUDIANTES**

Shelbyville Central Schools proporciona acceso al internet para las oportunidades educativas que le ofrece a estudiantes y profesores. 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 las habilidades de recolección de información y comunicación.

Los estudiantes que utilizan el internet de Shelbyville Central Schools son responsables del buen comportamiento en línea tal como si estuvieran en un salón de clases u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales de comportamiento y comunicaciones.

El acceso es un privilegio, no un derecho, que implica responsabilidad. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela pueden ser tratados como casilleros escolares. Los administradores y la facultad pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios estén actuando responsablemente.

Todos los estudiantes y profesores que deseen usar el acceso a internet proporcionado por Shelbyville Central Schools deben cumplir con las políticas y procedimientos relacionados con el uso aceptable de la tecnología. Un acuerdo debe ser firmado por todos los usuarios antes de acceder a internet a través de Shelbyville Central Schools.

### **G SUITE FOR EDUCATION**

Los estudiantes recibirán una cuenta de usuario de G Suite for Education como parte de la cuenta del distrito G Suite for Education administrada por Shelbyville Central Schools. Con estas cuentas, los estudiantes tendrán acceso a los recursos en línea de G Suite 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 que hacen los estudiantes de sus cuentas de G Suite for Education deben ser compatibles con los objetivos educativos de SCS.

## **CODIGO DE CONDUCTA**

### **CONDUCTA ESTUDIANTIL**

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

La conducta está estrechamente relacionada con el aprendizaje, y un programa de instrucción eficaz requiere un ambiente escolar ordenado. Cada estudiante de esta corporación debe seguir el Código de Conducta establecido por la Junta Escolar. Este Código de Conducta exigirá que los estudiantes;

- cumplan con normas razonables de conducta socialmente aceptable;
- respeten 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 están comprometidos;
- obedezcan la autoridad constituida y respondan a quienes detentan esa autoridad.

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

### **PROCESOS GENERALES DEL EDIFICIO:**

1. Seguir las instrucciones de todos los adultos.
2. Ser cortés y respetuoso.

3. Caminar tranquilamente en los pasillos y permanecer en el lado derecho.
4. Mantener control de las manos, los pies y otros objetos.
5. Cuidar de la propiedad de la escuela.
6. No se permiten artículos caros, peligrosos o perjudiciales en la escuela. Se prohíben estrictamente tablas de skate, snowboards, juegos electrónicos de mano, punteros láser, iPods, reproductores de MP3 y/o reproductores de CD. Juguetes y tarjetas de coleccionista no son apropiados para la escuela.
7. Las armas o artículos que pueden ser utilizados como armas están estrictamente prohibidos. Llevar armas a la escuela o amenazar con traer armas a la escuela resultará en suspensión o expulsión.
8. Se les permite a los estudiantes llevar teléfonos celulares a la escuela. El teléfono celular debe permanecer apagado antes de que el estudiante suba al autobús hasta el tiempo que el estudiante baje del autobús al final del día. Para los estudiantes que caminan o son dejados en la escuela, el teléfono celular debe estar apagado y permanecer apagado mientras que el estudiante está en propiedad de la escuela. El teléfono celular debe permanecer apagado y en la mochila o abrigo del estudiante durante todo el día escolar. A los estudiantes no se les permite llamar o enviar mensajes de texto a nadie durante el día escolar. Los teléfonos celulares pueden ser utilizados por los estudiantes que asisten o participan en eventos extracurriculares al final del evento.

#### PROCESOS DE CLASE:

1. Siga las instrucciones de los maestros.
2. Levante la mano antes de hablar.
3. Mantenga el escritorio y el piso limpios.
4. Completar tareas a tiempo.
5. Sea respetuoso y amable con los adultos y compañeros.
6. Respetar la propiedad de los demás.
7. Haga su mejor trabajo cada día.
8. Sea sincero y digno de confianza.
9. Sea un oyente activo.

#### PROCESOS DE ALMUERZO:

1. Use voces tranquilas.
2. Escuchar y seguir las instrucciones de los adultos.
3. Usar modales educados en la mesa.
4. Recoja la basura en la mesa y el piso cuando salga.
5. Consiga utensilios antes de sentarse.
6. Siga las instrucciones.

#### PROCEDIMIENTOS DEL CAMPO DE JUEGO:

1. Permanezca en el asfalto cuando el césped esté mojado.
2. Mantenga control de las manos y los pies.
3. No se permite lanzar objetos peligrosos (rocas, bolas de nieve, etc.).
4. Manténgase fuera del césped y los árboles en el borde del patio.
5. No se permiten golpes de fútbol americano ni volteretas en los bares.
6. Al deslizarse por el tobogán, espere su turno en los escalones y baje con los pies primero.
7. Tome turnos en los columpios y otros equipos de patio. Manténgase alejado de los columpios mientras espera. Siéntese siempre al hamacarse—nunca use los columpios parado.
8. Siga las instrucciones.
9. Practica el buen espíritu deportivo.
10. Forme fila y entre en el edificio en silencio cuando termine el recreo.

#### CÓDIGO DE CARÁCTER DE SHELBYVILLE CENTRAL SCHOOLS ELEMENTARY

Somos **RESPECTUOSOS, RESPONSABLES y SEGUROS**. Prometo respetarme a mí mismo, a los demás y a mi escuela. Soy RESPONSABLE por mi mejor lectura, matemáticas y lo demás. Prometo estar SEGURO siguiendo todas las reglas y direcciones. ¡Me comprometo a aprender todo lo que puedo y hacer lo mejor para ser todo lo que soy!

#### PROCESO DEBIDO PARA EL ESTUDIANTE

## SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES NO CONDUCTIVOS

La Junta Escolar de Shelbyville Central Schools reconoce que la remoción de los programas educativos de la corporación, ya sea por suspensión o expulsión, es la sanción más severa que se puede imponer a un estudiante en esta corporación y que no puede imponerse sin el proceso adecuado, ya que la remoción le niega el derecho a la educación al niño.

En este caso y de acuerdo con las disposiciones de I.C. 20-8.1-5-1, la Junta de Síndicos Escolares autoriza a los administradores y miembros del personal a tomar las siguientes medidas:

**A. REMOCIÓN DE LA CLASE O ACTIVIDAD - MAESTRO:** 1) Un maestro de escuela intermedia, secundaria o preparatoria tendrá el derecho de remover a un estudiante de su clase o actividad por un período de hasta cinco (5) días escolares si al estudiante se le asigna trabajo regular o adicional para ser completado en otro ambiente escolar. 2) Un maestro de primaria tendrá el derecho de remover a un estudiante de su clase o actividad por un período de hasta un (1) día escolar si el estudiante recibe trabajo regular o adicional para ser completado en otro ambiente escolar.

**B. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA - DIRECTOR O DESIGNADO:** El director (o designado) de la escuela puede negarle a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.

**C. EXPULSIÓN:** De acuerdo con los procedimientos de proceso adecuado definidos en esta póliza, un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período no mayor que el resto del semestre actual más el siguiente semestre, con la excepción de una violación de la Regla N bajo los TÉRMINOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN en esta política.

Para los propósitos de esta póliza, suspensión y/o expulsión serán como se define en el Código de Indiana.

### MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Los funcionarios escolares pueden considerar necesario disciplinar a los estudiantes cuando su conducta interfiere con los propósitos escolares o las funciones educativas de la escuela conforme con lo dispuesto en I.C. 20-33-8, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

#### 1. EXTRACCIÓN DE LA CLASE O ACTIVIDAD - MAESTRO:

- a. Un maestro de escuela intermedia, secundaria o preparatoria puede sacar a un estudiante de la clase o actividad del maestro por un período de hasta 5 días escolares [no más de 5 días] si se le asigna trabajo regular o adicional completado en otra escuela.
- b. Un maestro de primaria puede sacar a un estudiante de la clase o actividad del maestro por un período de hasta un (1) día escolar si el estudiante recibe trabajo regular o adicional para ser completado en otro ambiente escolar.
- c. Si un maestro retira a un estudiante de la clase bajo a) o b), el director puede colocar al estudiante en uno de los siguientes ajustes: otra clase apropiada, otro ajuste apropiado o suspensión dentro de la escuela. El estudiante no puede ser colocado de nuevo en la clase original hasta que el director tenga una reunión con el maestro, el estudiante y los padres del estudiante para determinar el plan de comportamiento apropiado para el estudiante. Si los padres no asisten a esta reunión dentro de un tiempo razonable, el director puede colocar al estudiante en otra clase o ambiente educativo.

#### 2. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA - DIRECTOR: El director (o designado) de la escuela puede negarle a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta 10 días escolares [no más de 10 días].

#### 3. EXPULSIÓN: Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período no más largo que el resto del semestre actual más el siguiente semestre. En los casos en que el estudiante es expulsado por posesión de un arma de fuego, un artefacto destructivo o un arma mortal, la duración máxima del período de expulsión se incluye en los Motivos de Suspensión y Expulsión, Sección C y Sección D.

### MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN O LA EXPULSIÓN:

Los motivos de suspensión o expulsión que se enumeran en la sección A se aplican cuando un estudiante es:

- a. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después de las horas escolares y en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar (incluyendo la escuela de verano);
- b. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento de la escuela; o
- c. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento de la escuela.
- e. Durante la escuela de verano.

Una violación por parte de un estudiante de una regla enumerada en las Secciones A y B está sujeta a una serie de consecuencias disciplinarias impuestas por maestros o administradores que pretenden ser de naturaleza progresiva y pasar a una consecuencia más seria con cada violación de la misma o similar regla. Al reconocer que las violaciones de ciertas reglas y las consecuencias resultantes dependerán de la edad del estudiante, el número de violaciones anteriores y la gravedad de la violación, el director de

cada edificio desarrollará las consecuencias mínimas y máximas para cada regla para su edificio que debe ser aprobado por la junta anualmente y publicado en el manual del estudiante para cada edificio. La consecuencia apropiada debe ser la menos severa que pueda abordar adecuadamente cualquier peligro para el estudiante y otras personas, evitar una mayor interrupción de las actividades y promover el logro del estudiante.

Motivos de suspensión o expulsión:

Los motivos de suspensión o expulsión que se enumeran a continuación se aplican cuando el estudiante es:

1. Es un ausente habitual según IC 20-33-2-11
2. Está bajo por lo menos una segunda suspensión de la escuela para el año escolar bajo IC 20-33-8-14 o IC 20-33-8-15.
3. Está bajo una 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

Los motivos para la suspensión o la expulsión son mala conducta del estudiante o desobediencia sustancial. Los siguientes son ejemplos de mala conducta estudiantil o desobediencia sustancial, pero no se limitan a:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos de la escuela, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La siguiente enumeración es sólo ilustrativa y no se limita al tipo o conducta prohibida por esta regla:
  - a. Ocupando cualquier edificio escolar, terrenos de la escuela, o parte de ellos con la intención de privar a otros de su uso.
  - b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o pasillo o sala con intención de privar a otros de acceso legal a, o uso del edificio, corredor o habitación.
  - c. Poner fuego o dañar cualquier edificio escolar o propiedad.
  - 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 la propiedad escolar.
  - e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de manera que interfiera con la capacidad de cualquier maestro o cualquier otra persona de conducir o participar en una función educativa.
2. Participar en cualquier tipo de comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a otra persona o instando a otros estudiantes a participar en tal conducta. La conducta prohibida incluye coerción, acoso, intimidación, novatadas u otra conducta comparable.
3. Involucrarse en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/u otras personas. La conducta violenta o amenazante prohibida incluye amenazar, planificar o conspirar con otros para participar en actividades violentas.
4. Causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela, robar o intentar robar propiedad de la escuela.
5. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportamiento de tal manera que razonablemente podría causar daño físico a cualquier persona. La autodefensa o acción razonable emprendida sobre la creencia razonable de que era necesario protegerse a sí mismo y/o a otra persona no es una violación de esta regla.
7. Amenazar de intimidar a cualquier persona para cualquier propósito, incluyendo la obtención de dinero o cualquier cosa de valor.
8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) lesión a las personas o daños a la propiedad, independientemente de si existe una capacidad actual para cometer el acto.
9. No reportar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño a otra persona o personas o daños a la propiedad cuando el estudiante tiene información sobre tales acciones o planes.
10. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se representa como un arma, o parece un arma.
11. Poseer, usar, transmitir o ser afectado por cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, estupefaciente, droga alucinógena, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas, tóxicos o depresivos de cualquier tipo, o cualquier parafernalia usada en conexión con la lista sustancias. También está prohibido el consumo de cualquiera de las sustancias indicadas inmediatamente antes de asistir a la escuela o una función o evento escolar.
  - a. Excepción a la Regla 11: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica que requiere un medicamento de emergencia (es decir, glucagón, EpiPen o inhalador) puede poseer y auto administrar medicación prescrita para la enfermedad

o condición si el padre del estudiante y el y medico prescriptor ha archivado una autorización por escrito con el director del edificio. La autorización por escrito debe presentarse anualmente. La autorización por escrito debe ser hecha por un físico y debe incluir la siguiente información:

- 1) Que el estudiante tiene una enfermedad crónica aguda o condición médica para la cual el médico había recetado la medicación.
- 2) La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de la medicación prescrita de emergencia.
- 3) El estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo auto-administrar la medicación prescrita.
- 4) El estudiante está autorizado a poseer y auto-administrar el medicamento prescrito.

12. Poseer, usar, transmitir cualquier sustancia que se represente como un narcótico, un fármaco alucinógeno, una anfetamina, un barbitúrico, una marihuana, una bebida alcohólica, un estimulante, un depresor o un intoxicante de cualquier tipo, incluyendo sustancias que contienen productos químicos que producen el mismo efecto de las sustancias ilegales, incluidas aquellas sustancias que contienen sustancias químicas que producen el mismo efecto de sustancias ilegales, entre ellas Spice y K-2.
13. Poseer, usar, transmitir o ser afectado por sustancias a base de cafeína que no sean bebidas, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA), estimulantes o cualquier otro tipo, o cualquier otro producto similar de venta libre.
14. Poseer, usar, distribuir, comprar o vender tabaco o productos que contengan nicotina de cualquier tipo o en cualquier forma, incluyendo 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 esté debidamente bajo su supervisión, donde el fracaso constituye una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa.
17. No responder completamente y sinceramente a preguntas de un miembro del personal con respecto a asuntos relacionados con la escuela, incluyendo violaciones potenciales de las reglas de conducta del estudiante o ley estatal o federal.
18. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual, o de violar una regla escolar, y/o una ley estatal o federal.
19. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituye una interferencia con fines escolares o una función educativa.
20. Ayudar, asistir, acordar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o leyes estatales o federales.
21. Involucrarse en deshonestidad académica, incluyendo engaño, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda erróneamente durante un examen académico, y obtener incorrectamente copias o calificaciones.
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 el propósito escolar o la función educativa.
23. Poseer materiales sexualmente relacionados que incluyan 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 poseer mensajes de texto o correo electrónico que contengan imágenes razonablemente interpretadas como indecentes o sexualmente sugestivas en la escuela o en una función relacionada con la escuela. Además de tomar cualquier acción disciplinaria, los teléfonos serán confiscados y los estudiantes deben ser conscientes de que cualquier imagen sospechosa de violar las leyes penales se remitirá a las autoridades policiales.
25. Participar en bromas que podrían resultar en daño a otra persona.
26. Usar o poseer pólvora, munición o una sustancia inflamable.
27. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo propósitos escolares o una función educativa, incluyendo pero no limitado a:
  - a. Participación en el comportamiento sexual en la propiedad escolar;
  - b. Involucrarse en acoso sexual de un estudiante o miembro del personal;
  - c. Desobediencia de la autoridad administrativa;
  - d. Ausencia voluntaria o tardanza de los estudiantes;
  - e. Indecente, obsceno, vulgar, o se refiere a drogas, tabaco, alcohol, sexo, o actividad ilegal, o es claramente ofensivo a los propósitos de la escuela;
  - f. Violación del uso aceptable de la política o reglas tecnológicas de la corporación escolar;

- g. La violación de la administración o políticas de la medicación de la corporación escolar;
- h. Poseer o usar un puntero láser o dispositivo similar
28. Poseer o usar en la escuela durante las horas escolares un dispositivo electrónico, un teléfono celular o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, incluyendo un dispositivo semejante, 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 ha recibido 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 estudiantil que el director de la escuela establezca y la publique a los estudiantes y padres en el edificio de la escuela del director, incluyendo pero no limitado a:
- a. Intimidación (según se define en la sección "Acoso de Estudiantes" del Manual del Estudiante de Shelbyville High School).
30. Poseer un arma de fuego o un artefacto destructivo, poseer un arma mortal, poseer un arma de fuego "similar", un dispositivo destructivo "parecido" o un arma mortal "parecida".
- a. Ningún estudiante poseerá, manejará o transmitirá armas de fuego, armas de fuego semejantes, dispositivos destructivos o aparatos destructivos similares en la propiedad de la escuela.
- b. Los siguientes dispositivos se consideran un arma de fuego bajo esta regla:
- 1) cualquier arma que esté destinada o pueda ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo;
    - a) El marco o el receptor de cualquier arma descrita arriba; un dispositivo de sobrepresión que se configura como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de una onza, una mina, un cóctel Molotov o Un dispositivo que es sustancialmente similar a un elemento descrito anteriormente,
    - b) 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 barril que tiene un diámetro de más de media pulgada, o;
    - c) Una combinación de partes diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente para usar como un arma, es rediseñado para su uso como señal, pirotécnico, lanzamiento de línea, seguridad o dispositivo similar.
    - d) Ningún estudiante deberá poseer, manejar o transmitir ningún arma mortal en la propiedad de la escuela;
    - e) Los dispositivos siguientes se consideran armas mortales para los propósitos de esta regla como se define por I.C. 35 - 31,5 - 2 - 86;
      - i. Un arma, un taser o un arma eléctrica, equipo, sustancia química u otro material que, de la manera en que se usa, o que podría usarse o está destinado a usarse, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves;
      - ii. Un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales y utilizado en la comisión o intento de comisión de un crimen, o;
      - iii. Una enfermedad biológica, virus u organismo que es capaz de causar lesiones corporales graves.
  - 2) A los efectos de esta regla, se considera que un arma de fuego "similar", un arma mortífera "similar" y un dispositivo destructivo "parecido" es cualquier objeto formado, creado, exhibido o usado 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 ilegal se puede considerar razonablemente como una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa o la remoción del estudiante es necesaria para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores, los cuales ocurren durante los fines de semana, días feriados, otros descansos escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clases u otras funciones escolares.
- La apelación a una expulsión se presentará a la Junta.
- El Superintendente desarrollará guías administrativas que provean los procedimientos apropiados para implementar esta política, y asegurar el cumplimiento de los estatutos aplicables.

## B. Intimidación

Definición: actos o gestos repetidos, indeseados o repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluyendo digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento



cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo y crear para el estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

- a. coloca al estudiante objetivo en temor de daño a la persona o propiedad del estudiante elegido;
  - b. tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante elegido;
  - c. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante objetivo; o
  - d. 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.
1. Esta regla se aplica cuando un estudiante es:
    - a. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante las horas de escuela, inmediatamente después de las horas escolares o en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar (incluyendo la escuela de verano);
    - b. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento de la escuela;
    - c. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento de la escuela; o
    - d. Uso de propiedad o equipo proporcionado por la escuela.
  2. Intimidación "bullying" por un estudiante o grupos de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante a través de actos o gestos manifiestos y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas y/o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar está prohibido.
  3. Padres o estudiantes que sospechan que se están produciendo actos repetidos de intimidación deben reportar el asunto al director de la escuela o su designado. El personal de la escuela investigará todos los reportes de intimidación.
  4. El asesoramiento, la disciplina correctiva y/o la remisión a las fuerzas del orden se utilizarán para cambiar el comportamiento del autor. Esto incluye la(s) intervención(s) apropiada(s), el restablecimiento de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y a otros afectados por las violaciones.
  5. Se proporcionará educación y entrenamiento educativo al personal de la escuela, padres y 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 estudiantes, personal y 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 existentes en cada escuela.

#### C. Poseer un arma de fuego o un dispositivo destructivo

1. Ningún estudiante debe poseer, manejar o transmitir cualquier arma de fuego de un artefacto destructivo en la propiedad de la escuela.
2. Los siguientes dispositivos se consideran un arma de fuego bajo esta regla:
  - a. cualquier arma que sea capaz de expulsar, diseñada para expulsar, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por medio de una explosión.
3. Para los propósitos de esta regla, un dispositivo destructivo es:
  - a. un artefacto explosivo, incendiario o de sobrepresión que configurara como bomba, granada, cohete con carga propulsora o más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un Molotov Cóctel o un dispositivo que es sustancialmente similar a un elemento descrito anteriormente.
  - b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un objeto por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tiene un diámetro de diámetro de más de media pulgada o
  - c. una combinación de partes diseñadas o destinadas a utilizarse en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo.

Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que aunque originalmente fue diseñado para ser usado como un arma, es rediseñado para su uso como señal, pirotécnico, lanzamiento de líneas, seguridad o dispositivo similar.
4. La pena por posesión de un arma de fuego o un artefacto destructivo: suspensión de hasta 10 días y expulsión de la escuela por al menos un año calendario con la vuelta del estudiante para estar al principio del primer semestre después de ese período de un año. El superintendente puede reducir la duración de la expulsión de las circunstancias que justifiquen tales reducciones.
5. El superintendente notificará inmediatamente a la agencia de aplicación de la ley apropiada cuando un estudiante se involucra en el comportamiento descrito en esta regla.

#### D. Poseer un arma mortal

1. Ningún estudiante deberá poseer, manejar o transmitir ningún arma mortal en la propiedad de la escuela.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales como se define en I.C. 35-41-1-8:
  - a. un arma, un taser o un arma electrónica, un equipo, una sustancia química u otro material que, de la manera en que se utilice o pueda usarse normalmente o que se vaya a utilizar, sea fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.
  - b. un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizadas en la comisión o intento de comisión de un crimen.
  - c. una enfermedad biológica, virus u organismo que es capaz de causar lesiones corporales graves.
3. La pena por posesión de un arma mortal: hasta 10 días de suspensión y expulsión de la escuela por un período de hasta un año calendario.
4. El superintendente (inmediatamente) (puede) notificar a la agencia de aplicación de la ley apropiada cuando un estudiante se involucra en el comportamiento descrito en esta regla.

#### E. Actividad ilegal

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la escuela si la actividad ilegal se puede considerar razonablemente una interferencia con la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores que se lleva a cabo durante los fines de semana, días feriados, otros descansos escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clases u otras funciones escolares.

#### F. Liquidación legal

Un estudiante puede ser expulsado si se determina que el arreglo legal del estudiante no está en el área de asistencia de la escuela donde el estudiante está matriculado.

#### DERECHO A LA APELACIÓN

El estudiante o padre tiene el derecho de apelar una decisión de expulsión a la junta escolar dentro de 10 días de recibir el aviso de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre a la junta escolar debe ser por escrito. Si una apelación es hecha apropiadamente, la Junta considerará la apelación a menos que haya votado para no oír todas las apelaciones del estudiante de la expulsión. Si la Junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos de la administración de la escuela y el estudiante y/o el padre del estudiante. El consejo entonces tomará cualquier acción que se considere apropiado.

REFERENCIA LEGAL: I.C. 20-33-8-1 et seq. I.C. 35-41-1-8 I.C. 35-47.5-2-4 I.C. 35-47-1-5

#### RESOLUCION DE DIFERENCIAS EN LA ESCUELA

Al experimentar las diferencias entre el hogar y la escuela, se recomienda encarecidamente que un estudiante y/o padre se comunique con su maestro o entrenador para discutir la situación. Deben realizarse discusiones a este nivel para asegurarse de que todos los involucrados entiendan la situación y vean 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 padre deben contactar al director o subdirector del edificio.
- Si la dificultad no se resuelve, el estudiante y/o padre deben contactar al superintendente de las escuelas.
- Si la dificultad no se resuelve, el estudiante y/o padre deben contactar la oficina del superintendente y pedir que se la incluya en la agenda de la próxima reunión de la Junta Escolar.

#### POLÍTICA DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

Shelbyville Central Schools mantienen un ambiente libre de alcohol, drogas y tabaco en todos los edificios escolares, en los terrenos de la escuela y en todas las funciones relacionadas con la escuela. Los estudiantes no deben estar en posesión de alcohol, drogas o tabaco o estar bajo la influencia de cualquiera de estas sustancias. Shelbyville Central Schools mantiene un ambiente libre de humo. No se debe fumar en la propiedad de la escuela o en los vehículos escolares. Para los propósitos de esta política, "drogas" significará cualquier y todas las sustancias controladas peligrosas según lo designado por el Estatuto de Indiana; todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos, como el pegamento; medicamentos recetados o de patente, excepto aquellos para los cuales se ha dado permiso para usar de acuerdo con la política de la Junta en cuanto a los medicamentos en la escuela; y/o cualquier sustancia semejante, esteroides, anfetaminas, depresivos o cualquier sustancia que el estudiante representa como droga a otros estudiantes. La Corporación prohíbe además el uso, posesión, ocultación o distribución de cualquier parafernalia de drogas, o pipas en cualquier momento en la propiedad de la Corporación o en cualquier evento relacionado con la escuela. Los estudiantes o visitantes que se

encuentren en violación de esta política estarán sujetos a acción disciplinaria, incluyendo posible suspensión y/o expulsión, por parte de la escuela y reportados a la agencia de ley apropiada.

## **ACOSO AL ESTUDIANTE**

El hostigamiento de un estudiante(s) por otros estudiantes o cualquier miembro del personal es contrario al compromiso de Shelbyville Central Schools de proveer un ambiente físico y emocionalmente seguro en el cual aprender y puede ser una violación de las leyes federales y estatales.

El acoso sexual es cualquier contacto verbal o físico no deseado que puede tener una connotación sexual y crea un ambiente de aprendizaje hostil, intimidante u ofensivo. Los estudiantes deben reportar cualquier incidencia de comportamiento de acoso de un compañero estudiante, miembro del personal o visitante de la escuela. Los reportes se pueden hacer a cualquier personal escolar con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Si el estudiante siente que la acción apropiada no se ha tomado, el estudiante debe ponerse en contacto con el director del edificio.

Se tomará la precaución de proteger al estudiante informante de más vergüenza o intimidación. Todos los informes deben ser investigados con prontitud.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SEXUAL DE ACOSO**

Mary Harper, Superintendente Asistente, meharper@shelbycs.org 803 St. Joseph Street, Shelbyville, Indiana 46176 (317)392-2505

## **ACOSO/INTIMIDACION**

### **"BULLYING"**

La Junta Escolar está comprometida a proveer un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y nutritivo para todos sus estudiantes. La Junta promueve la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El comportamiento de intimidación hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye abuso físico, verbal y psicológico como se provee aquí. La Junta no tolerará gestos, comentarios, amenazas o acciones que causen o amenacen causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica cuando un estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante las horas de escuela, inmediatamente después de las horas escolares, o en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar; fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento; viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento de la escuela; o, utilizando la propiedad o equipo proporcionado por la escuela. Además, esta política se aplica independientemente de la ubicación física cuando:

- A. el individuo que comete el comportamiento de intimidación y cualquiera de los objetivos previstos del comportamiento de intimidación son estudiantes que asisten a una escuela dentro de la Corporación; y
- B. el comportamiento de intimidación resulta en una interferencia sustancial con la disciplina escolar o una amenaza irrazonable a los derechos de otros a un ambiente de aprendizaje seguro y pacífico.

Las escuelas primarias se comprometen a un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrones, libre de intimidación (bullying) de todas las formas.

Intimidación "Bullying" (por IC 20-33-8-.2) significa actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales, escritas o electrónicas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluyendo digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante objetivo incluyendo mensajes inapropiados, imágenes o videos con la intención de intimidar, acosar o molestar a otros estudiantes y crear para el estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que :

- a. coloca al estudiante objetivo en razonable temor de daño a la persona o propiedad del estudiante elegido;
- b. tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante elegido;
- c. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante objetivo; o
- d. 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.

La intimidación fomenta un clima de temor y falta de respeto que puede perjudicar seriamente la salud física y psicológica de sus víctimas y crear condiciones que afectan negativamente al aprendizaje. La intimidación incluye comportamientos no deseados y agresivos que involucran un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de ser repetido, con el tiempo. El desequilibrio de poder implica el uso de la fuerza física, o la popularidad para acceder a información

vergonzosa para controlar o dañar a otros. La intimidación puede ocurrir en cualquier lugar (en la escuela 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 la escuela está obligada a investigar incidentes fuera de la escuela, incluyendo incidentes por internet/cibernéticos, si esas acciones cumplen con la definición de intimidación como se describe en esta sección y, si es apropiado, asignar consecuencias.

1. Esta regla se aplica cuando un estudiante:
  - a. Está en los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante las horas de escuela, inmediatamente después de las horas de escuela o en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar (incluyendo la escuela de verano);
  - b. Está fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento de la escuela;
  - c. Viaja hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento de la escuela;
  - d. Usa de la propiedad o equipo proporcionado por la escuela; o
  - e. Usa datos o software de computadora a los que se accede a través de cualquier computadora, sistema informático o red informática.
2. La intimidación por parte de un estudiante o grupos de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o perjudicar al otro estudiante a través de actos o gestos manifiestos y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales, escritas o electrónicas transmitidas, o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar está prohibido. Esto incluye mensajes inapropiados, imágenes o videos con la intención de intimidar, acosar o molestar a otros estudiantes.
3. Padres o estudiantes que sospechan que se están produciendo actos repetidos de intimidación deben reportar el asunto al director de la escuela o su designado. El personal de la escuela investigará todos los reportes de intimidación.
4. El asesoramiento, la disciplina correctiva y/o la remisión a las fuerzas del orden se utilizarán para cambiar el comportamiento del autor. Esto incluye intervenciones apropiadas, restauración de un clima positivo y apoyo a las víctimas y a otras personas afectadas por la violación.
5. Se proporcionará educación y entrenamiento educativo al personal de la escuela, padres y 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 estudiantes, personal y 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 existentes en cada escuela.

Cualquier persona que cree que un estudiante ha sido posiblemente o es víctima de intimidación es alentada a informar inmediatamente a un miembro del personal apropiado, como un maestro, consejero escolar o administrador.

### **INFORMACIÓN FALSA DE INCIDENTES**

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

No responder completamente y sinceramente a las preguntas de un miembro del personal con respecto a asuntos relacionados con la escuela incluyendo violaciones potenciales de las reglas de conducta del estudiante o ley estatal o federal.

Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual, o de violar una regla escolar, y/o una ley estatal o federal.

### **RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO**

Shelbyville Central Schools sigue las disposiciones del Título 513, del Departamento de Educación de Indiana Comité de Aislamiento y Restricción de acuerdo con IC 20-20-40.

1. Se hará todo esfuerzo para evitar la necesidad del uso de la restricción o del uso de la reclusión en un niño.
2. Cualquier intervención conductual debe ser consistente con los derechos del niño a ser tratado con dignidad y respeto, y estar libre de abuso.
3. Cualquier intervención de comportamiento usada debe ser consistente con el plan de intervención conductual del estudiante, si corresponde.
4. La prevención, la intervención y el apoyo a la conducta positiva y la descalcificación de los conflictos se utilizarán con regularidad para eliminar o minimizar la necesidad de reclusión, contención química, restricción mecánica o restricción física.

Las escuelas emplearán el uso de prevención, intervención y apoyo de conductas positivas, y descalificación de conflictos antes del uso de cualquier reclusión o restricción.

5. La reclusión física o la restricción no se utilizarán excepto cuando se utilice como último recurso en situaciones en las que el comportamiento del niño represente un peligro inminente o un daño físico grave para sí mismo o para los demás y otras intervenciones menos restrictivas sean ineficaces.
6. El uso de reclusión o restricción sólo puede ser usado por un corto período de tiempo y se discontinuará tan pronto como se haya disipado el peligro inminente de daño físico grave a uno mismo o a otros.
7. Los maestros y demás personal deberán recibir capacitación regular sobre el uso apropiado de alternativas efectivas a la reclusión física y la restricción, tales como intervenciones y apoyos conductuales positivos y, sólo en casos de peligro inminente de daño físico grave, sobre el uso seguro del aislamiento físico y la restricción. Las escuelas designarán a cierto personal para completar un programa de intervención de crisis anualmente.
8. Cada instancia en que el aislamiento o la retención se utilice debe ser cuidadosamente, continuamente y visualmente monitoreado para asegurar la conveniencia de su uso y seguridad del niño, otros niños, maestros y otro personal.
9. Los planes que restringen el uso del aislamiento y la restricción se aplicarán a todos los estudiantes, no sólo a los estudiantes con discapacidades.
10. La reclusión o la restricción nunca se usarán como castigo o disciplina (por ejemplo, colocando en aislamiento para el comportamiento fuera del asiento), como un medio de coerción o represalia, o como una conveniencia.
11. La reclusión o restricción nunca debe ser usada de una manera que restrinja la respiración de un niño o dañe al niño.
12. Las estrategias de comportamiento para abordar comportamientos peligrosos que resulten en el uso de reclusión o restricción deberán abordar la causa o propósito subyacente del comportamiento peligroso.
13. Los padres o tutores deberán ser notificados tan pronto como sea posible después de cada instancia en que la reclusión o restricción se utiliza con su hijo y recibirá un reporte de incidente por escrito después de que un estudiante ha sido sometido al uso de restricción o reclusión. Las escuelas deben designar al personal que será responsable de documentar cada instancia en la que la reclusión o restricción fue utilizada en un estudiante. La documentación incluirá una descripción detallada del incidente, incluyendo las circunstancias que llevan al uso de restricción y/o reclusión.
14. Los padres o tutores deberán ser informados y tener acceso al plan de reclusión y restricción en la escuela del niño u otro entorno educativo, así como las leyes federales, estatales o locales de aplicación.

Se puede encontrar una copia completa de la Política de restricción y aislamiento en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org)

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Esperamos que nuestros hijos observen algunas reglas generales para vestimenta escolar apropiada. La cooperación con los padres no sólo ayudará a nuestros niños a sentirse aptos para el negocio escolar, sino que también mejorará el ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes.

1. Los pantalones se deben usar alrededor de la cintura.
2. La ropa debe estar limpia y quedar razonablemente bien (incluye zapatos, sombreros, guantes, etc.).
3. Las blusas de halter, half-top, correas de espagueti, pantalones cortos, calzas, calzas largas, y otros tipos de ropa por el estilo no son apropiados para la escuela.
4. Se debe ejercer un buen juicio con respecto a la vestimenta de la escuela.
5. Los estudiantes no deben usar ninguna ropa que anuncie tabaco o alcohol.
6. Faldas y sandalias con el talón abierto están prohibidas por razones de seguridad y salud.
7. LOS NIÑOS VESTIDOS EN ROPA O ZAPATOS INACEPTABLES SERAN REFERIDOS A LA POLÍTICA DEL DIRECTOR DE ACCIÓN CORRECTIVA POR ESCUELA 5511.

## **TRANSPORTE**

### **TRANSPORTE EN AUTOBUS**

Se anima a los estudiantes a usar el autobús escolar. Es la intención de Shelbyville Central Schools cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales que se aplican al transporte de estudiantes hacia y desde la escuela. Montar en un autobús escolar es considerado un privilegio. Por lo tanto, puede ser revocado si la conducta de un estudiante no es propicia para la seguridad y el bienestar de los otros pasajeros y el conductor.

**Reglas y consecuencias para el transporte en autobús.** Los conductores de los autobuses escolares deben asegurar que todos los pasajeros estudiantiles cumplan con las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los conductores de autobús la primera vez que se les da.
2. Cada estudiante se sentará inmediatamente al entrar en el autobús en su asiento asignado. No se permitirá que ningún estudiante se pare ni se mueva de un lugar a otro mientras el autobús está en camino.
3. Los estudiantes no deben involucrarse en ninguna conducta destructiva, como dañar asientos, ventanas, etc.
4. Los estudiantes no deben involucrarse en ninguna conducta perturbadora, como un lenguaje ruidoso, bullicioso o profano, tropezando, sosteniendo, mordiendo o usando sus manos, pies o cuerpo de cualquier manera objetable, etc.
5. Ninguna ventana o puerta se abrirá o cerrará excepto con el permiso del conductor. Los estudiantes deben mantener las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
6. Ningún estudiante debe entrar o salir del autobús hasta que haya llegado a un punto y el conductor haya abierto la puerta.
7. No se permitirá a los estudiantes comer o beber en el autobús.
8. Los estudiantes no deben usar o tener en su posesión tabaco o productos de tabaco en los autobuses escolares.
9. Los estudiantes están sujetos a las reglas y regulaciones de la Política de Abuso de Sustancias de Shelbyville Central Schools en aquellos momentos en que están en un autobús escolar.
10. La suspensión acumulada de 10 días resultará en la terminación de todos los privilegios de transporte para el resto del año escolar.

### **Consecuencia**

Conductor:	Director/Designado:
Nombre - Advertencia verbal del conductor del bus	No hay acción
Cheque #1 – 1er Informe de Conducta del Autobús	Aviso verbal, posible suspensión del autobús, consecuencias escolares
Cheque #2 – 2ndo Informe de Conducta del Autobús	Conferencia con el estudiante, contacto con los padres, posible suspensión
Cheque #3 – 3er Informe de conducta del Autobús	1-3 días de suspensión, contacto con el padre
Cheque #4 - 4 o más Informes de Conducta del Autobús	4 o más días de suspensión.

Cláusulas severas: Violaciones graves garantizan la suspensión inmediata del autobús y/o la escuela. En este caso, se pasarán por alto los pasos 1,2 y 3. Las violaciones graves incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente: peleas, lenguaje vulgar, gestos obscenos, escupir, lanzar objetos, fumar, encender materiales combustibles (incluyendo fósforos y encendedores), destrucción de bienes y armas en los autobuses. Violaciones severas resultarán en suspensión de 3-5 días, restitución (donde sea aplicable) y posible expulsión del transporte.

Si su hijo necesita ser pasajero en automóvil, por favor, siga el procedimiento del pasajero automovilista de su escuela.

### **CAMBIOS DE TRANSPORTE**

A lo largo del año escolar, los estudiantes pueden mudarse y requerir un cambio en el transporte o requerir transporte a una dirección alternativa como una guardería o un proveedor de cuidado de niños, Boys Club o Girls Inc. Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, siga un procedimiento para asegurarse de que todas las solicitudes de transporte se manejan correctamente. Por lo tanto, los estudiantes que se trasladan o necesitan transporte a/de una ubicación alternativa que no sea su residencia tendrán que llenar un "Formulario de Solicitud de Cambio de Transporte" y enviar el formulario a la oficina de la escuela. Ninguna solicitud de cambio será tomada por teléfono, ya sea en la escuela o en el Departamento de Transporte. El formulario está disponible en las oficinas de la escuela y en el sitio web de nuestra corporación en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org) bajo "Información Escolar".

Como recordatorio, tardará de 24-48 horas en aprobar e implementar su solicitud de transporte. Por favor, planifique de acuerdo. Dicho esto, entendemos que situaciones serias pueden ocurrir y en esos casos un padre puede llamar a la oficina de la escuela. Un estudiante puede ser mantenido en la escuela hasta que un padre, guardián, o contacto de emergencia pueda recoger al estudiante.

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

### **INFORMAES DE ACCIDENTES**

Si su hijo ha sido herido en la escuela, él/ella debe reportar el accidente al adulto más cercano. Si su hijo es testigo de un accidente, él/ella también debe reportarlo al adulto más cercano.

### **CÁMARAS DE VIGILANCIA**

Como lo permite la ley, el distrito usa cámaras de video en la propiedad del Distrito para asegurar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, estudiantes y visitantes a la propiedad del Distrito y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del Distrito. Las cámaras de video se pueden usar en lugares que el Superintendente considere apropiados. Los estudiantes que violen las políticas del consejo, los reglamentos administrativos, las reglas del edificio o las leyes estarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada. Otros pueden ser referidos a las agencias policiales. Las grabaciones de video pueden convertirse en una parte del registro educativo del estudiante. El Distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y retención.

### **INSPECCIÓN DE ESCRITORIOS, CASILLEROS Y PERSONA**

Se presume que un estudiante que usa un casillero o escritorio que es propiedad de Shelbyville Central Schools no tiene ninguna expectativa de privacidad en ese casillero o escritorio (I.C. 20-8.1-5-17). Los directores o sus designados están autorizados a inspeccionar los escritorios y casilleros individuales de manera consistente con esta política y la ley aplicable de Indiana. Antes de la búsqueda de la persona del estudiante y artículos personales en la posesión inmediata del estudiante, el administrador debe buscar el consentimiento del estudiante. Si el estudiante no da su consentimiento, tal búsqueda será permitida basándose solamente en la sospecha razonable individualizada del administrador para creer que la búsqueda producirá evidencia de una violación de ley, regla escolar o condición que ponga en peligro la seguridad y salud del estudiante u otros (IC 20-8.1-5.1-25).

### **ACTIVIDAD CRIMINAL ORGANIZADA**

Shelbyville Elementary Schools y Shelbyville Central Schools han establecido una política escrita para abordar la actividad criminal organizada en las escuelas, de acuerdo con el Código 20-26-18 de Indiana. Esta política se puede encontrar en el sitio web de la corporación [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org). Además, los estudiantes y los padres pueden hacer una notificación anónima a la escuela usando nuestro programa SafeSchool Alert, un enlace al programa puede ser encontrado en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org).

### **CONTROL DE PLAGAS Y USO DE PESTICIDAS Y HERBICIDAS**

La corporación escolar está comprometida a proveer un ambiente seguro para los estudiantes. Pretende evitar que los niños estén expuestos a plagas, pesticidas y herbicidas. La corporación: 1) intentará utilizar métodos no químicos de control de plagas y 2) utilizará únicamente métodos químicos de control de plagas después de que se haya determinado que los métodos no químicos serían muy probablemente ineficaces. Si se requiere pulverización de productos químicos en áreas ocupadas por estudiantes o personal, se observará una ventana de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la ocupación para tal pulverización en áreas que no se deben usar. Para obtener información sobre este tema, comuníquese con Earsel Smith al (317) 392-2505.

### **SEGURIDAD DEL EDIFICIO**

Todos los edificios escolares serán asegurados cada día después de que los estudiantes hayan llegado. Una puerta, cerca de las oficinas administrativas, se desbloqueará durante la jornada escolar. Cualquier persona que desee entrar en el edificio tendrá que hacerlo a través de la puerta designada.

### **VISITAS AL EDIFICIO**

Cualquier persona que desee visitar un edificio de la escuela durante el día escolar debe registrarse con la oficina de la escuela apropiada al entrar en el edificio. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y recibir el distintivo de visitante apropiado. El personal de la escuela tiene la responsabilidad de cuestionar a cualquier persona dentro del edificio de la escuela durante el día escolar que no esté usando la designación de un visitante apropiado.

### **SIMULACROS DE FUEGO, TORNADO E INTRUSOS**

Planes de evacuación de incendios, tornado y las instrucciones de bloqueo se colocan en cada habitación y área del edificio de la escuela. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben abandonar rápidamente y silenciosamente su área asignada y proceder como se indica. No se tolerará correr, empujar, hablar o jugar en un simulacro de emergencia. Los estudiantes deben escuchar instrucciones adicionales durante los ejercicios. La seguridad y la salud de su hijo dependen de la estricta observancia de las reglas de fuego, tornado y ejercicios de bloqueo.

### **SEGUROS**

La escuela no lleva ningún tipo de seguro para los estudiantes. Seguro de accidente escolar está disponible para usted y se pueden comprar durante las primeras semanas de la escuela. La compra de seguro se recomienda para los estudiantes que participan en atletismo competitivo.

### **VENTAS**

A los estudiantes no se les permite vender mercancía de ningún tipo en la propiedad de la escuela a menos que dicha mercancía sea un recaudador de fondos patrocinado por la escuela o haya sido aprobado para la venta por el director.

### **USO DE BICICLETA POR ESTUDIANTES DE PRIMARIA**

La Junta de Consejeros escolares desalienta el uso de bicicletas hacia y desde la escuela por parte de los estudiantes de primaria. Se insta a los padres a que prohíban el paseo de bicicletas hacia y desde la escuela por parte de los estudiantes de primaria.

## **SERVICIOS DE SALUD DEL ESTUDIANTE Y CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SALUD**

### **SERVICIOS DE SALUD DEL ESTUDIANTE**

La Clínica de Salud está ubicada en la oficina principal. El asistente de salud está presente durante el horario escolar. Los estudiantes que necesitan visitar la clínica deben tener el permiso de su maestro.

El asistente de salud está disponible para satisfacer las necesidades de salud de nuestros estudiantes. Los estudiantes deben solicitar ver al asistente de salud sólo cuando están enfermos o se han lesionado. El personal escolar notificará a los padres de los estudiantes que están demasiado enfermos para permanecer en la escuela o si han resultado heridos en la escuela.

En última instancia, los padres decidirán cuándo buscar atención médica para el niño.

Directrices para enviar/mantener a los estudiantes en casa

- Fiebre por encima de 100, resfriado agudo, tos severa
- Vómitos, náuseas y dolor abdominal, diarrea repetida
- Lesiones por fractura/rotura cuestionable, lesión en la cabeza
- Ojo rosado posible/probable (enrojecimiento, inflamación y secreción de los ojos)
- Piojos vivos
- Enfermedad transmisible o sospecha de enfermedad contagiosa
- Otras condiciones que el asistente de salud/enfermera corporativa considere conveniente

Los estudiantes que tengan fiebre superior a 100.0 tendrán que estar libres de fiebre durante 24 horas sin medicación antes de regresar a la escuela.

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

### **INMUNIZACIONES**

Inmunización del Estudiante-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 reciban las vacunas requeridas antes de ingresar a la escuela. A los estudiantes no se les permitirá asistir a la escuela sin el registro de inmunización apropiado, o una renuncia escrita y firmada de los padres basada en convicciones religiosas contra inmunizaciones o renuncia firmada del médico por razones médicas. A los padres se les puede dar una exención que no exceda los 20 días de escuela después de la inscripción para proveer documentación a la escuela, a discreción de la escuela. Si no se proporciona esta información, el niño puede ser excluido de la escuela.

CHIRP - Entiendo que la información de mi hijo, incluyendo el nombre del niño, la fecha de nacimiento, la dirección, el número de teléfono, el primer nombre del padre/guardián y los datos de inmunización serán ingresados en el Children and Hoosiers

Immunization Registry Program (CHIRP) del Departamento de Salud de Indiana. Entiendo que la información en el registro puede ser utilizada para verificar que mi hijo ha recibido vacunas apropiadas y para informar a mi o mi hijo del estado de inmunización de mi hijo o que se debe vacunar de acuerdo con los programas de inmunización recomendados. Entiendo que la información de mi hijo puede estar disponible para el registro de datos de inmunización de otro estado, un proveedor de atención médica o la persona designada de un 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 política y planificación de Medicaid, una agencia de colocación de niños con licencia y una universidad. También entiendo que otras entidades pueden ser añadidas 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 escrita que no desea que su hijo(a) se encuentre en el registro CHIRP.

### **MEDICAMENTOS- CON Y SIN RECETO MEDICA**

Todos los medicamentos deben tener consentimiento por escrito. Si el medicamento recetado debe ser dispensado por más de 4 semanas, el médico del estudiante debe firmar el formulario de consentimiento. Si se debe dar un medicamento sin receta, un formulario de consentimiento debe ser llenado y firmado por el padre.



Todos los medicamentos recetados y los medicamentos de venta libre deben estar en los contenedores originales y archivados en la oficina de la enfermera. La enfermera de la escuela, el asistente de salud, el secretario de la escuela, el director o el maestro solo con el permiso por escrito de los padres, distribuirá medicamentos recetados al estudiante. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben tener los medicamentos recetados en su posesión (medicamentos de emergencia recetados, insulina para la diabetes e inhaladores para el asma que son la excepción) durante el día escolar o en una actividad escolar. Los medicamentos deberán ser llevados a la clínica escolar por los padres. Sólo los estudiantes en los grados 9-12 están autorizados a transportar los medicamentos hacia y desde la escuela con el consentimiento de los padres.

Los estudiantes no deben traer medicinas sin receta, productos de salud tales como suplementos para mejorar la fuerza, pastillas para adelgazar, etc. a la escuela. En el caso de que el estudiante tome un medicamento de venta libre en la escuela, el padre necesitará llenar el formulario apropiado y traer este medicamento a la clínica o firmar un permiso para que el estudiante transporte el medicamento (solo para grados 9-12). El medicamento debe estar en el envase original, con instrucciones escritas sobre cuándo y cuánto debe tomar el estudiante. Una vez más, estos medicamentos deben mantenerse en la clínica escolar y no en posesión del estudiante. El personal de la escuela debe ser testigo de que cualquier estudiante tome medicamentos. Cualquier violación de esta regla podría conducir a la suspensión o expulsión de la escuela.

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

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 de un estudiante y su capacidad de 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 proporcionando comidas y meriendas nutritivas a través de los programas de comidas escolares, 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 los estudiantes de comportamientos y hábitos saludables con respecto a la alimentación y el ejercicio no puede ser logrado solamente por las escuelas. Será necesario que no sólo el personal, sino también los padres y el público en general participen en un esfuerzo comunitario para promover, apoyar y modelar 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 inquietudes acerca de la inocuidad de los alimentos, las alergias a los alimentos y la interrupción de la instrucción en el aula, los niños que son reconocidos en sus cumpleaños pueden hacerlo por privilegios especiales dados (es decir, líder de línea, ayudante del maestro) o premios no comestibles (pegatinas, lápices). El distrito proveerá a los padres con una lista de alimentos que cumplan con los estándares de Smart Snacks y sólo permitirá que esos alimentos sean provistos para las actividades/celebraciones del salón relacionadas con el plan de estudios. Se recomienda comprar artículos con una etiqueta.

Una copia completa de la Política de Bienestar se puede encontrar en [www.shelbycs.org](http://www.shelbycs.org).

#### **ALERGIAS GRAVES**

Shelbyville Central Schools tiene estudiantes con alergias severas a ciertos alimentos. Si estos estudiantes consumen el alérgeno, podrían tener problemas para respirar en cuestión de segundos. Esto puede suceder incluso si consumen una cantidad muy pequeña del alérgeno por accidente. Antes de enviar refrigerios con su hijo, consulte con el maestro de su hijo sobre las alergias a los alimentos. Los estudiantes no deben compartir sus alimentos, utensilios para comer 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 grave de cualquier tipo, por favor notifique al director y/o enfermera de la escuela tan pronto como sea posible.

#### **PIOJOS**

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

Directrices

Si se informa que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela y/o el auxiliar de salud harán lo siguiente:

1. El estudiante será examinado para determinar si hay una infestación activa; Piojos vivos
2. Si la enfermera de la escuela y/o el ayudante de la salud determinan que hay una infestación activa, el padre/guardián del estudiante será notificado y el estudiante será enviado a casa.
3. Si se confirma un caso de piojos, la enfermera de la escuela y/o el asistente de salud pueden realizar un chequeo en el aula o verificar a los estudiantes individualmente, según lo considere necesario.

4. Se verificará a los hermanos de cualquier caso positivo, más la clase del hermano si se demuestra positivo y la enfermera de la escuela y/o asistente de salud lo consideran necesario.
5. Si el hermano asiste a otra escuela, la enfermera de la escuela y/o el auxiliar de salud pueden comunicarse con la enfermera de esa escuela.
6. Cuando un niño es enviado a casa, se envía una carta con el niño con información sobre los piojos y los procedimientos de tratamiento. Cuando el niño regrese a la escuela, debe traer el Formulario #1 de la carta con la fecha del tratamiento y el producto utilizado. En 7-10 días, el niño debe ser retirado y el Formulario #2 debe ser devuelto con la fecha tratada y el producto usado.
7. Es la responsabilidad de los padres de hacer arreglos con la enfermera de la escuela y/o asistente de salud para que el estudiante sea examinado antes de volver a entrar en la escuela. El padre debe acompañar al niño a la escuela para este examen para que la enfermera de la escuela y/o asistente de salud puedan verificar la presencia de piojos vivos, revisar el tratamiento y proporcionar las instrucciones o el apoyo necesario.
8. Sólo se permitirá un día como ausencia justificada para el propósito del tratamiento. Más tiempo fuera de la escuela que esto se considerarán ausencias injustificadas debido al incumplimiento de los padres/tutores y será referido al Director para el seguimiento. Se reconoce que ningún niño debe ser rutinariamente excluido de la escuela debido a piojos y los padres serán animados a tratar con prontitud si es necesario y devolver al niño a la escuela al día siguiente.
9. La infestación crónica o repetida de piojos debe ser remitida al Director de Servicios de Salud para consulta. En el caso de infestaciones repetidas de piojos cabeza, el niño puede ser excluido de la escuela incluso si el caso no está activo (piojos vivos) pero crónicamente tiene liendres (huevos). El estudiante será excluido hasta que el tratamiento efectivo haya sido provisto y las liendres sean removidas.

## **SERVICIOS/RECURSOS ESTUDIANTILES**

### **PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO**

Shelbyville Central Schools ofrece un programa de desayuno y almuerzo para todos los estudiantes que desean participar. Algunos estudiantes pueden calificar para asistencia para el desayuno y el almuerzo. Los formularios estarán disponibles en la oficina de cada escuela. Asegúrese de completar un formulario a principios del año escolar si cree que puede calificar.

### **INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE MCKINNEY-VENTO**

Shelbyville Central Schools 'McKinney - Vento Residencia y Derechos Educativos

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

- A. Matriculación inmediata en la escuela en la que asistió 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 en el momento de la inscripción.
- B. Acceso a comidas gratis y libros de texto, Título I y otros programas educativos, y otros servicios comparables incluyendo transporte.
- C. Asistir a las mismas clases y actividades que los alumnos de otras situaciones de vida también participan sin temor de ser separados o tratados de manera diferente debido a sus situaciones de vivienda.

Cualquier pregunta sobre estos derechos puede ser dirigida a la Enlace local McKinney - Vento:

Representante McKinney - Vento:

Kathleen Miltz

Teléfono: (317) 392-2505

Email: [ktmiltz@shelbycs.org](mailto:ktmiltz@shelbycs.org)

McKinney-Vento del Estado - Oficina del Coordinador (800) 833-2199

Más información sobre McKinney-Vento se puede encontrar en [www.shelbycs.org/mckinney-vento](http://www.shelbycs.org/mckinney-vento).

### **AMERICAN DISABILITIES ACT**

La American Disabilities Act proporciona 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 encuentre que el acceso es difícil o se le niega debido a la accesibilidad debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de ADA Corporation.

AMERICAN DISABILITIES ACT CORPORATION COMPLIANCE OFFICER

Mary Harper, Superintendente

1121 East State Rd. 44  
Shelbyville, Indiana 46176  
(317)392-2505

**POLÍTICA ANTI-DISCRIMINACIÓN**

Es política de esta Corporación proveer una oportunidad igual para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, credo, discapacidad, religión, género, ascendencia, edad, origen nacional, competencia limitada en inglés, lugar de residencia dentro de los límites de la Corporación , o antecedentes sociales o económicos, para aprender a través del plan de estudios, programas o actividades ofrecidas en esta Corporación.

Para obtener información sobre cuestiones de discriminación o para presentar una queja, comuníquese con:

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TÍTULO IX

Kathleen Miltz, Superintendente Asistente

ktmiltz@shelbycs.org

1121 East State Rd. 44  
Shelbyville, Indiana 46176  
(317) 392-2505

**LAS REGLAS Y POLÍTICAS DE ESTE MANUAL ESTÁN SUJETAS AL CAMBIO POR ACCIÓN DE LA JUNTA DE FISCALES DE SHELBYVILLE  
CENTRAL SCHOOLS Y PUEDEN ESTAR EN EFECTO DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN PÚBLICA.**