



SCEC Elementary School
Manual del estudiante / padre

NACIÓN CARDINAL



2018-2019
Año Escolar

Reconocimiento del Manual del Padre / Guardian

Como padre / guardian del alumno nombrado: _____,

quien está inscrito en la siguiente escuela: _____.

Confirmando la recepción del SCEC: 2018-2019. Manual para padres / alumnos

Entiendo que es mi responsabilidad leer el Manual para el alumno / padre y revisar su contenido con mi hijo.

Impreso: Nombre de Padre/Guardian y fecha

Firma del Padre / Guardian

Por favor devuelva el formulario firmado a la escuela del niño

Coloque el formulario en el archivo del alumno

School City of East Chicago

Dr. Paige McNulty, Superintendent

Estimados Estudiantes y Padres de la Ciudad Escolar de East Chicago;

En nombre de nuestra Directiva Escolar, esperamos con ansias un año escolar muy productivo 2018-2019. Como Superintendente, nuestra prioridad compartida es continuar brindando a nuestros alumnos las herramientas necesarias para construir una base educativa sólida en un entorno de aprendizaje seguro y protegido que les permita competir eficazmente en una fuerza de trabajo dinámica y cambiante, lograr una calidad positiva de vida, y convertirse en un miembro productivo de la Comunidad.

Aquí, en la Ciudad Escolar de East Chicago, tenemos educadores dedicados y capacitados en su carrera, cuya misión sigue siendo: "Educación para todo lo que sea necesario". Estoy muy orgulloso de nuestro Personal sobresaliente y los Directores que están asignados para dirigir nuestros equipos en estas instalaciones de la Ciudad Escolar de East Chicago

Escuelas Primarias (Pre-K)

Carrie Gosch- Directora E. Glenn

(Grados 1-6)

Escuela Primaria de Harrison-Directora- J. Peters
Escuela Primaria de Lincoln-Directora-Principal N. Sharp
Escuela Primaria de McKinley -Directora C. Gutierrez
Escuela Primaria de Washington –Directora A. Hogan

Escuela Secundaria (Grados 7-8)

Escuela Intermedia de Block-Directora K. Hobson

Escuela Preparatoria (Grados 9-12)

East Chicago Central High School-Directora D. Wright

Nuestros Directores y sus equipos esperan trabajar en estrecha colaboración con los alumnos y los padres para mejorar el rendimiento y los logros en todos los niveles!

Como nuestros educadores ponen a disposición las herramientas de aprendizaje para el éxito, es responsabilidad del alumno, con el apoyo y la participación de sus padres o guardianes, recoger y utilizar esas mismas herramientas para construir un futuro lleno de oportunidades que es solo limitado por su imaginación, entusiasmo y energía! Puede comenzar leyendo y siguiendo este Manual para Alumnos / Padres y comunicándose con nuestro personal para garantizar que todos los alumnos compartan un año escolar productivo, seguro y exitoso.

Tuyo en educación.

Paige McNulty, PhD.
Superintendente

Board of School Trustees

Vanessa Hernandez-Orange
President

Dwayne Rancifer, Jr.
Vice President

Stacy Winfield
Secretary

Jesse Gomez
Trustee

Joel Rodriguez
Trustee

Tabla de Contenido

4	Carta de Bienvenida del Superintendente
5	Declaraciones de Misión y Visión del Distrito
6	Centro de Recursos Familiares / Participación Comunitaria
6	Inscripción de alumnos
7	Retiro de alumnos
7	Visitas, Observación y Conferencias
8	Pautas voluntarias
8	Ley de privacidad y derechos de educación familiar (FERPA)
9	Servicios de salud estudiantil
10	Transporte
10	servicios de Título I
11	ENL (Inglés como Nuevo Idioma)
11	Programas de aprendizaje excepcionales
12	Política de absentismo SCEC / Política del Estado de Indiana
15	Asistencia del alumno
18	Código de vestimenta del alumno
19	Académicos
19	Tarea
19	PBS (Apoyos de comportamiento positivo)
19	Justicia restaurativa / Prácticas restaurativas
21	Disciplina del alumno
22	Código de Conducta Responsable
22	Debido proceso
22	alumnos de educación especial
23	Deshonestidad académica
23	Incendio premeditado
23	Comportamiento (cafetería, aula y pasillo)
23	Comportamiento (actividades de grupos grandes)
24	Amenaza de bomba
24	Bullying
26	Consumo de alimentos o bebidas en áreas no autorizadas
26	Drogas / Alcohol
26	Parafernalia de Drogas
26	dispositivos electrónicos
27	falsas alarmas
27	Luchando
27	Falsificación
27	juegos de azar
28	actividades relacionadas con pandillas
28	Acoso
29	Lenguaje o gestos inapropiados
30	Uso inapropiado de la tecnología
30	Insubordinación / falta de respeto
30	Libel / Slander
30	basura
30	merodeando
31	casilleros
31	Detención Perdida
31	Obscenidad
31	Posesión / Uso de Equipo Electrónico Portátil
32	muestras públicas de afecto
32	Amenaza o ataque al miembro del personal
32	Productos de Tabaco
32	Transporte
33	Presencia no autorizada en área no supervisada
34	Actividad ilegal
34	Vandalismo / Robo
34	armas / dispositivos explosivos
35	Explicación de los términos disciplinarios
36	Política sobre información / servicios / redes electrónicos provistos por el distrito / Política de uso aceptable

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO SCEC

Aprendiendo para TODO - ¡Lo que sea necesario!

SCEC DECLARACIÓN DE VISIÓN DEL DISTRITO

Todos los graduados de la Ciudad Escolar de East Chicago poseerán el conocimiento y la competencia para estar listos para la universidad y una carrera.

Objetivos del distrito SCEC

- 100% de nuestro alumno graduado.
- Cada alumno logra las metas de su Plan de Aprendizaje Individualizado.
- El 100% de los alumnos son agentes activos que transforman el panorama social y económico de East Chicago.

Parámetros del distrito SCEC

- Tomaremos todas las decisiones basadas estrictamente en el mejor interés del alumno
- No participaremos en nada que no respalde directamente la educación primaria-secundaria
- No pondremos en peligro la excelencia
- Incorporaremos tecnología óptima en cada aspecto del sistema educativo
- Defenderemos nuestra autonomía local a toda costa

Declaraciones de creencias SCEC

1. Cada persona tiene valor absoluto
2. La confianza es esencial para una relación de confianza
3. Todos necesitan sentirse amados
4. Toda persona merece ser tratada con respeto
5. La fuerza de la comunidad es la diversidad
6. La comunicación conduce a la comprensión
7. La espiritualidad es la fuerza que guía a la humanidad
8. Todos los niños, todos los días, tienen derecho a lo mejor de la sociedad
9. Todas las personas tienen derecho a sentirse seguras
10. Todas las personas son responsables de sus acciones
11. Las mentes abiertas abren posibilidades
12. Todas las personas tienen la libertad y la responsabilidad de adquirir conocimiento
13. El aprendizaje óptimo tiene lugar solo en una cultura de pensamiento extraordinario
14. El servicio a los demás construye comunidades más fuertes
15. Una fuerte ética de trabajo conduce al éxito
16. La honestidad construye un carácter fuerte
17. La educación es esencial para una buena calidad de vida

CENTRO DE RECURSOS FAMILIARES Y PARTICIPACIÓN DE PADRES / COMUNIDADES

La Escuela Pública de East Chicago sirve a nuestros alumnos y familias a través del modelo de Escuela de Servicio Completo. El objetivo es eliminar las barreras no académicas que impiden el éxito del alumno y facultar a los padres con acceso al conocimiento y los recursos de la comunidad en su papel fundamental como padres de apoyo. El modelo de escuela de servicio completo incluye la creación de centros de recursos familiares en las cinco escuelas primarias. Dentro del Centro de Recursos Familiares (FRC), Enlaces de Padres vincula a las familias con los recursos de la comunidad y ofrece talleres de información para padres que se enfocan en una variedad de temas relevantes a lo largo del año escolar. El FRC es un lugar de reunión acogedor para los padres dentro de la escuela de sus hijos. Cada FRC cuenta con un enlace de padres para ayudar a satisfacer las necesidades de los padres. El enlace con los padres también facilita los grupos de padres de la escuela. Los grupos de padres proporcionan una perspectiva de los padres y recursos para ayudar con los proyectos escolares especiales en apoyo de la misión de la escuela.

Las aplicaciones y actividades voluntarias para padres y la comunidad son facilitadas por el enlace de padres de FRC. Hay una variedad de maneras en que los padres y miembros de la comunidad pueden ofrecer su tiempo y recursos para apoyar el crecimiento de un ambiente escolar positivo y aumentar el éxito estudiantil. Si está interesado en obtener más información sobre las oportunidades de voluntariado dentro de SCEC, comuníquese con uno de nuestros enlaces de padres: solo llame a una de nuestras escuelas. Tenga en cuenta que todos los voluntarios deben completar una solicitud de voluntario y una verificación de antecedentes penales (las verificaciones de antecedentes penales pueden ser a cargo del solicitante). Por favor entienda que obtener autorización previa antes de ser voluntario en nuestras escuelas es esencial para mantener seguros a todos nuestros alumnos.

INSCRIPCIÓN ESTUDIANTIL

SCEC ofrece la inscripción de alumnos durante el verano a través de la inscripción en línea en el sitio web de SCEC (www.scec.k12.in.us), durante el año escolar los alumnos pueden estar registrados en la escuela asignada. Es importante que los padres se preparen para la inscripción del alumno antes de inscribir a su hijo (s). Se espera que los siguientes documentos / formularios escolares sean entregados a la escuela de su hijo antes del primer día de asistencia de su hijo.

- 1) Formulario de inscripción de alumnos de SCEC
- 2) Prueba de domicilio de los padres a través de una foto legal I.D.
 - a. Licencia de conducir estatal válida y dos de las siguientes
 - b. Tarjeta de identificación estatal más tres de los siguientes

Si no tiene una licencia de conducir de Indiana, entonces debe tener tres de los siguientes:

- a. Copia de la hipoteca de su casa (el alquiler no es aceptable)
 - b. Documentación de la dirección (en el último mes) del Departamento de Asistencia Pública
 - c.. Dirección de documentación (en el último mes) del Departamento de Vivienda Pública
 - d. Extracto bancario (en el último mes) con su dirección actual
 - e. Factura de servicios públicos con su nombre / dirección actual
 - f. Registro de coche con su nombre / dirección actual gram.
 - g. Recibo de pago con su nombre y dirección actual
(Todas las direcciones en los documentos deben estar dentro del último mes y tienen la misma dirección)
- 3) Una copia del certificado de nacimiento del alumno
 - a. Si un alumno no reside con un padre biológico / legal, se debe completar un formulario de custodia del Departamento de Educación de Indiana.i. Si los padres están separados / divorciados, el Formulario I debe completarse con los

documentos judiciales que declaran que el acuerdo de custodia debe ser copiado y entregado a la escuela.

ii. Si el alumno vive con un pariente de su padre / madre legal, el Formulario II debe completarse con la documentación legal de que el pariente es el guardian legal ... o ... el guardian es reconocido por la documentación del Tribunal o el Departamento de Servicios Sociales / Asistencia Pública de Indiana como el cuidador custodio del alumno.

4) Registros de salud

a. Una copia del registro de vacunación actualizado / actual del alumno (todos los alumnos)

b. Formulario de Historial de Salud del Alumno (para todos los alumnos nuevos)

c. Formulario de Estado de Salud de Emergencia del Alumno (para todos los alumnos)

d. Consentimiento de los padres para el examen de la vista del alumno (todos los alumnos nuevos y todos los alumnos de kínder)

e.. Formulario de liberación de padres CHIRP (todos los alumnos)

f. El consentimiento de los padres para divulgar información para alumnos con consideraciones especiales de salud debe actualizarse anualmente.

g. Los alumnos que deben tomar un medicamento recetado durante el día escolar o cuando están bajo la supervisión del personal escolar deben tener una receta escrita del médico del alumno que indique el nombre del alumno y la medicación, dosis de prescripción, tiempo / frecuencia para dispersar la medicación y la el tiempo de administración de la medicación. La medicación debe estar en el frasco de la prescripción. Este procedimiento debe completarse anualmente o en el momento de cualquier cambio de medicamento. Si no se proporciona a la enfermera de la escuela antes del primer día de clases, el alumno puede quedar excluido de la escuela hasta que se cumpla con esta directiva.

h. El medicamento de venta libre debe acompañarse con la orden escrita del médico del alumno antes de administrarlo al cuidado de la enfermera de la escuela.

5) Formulario de reconocimiento de padres de asistencia del alumno (todos los alumnos)

6) Formulario de raza y origen étnico del alumno (todos los alumnos)

7) Uso aceptable del formulario de tecnología (todos los alumnos)

8) Encuesta de idioma de la escuela / hogar (todos los alumnos)

9) permiso de los padres para fotografiar / cinta de video alumno

10) Transferencia de registros estudiantiles

a. Registros escolares del alumno de la última escuela de asistencia (alumnos nuevos)

b. Último alumno I.E.P. de la última escuela de asistencia (nuevos alumnos de educación especial)

En el caso de que la dirección del domicilio de un alumno cambie o los números de contacto telefónico de emergencia cambien de la información original proporcionada a la escuela al registrarse; el padre / guardian debe notificar de inmediato a la oficina de la escuela. Es la responsabilidad exclusiva del padre / guardian cumplir con mantener a la escuela de su hijo al tanto de cómo contactarse en todo momento cuando su hijo esté bajo el cuidado de la escuela. El incumplimiento dará lugar a que la administración de SCEC o el personal de supervisión tomen decisiones en su ausencia, en caso de que su hijo necesite intervención / servicios.

RETIRO DEL ALUMNO

Retirar a un alumno de la escuela antes de que el alumno se mude a otro distrito escolar o tenga la intención de abandonar la escuela antes de la edad de 18 años debe seguir la ley y las pautas estatales.

Los padres o guardianes legales deben, independientemente del nivel de grado del alumno, completar los formularios de extracción de alumnos en la escuela asignada del alumno

PAUTAS DE VISITAS

Visitas a nuestra escuela por parte de los padres / guardianes, otros residentes adultos de la comunidad y educadores interesados son bienvenidos. Para proteger la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal de la escuela, así como para minimizar las interrupciones en el aula, los procedimientos para los visitantes deberán incluir lo siguiente:

- Los visitantes de la escuela deben tener en cuenta el aviso con 24 horas de anticipación y deben organizarse a través del personal de la oficina principal.
- Todos los visitantes deben ingresar a través de la entrada principal y registrarse en la oficina para obtener un pase de visitante.
- Se necesita una tarjeta de identificación con foto válida para obtener un pase de visitante. Tenga en cuenta: Esta identificación con foto será mantenida por la escuela hasta que el visitante cierre la sesión y salga del edificio
- Todos los visitantes registrados deben cerrar sesión en la oficina principal al finalizar su visita.
- Las listas de inicio de sesión que muestren el propósito del nombre de la visita, la hora de llegada y la hora de salida deberán mantenerse en la oficina de la escuela.
- Cualquier persona que no se registre en la oficina de la escuela se encuentra ilegalmente en la propiedad de la escuela y se le debe pedir que se identifique adecuadamente, obtenga un pase de visitante o abandone los terrenos de la escuela.
- Los alumnos invitados no pueden ingresar al edificio durante el día escolar: a menos que la visita sirva como evento o actividad aprobada.
- Cualquier persona no autorizada que ingrese la propiedad de SCEC se considera un Ingreso y está sujeta a una acción de aplicación de la ley.

Nota: Pedimos que todos los visitantes sean respetuosos, responsables, seguros y pacientes. Nos reservamos el derecho de solicitar que los visitantes problemáticos abandonen el edificio de inmediato.

OBSERVACIONES EN LA SALA DE CLASE Y CONFERENCIAS DE PADRES:

Alentamos a todos los padres a visitar la escuela y observar a la escuela en acción. Si algún padre desea una conferencia, se puede organizar llamando a la oficina de la escuela o enviando un correo electrónico al maestro de la clase. Las conferencias se programan antes o después de la escuela, o en cualquier momento durante el día en que el maestro no está programado para estar con los alumnos. Se deben seguir los siguientes procedimientos antes de hacer una observación en el aula:

1. Organice las observaciones del aula con un aviso previo de 24 horas como mínimo llamando a la escuela para hablar con el maestro. Las observaciones programadas en el aula deben ser aprobadas por el administrador del edificio.
2. Todos los visitantes deben ingresar a través de la entrada principal y registrarse en la oficina para obtener un pase de visitante. Se necesita una tarjeta de identificación con foto válida para obtener un pase de visitante. Una vez en el salón de clases, el visitante debe permanecer en áreas designadas en todo momento. Los visitantes serán acompañados por el personal de SCEC en todo momento.
3. Las visitas se limitarán para minimizar las interrupciones en el aula.
4. Las observaciones en el aula no deben exceder una hora a menos que el maestro sienta que se justifica una visita más larga.
5. Durante las visitas a los salones de clase es inapropiado que los visitantes hablen,

hagan declaraciones o hagan preguntas a los alumnos o al maestro durante la visita a menos que se les pida que participen.

6. Si un visitante desea discutir sus observaciones o cualquier preocupación / pregunta con el maestro, él / ella debe hacer una cita para reunirse con el maestro durante el tiempo fuera de clase.

7. Se prohíbe el uso de grabadoras, cintas de video u otros equipos de grabación para grabar reuniones en las que esté presente un maestro o para grabar a un maestro durante el desempeño de sus funciones sin el consentimiento previo por escrito de cada maestro que indique quién será incluido en la grabación. Todas las grabaciones deben ser aprobadas por el administrador del edificio por adelantado

PAUTAS PARA VOLUNTARIOS

Los voluntarios de nuestras escuelas deben haber completado un formulario de Solicitud de Voluntarios, haber completado una verificación de antecedentes penales y haber sido aprobados como Voluntarios Escolares, antes de ser voluntarios en cualquier capacidad dentro de nuestros edificios escolares. Tenga en cuenta que este proceso puede tomar de 2 a 4 semanas.

- Los voluntarios de la escuela deben registrarse en la oficina principal de la escuela y obtener un gafete de visitante, antes de proceder a la Sala de Recursos para la Familia. Por favor verifique con el enlace de padres del edificio antes de comenzar su (s) hora (s) de voluntariado.
- Las listas de inicio de sesión que muestren el propósito del nombre de la visita, la hora de llegada y la hora de salida deberán mantenerse en la oficina de la escuela.
- Cualquier persona que no se registre en la oficina de la escuela está ilegalmente en la propiedad de la escuela y se le debe pedir que se identifique correctamente, obtenga un pase de visitante o abandone los terrenos de la escuela.
- Los voluntarios deben cerrar sesión en el Centro de Recursos para la Familia y en la oficina principal de la escuela antes de abandonar el edificio

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR (FERPA)

FERPA es una ley federal que brinda a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al alumno cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria.

De acuerdo con esta ley:

- Los padres o alumnos elegibles (alumnos a quienes se les han transferido los derechos) tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, es imposible que los padres o el alumno elegible revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o alumnos elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o alumno elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o alumno elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que indique su punto de vista sobre la información impugnada.
- En general, las escuelas deben contar con el permiso por escrito del padre o del alumno elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del alumno. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros sin consentimiento a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

- o Funcionarios escolares con interés educativo legítimo
- o Otras escuelas a las cuales un alumno se está transfiriendo
- o Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación

- o Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un alumno
 - o Organizaciones que conducen a cierto alumno para o en nombre de la escuela
 - o Organizaciones de acreditación
 - o Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida
 - o Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad
 - o Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica
- Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" como el nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios y fecha de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informarles a los padres y alumnos elegibles sobre la información del directorio todos los padres y el alumno elegible una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos.
 - La escuela notificará anualmente a los padres y alumnos elegibles de sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación se deja a la discreción del sistema escolar

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL

Lesión y enfermedad

Los servicios de salud estudiantil se proporcionan a los alumnos a través de nuestro personal de enfermería basado en la escuela. El personal de enfermería atenderá a los alumnos que necesiten monitorear las condiciones de salud documentadas, así como a los alumnos que puedan enfermarse o recibir una lesión durante el día escolar. El personal de enfermería de la escuela selecciona a los alumnos que necesitan cuidado de emergencia o cuidado de seguimiento médico e informa a los padres en consecuencia. Los padres son responsables, anualmente, de informar y proporcionar documentación a las enfermeras de la escuela de cualquier condición médica que pueda afectar la capacidad del alumno para funcionar durante el día escolar o una actividad escolar, tan pronto como el primer día de clases.

Vacunas y exámenes

Cuando un alumno se inscribe en una escuela, se requiere que el padre demuestre que el alumno ha sido vacunado o que una objeción actual médica o religiosa está archivada. Las vacunas de los alumnos son documentadas y monitoreadas por la enfermera escolar, así como también disposiciones para evaluaciones de audición y visión de alumnos según la ley de Indiana. Se espera que las inmunizaciones de los alumnos sean documentadas y entregadas a la enfermera escolar el primer día de clases. La Junta de Salud del Estado de Indiana requiere que todas las vacunas estén vigentes, incluyendo, entre otras, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, rubéola, poliomielitis, paperas, varicela, hepatitis A, hepatitis B y meningitis o que tengan una exención autorizada de los requisitos de inmunización de Stat (IC 20-34-3-2 o IC 20-34-3-3). Las enfermedades contagiosas pueden ser designadas por la Junta de Salud del Estado como enfermedades que requieren vacunas. Para la seguridad de todos los alumnos, el director de la escuela puede remover a un alumno de la escuela o establecer una fecha límite para cumplir con los requisitos estatales si el alumno no tiene las inmunizaciones necesarias o la exención autorizada. En el caso de una epidemia de enfermedad contagiosa con respecto a las vacunas requeridas, el Superintendente puede denegar temporalmente la admisión a un alumno que de otro modo estaría exento de la enfermedad designada que carece de la inmunización. Cualquier pregunta sobre inmunizaciones o exenciones debe dirigirse a la enfermera de la escuela.

Medicamentos

Los medicamentos que se dispensarán durante el día escolar o la actividad escolar necesitan una receta escrita por el médico con los medicamentos provistos en el envase de la receta. Una vez más, los padres son responsables, anualmente, de informar y proporcionar documentación a la enfermera escolar a más tardar el primer día de clases. Con el fin de

administrar con seguridad los medicamentos necesarios para el bienestar de un alumno mientras está en la escuela y cumplir con la Ley del Estado de Indiana, las siguientes pautas son necesarias:

1. Para dispensar medicamentos, las instrucciones escritas de ambos padres / guardianes y el médico son necesario. La instrucción verbal no cumple con los requisitos legales.
2. Todas las instrucciones escritas deben incluir la fecha, el nombre del alumno, el motivo de la donación, la dosis médica, el tiempo, duración y firma
3. Los medicamentos deben enviarse en su farmacia original o en su envase original
4. Todos y cada uno de los medicamentos se guardan encerrados o en recipientes a prueba de manipulaciones. (Excepción: alumnos a quienes se les ha autorizado a llevar medicamentos para necesidades de salud crónicas / de emergencia).
5. La enfermera de la escuela o su designado tiene la responsabilidad exclusiva de administrar todos los medicamentos. Cuando un se recetan medicamentos que se administran en la escuela, se brindará una oportunidad para la escuela enfermera para analizar con el alumno los efectos secundarios y / o beneficios.
6. Cualquier medicamento entregado durante el día escolar por un padre requerirá que un alumno sea llamado desde clase para que el padre, los alumnos y el personal de la escuela puedan revisar las instrucciones. (Si el medicamento no cumple con la política escolar actual, el padre puede administrar el medicamento).
7. Todos los medicamentos que ya no se usen o necesiten serán devueltos al padre / guardian o destruido. Para necesidades especiales relacionadas con medicamentos de emergencia (es decir, alergias, diabetes) o tratamientos que deben administrarse durante el día escolar, se solicita a los padres / guardianes que reunirse directamente con la enfermera de la escuela
8. Medicamentos que posee una escuela o administración durante el horario escolar o en una escuela la función solo puede ser entregada al padre del alumno o a un individuo que tenga dieciocho años de edad o mayor y que ha sido designado, por escrito, por el padre del alumno para recibir el medicamento.

Clínica de Servicios de Apoyo para la Conciencia de Vida (C.L.A.S.S.) de Central

Una escuela basada en C.L.A.S.S. Health Clinic se encuentra en Central High School y ofrece una variedad de servicios clínicos para alumnos en los grados 9-12. Participantes en C.L.A.S.S. debe estar registrado como cliente de la clínica para recibir los servicios prestados.

Alumnos sin hogar (Ley McKinney-Vento)

De conformidad con la Ley McKinney-Vento, a los alumnos sin hogar se les brindará una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que a otros alumnos atendidos por el SCEC. Los alumnos sin hogar son elegibles para recibir servicios de transporte, participar en programas educativos para alumnos con discapacidades o dominio limitado del inglés, participar en programas de alta capacidad y recibir comidas bajo los programas de nutrición escolar. A los alumnos sin hogar no se les negará la inscripción por falta o prueba de residencia. Si se necesita información adicional, comuníquese con el director de la escuela y / o su designado.

TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar está disponible para los alumnos que viven a una distancia predeterminada de la escuela asignada. Si los padres no están seguros si su hijo califica para el transporte en el autobús escolar, por favor llame a la Oficina de Transporte al: 219-391-4175. Los alumnos que califiquen para los Servicios de Educación Especial califican para el transporte en el autobús escolar según su actual I.E.P. (Plan de Educación Individual) o la confirmación de la Oficina de Educación Especial. Los alumnos con condiciones médicas importantes califican para el transporte en autobús según la necesidad médica documentada, incluido el Formulario de consentimiento para el intercambio; y la finalización del formulario Solicitud de transporte por el médico del alumno: se actualizará anualmente, la determinación final de la necesidad del alumno de tener acceso al transporte escolar recae en la

administración del edificio en consulta con la enfermera de la escuela.

Se espera que los alumnos cumplan con las reglas en el Manual del Alumno relacionadas con las expectativas de comportamiento cuando están en tránsito hacia y desde la escuela. Los alumnos pueden ser suspendidos de viajar en el autobús si su comportamiento no cumple con el código de conducta del SCEC. La seguridad de todos los niños es de suma importancia y los comportamientos de los alumnos que son una distracción para el conductor / asistente del autobús pueden poner en riesgo la seguridad de todos los niños. Si un niño es suspendido / expulsado del transporte en el autobús escolar, es responsabilidad del padre / guardian organizar el transporte personal para que el alumno llegue a la escuela a tiempo todos los días y sea recogido todos los días a tiempo cuando los alumnos salgan de la escuela. Colegio

TÍTULO I SERVICIOS

Título I es el programa de ayuda federal más grande para escuelas primarias, intermedias y secundarias.

A través del Título I, el Gobierno Federal otorga dinero a los distritos escolares de todo el país en función del número de familias de bajos ingresos en cada distrito. Cada distrito usa su dinero para servicios educativos adicionales para los niños que más necesitan mejorar en las habilidades de lectura y / o matemáticas basadas en los estándares.

El Título I se requiere para ayudar a los alumnos de bajo rendimiento a cumplir con los estándares académicos establecidos para todos los demás alumnos.

SERVICIOS ESTUDIANTILES ENL

Descripción general del programa: Ciudad Escolar de East Chicago, Programa de Educación / Inglés como nuevo idioma (ENL) proporciona instrucción académica de inglés de kínder a 12 ° grado a alumnos que no hablan inglés y tienen un dominio limitado del inglés (LEP).

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXCEPCIONALES

Los programas de aprendizaje excepcionales y los servicios relacionados en la corporación escolar son paralelos al programa de educación regular. Están diseñados para satisfacer las necesidades de instrucción del niño excepcional, el niño que la educación general encuentra difícil de acomodar adecuadamente debido a diferencias físicas, intelectuales, sociales y / o emocionales significativas. Programas de instrucción especialmente diseñados y los servicios relacionados necesarios se ponen a disposición de cualquier alumno con tales necesidades, siempre que los padres tengan aportes en las recomendaciones y hayan aceptado la ubicación del programa. La colocación original y continua de un alumno en cualquier programa de aprendizaje excepcional se rige de cerca por las regulaciones estatales y la Ciudad Escolar se adhiere a estas reglas para proteger los derechos de los alumnos y los padres.

Todos los programas de aprendizaje excepcionales y sus servicios relacionados cumplen con los lineamientos establecidos en el Artículo 7 del Código del Estado de Indiana. El programa educativo individualizado de instrucción asegura una educación pública gratuita y apropiada que brinda flexibilidad, oportunidad y un ambiente con sus compañeros para que el alumno pueda experimentar el éxito en alcanzar su máximo potencial.

ÓRDENES DEL TRIBUNAL

Cualquier padre / guardian de SCEC que haya recibido una orden judicial firmada y certificada que pueda afectar la seguridad de su hijo debe, de manera oportuna, notificar y proporcionar una copia de esa orden judicial a su administrador escolar, para los pasos apropiados se tomará para proporcionar más seguridad y seguridad de los alumnos mientras asisten a la escuela

Código de Indiana 20-33-2 Asistencia Obligatoria; Responsabilidad / deber de los padres

Es ilegal que un padre falle, descuide o se niegue a garantizar que el hijo del padre asista a la escuela como lo exige la ley. Los padres pueden elegir proporcionar educación privada o en el hogar por el término completo según sea necesario, siempre y cuando se le proporcione al niño una instrucción equivalente a la que se brinda en las escuelas públicas; sin embargo, el padre debe retirar al alumno de la escuela pública si se seleccionan estas opciones. Si la violación no se termina más de un (1) día después del día escolar después de la notificación por escrito o si se comete otra violación durante el período de notificación, no se necesita notificación adicional. Cada día de violación constituye una ofensa separada.

Política de asistencia de las escuelas públicas de la ciudad de East Chicago (SCEC) (K-18 años de edad)

Todas las escuelas SCEC siguen la política acordada dentro de la Política de asistencia establecida a continuación porque la Administración SCEC entiende que la investigación ha demostrado que la educación de nuestros hijos es importante para que se conviertan en miembros productivos de nuestra comunidad y no participen en conductas delictivas más graves.

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es delinear las pautas del distrito con respecto al absentismo escolar y establecer procedimientos para evitar el absentismo escolar.

II. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los alumnos de SCEC.

III. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La ausencia no autorizada de la escuela se considera ausentismo escolar y se tratará como tal. Esto incluye ausencia de cualquier clase, salón de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el alumno está programado y programas de recuperación que se ofrecen sin costo a los padres siempre que antes de requerir que el alumno asista al programa se proporciona un compromiso de transporte a los alumnos que califican para el transporte hacia y desde la escuela. Los directores, en coordinación con cualquier maestro que proporcione instrucción a un alumno y cualquier otro cuerpo docente apropiado, tomarán la decisión de requerir que el alumno asista a tal instrucción de recuperación que ocurra fuera del día escolar regular, incluyendo pero no limitado a programas conducidos durante el verano y después de la conclusión del día escolar regular de acuerdo con la ley estatal.

Prevención / Intervención de absentismo escolar

Para evitar el ausentismo escolar, cuando se producen ausencias injustificadas, el SCEC buscará asistencia y apoyo de programas o agencias escolares o de la comunidad, incluso cuando sea necesario, el departamento de policía y el sistema judicial municipal; para restaurar la asistencia del alumno. SCEC también utilizará intervenciones efectivas con los alumnos y con los padres y / o guardianes para restablecer y mantener la asistencia regular del alumno. La remisión a la Corte Municipal y luego la Corte Juvenil o al Departamento de Servicios a los Niños de Indiana serán las opciones finales.

Ausentismo

Un alumno se considera ausente sin justificación cuando la ausencia no es justificada por un día o una clase. La tardanza no se considera ausente sin justificación, sin embargo, faltar a

más de 15 minutos de una clase sin ser excusado, se considera ausente sin justificación. La falta de educación es un delito menor de clase B en el estado de Indiana.

Reglas y regulaciones administrativas

Comunicando información a alumnos y padres-- Las escuelas informarán al cuerpo estudiantil sobre las metas y expectativas de asistencia de la escuela, las leyes de asistencia obligatoria y las consecuencias por incumplimiento. Además, se alienta a las escuelas a desarrollar vías para que los alumnos hablen sobre problemas relacionados con la asistencia. con las personas de la escuela en las que confían cuando la falta de asistencia y el absentismo escolar son el resultado de otro problema (por ejemplo, familiar, social, económico). Las escuelas deben comunicar estas vías a sus alumnos durante la reunión de asistencia escolar.

Ausencias justificadas

La ausencia de un alumno se considera justificada cuando la ausencia ha sido verificada por un padre / guardian, por escrito, según la discreción de la administración de SCEC, pero no se considera exenta, como se explica a continuación. Estos pueden incluir días de enfermedad personal, muertes en la familia o citas profesionales que no pueden programarse fuera del horario escolar. Citas con el médico o cualquier otra razón debe ser verificada dentro de las 24 horas.

De conformidad con el Código de Indiana 20-33-2-18, los alumnos con una condición de salud que causa ausencias reiteradas deben proporcionar a la administración de la escuela una "carta de incapacidad" de un médico con licencia, explicando la condición. Estos formularios pueden obtenerse del Oficial de Asistencia o la Enfermera Escolar.

Notificación de ausencia

Si un alumno va a estar ausente, el padre / guardian debe comunicarse con la oficina de asistencia antes de las 9:30 a.m. y proporcionar una explicación por escrito de la ausencia a la vuelta del alumno. Si el contacto previo no es posible, entonces el padre / guardian proporcionará una excusa por escrito por la ausencia. Cuando no se proporciona ninguna excusa, la ausencia se considerará injustificada y el alumno será considerado ausente.

Procedimientos de ausencia injustificada

Si un alumno está ausente sin una excusa, la escuela debe usar los procedimientos escolares así como las intervenciones apropiadas para alentar la asistencia regular a la escuela.

Documentación

SCEC deberá proporcionar documentación de las conferencias y contactos de padres / guardianes incluyendo llamadas telefónicas y cartas, así como un registro de las intervenciones del alumno y / o familia que ocurrieron. Esta documentación se pondrá a disposición del padre / guardian, la escuela apropiada, el distrito, la agencia comunitaria y las autoridades. Esto incluye todas las copias de contratos / planes firmados, reuniones de intervención y documentación relacionada de todo lo que se completó como parte de esos contratos. / planes o no completados.

Intervenciones

Se espera que las discusiones con los padres / guardianes y los alumnos se centren en las razones de las ausencias no excusadas del alumno y las formas en que la escuela puede intervenir para apoyar la asistencia regular. Las intervenciones pueden incluir lo siguiente:

- a. Un programa de modificación de intervención individual basado en la escuela
- b. Referir a un alumno para una evaluación de necesidades de educación especial
- c. Asignando un mentor al alumno
- d. Proporcionar al alumno un guardian
- e. Asesoramiento para padres
- f. Clases para padres

g. Referir a la familia a una agencia de servicio social apropiada y otras intervenciones según sea necesario

Suspensión de la escuela

La ausencia de la escuela debido a una suspensión se considerará una ausencia autorizada, sin excusa ni injustificada

Un alumno suspendido será responsable de recuperar el trabajo escolar perdido durante la suspensión. Al regresar a la escuela, se le otorgará al alumno crédito por las tareas debidamente completadas y una calificación en cualquier prueba inventada.

Cumplimiento de la ley

El fiscal puede proporcionarle al padre la opción de participar en dichos programas alternativos antes de presentar el cargo penal. Si el padre no responde oportunamente a dicha opción, se revocará la opción y se registrará inmediatamente el cargo penal.

Los padres y / o guardian (es) deben comprender lo siguiente;

1. Asistencia

- Es importante que los niños asistan regularmente a la escuela. Después del 4 ° incidente de ausentismo injustificado, que incluye una ausencia injustificada del día o de una clase completa, se le notificará de una reunión obligatoria a la que debe asistir con los administradores de la escuela. De lo contrario, se emitirá un ticket por violar la ordenanza de la ciudad.
- El abandono de los padres se define en parte como permitir a sabiendas que un menor esté ausente sin motivo de las sesiones escolares regulares.
- Si no se asegura de que la asistencia de su hijo a la escuela pueda dar lugar a más acciones legales según lo estipulado por la ley de asistencia obligatoria de Indiana, falta de educación, Código de Indiana 20-33-2-27, 20-33-2-27 y 20-33-2 -44.

2. Notificación de dirección

- Se requiere que los padres / guardianes mantengan informada a la escuela de sus hijos sobre su dirección actual. Si un padre / guardian no lo hace, él / ella puede ser acusado en violación de las ordenanzas existentes de la ciudad de East Chicago, así como las leyes aplicables del estado de Indiana El abandono de los padres incluye no notificar a la escuela una nueva dirección y números de teléfono de contacto para el guardian.

3. El incumplimiento de estas ordenanzas relacionadas con ausencias injustificadas y / o leyes del Estado de Indiana puede incluir multas y cargos criminales para incluir referencias al Departamento de Servicios para Niños de Indiana.

REQUISITOS DE ASISTENCIA DEL ALUMNO DE SCEC:

La asistencia obligatoria para alumnos, según la ley de Indiana, requiere que los alumnos asistan a cada año escolar por el número de días que la escuela está en sesión (IC 20-33-2-5). La asistencia del alumno se convierte en parte de la transcripción de la escuela del alumno.

Si un alumno tiene 10 o más ausencias injustificadas durante el año escolar, se lo considera "ausente habitual" (IC 20-33-8-12).

Si un padre no envía a un niño a la escuela porque el alumno está enfermo, él / ella debe proporcionar una nota de explicación por escrito a la escuela dentro de las 24 horas; después de cuatro ausencias consecutivas, se requiere una nota del médico cuando el alumno regrese a la escuela. Tenga en cuenta que una llamada telefónica para padres no cumple con la definición de ausencia justificada. Si la enfermedad del alumno se debe a incapacidad física o psicológica crónica / a largo plazo, el padre / guardian debe por ley (IC 20-33-2-18) que el médico del alumno complete una Carta de Incapacidad del Alumno (formulario INDOE) a más tardar el 6 días desde la fecha de la solicitud de la escuela. SCEC puede solicitar que el médico del alumno complete una Carta de Incapacidad después de 8 ausencias injustificadas.

Para cumplir con la Ley Federal de Todos los Alumnos y los mandatos estatales, un alumno no debe ausentarse más de 9 días en un año escolar. Las únicas ausencias escolares que están exentas (no cuentan en contra de la asistencia estudiantil) por ley (IC 20-33-15.7-17) son las siguientes:

1. Servicio estudiantil para la junta electoral del distrito electoral o un candidato o partidos políticos (el alumno debe proporcionar un permiso escrito de verificación a la administración escolar, así como la prestación de los servicios que debe prestar el alumno firmada por el liderazgo político una semana antes del evento) .
2. Alumno sirviendo como testigo en el proceso judicial, proporcionando prueba de una citación emitida para comparecer ante el tribunal ante la administración de la escuela.
3. Deberes de servicio estudiantil en la Guardia Nacional, (no más de 10 días); proporcionar una orden por escrito a la administración de la escuela.
4. Servicio estudiantil con ala de Indiana de la patrulla civil aérea (no más de 5 días: proporcionar una orden por escrito a la administración de la escuela.

5. Participación del alumno en actividades no relacionadas con el aula relacionadas con la educación (criterios de reunión específicamente definidos por ley y presentados por escrito y aprobados por el director de la escuela dos semanas antes de la actividad.

Además, las ausencias del alumno están exentas si el alumno es

6. Suspendido de la escuela
7. Expulsado de la escuela
8. Colocado en el Centro de Servicios Juveniles o encarcelado

El Oficial de Asistencia Escolar, Sheriff, Mariscal u Oficial de Policía de la ciudad / pueblo de Indiana puede tomar bajo custodia a cualquier niño requerido para cumplir con las leyes estatales de asistencia estudiantil que se encuentra durante el horario escolar no acompañado por un padre o con cualquier persona que no sea 18 años de edad y un pariente consanguíneo de un padre, mediante el cual el alumno se encuentra en un lugar público o transporte público o privado del lugar de negocios abierto al público (IC-20-33-2-23).

Cualquier alumno que habitualmente está ausente de la escuela (más de 9 días) puede ser reportado a Servicios Juveniles (alumnos de 13 a 18 años) o Servicios de Protección Infantil (alumnos de 12 años o menos) según la ley (IC 20-33-2 -26).

Según la ley estatal (IC 20-33-2-27), es ilegal que un padre no se asegure de que su hijo asista a la escuela como lo exige la ley. El incumplimiento por parte de los padres a través de la aplicación de las leyes de asistencia estudiantil se menciona en (IC 20-33-2-26, 27,28). En tal caso donde se establece el incumplimiento de los padres, puede ocurrir uno o ambos: 1) Referencia de los padres a los Servicios de Protección Infantil; 2) Referencia de padres a los tribunales de adultos.

Un alumno solo puede ser enviado a casa con la aprobación de la enfermera de la escuela o el administrador del edificio. Una llamada del alumno a su padre / guardian para ser recogido de la escuela debido a la autoinforme de la enfermedad no se considera una aprobación para el despido de la escuela. Los alumnos no deben llamar / enviar mensajes de texto desde teléfonos celulares personales solicitando que los padres recojan debido a una enfermedad. El incumplimiento del alumno puede resultar en una referencia disciplinaria.

Un alumno puede ser excluido de la escuela cuando no cumpla con las inmunizaciones escolares (IC 20-34-4-5). La exclusión de la escuela no es una ausencia de alumno exento.

Tenga en cuenta que una ausencia que no esté exenta por la ley estatal, ya sea justificada o injustificada, se contará como una ausencia escolar

SCEC PROTOCOLO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

La Ciudad Escolar de East Chicago espera que todos los alumnos y sus padres o guardianes respeten las leyes de asistencia estudiantil de Indiana. El siguiente protocolo de asistencia estudiantil está vigente en todo el distrito

Número de ausencias	Acción que se tomará	Notación especial
1-3	Llamada telefónica a casa desde la escuela	Es responsabilidad de cada padre o guardian proporcionar el número de teléfono actual a la escuela. Si un número de teléfono cambia, el padre o guardian debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente sobre el nuevo número de teléfono.
4-5	Notificación por escrito por correo enviado a casa desde la escuela Asistencia de los padres a la reunión	Es responsabilidad de cada padre o guardian proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. En caso de que la dirección de un alumno cambie, el padre o guardian debe notificar a la

	informativa de asistencia escolar obligatoria	oficina de la escuela inmediatamente sobre la nueva dirección. El incumplimiento de los padres no será una excusa para iniciar la acción disciplinaria del alumno. También es responsabilidad de los padres asistir al Taller de Asistencia Escolar. La falta de asistencia dará lugar a una referencia al Departamento de Policía de East Chicago
6-7	<p>Reunión del personal de la escuela-administración / padres / alumnos y firma del contrato de asistencia del alumno</p> <p>El personal de la escuela puede hacer una visita al hogar a la última dirección conocida del alumno</p> <p>SCEC puede solicitar que un formulario de la Carta de Incapacidad del Departamento de Educación del Estado sea completado por el médico del alumno</p>	<p>Es responsabilidad de cada padre o guardian responder dentro de 1 semana de la notificación para programar una reunión de asistencia con el personal de asistencia.</p> <p>Es la responsabilidad de cada padre o guardian proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. Si la dirección del alumno cambia, el padre o guardian debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente sobre la nueva dirección.</p> <p>El incumplimiento de los padres no será una excusa para iniciar la acción disciplinaria del alumno.</p>
8-9	<p>Carta certificada a casa a los padres</p> <p>El personal de la escuela puede hacer una visita al hogar a la última dirección conocida del alumno</p>	<p>Es la responsabilidad de cada padre o guardian proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. Si la dirección del alumno cambia, el padre o guardian debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente sobre la nueva dirección. La no notificación a la escuela de la dirección cambiada no es una excusa para no recibir una carta certificada o no recoger una carta de la oficina de correos.</p> <p>El incumplimiento de los padres no será una excusa para iniciar la acción disciplinaria del alumno</p>
10 -19	<p>Referencia del alumno a cualquiera de los siguientes es aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alumno puede ser colocado en el período de prueba social de la escuela • Los alumnos atletas o alumnos que participen en actividades extracurriculares no podrán participar en eventos deportivos o extracurriculares competitivos. • Alumnos de 12 años o menos - Referencia de Servicios de Protección Infantil • Alumnos de 13 años o más: referencia del tribunal de menores 	<p>.. La administración del edificio o la persona designada puede elegir entre cualquiera o una combinación de las acciones enumeradas</p>

PICK-UP TEMPRANO

Al recoger a los alumnos temprano de la escuela, los alumnos deben salir en la oficina principal. La persona que recoge al alumno debe ser el padre legal, guardian o persona aprobada y debe presentar una identificación adecuada. Para minimizar las interrupciones de la instrucción, los retiros tempranos deben limitarse a visitas al médico y / o emergencias. El alumno que regresa de una cita con el médico debe presentar una nota del médico. Las

recolecciones anticipadas excesivas e injustificadas se informarán a las autoridades correspondientes

LLEGADA

Se espera que los alumnos estén en el aula listos para aprender al comienzo del día escolar.

DESPIDO

El día académico termina a las 3:00 p.m. . Se espera que los alumnos sean recogidos a tiempo. Las recolecciones tardías excesivas o repetitivas se informarán a las autoridades correspondientes para incluir al Departamento de Servicios para Niños de Indiana (DCS).

TARDÍAS ESCOLARES DE SCEC

La asistencia oportuna de los alumnos a la escuela todos los días es esencial. Cuando un alumno llega tarde a la escuela, pierde una instrucción importante de aprendizaje educativo. Cuando un niño llega tarde a la clase, no solo impacta al niño, sino que también interrumpe el ambiente de aprendizaje de cada uno de los otros alumnos dentro del aula. Es la responsabilidad del padre / hijo llegar a tiempo todos los días. La investigación apoya que los alumnos que llegan tarde a la escuela corren un mayor riesgo de convertirse habitualmente en ausentes en su carrera escolar posterior. En última instancia, es más probable que el niño se desactive de la escuela, lo que resulta en que abandone la escuela.

Todos los alumnos que viajan a la escuela por medio de transporte personal y llegan tarde a la escuela, deben tener a sus padres o guardianes legales acompañándolos a la oficina de la escuela para que firmen en la escuela.

La administración escolar puede elegir entre cualquiera o una combinación de los siguientes para los alumnos que habitualmente llegan tarde:

1-4 tardanzas dentro del año escolar:

- Los padres / guardianes del alumno recibirán una llamada telefónica a casa

5-8 tardanzas dentro del año escolar:

Los padres proporcionaron una llamada telefónica de los alumnos que llegaron a 8 tardanzas.

- Alumno dado detención después de la escuela
- Reunión estudiantil con la administración del edificio
- Reunión de alumnos / padres con la administración del edificio
- Contrato escrito entre alumno y padre desarrollado por la administración de la escuela
- Alumno colocado en estado de prueba social por trimestre

9-15 tardanzas dentro del año escolar:

Los padres proporcionaron un aviso por escrito de los alumnos que llegaron a 15 tardanzas.

- Alumno colocado en estado de prueba social durante el semestre
- Visita domiciliaria del oficial de asistencia al alumno / padre

Más de 15 tardanzas dentro del año escolar:

- Referencia de padres / alumnos al Departamento de Servicios para Niños de Indiana o Servicios del Sistema de Justicia Juvenil

SCEC CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

18

Al darse cuenta de que el vestido, la apariencia y el arreglo personal cambian continuamente, la administración se reserva el derecho de determinar lo que es apropiado. La determinación se basará en si la vestimenta, la apariencia y el arreglo del alumno pueden crear problemas de salud, sanidad, seguridad o interrupción en la población estudiantil, lo que afectará el clima educativo de la escuela.

Los colores del distrito escolar y los códigos de vestimenta son los siguientes:

- Toda la ropa visible debe ser sólida, roja, blanca, azul marino o caqui.
- Camisas de color azul marino, rojo o blanco sólido.
 - o Top con cuello (manga larga o corta)
 - o Suéteres o sudaderas sin capucha se pueden usar sobre camisa con cuello
 - o No se pueden usar camisetitas sin mangas, conchas cortas, blusas sin mangas, blusas sin mangas ni camisas sin mangas.
 - o Las tapas que están desabotonadas y que exponen el cuerpo no se pueden usar.
- Pantalones / pantalones cortos de color azul marino o caqui (los pantalones cortos deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos con el brazo extendido hacia abajo).
 - o Ropa cortada o rasgada, trajes de cuerpo, leotardos, minifaldas y faldas / pantalones de ajuste dudosos: pantalones de asiento / pantalones deportivos de nylon y / o spandex no pueden ser usados.
- NO se pueden usar insignias o insignias que no sean etiquetas de diseñador reconocidas oficiales en la ropa
- La ropa, las partes superiores o inferiores, no deben ser demasiado grandes ni excesivamente largas, holgadas / sueltas, obscenas, transparentes, excesivamente ajustadas o desgastadas de manera tal que las prendas debajo de la ropa estén expuestas, no se pueden usar.
 - o Las camisas deben llevarse dentro de los pantalones / pantalones cortos.
 - o Se deben usar pantalones / pantalones cortos en la cintura o se requerirá un cinturón para asegurar que los pantalones / pantalones cortos se acumulen en la cintura.
- Los cinturones, zapatos, cordones de zapatos y calcetines deben ser de color sólido de acuerdo con la Política de uniformidad de colores, que puede incluir negro o marrón.
- No se permiten sombreros dentro del edificio de la escuela.
- No se pueden usar pañuelos, rulos o rulos, guantes o lentes de sol dentro del edificio de la escuela.
- Las prendas exteriores (abrigos, sudaderas con capucha y chaquetas) no se pueden usar dentro del edificio escolar y las excepciones están sujetas a la aprobación del administrador del edificio.
- Las joyas y accesorios que no contribuyen positivamente al entorno de aprendizaje o que son perjudiciales para el aprendizaje no se pueden usar. El uso de pendientes está sujeto a la decisión del administrador de la escuela.
- Pies descalzos, zapatos de la casa, marcas, zapatos de patines, chanclas o calzado que interrumpe el ambiente escolar no pueden ser usados.
- Cualquier prenda o accesorio o peinado que pueda representar una afiliación con una organización o grupo no reconocido por la Ciudad Escolar de East Chicago no se puede usar en los terrenos o funciones de la escuela.
- El cabello que está esculpido, cortado o peinado de una manera que interrumpe el ambiente de aprendizaje no se puede usar y está sujeto a la decisión de la administración

Excepciones al código de vestimenta:

El código de vestimenta no necesita ser usado en eventos o ceremonias deportivas, académicas, dramáticas o musicales extracurriculares, a menos que sea requerido por el miembro del personal que supervisa el evento. Los patrocinadores de la facultad y / o el Director pueden hacer otros requisitos de vestimenta apropiados para tales eventos.

No es necesario usar el código de vestimenta durante las clases de educación física, pero se requiere vestimenta adecuada para el gimnasio.

La administración puede determinar e implementar más excepciones al código de vestimenta según sea necesario / determinado (por ejemplo, día de disfraces, día de espíritu escolar, grupos o clubes sancionados, vestimenta religiosa o étnica legítima).

Recursos uniformes para alumnos:

Los padres pueden ponerse en contacto con el enlace de padres de la escuela de su hijo o con el asistente social / consejero escolar para obtener asistencia para obtener los artículos del uniforme de los alumnos.

Consecuencias de Violación del Código de Vestimenta:

La administración del edificio / persona designada puede elegir cualquiera o una combinación de las siguientes acciones:

- Reunión estudiantil con la administración y la reprimenda verbal
- Cambio de alumno o eliminación de ropa / artículos inapropiados
- Contacto con los padres y / o conferencia
- Detención después de la escuela
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Múltiples días de suspensión fuera de la escuela
- Contrato escrito entre el padre / alumno y las expectativas del código de vestimenta con la administración del edificio - con cualquier violación futura sujeta a niveles más altos de disciplina.

ACADÉMICA

El reconocimiento de los logros académicos de los alumnos puede tomar múltiples formas. Los alumnos pueden ser reconocidos verbalmente, a través de calificaciones obtenidas, el reconocimiento de un padre / guardian, asambleas de premios periódicas y anuncios de boletines electrónicos por nombrar algunos ejemplos.

MONITOREO DE PADRES DEL ESTADO DEL ALUMNO

Se recomienda encarecidamente a los padres que visiten el sitio web de la escuela, donde pueden supervisar continuamente el estado de las calificaciones, la asistencia y el comportamiento de sus hijos. Simplemente vaya a www.scec.k12.in.us y haga clic en "pestaña principal" y use el menú desplegable y haga clic en "Acceso RDS de Padres" de Servicios Data de Regional. Para asistencia adicional, contáctese con el enlace de padres de su escuela para asistencia.

TAREA DEL ALUMNO

Los padres y maestros deberían ser socios en la educación de los alumnos. Sus esfuerzos cooperativos para asignar y monitorear la tarea pueden brindar la oportunidad de fortalecer esta asociación educativa.

Los padres y maestros deberían ser socios en la educación de los alumnos; sus esfuerzos cooperativos para dar tareas y monitorear la tarea pueden brindar una excelente oportunidad para fortalecer esta asociación educativa. La tarea es una tarea fuera de clase y debe estar relacionada con los estándares básicos. **Los maestros asignan la tarea que pretende ser una revisión de las habilidades que se enseñan en el aula y el alumno debe poder completarla de manera independiente.**

La cooperación de los padres es un factor necesario; necesitan alentar a sus hijos mostrando interés y exhibiendo actitudes útiles hacia la tarea. Cada padre / guardian tiene la responsabilidad de ayudar a su hijo a desarrollar buenos hábitos de estudio y trabajo. El alumno debe cuidar bien los libros y otros materiales asignados a él / ella para la tarea. **Se les**

pide a los padres que proporcionen un espacio tranquilo y que verifiquen que la tarea esté completa. Se espera que los alumnos completen y devuelvan TAREA antes de la fecha de vencimiento esperada.

Apoyos de comportamiento positivo

Soporte de comportamiento Positivo (PBS) es un enfoque basado en la evidencia, proactivo e inclusivo para reducir los comportamientos indeseables y aumentar los comportamientos deseables. PBS es un enfoque de toda la escuela que proporciona motivación a los alumnos para exhibir comportamientos que sean seguros, respetuosos y responsables. Además, a los alumnos se les enseñan estos comportamientos y rasgos de carácter a través de varios currículos basados en evidencia. En el nivel de construcción, los alumnos reciben apoyo con una variedad de intervenciones que recompensan comportamientos positivos que, a su vez, ayudan a minimizar el uso del castigo como una herramienta de gestión del comportamiento. En el entorno de aprendizaje, el personal usa y apoya PBS de varias maneras. Primero, el personal usa un sistema proactivo de manejo del comportamiento basado en evidencia

Justicia restaurativa / Prácticas restaurativas

Descripción

La justicia restaurativa es una alternativa efectiva a las respuestas punitivas al mal. Inspirado por las tradiciones indígenas, reúne a las personas perjudicadas con personas responsables de daños en un espacio seguro y respetuoso, promoviendo el diálogo, la responsabilidad y un sentido más fuerte de comunidad. La justicia restaurativa es una forma de pensar que puede usarse como una herramienta para ayudar a resolver problemas que ocurren en las escuelas primarias.

Hemos comenzado el proceso de prácticas restaurativas en las escuelas SCEC. Algunas de las estrategias restaurativas incluyen círculos en el aula. Los alumnos y adultos que están involucrados en el tema en cuestión se sientan en círculo, para generar valores compartidos, resolver conflictos o discutir celebraciones. Un círculo puede servir como un proceso corto de check-in y check-out al comienzo y al final de la clase. A medida que surge la necesidad, puede haber círculos de curación / resolución de conflictos, duelo o celebración.

Nuestro deseo es enseñar y capacitar a nuestros alumnos para hablar y expresar verbalmente sus ideas en lugar de resolver conflictos a través de medios físicos. Además, los alumnos y adultos que participan en este proceso trabajan para resolver el problema. Las consecuencias que se determinan en el círculo son aceptadas por la comunidad escolar porque los alumnos y el personal han tenido voz en cómo reparar el "daño" causado por el mal.

Como resultado de las prácticas restaurativas, hemos visto una reducción en las suspensiones y en el aumento del tiempo en la tarea en el aula. Continuaremos desarrollando prácticas restaurativas en nuestras escuelas y brindaremos oportunidades para participar en prácticas restaurativas como una consecuencia alternativa a las prácticas de disciplina progresiva incluidas en nuestro manual.

Algunas escuelas en el distrito tienen un programa específico de justicia restaurativa (RJ) como una alternativa potencial a la disciplina punitiva. Este es un programa híbrido que incorpora prácticas restaurativas así como instrucción social emocional en grupos pequeños. En este programa, los alumnos pasan entre 1 y 3 días en un aula no tradicional en la que están expuestos a métodos restauradores de resolución de problemas, así como instrucción sobre habilidades sociales específicas que pueden conducir a problemas de conducta. Por ejemplo, estas habilidades pueden incluir; disculparse, lidiar con la ira de otra persona, pedir permiso o responder a burlas. Los criterios y pautas para este programa se detallan a continuación.

<https://www.edutopia.org/blog/restorative-justice-tips-for-schools-fania-davis>

Pautas de programación RJ:

El programa de Justicia Restaurativa (RJ) es una intervención dirigida que ofrece una alternativa a la suspensión a través de apoyos de nivel 1 y 2 basados en la evidencia. No todos los edificios en el distrito tienen un programa RJ, pero los que sí lo hagan seguirán estas pautas de programación:

- Después de que los administradores noten un patrón de infracciones conductuales repetidas, se considerará que un alumno ingresará en RJ. La colocación en RJ no es automática en lugar de suspensión o está disponible como una opción en cada caso que requiera una consecuencia punitiva. En algunos casos, tanto la suspensión como la ubicación en RJ se pueden asignar.

- Los alumnos asignados a RJ no comenzarán inmediatamente su tiempo en la clase de RJ. El personal de RJ necesita tiempo para programar adecuadamente a los alumnos, planear instrucción específica y reunir el trabajo académico de sus maestros. En los programas de primaria, puede haber un retraso de 1-2 días antes de comenzar, y 2-3 días en la escuela intermedia y secundaria. Además, los días pasados en el programa de RJ no serán consecutivos. Por ejemplo, si a un alumno se le asignan 3 días de RJ, puede pasar el lunes, el miércoles y el jueves de la misma semana en RJ o incluso tener días separados por un fin de semana o feriado.

- Cuando se asigna un alumno al programa RJ, se notificará a los padres y se asignará al alumno entre 1 y 3 días escolares en la clase RJ donde reciben formación específica en habilidades sociales (Skillstreaming), educación de carácter (Character Plus) y prácticas restaurativas como pequeñas conversaciones improvisadas y círculos restaurativos para construir una buena relación y discutir comportamientos.

- Cuando se asigna a RJ, los alumnos pasarán todo el día escolar en la sala de RJ. Los alumnos recibirán almuerzo en RJ y tendrán tiempo para comer. No se les permitirá a los alumnos asistir a eventos o "especiales" como arte, música, gimnasio, etc.

Los alumnos con necesidades especiales tendrán acceso a los servicios relacionados requeridos en el IEP, así como las adaptaciones y modificaciones requeridas en el IEP. El TOR es responsable de proporcionar una copia del IEP del alumno de un vistazo al maestro de RJ e informar a los proveedores de servicios relacionados que el niño está asignado a RJ por ese día.

- Los alumnos pasarán aproximadamente la mitad de su día (3 horas no consecutivas) en RJ manteniéndose al día con sus cursos académicos y el resto del tiempo participando activamente en la instrucción e intervenciones socioemocionales antes mencionadas. El personal de RJ será responsable de obtener el trabajo académico de los maestros del alumno.

- Un día a la semana, el salón de clases de RJ no tendrá ningún alumno presente y el instructor y paraprofesional "saldrá" al edificio para: registrarse con los alumnos que han estado recientemente en la clase de RJ, trabajar con grupos pequeños de alumnos en círculos restaurativos, trabajen con los maestros de aula para ayudarlos a incorporar el aprendizaje emocional social, las prácticas restaurativas y la educación del carácter en sus prácticas educativas diarias. Este esfuerzo es promover la "transferencia de habilidades" o la "generalización" de las nuevas habilidades socioemocionales que aprenden en la clase de RJ. Los instructores de RJ también pasarán tiempo en estos días contactando a los padres de alumnos recientes de RJ para informarles sobre el progreso de sus alumnos.

- La asignación de RJ será ingresada en el sistema RDS por los administradores y estará disponible para que los padres y el personal la vean en la pestaña "disciplina".

- El número total de días en RJ no excederá 10. Si después de 10 días continúa el mismo patrón de infracciones de conducta, se considerarán otros enfoques y / o intervenciones basadas en la evidencia. Los alumnos con necesidades especiales que se acercan a los 10 días en RJ tendrán una conferencia de caso para determinar si un cambio en la ubicación es apropiado. Además, el comité de conferencia del caso debe asegurarse de que en el IEP se incluya información sobre el desempeño funcional del comportamiento y el comportamiento positivo actual que sea relevante para las necesidades de conducta.

- Mientras esté en RJ, se espera que un alumno siga todas las reglas y expectativas del distrito, del edificio y del salón de clases. Los planes de administración del aula de RJ incorporarán apoyos conductuales positivos y enfoques restaurativos para la disciplina, pero los alumnos que no responden a estas intervenciones y perturban sistemáticamente el entorno de aprendizaje serán eliminados de RJ. A los alumnos que son expulsados de RJ por interrumpir constantemente el entorno de aprendizaje no se les permitirá regresar a RJ por el resto del período de asignación de RJ y los administradores del edificio determinarán la consecuencia y el curso de acción. A los alumnos que sean retirados de RJ de esta manera más de 2 veces no se les permitirá regresar al programa de RJ hasta que se lleve a cabo una reunión del equipo con el alumno, padres del alumno, administradores del edificio, personal de RJ, coordinador de RJ y (si corresponde) un administrador de educación especial

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO RESPONSABLE

DEBIDO AL PROCESO

El debido proceso legal se proporcionará a los alumnos en todos los asuntos de disciplina. Esto incluirá la oportunidad de estar informado de las disposiciones del código u otras normas o procedimientos escolares supuestamente violados, junto con evidencia para respaldar el cargo. Los alumnos tendrán la oportunidad de responder. Al considerar la acción que se tomará, siempre se revisará lo siguiente:

- Edad del alumno.
- Nivel de grado del alumno
- Frecuencia de la mala conducta
- Gravedad de mala conducta en particular
- Actitud del alumno
- Grado de cooperación del alumno

Cualquier alumno recomendado para expulsión tendrá derecho a que se sigan los procedimientos legales provistos por la ley antes de que se tome una decisión sobre dicha expulsión.

La enseñanza eficaz del comportamiento responsable y la autodisciplina lleva tiempo, ya que requiere una interacción con el alumno para:

- mostrarles lo que han hecho mal,
- darles la propiedad del problema,
- ayudarlos a encontrar formas de resolver el problema, y
- dejar su dignidad intacta.

En muchos casos, esto requerirá que el alumno no solo se haga cargo del problema que se ha creado y arregle lo que se hizo (restitución); este proceso también requerirá que el alumno descubra cómo evitar que vuelva a suceder (resolución) y sanar a la persona o personas dañadas (reconciliación).

ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los alumnos que tienen una discapacidad o aquellos que se sospecha que tienen una discapacidad se les otorgarán garantías procesales de acuerdo con las regulaciones estatales y federales. Los Programas Educativos Individuales de los alumnos, incluidos los Planes de Intervención de Conducta, se implementarán antes de una acción disciplinaria significativa.

COMPORTAMIENTOS Y CONSECUENCIAS

La siguiente lista de comportamientos no pretende ser exhaustiva y no está limitada a esta lista. Por el contrario, esta es una lista general de comportamientos que no cumplen con las expectativas de comportamiento responsable establecido como estándar por el distrito escolar. Los alumnos estarán sujetos a medidas disciplinarias en cualquier momento en que su comportamiento sea inapropiado, perjudicial, ilegal o en violación de las reglas de la escuela. La siguiente lista de consecuencias representa el rango de las consecuencias generalmente asignadas. Según la gravedad de la situación, las consecuencias asignadas podrían ser más o menos severas que las enumeradas. La determinación final de las consecuencias quedará a criterio del director / subdirector, quien tendrá en cuenta los resultados de la investigación y evaluación posteriores de todos los hechos relevantes.

Nota: Se requiere el contacto de los padres como parte de la administración de todas las consecuencias en este código.

DESHONESTIDAD ACADEMICA

Un alumno no debe ayudar o intentar intencionalmente o intencionalmente ayudar a otra persona a cometer un acto de deshonestidad académica.

ARSON es el acto de prender fuego a la escuela o a cualquier parte de la escuela o las instalaciones de la escuela

Consecuencias
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 5-10 días de suspensión fuera de la escuela • EAP • Evaluación de riesgos • Restitución • Expulsión

COMPORTAMIENTO - CAFETERIA

El comportamiento apropiado de la cafetería es un comportamiento que garantiza un ambiente limpio y confortable para todos, mientras los alumnos comen. Los alumnos deben permanecer en su asiento, usar voces interiores y tirar su propia basura.

COMPORTAMIENTO - AULA

Comportamiento inapropiado en el salón de clase es cualquier combinación de acciones que interfieren con, interrumpen o crean un desorden en la medida en que la instrucción no puede llevarse a cabo

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Contacto con los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela

COMPORTAMIENTO - PASILLO

Comportamiento inapropiado en el pasillo incluye cualquier acción que se convierta en una interrupción o distracción durante la instrucción. Esto incluye gritar y gritar durante los períodos de paso. Los alumnos no pueden estar en los pasillos académicos durante el tiempo de clase sin un pase de un miembro del personal.

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención 	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento durante el almuerzo

AMENAZA DE BOMBA

Amenaza de bomba incluye cualquier acto que indique la presencia de una bomba u otro material destructivo cuando en realidad no lo hay

Consecuencia
Contacto policial <ul style="list-style-type: none"> • 5-10 días de suspensión fuera de la escuela • Restitución • Expulsión

SCEC PROTOCOLO ANTI BULLYING

La intimidación, incluida la utilización de medios electrónicos, está prohibida por SCEC. Esto cubre si un alumno es:

- En terrenos de la escuela durante el día escolar
- Inmediatamente antes / después de la escuela cuando en la propiedad de la escuela
- Viajar hacia o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela, función o evento
- En cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar
- Fuera de la propiedad de la escuela en una actividad escolar, función o evento
- Usar la propiedad o el equipo proporcionado por la escuela
- O uso de electrónica / equipo / escrito - comunicación verbal fuera de la escuela que apunta a un alumno o grupo de alumnos o personal causando daño a otra persona según lo define la definición de Bullying estatal o una interrupción del ambiente / funciones escolares normales.
- O uso de electrónica / equipo o / escrito - comunicación verbal en el plantel escolar que apunta a un alumno o grupo de alumnos o personal causando daño a otra persona según lo define la definición de Bullying estatal o una interrupción del ambiente / funciones escolares normales.
- O el uso de electrónica / equipo / comunicación escrita-verbal dentro o fuera de la escuela que sea contraria a la declaración de misión de la escuela / distrito.
- Cualquier discurso / comunicación escrita / transmisión / comportamiento fuera del campus que se define bajo intimidación y / o ciber-bullying que interrumpe el ambiente escolar puede dar como resultado que el alumno sea disciplinado en la escuela

La intimidación según la ley de Indiana (IC 20-33-8-0.2) significa actos o gestos abiertos y repetidos, que incluyen (1) comunicaciones verbales o escritas transmitidas; (2) actos físicos cometidos; o (3) cualquier otro comportamiento cometido; por un alumno o grupo de alumnos contra otro alumno con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro alumno y su propiedad. Esta sección no se puede interpretar como una causa de acción contra una persona o corporación escolar basada en una acusación de incumplimiento de esta sección. El incumplimiento de esta sección no se puede usar como evidencia contra una corporación escolar en una causa de acción.

Además de los comportamientos anteriores asociados con la intimidación, SCEC también prohíbe el envío de imágenes o mensajes sexualmente explícitos a través de las redes sociales entre los alumnos. Esto incluye la transmisión de mensajes / imágenes sexualmente explícitos que se originan dentro o fuera de la propiedad escolar que apuntan a un alumno / personal y causan interrupción al ambiente o funciones normales de la escuela o que violan la declaración de misión de la escuela / distrito. La transmisión de material pornográfico va en contra de la ley. Se considera que un alumno de 18 años o más que posee o distribuye imágenes sexualmente explícitas de otra persona menor de 18 años ha cometido una ofensa criminal y además de enjuiciamiento puede incluirse en la lista de depredadores de niños adultos a través del Departamento de Indiana de Cumplimiento de la ley. Un alumno de cualquier grado se enfrentará a medidas disciplinarias asociadas con la transmisión de imágenes o mensajes sexualmente explícitos en las circunstancias descritas anteriormente.

Además de los comportamientos anteriores asociados con el acoso escolar, SCEC también prohíbe el rito de iniciación. Novatadas se define como cuando cualquier persona a sabiendas requiere la realización de un acto por un alumno o la aquiescencia de un acto con el propósito de inducción, admisión, afiliación, o mantener el cargo o mantener la membresía en cualquier grupo, organización, sociedad, club o equipo atlético cuyos miembros son o incluyen a otros alumnos.

Cabe señalar que las acciones disciplinarias de intimidación / ciberespacio dependen de la gravedad de los actos y la frecuencia del acto por parte del acosador, intentos / acciones de intervención previos por parte de la administración para abordar el hostigamiento por parte del alumno y, por lo tanto, permiten la administración del edificio / distrito para determinar las medidas disciplinarias apropiadas que se tomarán.

Tenga en cuenta que para abordar con éxito la intimidación / acoso cibernético es responsabilidad de las escuelas, los alumnos, los padres / familias y la comunidad trabajar juntos para reducir de manera efectiva los incidentes de intimidación en nuestras escuelas y la comunidad.

El uso de aplicaciones de redes sociales para crear o comunicar mensajes negativos puede tener un impacto negativo en la seguridad de los alumnos, el personal y la escuela. Esta actividad puede resultar en el inicio de una investigación de intimidación, que de ser confirmada, tendrá consecuencias disciplinarias apropiadas.

Alumno (s) apuntado por Bully (s):

Un administrador de la escuela puede utilizar una o una combinación de la siguiente intervención para un alumno que ha sido blanco de un acosador o que ha sido afectado negativamente al presenciar o intentar interrumpir un acto de intimidación:

El administrador del edificio notificará a sus padres y se llevará a cabo una reunión con el alumno / padres y el administrador para analizar la confirmación del incidente de intimidación.

- El personal de la escuela supervisará al alumno seleccionado con mayor frecuencia cuando esté muy cerca de un matón
- El personal de la escuela proporcionará a los alumnos seleccionados el apoyo del trabajador social / consejero escolar para supervisar el estado social / emocional del alumno y proporcionar al alumno habilidades sociales y de vida para desalentar futuros incidentes de victimización.
- El personal de la escuela proporcionará al alumno un compañero (s) par (es) para que el alumno no se sienta aislado cuando se encuentre en un grupo de compañeros.
- El personal de la escuela ajustará el horario diario del alumno objetivo para disminuir la probabilidad de que tenga contacto no supervisado con matón
- El personal de la escuela ajustará el horario de clases de los alumnos seleccionados en el caso de que el alumno esté en la misma clase o varias clases en el nivel secundario.
- El personal de la escuela informará a los padres de los talleres informativos disponibles sobre la dinámica de la intimidación

Consecuencia Uno	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Intervención de trabajo social • Contacto principal • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela • 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto principal • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Posible expulsión • Contacto con los padres

CONSUMO O POSESIÓN DE ALIMENTOS O BEBIDAS EN ÁREAS NO AUTORIZADAS

Los alumnos solo pueden consumir alimentos o bebidas en la cafetería / áreas designadas. Esto incluye bebidas que se transportan y se consumen en botellas de agua portátiles

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Confiscación 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Confiscación • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Confiscación • Pérdida de privilegios • Detención

DROGAS / ALCOHOL: Vender, comprar, poseer, consumir o distribuir alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas está prohibido. También está prohibido participar en un plan para vender, comprar, procesar, poseer, consumir o distribuir estas sustancias, incluidos los medicamentos con receta prescritos para otra persona. Está prohibido estar bajo los efectos del alcohol, las drogas ilegales o cualquier sustancia controlada o cualquier medicamento recetado prescrito para otra persona. La posesión de drogas parecidas o la intención de hacer algo de lo mencionado anteriormente en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, o mientras viaja hacia o desde la escuela o cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, es una violación de esta regla y está prohibido

Consecuencia Uno	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto principal • Contacto policial • 3-10 días de suspensión fuera de la escuela • Referencia de trabajo social 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Contacto policial • 10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

PARFERNARIA DE DROGAS

Vender, comprar, poseer, distribuir, participar en un plan para vender, comprar, poseer o distribuir parafernalia de drogas incluye artículos relacionados con drogas ilegales, incluidos papeles de fumar, pipas, clips y agujas hipodérmicas. La posesión de parafernalia mientras está en la escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, o mientras viaja hacia o desde cualquier actividad o evento relacionado con la escuela es una violación de esta regla y está prohibida

Consecuencia Uno	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos tales como teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores de CD, juegos portátiles, etc. están prohibidos en la propiedad de la escuela, que incluye autobuses escolares y paradas de autobús. Si se encuentra que un alumno está en posesión de dicho dispositivo, el artículo será confiscado y solo será entregado directamente a un padre / guardian debidamente identificado que venga a la escuela que desee reclamarlo antes de las 3:00 de la tarde en cualquier día. de la semana. El uso del teléfono celular o tener un teléfono celular visible en el edificio de la escuela está estrictamente prohibido y podría resultar en una detención después de la escuela. El miembro del personal tomará el teléfono celular y se lo dará a un empleado de la oficina para recoger a los padres. Negarse a entregar un teléfono celular u otro dispositivo podría resultar en suspensiones. Está estrictamente prohibido enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o de cualquier otro tipo, incluidos los contenidos de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, y la posesión de dichos artículos podría ser motivo de expulsión. Los administradores y el personal de SCEC no son responsables por los equipos electrónicos perdidos o robados.

FALSAS ALARMAS son las acciones de activar una alarma cuando no hay fuego o emergencia; tal comportamiento está prohibido

Consecuencia Uno	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 5-10 días de suspensión fuera de la escuela • Restitución • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 10 días de suspensión fuera de la escuela • Restitución • Expulsión

COMBATIR (HEMATOMAS, ASALTO, BATERÍA) incluye aquellos casos en los que se produce contacto dañino u ofensivo con otra persona o la aprehensión de que se producirá contacto perjudicial u ofensivo con otra persona

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres / conferencia celebrada • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • 5-10 días fuera de la escuela • Suspensión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • 10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

PELEAR (EMPUJAR Y VACIAR)

La lucha incluye aquellas instancias en las que una confrontación verbal se mueve al nivel de empujar y empujar. La instigación a la lucha incluye aquellas instancias en las que un alumno o alumnos motivan, alientan, planifican, continúan o dejan de luchar

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto principal • Detención • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

FALSIFICACIÓN / ENGAÑO / MAL USO es la alteración o falsificación de documentos (es decir, pases o hojas de permiso) o firmas.

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

JUEGOS

Jugar en cualquier juego en el que se pueda ganar o perder dinero o artículos de valor no está permitido en las instalaciones de la escuela

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • Detención • Pérdida de privilegios • Contacto con los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • Contacto con los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS La participación en pandillas o actividades relacionadas con pandillas está estrictamente prohibida. Ningún alumno en o cerca de la propiedad de la escuela o en cualquier actividad escolar puede: mostrar, usar, poseer, usar, exhibir o vender cualquier vestimenta, joyería, emblema, imagen, símbolo, firma u otras cosas que puedan verse como evidencia de membresía o afiliación en cualquier pandilla. Esto incluye cualquier insignia, símbolo o señal que pueda estar presente en el cuaderno del alumno u otra posesión personal mientras esté en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela. Sin membresía o afiliación en una pandilla. Ningún alumno usará ningún discurso o cometerá ningún acto u omisión en beneficio de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, lo que incluye, entre otros, lo siguiente: solicitar a otras personas membresías en cualquier pandilla; solicitando a cualquier persona que pague por protección o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona; cometer cualquier otro acto ilegal u

otra violación de las políticas de la escuela; incitar a otros alumnos a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.

Consecuencia Uno	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Contacto con los padres • Intervención de trabajo social • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela • Posible expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Contacto principal • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Posible expulsión

ACOSO: SEXUAL, ÉTNICO, RACIAL, DE GÉNERO O RELIGIOSO

El acoso sexual está prohibido:

- El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual cuando un empleado hace un trabajo con un alumno, cuando un alumno lo hace a otro alumno, o cuando un alumno lo hace a un empleado.
- Conducta de naturaleza sexual puede incluir avances sexuales verbales o físicos y / o comentarios con respecto a física o características de personalidad de naturaleza sexual.
- Conducta verbal o física de naturaleza sexual constituye acoso sexual cuando el empleado presuntamente acosado / el alumno ha indicado, por su conducta u objeción verbal, que dicha conducta no es bienvenida.

Nota: Un empleado o alumno que inicialmente haya dado la bienvenida a dicha conducta mediante la participación activa debe dar aviso específico al presunto acosador de que tal conducta ya no es bienvenida para que dicha conducta posterior no sea considerada como bienvenida.

- Acoso o abuso verbal. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes.
- Toque no deseado.
- Presión para la actividad sexual.
- Sugerir o exigir participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, el trabajo o la promoción.

El acoso étnico, racial, de género o religioso está prohibido:

- **El acoso étnico, racial, de género o religioso** puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:
 - Verbal: insinuaciones escritas u orales, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos sobre una el género, la raza, el origen nacional, las creencias religiosas o las discapacidades de la persona dirigidas hacia un compañero de estudios, el personal miembro u otra persona asociada con la Corporación; o llevando a cabo una "campaña de silencio" hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con la Corporación.
 - No verbal: colocar objetos, imágenes o comentarios gráficos en el entorno escolar o hacer insultos o gestos amenazantes hacia un compañero alumno, miembro del personal u otra persona asociada con la Corporación.
 - Físico: cualquier acción intimidatoria o despreciativa, como pegar, silbar o escupir a un compañero, personal miembro u otra persona asociada con la Corporación.

Prohibiciones específicas

- Es un acoso sexual para un empleado no administrativo, no supervisor o un alumno someter a otro empleado o alumno a cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual. Los empleados o alumnos que participen en dicha conducta estarán sujetos a acciones disciplinarias prescritas por la Política de la Junta o los Procedimientos de Debido Proceso del Alumno.

Responsabilidad del alumno y del empleado

- Se alienta a cualquier persona que crea que se ha producido una violación de la política de acoso de la Corporación y tiene la responsabilidad de abordar y / o denunciar la presunta violación de forma inmediata y de conformidad con la Corporación.

Pautas. Todas las quejas se manejarán de la manera descrita en la Política de la Junta de la Ciudad Escolar de East Chicago y

Pautas administrativas.

Procedimientos de quejas

- Todas las quejas se manejarán de la manera descrita en la Política de la Junta Directiva de la Ciudad Escolar de East Chicago y los Lineamientos Administrativos.

o Acoso de cualquier tipo debe ser reportado inmediatamente al maestro de la clase, subdirector o director y un informe completo del incidente completado

Informes falsos (31)

- Cualquier persona que a sabiendas presente cargos falsos contra un empleado o un alumno en un intento de degradar, acosar, abusar o avergonzar a esa persona estará sujeto a medidas disciplinarias consistentes con la política de la Junta

Consecuencia Una	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Intervención de trabajo social • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Contacto principal • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela

LENGUAJE INAPROPIADO O GESTOS DIRIGIDOS HACIA LOS ALUMNOS incluye comportamientos y acciones dirigidas hacia alumnos que razonablemente se consideran profanos, vulgares, lascivos u obscenos y están prohibidos

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Detención • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela

LENGUAJE O GESTOS INAPROPIADOS DIRIGIDOS HACIA EL PERSONAL incluye comportamientos y acciones dirigidas a los miembros del personal que razonablemente se

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Detención • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela • Intervención de trabajo social 	<ul style="list-style-type: none"> • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela

con
side
ran
prof
ano
s,
vulg

ares, lascivos u obscenos y están prohibidos

USO INAPROPIADO DE LA TECNOLOGÍA: los dispositivos de telecomunicaciones capaces de tomar y / o transmitir imágenes fotográficas digitales pueden crear un factor de riesgo en vestuarios, baños, áreas privadas y otros lugares donde los alumnos y / o el personal tienen una expectativa razonable de privacidad. Debido a su capacidad de ser utilizados para llevar a cabo actos de deshonestidad académica, el uso de dispositivos de telecomunicaciones con el objetivo de tomar imágenes fotográficas digitales en la escuela está estrictamente prohibido

Consecuencia Una	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • 1 a 5 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Posible expulsión

INSUBORDINACIÓN Y / O IRRESPECTO incluye aquellos comportamientos por los cuales los alumnos se niegan a responder o seguir las instrucciones de los miembros del personal y / o actuar de manera irrespetuosa hacia los miembros del personal. Ejemplos de este tipo de comportamiento incluyen, pero no se limitan a: dejar un salón de clases sin permiso u obstruir al personal en el desempeño de sus funciones

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Detención 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-5 días de suspensión fuera de la escuela • Intervención de trabajo social • Amonestación verbal

LIBEL Y / O SLANDER son dos formas diferentes pero similares de difamación. La difamación consiste en comunicación impresa mientras que la difamación consiste en comunicación oral. Las acciones de Libel y / o Slander consisten en una declaración falsa que se imprime o difunde sobre un individuo que lleva a esa persona al ridículo público, el desprecio o el odio, o inflige daño a su persona, ocupación o negocio. La difamación y la difamación están prohibidas

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
Pérdida de privilegios <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela • Contacto con los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 - 5 Suspensión fuera de la escuela • 6-10 Suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión

LITERAR incluye aquellos comportamientos que hacen que un área esté en desorden o en una condición insalubre e insalubre

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza después de uno mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área designada 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de privilegios

SE PROHIBE AGITAR, boquear, animar u obstruir la vecindad de una pelea

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela

Los CASILLEROS se proporcionan a los alumnos, y un casillero permanece como propiedad de la escuela y puede ser abierto en cualquier momento por los funcionarios de la escuela. Es importante que los alumnos guarden todas las posesiones valiosas en casa. Los alumnos no deben abusar o abusar de sus casilleros, ya que se considerará un acto de vandalismo. La escuela no es responsable por la propiedad personal robada de los casilleros. Los alumnos no deben compartir sus casilleros. Tenga en cuenta que la escuela se reserva el derecho de inspeccionar y buscar casilleros

Consecuencias
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Detención después de la escuela • Detención en la escuela • Suspensión fuera de la escuela

DETENCIÓN PERDIDA es una instancia en la que un alumno no cumple una detención asignada. La falta de detención puede justificar una acción disciplinaria

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención doble 	<ul style="list-style-type: none"> • Posible suspensión fuera de la escuela

OBSCENIDAD incluye aquellos elementos o comportamientos que una persona promedio, al ver el material o el comportamiento como un todo y aplicar estándares comunitarios para niños de una edad relevante, encontraría describe o describe la conducta de una manera ofensiva, apela a intereses lacrosos y carece de seriedad valor literario, artístico, político o científico. Comportamientos considerados obscenos están prohibidos

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con los padres • Detención • Pérdida de privilegios • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Posible expulsión

POSESIÓN O USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS PORTÁTILES: Los alumnos tienen el privilegio de poseer teléfonos celulares y buscapersnas en los terrenos de la escuela; sin embargo, su uso se limita a días no escolares o después de que la escuela haya concluido durante el día. Cada vez que la escuela está en sesión, los teléfonos celulares y buscapersnas no pueden ser utilizados. Estos dispositivos deben girarse a la posición de apagado, no ser visibles, ni utilizarse antes del final del día escolar. Esta regla también está vigente después de la escuela y durante los días escolares, cuando se necesita un ambiente tranquilo, como la biblioteca, los laboratorios de computación, las áreas de detención y las representaciones públicas. Esta regla se aplica al uso de teléfonos celulares, buscapersnas, PDA, punteros láser, reproductores de CD, iPod o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones o dispositivo tecnológico mientras el alumno esté en la escuela. Los administradores y el personal de SCEC no son responsables por los equipos electrónicos perdidos o robados

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • Recogida de los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • Recogida de los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiscación • Recogida de los padres • Detención

LAS EXHIBICIONES PÚBLICAS DE AFECTO no son apropiadas para el entorno escolar. Los alumnos no deben, bajo ninguna circunstancia mientras se encuentren en la escuela o en las funciones de la escuela, mostrar afecto mutuo de una manera inmodesta y / o atraer una atención indebida hacia ellos mismos. La facultad y la administración sienten que tal comportamiento es inapropiado y crea una imagen pobre de nuestro cuerpo estudiantil. La escuela es un entorno inapropiado para gestos afectuosos que no sean las manos. Si la administración o la facultad siente que la situación lo justifica, los alumnos que persistan en tal conducta serán disciplinados

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de privilegios • Amonestación verbal 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de privilegios • Detención 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 día de suspensión fuera de la escuela

AMENAZAS O ATAQUES EN UN MIEMBRO DEL PERSONAL incluye, pero no se limita a, gestos agresivos o negativos, o comportamiento escrito, verbal o físico que coloca a un miembro del personal con un temor razonable de dañar a su persona o propiedad, o que tiene el efecto de amenazar, insultar, denigrar o intimidar a cualquier miembro del personal de tal manera que interrumpa o interfiera con la escuela y el entorno escolar. Tal comportamiento está prohibido

Consecuencias
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Evaluación de riesgos • 10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

PRODUCTOS DE TABACO: POSESIÓN O USO DE PRODUCTOS DE TABACO está prohibido. Específicamente, el uso o posesión de tabaco por parte de los alumnos en la escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, o mientras se viaja hacia o desde la escuela o cualquier actividad o evento relacionado con la escuela, está prohibido. Los productos de tabaco incluyen: cigarrillos, puros o tabaco en cualquier otra forma, incluido el tabaco sin humo que es suelto, cortado, triturado, molido, en polvo, comprimido o tabaco de hoja

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela • Confiscación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela • Confiscación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Confiscación • Expulsión

TRANSPORTE

Los autobuses escolares que se utilizan para transportar alumnos hacia y desde actividades relacionadas con la escuela son una extensión de la escuela, y tal, los alumnos están sujetos al Código de Disciplina del Estado de Indiana, así como a las reglas y regulaciones de la escuela.

La principal preocupación al transportar alumnos debe ser su seguridad. Cualquier comportamiento del alumno que pueda distraer al conductor y afectar su habilidad para conducir el autobús resultará en acciones disciplinarias que van desde una advertencia o suspensión hasta una recomendación de expulsión. Se espera que los alumnos respeten la propiedad privada en el área inmediata de la parada de autobús y permanezcan fuera de la carretera.

1. Los alumnos deben obedecer al conductor del autobús e informar puntualmente al

- funcionario escolar cuando el conductor del autobús se lo indique.
2. El autobús es una extensión de la escuela, todas las reglas que se aplican en la escuela también se aplican en el autobús.
 3. Los alumnos deben caminar con seguridad al acercarse y salir del autobús, y, si es necesario, siempre cruzar en frente del autobús.
 4. Los alumnos deben llegar a la parada del autobús a tiempo, tomar su turno y evitar empujar al entrar y salir del autobús.
 5. Mientras estén en el autobús, los alumnos deben ser acomodados puntualmente en el lugar asignado por el conductor del autobús, abstenerse de guardar asientos, abstenerse de bloquear el pasillo y permanecer sentados.
 6. Los alumnos no deben molestar, pelear, tropezar, sostener, golpear o usar sus manos o pies o cuerpo de ninguna otra manera objetable.
 7. Los alumnos no se moverán de un lugar a otro durante el viaje.
 8. Windows se puede abrir con el permiso del controlador.
 9. No se debe hablar cuando un autobús está cerca de un cruce de ferrocarril.
 10. Los alumnos no deben colocar ninguna parte del cuerpo fuera de las ventanas.
 11. No se permitirá el consumo de alimentos, tirar basura o fumar en el autobús.
 12. La ganadería tal como animales, insectos, reptiles y pájaros no serán transportados en el autobús escolar.
 13. Espere hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor haya abierto la puerta del autobús antes de intentar subir o bajar del autobús.
 14. Ayuda a mantener el autobús limpio, sanitario y ordenado

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Violaciones menores:

1ra ofensa- Advertencia verbal. El conductor del autobús dará una advertencia verbal y registrará el nombre del alumno, el tipo de violación, la fecha y la hora para una posible referencia futura.

2da Ofensa - Suspensión de Privilegios de Equitación. El conductor del autobús notifica al director del edificio por escrito. El director tomará las medidas apropiadas y puede suspender los privilegios de uso. El director notificará al alumno, padre / guardian, conductor y director de transporte sobre la medida disciplinaria que se tomó.

3ra Ofensa - Suspensión de Privilegios de Equitación para el Resto del Semestre.

El conductor del autobús notifica al director del edificio por escrito. El director tomará las medidas apropiadas y suspenderá los privilegios de uso durante el resto del semestre. El director notificará al alumno, padre / guardian, conductor y director de transporte sobre la medida disciplinaria que se tomó.

Infracciones graves (principales) [que incluyen pero no se limitan a lo siguiente]:

1. Posesión, uso, transmisión o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
2. Venta de cualquiera de los anteriores, así como también medicamentos similares.
3. En posesión de disparos, exhibiciones o amenazas de uso de armas de fuego, explosivos (incluidos fuegos artificiales) u otras armas.
4. Intimidación o lucha verbal o física

Todo lo anterior servirá como base para la suspensión inmediata y una posible recomendación para la expulsión de la asistencia a la escuela y la suspensión de los privilegios de uso.

PRESENCIA NO AUTORIZADA EN ZONAS NO SUPERVISADAS

Los alumnos no pueden en ningún momento estar presentes en ningún área sin supervisión sin la autorización previa del personal. Los ejemplos incluyen, pero no están limitados a: instalaciones deportivas, vestuarios, auditorio, laboratorios de ciencias, laboratorios de informática, centros de recursos y aulas

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Pérdida de privilegios 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 día de suspensión fuera de la escuela

ACTIVIDAD ILEGAL incluye cualquier actividad o comportamiento que viole las leyes del estado de Indiana, o una condena bajo las leyes de cualquier otro estado en los Estados Unidos, que tenga lugar mientras la escuela está en sesión o los fines de semana, feriados, vacaciones escolares y el período de verano cuando un alumno no puede asistir a clases u otras funciones escolares. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la escuela si la actividad ilícita se puede considerar como una interferencia con propósitos escolares o una función educativa, o si la remoción del alumno es necesaria para restaurar el orden de proteger a las personas propiedad de la escuela.

VANDALISMO / ROBO: EL VANDALISMO / EL ROBO DE FELONÍA incluye comportamientos tales como el robo, la destrucción de la propiedad escolar y la posesión o venta de materiales robados. Comportamientos como estos que causan una pérdida de más de \$ 300 se consideran delito grave de vandalismo

Consecuencia Una	Consecuencia Dos
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Restitución • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Restitución • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

VANDALISMO / ROBO: VANDALISMO MALIGNO / ROBO incluye comportamientos tales como robo, destrucción de propiedad escolar y posesión o venta de materiales robados. Comportamientos como estos que causan una pérdida de menos de \$ 300 se consideran actos de vandalismo

Consecuencia Una	Consecuencia Dos	Consecuencia Tres
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Restitución • 1-3 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Restitución • 3-5 días de suspensión fuera de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • Restitución • 6-10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

ARMAS / DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS: Ningún alumno deberá poseer, manejar o transmitir cualquier arma o dispositivo destructivo mientras se encuentre en la propiedad de la escuela. Los siguientes dispositivos, aunque no son una lista completa, se consideran armas o dispositivos explosivos bajo esta regla: 1) cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; 2) cualquier dispositivo destructivo que sea explosivo, incendiario o una bomba de gas venenoso, granada o cohete que tenga una carga propulsora de más de 4 onzas; 3) cualquier misil, cohete o dispositivo similar que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; 4) cualquier arma que pueda, o que pueda convertirse fácilmente, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga cualquier cañón; cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos anteriores, y a partir del cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo; 5) cualquier dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión que esté configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de

un cuarto de onza, una mina, un cóctel Molotov, o cualquier dispositivo que sea sustancialmente similar a cualquiera de los elementos descritos anteriormente; 6) cualquier cuchillo, Taser, pistola eléctrica paralizante, equipo, sustancia química u otro material que, de la manera en que se usa, o que se puede usar normalmente, o que se pretende usar, es capaz de causar lesiones corporales graves; 7) cualquier munición de bala o pistola de cualquier tipo

Consecuencias
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto policial • 1-10 días de suspensión fuera de la escuela • Expulsión

EXPLICACIÓN DE TÉRMINOS DISCIPLINARIOS:

DESPUÉS DE LA ESCUELA DETENCIONES pueden ser asignados por varias infracciones enumeradas anteriormente. Los alumnos deben reportarse a la sala designada después de la salida. Se proporcionará transporte en autobús después de la detención. Las detenciones se llevarán a cabo de lunes a jueves. Debe recibir una notificación escrita u oral cuando se asigna una detención después de la escuela. Un padre puede llamar para reprogramar una detención después de la escuela una vez. Sin embargo, no asistir a una detención programada podría resultar en más medidas disciplinarias.

LAS SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA pueden ser entregadas a un alumno debido a una violación del código de conducta conductual de la escuela, una desobediencia sustancial cuando el alumno se encuentra en el recinto escolar, inmediatamente antes, después o durante el día escolar; o en cualquier otro momento que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar; fuera de la propiedad de la escuela en una actividad escolar, función o evento o viajar hacia o desde la escuela, una actividad escolar, función o evento. Después de una suspensión, se puede requerir una conferencia con el alumno, su padre / guardian y un administrador antes de que se le permita al alumno regresar a la escuela.

Un alumno puede ser suspendido por hasta 10 días, sin embargo, al alumno se le debe otorgar el Debido Proceso.

DEBIDO PROCESO es una reunión en la cual la administración realiza una declaración escrita u oral de los cargos contra el alumno. El alumno tiene la oportunidad de confirmar o negar los cargos. En el caso de que se denieguen los cargos, se proporciona al alumno un resumen de la evidencia en su contra. El director enviará una declaración por escrito al padre del alumno suspendido citando la supuesta mala conducta del alumno y las medidas tomadas por el director.

LA SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN ESCOLAR puede ser presentada a un alumno por actividad escolar ilegal dentro o fuera de la escuela si el comportamiento es: 1) actividad ilegal que razonablemente puede considerarse una interferencia con propósitos escolares o una función educativa; 2) La remoción del alumno es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela, incluidos los fines de semana, días festivos u otros descansos escolares o descansos de verano cuando un alumno no asista a clases o funciones escolares.

EXPULSIÓN ESTUDIANTIL es un proceso en el cual el alumno es suspendido por el director de la escuela pendiente de una Audiencia de Expulsión. Un alumno que está suspendido en espera de expulsión puede ser suspendido más allá de 10 días escolares hasta el momento de la reunión de expulsión y la rendición del Examinador de Expulsión. Al padre / alumno se le

dará un aviso por escrito sobre las razones por las cuales el alumno será referido al proceso de expulsión, los procedimientos del proceso de expulsión y la fecha / hora de la audiencia de expulsión. El padre debe responder a la notificación por escrito de la Audiencia de Expulsión dentro de los 10 días o la recepción del aviso. Si el padre no puede solicitar o presentarse en una reunión de expulsión después de recibir el aviso del derecho a comparecer en la expulsión, el padre renuncia a todos los derechos para impugnar y apelar la expulsión. La duración de la expulsión del alumno la determina el Examinador de Expulsión y sigue las pautas del Estado. Un alumno que es expulsado de cualquier distrito escolar puede ser denegado por la admisión a cualquier otro sistema escolar hasta el momento en que el alumno haya cumplido su período de expulsión

POLÍTICA EN EL DISTRITO QUE PROPORCIONA ACCESO A INFORMACIÓN, SERVICIOS Y REDES ELECTRÓNICAS

Al tomar decisiones con respecto al acceso de los alumnos a Internet, el SCEC considera su propia misión, metas y objetivos educativos declarados. Las habilidades de investigación electrónica de información ahora son fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. El acceso a Internet permite a los alumnos explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El Distrito espera que la facultad mezcle el uso reflexivo de Internet en todo el plan de estudios y proporcionará orientación e instrucción a los alumnos en su uso. En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que los alumnos apunten a los que han sido evaluados antes de su uso. Si bien los alumnos podrán ir más allá de esos recursos a otros que el personal no les haya proporcionado una vista previa, se les proporcionarán pautas y listas de recursos especialmente adecuados para los objetivos de aprendizaje.

Fuera de la escuela, las familias son responsables de la misma orientación de uso de Internet mientras se ejercitan con fuentes de información como televisión, teléfonos, radio, películas y otros medios posiblemente ofensivos. Los alumnos que utilizan el acceso a Internet provisto por el distrito deben tener primero el permiso y deben ser supervisados por el personal profesional de SCEC. Los alumnos que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables del buen comportamiento en línea tal como lo hacen en el aula u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones.

El propósito del acceso a Internet proporcionado por el Distrito es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegibles como usuarios, el uso de los alumnos debe respaldar y ser coherente con los objetivos educativos del SCEC. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.

Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela siempre sean privados. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela se pueden tratar como casilleros escolares. Los administradores y la facultad pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios actúen de manera responsable. Los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela no están permitidos:

- A. para acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito.
- B. transmitir un lenguaje obsceno, abusivo o sexualmente explícito.
- C. violar cualquier estatuto local, estatal o federal;
- D. para destrozar, dañar o desactivar la propiedad de otra persona u organización;
- E. para acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso;

1. violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso; o
- F. conducir cualquier empresa comercial o comercial u otras actividades comerciales que de lo contrario resultarían en ganancia o ganancia personal

Cualquier violación de la política y las normas del Distrito puede resultar en la pérdida del acceso proporcionado por el distrito a Internet. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales a nivel del edificio de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde sea aplicable, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas. El SCEC no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, para el acceso a Internet que proporciona. El Distrito no será responsable de los daños que sufran los usuarios, incluidos, entre otros, la pérdida de datos como resultado de retrasos, virus informáticos o interrupciones en el servicio. El Distrito no será responsable de la exactitud, naturaleza o calidad de la información almacenada en los disquetes, discos duros o servidores del Distrito; ni por la precisión, naturaleza o calidad de la información obtenida del Distrito - Acceso a Internet proporcionado. El Distrito no será responsable de los bienes personales utilizados para acceder a las computadoras o redes del Distrito o del acceso a Internet proporcionado por el Distrito. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas que resulten del acceso proporcionado por el Distrito a Internet. Los padres de los alumnos en el Distrito recibirán la siguiente información:

El SCEC se complace en ofrecer a sus alumnos acceso a Internet. Internet es una carretera electrónica que conecta cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales en todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar nuestras escuelas a través de la era de la comunicación al permitirles a los alumnos y al personal acceder y usar recursos de computadoras distantes, comunicarse y colaborar con otras personas y grupos de todo el mundo, y expandir significativamente su base de información disponible. Internet es una herramienta para el aprendizaje permanente.

Las familias deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Además, es posible comprar ciertos bienes y servicios a través de Internet, lo que podría resultar en obligaciones financieras no deseadas de las cuales los padres o guardianes del alumno serían responsables.

Si bien la intención del Distrito es hacer que el acceso a Internet esté disponible para alcanzar objetivos y metas educativas, los alumnos también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Aunque el Distrito instituirá métodos y sistemas técnicos para regular el acceso de los alumnos a Internet, estos métodos no pueden garantizar el cumplimiento de la política de uso aceptable del Distrito. A pesar de eso, el Distrito cree que los beneficios para el acceso de los alumnos a Internet superan cualquier desventaja. Sin embargo, en última instancia, los padres y guardianes de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, el SCEC pone a disposición del público toda la política y los procedimientos de Internet del Distrito a solicitud de revisión por parte de todos los padres, guardianes y otros miembros de la comunidad; y ofrece a los padres y guardianes la opción de solicitar a sus hijos menores actividades alternativas que no requieran el uso de Internet.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Política de uso aceptable de tecnología para alumnos Escuela de la ciudad de East Chicago, en reemplazo de 7540.03

Política de uso aceptable de Internet, redes, tecnología y correo electrónico para alumnos

7540.03.1.0 Propósito

El propósito de la tecnología proporcionada por el distrito escolar, el acceso a Internet y el correo electrónico ("E-Mail") es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegibles como usuarios, los alumnos deben restringir sus actividades a esfuerzos que apoyen y sean consistentes con los objetivos educativos de la Ciudad Escolar de East Chicago. El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.

7540.03.2.0 Internet

La Ciudad Escolar de East Chicago (en adelante denominada "SCEC") se complace en ofrecer a sus alumnos, empleados, voluntarios y visitantes autorizados ("Usuarios") acceso a Internet, una carretera electrónica que conecta a millones de usuarios en todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar nuestras escuelas a través de la era de la comunicación permitiendo a los alumnos acceder y usar recursos de computadoras distantes, comunicarse y colaborar con individuos y grupos alrededor del mundo, publicar conocimiento e información a una audiencia mundial, y expandir significativamente su base de información disponible. Internet es una herramienta para el aprendizaje permanente. Es una herramienta necesaria para que la Ciudad Escolar de East Chicago desarrolle alumnos listos para vivir y trabajar en el siglo XXI.

7540.03.3.0 Objetivos Educativos

Al tomar decisiones con respecto al acceso a Internet, la Ciudad Escolar de East Chicago considera su propia misión, metas y objetivos educativos declarados. Las habilidades de investigación electrónica de información ahora son fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. El acceso a Internet les permite a los alumnos explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian información con personas de todo el mundo. El Distrito espera que la facultad mezcle el uso reflexivo de Internet en todo el plan de estudios y proporcionará orientación e instrucción a los alumnos en su uso. En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que los alumnos apunten a los que han sido evaluados antes de su uso. Si bien los alumnos podrán ir más allá de esos recursos a otros que el personal no les haya proporcionado una vista previa, deberán proporcionar pautas y listas de recursos especialmente adecuados para los objetivos de aprendizaje.

7540.03.4.0 Permiso de los padres y supervisión del alumno

Para que un alumno tenga acceso a Internet, debe tener permiso de los padres. Los padres tendrán la opción de negar el acceso a Internet y solicitar asignaciones alternativas que no requieren acceso directo a Internet. Los alumnos de secundaria y preparatoria deben firmar un Acuerdo de acceso a la red de Internet y aceptar cumplir con la Política de uso aceptable. Además, los alumnos que utilizan el acceso a Internet provisto por el Distrito deben primero tener el permiso y deben ser supervisados por el personal profesional de la Ciudad Escolar de East Chicago. Los alumnos que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables del buen comportamiento en línea tal como lo están en el aula u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales contenidas en el Código de Conducta del Alumno.

7540.03.5.0 La privacidad no está garantizada

El Superintendente, los directores y otros administradores pueden revisar los archivos y supervisar toda la actividad informática y de Internet de los alumnos para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable. La privacidad no está garantizada. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela se pueden tratar como casilleros escolares.

7540.03.6.0 El uso es un privilegio

El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Los alumnos que violen políticas relacionadas con los estándares de conducta o el uso de Internet estarán sujetos a la revocación de privilegios y posibles acciones disciplinarias y / o legales apropiadas.

7540.03.7.0 Responsabilidad

La Ciudad Escolar de East Chicago no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, con respecto a los servicios de Internet proporcionados. El distrito escolar no será responsable de los daños que sufra el usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de internet es bajo el propio riesgo del usuario. El distrito escolar no será responsable de los daños que sufran los usuarios, incluidos, entre otros, la pérdida de datos como resultado de retrasos o interrupciones en el servicio. El distrito escolar no será responsable de la precisión, naturaleza o calidad de la información almacenada en los disquetes, discos duros o servidores del distrito escolar; ni por la precisión, naturaleza de la calidad de la información recopilada a través del acceso a Internet proporcionado por el distrito escolar. El distrito escolar no será responsable de la propiedad personal utilizada para acceder a las computadoras o redes del distrito escolar para el acceso a Internet proporcionado por el distrito escolar. El distrito escolar no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas que resulten del acceso proporcionado por el distrito escolar a Internet.

7540.03.8.0 Modificaciones

La Junta Escolar conjuntamente con el Superintendente está autorizada a enmendar o revisar los procedimientos de Uso Aceptable de Internet según lo consideren necesario y apropiado de acuerdo con esta política. El Superintendente está además autorizado a enmendar o revisar el Acuerdo de Acceso a la Red de Internet con la aprobación del consejo de la Junta.

7540.03.9.0 Parental Advisory

La naturaleza global y fluida de los contenidos de la red de Internet hace que sea extremadamente difícil para el distrito escolar regular y controlar completamente la información recibida o enviada por los alumnos. Como tal, el distrito escolar no puede garantizarles a los padres que se le negará acceso a materiales no deseados o que envíen o reciban comunicaciones objetables. Los padres y guardianes de los alumnos deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Además, es posible comprar ciertos bienes y servicios a través de Internet, lo que podría generar obligaciones financieras no deseadas de las que los padres o guardianes del alumno serían responsables. Si bien la intención del distrito escolar es hacer que el acceso a Internet esté disponible para alcanzar objetivos y metas educativas, los alumnos también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales.

7540.03.10.0 Responsabilidad de los padres

En última instancia, los padres y guardianes de los alumnos son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, la Ciudad Escolar de East Chicago pone a disposición del público todas las políticas y procedimientos de Internet del Distrito, a solicitud de revisión por parte de todos los padres, guardianes y demás miembros de la comunidad; y proporciona a los padres y guardianes la opción de solicitar a sus hijos menores actividades alternativas que no requieran el uso de Internet.

7540.03.11.0 Aviso

Estas pautas y todas sus disposiciones están subordinadas a los estatutos locales, estatales y federales. Todos los usuarios del acceso a Internet del distrito escolar también deben cumplir con los acuerdos especificados en el contrato con el proveedor de servicios de Internet. Una copia de estos acuerdos está disponible a pedido en la oficina del Superintendente, 1401 E. 14th Street, East Chicago, IN 46312.

7540.03.12.0 Procedimientos de red

La Ciudad Escolar de East Chicago, para implementar la política de Uso Aceptable de Internet, hará cumplir las siguientes políticas y procedimientos. Aunque se mencionan algunos ejemplos específicos de uso prohibido, estas políticas y procedimientos no intentan indicar todo el comportamiento requerido o prohibido. El incumplimiento de estas políticas y procedimientos se considerará motivo de revocación de privilegios, medidas disciplinarias y / o acciones legales apropiadas.

7540.03.12.1 Uso aceptable

El valor educativo del acceso a Internet de los alumnos es responsabilidad conjunta de los alumnos, maestros, padres y empleados de School City of East Chicago. Como el acceso a Internet es un recurso valioso y limitado, se espera que los alumnos otorguen una prima a la calidad del uso. Tomar ancho de banda valioso y el tiempo de acceso para perseguir fines frívolos, no es consistente con la misión de la Ciudad Escolar de East Chicago está prohibido. Esta declaración representa una guía para el uso aceptable de las instalaciones de Internet de la Ciudad de East Chicago.

7540.03.12.1.1 Todos los usuarios deben ser consistentes con la misión educativa y los objetivos del distrito escolar.

7540.03.12.1.2 La intención de la política de uso es aclarar ciertos casos que son consistentes con los objetivos educativos del distrito escolar, no enumerar exhaustivamente todos los posibles usos.

7540.03.12.1.3 El Superintendente y sus designados pueden, en cualquier momento, tomar determinaciones de que determinados usuarios son o no son consistentes con el propósito del distrito escolar

7540.03.12.1.4 Los padres que soliciten a sus alumnos que no participen en el acceso a Internet deben firmar un formulario provisto por la escuela que indique que desean rechazar dicho acceso. Se requerirá que la escuela secundaria y la escuela secundaria firmen el formulario de Acuerdo de acceso a Internet que permite a sus alumnos acceder a Internet. Según corresponda, también se les requerirá a los alumnos que firmen un formulario afirmando que han leído, entendido y acatarán las políticas y los procedimientos relacionados con el Uso Aceptable de Internet y que entienden las consecuencias por la violación de las políticas y procedimientos del distrito escolar.

7540.03.12.2 Uso inaceptable

7540.03.12.2.1 Los usuarios no deben borrar, renombrar ni hacer inutilizables los archivos, programas o discos de otras personas.

7540.03.12.2.2 Está prohibido acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin el permiso implícito o directo de esa persona.

7540.03.12.2.3 Los usuarios no deben usar o tratar de descubrir la contraseña de otro usuario.

7540.03.12.2.4 Los usuarios no deben usar computadoras o redes del distrito escolar para fines de lucro personal.

7540.03.12.2.5 Los usuarios no deben usar una computadora para fines ilícitos, como la copia o instalación ilegal de software o la violación de las leyes de propiedad intelectual.

7540.03.12.2.6 Los usuarios no deben copiar, cambiar o transferir ningún software de la documentación provista por el distrito escolar, maestros u otro alumno sin el permiso del Superintendente o su designado.

7540.03.12.2.7 Los usuarios no deben escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir ningún código de computadora diseñado para autorreplicarse, dañar o de otra manera impedir el rendimiento de la memoria, el sistema de archivos o el software de cualquier computadora. Tal software a menudo se llama un error, virus, gusano, caballo de Troya, de nombre similar.

7540.03.12.2.8 Los usuarios no deben usar deliberadamente la computadora para molestar o acosar a otros con lenguaje, imágenes o amenazas. Los usuarios no deben acceder o crear deliberadamente información, lenguaje o imágenes obscenas u objetables.

7540.03.12.2.9 Los usuarios no deben dañar intencionalmente el sistema, dañar la información que pertenece a otros, mal usar los recursos del sistema o permitir que otros hagan un mal uso de los recursos del sistema

7540.03.12.2.10 Los usuarios no deben alterar las computadoras, redes, impresoras u otros equipos asociados, excepto según lo indique el docente o el Superintendente o su representante.

7540.03.12.2.11 Los usuarios no deberán llevar a casa equipo de tecnología (hardware o software) sin el permiso del supervisor.

7540.03.12.2.12 Los usuarios no deberán obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.

7540.03.12.2.13 Excepto que se disponga lo contrario en esta política, los Usuarios no invadirán la privacidad de las personas.

7540.03.12.2.14 Los usuarios no deben publicar material autorizado o creado por otro sin su consentimiento.

7540.03.12.2.15 Los usuarios no deben publicar mensajes anónimos.

7540.03.12.2.16. Los usuarios no deben usar la red para publicidad comercial o privada. Internet, páginas web y otras tecnologías no se utilizarán para ofertas privadas o comerciales de productos o servicios para la venta, ni para solicitar productos o servicios, ni para recaudar fondos para actividades u organizaciones no relacionadas con el distrito.

7540.03.12.2.17 Los usuarios no deben embargar mensajes de correo electrónico o páginas web.

7540.03.12.2.18 Los usuarios no deben usar la red mientras se suspenden o revocan los privilegios de acceso.

7540.03.12.2.19 Los usuarios no deben usar la red de una manera inconsistente con las instrucciones de los maestros y otro personal y la etiqueta de la red generalmente aceptada.

7540.03.12.2.20 Los usuarios no deben suscribirse o usar los servicios en línea basados en tarifas sin la aprobación previa por escrito del Superintendente de su designado.

7540.03.12.2.21 Los usuarios no deben usar la red para diseminar material o información en nombre de o con respecto a sindicatos profesionales, negociación colectiva, negocios o

asociaciones privadas, campañas políticas u organizaciones sin el consentimiento expreso por escrito del Superintendente.

7540.03.12.2.22 Los usuarios deberán reportar el uso ilegal o no autorizado de la red al maestro supervisor o al Administrador Técnico y de Servicios de Información autorizado.

7540.03.12.3 Personal -Responsabilidad del personal Los miembros del personal deben familiarizarse con estos procedimientos y deben hacer cumplir las reglas relativas al uso aceptable e inaceptable cuando sus deberes incluyen la supervisión de los alumnos que usan Internet. Cuando en el desempeño de sus funciones los miembros del personal se den cuenta de violaciones de las políticas y procedimientos de Uso Aceptable de Internet, deben corregir al usuario y abordar el asunto de acuerdo con este procedimiento, el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas que rigen la conducta de los empleados.

7540.03.12.4 Preguntas Cualquier pregunta o problema relacionado con las políticas y procedimientos de aceptación de Internet debe dirigirse a la Administración de la Ciudad Escolar de East Chicago. La violación de cualquier condición de demanda descrita aquí puede ser causa de acciones disciplinarias, denegación de acceso o terminación de empleo. Cuando o donde sea aplicable, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas.

7540.03.13.0 Política de correo electrónico (E-Mail) Las siguientes políticas y procedimientos se aplican al uso del sistema de correo electrónico (E-Mail) ofrecido por School City of East Chicago. Las políticas y procedimientos son complementarios a las políticas y procedimientos de Internet establecidos. encima.

7540.03.13.1 Propósito El Correo Electrónico ("Correo Electrónico") se proporciona a los Alumnos calificados de la Ciudad Escolar de East Chicago (en este documento "Usuarios") únicamente con el propósito de intercambiar información consistente con la misión educativa de la Ciudad Escolar de East Chicago . Los usuarios del sistema de correo electrónico deben cumplir con esta política. Cualquier otro uso del correo electrónico está estrictamente prohibido.

7540.03.13.2 Propiedad El sistema de correo electrónico y todos los sistemas informáticos son propiedad de SCEC. Se prohíbe el uso no autorizado del sistema de correo electrónico. El acceso al correo electrónico y otros sistemas en línea de SCEC es un privilegio otorgado a los usuarios por SCEC y puede ser revocado o retenido a discreción del Superintendente, el Administrador de Servicios Técnicos y de Información autorizado, o la persona designada por el Superintendente.

7540.03.13.3 Privacidad Los usuarios no tienen derecho de privacidad personal en ningún asunto creado, recibido, almacenado o enviado desde el sistema de correo electrónico. SCEFC puede, en ocasiones y sin previo aviso, monitorear y revisar los mensajes de correo electrónico y la recuperación de sitios web por parte de los Usuarios para asegurar el uso adecuado.

7540.03.13.4 Cuentas y contraseñas Los usuarios deben obtener una cuenta autorizada y una contraseña del Administrador de servicios técnicos y de información autorizado para poder acceder al correo electrónico. El usuario debe considerar la cuenta y la contraseña como confidenciales y no debe compartir la cuenta o contraseña con ninguna otra persona ni dejar la cuenta abierta o desatendida en ningún sistema informático. Las cuentas y contraseñas pueden ser rescindidas en cualquier momento por cualquier razón por el Superintendente o su designado o el Administrador técnico y de Servicios de información autorizado.

7540.03.13.5 Uso del sistema de correo electrónico Las siguientes disposiciones se aplican a todos los alumnos usuarios del sistema de correo electrónico:

7540.03.13.5.1 Los usuarios no pueden usar el sistema de correo electrónico para ninguna actividad ilegal, que incluye pero no se limita a la violación de las leyes de derechos de autor.

7540.03.13.5.2 La información personal sobre los alumnos, incluidos, entre otros, los nombres, direcciones y números de teléfono de los alumnos, no se transmitirá fuera de la red del distrito, sin el permiso por escrito del alumno o sus padres.

7540.03.13.5.3 El correo electrónico no se puede usar para ofertas privadas o comerciales de productos o servicios para la venta o para solicitar productos o servicios.

7540.03.13.5.4 Los usuarios del sistema de correo electrónico no usarán el correo electrónico de ninguna manera que se considere: (a) dañar la reputación de otra persona; (b) abusivo; (c) obsceno; (d) orientado sexualmente; (e) ofensivo; (f) amenazante; (g) acoso; (h) ilegal; o (i) contrario a la política de la escuela.

7540.03.13.5.5 Los usuarios no deben intentar leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de ningún otro usuario.

7540.03.13.5.6 Los usuarios no deben interferir deliberadamente con la capacidad de otros usuarios para enviar / recibir correo electrónico.

7540.03.13.5.7 Los usuarios no deben usar el sistema de correo electrónico de una manera que no concuerde con las instrucciones de los maestros, otro personal, el administrador técnico y de servicios de información autorizado, y la etiqueta de red generalmente aceptada.

7540.03.13.5.8 Los usuarios no deben usar el sistema de correo electrónico para diseminar material o información en nombre de o con respecto a sindicatos profesionales, negociación colectiva, negocios o asociaciones privadas, campañas políticas u organizaciones sin el consentimiento expreso por escrito de la Superintendente.

7540.03.13.5.9 Los usuarios deberán reportar el uso ilegal o no autorizado de los sistemas de correo electrónico o en línea al maestro supervisor o al administrador técnico y de servicios de información autorizado.

7540.03.13.5.10 Los usuarios no deberán responder mensajes de correo electrónico no solicitados de ninguna fuente sin el permiso de su maestro supervisor.

7540.03.13.5.11 Los usuarios no deben responder al correo electrónico o a la información en línea que consiste en contenido obsceno, sugestivo, ilegal, ofensivo, pornográfico o objetable.

7540.03.13.6 Acción Disciplinaria El uso del sistema de correo electrónico en contra de esta política o de manera ilegal estará sujeto a la revocación de privilegios y posibles medidas disciplinarias y / o legales apropiadas.

7540.03.13.7 Uso y mantenimiento del sistema Los usuarios deben eliminar o borrar periódicamente su correo electrónico u otros archivos almacenados en un servidor de archivos del distrito. El correo electrónico u otros archivos almacenados en un servidor de archivos del distrito no se consideran propiedad privada o comunicaciones y pueden ser eliminados por el administrador técnico y de servicios de información autorizado sin previo aviso al usuario.

Aviso: esta política y todas sus disposiciones están subordinadas al st local, estatal y federal.

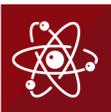
Aprendiendo para todos ...

¡Lo que sea necesario!



SCEC METAS

- La interacción entre maestros y estudiantes evidenció un cambio significativo.
- Las prácticas innovadoras respaldan aulas dinámicas.
- La integración de la tecnología enriquece el plan de estudios.
- La cooperación, la comunicación y el respeto mutuo se promueven a través de una asociación comunitaria.



Superintendente
Dr. Paige McNulty



Asistente del Superintendente
Dr. Shaunna Finley



Director de Recursos Humanos
Sally Clark



1401 E. 144th Street
East Chiago, IN 46312