



SCEC Middle School
Manual del estudiante / padre

NACIÓN CARDINAL



2018-2019
Año Escolar

Reconocimiento del Manual del Alumno / Padre / Guardian

Como padre / tutor del Alumno nombrado:

_____ ,
quien está inscrito en la siguiente escuela:

_____ .

**Confirmando la recepción del SCEC: 2018-2019 Manual para Padres y Alumnos.
Entiendo que es mi responsabilidad leer el Manual de Alumno/Padre y revisar
su contenido con mi hijo.**

Nombre y fecha del Padre / Guardian impreso

Firma del Padre / Guardian

Por favor devuelva el Formulario Firmado a la escuela del niño

Escuela –Por favor deposite este 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

1	Formulario de reconocimiento del manual para el Alumno/Padre/ Guardian
2	Tabla de contenido
3	Carta de Bienvenida del Superintendente
4	Declaración de misión y visión del Distrito
5	Declaración de la Misión de la Escuela Preparatoria
5	Llegada / salida / inicio de sesión / cierre de sesión
6	Cierres de escuelas
6	Centro de Recursos Familiares / Participación Comunitaria
6	Inscripción de Alumnos
7	Información de contacto de emergencia del Alumno
8	Retiro de Alumnos
8	Conferencias con los padres y observaciones en el aula
8	Ley de privacidad y derechos educativos de la familia
9	Código de vestimenta
10	Servicios de salud para Alumnos
12	Transporte
12	Requisitos de asistencia
13	Protocolo de asistencia
14	Políticas de atraso escolar de ECMS
14	Servicios de Título I
14	Soporte de comportamiento positivo
14	Justicia restaurativa / Prácticas restaurativas
16	ENL (inglés como nuevo idioma)
16	Programas de aprendizaje excepcionales
17	Pautas académicas para Alumnos
18	Comportamiento y consecuencias
19	Código de Conducta Responsable
19	Debido proceso
19	Bullying
21	Cafetería
22	teléfonos celulares
22	Falta de respeto / insubordinación
22	Drogas / Alcohol
23	falsas alarmas
23	peleas
23	juegos de azar
23	Actividad relacionada con pandillas
24	estándares del vestíbulo
24	Hostigamiento
25	Lenguaje o gestos inapropiados / abusivos
25	Libel / Slander
25	casilleros
25	muestras públicas de afecto
26	Mala conducta sexual / Asalto / Cópula / Violación
26	Tarjeta de identificación de foto del Alumno
26	Política de uso aceptable de la tecnología
30	Amenazas / Acoso / Intimidación
31	productos de tabaco
31	Transporte
32	Presencia no autorizada en área no supervisada
32	Actividad ilícita / Expulsión obligatoria
33	Vandalismo / Robo
33	armas / dispositivos explosivos
34	Explicación de los términos disciplinarios
34	Educación para todos los niños: Ley pública 94-142

Nuestra Bienvenida a la Escuela Preparatoria

East Chicago Middle School en la Block te da la bienvenida al año escolar 2017-18. Durante los próximos 180 días de instrucción, los Alumnos, maestros, personal y padres se asociarán en el aprendizaje. Aprendizaje que incluye lectura, escritura, matemáticas, disciplina y mucho más. Este manual es nuestro intento de delinear las expectativas de los Alumnos mientras participan en la educación en nuestros campus de la escuela. Nos comprometemos a trabajar estrechamente con los padres / tutores y miembros de la comunidad para asegurarnos de que los Alumnos de la Ciudad Escolar de East Chicago experimenten el éxito en múltiples niveles.

Lo alentamos a que examine el Manual de ECMS en su totalidad y nos proporcione la información que lo rodea a lo largo del año escolar. Siéntase libre de revisar esta información con su hijo a medida que emprende un año de enseñanza y aprendizaje efectivos.

En nombre de ECMS en Block, le agradecemos su continuo apoyo a las Escuelas Públicas de East Chicago. Juntos podemos y hacemos la diferencia en la vida de cada niño.

Nuestra información de contacto:

Escuela Preparatoria Block - 219.391.4084

DirectorA –Kerchell Hobson

Asistente del Director-Simona Martin

Declaración de Misión del Distrito SCEC:

Aprendiendo para TODOS - ¡Lo que sea necesario!

Declaración de Visión de SCEC:

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

Objetivos del distrito SCEC:

- 100% de nuestros Alumnos se gradúan
- Cada Alumno logra los objetivos 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:

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

Misión de la escuela secundaria SCEC

La misión de SCEC Middle Schools, un barrio unido, multicultural y vibrante de aprendices innovadores y creativos, es asegurar que todos los miembros de nuestra comunidad estudiantil logren un éxito académico sin paralelo y desarrollen tanto social como emocionalmente a su máximo potencial a través de un sistema que se distingue por:

- Programas académicos de primera clase que cultivan altos logros estudiantiles
- Instrucción de aula electrizante
- Participación activa y dinámica de los padres
- Oportunidades tecnológicas innovadoras que enriquecen el plan de estudios para nuestros Alumnos

ECMS en Block Mascot

Cardenales

Colores de Block School

Rojo, plata y azul

Horas escolares para ECMS en el bloque MS

8:15 a.m. - 3:15 p.m.

Horas de oficina para el bloque

7:30 a.m. - 4:00 p.m.

Llegada y salida

Los padres / guardianes que entregan o recogen a los Alumnos en la escuela deben dejar a los Alumnos en la banqueta al frente / al este de la escuela. La entrada / estacionamiento está reservada para el tráfico de autobuses. Los Alumnos no deben llegar a la escuela antes de las 7:55 a.m. El programa de

desayuno es de 8:05 a.m. - 8:15 a.m. Todos los Alumnos que deseen desayunar no deben tomar más de 8:05. Los Alumnos se consideran llegar tarde a las 8:15 a.m

Firma de Alumnos dentro y fuera de la escuela

Los Alumnos que deben salir temprano durante el día deben tener un padre o tutor que firme al alumno en la oficina principal de la escuela. A los Alumnos no se les permitirá sentarse en la oficina y esperar que los padres los recojan.

Cierre de Escuela

El cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias se anunciará en las siguientes estaciones de radio:

- WLJE: 105.5 FM
- Brillo FM / WONU: 89.7 FM
- WLTH: 1370 AM
- WJOB: 12:30 AM.
- WBBM: 780 AM
- WGN: 720 AM

Además, se utilizarán las siguientes estaciones de televisión:

- WBBM: 2
- WMAQ: 5
- WLS: 7
- WGN: 9
- FOX: 21

También puede visitar el sitio web de la escuela en: www.scec.k12.in.us

Se hará todo lo posible para que el anuncio se haga antes de las 7:00 a.m., tenga en cuenta que trabajamos con varios medios de comunicación que pueden usar sus propios procedimientos para la divulgación de información.

Se alienta a los padres y Alumnos a escuchar las estaciones para el anuncio oficial, y se les pide que no llamen a cada escuela o a las estaciones de radio. Esto solo serviría para perjudicar la comunicación.

Los Alumnos y los padres deben considerar que las escuelas estarán abiertas en ausencia de un anuncio de cierre de la escuela según el calendario escolar.

Centro de Recursos para la Familia / Participación de Padres y la Comunidad

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 todos nuestros ocho sitios escolares. Dentro del Family Resource Center (FRC):

Los Enlaces de Padres vinculan a las familias con los recursos de la comunidad y ofrecen talleres de información para padres que se centran 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 sirven como un recurso 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 oportunidades de voluntariado dentro de SCEC, comuníquese con uno de nuestros enlaces de padres.

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 expensas

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 de Alumnos

SCEC ofrece la inscripción de Alumnos durante el verano a través de la inscripción en línea en el sitio web de SCEC (<http://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 su dirección (en el último mes) del Departamento de Asistencia Pública
 - c. Documentación de su dirección (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 y dirección actual.
 - 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 guardián legal ... o ... el tutor está 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 (Programa de Registro de Inmunización de Niños y Hoobrerros) (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 / grabar en video el Alumno
 - 10) También se pueden requerir otros formularios específicos para la edad del Alumno, como el permiso de estacionamiento para Alumnos que deseen conducir / estacionar su propio vehículo hacia / desde la escuela.
 - 11) Transferencia de registros estudiantiles
 - a. Registros escolares del Alumno de la última escuela de asistencia (Alumnos nuevos)
 - b. Último alumno I.E.P. (Plan de educación individual) de la última escuela de asistencia (nuevos Alumnos de educación especial)

Información de emergencia del Alumno

En caso de una emergencia, se requiere que cada Alumno tenga archivada en la oficina de la escuela la siguiente información:

1. Nombre del padre / tutor
2. Dirección completa y actualizada
3. Teléfono de casa y trabajo de padres / teléfono celular
4. Número de teléfono de emergencia de un amigo o pariente
5. Nombre del médico y número de teléfono
6. Información de alerta médica

Cambio de dirección / número (s) de teléfono del Alumno

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 / tutor debe notificar de inmediato a la oficina de la escuela. Es la responsabilidad exclusiva del padre / tutor 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. Si no cumple, la administración de ECMS o el personal de supervisión tomarán decisiones en su ausencia, en caso de que su hijo necesite intervención / servicios. Además, el hecho de no proporcionar la dirección actualizada y los números de teléfono puede dar como resultado acciones disciplinarias para el alumno.

Retiro del Alumno

Una solicitud de retiro debe ser completada por el padre de cualquier Alumno que se retire de la escuela. Los maestros y el personal resumirán el progreso del alumno y prepararán el archivo del alumno para enviarlo a la siguiente escuela de matrícula.

Conferencias de padres y observaciones en el aula

ECMS at Block da la bienvenida a las visitas a la escuela por parte de los padres / tutores, otros residentes adultos de la comunidad y educadores interesados. 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 les pide a los padres que apoyen las expectativas de la escuela al seguir todas las expectativas. 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

1. Organice las observaciones de la clase con un mínimo de 24 horas de anticipación llamando a la oficina principal

2. Los visitantes de ECMS deben registrarse a través de la entrada "A" a la oficina para obtener un pase de visitante.
3. Las visitas se limitarán a los adultos para minimizar la interrupción del aula.
4. Se necesita una tarjeta de identificación con foto válida para obtener un pase de visitante. Una copia de la identificación con fotografía puede ser guardada por la escuela.
5. 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 ser mantenidas por la oficina de la escuela.
6. 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.
7. Las observaciones en el aula no deben exceder una hora por día por maestro por visita a menos que el maestro considere que se justifica una visita más larga.
8. Los visitantes deben llegar entre las clases para que su entrada sea lo más discreta posible.
9. No es apropiado que los visitantes hablen, hagan declaraciones o hagan preguntas a los Alumnos o al profesor durante la visita a menos que se les pida que participen.
10. Si un visitante desea discutir sus observaciones o cualquier problema con el maestro, él / ella debe hacer una cita para reunirse durante el tiempo fuera de clase.
11. Se prohíbe el uso de grabadoras, videocintas u otros equipos de grabación para grabar reuniones en las que esté presente un maestro o grabar a un maestro durante el desempeño de sus funciones sin el consentimiento previo por escrito de cada maestro que se incluirá en la grabación.
12. No se permiten invitados Alumnos en el edificio durante el día escolar.
13. No se enviarán llamadas telefónicas a los maestros durante el tiempo de instrucción.
14. Los padres no pueden sacar a los niños de la clase para no emergencias.

Ley de privacidad de los 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 con orden judicial y conocimiento de los padres de la información solicitada.

- 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 debe notificar 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.

Código de Vestimenta Estudiantil SCEC

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. A menos que el director del edificio lo anuncie o especifique, se espera que todos los Alumnos observen los colores del distrito escolar y los códigos de vestimenta que son los siguientes:

- **Toda la ropa visible** debe ser de color rojo sólido, blanco o azul marino
- **Pantalones cortos o faldas (faldas / pantalones cortos deben ser hasta la rodilla)**
- Sin pantalones cortos atléticos
- Blusas de color azul marino, rojo o blanco sólidas o camisetas tipo cardenal (de manga larga o corta)
- Suéteres o sudaderas sin capucha se pueden usar sobre camisa con cuello
- Las blusas sin mangas, las conchas cortas, las blusas sin mangas, las blusas sin mangas y las camisas sin mangas no se pueden usar.
- Las partes superiores que están desabrochadas y la exposición del cuerpo no se pueden usar.
- Pantalones / shorts marinos sólidos (los pantalones cortos deben tener al menos la longitud de la punta del dedo con el brazo extendido hacia abajo).
- Pantalones / pantalones de mezclilla azul o de material caqui (sin logotipos o insignias que no sean pequeñas etiquetas oficiales reconocidas por el diseñador). Sin agujeros en blue jeans.
- Ropa cortada o rasgada, trajes de cuerpo, leotardos, minifaldas y faldas / pantalones de ajuste dudosos: pantalones de asiento / nylon, pantalones deportivos y / o spandex no pueden usarse. Sin jeans desgarrados o angustiados.
- 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.
- Se deben usar pantalones / pantalones cortos en la línea de la cintura o se requerirá un cinturón para asegurar que los pantalones / pantalones cortos estén recogidos en la línea de la cintura.
- No se permiten sombreros dentro del edificio de la escuela. Los sombreros deben mantenerse en su casillero.
- No se pueden usar bufandas, bandanas, rulos o rulos, guantes o lentes de sol dentro del edificio de la escuela.
- Las prendas externas (abrigo, sudaderas con capucha, chaquetas) no se pueden usar dentro del edificio de la escuela 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, rozaduras, zapatos de skate, chancas o calzado perjudicial para el ambiente escolar no pueden ser usados.
- Cualquier artículo de ropa o accesorios o peinados que pueda representar una afiliación con una organización o grupo no reconocido por The School City of East Chicago no se puede usar en los terrenos o funciones de la escuela.

- El cabello o las cejas que están esculpidos, cortados o peinados de una manera que interrumpe el ambiente de aprendizaje no se pueden usar y están sujetos a la decisión de la administración.

Excepciones al código de vestimenta

No es necesario usar uniformes de colores en eventos o ceremonias deportivas, académicas, dramáticas o musicales extracurriculares, a menos que lo requiera el miembro del personal que supervisa el evento. Los patrocinadores de la facultad y / o el Director pueden aprobar otros requisitos de vestimenta apropiados para tales eventos con la aprobación del Superintendente de Escuelas.

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

Código de vestimenta Violaciones Consecuencias

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
- Detención después de la escuela
- La justicia restaurativa

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 hay objeciones médicas o religiosas actuales en el archivo. Las enfermeras de la escuela documentan y controlan las vacunas de los Alumnos, así como las disposiciones para los exámenes de audición y visión de los alumnos de acuerdo con 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, se requieren instrucciones escritas del padre / tutor y el médico. 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, la duración y la 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 que han sido autorizados 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 se receta un medicamento que se administra en la escuela, se brindará una oportunidad para que la enfermera de la escuela analice con el alumno los efectos secundarios y / o los beneficios.
6. Cualquier medicamento entregado durante el día escolar por un padre requerirá que se llame a un Alumno de la 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 / tutor o destruidos. 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 / tutores que se reúnan directamente con la enfermera de la escuela.
8. Los medicamentos que posee una escuela o administración durante el horario escolar o en una función escolar solo se pueden divulgar a los padres del alumno o a un individuo que tenga dieciocho años o más y que haya sido designado, por escrito, por el 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 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 estudiantil está disponible para los Alumnos que viven a una distancia predeterminada de la escuela asignada. El transporte no está proporcionando a los niños que viven fuera del distrito. 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: 391-4175. Los Alumnos que califiquen para los Servicios de Educación Especial califican para el transporte escolar en base a su I.E.P. Los Alumnos con condiciones médicas significativas califican para el transporte en autobús según la necesidad médica documentada, según el plan 504, incluido el Formulario de Información de Consentimiento para 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 o expulsado del transporte en el autobús escolar, es responsabilidad del padre / tutor 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.

SCEC Requisitos de asistencia del Alumno

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 / tutor 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.

Con el fin de cumplir con el Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás y los mandatos del Estado, 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. Deber de servicio estudiantil con ala de Indiana de Civil Air Patrol (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 educativa (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:
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, el Sheriff, alguacil o agente de policía de la ciudad / pueblo de Indiana puede poner 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 / tutor 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 está exenta por la ley estatal, ya sea justificada o injustificada se cuenta como una ausencia escolar.

Protocolo de Asistencia Estudiantil SCEC

La Ciudad Escolar de East Chicago espera que todos los Alumnos y sus padres o tutores 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 tutor proporcionar el número de teléfono actual a la escuela. Si un número de teléfono cambia, el padre o tutor debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente el nuevo número de teléfono
4-5	Notificación escrita por correo enviado a casa desde la escuela, Asistencia de los padres a la reunión informativa de asistencia escolar obligatoria y / o al taller de asistencia escolar	Es responsabilidad de cada padre o tutor proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. En caso de que la dirección de un Alumno cambie, el padre o tutor debe notificar a la 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 Carta de Incapacidad del Departamento de Educación del Estado sea completado por el médico del Alumno</p>	<p>Es responsabilidad de cada padre o tutor 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 tutor proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. Si la dirección del Alumno cambia, el padre o tutor 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 tutor proporcionar la dirección actual del hogar a la escuela. Si la dirección del Alumno cambia, el padre o tutor 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 postal.</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> <p>El Alumno puede ser colocado en la prueba social de la escuela</p> <p>Permiso de suspensión de trabajo (depende de la edad del Alumno)</p> <p>Los Alumnos atletas o Alumnos que participen en actividades extracurriculares no podrán participar en eventos competitivos deportivos o extracurriculares.</p> <p>Alumnos de 12 años o menos - Referencia de Servicios de Protección Infantil</p> <p>Alumnos de 13 años o más: referencia del tribunal de menores La administración del edificio o la persona designada puede elegir entre una o varias de las acciones enumeradas.</p> <p>SCEC School Tardanzas</p>	<p>La administración del edificio o la persona designada puede elegir entre cualquiera o una combinación de las acciones enumeradas.</p> <p>Existe la probabilidad de referir al alumno a los tribunales de adultos dependiendo de las circunstancias que rodean la asistencia de los Alumnos</p>

SCEC School Tardanzas

La asistencia oportuna de los Alumnos a la escuela y a la clase 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 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. Las investigaciones respaldan que los Alumnos que frecuentemente llegan tarde a la escuela corren un mayor riesgo de convertirse en ausentes habituales 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.

Los informes de tardanza del Alumno son monitoreados semanalmente por la administración. Por cada 3 tardanzas por semana, los Alumnos recibirán una detención después de la escuela. Se entregarán boletas de detención a los Alumnos un día antes de la detención y los Alumnos son responsables de informar a sus padres.

Después de que los Alumnos acumulan nueve tardanzas en un semestre, cada cierre patronal posterior resultará en una detención automática después de la escuela.

15 tardanzas dentro del semestre:

Los Alumnos recibirán una suspensión durante la noche

Las tardanzas posteriores dentro del semestre resultarán en una referencia a Servicios de Protección Infantil o Servicios Juveniles. Los Alumnos también pueden ser colocados en la lista Sin actividad.

Servicios dirigidos

Servicios de Título I

Título I es el Programa de Ayuda Federal más grande para escuelas primarias, Preparatorias 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.

Apoyos de comportamiento positivo

Positive Behavior Support (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 sistemas proactivos de manejo del comportamiento basados en la evidencia que recompensan a los Alumnos que exhiben comportamientos positivos. En segundo lugar, el personal les enseña a los Alumnos conductas positivas a través de currículos basados en evidencias como Character Plus y Skillstreaming. Finalmente, el personal puede trabajar junto con especialistas en el distrito para desarrollar planes de apoyo basados en PBS más individualizados para Alumnos o clases cuando sea necesario.

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 Preparatoria 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.

ENL Student Services

Misión

Estamos dedicados a servir a los Alumnos de inglés al proporcionar estrategias de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) en Comprensión Auditiva, Habla, Lectura, Comprensión de Lectura, Escritura y Comunicación Oral para apoyar el inglés académico en las aulas del área de contenido.

Reseña del programa

School City of East Chicago, Programa de Educación / Inglés como un Nuevo Idioma (ENL) proporciona instrucción académica de inglés de Kindergarten-Grade 12 a Alumnos que no hablan inglés y tienen un dominio limitado del inglés (LEP).

Los Alumnos en los niveles de primaria, secundaria y preparatoria reciben asistencia con el idioma para apoyar su aprendizaje del currículo del área de contenido mediante el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Los objetivos para los Alumnos LEP son obtener fluidez académica en inglés mediante instrucción en lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral para preparar a los Alumnos para aprobar exámenes ISTEP +, ECAs de Álgebra I, Biología I e Inglés 10 y graduarse de School City of East Chicago.

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.

Pautas académicas para Alumnos

Premios de Alumno

Poco antes de la finalización del año escolar, se convocará una convocatoria de Alumnos para honrar a los Alumnos que han demostrado logros sobresalientes en áreas identificadas durante el año escolar. El objetivo de estos premios es no solo reconocer a las personas, sino también fomentar el orgullo y la estima de los Alumnos. Se otorgarán premios individuales por su desempeño ejemplar en las áreas académica, artística, de asistencia y ciudadanía.

Cuadro de honor

Los Alumnos de ECMS en Block pueden calificar para una de tres categorías de categorías de honor siempre que no tengan una calificación inferior a "C" y cumplan uno de los siguientes criterios:

- Cuadro de Honor "A" recto - El Alumno debe hacer todas las A's
- High Honors - El Alumno debe hacer todas las A's y B's
- Honores: el alumno debe tener un promedio general de "B" en el que una "C" en el boletín de calificaciones se compensa con una "A".
- Las fotografías de los Alumnos con honores pueden estar en exhibición en el Salón de la Fama de la escuela

Política de tarea para el alumno

Los padres y maestros deben ser socios en la educación de los Alumnos, **sus esfuerzos cooperativos en la asignación de tareas y la supervisión de la tarea pueden proporcionar 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 comunicarán su política de tareas personales a los padres y Alumnos por escrito al comienzo del año escolar y se revisarán durante el año.

La cooperación de los padres es un factor necesario, necesitan alentar a su (s) hijo (s) mostrando interés y mostrando actitudes útiles hacia la tarea.

Cada Alumno tiene la responsabilidad de desarrollar buenos hábitos de trabajo y estudio. El Alumno debe cuidar bien los libros y otros materiales asignados a él / ella para la tarea. La tarea será obligatoria dos veces a la semana en cada asignatura básica.

Política de maquillaje en el aula del Alumno

Es la responsabilidad del Alumno ir a los maestros para obtener tareas después de una ausencia justificada. Se permitirá la cantidad de días de ausencia más uno para los trabajos de recuperación, incluidos los exámenes. Los Alumnos que están fuera de la escuela debido a la suspensión recibirán asignaciones para el trabajo de recuperación dentro de un día de su regreso de la suspensión. Los fines de semana y días festivos se contarán como días de recuperación. Es la responsabilidad del profesor explicarle al alumno qué tareas y proyectos, que deben reponerse después de cualquier ausencia.

Si un Alumno ha estado ausente un día con el conocimiento de una próxima prueba y regresa al día siguiente (día de una prueba), él / ella debe tomar la prueba. Si un Alumno está ausente dos o más días, él / ella debe decidir si tomar o no el examen ese día. Si él / ella decide no tomar el examen ese día, las reglas habituales para el maquillaje entran en vigencia.

Los Alumnos que están ausentes un número de días consecutivos (tres días o más) pueden hacer que sus padres se comuniquen con la oficina principal para recuperar el trabajo, lo que permite avisar con 24 horas de anticipación a los maestros.

Es responsabilidad del Alumno juntar todo el trabajo de maquillaje antes de las vacaciones. El trabajo se debe a los maestros del Alumno inmediatamente después de su regreso a la escuela.

Acceso basado en la web para los padres a las calificaciones / asistencia / comportamiento de los Alumnos

Sepa que SCEC alienta a todos los padres / tutores a supervisar activamente el rendimiento académico, la asistencia escolar y el comportamiento de sus hijos mediante el sitio web de SCEC. Simplemente vaya a www.scec.k12.in.us y haga clic en "pestaña principal" y use el menú desplegable y haga clic en "Acceso padre RDS". Para asistencia adicional, contáctese con el enlace de padres de su escuela.

Reporte de progreso

Los informes de progreso se emiten a la mitad de cada trimestre. Informes comparables pueden enviarse a los padres en cualquier momento durante el año. Dichos informes se pueden usar para informar el progreso satisfactorio o sobresaliente como lo hará. Si resulta evidente que un Alumno no está progresando, como debería hacerlo, los padres serán notificados. Cabe señalar que los padres pueden controlar el estado escolar de sus hijos accediendo al "portal para padres" de la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el enlace de padres de su hijo o visite www.scec.k12.in.us

Los Reporte de calificaciones

Los reporte de calificaciones se emiten luego de la finalización de cada período de calificaciones de nueve semanas. Por favor revise cuidadosamente el informe de progreso de su hijo y haga una cita con el equipo de su hijo si tiene alguna pregunta con respecto a las calificaciones.

Deportes, equipos y clubes

Los Alumnos de la escuela Preparatoria deben estar en buena posición académica y de comportamiento para participar en cualquier actividad después de la escuela, incluidos los clubes y atletismo. Una buena posición académica significa que un Alumno tiene una C o más en cada curso básico (Matemáticas, ELA, Ciencias y Estudios Sociales) según lo tomado de los libros de calificaciones de RDS de los maestros. Una buena posición de comportamiento significa seguir el código de conducta atlético. La asistencia también se puede tener en cuenta para la participación del Alumno en actividades extracurriculares. Los Alumnos

con 3 o más suspensiones durante el año se colocarán en la lista de no actividad por el resto del año.

NOTA: Se puede requerir que los Alumnos completen proyectos de servicio comunitario para participar en clubes de actividades o atletismo.

Promoción de Octavo Grado y Todas las Otras Actividades Patrocinadas por la Escuela

Los Alumnos de octavo grado que están en buena posición académica y de comportamiento podrán participar en una ceremonia de promoción.

A los Alumnos con referencias y detenciones excesivas no se les permitirá participar. Tampoco se les permitirá a los Alumnos con 3 o más suspensiones durante el año escolar participar en la ceremonia de promoción. Los buenos medios académicos significan que los Alumnos deben mantener un promedio acumulativo de 2.0 en el año escolar.

Comportamientos y consecuencias

- Las estrategias efectivas de gestión del aula y comportamiento preventivo son esenciales para apoyar la enseñanza y el aprendizaje. ECMS va más allá al enfatizar que la administración de la clase y la disciplina escolar preventiva deben integrarse y trabajar juntas con una instrucción académica efectiva en un clima escolar positivo y seguro para maximizar el éxito de todos los Alumnos.
- Los Alumnos serán redireccionados de una manera positiva cuando su comportamiento no apoye la instrucción académica efectiva en un clima escolar positivo y seguro.

El comportamiento del Alumno es responsabilidad del Alumno, padre, familia, escuela y comunidad. Con este fin, existe una responsabilidad compartida para proporcionar a nuestros alumnos una base sólida de rasgos de carácter que les sirva bien ya sea en la escuela, en el hogar o en una comunidad más amplia. La orientación del Alumno incluye tanto la prevención como una serie graduada de intervención que puede resultar en una acción disciplinaria.

La **disciplina del Alumno** ocurre cuando el comportamiento de un Alumno no responde a los intentos iniciales de responder positivamente a las estrategias PBIS mediante la reorientación de sus acciones y el alumno elige actuar irresponsablemente con desprecio al redireccionamiento, el alumno ha pasado de cometer una ofensa menor a una ofensa mayor. En consecuencia, el Alumno progresa a un nivel más alto de intervención que incluye una acción disciplinaria.

El uso de la disciplina se entiende en el contexto de que todos cometemos errores a medida que aprendemos y crecemos. El deseo es instruir, guiar y ayudar a los niños a ordenar desde adentro, en lugar de tener que imponer orden al alumno desde el exterior. Mientras enseñamos a nuestros hijos a comportarse de manera responsable, debemos recordar equilibrar nuestras expectativas de comportamiento obediente con nuestras expectativas de un comportamiento responsable. En última instancia, nuestra preocupación es alimentar a nuestros Alumnos para que actúen con integridad, sabiduría, amabilidad y compasión cuando no hay fuerza externa que responsabilice al Alumno por lo que hace. Por lo tanto, el alumno puede convertirse en un miembro cívico fuerte y positivo de nuestra comunidad en general.

Cuando se necesita disciplina estudiantil, se la considera en el contexto de ser responsable del comportamiento de uno. Por lo tanto, cuando las infracciones de conducta menores se convierten en violaciones de conducta importantes, la disciplina del alumno se determina a través del marco de consecuencias establecido dentro del código de conducta responsable del alumno.

Órdenes judiciales:

Cualquier Padre / Tutor / Alumno de SCEC que haya recibido una Orden de la Corte certificada y firmada que pueda afectar la seguridad de su hijo o de ellos mismos, debe notificar oportunamente y proporcionar una copia de esa Orden de la Corte a su Administrador de la Escuela, en ordenar que se

tomen los pasos apropiados para proporcionar más seguridad y seguridad de los Alumnos mientras asisten a la escuela.

Código de Conducta 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 presuntamente violados, junto con las pruebas 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

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

- Muéstreles lo que han hecho mal
- Darles la propiedad del problema
- Ayúdelos a encontrar formas de resolver el problema
- Dejen intacta su dignidad

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).

Hay una serie de consecuencias para la consideración administrativa cuando se disciplina a un Alumno, sin embargo, si la violación de conducta del Alumno justifica la consideración de una recomendación para la expulsión de la escuela; el Alumno será informado de las pautas de procedimiento provistas por la ley antes de que se tome una decisión en cuanto a la promulgación de una expulsión del Alumno de la escuela.

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.

Conducta del Alumno

El Código de Disciplina de las Escuelas Preparatorias de la Ciudad Escolar de East Chicago proporciona un procedimiento estandarizado para establecer un ambiente positivo en el cual los Alumnos pueden aprender, son respetuosos, responsables, listos (3R) y seguros. Se espera que TODOS los Alumnos cumplan con las reglas establecidas en este manual, y es responsabilidad del personal y la administración hacer cumplir el código de disciplina según lo establecido.

Los poderes disciplinarios de los directores (IC 20-22-8-10):

(a) Un director puede tomar cualquier acción relacionada con la escuela del director o una actividad escolar dentro de la jurisdicción del director que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo o prevenir la interferencia con una función educativa o con fines escolares.

El director de una escuela puede negarle a un alumno el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar, derivar a un alumno a ECMS. La discreción del director se usará para determinar la duración de la colocación por ocurrencia.

Acoso

1. La **intimidación** según la ley de Indiana (**IC 20-33-8-0.2**) significa actos o gestos manifiestos, no deseados, repetidos, incluidas comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera (incluso digital o electrónicamente), actos físicos cometidos, agresión, o cualquier otro comportamiento, que sea cometido por un Alumno o grupo de Alumnos contra otro Alumno con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al Alumno seleccionado y crear para el Alumno objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

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

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
- Uso de equipos electrónicos / escritos: comunicación verbal fuera de la escuela dirigida a un Alumno o grupo de Alumnos o personal que causa daño a otra persona o interrupción del entorno / funciones escolares normales según lo define la definición de intimidación estatal.
- 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 entorno escolar normal o funciones escolares o que violan la declaración de la 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 la intimidación, SCEC también prohíbe Novatadas. 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 / acoso cibernético dependen de la gravedad de la (s) ley (es) y la frecuencia del acto por parte del abusador, 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 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.

Acciones disciplinarias por la violación del estándar de intimidación:

Los Alumnos que están intimidando o fomentando la intimidación o son participantes de la audiencia de un acto de intimidación también pueden ser disciplinados bajo estas pautas.

Evaluación de Intimidación

Tipo de Intimidación	comportamiento exhibido	respuestas disciplinarias
Nivel 1: incidente único de comunicación oral, escrita o electrónica	Comentarios irreflexivos	Corrección verbal o escrita del personal de la escuela
Nivel 2- Incidentes repetidos de comunicación hablada, escrita o electrónica	Nombrar comentarios llamativos, amenazantes, despectivos o maliciosos	Notificar a los padres / tutores; referencia de consejeros escolares; disciplina menor como pérdida de privilegios, detención, etc; eliminado de clase o actividad por un período o día
Nivel 3: actos físicos de cualquier tipo en que se produce una lesión y / o comportamiento continuo enumerados anteriormente en el Nivel 1 al 3	Abofetear, golpear, patear y / o comportamiento continuo enumerados en el Nivel 1 al 3.	Notificar a los padres / tutores; referencia del consejero escolar; detención, justicia restaurativa o suspensión de la escuela
Nivel 4: actos físicos de cualquier tipo en que se produce una lesión y / o comportamiento continuo enumerados anteriormente en el Nivel 1 al 3	Abofetear, golpear, patear y / o comportamiento continuo enumerados en el Nivel 1 al 3.	Notificar a los padres / tutores; consejero de la escuela remisión; suspensión de la escuela con posibilidad de expulsión
Nivel 5: actos físicos de cualquier tipo involucrando un arma o cualquier instrumento que podría ser utilizado como un arma	Posesión de un arma o cualquier instrumento que pueda ser usado como un arma	Notificar a los padres / tutores y la ley oficiales de cumplimiento; consejero de la escuela remisión; suspensión de la escuela con recomendación de expulsión

Intervenciones para Alumno (s) intimidado (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 o compañeros 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 talleres informativos disponibles sobre la dinámica del acoso escolar.

Cafetería

Comportamiento de cafetería apropiado es el comportamiento que sigue las normas establecidas para los Alumnos mientras están en la cafetería o viajan a ella o desde ella. Para garantizar un entorno limpio y confortable para todos, se les pide a los Alumnos que observen lo siguiente:

- Seguir las directivas para adultos
- Reportar problemas a adultos
- Toma tu lugar en el área designada
- Pida permiso a un adulto para salir del área designada
- Usar lenguaje apropiado
- Use una voz interna
- Recoja usted mismo: mantenga limpio el piso y la mesa
- Toda la comida se queda en la cafetería

El comportamiento inapropiado puede incluir pero no se limita a:

- Juego de caballos
- Corriendo
- Fuera del asiento sin permiso
- Uso inapropiado de alimentos / arrojar alimentos
- No tirar las bandejas de comida
- Consumo o posesión de alimentos o bebidas en áreas no autorizadas

Acciones Disciplinarias para Violaciones del Estándar de Cafetería:

- 1a Reprimenda verbal de ofensa
- 2da Ofensa detención del almuerzo
- 3ra Ofensa detención de almuerzo
- 4ta Cuarta Ofensa Reunión de padres
- 5ª Ofensa: detención en el almuerzo hasta nuevo aviso

Tirar comida en la cafetería dará como resultado una suspensión automática.

Teléfonos celulares / Electrónica

Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos que incluyen, pero no se limitan a: radios, cintas, juegos electrónicos, CD, reproductores de MP3, IPODS, etc. deben estar apagados y fuera de la vista durante el día escolar. Una infracción dará como resultado la confiscación del dispositivo y puede incluir otras medidas disciplinarias.

Se les avisa a los Alumnos que traen estos artículos a la escuela bajo su propio riesgo. **La escuela no es responsable de la pérdida de dichos dispositivos por parte de los Alumnos que no cumplan con esta política.**

Acciones Disciplinarias para violación (es) del Teléfono Celular / Estándar Electrónico:

- 1ra Ofensa: confiscada - regreso al final del día
- 2da Ofensa: confiscada - entre en la oficina y los padres deben recogerla

La negativa a cumplir dará como resultado la suspensión automática. (1 OSS)

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

- 1ra advertencia verbal
- 2nd -phone call home
- Llamada de 3er teléfono y detención durante el almuerzo
- 4th-Social / Counselor

5 ° detención después de la escuela
6ta referencia

Falta de respeto y / o insubordinación

Falta de respeto y / o insubordinación incluyen 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.

3 referencias principales: reunión obligatoria de los padres con la administración y todos los maestros durante el tiempo del equipo

5 referencias principales: reunión obligatoria con los padres y ninguna participación en ninguna actividad durante el año.

7 ° recomendación importante: reunión obligatoria de padres y expulsiones pendientes a discreción de la administración

Drogas / Alcohol - Consulte la sección "Actividad ilícita" en la página 31

Parafernalia de Drogas

Estándares esperados:

- No ofrezca llevar o retener ningún artículo ilegal o cuestionable que pueda considerarse parafernalia de drogas
- No se asocie con actividades ilegales o con personas involucradas en conductas cuestionables que puedan ser o llevar a actividades ilegales.

Comportamiento inapropiado incluye:

- o Vender, comprar, poseer, distribuir, participar en un plan para vender, comprar, poseer o distribuir parafernalia de drogas
- o incluye artículos asociados con drogas ilegales, incluidos papeles de fumar, tubos, clips y agujas hipodérmicas
- o 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.

Acciones disciplinarias por parafernalia de drogas Las violaciones pueden incluir, pero no están limitadas a:

1ra Ofensa: Contacto de la Policía, Contacto con los Padres, Reunión del Equipo, Referencia de Trabajo Social, 1-3 Días de Suspensión Fuera de la Escuela

2da Ofensa: Contacto de la Policía, Contacto con los Padres, Reunión del Equipo, Referencia de Trabajo Social, 3-5 Días de Suspensión Fuera de la Escuela

3ra ofensa: 10 días de suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Alarmas falsas

Estándares esperados:

- Sea respetuoso con los procedimientos y dispositivos de emergencia cuyo propósito es mantener segura a la comunidad escolar
- Informar a un adulto si sospecha que las circunstancias lo justifican y la emergencia o emergencia pendiente

Si se ha sonado una alarma:

- Deje de hablar para que todos puedan escuchar las instrucciones de los adultos
- Seguir instrucciones de adultos

- Mantén las manos y los pies a ti mismo
- Quédate con tu clase asignada
- Camina silenciosa y ordenadamente al área "segura" asignada
- Espere pacientemente hasta que se haya dado un "todo despejado"

Comportamientos Inapropiados son:

- Las acciones de activar una alarma cuando no hay fuego o emergencia; tal comportamiento está prohibido

Las acciones disciplinarias para falsas alarmas pueden incluir, pero no están limitadas a:

1ra Ofensa: contacto entre la policía y los padres, 3 días de suspensión fuera de la escuela

2da infracción: contacto entre la policía y los padres, 5 días de suspensión fuera de la escuela

3ra Ofensa: contacto entre la policía y los padres, 10 días de suspensión fuera de la escuela

Pelea / Asalto / Batería

Incluye aquellas instancias en las que se produce un contacto dañino u ofensivo.

Acciones Disciplinarias para Combatir:

1ra Ofensa 3-5 días contacto OSS-padre

2da Ofensa 5-10 Suspensión Fuera de la Escuela de OSS - contacto con los padres

3ra Ofensa 10 Días de Suspensión Fuera de la Escuela pendiente de expulsión - contacto con los padres

Instigación de lucha

La instigación a la lucha incluye aquellas instancias en las que un Alumno o Alumnos motivan, alientan, planifican, continúan o no paran una pelea

1ra ofensa-1-3 OSS

2da ofensa: 3-5 OSS

3ra ofensa-5-10 OSS pendiente de expulsión

Juego / Actividad ilegal:

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.

Acciones disciplinarias de Juego / Violaciones de estándares ilegales:

1ra Ofensa Confiscación, contacto principal

2da Ofensa Detención por segunda ofensa, pérdida de privilegios

3rs Ofensa Contacto con la policía, 1-5 días de suspensión fuera de la escuela

4ta Ofensa Contacto con la policía, 10 días de suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Actividades relacionadas con pandillas / actividad ilegal:

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. Ningún Alumno puede cometer ningún acto, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de mano, etc.) que muestre membresía o afiliación en una pandilla. Ningún alumno utilizará ningún discurso o cometerá ningún acto en interés de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros, los siguientes: solicitar la membresía en cualquier pandilla; solicitando a cualquier persona que pague por protección o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona; cometer cualquier acto ilegal o violación de las políticas escolares de SCEC; incitar a otros Alumnos a actuar con violencia física sobre cualquier persona.

Acciones Disciplinarias para Actividades Relacionadas con Pandillas / Violaciones de Normas de Actividad Ilegal:

1ra Ofensa Suspensión durante la noche con la Conferencia de Padres, Trabajador Social y / o Consejero, y el Oficial de Recursos Escolares

2da Ofensa: 1-3 Suspensión Progresiva Fuera de la Escuela

3ra ofensa: 10 días de suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Comportamiento inapropiado del pasillo:

El comportamiento inapropiado incluye cualquier acción que se convierta en una interrupción o distracción durante la instrucción y / o viole un entorno seguro. Esto incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Corriendo
- Juego de caballos
- Gritando / Gritando
- No seguir las directivas

Acciones Disciplinarias para las Violaciones del Estándar del Pasillo:

1rs Ofensa Verbal Reprimand

2da Ofensa detención del almuerzo

3ra Ofensa detención después de la escuela

Acoso: acoso sexual, sexual, étnico, racial, de género o religioso:

Estándares esperados:

- Muestre respeto por su cuerpo y otros
- Mostrar respeto por los demás que tienen creencias diferentes
- Ayudar a crear un ambiente escolar seguro y afectuoso

Comportamiento inapropiado incluye:

- 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 de un Alumno, cuando un Alumno lo hace a otro Alumno o cuando un Alumno lo hace. un empleado. La conducta de naturaleza sexual puede incluir avances sexuales verbales o físicos y / o comentarios con respecto a las características físicas o de personalidad de naturaleza sexual
- Conducta verbal o física de naturaleza sexual constituye acoso sexual cuando el empleado / Alumno presuntamente acosado ha indicado, por su conducta u objeción verbal, que tal 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.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- 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 relacionadas con las calificaciones, el trabajo o la promoción.

El hostigamiento étnico, racial, de género o religioso está prohibido y puede incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- Verbal: insinuaciones escritas u orales, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos sobre el género, la raza, el origen nacional, las creencias religiosas o las discapacidades de una persona dirigidas a un compañero, miembro del personal u otra persona asociada con la

Corporación ; o llevando a cabo una "campaña de silencio" hacia un compañero Alumno, miembro del personal u otra persona asociada con la Corporación

- No verbal: colocar objetos, imágenes o comentarios gráficos en el entorno escolar o hacer gestos insultantes o amenazantes para un compañero, miembro del personal u otra persona asociada con la Corporación
- Físico: cualquier acción intimidatoria o despreciativa, como pegar, silbar o escupir a un compañero, miembro del personal u otra persona asociada con la Corporación.

1ra Ofensa Contacto con los padres, referencia de trabajo social, 1-3 días de suspensión fuera de la escuela

2do Ofensa contacto con los padres de la ofensa, 3-5 días de suspensión fuera de la escuela

3ra Ofensa Contacto con los padres, 6-10 días Suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Lenguaje o gestos inapropiados / abusivos

Estándares esperados:

- Se responsable de ayudar a crear un ambiente escolar seguro y afectuoso
- Use lenguaje apropiado y gestos que sean respetuosos con todos

Comportamiento inapropiado incluye comportamientos y acciones dirigidas hacia cualquier persona que razonablemente se considere profana, vulgar, lasciva u obscena y están prohibidas. Un Alumno no verbalmente, electrónicamente o por palabras escritas, fotografías o dibujos dirán blasfemias a nadie (Alumno o personal) ni insultarán a nadie (Alumno o personal) mediante gestos obscenos.

1rs Ofensa Contacto con los padres, referencia de trabajo social, 1-3 días de suspensión fuera de la escuela

2da Ofensa Contacto con los padres, reunión del equipo, 3-5 días de suspensión fuera de la escuela

3ra Ofensa Contacto con los padres, 6-10 días Suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Libel y / o Slander

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.

Acciones disciplinarias por difamación y / o violación del estándar de difamación:

1ra Ofensa 1 Día de Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) para un Alumno agresor / instigador espectador; reunión de Alumnos, padres y administradores de edificios

- Referencia al trabajador social y / o consejero

2da Ofensa OSS de 3 días para un agresor estudiantil / instigador espectador; reunión de Alumnos / padres y administradores de edificios

- Grupo de Alumnos o sesiones individuales con consejero escolar / trabajador social
- Contrato de comportamiento entre Alumno y padre con la escuela

3ra Ofensa 5 días de OSS para agresor estudiantil / instigador espectador; reunión de padres de alumnos y administradores de edificios

4ta Ofensa OSS de 10 días para un agresor estudiantil / instigador espectador pendiente de expulsión de la escuela

- Se buscará la participación de las autoridades legales cuando sea apropiado

Casilleros

se proporcionan a los Alumnos, y un casillero sigue siendo propiedad de la escuela y puede ser abierto en cualquier momento por los funcionarios de la escuela.

Los Alumnos solo pueden ir a sus casilleros antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela.

Los Alumnos son responsables de todos los contenidos en sus casilleros. Es su responsabilidad asegurarse de que su casillero esté bloqueado en todo momento.

Los casilleros deben ser tratados con cuidado como cualquier otro equipo escolar o propiedad como si fuera su propiedad personal. El uso indebido o el abuso de casilleros se considerará un acto de vandalismo.

Mantenga todas las posesiones valiosas en casa: la escuela no se hace responsable de los bienes personales robados de los casilleros.

Los casilleros son para uso exclusivo del Alumno asignado. Los Alumnos no deben compartir sus casilleros BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA ni darles a otros sus combinaciones de casilleros.

NOTA: La escuela se reserva el derecho de inspeccionar y buscar casilleros, estacionamientos y otras propiedades y equipos de la escuela propiedad o controlados por el distrito escolar, así como los efectos personales que dejan en esos lugares y áreas los Alumnos, sin previo aviso o sin el consentimiento de el Alumno, y sin una orden de registro.

Demostraciones públicas de afecto

no son apropiados para el entorno escolar. Mantenga sus manos, pies y pertenencias personales para usted. La exhibición pública de afecto es la interrupción del ambiente de aprendizaje. Las exhibiciones públicas de afecto incluyen pero no están limitadas a: besarse, abrazarse, tomarse de la mano y tocarse, etc.

Estándar esperado:

- Trátese a usted mismo y a los demás con respeto en todo momento.

Acciones disciplinarias

1.ª infracción verbal de reprimenda / contacto padre

2da Ofensa Pernocta / reunión con el padre, el administrador y el trabajador social (referencia)

Mala conducta sexual, agresión, relaciones sexuales, violación

esta prohibido. La mala conducta sexual hacia un Alumno, personal y usted de cualquier manera está prohibida. Un Alumno no participará en una conducta que, al observador ordinario, le parecerá conducta sexual indebida, exposición sexual o masturbación. En la conducta sexual indebida se incluyen acciones que implican tocarse con una naturaleza sexual, con o sin el consentimiento de la otra parte.

Mala Conducta Menor

1ra ofensa-1-3 OSS

2da ofensa 3-5 OSS

3ra ofensa 5-10 OSS

Acciones Disciplinarias por Mala Conducta Sexual, Asalto, Cópula, violación Violación del Estándar:

- 10 días de suspensión fuera de la escuela y se refieren a la aplicación de la ley
- Expulsión pendiente

Tarjeta de identificación de foto del Alumno

Se requerirá que todos los Alumnos de BMS posean y exhiban abiertamente su tarjeta de identificación y cordón de foto de Alumno emitida por SCEC. La tarjeta de identificación escolar con foto emitida por SCEC se adjuntará a un cordón de SCEC que se colocará alrededor del cuello del alumno y será visible en el exterior de la ropa del alumno en todos los horarios durante el día escolar cuando el alumno esté en alguna propiedad de SCEC.

Las consecuencias pueden incluir pero no están limitadas a:

1. Advertencia verbal

2. Contacto con los padres
3. Justicia restaurativa
4. Suspensión en la escuela
5. Detención en la escuela

El SCEC proporcionará a cada Alumno de BMS una Tarjeta de Identificación de Foto del Alumno emitida y un Cordón adjunto. Si se pierde o se le roba la Tarjeta de Identificación de Foto del Alumno emitida, se accederá al Alumno con un cargo de reemplazo para cubrir el costo de reemplazar la tarjeta y / o el cordón.

Llegadas tardías y / o ausencias injustificadas: consulte la Política de asistencia de SCEC

Tecnología y equipo

Lo siguiente constituye un uso inadecuado de la tecnología y el equipo: acceso, carga, descarga o distribución de todo lo que se considere inapropiado, incluido material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito; transmitir lenguaje obsceno, abusivo o sexualmente explícito; violando cualquier estatuto local, estatal o federal; vandalizar, dañar o inhabilitar la propiedad de otra persona u organización; acceder al material, información o archivos de otra persona sin permiso; violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso

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, "SCEC") se complace en ofrecer a sus Alumnos, empleados, voluntarios y visitantes autorizados ("Usuarios") acceso a Internet, una carretera electrónica que conecta 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, él / ella debe tener el 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 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 Escuela de la Ciudad 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 en conjunto con el Superintendente está autorizada para enmendar o revisar los procedimientos de Uso Aceptable de Internet que consideren necesarios y apropiados 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 Aviso a los padres La naturaleza global y fluida de los contenidos de la red de Internet hace que sea extremadamente difícil para el distrito escolar regular y supervisar 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 tutores 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 tutores 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 tutores 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, tutores y demás miembros de la comunidad; y proporciona a los padres y tutores 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, 210 E. Columbus Drive, 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 School City of 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 maestro 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 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.

Acciones Disciplinarias por el Uso Inapropiado de la Tecnología y el Equipo Infracción (es) del Estándar

1ra Ofensa 1-3 Días de Suspensión Fuera de la Escuela - Contacto con los padres

2da Ofensa 3-5 Días de Suspensión Fuera de la Escuela - contacto con los padres

3ra Ofensa 10 Días de Suspensión Fuera de la Escuela pendiente de expulsión - contacto con los padres

Amenazas / Acoso / Intimidación

No se permite el comportamiento físico / verbal / sexual / étnico / racial / de género / religioso o cualquier otro hostigamiento similar de un Alumno y / o miembro del personal. Amenazas e intimidación hacia cualquier persona en cualquier forma no están permitidas. Los comportamientos inapropiados incluyen, entre otros: amenazar con golpear, atacar o dañar a un miembro del personal, Alumno u otra persona; coaccionar a un miembro del personal, Alumno u otra persona; notas amenazantes, comentarios, insinuaciones o rumores; intimidación y novatadas. Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, acoso o abuso verbal, comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes, contacto no deseado, presión por actividad sexual, sugestión o degradación de la implicación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas.

Amenazas, acoso o intimidación transmitidas electrónicamente, es decir. Las páginas web, correos electrónicos, mensajes de texto, etc. que se originan en la propiedad escolar o fuera de la escuela cuando afectan directamente a otros Alumnos o personal de la escuela están sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la suspensión y / o expulsión de la escuela y / o la participación de la policía.

Nota: Un Alumno que inicialmente haya dado la bienvenida a dicha conducta por participación activa debe dar aviso específico al presunto acosador de que dicha conducta no es bienvenida para que dicha conducta posterior no sea considerada como bienvenida.

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

Acciones Disciplinarias por Amenazas / Acoso / Intimidación Infracción (es) del Estándar

- 1rs Ofensa** Contacto con los padres, referencia de trabajo social, 1-3 días de suspensión fuera de la escuela
- 2do Ofensa** contacto con los padres de la ofensa, 3-5 días de suspensión fuera de la escuela
- 3ra ofensa** Contacto con los padres, 6-10 días Suspensión fuera de la escuela pendiente de expulsión

Productos de Tabaco y / o Cigarrillos Electrónicos

Se prohíbe la posesión y / o uso de productos de tabaco. 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 electrónicos, 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. Encendedores de cigarrillos y fósforos no están permitidos en los terrenos de la escuela. Acciones disciplinarias para productos de tabaco y / o cigarrillos electrónicos Violaciones del estándar

1ra Ofensa Confiscación de la 1ª ofensa, contacto entre padres y policías, referencia de trabajador social, 1-3 OSS

2da Ofensa 3-5 Suspensión Progresiva Fuera de la Escuela de OSS

3ra Ofensa 10 Días de Suspensión Fuera de la Escuela Pendiente de Expulsión

Expectativas conductuales de transporte

A continuación se enumeran las expectativas del comportamiento de los Alumnos mientras se transportan a través de los vehículos de la escuela. A los fines de este documento, las siguientes expectativas hacen referencia al transporte en autobús, pero deben considerarse expectativas que se aplicarán a los Alumnos transportados en cualquier vehículo escolar.

Jinetes de autobús

A. Antes de cargar (en el camino y en la escuela) los Alumnos deben:

1. Llegue a tiempo a su parada de autobús asignada. La política permite un margen de cinco (5) minutos en la hora programada de llegada del autobús escolar. El conductor es responsable de

mantener su autobús a tiempo y no puede esperar si un Alumno no está presente en la parada programada por lo menos cinco (5) minutos antes del horario programado para recogerlo.

2. Manténgase alejado de la carretera o la calle mientras espera el autobús. Los usuarios de autobuses deben comportarse de manera segura mientras esperan.

3. Espere hasta que su autobús se detenga por completo y el brazo de parada esté afuera antes de intentar abordar. Junta de manera ordenada e inmediatamente toma asiento.

4. Practique reglas de comportamiento seguro mientras van hacia y desde su parada de autobús asignada.

B. Mientras están en el autobús, los Alumnos deben:

1. Seguir directivas para adultos

2. Mantenga todas las partes del cuerpo y las posesiones dentro del autobús.

3. Ayudar a mantener el autobús limpio y sanitario. La basura va al contenedor de desechos en la parte trasera del autobús.

4. Hable en voz baja y evite actuar de forma que distraiga la atención del conductor de la conducción. Esto incluye, pero no se limita a, burlarse de los demás, payasadas, arrojar objetos, etc.

5. Absténgase de manipular cualquier equipo de autobús.

6. Mantenga libros, almuerzos y otros artículos en su poder.

7. Siéntese en el asiento asignado por el conductor. Deben permanecer en sus asientos mientras el autobús está en movimiento, y los Alumnos serán responsables de la condición de los asientos asignados que los rodean.

8. Sea **ABSOLUTAMENTE** tranquilo mientras se acerca a un cruce de ferrocarril. Los Alumnos permanecerán en silencio hasta que el autobús haya despejado todos los conjuntos de vías del ferrocarril.

9. En caso de emergencia, permanezca en su asiento asignado en el autobús a menos que el conductor se lo indique.

10. Abstenerse de comer o beber, masticar chicle o tener otros objetos en la boca cuando esté en el autobús

11. Deje radios, grabadoras, buscapersonas, teléfonos celulares, animales vivos o botellas de vidrio en casa.

12. Mantenga los instrumentos musicales en su regazo o debajo de su asiento.

13. Abstenerse del uso de lenguaje profano, insultos o cualquier lenguaje ofensivo.

14. Aborde y baje en la parada de autobús regularmente asignada. En caso de emergencia, contacte al administrador del edificio.

15. Use las salidas de emergencia del autobús solo bajo la dirección del conductor.

16. Cierre las ventanas antes de bajarse del autobús.

C. Después de dejar el autobús, los Alumnos deben:

1. Cruce la calle pasando al menos diez (10) pies frente al autobús escolar, solo después de mirar en ambas direcciones para asegurarse de que no se acerca el tráfico.

2. **NUNCA** cruce detrás del autobús por ningún motivo.

3. Aléjese inmediatamente del autobús y evite golpear o arrojar objetos al autobús.

D. Los conductores despedirán a los Alumnos de transferencia cinco (5) minutos antes de la salida de la escuela. Los Alumnos transferidos irán directamente a sus autobuses asignados.

E. Estas reglas y regulaciones se aplicarán a cualquier viaje bajo patrocinio escolar.

F. Cualquier infracción a las reglas y regulaciones anteriores dará como resultado que el conductor proceda con los pasos enumerados en

"Acción Disciplinaria" a continuación.

Padres

- A. Los Alumnos deben llegar a su parada de autobús asignada por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora programada de llegada del autobús. Los padres deben regular la llegada de sus hijos para que no resulte en una larga espera. La política permite una flexibilidad de cinco (5) minutos antes o después de la hora de llegada programada.
- B. Se espera que los padres sepan las reglas y procedimientos del autobús y apoyen a la escuela en la aplicación efectiva.
- C. La suspensión de los privilegios del autobús no significa la suspensión de la escuela. Los padres deben transportar a sus hijos a la escuela. La falta de asistencia se considerará ausentismo.
- D. Los padres deben aceptar la responsabilidad del comportamiento del Alumno en la parada del autobús. Cuando se asigna una gran cantidad de Alumnos a una parada, se espera que los padres compartan las responsabilidades de supervisión.

Conductores

Los conductores harán todo lo posible para mantener el comportamiento apropiado de los Alumnos en el autobús. Un miembro del Comité de Conducta / Seguridad telefonará a los padres cuando comience el problema.

1. Cuando estos esfuerzos ya no sean efectivos, el conductor presentará una referencia por escrito al Director de Transporte.
2. Las referencias escritas serán revisadas por el Director y / o el comité.

DEBIDO AL PROCESO

En todos los casos de acción disciplinaria, los derechos de los Alumnos y padres serán cuidadosamente observados y respetados. Los Alumnos y los padres serán informados de las reglas y expectativas y serán informados de los procedimientos y consecuencias. En incidentes específicos, los padres que deseen apelar deben consultar y seguir el proceso de apelaciones que se encuentra en la política de transporte.

Acción Disciplinaria para la Violación del Estándar de Transporte

- A. La primera (1ra) referencia dará como resultado el contacto de los padres en todas las infracciones menos en las más serias.
- B. La segunda (2da) referencia dará como resultado el contacto con los padres y una advertencia formal por escrito en todas las infracciones menos en las más serias.
- C. Después de la segunda (2da) referencia, un Alumno que viola estas reglas estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir una reunión con los padres, pérdida de los privilegios de uso durante un período (determinado por la gravedad de la infracción) o pérdida permanente de los privilegios de viajar en el autobús.

En el caso de un comportamiento irresponsable más serio, se le asignarán las siguientes consecuencias:

- A. Además de una reunión con los padres, la posible pérdida de los privilegios de viajar durante un período (determinado por la gravedad de la infracción) o la pérdida permanente de los privilegios de viajar en el autobús, los Alumnos que violen cualquiera de las reglas anteriores estarán sujetos a las sanciones disciplinarias medidas previstas en el Código de Conducta Responsable, incluida la suspensión o expulsión.
- B. En los casos en que la ley se ha roto, las sanciones pueden resultar en un informe que se presentará a los agentes locales de la ley con procedimientos penales a seguir.

Presencia no autorizada en áreas no supervisadas - Trespass:

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.

Acciones disciplinarias por presencia no autorizada en áreas no supervisadas - Violación del estándar de trasgresión

1ra Ofensa: advertencia verbal

2da Ofensa - Detención de Almuerzo

3ra Ofensa: detención después de la escuela

Actividad ilícita - Expulsión obligatoria

Un número limitado de ofensas constituye la base para expulsar a un Alumno. El director de la escuela, al encontrar que un Alumno ha cometido, intentado cometer, ayudado o instigado en la comisión de, conspirado para cometer o participado de cualquier manera, aunque no haya cumplido, en la comisión de cualquiera de los siguientes delitos, presentará una recomendación al superintendente de las escuelas que el alumno sea expulsado de la asistencia escolar. El director notificará inmediatamente a la policía cuando se comete un delito en esta categoría.

1. Drogas.

Un Alumno no poseerá, usará, ofrecerá comprar o vender, pretende ver y / o vender una sustancia controlada, droga peligrosa, medicamento recetado, medicamento falsificado, sustancia embriagante o alcohol. Un Alumno legalmente en posesión de medicamentos recetados no estará en violación de esta sección, siempre y cuando su uso y posesión del medicamento prescrito esté autorizado en la escuela.

2. Asalto físico.

Un Alumno no atacará físicamente al personal de la escuela.

3. Armas y / o dispositivos explosivos

Un Alumno no debe poseer, manejar, transmitir o usar como arma peligrosa un instrumento capaz de dañar a otra persona. Las armas peligrosas incluyen, pero no están limitadas a ellas, también ver definición extendida:

a. **Armas de fuego:** un Alumno no debe poseer, manejar, transmitir, ocultar ni usar un arma de fuego. Los Alumnos que violen la prohibición de armas de fuego serán expulsados por un año calendario.

segundo. Cuchillo - Un Alumno no debe poseer, manipular, transmitir, ocultar ni usar un cuchillo. Los Alumnos que violen la prohibición de cuchillos serán expulsados por un año calendario.

4. Alarma de incendio falso o informe de bomba / alteración del sistema de alarma contra incendios

A menos que exista una emergencia, un alumno no hará sonar intencionalmente una alarma de incendio o hará que se le comunique que se encuentra una bomba en un edificio propiedad del SCEC. Estos actos están prohibidos independientemente del paradero del Alumno. Un Alumno no destruirá, dañará ni manipulará un sistema de alarma contra incendios en un edificio escolar.

5. Comenzar un fuego.

Un Alumno no intencionalmente a través del fuego causará daño a la propiedad o a ninguna persona ni participará en la quema de propiedad ni a ninguna persona.

6. Robo.

Un Alumno no tomará ni intentará tomar de otra persona ninguna propiedad por la fuerza o amenaza de fuerza, expresa o implícita.

7. Extorsión.

Un Alumno no hará que otra persona haga ningún acto en contra de su voluntad por la fuerza, ni la amenaza de la fuerza, expresada ni implícita.

8. Agresión sexual.

Un Alumno no atacará sexualmente ni abusará de nadie.

9. Acusación.

Si se emite una acusación de orden de detención juvenil para un Alumno, el director, al notificar dicha acusación o orden de detención juvenil, recomendará al superintendente que el alumno sea expulsado.

Vandalismo / Robo: Delito de vandalismo / Robo

incluye comportamientos tales como robo, destrucción de la propiedad de la escuela y posesión o venta de materiales robados. Comportamientos como estos que causan una pérdida de más de \$ 300 se consideran delito grave de vandalismo.

Acción Disciplinaria por Vandalismo / Violación del Estándar de Robo:

1ra Ofensa Contacto Policial

2da Ofensa de Restitución

3ra Ofensa de 3rdt 1-10 días de suspensión fuera de la escuela

4ta Ofensa Expulsión

Vandalismo / Robo: Delito menor Vandalismo / Robo

incluye comportamientos tales como robo, destrucción de la propiedad de la escuela y posesión o venta de materiales robados. Comportamientos como estos que causan una pérdida de menos de \$ 300 se consideran vandalismo.

1ra Ofensa Contacto Policial

2da Ofensa de Restitución

3ra Ofensa 1-10 días de suspensión fuera de la escuela

4ta Ofensa 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 paralizante electrónica, equipo, sustancia química u otro material que, de la manera en que se usa, o que se podría usar normalmente, o que se pretende usar, es capaz de causar lesiones corporales graves; 7) balas o municiones de armas de cualquier tipo.

Explicación de los términos disciplinarios

Debido Proceso es una reunión en la que 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.

Suspensión / Expulsión de la escuela 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 del Alumno 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.

Educación para todos los niños: Ley pública 94-142

Hace 21 años, el presidente Gerald Ford, junto con el Congreso, aprobaron una legislación destinada a mejorar las oportunidades de educación para niños y adultos discapacitados a través de la provisión de una educación pública gratuita y apropiada. Esta ley se llamó Public Law 94-142. Esta ley estipula que los niños discapacitados y adultos de 3 a 21 años de edad reciban educación en el "entorno menos restrictivo" en la mayor medida posible, lo que significa que reciben educación con niños que no son discapacitados y que ofrecen clases especiales, escuelas separadas u otro tipo de expulsión de niños. de su entorno educativo regular ocurre solo cuando la gravedad del impedimento es tal que no se puede lograr la educación en clases regulares.

Antes de que un niño pueda ser ubicado en un programa de educación especial, el PL 94-142 requiere un extenso procedimiento de evaluación. Estos criterios deben determinarse antes de que un niño pueda ser ubicado:

- Si un niño tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente el aprendizaje
- Las posibles causas de la discapacidad de un niño
- Fortalezas y debilidades de un niño en áreas físicas, emocionales, sociales, vocacionales e intelectuales
- La categoría de diagnóstico educativo que mejor describe la discapacidad de un niño
- Los servicios especiales, las técnicas de instrucción y otras intervenciones que el niño necesita
- La colocación educativa apropiada para el niño
- Predicciones razonables del potencial académico, social y vocacional del niño

Se requiere que la escuela reciba un permiso por escrito del padre antes de realizar una evaluación del niño.

Una vez que se completa la evaluación del niño y se determina que el niño es realmente elegible para la colocación en educación especial, se debe escribir un Plan de educación individual (IEP) para satisfacer las necesidades de ese niño. Se forma un equipo interdisciplinario para redactar el documento I.E.P. del niño bajo PL 94-142, el equipo debe, como mínimo, consistir en un representante del distrito escolar local, los maestros del niño y los padres del niño. PL 94-142 estipula ciertos criterios que deben incluirse en el I.E.P. Se debe incluir una declaración del nivel actual de rendimiento educativo del niño; las metas anuales, incluidos los objetivos de instrucción a corto plazo; la educación especial específica y los servicios relacionados que se proporcionarán para el niño y la medida en que el niño podrá participar en el programa de educación regular; las fechas previstas para el inicio de los servicios y la duración anticipada de los servicios; los criterios objetivos apropiados y los procedimientos de evaluación y el

cronograma para determinar al menos una vez al año si se están cumpliendo los objetivos de instrucción a corto plazo.

Los padres deben recibir capacitación a través de una agencia sin fines de lucro para permitirles participar de manera más efectiva con los profesionales en la satisfacción de las necesidades educativas de sus hijos. Esta capacitación debería permitir a los padres:

- Mejor comprenda la naturaleza y las necesidades de las condiciones de discapacidad del niño
- Proveer apoyo de seguimiento para el programa educativo del niño
- Participar en el proceso de toma de decisiones educativas, incluido el desarrollo del I.E.P (Plan de educación individual)
- Obtener información sobre programas, recursos y servicios disponibles para niños y padres
- Entender las disposiciones para la educación de sus hijos bajo PL 94-142

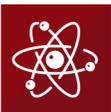
Aprendiendo para todos ...

¡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 Chicago, IN 46312