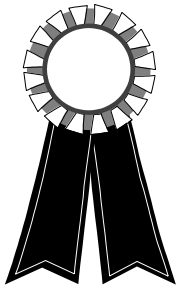


# La Corporación de la Comunidad de Greenwood

## El Manual de Padre y Estudiante de las Escuelas en la Primaria 2019-2020



### **Westwood Elementary School**

899 Honey Creek Road  
Greenwood, IN 46143  
(317) 859-4200

**Director: Sr. Dave Ennis**

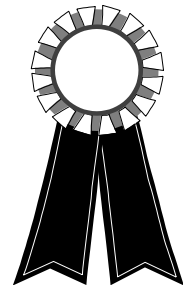
Horario de la Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

### **Isom Central Elementary School**

50 East Broadway  
Greenwood, IN 46143  
(317) 889-4070

**Directora: Sra. Julie Young**

Horario de la Oficina: 7:45 a.m. – 3:45 p.m.

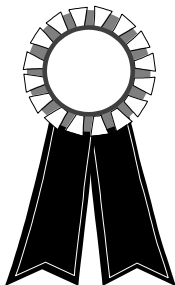


### **Northeast Elementary School**

99 Crestview Drive  
Greenwood, IN 46143  
(317) 889-4080

**Directora: Sra. Amy Sander**

Horario de la Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

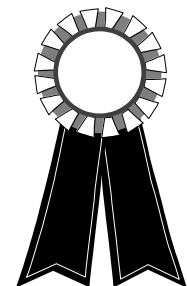


### **Southwest Elementary School**

619 West Smith Valley Road  
Greenwood, IN 46142  
(317) 889-4090

**Directora: Sra. Elizabeth Henry**

Horario de la Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.



## ÍNDICE DE MATERIAS

➤ <b>Prólogo</b>	4
➤ <b>Misión de la Escuela</b>	4
➤ <b>Oportunidades Educativas Igualitarias</b>	4
➤ <b>Derechos y Responsabilidades Estudiantiles</b>	4
➤ <b>Bienestar del Estudiante</b>	5
➤ <b>Lesiones y Enfermedad</b>	5
➤ <b>SECCIÓN I—Información General</b>	<b>5</b>
○ La inscripción en la Escuela	5
○ La programación y Asignación	6
○ La Salida Temprana	6
○ La Llegada Temprana	6
○ Transferencia Fuera de la Corporación	6
○ Evaluaciones de la Audición y de la Vista	7
○ Inmunizaciones	7
○ Uso del Medicamento	7
○ Enfermedad	8
○ Control de Enfermedades contagiosas de Contacto casual y de Plagas	9
○ Control de Enfermedades contagiosas que No Son de Contacto casual	9
○ La Educación Especial	10
○ Estudiantes Sin Hogar	10
○ Protección y Privacidad de los Registros Estudiantiles	11
○ Honorarios y Cargos Estudiantiles	13
○ Honorario de Alquiler el Libro de Texto	13
○ Recaudación de Fondos de Estudiante	13
○ Objetos de Valor del Estudiante	13
○ Servicio de Comidas	13
○ Procedimiento para las Cuentas de Almuerzo Estudiantil	13
○ Saldos o reembolsos de fin del año	15
○ Solicitudes de almuerzo para comida gratis y a precio reducido	15
○ Refrescos-Masticando Chicle-Comida Rápida	15
○ Golosinas Suministradas por los Padres para las meriendas y las celebraciones	15
○ Ensayos para caso de Incendio, Tornado, y la Seguridad	16
○ Cierre y Retrasos de Emergencia	16
○ El Seguro Escolar	16
○ Seguridad y Vigilancia	16
○ Objetos Perdidos	17
○ El Uso de los Teléfonos Escolares	17
○ Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica (WCD)	17
○ Anunciando Actividades de Fuera	18
➤ <b>SECCIÓN II- Los Académicos</b>	<b>18</b>
○ Los Viajes Educativos	18
○ Las Calificaciones	18
○ La Respuesta a la Intervención (RTI)	19
○ Los Períodos de Calificación	21
○ Promoción , colocación y repetición de curso	21

○ Reconocimiento de Logros del Estudiante	22
○ Premios al Final del Año	22
○ Premios Generales al Final del Año	22
○ La Tarea	23
○ Tecnología de Computadoras y Redes	23
○ Política de Uso del Internet para las Escuelas de la Comunidad de Greenwood	23
○ Evaluación del Estudiante	24
○ Orientación de la dislexia	24
➤ <b>SECCIÓN III- Actividades Estudiantiles</b>	<b>25</b>
○ Clubes y Actividades patrocinadas por la escuela	25
○ Clubes y Actividades No patrocinadas por la escuela	25
➤ <b>SECCIÓN IV - Conducta del Estudiante</b>	<b>25</b>
○ La Asistencia	25
○ La Asistencia del Estudiante a los Eventos Escolares	28
○ Código de Conducta	28
○ Normas de Comportamiento Estudiantil	29
○ La Disciplina	38
○ Las expulsiones por la posesión de armas de fuego	39
○ Los derechos al debido proceso	39
○ Búsqueda y Confiscación	40
○ Los derechos de Expresión de los estudiantes	41
○ Las pandillas delictivas y actividad delictiva de las pandillas	42
○ Sugerencias y quejas de los estudiantes	42
○ Reglas Generales del Patio de Recreo y la Educación Física	42
○ Código de Disciplina de las Infracciones/Penas de las Escuelas Primarias de Greenwood	44
➤ <b>Sección V – El Transporte</b>	<b>46</b>
○ Viajar en un autobús a la escuela	46

## **Manual para Estudiantes/Padres**

**Para**

### **Las Escuelas Primarias de Greenwood**

Bienvenidos a las Escuelas de la Comunidad de Greenwood. Estamos contentos de tenerlo como parte de nuestra comunidad de aprendizaje, y haremos todo lo posible para ayudar a hacer su experiencia lo más productivo y exitoso como desee hacerlo. Para ayudar a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para los estudiantes, el personal, los padres y los visitantes, este Manual para el Estudiante/Padre se actualiza anualmente para explicar los derechos, responsabilidades y consecuencias de los estudiantes por la mala conducta. Los padres son animados a tomar el tiempo para revisar y discutir la información contenida en este manual con sus hijos de edad escolar. Los maestros también van a revisar este manual con los alumnos al inicio del año escolar.

El propósito del Manual de Estudiante es brindar a los estudiantes y a sus padres/tutores una comprensión de las reglas y pautas generales para asistir y recibir una educación en nuestras escuelas. En caso de un conflicto entre la Política de la Junta y las disposiciones de este manual, prevalecerá la Política de la Junta recientemente adoptada por la Junta.

El manual no es un contrato entre la escuela y los padres/tutores o estudiantes. Puede ser modificado en cualquier momento a discreción de la corporación.

Gracias por tomarse el tiempo para familiarizarse con la información importante en este Manual. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la escuela.

Julie Young, Directora de Isom Central Elementary      317-889-4070

Amy Sander, Directora de Northeast Elementary      317-889-4080

Elizabeth Henry, Directora de Southwest Elementary      317-889-4090

Dave Ennis, Director de Westwood Elementary      317-859-4200

## **PRÓLOGO**

Este Manual para el Estudiante fue desarrollado para contestar muchas de las preguntas más comunes que usted y sus padres puedan tener durante el año escolar y para proporcionar información específica acerca de las políticas y directrices de la Junta. Por favor, tome el tiempo para familiarizarse con la siguiente información importante contenida en este Manual y mantenga el Manual disponible para la consulta frecuente. Si tiene preguntas que no son dirigidas en este Manual, se le anima que hable con el Director, que se puede encontrar enumerado en la sección Directorio de Personal del manual. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos sobre los mismos temas. Este manual no se puede equiparar a un compromiso contractual irrevocable para el estudiante, pero sólo refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las normas de la Escuela. Si alguna de las políticas o referencias de las directrices de la administración en este documento se revisan tras la aprobación del consejo, el idioma en la política más actual o directriz administrativa va a prevalecer. Las copias de las políticas actuales de la Junta y las directrices administrativas están disponibles en la escuela del director y en la página web de la Corporación.

### **La Misión de la Escuela**

La misión de la Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood es de mejorar continuamente el sistema de enseñanza y aprendizaje que resulta en el mayor logro en todos los estudiantes.

### **OPORTUNIDADES EDUCATIVAS IGUALITARIAS**

Es la política de esta Corporación para proporcionar una oportunidad educativa igualitaria para todos los estudiantes.

Cualquier persona que cree que la escuela o cualquier miembro del personal ha discriminado contra un estudiante con base en raza, color, credo, edad, discapacidad, religión, género, ascendencia, origen nacional, lugar de residencia dentro de los límites de la Corporación, o posición socio-económico, tiene el derecho a presentar una reclamación. Una reclamación formal se puede hacer por escrito al Oficial de Cumplimiento de la Corporación de la Escuela.

### **Derechos y Responsabilidades Estudiantiles**

Las normas y procedimientos de la Escuela están diseñados para permitir a cada estudiante a obtener una educación segura, ordenada y adecuada. Los estudiantes pueden esperar que sus derechos sean protegidos y que sean tratados con justicia y respeto. Del mismo modo, los alumnos deberán de respetar los derechos de sus compañeros de estudios y del personal. Los alumnos deberán de seguir las instrucciones del Personal y obedecer todas las reglas de la escuela. Los procedimientos disciplinarios por infracciones graves se han diseñado para garantizar el debido proceso (aviso y una audiencia imparcial) antes de que un estudiante sea disciplinado por su comportamiento.

Los padres tienen el derecho a saber cómo están progresando sus hijos en la escuela y se les proporcionará información sobre una base regular y cuando sea necesario, cuando surjan dudas. Muchas veces será la responsabilidad del estudiante para entregar esa información. Si es necesario, la entrega de correo de los EE.UU. o la entrega por mano se puede utilizar para asegurar el contacto. Se les anima a los padres a establecer canales de comunicación constructivos con el maestro de sus hijos y

con el Personal de Apoyo y para informar al Personal de las sugerencias o inquietudes que pueden ayudar mejor a sus hijos lograr sus metas educativas.

El personal espera que los estudiantes lleguen preparados para aprender a la escuela. Es la responsabilidad del estudiante para llegar a tiempo y estar preparado para participar en el programa educativo. Si, por alguna razón esto no es posible, el estudiante debe buscar la ayuda del Director o del designado.

## **BIENESTAR DEL ESTUDIANTE**

La seguridad del estudiante es una responsabilidad de los estudiantes y del Personal. Todos los miembros del Personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, tales como los procedimientos de la evacuación, los ensayos para caso de incendios y del tornado, ensayos para caso de la seguridad de un ataque terrorista o de otro tipo de ataque violento, y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante está enterado de cualquier situación o accidente peligroso, él debe notificar inmediatamente a cualquier miembro del personal.

Todos los estudiantes deben tener completada una forma de emergencia médica, firmada por un padre o guardián, y archivado en la oficina de la escuela.

Los estudiantes con necesidades específicas de cuidado en la salud deben presentar esas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada de un médico, a la oficina de la escuela.

## **Lesiones y Enfermedad**

Todas las lesiones deben ser reportadas a un maestro o a la oficina. Si no es grave, el estudiante será tratado y lo regresarán a clase. Si se requiere la atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia escolar e intentará de hacer contacto con los padres del estudiante. La información sobre el seguro escolar ya no está disponible durante la inscripción. Las familias pueden preguntar sobre el seguro escolar mediante el sitio web de las Escuelas de la Comunidad de Greenwood (Greenwood Community Schools). La compra del seguro es opcional.

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe solicitar permiso del maestro o del personal para ir a la sala de salud o a la oficina. La sala de salud o la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o debe irse a la casa. Ningún estudiante se puede despedir de la escuela sin el permiso apropiado de los padres.

## **SECCIÓN I- INFORMACIÓN GENERAL**

### **LA INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA**

Los estudiantes deben inscribirse en la corporación de asistencia en la que tienen domicilio legal, a menos que otros arreglos hayan sido aprobados. Los estudiantes que son nuevos en la escuela están obligados a inscribirse con sus padres o guardián legal. Al inscribirse, los padres tendrán que llevar:

- A. El acta de nacimiento o un documento similar;
- B. Documentos judiciales asignando los derechos y las responsabilidades paternas, o la custodia (si es apropiado);

- C. Una prueba de residencia, (ningún niño sin hogar será negado la inscripción basada en la falta de prueba de la residencia);
- D. Prueba de las vacunas

En algunos casos, una inscripción temporal puede ser autorizada. En tales casos, los padres serán notificados acerca de la documentación requerida para establecer la inscripción permanente.

Los estudiantes que se inscriben de otra escuela acreditada deben tener una transcripción académica oficial de la otra escuela para recibir crédito de esa escuela. El Personal de la Oficina le ayudará a obtener la transcripción, si no fue presentada en el momento de la inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplen con la definición Federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección de la Corporación de Enlace para los Niños sin Hogar con respecto a los procedimientos de inscripción.

Estudiantes que no son residentes deben referirse a la política de la Corporación para los requisitos de elegibilidad para inscribirse. La información sobre las solicitudes de transferencia está disponible a través del sitio web de Greenwood Community Schools.

### **LA PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN**

El Director asignará a cada estudiante al salón de clases apropiado y el programa en el que el estudiante va a participar. Cualquier pregunta o inquietud acerca de la asignación debe ser discutido con el Director.

### **LA SALIDA TEMPRANA**

Ningún estudiante se puede salir de la escuela antes de la hora de salida sin una solicitud por escrito y firmada por el padre o guardián. Ningún estudiante será liberado a una persona que no sea un padre(s) o guardián(es) custodial sin una nota de permiso firmada por el padre(s) con custodia u otra autorización legal.

### **LA LLEGADA TEMPRANA**

Por razones de la seguridad, no se les permite a los padres dejar a los estudiantes antes del primer timbre. No hay supervisión disponible hasta después del primer timbre. Los estudiantes que lleguen antes que suene el primer timbre deben esperar con un padre o tutor en las áreas designadas hasta que suene el primer timbre.

### **LA TRANSFERENCIA FUERA DE LA CORPORACIÓN**

Si un estudiante planea trasladar fuera de la escuela, los padres deben notificar al director. Los registros escolares serán trasladados dentro de los catorce (14) días a la corporación de la escuela nueva. Los padres deben de ponerse en contacto con la oficina de la escuela para obtener detalles específicos.

Los estudiantes que se les otorgue una transferencia fuera del distrito deben cumplir con las políticas de asistencia y disciplina. No hacerlo puede poner en peligro su permiso continuo para asistir a la Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood.

## **LAS EVALUACIONES DE AUDICIÓN Y DE VISTA**

Periódicamente durante el año escolar, se realizarán las evaluaciones de audición y de vista. Se realizan las pruebas de audición a todos los estudiantes en el 1er grado, 4to grado, y a los estudiantes nuevos a la Escuela. Se realizan las pruebas de vista a todos los estudiantes en el kindergarten, 3er grado, y el 5to grado. También se realizan las evaluaciones de vista a los estudiantes en el 1er grado que son nuevos a la escuela. El padre(s) o guardián(es) podrá solicitar por escrito que esta prueba no se lo haga a su hijo. Esta solicitud debe estar por escrito. Todas las solicitudes deben estar enviadas a la oficina principal de la escuela el primer día de las clases.

## **LAS INMUNIZACIONES**

Los estudiantes deben presentar la documentación que cumpla con las normas establecidas por el Consejo Estatal de Salud de Indiana que todas las vacunas requeridas por la ley están al día, incluyendo pero no limitado a la poliomielitis, el sarampión, la difteria, la rubéola, la tos ferina, el tétanos, y las paperas, o tener un exención autorizada de los requisitos estatales de vacunación (IC 20-8.1-7-9.5). Cada estudiante que entra al kindergarten o al 1 grado se inmunizará contra la hepatitis A, la hepatitis B, la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola y la varicela. Cada niño que entra en los grados 6-12 también necesita una vacuna contra el meningococo. De vez en cuando otra enfermedad contagiosa puede ser designada por el Consejo Estatal de Salud como enfermedades que requieren vacunas. Para la seguridad de todos los estudiantes, el director de la escuela puede remover a un estudiante de la escuela o establecer un plazo para cumplir con los requisitos del Estado si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o las exenciones autorizadas. En el caso de una epidemia de varicela, el Superintendente puede temporalmente negar la admisión a un estudiante declarado exento del requisito de la vacunación de la varicela. Cualquier pregunta acerca de las vacunas o las exenciones deben dirigirse a la enfermera de la Corporación.

La información sobre la enfermedad meningocócica (meningitis) y su vacuna será proveída a los estudiantes y sus padres al inicio del año escolar. La información debe incluir la información relativa a las causas, síntomas y la propagación de las enfermedades meningocócicas y los lugares donde los padres pueden obtener información y vacunas adicionales para sus hijos.

## **EL USO DEL MEDICAMENTO**

En aquellas circunstancias en que un estudiante debe tomar un medicamento recetado durante el día escolar, las siguientes directivas, deben ser respetadas.

- A. Los padres deben, con el consejo de su médico, determinar si el horario de la medicación puede ser ajustada para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
- B. La solicitud de medicamentos y el formulario de autorización debe ser presentada ante el Director del plantel correspondiente antes de que el estudiante podrá comenzar a tomar cualquier medicamento durante el horario escolar.
- C. Todos los medicamentos deben estar registrados ante la Enfermera Escolar.
- D. Los medicamentos que se llevan a la oficina serán adecuadamente asegurados,
  - a. La medicación puede ser transmitida directamente a la escuela por los padres.



Los medicamentos NO SE pueden enviar a la escuela en la lonchera de un estudiante, en el bolsillo del estudiante, o de otros medios que esté acerca de su persona, con excepción a los medicamentos de emergencia.

- E. Los estudiantes que pueden requerir la administración de un medicamento de emergencia puede tener dicho medicamento almacenado en la habitación de Salud.
- F. El medicamento que está poseído por una escuela para la administración durante el horario escolar o durante funciones escolares, para los estudiantes en los grados K-8 puede ser liberado sólo a los padres del estudiante o un individuo que tiene dieciocho (18) años de edad o más y que ha sido designado, por escrito, por los padres del estudiante para recibir la medicación.
- G. Cualquier medicamento sin usar y que no sea reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela, lo mismo se aplicará a una receta que ya no se puede administrar o al final del año escolar.
- H. Los padres tendrán la responsabilidad de instruir a su niño a tomar el medicamento a la hora programada.
- I. Un registro para cada medicamento prescrito se mantendrá para registrar el personal administrando el medicamento, la fecha, y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con la solicitud escrita por el médico y la autorización escrita por los padres.

### **Medicamentos Sin-Receta (Sobre el Contador)**

Ningún miembro del personal se le permitirá administrar los medicamentos sin-receta (sobre el contador) a cualquier estudiante.

Los padres podrán autorizar a la Escuela de administrar un medicamento sin receta mediante un formulario que está disponible en la oficina de la escuela. Un médico no tiene que autorizar a dicho medicamento, pero todas las otras condiciones descritas anteriormente en medicamentos por receta también se aplicarán a medicamentos sin recetas. El estudiante puede ser autorizado en el formulario de solicitud por sus padres para autoadministrarse el medicamento en la presencia de un miembro del personal de la escuela. Ningunas otras excepciones se harán con estos requisitos.

Un plan de manejo y tratamiento de la diabetes será preparado y aplicado para un estudiante con diabetes para su uso durante el horario escolar o en una actividad o evento relacionado con la escuela. El plan será desarrollado por el médico autorizado de ser responsable del tratamiento de la diabetes del estudiante y los padres/guardianes legales del estudiante.

### **ENFERMEDAD**

Si su niño está enfermo, reténgalo por favor en su hogar para evitar exponer a otros a su enfermedad. Si su niño tiene una fiebre de 100 grados o más, él debe permanecer en casa hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin el uso de medicaciones que reducen la fiebre, tales como Tylenol o Advil/Ibuprofen. El padre/guardián es responsable de transportar al estudiante si él se enferma y puede nombrar a una persona para esta tarea si el padre/ guardián no puede recoger al estudiante.

Cualquier erupción de piel del origen no identificado se refiere para la opinión de un médico y el niño debe estar excluido de la escuela hasta que la declaración de un doctor dando permiso para el regreso a la escuela se proporcione. Muchas condiciones contagiosas presentes con una erupción y por lo tanto,

para la salud y el bienestar de nuestro personal y estudiantes, debemos tratar estas situaciones con conserva.

La Conjuntivitis es una enfermedad de niñez común altamente contagiosa. Excluyen a los estudiantes de la escuela con síntomas de ojos rojos, irritados, que pican hasta que se hace una evaluación por un médico. Una Vez Que la diagnosis de la conjuntivitis se hace y el número recomendado de gotas oftalmológicas antibióticas se utiliza, el estudiante puede volver a la escuela.

### **CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS DE CONTACTO CASUAL Y DE PLAGAS**

Debido a que una escuela tiene una alta concentración de personas, es necesario tomar medidas específicas cuando la salud o la seguridad del grupo están en situación de riesgo. El Personal profesional de la Escuela tiene la autoridad para retirar o aislar a un estudiante que ha estado enfermo o ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa o de alta transitoria de plagas, tales como los piojos o los chinches.

Sin embargo, de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Salud del Estado de Indiana y el Centro federal para el Control y Prevención de la Enfermedad, los estudiantes no deben ser excluidos de la escuela por tener piojos en la cabeza, como la gestión de los piojos de la cabeza no debe interrumpir el proceso educativo del niño. La necesidad de excluir a los estudiantes de la escuela será determinada individualmente.

Cualquier eliminación se limitará al período contagioso o los requisitos especificados en las directrices administrativas de la escuela, incluida la prueba del tratamiento.

Para obtener más información, visite los siguientes sitios web:

[www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html](http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html)

[www.in.gov/isdh/23308.htm](http://www.in.gov/isdh/23308.htm)

Las enfermedades específicas son: la difteria, la escarlatina, las infecciones por estreptococos, la tos ferina, las paperas, el sarampión, la rubéola, y otras condiciones indicadas por los departamentos de salud locales y estatales.

### **CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS QUE NO SON DE CONTACTO CASUAL**

La Corporación tiene la obligación de proteger al personal y a los estudiantes de enfermedades contagiosas que no son de contacto casual. Cuando se sospecha una enfermedad contagiosas que no es de contacto casual, la salud del Personal o del estudiante será evaluado por un panel de personas de recursos, incluyendo el Departamento de Salud del Condado. La Escuela protegerá la privacidad de la persona afectada y quienes están en contacto con la persona afectada. Los estudiantes y el personal se les permitirán permanecer en la escuela a menos que haya pruebas definitivas para justificar la exclusión.

Las enfermedades contagiosas que no son de contacto casual incluyen las enfermedades de transmisión sexual, SIDA, el complejo relacionado con el ARC-SIDA, VIH, hepatitis B y otras enfermedades que pueden ser especificadas por el Consejo Estatal de Salud.

Como es requerido por la ley federal, se les pedirá a los padres que revisen la sangre de sus niños para el VIH o el VHB cuando el niño ha sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del Personal han estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

### **LA EDUCACIÓN ESPECIAL**

La Ley sobre los Americanos con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíben la discriminación contra las personas con una discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Esta protección se aplica no sólo a los estudiantes sino a todos los individuos que tienen acceso a los programas de la Corporación y las instalaciones.

La ley define a una persona con una discapacidad como alguien que:

- A. Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida;
- B. tiene un historial de tal impedimento, o
- C. es considerado de tener tal impedimento.

La Corporación tiene responsabilidades específicas bajo estas dos leyes, que incluyen la identificación, la revisión, y la determinación si el niño es elegible para el acceso a un acuerdo educativo apropiado.

Los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada en el "ambiente menos restrictivo". La escuela ofrece una variedad de programas de educación especial para los estudiantes identificados con una discapacidad según la definición de los Individuos con Discapacidades (IDEA).

Un estudiante puede tener acceso a servicios de educación especial sólo a través de la adecuada evaluación y procedimiento de colocación. La participación de los padres en este procedimiento es necesaria. Más importante aún, la escuela anima a los padres a ser participantes activos. Para solicitar la información sobre el procedimiento, los padres deben ponerse en contacto con el director del edificio.

Los estudiantes con discapacidades que no califican a través de IDEA pueden ser servidos en el programa de educación regular con un plan de acuerdo desarrollado a través de un diálogo interactivo entre la Escuela y los padres del estudiante. Los padres que creen que su hijo puede tener una discapacidad que interfiere sustancialmente con la capacidad del niño para funcionar adecuadamente en la escuela deben comunicarse con el director de la escuela.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Los estudiantes sin hogar se les proporcionarán una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que los demás estudiantes son atendidos por la Corporación. Los estudiantes sin hogar son elegibles para recibir servicios de transporte, participar en programas de educación para estudiantes con discapacidades o limitaciones en el inglés, participar en programas de alta capacidad, y recibir las comidas en los programas de nutrición escolar. Los estudiantes sin hogar no se les negarán la inscripción sobre la base de la falta o prueba de residencia. Para obtener información adicional póngase en contacto con la Oficina de Administración Distrital.

## PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES

La Corporación mantiene los registros de muchos estudiantes, que incluyen tanto el directorio y la información confidencial. Cada año, el Superintendente deberá dar aviso público a los estudiantes y a sus padres de la intención de la Corporación de poner a disposición, a previa solicitud, cierta información conocida como " información del directorio". La Junta designa la " información del directorio" estudiantil: el nombre del estudiante; la dirección; el número de teléfono; una fotografía; la fecha y lugar de nacimiento; la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; el peso y la estatura, si es un miembro de un equipo atlético; las fechas de asistencia; los premios recibidos; la lista de cuadro de honor; o las becas.

No se proporcionará la información del directorio a cualquier organización con fines lucrativos. El Superintendente podrá permitir el acceso a un campus de la escuela o dar la información del directorio de los estudiantes a las organizaciones que hacen consientes a los estudiantes de las opciones educativas o laborales.

Los padres y los estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que la Corporación revele cualquier información del " directorio" con previa notificación por escrito a la Corporación dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del Manual. Para obtener más información acerca de los temas incluidos en la categoría de la información del directorio y las instrucciones sobre la manera de prohibir su publicación, anualmente puede consultar el Acta de Confidencialidad y los Derechos de la Educación Familiar (FERPA) de la Junta.

Los datos confidenciales incluyen los resultados de las pruebas, los informes psicológicos, los datos de comportamiento, los registros disciplinarios, los números del seguro social, y las comunicaciones con la familia y los proveedores de servicios externos.

Los estudiantes y los padres tienen el derecho de revisar y recibir copias de todos los registros educativos. Los costos de las copias de los registros pueden cobrarse a los padres. Para revisar los registros de los estudiantes por favor provea una notificación por escrito identificando la solicitud a los registros del estudiante a la oficina de la escuela.

Los padres y los estudiantes adultos tienen el derecho de corregir un registro de los estudiantes cuando creen que cualquiera de la información contenida en el registro es incorrecta, engañosa o viola la privacidad del estudiante. Un padre o estudiante adulto debe solicitar la enmienda del registro de un estudiante por escrito y si la solicitud es negada, el padre o estudiante adulto será informado de su derecho a una audiencia sobre el asunto.

De acuerdo con la Enmienda de la Protección de los Derechos del alumno (PPRA), ningún estudiante se le requiere, como parte del programa de la escuela o el plan de estudios de la Corporación, sin el consentimiento previo y por escrito del estudiante (si es un adulto o un menor emancipado) o, si un menor emancipado, sus padres, a someterse o participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele la información relativa a:

- A. Afiliación política o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- B. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- C. el comportamiento o las actitudes sexuales;
- D. el comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación o degradante;

- E. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- F. relaciones privilegiadas legalmente reconocidas y de otras análogas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
- G. prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres, o
- H. ingreso (distintas de las exigidas por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa).

Además, los padres tienen el derecho de inspeccionar, previa solicitud, una encuesta o evaluación creada por un tercero antes que la encuesta/evaluación sea administrada o distribuida por la escuela para el estudiante. Los padres tendrán acceso a la encuesta/evaluación en un plazo razonable de tiempo después que la solicitud es recibida por el director. La información que un padre puede conseguir acceso incluye:

- A. Las actividades relativas a la recopilación, divulgación o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de comercializar o para vender esa información o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese propósito, y
- B. la administración de cualquier encuesta realizada por un tercero que contiene una o más de los elementos descritos en la A hasta la H, de arriba.

La Oficina del Acta del Derecho y la Privacidad de Educación de las Familias en el Departamento de Educación de EE.UU. administra tanto FERPA y PPRA. Los padres y/o estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados, pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW 20202-4605  
[www.ed.gov/offices/OM/fpco](http://www.ed.gov/offices/OM/fpco)

Las consultas informales pueden ser enviadas a la Oficina de Familia de Política de Cumplimiento a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

[FERPA@ED.Gov](mailto:FERPA@ED.Gov); y  
[PPRA@ED.Gov](mailto:PPRA@ED.Gov).

## HONORARIOS Y CARGOS ESTUDIANTILES

La Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood cobra un honorario específico para las siguientes actividades y cursos. Estos honorarios y cargos son determinados por el costo de los materiales, los honorarios de transporte/manipulación y honorarios adicionales por pérdidas o daños a la propiedad escolar. La Escuela y el personal no hacen una ganancia.

Los cargos también pueden ser impuestos por la pérdida, daño o destrucción del aparato escolar, el equipo, los instrumentos musicales, los materiales de la biblioteca, los libros de texto, y por los daños a los edificios o propiedades escolares. Los estudiantes que usan la propiedad y el equipo pueden ser multados por un desgaste excesivo y el maltrato de la propiedad y del equipo.

### **HONORARIOS DE ALQUILER EL LIBRO DE TEXTO**

Los honorarios de alquiler el libro de texto se ponen al día anualmente. Refiera a la información de la inscripción del estudiante para las cuotas de este año.

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS DE ESTUDIANTE/VENTAS**

Los estudiantes que participan en grupos y actividades patrocinadas por la escuela podrán solicitar fondos de otros estudiantes, miembros del personal y los miembros de la comunidad en conformidad con las directrices escolares. Los estudiantes no pueden vender cualquier artículo o servicio en la escuela sin la aprobación previa de la junta escolar. La violación de esta política puede conducir a una acción disciplinaria.

### **OBJETOS DE VALOR DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes son animados a no traer objetos de valor a la escuela. Los artículos como joyas, ropa cara, equipos electrónicos, juguetes y objetos similares (tarjetas de colección), son objetos tentadores para el robo y la extorsión. La escuela no puede ser responsable de su custodia y no se hará responsable por pérdidas o daños a los objetos personales de valor.

### **SERVICIO DE COMIDA**

Todas las Escuelas Primarias de Greenwood ofrecen el desayuno para los estudiantes. La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y hace los almuerzos disponibles a los estudiantes. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo a la escuela para ser comido en la cafetería de la Escuela. Las solicitudes para el programa de comidas gratis o a precio reducido están disponibles para todos los estudiantes. Esto es accesible a través de la página web de nuestra escuela bajo Servicios de Alimentos.

### **PROCEDIMIENTO PARA LAS CUENTAS DEL ALMUERZO ESTUDIANTIL**

El Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés) requiere que las autoridades de alimentos escolares establezcan pautas y procedimientos administrativos escritos para los cargos de comidas. Greenwood School Corporation cumplirá al siguiente procedimiento de cobro de comida.

- Todas las compras en la cafetería deben pagarse por adelantado antes de que comience el servicio de comidas. Se pueden enviar cheques o efectivo con su hijo o puede pagar en línea al <https://www.ezschoollpay.com>.
- Un estudiante con saldo negativo no se le permitirá cobrar ningún alimento o bebida a la carta. Un estudiante con una cuenta de almuerzo negativa puede cobrar una comida completa regular.
- Si un estudiante viene repetidamente a la escuela sin almuerzo ni dinero, los empleados del servicio de alimentos deben informar al director de la escuela, ya que esto puede ser un signo de abuso o negligencia y se debe contactar a las autoridades correspondientes.
- El administrador del servicio de alimentos u otro personal escolar coordinará las comunicaciones con los padres/tutores para resolver el asunto de los cargos no pagados.
- El administrador del servicio de alimentos enviará cartas a casa cada semana a los padres de los estudiantes que tienen saldos negativos.
- Las cuentas con saldos negativos significativos en el almuerzo están sujetos a que la corporación tome medidas para recaudar los fondos por medio de agencias de cobro, un tribunal de reclamos menores o cualquier otro método legal que la corporación considere necesario.
- Los estudiantes que se gradúen o se retiren de la corporación y les queden \$5.00 o más en su cuenta de servicio de almuerzo/comida se les dará la opción de transferir los fondos a otro estudiante o recibir un reembolso. Si no se recibe una respuesta dentro de los 30 días, la cuenta de almuerzo/comida del estudiante se cerrará y los fondos ya no estarán disponibles. Los saldos restantes no reclamados serán transferidos al fondo de almuerzo escolar.

*De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizada o financiada por el USDA.*

*Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.*

*Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea al: [http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish\\_Form\\_508\\_Compliant\\_6\\_8\\_12\\_0.pdf](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Envíe su carta o formulario completo al USDA por:*

*correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights*

*fax: (202) 690-7442; o  
correo electrónico:*

*Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.*

### **SALDOS O REEMBOLSOS DE FIN DEL AÑO**

Los fondos restantes en las cuentas de la cafetería de los estudiantes al final de cada año escolar (o saldos negativos) se aplicarán automáticamente al saldo del estudiante para el próximo año escolar. Solo en el caso de que un estudiante se haya ido del distrito escolar (es decir, mudanzas, graduados, etc.), se puede solicitar un reembolso del saldo de la cuenta. Se debe presentar una solicitud por escrito al Departamento de Servicio de Alimentos dentro de los 30 días posteriores al final del año escolar o 30 días después de la fecha en que el estudiante se haya ido del distrito para que se reembolse el saldo. Para recibir el reembolso, debe enviar un formulario que está disponible en la oficina de la escuela y en la página de Servicio de Alimentos del sitio web de Greenwood Schools ([www.gws.k12.in.us](http://www.gws.k12.in.us)).

### **SOLICITUDES DE ALMUERZO PARA COMIDAS GRATIS Y A PRECIO REDUCIDO**

Las solicitudes de almuerzo para la comida gratis y a precio reducido están disponibles para todos. Están disponibles en línea en nuestro sitio web al [www.gws.k12.in.us/lunch](http://www.gws.k12.in.us/lunch) después del 1 de julio.

### **REFRESCOS-MASTICANDO CHICLE-COMIDA RÁPIDA**

Los estudiantes no deben traer refrescos a la escuela. Los maestros en ocasiones otorgan un permiso especial, cuando una clase tiene una salida de campo o un evento especial.

**Ya que todas las escuelas primarias están totalmente alfombradas, los estudiantes no están autorizados a mascar chicle mientras que estén en el edificio de la escuela o durante el recreo**

Los padres **no se les permite traer la "comida rápida" (comida de restaurante)** para su hijo en el almuerzo. Si bien esto puede parecer un gesto de buena voluntad, a menudo es perjudicial para el maestro que está supervisando el comedor. Los padres siempre son bienvenidos a almorzar con sus hijos mediante la compra de un almuerzo para adultos en la cafetería.

### **GOLOSINAS SUMINISTRADAS POR LOS PADRES PARA LAS MERIENDAS**

Las escuelas primarias requieren que todas las golosinas traídas a la escuela sean de la tienda y en los envases originales. Por las preocupaciones de salud y de la seguridad, **SOLAMENTE LAS GOLOSINAS COMPRADAS EN LA TIENDA SERÁN DISTRIBUIDAS A LOS ESTUDIANTES (no se permiten los pastelillos, pasteles, dulces y galletas. Se prefieren los artículos no alimenticios para compartir con la clase. EJEMPLO: lápiz, borradores pequeños).** Las meriendas de cumpleaños **sólo** serán distribuidos durante el almuerzo. Además, los globos de látex tampoco son permitidos. También le pedimos que no vaya a distribuir las invitaciones para las fiestas en la escuela ya que esto puede causar una interrupción en la escuela.

### **ENSAYOS PARA CASO DE INCENDIO, TORNADO, Y LA SEGURIDAD**



La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra los incendios y llevará a cabo ensayos para caso de incendio, de acuerdo con la ley estatal. Las instrucciones específicas sobre cómo proceder se proporcionarán a los alumnos por sus maestros que serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

Los ensayos de tornado se llevarán a cabo durante la temporada de tornados con los procedimientos prescritos por la ley del Estado. El sistema de alarma para los tornados es diferente del sistema de alarma de incendios.

Los ensayos de la seguridad se llevarán a cabo durante el año escolar. Los maestros proveerán la instrucción específica sobre el procedimiento adecuado de seguir en situaciones en las que los estudiantes deben de estar asegurados en el edificio en lugar de estar evacuados. Estas situaciones pueden incluir una amenaza terrorista, una persona en posesión de un arma mortal en la propiedad escolar, u otros actos de violencia.

### **CIERRE Y RETRASOS DE EMERGENCIA**

Si la escuela debe estar cerrada o la apertura retrasada debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones, la escuela notificará las siguientes estaciones de la radio y de la televisión.

**Es muy improbable que la escuela se despida temprano debido a las condiciones climáticas. POR FAVOR NO LLAME A LA OFICINA PARA PREGUNTAR SI LA ESCUELA SE VA A DESPEDIR TEMPRANO. Los padres y los estudiantes son responsables de saber acerca de los cierres y retrasos de emergencia.**

### **EL SEGURO ESCOLAR**

Las formas del Seguro Escolar ya no están disponibles en el registro. Ahora puede solicitar información sobre el seguro escolar a través del sitio Web de las Escuelas en la Comunidad de Greenwood. La compra del seguro es opcional.

### **La Seguridad y Vigilancia**

- A. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina cuando lleguen a la escuela.
- B. Todos los visitantes que entran en el edificio deben someter la identificación antes de entrar en la escuela. La Identificación será guardada hasta que el visitante deja la escuela.
- C. Todos los visitantes son proveídos con un pase del edificio y son requeridos traerlo puesto mientras que están en la escuela.
- D. Requieren a todos los visitantes de checarsse del edificio en la oficina cuando se van.
- E. Se espera que los miembros del personal hagan preguntas a la gente en el edificio que no reconocen y que no traen puesto un paso del edificio, y que hagan preguntas a la gente que “están pasando un rato” en el edificio después de horas.
- F. Se espera que los estudiantes y el personal divulguen inmediatamente a un maestro o a un administrador cualquier comportamiento sospechoso o situación que los hagan incómodos.
- G. Todas las puertas exteriores que no sean necesarias están cerradas durante el día escolar.
- H. Algunas partes del edificio que no serán necesarias después de los días regulares de la escuela estarán cerradas.
- I. Si una persona desea conversar con un miembro del personal debe solicitar una cita antes de venir a la escuela a fin de evitar cualquier inconveniente.

- J. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin haber obtenido previamente permiso por escrito del director de la escuela.
- K. Todos los empleados de la Corporación deben usar insignias de identificación fotográfica, mientras que están en las escuelas y en las oficinas de la Corporación o en la propiedad de la Corporación.
- L. La Corporación podrá utilizar la vigilancia de video y el monitoreo electrónico con el fin de proteger la propiedad de la Corporación, promover la seguridad, y proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, personal y visitantes.
- M. En el otoño de 2018 para promover aún más la seguridad de los estudiantes, el gobernador de Indiana, Eric Holcomb, puso a disposición detectores de metales de mano para las escuelas de Indiana. A partir del año escolar 2019-20, las Escuelas Comunitarias de Greenwood utilizarán estos detectores de acuerdo con las políticas 5771 y 7440 de la junta escolar.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Los estudiantes que han perdido artículos deben de revisar los perdidos y encontrados y recuperar sus objetos. Los artículos que no son reclamados se donarán a la caridad en la clausura del año escolar.

### **EL USO DE LOS TELÉFONOS ESCOLARES**

Los teléfonos de la escuela no se pueden utilizar para las llamadas personales. Los estudiantes no serán llamados a la oficina para recibir una llamada telefónica, excepto en caso de una emergencia.

### **EL USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA (WCD)**

Con el fin de evitar la interrupción en el ambiente educativo y proteger el derecho de la privacidad de los estudiantes, los estudiantes tienen prohibido poseer/utilizar los dispositivos de comunicaciones inalámbricas (WCD), incluidos los teléfonos con cámara, en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, y en los autobuses escolares u otros vehículos proporcionados por la Corporación. Además, algunos dispositivos electrónicos están prohibidos. Estos incluyen, pero no están limitados a: los punteros y accesorios laser, dispositivos de localización o buscapersonas, y otros dispositivos diseñados para recibir y enviar una señal electrónica.

El uso de un dispositivo de comunicación inalámbrico (WCD) es una forma no autorizada o en violación de estas reglas puede resultar en la pérdida de los privilegios, las acciones disciplinarias adicionales (por ejemplo, las advertencias, la notificación de los padres y las conferencias, la suspensión, la expulsión), y la confiscación de la WCD. Si un WCD es confiscado, sólo se regresará a los padres/guardianes del estudiante después que el estudiante cumple con otra consecuencia disciplinaria que se imponga y/o la referencia a la aplicación de la ley si la violación implica una actividad ilegal.

La Corporación no es responsable por la pérdida, robo, daño o vandalismo a los teléfonos celulares o los WCD de los estudiantes, así como otra propiedad del estudiante. Los estudiantes y los padres se les recomienda tomar las precauciones adecuadas para asegurarse de que el teléfono celular y los WCDs no se dejen desatendidos o sin seguro si los estudiantes se les permite tener los teléfonos celulares o WCDs en su posesión.

"Sexteando" está prohibido en cualquier momento, en la escuela o en funciones escolares. Sexteando es la transmisión electrónica de mensajes o imágenes sexuales, generalmente a través de los mensajes de texto de teléfonos celulares. Tal conducta no sólo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, pero puede conducir a la exposición no deseada de los mensajes e imágenes a otros, y podría dar lugar a violaciones penales relacionados con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Tal conducta será sujeta a la disciplina y la confiscación posible de la WCD.

### **ANUNCIANDO ACTIVIDADES DE FUERA**

Ningunos anuncios o publicaciones o actividades de fuera será permitido sin la aprobación del director.

## **SECCIÓN II-LOS ACADÉMICOS**

### **LOS VIAJES EDUCATIVOS**

Los viajes educativos son actividades académicas que se llevan a cabo fuera del recinto escolar. También hay otros viajes que forman parte del programa de actividades cocurriculares y extra-curriculares de la Escuela. Ningún estudiante puede participar en cualquier viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de los padres.

- A. Las reglas de asistencia se aplican a todas las excursiones.
- B. Mientras que la Corporación promueve la participación de los estudiantes en los viajes educativos, las tareas alternativas se proporcionan para cualquier estudiante a cuyo padre no le da permiso para que el estudiante asista.
- C. Los estudiantes que violen las reglas de la escuela pueden perder el privilegio de ir en las excursiones.
- D. Cuando se trata de un cargo, cada esfuerzo se hace para mantener el costo al mínimo. Cuando un padre paga por un viaje educativo, se debe enviar el dinero en efectivo para el pago. **LOS CHEQUES NO SERÁN ACEPTADOS PARA LAS EXCURSIONES.**
- E. Los padres muy seguido están invitados para ayudar a supervisar a los estudiantes durante estos viajes. Si usted se ofrece voluntariamente para ayudar de esta manera, los hermanos menores no se les permite asistir.
- F. Todos los voluntarios deben someterse a un control de seguridad de fondo al comienzo de cada año escolar.

### **LAS CALIFICACIONES**

La Corporación Escolar de Greenwood tiene un procedimiento de clasificación estándar, así como notas adicionales que pueden indicar los trabajos en curso o el trabajo incompleto. El propósito de una calificación es para indicar la medida en que el estudiante ha adquirido el aprendizaje necesario. En general, los estudiantes se les asignan calificaciones basadas en los resultados de las pruebas, tareas, proyectos, y la participación en clase. Si un estudiante no está seguro cómo se determinará su calificación, debe preguntarle a los maestros.

La Escuela utiliza el siguiente sistema:

<b>100-93</b>	<b>A</b>	<b>77-73</b>	<b>C</b>
<b>92-90</b>	<b>A-</b>	<b>72-70</b>	<b>C-</b>
<b>89-88</b>	<b>B+</b>	<b>69-68</b>	<b>D+</b>
<b>87-83</b>	<b>B</b>	<b>67-63</b>	<b>D</b>
<b>82-80</b>	<b>B-</b>	<b>62-60</b>	<b>D-</b>
<b>79-78</b>	<b>C+</b>	<b>59-0</b>	<b>F</b>

### **Todas las Asignaturas**

**60 Evaluaciones (pruebas y exámenes)**

**30 Trabajo en clase**

**10 Tarea**

**\*La ortografía se incluirá en la calificación de artes del lenguaje y representará no más del 10% de la calificación**

**Cualquier tarea incompleta recibirá el 50% en lugar de un 0. El objetivo es tener una muestra adecuada de las evaluaciones y de las calificaciones.**

## **LA RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI)/APOYO DE ESTUDIANTES A VARIOS NIVELES (MTSS)**

### **Las estrategias de intervención basados en la escuela**

Los cambios en las leyes federales y estatales han dirigido a las escuelas a concentrarse más en ayudar a que todos los niños aprenden por dirigiendo los problemas anteriormente dentro del ámbito de la educación general.

Estas leyes enfatizan la importancia de ofrecer la instrucción y las intervenciones de alta calidad y de método científico y también responsabiliza a las escuelas para el progreso anual adecuado de todos los estudiantes.

Este proceso de llevar a cabo las intervenciones y ampliaciones para asegurar que cada uno aprende es RTI (la respuesta a la instrucción), que se dirige a los factores académicos, conductuales, sociales, y emocionales.

**¿Qué es RTI/MTSS?** RTI o MTSS es un proceso para ayudar a las escuelas a concentrarse en la alta calidad de instrucción y las intervenciones que responden a las necesidades del estudiante y en el seguimiento del progreso del estudiante de una forma frecuente. El personal escolar y los padres utilizan la información obtenida a partir de un proceso de RTI para adaptar la instrucción y para tomar decisiones con respecto al programa educativo del estudiante.

**¿Cuáles son los beneficios de RTI/MTSS?** Tal vez el mayor beneficio de un RTI/MTSS es que elimina la situación de "espera para fallar" porque los estudiantes obtienen la ayuda rápidamente en el ambiente de la educación general. Tan pronto como los datos de la evaluación indican la necesidad de un estudiante o un grupo de estudiantes, los educadores ponen en lugar las intervenciones o las extensiones para investigar estas preocupaciones.

Mientras que la instrucción complementaria se lleva a cabo, el personal de la escuela supervisa los progresos que estos estudiantes están haciendo. Estas técnicas de monitoreo de los avances utilizados en el proceso de RTI proporciona información que permite a los maestros para evaluar mejor las necesidades de los estudiantes y corresponder con la instrucción, los recursos y las intervenciones o las extensiones de forma apropiada.

### ¿Cuál es el proceso de RTI/MTSS?

Los expertos dividen la mayoría de los sistemas de RTI/MTSS en un modelo de intervención de varios niveles

<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 3</b>
Centro Plan (80-90% de estudiantes)	Las Intervenciones en grupo pequeño (5-10% de estudiantes)	Intervenciones Intensas (1-5% de estudiantes)
Grupo entero/instrucción núcleo de grupo pequeño diferenciado	Para algunos estudiantes (a-riesgo)	Las intervenciones personalizadas
Para todos los estudiantes en una clase	Proporcionado a estudiantes además del Nivel 1	Proporcionado a estudiantes además del Nivel 1

### ¿Qué pasa si mandan a mi hijo al "Equipo" de la escuela?

- Asista a las reuniones del equipo. ¡Recuerde, usted es el experto de su hijo!
- Pregunte qué tipo de intervenciones está utilizando la escuela para los problemas académicos y/o de comportamiento.
- Pregunte cuáles son las técnicas que está utilizando la escuela para monitorear el progreso y la efectividad de las intervenciones realizadas.
- Pídale a su escuela que le ofrezca informes de monitoreo del progreso periódicamente.
- Elogie a su hijo de cualquier tipo de progreso o mejora general en el área (s) de preocupación.
- Ponga en práctica o refuerce cualquier estrategia o intervención en casa.
- Cuando sea posible, haga sugerencias para las estrategias e intervenciones sobre la base de lo que sabe que funciona bien en casa.
- ¡Siempre haga preguntas cuando las cosas no están claras!
- Se requiere su consentimiento para que la escuela pueda evaluar o implementar los servicios especiales.

### ¿Cómo pueden participar las familias?

- Con frecuencia comuníquese con el maestro(s) de su niño.
- Asista a las funciones escolares, tales como las conferencias de los padres y maestros.
- Vigile y ayude con las tareas escolares de su hijo.

### ¿Qué pasa si mi hijo está teniendo dificultades con los académicos o el comportamiento en la escuela?

- Pregunte si su escuela usa un proceso de RTI/MTSS, y obtenga información sobre cómo funciona el proceso en su escuela particular.
- Hable con su hijo acerca de cualquier inquietud que usted y/o el maestro tenga con respecto a los académicos o comportamiento.

## LOS PERÍODOS DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada período de 9 semanas que indica sus calificaciones para cada curso de estudio para la parte del período académico.

Cuando un estudiante parece estar a riesgo al suspenso, la notificación se proporcionará a los padres para que puedan hablar con el maestro acerca de qué acciones se pueden tomar para mejorar las calificaciones bajas.

## LA PROMOCIÓN, COLOCACIÓN, Y REPETICIÓN DE CURSO

El Consejo Escolar reconoce que el crecimiento personal, social, físico, y educativo de los niños variará y que deben ser colocados en la determinación educativa más apropiada a sus necesidades en las etapas diversas de su crecimiento.

Será la política del Consejo Escolar que mueva cada estudiante adelante en un modelo continuo del logro y del crecimiento que está en armonía con su propio desarrollo.

Tal modelo debe coincidir con el sistema de los niveles de grado establecidos por este Consejo Escolar y los objetivos educacionales establecidos para cada uno.

Promoverán a un estudiante al nivel de grado sucesivo cuando:

- A. termine los requisitos del curso en el grado actualmente asignado;
- B. siga la opinión de las personas cualificadas, alcance los objetivos educativos fije para el grado actual;
- C. demuestre suficiente habilidad para permitir que él/ella se mueva a continuación en el programa educativo del grado siguiente;
- D. demuestre el grado de maduración social, emocional, y física necesaria para una experiencia de aprendizaje acertada en el grado siguiente.

Un estudiante alistado en la educación especial será promovido o será reprobado basado en la opinión de la Conferencia del Caso y del I.E.P. del estudiante.

No reprobará ni se permitirá a ningún estudiante que ha terminado un grado con éxito repetir un grado para mejorar su capacidad o alargar su elegibilidad para participar en programas atléticos extracurriculares.

Siguiendo principios sólidos de la orientación del niño, el Consejo Escolar desanima el saltar de grados.

El Consejo Escolar cumplirá con los requisitos del Departamento de Educación de Indiana con respecto a las consecuencias para los estudiantes en el tercer grado quién no puede pasar la Prueba de la Evaluación y de la Determinación de la Lectura de Indiana (IREAD-3). Por consiguiente, un estudiante que no pasa la evaluación IREAD-3 durante el período de la

evaluación en el año escolar o durante la ventana de la evaluación del verano, en el año escolar siguiente, continuará recibiendo la instrucción en la lectura del grado tres, será clasificado oficialmente como un estudiante del tercer grado, y participará completamente en la evaluación de ILEARN del tercer grado.

Las buenas exenciones de la causa que pueden ser consideradas son:

- A. un estudiante que ha reprobado dos veces previamente antes del cuarto grado;
- B. un estudiante con incapacidades cuyo comité de la conferencia del caso ha determinado que la promoción es apropiada;
- C. un estudiante aprendiendo Inglés cuyo el Comité del Plan de Aprendizaje Individual (ILP) ha determinado que la promoción es apropiada.

El Superintendente desarrollará las pautas administrativas para la promoción, la colocación, y la repetición de curso de los estudiantes que:

- A. requiera la recomendación del personal profesional para cualquier promoción, colocación, o repetición de curso;
- B. requiera que los padres sean informados antes de la posibilidad de la retención de un estudiante en un nivel de grado;
- C. asegure que esfuerzos razonables estén hechos para resolver las dificultades del estudiante antes de que sea reprobado;
- D. asigne al director la responsabilidad final de determinar la promoción, la colocación, o la repetición de curso de cada estudiante

### **RECONOCIMIENTO DE LOGROS DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes que han demostrado logros importantes durante el transcurso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que puedan merecer el reconocimiento incluyen pero no se limita a lo académico, atletismo, artes escénicas, la ciudadanía y el voluntariado. El reconocimiento de estas actividades se inicia con el personal y es coordinado por el director.

### **PREMIOS AL FINAL DEL AÑO**

- **LA ASISTENCIA PERFECTA**: El estudiante está en asistencia por 180 días en la escuela SIN tardanzas o ausencias reportadas.
- **LA ASISTENCIA DE HONOR**: El estudiante está en asistencia por 177 días o más en la escuela, y el estudiante tiene 3 o menos llegadas tarde o ausencias combinadas para todo el año escolar.

### **PREMIOS GENERALES AL FINAL DEL AÑO**

Los estudiantes de la primaria en Greenwood pueden aspirar a recibir el reconocimiento en las siguientes áreas:

- "A" Cuadro de Honor: El estudiante recibe el promedio de una "A" al final del año. Esto incluye

calificaciones académicas y calificaciones de ciudadanía.

- "AB" Cuadro de Honor: El estudiante recibe el promedio de una "B" al final del año. Esto incluye calificaciones académicas y calificaciones de ciudadanía.

### **LA TAREA**

Esperen tener la tarea. Las calificaciones de los estudiantes reflejará la finalización de todo el trabajo, incluyendo las asignaciones externas. La tarea también es parte de la preparación para las evaluaciones finales y de la graduación del estudiante. En general, la tarea no será utilizada por razones disciplinarias, pero sólo para mejorar el aprendizaje del estudiante.

La tarea es una parte integral del proceso educativo. Se ofrece práctica adicional para los conceptos nuevos, así como desarrollar las habilidades de organización y promover la responsabilidad. La cantidad de tarea asignada cada noche varía según el nivel de grado. La norma general es diez (10) minutos por cada grado del estudiante. Por ejemplo, un niño en el primer grado puede tener unos 10 minutos de tarea por la noche, un alumno en el segundo grado puede tener 20 minutos, etc... Esta cantidad de tiempo sugerida no incluye la lectura independiente o el estudio para un examen. Póngase en contacto con el maestro de su hijo si la cantidad de tiempo que su hijo pasa haciendo la tarea difiere mucho de esta guía.

En todos los casos de las ausencias, ya sean con o sin excusa, se les espera a los estudiantes que terminen de hacer todas las tareas perdidas. Todas las tareas perdidas deben estar completadas dentro de un período de tiempo inmediatamente después de las ausencias según lo determinado por el maestro.

Todo el crédito para las tareas perdidas se permitirá para todas las ausencias justificadas.

Si usted está solicitando la tarea para que esté listo al final del día, debe llamar a la oficina de la escuela por las 10:00 AM.

### **TECNOLOGÍA DE COMPUTADORAS Y REDES**

Antes de que cualquier estudiante pueda mejorar su carrera escolar a través de la participación en la red informática de la Escuela, él y sus padres deben firmar un acuerdo que define las condiciones bajo las cuales el estudiante puede participar. El incumplimiento de todos los términos del acuerdo puede dar lugar a la terminación de la cuenta de la computadora del estudiante y la posibilidad de la acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión de la escuela o la remisión a las autoridades policiales.

### **POLÍTICA DE USO DEL INTERNET PARA LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE GREENWOOD**

La Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood se complace en ofrecer el acceso al Internet a sus alumnos. El Internet es una autopista electrónica que conecta a cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales por todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar nuestras escuelas a través de la era de la comunicación al permitir que los estudiantes y el personal puedan acceder y utilizar los recursos de las computadoras a distancia, comunicarse y colaborar con otros individuos y grupos en todo el mundo, y ampliar significativamente su base de información disponible. El Internet es una herramienta para el aprendizaje permanente.



Las familias deben estar conscientes de que algún material accesible a través del Internet puede contener elementos que son inexactos, ilegales, difamatorios, o potencialmente ofensivos para algunas personas. Además, es posible adquirir ciertos productos y servicios a través del Internet que daría lugar a obligaciones no deseadas para el que un padre o guardián será responsable.

Mientras que la intención de la Corporación es hacer disponible el acceso al Internet con el fin de promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales también. Aun si los métodos de la Corporación establecen métodos o sistemas técnicos para regular el acceso al Internet de los estudiantes, esos métodos no pueden garantizar el cumplimiento de la política de uso aceptable de la Corporación. A pesar de esto, la Corporación considera que los beneficios del acceso al Internet de los estudiantes sobrepasa el mal uso que sea posible. En última instancia, sin embargo, los padres y guardianes de los menores de edad son responsables de establecer y comunicar con sus hijos de las normas que deben seguir cuando usan los medios de comunicación y fuentes de información. Con ese fin, la Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood hace la política y el procedimiento del Internet completa de la Corporación a petición de revisión por todos los padres, guardianes y otros miembros de la comunidad y ofrece a los padres y guardianes la posibilidad de solicitar otra alternativa a sus hijos menores que no requieren el uso de Internet.

AVISO: Esta política y todas sus disposiciones están subordinados a las leyes locales, estatales y federales.

Uno de los padres de cada niño inscribiéndose en una escuela primaria de Greenwood debe firmar el permiso para que sus hijos utilicen el Internet en el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE. Al firmar el permiso el padre o guardián patrocinante declara que ha leído la Política de Uso Aceptable y las Directrices de estudiante para la Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood y entiende las implicaciones. Los padres que no quieren que su hijo tenga acceso al Internet entienden que una actividad alternativa será sustituida por la actividad que requiere el acceso al Internet. Para obtener más información, póngase en contacto con el director del edificio.

### **EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Para medir el progreso del estudiante, los estudiantes tomarán pruebas en conformidad con las normas del Estado y la política de la Corporación. Las pruebas adicionales se les dan a los estudiantes para monitorear el progreso y determinar los niveles del dominio. Estas pruebas se utilizan para ayudar al personal a determinar las necesidades de instrucción. Las pruebas en el aula serán utilizadas para evaluar el progreso del estudiante y determinar los niveles educativos de maestría. Estas pruebas se utilizan para ayudar al personal en determinar las necesidades de instrucción. Las pruebas en el aula serán utilizadas para evaluar el progreso del estudiante y asignar las calificaciones. Estos son seleccionados o preparados por los maestros para evaluar qué bien los estudiantes han alcanzado los objetivos específicos.

### **ORIENTACIÓN DE LA DISLEXIA**

En 2018, la Asamblea General aprobó el SEA 217 que aborda la 'Dislexia'. Todos los estudiantes en los grados K-2 deben ser evaluados por sus características y factores de riesgo para la dislexia. La proyección deberá incluir lo siguiente:

- Conocimiento fonológico y la conciencia fonémica

- Reconocimiento de los símbolos de sonido
- Conocimiento del alfabeto
- Habilidades de decodificación
- Habilidades de denominación automática rápida
- Habilidades de codificación

Si se determina que un estudiante está en riesgo, o algún riesgo, de dislexia después de la evaluación inicial, la escuela notificará a los padres/tutores de los resultados de la evaluación y obtendrá el consentimiento para una evaluación adicional. Sobre la base de los resultados de los exámenes de detección adicionales, la corporación escolar utilizará la respuesta al proceso de intervención para abordar las necesidades del estudiante.

### **SECCIÓN III-ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

#### **CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

Las actividades extracurriculares no reflejan el currículo escolar, pero están a disposición de los estudiantes para que puedan proseguir las actividades adicionales que vale la pena, tales como los deportes recreativos, teatro, y gustos similares.

#### **CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

Los grupos estudiantiles no patrocinados por la escuela que están organizados por razones religiosas, políticas o filosóficas pueden reunirse durante las horas que no son instruccionales. La aplicación debe verificar que la actividad está iniciada por los padres del estudiante o por la asistencia en el voluntario, que ningún miembro del personal de la escuela participa activamente en el evento, que el evento no interfiera con las actividades escolares y que el personal escolar no tome parte en un papel regular en el caso. Las reglas de la escuela seguirán siendo aplicables en relación con el comportamiento y la igualdad de las oportunidades para participar. Ninguna organización que no sea patrocinada con la corporación puede usar el nombre de la escuela o la mascota de la escuela.

### **SECCIÓN IV-CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

#### **LA ASISTENCIA**

##### **La Política de la Asistencia Escolar**

Es imperativo que los estudiantes asistan a clases cada día escolar con el fin de no perder una porción significativa de su educación. El aprendizaje crítico resulta con la participación activa en el salón de clases y otras actividades escolares que no pueden ser reemplazados por el estudio individual.

La escuela también está preocupada por ayudar a los estudiantes desarrollar una ética de trabajo de alta calidad en el que será un factor importante en su éxito con los empleadores del futuro. Uno de los hábitos de trabajo más importantes que los empleadores buscan en la contratación y la promoción de un trabajador es su seriedad y puntualidad en venir a trabajar todos los días. Este es un hábito que la escuela quiere ayudar a los estudiantes a desarrollar tan pronto que sea posible en sus carreras escolares.

***La Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood reserva el derecho de considerar la retención de un estudiante al nivel de grado actual, sin importar la realización del niño, basado en diez (10) o más ausencias.***

## **Política de la Asistencia Primaria/Intermedia**

### **Programa de Recurso Familiar**

**Un padre/guardián debe de hacer un informe de todas las ausencias antes del comienzo del día escolar.**

#### **Tiempo Perdido de Instrucción/Retraso**

- **Retraso-Llegada Tarde o Irse Temprano**-El estudiante que cruza la entrada de la escuela después que suena el timbre de la mañana. (el estudiante llega en el plazo de los primeros 20 minutos del día)
- **Tiempo Educacional Perdido** - Estudiantes que faltan menos de 2 horas del tiempo educacional a lo largo del día. (estudiante no está en la escuela a partir de 21 minutos a 2 horas en cualquier momento durante el día)
- **Medio Día** - Estudiante que falta entre 2 y 3 horas de tiempo educacional dentro de un día escolar. (el estudiante no está en la escuela a partir de 2-3 horas en cualquier momento durante el día)

#### **Ausencias No Autorizadas/Inaceptables Hasta que la Verificación Aceptable es Recibida**

**Las Ausencias se consideran NO AUTORIZADAS (incluso si usted llama para hacer un informe de la ausencia por las 9:00) hasta que se haya recibido la verificación siguiente:**

1. Muerte de un miembro de la familia inmediata
  - a. Tarjeta de la Pérdida del Obituario o de la Funeraria significando la relación familiar
2. Hospitalización y/o Cuarentena
  - a. Notificación Escrita por un médico competente
3. **Citas Profesionales** (es decir Médico, Dental, Cita de Visión)
  - a. El aviso de la cita se debe de entregar dentro de 30 días naturales de la cita para que se considere excusada.
  - b. El nombre del estudiante se debe de identificar como el que fue visto por el profesional.
  - c. La fecha y la hora de la cita se deben de documentar por el profesional.
  - d. La fecha de regreso se debe de documentar por el profesional.
  - e. Las limitaciones y la duración previstas se deben de documentar por el profesional cuando son aplicables.
4. La Incapacidad Física o Mental
  - a. La Carta Oficial de la Incapacidad firmada por un Médico competente.
  - b. El Médico debe de indicar la fecha de inicio y de finalización proyectada de la Carta de la Incapacidad.
  - c. El Médico debe de indicar la condición diagnosticada del estudiante.
5. Atención Requerida del Tribunal
  - a. Documentación tribunal escrita de la comparecencia judicial.
6. Encarcelamientos
  - a. Documentación tribunal escrita de la detención de un Representante de la Justicia Juvenil.
7. Observancia de un Día De Fiesta Religioso Reconocido
  - a. Programa o prueba física de la afiliación religiosa.

#### **Ausencias Justificadas/Aceptables**

### **Las ausencias siguientes se consideran JUSTIFICADAS:**

1. El día que, **y el día siguiente que**, la enfermera de la clínica escolar le da la salida a un estudiante a casa.
2. Suspensión Extraescolar
  - a. Aviso Escrito generado por la administración escolar.
3. Exento por el Estatuto
  - a. Servicio como Asistente o como Homenajeado de la Asamblea General
  - b. Servicio en el Distrito de Consejo Electoral o para el Candidato Político o para los Partidos Políticos
  - c. Testigo en el Procedimiento Judicial
  - d. Actividad Educativa no Relacionada al salón
  - e. Asistencia a la Feria del Estado

### **Ausencias No Autorizadas/Inaceptables**

1. Cualquier ausencia en que la verificación aceptable no se haya recibido.
2. Ausentismo Escolar-Un estudiante que ha perdido tiempo educacional sin el conocimiento del padre/tutor.
3. Arreglado de Antemano- Arreglado de Antemano o no anunciado; es decir: vacaciones.

### **Consecuencias**

1. Carta de Advertencia - Enviada cuando un estudiante ha faltado una acumulación de 7 días de tiempo educacional no autorizado y/o 7 incidentes del tiempo educacional perdidos por menos de 2 horas.
2. Aviso Oficial-Enviado cuando un estudiante ha faltado una acumulación de tiempo educacional no autorizada de 10 días y/o 10 incidentes del tiempo educacional perdido por menos de 2 horas.
3. Amonestación de FRP -Hecho por la escuela cuando un estudiante ha faltado una acumulación de 10 días de tiempo educacional no autorizado y/o 10 incidentes del tiempo educacional perdido no autorizado por menos de 2 horas.
4. Acción de FRP-El Oficial del Consulto Familiar se reunirá con el padre/ guardián, para completar una evaluación de las necesidades, leer y firmar las leyes de la asistencia obligatorias y las políticas de la asistencia a la escuela, y firmar un plan de acción.
5. Acción Fallido- El Oficial del Consulto Familiar enviará un aviso al padre/ guardián de presentarse al Programa para Establecer Relaciones Edificantes entre Padres y sus Hijos (Nurturing Parenting Program) cuando y si ha ocurrido lo siguiente:
  - a. El padre/ guardián no tiene una reunión con el Oficial del Consulto Familiar
  - b. El estudiante falta una acumulación de 15 días enteros de tiempo educacional no autorizada/inaceptable.
6. Cargos Presentados- El Oficial del Consulto Familiar presentará cargos de negligencia parental o Educativa contra el padre/ guardián, a través de la Fiscalía del Condado de Johnson, cuando y si ocurre lo siguiente:
  - a. El padre/ guardián no puede asistir al Programa para Establecer Relaciones Edificantes entre Padres y sus Hijos (Nurturing Parenting Program) y terminar las 13 sesiones.

- b. El padre/ guardián no puede responder a las tentativas de notificarles del tiempo educacional perdido que se está intensificando más del aviso de 15 días.

### **La Suspensión de la Escuela**

La ausencia de la escuela debido a la suspensión se considerará una ausencia autorizada.

Un estudiante suspendido será responsable de completar el trabajo escolar perdido debido a la suspensión dentro de 1 día. Se recomienda que el estudiante complete las tareas perdidas durante la suspensión y que los entregue al maestro cuando regrese a la escuela. Las asignaciones se pueden obtener con el maestro comenzando con el primer día de una suspensión. Tomando las pruebas perdidas se pueden programar cuando el estudiante regrese a la escuela. Se le dará crédito al estudiante por las asignaciones debidamente completadas y una calificación en las pruebas que termina de tomar.

### **LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A LOS EVENTOS ESCOLARES**

La escuela anima a los estudiantes de asistir a tantos eventos escolares celebradas después de la escuela como sea posible sin interferir con su trabajo escolar y las actividades de la casa. Los espectadores entusiastas ayudan a construir el espíritu de la escuela y anima a aquellos estudiantes que están participando en el evento.

Sin embargo, con el fin de asegurar que los estudiantes que asisten a los eventos nocturnos, pero no como participantes, están adecuadamente protegidos, se recomienda encarecidamente que los estudiantes estén acompañados de un padre o un acompañante adulto cuando asistan al evento. La escuela no será responsable de los estudiantes que llegan sin un acompañante adulto.

La escuela seguirá ofreciendo la supervisión adecuada para todos los estudiantes que son participantes en una actividad escolar.

### **Cuidado de la Propiedad**

Los estudiantes son responsables por el cuidado de su propiedad personal. La escuela no será responsable de los bienes personales. Los objetos de valor tales como las joyas o artículos irremplazables no se deben traer a la escuela. La escuela puede confiscar estos artículos y devolverlos a los padres del estudiante.

Los daños o pérdidas de material e instalaciones escolares despilfarran el dinero de los contribuyentes y socava el programa de la escuela. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde la propiedad de la escuela, el estudiante o sus padres tendrán que pagar por el reemplazo o daños. Si el daño o la pérdida fue intencional, el estudiante también estará sujeto a la disciplina de acuerdo a las Normas de la Conducta Estudiantil.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Consejo de la Administración Escolar ha adoptado el siguiente Código de Conducta.

## NORMAS DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTILES

Un componente importante del programa educativo en la escuela es preparar a los estudiantes a convertirse en trabajadores y ciudadanos responsables, aprendiendo cómo comportarse correctamente y de conformidad con las normas establecidas.

### Los Comportamientos Esperados

Los estudiantes deben:

- Actuar con cortesía a los adultos y a los compañeros de estudios;
- ser puntual a la escuela y atento en clase;
- trabajar en colaboración con otras personas cuando participan en el logro de un objetivo común, independientemente de la capacidad, sexo, raza u origen étnico de la otra persona;
- Completar las tareas asignadas a tiempo y según las direcciones;
- ayudar a mantener un ambiente escolar que es seguro, amigable y productiva.

### Ambiente en el Aula

Es la responsabilidad de los estudiantes, maestros y administradores para mantener un ambiente de clase que permite:

- A. Un maestro para comunicarse efectivamente con todos los estudiantes en la clase, y
- B. todos los estudiantes en la clase la oportunidad de aprender.

### El Vestuario y la Buena Presencia Personal

Mientras que las modas cambian, la razón de estar en la escuela no cambia. Los estudiantes están en la escuela para aprender. Cualquier moda (ropa, accesorio, o peinado) que interrumpa el proceso educativo o presenta un riesgo de seguridad no se permitirá. La expresión personal está permitida dentro de estas directrices generales.

Los estudiantes deben considerar las siguientes preguntas a la hora de vestirse para la escuela:

- ¿Mi ropa expone demasiado? (no)
- ¿Mi ropa anuncia algo que está prohibido a menores de edad? (no)
- ¿Hay mensajes obscenos, profanos, relacionadas con las drogas, las pandillas, o incendiarios en mi ropa? (no)
- ¿Estoy vestido apropiadamente para el clima? (sí)
- ¿Me siento cómodo con mi apariencia? (sí)
- ¿Tengo zapatos de tenis para la educación física? (sí)

Si un estudiante ha seleccionado un tipo de apariencia que interrumpe el proceso educativo, o presenta un riesgo para ellos u otros, pueden ser removidos de la escena educativa.

Los siguientes estilos o maneras de vestir están prohibidos:

1. El director de la escuela tiene la autoridad para prohibir cualquier prenda de vestir o accesorio que crea una perturbación en la escuela o en la propiedad escolar. Si usted tiene una pregunta acerca de la ropa apropiada, póngase en contacto con la escuela de su hijo.

2. La ropa y/o accesorios que lleven parches, agujeros, dibujos, o dichos (declarado o implícito) que se refiere a las drogas, el alcohol, las obscenidades, la violencia, el satanismo, o el sexo (declarados o implícitos), o que promueven en general una actitud pobre, no se permitirá. **Las camisas de paisano se recomiende altamente.**
3. Deben dobladillarse las faldas, vestidos, pantalones cortos, y pantalones y estar de una longitud suficiente, que no será perjudicial. Una longitud suficiente es la longitud de la rodilla o más largo. Más de 2 pulgadas por encima de la rodilla no está permitido incluso cuando llevan puesto las medias o Spandex debajo de la falda, del vestido, de los pantalones cortos, o de los pantalones. Los alumnos de la primaria usando el equipo del recreo se les anima a usar pantalones cortos debajo de los vestidos o las faldas. Los pantalones cortos de spandex no son permitidos como ropa exterior.
4. El abdomen desnudo no está permitido. El torso central del cuerpo debe permanecer cubierto cuando se levantan los brazos, se inclina, y haciendo movimientos de brazo de lado a lado. Las camisas no deben estar "ceñidas" o atadas de alguna manera. Si la camisa no es suficientemente larga para quedarse metida adentro de los pantalones mientras que se inclina o levanta los brazos, probablemente no es apropiada.
5. Las camisetas sin mangas y las camisas con tirantes finos requieren una camiseta debajo, o una camisa con mangas sobre la ropa. Las mangas y las camisas sueltas se desaniman si están demasiado sueltas para cubrir la ropa interior.
6. El calzado seguro y adecuado se requiere en todo momento. Los niños que tienen el gimnasio necesitan usar zapatos de tenis que cubren todo el pie y se ajustan correctamente. Los niños que utilizan el equipo del parque de recreo, no se les permiten llevar puesto las chancletas, sandalias, zapatos con tacones más altos de 1 ½ pulgadas, y los zapatos sin una correa. Los Zuecos y los zapatos Crocs están bien siempre y cuando tengan una correa.
7. Los peinados y accesorios que causan una distracción para el estudiante u otros estudiantes no se pueden usar.
8. La ropa, joyas, y/o accesorios que se consideren perjudiciales y/o es un potencial para la salud o la seguridad, debido a su naturaleza o por la forma en que se usan, no están permitidos. Los ejemplos incluyen los brazaletes de metal excesivo, collares de gran tamaño o múltiples, o cadenas que hacen un ruido perturbador.
9. Los sombreros, guantes y abrigos no se pueden usar durante el día escolar adentro del edificio. Los estudiantes son animados a traer una sudadera o un suéter que les queden correctamente para dejar en la escuela o en la mochila para usar cuando hace frío en el aula.
10. Los pantalones de tamaño grande que se caen de las caderas requieren un cinturón.
11. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el código de vestuario se les solicitarán que ajusten su ropa para que sea apropiada. Ejemplos: volver una camisa al revés para cubrir los imágenes o palabras inapropiadas, ponerse una camisa o pantalones limpios y adecuados, prestados de la sala de salud, o quitándose los accesorios perturbadores. Los

estudiantes que continúan usando los artículos que no cumplan con el código de vestir o usar el calzado inadecuado, no se les permitirán en participar en el recreo, o pueden pedirles que llamen a sus padres para informarles de la violación del código de vestimenta. Se les puede pedir a los padres que traigan prendas adecuadas que siguen el código de vestuario.

**Primera infracción**-cámbiese en una prenda apropiada y una notificación por escrito será enviada a casa. Si el estudiante no tiene un calzado adecuado, el estudiante no se le permitirá participar en el recreo o en la educación física.

**Segunda infracción**-lo mismo que la primera infracción y, además, una llamada de aviso se hará a los padres. La próxima infracción puede resultar en una detención dentro de la escuela o después del horario escolar.

**Tercera infracción**-lo mismo que la segunda infracción y, además, el estudiante asistirá a la detención dentro de la escuela o después del horario escolar.

Las infracciones adicionales serán tratadas de forma individual.

Los estudiantes que representan a la escuela en una función oficial o evento público pueden ser obligados a seguir los requisitos específicos de vestir. Por lo general, esto se aplica a los equipos deportivos/académico y otros grupos de la escuela.

Este Código de Conducta es aplicable a los estudiantes:

1. En la propiedad de la escuela en cualquier momento;
2. durante e inmediatamente antes y después de la actividad escolar en cualquier lugar;
3. viajando hacia y desde la escuela o desde y hacia una actividad escolar.

**Las Violaciones del Código de Conducta pueden ser punibles con la suspensión o expulsión:**

1. Deliberadamente interfiriendo con los propósitos de la escuela o induciendo a otro estudiante en hacerlo;
2. robando o dañando la propiedad escolar o la propiedad de otra persona;
3. deliberadamente causando daño físico a otra persona;
4. amenazando a otra persona con lesiones corporales;
5. poseyendo un arma de fuego o cualquier otro objeto que se puede utilizar fácilmente como un arma o es peligroso para los demás (como los fuegos artificiales);
6. poseyendo, proporcionando, o usando de una droga o cualquier tipo de parafernalia relacionada con las drogas, excepto según lo autorizado por la prescripción;



7. poseyendo, proporcionando, o usando cualquier sustancia o cualquier tipo de parafernalia representada como una droga o parafernalia relacionada con las drogas;
8. poseyendo o proporcionando una bebida alcohólica;
9. consumiendo o estar bajo la influencia de una droga o alcohol, excepto según lo autorizado por la prescripción;
10. poseyendo, proporcionando, o usando el tabaco o cualquier producto de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos similares;
11. deliberadamente fallando de presentarse a una asignación programada sin permiso o excusa aceptable;
12. fallando o negando de cumplir con las instrucciones de un adulto supervisando una clase o actividad escolar;
13. dirigiendo declaraciones, comunicaciones, o conducta de naturaleza sexual no deseadas a otra persona; (vea el Acoso a continuación)
14. alterando materialmente cualquier documento escolar, como un pase de pasillo;
15. traspasando la ley de Indiana o la ley federal;
16. dejando una actividad escolar o propiedad de la escuela sin la aprobación previa de un maestro o supervisor adulto;
17. copiando en un trabajo académico como una prueba o tarea, o deliberadamente ayudando a otro estudiante a copiar;
18. intentando o conspirando con otra persona para violar cualquier norma de comportamiento del estudiante;
19. ***Contra el Acoso***

La escuela prohíbe el acoso y la intimidación de cualquier estudiante en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. El acoso y la intimidación se definen como cualquier acto intencional escrito, verbal o físico dirigido hacia otro estudiante que:

- A. causa daño mental o físico a otro estudiante; y
- B. es lo suficientemente severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para otro estudiante.

La disciplina para los incidentes justificados de la intimidación o acoso será determinada en conformidad con la sección correspondiente del Código de la Disciplina Estudiantil.

La escuela también prohíbe las represalias contra cualquier persona que informa de un incidente, presenta una queja, o de otra manera participa en una investigación. La presentación de cargos falsos también se prohíbe y dará lugar a las sanciones disciplinarias. La represalia sospechada debe ser reportada de la misma manera como la intimidación y el acoso.

Los estudiantes deben reportar los incidentes de intimidación o el acoso al director, subdirector, maestros o consejeros. Las quejas acerca del director deben ser presentadas ante el Superintendente, y las denuncias acerca del Superintendente deben ser presentadas ante el Presidente de la Junta Escolar. Todas las quejas serán por escrito y el estudiante tendrá la opción de firmar la queja o la afirmación de su veracidad frente a dos administradores.

El administrador u oficial del Consejo recibiendo el informe realizará una investigación rápida. Los padres de cualquier niño involucrado en una conducta prohibida serán notificados y autorizado a ver los informes relacionados con la conducta sujeta a las leyes que rigen la privacidad del estudiante. Una reunión entre todas las partes interesadas se llevará a cabo dentro de los siguientes 5 días hábiles a la recepción de una queja. Las conclusiones basadas en esta reunión se redujeron a la escritura. Al cierre de la investigación, una decisión por escrito, incluyendo cualquier acción disciplinaria se hará y el Superintendente será notificado.

Un estudiante quejándose de que no está satisfecho con la conclusión de la investigación puede presentar una apelación ante el Superintendente o su designado dentro de los siguientes 10 días a la recepción de la decisión. El Superintendente o la persona designada se encargará de una reunión entre todas las partes afectadas para discutir la apelación. Dentro de los 10 días de presentar la apelación, el Superintendente o su representante proporcionará una decisión por escrito.

Si el alumno reclamante no está satisfecho con la decisión del Superintendente o su designado un recurso de apelación se puede hacer a la Junta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la última decisión. La Junta llevará a cabo una audiencia dentro de 20 días, y emitirá una decisión por escrito dentro de 10 días después del cierre de la audiencia.

La escuela cree que cada persona merece venir a la escuela sin temor a comentarios o acciones degradantes. No se permite el acoso/intimidación de otros estudiantes o miembros del personal, o de cualquier otra persona. Esto incluye cualquier discurso o acción que crea un ambiente de aprendizaje hostil, intimidatorio, u ofensivo.

La conducta que constituye el acoso puede adoptar diferentes formas, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

***El acoso sexual, puede incluir, pero no está limitado a:***

- A. acoso verbal o abuso;
- B. presión para la actividad sexual;
- C. comentarios repetidos con la implicación sexual o degradante;

- D. contacto físico no deseado;
- E. chistes, carteles, dibujos animados, etc ... sexuales;
- F. sugerencias o demandas de las relaciones sexuales, acompañadas con amenazas implícitas o explícitas relativas a los grados o la seguridad de uno;
- G. un patrón de conducta, que puede ser sutil en la naturaleza, que tiene connotaciones sexuales y está destinado a crear o tiene el efecto de crear el malestar y/o la humillación a otro;
- H. comentarios especulando acerca de las actividades sexuales de una persona o historia sexual, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o historia sexual.

***La Raza / Color / Religión / Nacionalidad / Edad / Discapacidad / otra forma protegida del acoso***

**A. Verbal:**

1. Las insinuaciones escritas o verbales, comentarios, chistes, insultos, amenazas o comentarios despectivos sobre el género de una persona, origen nacional, creencias religiosas, etc...hacia un compañero de estudios, miembro del personal, o cualquier otra persona asociada con la Corporación, o contra terceros.
2. La realización de una campaña de silencio hacia un compañero de estudios, miembro del personal, o cualquier otra persona asociada con la Corporación o contra terceros por negarse a tener ningún tipo de interacción social con la persona.

**B. No verbal:**

La colocación de objetos, imágenes, o comentarios gráficos que sean insultantes o amenazantes en el ambiente de la escuela o hacer gestos insultantes o amenazantes a un compañero estudiante, miembro del personal, o cualquier otra persona asociada con la Corporación o contra terceros.

**C. Contacto Físico:**

Cualquier acción atemorizante o despectiva, como pegando, empujando, o escupiendo a un compañero de estudios, miembro del personal, o cualquier otra persona asociada con la Corporación, o contra terceros.

Cualquier estudiante que cree que es la víctima de cualquiera de las acciones por encima o ha observado estos tipos de acciones tomadas por otro estudiante, miembro del personal, o cualquier otra persona asociada con la Corporación, o contra terceros, debe hacer contacto con los miembros del personal seleccionados, por cada director del edificio, con el que los estudiantes se sentirían más cómodos en hablando acerca de este tipo de tema.

El estudiante puede hacer contacto, ya sea por un informe escrito o por teléfono o por una visita personal. Durante este contacto, el estudiante reportando debe proporcionar el nombre de la persona en cuál cree que sea responsable del acoso y la naturaleza del incidente del acoso.

Cada informe recibido por una persona designada deberá ser investigado de una manera oportuna y confidencial. Mientras que una carga se encuentra bajo investigación, ninguna información será entregada a personas que no están involucradas con la investigación, a menos que sea requerido por la ley o en el contexto de un procedimiento jurídico-administrativo. Ninguno de los involucrados debe discutir el tema fuera de la investigación.

El propósito de esta disposición es:

- A. proteger la confidencialidad del estudiante que presente una queja;
- B. animar la denuncia de los incidentes de abusos sexuales u otras formas de hostigamiento;
- C. proteger la reputación de cualquier persona injustamente acusada del acoso.

## ***20. La posesión de los equipos electrónicos***

La mayoría del equipo electrónico necesario en la escuela es suministrada por la escuela. No se les permite a los estudiantes traer radios, juguetes electrónicos, buscapersonas, teléfonos celulares, y cosas similares sin el permiso del director o la persona designada. Cualquier equipo prohibido será confiscado y se tomarán medidas disciplinarias. **NUNCA SE PERMITEN A LOS ESTUDIANTES A UTILIZAR LOS MEDIOS SOCIALES EN EL CAMPUS DE LA ESCUELA (ESTO INCLUYE TODOS LOS APPS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, MENSAJES DE TEXTO, TOMANDO FOTOS Y VIDEOS).**

## **21. El Uso de un Objeto como un Arma**

Cualquier objeto que se utiliza para amenazar, dañar, o acosar a otra persona puede ser considerado un arma. Esto incluye pero no se limita a los candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. El daño intencional a otra persona puede resultar en un informe a la policía, así como la disciplina de la escuela. Esta violación puede someter a un estudiante a la expulsión.

## ***22. El Conocimiento de las Armas Mortíferas o Peligrosas de las Amenazas de la Violencia***

Debido a que el Consejo Escolar cree que los estudiantes, miembros del personal, y los visitantes tienen el derecho a funcionar en un ambiente escolar seguro, los estudiantes están obligados a dar parte al director acerca del conocimiento de las armas mortíferas o peligrosas de amenazas de violencia. No reportar tal conocimiento puede someter al estudiante a la disciplina.

## ***23. El Acoso-Intimidación y/o el Comportamiento Agresivo (incluyendo la Intimidación/Acoso Cibernético)***

La intimidación como se define por la ley del Estado significa los actos o gestos repetidos evidentes, incluyendo la transmisión en las comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera incluyendo digital o electrónicamente (incluye mensajes de texto y los medios sociales), los actos físicos cometidos, la agresión, o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes en contra de otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro el estudiante que es el blanco de la intimidación y crear para este estudiante un entorno escolar objetivo hostil que:

- (1) coloca al estudiante que es el blanco de la intimidación de tener miedo razonable del daño a su persona o a su propiedad;
- (2) tiene un efecto substancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante que es el blanco de la intimidación;
- (3) tiene el efecto substancialmente de la interferencia con el funcionamiento académico del estudiante que es el blanco de la intimidación; o
- (4) tiene el efecto substancialmente de la interferencia con la capacidad del estudiante que es el blanco de la intimidación de participar en o de beneficiarse de los servicios, de las actividades, y de los privilegios proporcionados por la escuela.

(b) El término no se puede interpretar para imponer cualquier carga o sanción sobre, o incluya en la definición del término, el siguiente:

- (1) Participando en un acontecimiento religioso.
- (2) Actuando en una emergencia que implica la protección de una persona o de una propiedad contra una amenaza inminente de lesión corporal seria o del peligro sustancial.
- (3) Participando en una actividad que consiste en el ejercicio de los derechos de un estudiante protegidos debajo de la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos o al Artículo I, de la Sección 31 de la Constitución del Estado de Indiana, o de ambas.
- (4) Participando en una actividad conducida por una entidad no lucrativa o gubernamental que proporciona la reconstrucción, la educación, el entrenamiento, u otro cuidado bajo la supervisión de uno (1) o más adultos.
- (5) El participar en una actividad asumido en la dirección escrita anteriormente del padre del estudiante.
- (6) Participando de un viaje de un estado a otro o internacional de una ubicación fuera de Indiana a otra ubicación fuera de Indiana.

Este tipo de comportamiento es una forma de acoso, aunque no tiene por qué basarse en cualquiera de las características legalmente protegidas, tales como sexo, raza, color, origen nacional, estado civil o discapacidad. Esto incluiría, pero no se limita, a los comportamientos como el acoso, la intimidación, amenaza, coerción, insultos, burlas, amenazas, y las novatadas.

Cualquier estudiante que cree que ha sido o es actualmente víctima del acoso escolar debe comunicar la situación inmediatamente al director o subdirector o al Superintendente. El estudiante también puede reportar sus inquietudes a un maestro o a un Asesor del Servicio Estudiantil, que será responsable de notificar al administrador apropiado o a un funcionario de la Junta. Las quejas contra el director de la escuela deben estar presentadas ante el Superintendente. Las quejas contra el Superintendente deben estar presentadas ante el Presidente de la Junta.

Cada estudiante es animado, y cada miembro del personal se requiere, de reportar cualquier situación que ellos creen que es un comportamiento de intimidación dirigida a un estudiante. Los informes pueden hacerse a los individuos identificados anteriormente.

**Las razones de la intimidación de un estudiante se discutirá, pero no cambiará la consecuencia.**

## **La Aplicación de las Normas del Comportamiento y el Código de Conducta Estudiantil**

1. Las normas y el Código de Conducta se aplicará por los administradores escolares, los maestros, los asistentes de maestros, los choferes de autobuses, y cualquier otro adulto autorizado por la escuela para supervisar a los estudiantes.
2. Los objetivos de la aplicación de estas normas y el Código de Conducta son:
  - a. para proteger la seguridad física de todas las personas y evitar daños a la propiedad;
  - b. para mantener un ambiente en el que los objetivos educativos de la escuela se pueden lograr;
  - c. para hacer cumplir e inculcar los valores fundamentales de la Corporación Escolar de la Comunidad de Greenwood y su comunidad escolar.
3. La gravedad de la infracción y la naturaleza y la magnitud de cualquier disciplina utilizada para hacer cumplir las normas del comportamiento estudiantil y el Código de Conducta será determinado por:
  - a. la naturaleza y la magnitud de una lesión real o potencial, el daño a la propiedad, o el trastorno
  - b. la historia previa en el disciplinario del estudiante y el éxito relativo de cualquier previo esfuerzo/intervención correctivo;
  - c. la voluntad y la capacidad del estudiante y de los padres del estudiante para participar en cualquier acción correctiva;
  - d. el interés de otros estudiantes en la escuela en un ambiente escolar libre de la conducta que viola las normas del comportamiento escolar;
  - e. cualquier otro factor o circunstancia agravante o atenuante incluyendo pero no limitado a las políticas de cero tolerancia.

En cumplimiento con la ley Estatal, la Junta podrá expulsar a cualquier estudiante que posea un arma mortífero o peligroso en una zona escolar libre de armas o comete cualquier delito de incendio o la violación en un edificio de la Corporación o en la propiedad de la Corporación, incluyendo los autobuses escolares y en otro transporte escolar. No hará ninguna diferencia si el arma le pertenece a otra persona, a menos que el estudiante puede proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue puesta en posesión del estudiante sin su conocimiento. Si se puede afirmar que un arma le pertenecía a un estudiante que no sea el que poseía el arma, el estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria.

Un arma incluye los objetos convencionales como las pistolas, las pistolas de copitas, los cuchillos o instrumentos tipo de garrote. También puede incluir cualquier juguete que se presenta como un arma real o percibido como un arma real. Los cargos criminales se pueden presentar por esta violación. La posesión de un arma puede someter a un estudiante a la expulsión.

- A. Un arma de fuego se define como cualquier arma que es capaz de o diseñado para convertirse fácilmente para disparar un proyectil por medio de una explosión.
- B. Un arma mortífero se define como:
  - 1. Un arma de fuego cargada o descargada;
  - 2. un arma, dispositivo, Taser o arma paralizante electrónica, equipos, sustancias químicas, u otro material de la forma en que se utiliza, o se puede usar normalmente, o está destinado a ser utilizado, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.

Los estudiantes discapacitados bajo de IDEA o la Sección 504 deben estar expulsados sólo de acuerdo con la Política del Consejo y con los derechos Federales del debido proceso legal que son apropiados para los estudiantes con discapacidad . Los estudiantes que califican para el servicio bajo la ley IDEA o la Sección 504 sólo podrán estar expulsados después de que una determinación de la manifestación se ha celebrado.

Un estudiante que haya sido expulsado puede solicitar su reintegro, de acuerdo con las directrices.

### **LA DISCIPLINA**

Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican cuando viajan hacia y desde la escuela, en la escuela, en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones de las reglas del autobús escolar. La Junta también ha extendido la autoridad de los administradores escolares de imponer la disciplina para la actividad ilegal por parte de los estudiantes que se produce dentro o fuera de la propiedad escolar si la actividad interfiere con los propósitos de la escuela o las funciones educativas de la escuela. Esta autoridad se aplica a la actividad ilícita que pueda ocurrir durante los fines de la semana, los días festivos, y otras vacaciones escolares, incluyendo las vacaciones de verano.

En última instancia, es la responsabilidad del director de mantener las cosas ordenadas. En todos los casos, la escuela intentará hacer la disciplina rápida y equitativa y tener el castigo que coincida con la gravedad del incidente.

Dos tipos de la disciplina son posibles, el informal y el formal.

La disciplina informal ocurre dentro de la escuela. Incluye pero no se limita a:

- 1. las asignaciones de la escritura;
- 2. el cambio del asiento o de la ubicación;
- 3. la detención antes de la escuela, durante el almuerzo, durante el recreo, o después de la escuela;
- 4. la restricción dentro de la escuela;
- 5. la expulsión de una clase o de una actividad

### **Las Detenciones**

Un estudiante puede ser detenido después de la escuela o pedido a venir temprano a la escuela por un

maestro, después de darle al estudiante y sus padres un aviso de un (1) día. El estudiante o sus padres son responsables por el transporte.

### **La Expulsión**

El maestro a cargo de una clase o actividad puede despedir al estudiante de la sala de clase cuando el estudiante representa una amenaza a un ambiente educativo seguro, ordenado y efectivo.

Tal expulsión puede ser de la sala de clase por un día entero.

### **La Suspensión en la Escuela - La Disciplina Dentro la Escuela**

La suspensión en la escuela estará en sesión durante el día escolar.

### **La Suspensión**

El director puede negarle a un estudiante el derecho de asistir a la escuela y/o participar en cualquier actividad escolar hasta por el máximo de diez (10) días escolares consecutivos.

Una expulsión es una remoción de la asistencia a la escuela y de cualquier función escolar por un período de más de diez (10) días.

## **LA EXPULSIÓN POR LA POSESIÓN DE ARMAS DE FUEGO**

Cualquier estudiante que se encuentra a poseer un arma de fuego en la propiedad escolar será reportado inmediatamente a la policía. Además, él será sujeto a la expulsión por un período de un (1) año.

## **LOS DERECHOS AL DEBIDO PROCESO**

Antes de que se tome una decisión sobre si debe o no debe suspender o expulsar a un estudiante de la escuela, la escuela seguirá unos procedimientos específicos.

### **La Suspensión de la Escuela**

Cuando están considerando a un estudiante para una suspensión, el administrador a cargo notificará al estudiante de la razón. El estudiante entonces se le dará la oportunidad de explicar su lado. Después de esa audiencia informal, el administrador encargado tomará una decisión acerca si debe o no debe suspenderlo. Si un estudiante está suspendido, sus padres serán notificados, por escrito, sobre la razón y la duración de la suspensión.

### **El Proceso de la Apelación**

La suspensión se puede apelar después del recibo del aviso de la suspensión, a la oficina de la administración. La solicitud de apelación debe estar por escrito y hecho en el plazo de dos (2) días después de la notificación.

Durante el proceso de apelación, no se le permitirá al estudiante permanecer en la escuela. Cuando un estudiante está suspendido, puede hacer las asignaciones perdidas después que regrese a la escuela.



Cualquier aprendizaje que no se puede completar tales como los laboratorios, las excursiones, las prácticas de habilidad, y cosas similares o cualquier aprendizaje que el alumno opta de no completar pueden reflejarse en las calificaciones merecidas.

### **La Expulsión de la Escuela**

Si, en la opinión del director, la infracción alegada garantiza un período más largo del retiro de la escuela, él remitirá el asunto al superintendente para la consideración de la expulsión. El Superintendente revisará el caso y podrá designar a una persona designada para llevar a cabo la reunión de la expulsión. Esta persona puede ser un abogado o un administrador que no ha estado involucrado en el caso de la expulsión en particular o en las circunstancias que se llevaban a ella.

### **El Aviso de la Reunión de la Expulsión**

Notificarán al estudiante y/o el padre de la hora y del lugar de la reunión de la expulsión y de sus derechos con respecto a esa reunión, así como sus derechos a renunciar la reunión si eligen hacerlo. El examinador de la expulsión, designado por el Superintendente emitirá una decisión por escrito después de la reunión de la expulsión.

### **La Apelación de una Expulsión**

Al recibir una apelación por escrito, el Consejo celebrará una reunión para considerar las pruebas por escrito y los argumentos presentados en la reunión de la expulsión. El Consejo puede entonces decidir mantener la expulsión, podrá autorizar una acción disciplinaria alternativa, o decidir que ninguna acción disciplinaria es necesaria.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión de la Junta a la corte apropiada.

## **BÚSQUEDA Y CONFISCACIÓN**

La búsqueda de un estudiante y de sus posesiones, incluyendo los vehículos, se puede realizar en cualquier momento que el estudiante está bajo la jurisdicción de la Junta Directiva Escolar, si hay una sospecha razonable de que el estudiante está en violaciones de la ley o de las reglas de la escuela. Una búsqueda también puede llevarse a cabo para proteger la seguridad de los demás. Todas las búsquedas pueden conducir con o sin el consentimiento del estudiante por las autoridades escolares.

Se les proporcionan a los estudiantes las taquillas, escritorios y otro equipo en los cuales almacenar los materiales. Debe quedar claro que este equipo es la propiedad de la escuela y puede ser examinado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela. Las cerraduras son para evitar el robo, no para evitar las búsquedas. Cualquier cosa que se encuentra en el curso de una búsqueda que puede ser evidencia de una violación de las reglas de la escuela o de la ley se puede llevar y mantener o entregar a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver los artículos que han sido confiscados.

## **El Uso de los Perros**

La Junta autoriza el uso de los perros especialmente entrenados para detectar la presencia de las drogas y dispositivos como las bombas sobre la propiedad escolar.

El perro está permitido de examinar a la propiedad escolar, tales como las taquillas o los estudiantes y los artículos en su posesión, pero cualquier búsqueda de la persona del estudiante se basa en una sospecha razonable individualizada, además de cualquier información obtenida a partir del examen del perro.

## **El Uso de los Instrumentos de la Prueba del Alcohol**

El director puede hacer arreglos para una prueba de aliento que mide el alcohol en la sangre que se puede llevar a cabo en un estudiante siempre que haya individualizado una sospecha razonable de creer que un estudiante ha consumido una bebida alcohólica.

Llevarán al estudiante a un área privada de administración o de instrucción en la escuela con por lo menos otro miembro de la enseñanza o del personal administrativo que esté presente como testigo a la prueba.

El objetivo de la prueba es para determinar independientemente si o no el estudiante ha consumido una bebida alcohólica. La cantidad del consumo no es relevante, a menos que el estudiante puede necesitar la atención médica.

Existe la posibilidad de que un resultado "falso positivo" podría ser obtenido. Si el estudiante cree que la prueba es inexacta él puede solicitar una reevaluación inmediata que sea administrada por las autoridades locales de la aplicación de la ley.

Si el resultado indica una violación de las reglas de la escuela tal como descrito en este manual, disciplinarán al estudiante de acuerdo con los procedimientos disciplinarios que se describen en este manual. Si un estudiante se niega a tomar la prueba, le aconsejarán que tal denegación constituye una violación de las reglas escolares y someterá al estudiante a una acción disciplinaria. El estudiante entonces se le dará una segunda oportunidad para tomar el examen.

## **LOS DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La escuela reconoce el derecho de los estudiantes de expresarse. Con el derecho de la expresión viene la responsabilidad de hacerlo apropiadamente. Los estudiantes pueden distribuir o exhibir, en las horas adecuadas, el material escrito, los botones, las chapas, u otras insignias y similares que no sean patrocinados o comerciales. Todos los artículos deben cumplir con las pautas de la escuela.

- A. Un material no puede ser exhibido o distribuido si:
1. es obsceno a los menores de edad, difamatorio, indecente o vulgar,
  2. anuncia cualquier producto o servicio no permitido a los menores por la ley,
  3. tiene la intención de ser ofensivo o de acoso,
  4. tiene la intención de incitar la pelea, o
  5. presenta un riesgo claro y actual que, debido a su contenido o forma de la distribución o exhibición, cause o es probable causar una interrupción material y sustancial de las

actividades escolares o a la escuela (por ejemplo, las invitaciones a fiestas), que es una violación de los reglamentos escolares, o la comisión de un acto ilícito.

### **LAS PANDILLAS DELICTIVAS Y ACTIVIDAD DELICTIVA DE LAS PANDILLAS**

De conformidad con el Código de Indiana 20-26-18, una copia de la política de la corporación de la escuela frente a las pandillas delictivas y la actividad delictiva de las pandillas en las escuelas se puede encontrar en el sitio web del distrito al gws.k12.in.us, la política 5840.

### **SUGERENCIAS Y QUEJAS DEL ESTUDIANTE**

La escuela está aquí para educar y beneficiar a los estudiantes. El personal está aquí para ayudar al estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un estudiante tiene sugerencias que podrían mejorar la escuela, él debe sentirse libre en ofrecerlas. Las sugerencias por escrito se pueden presentar directamente al director o al gobierno estudiantil

Cuando se presentan las preocupaciones o las quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún estudiante será acosado por cualquier miembro del personal ni debe sentir temor de la represalia a la expresión propia de una preocupación legítima. Al igual que con las sugerencias, las inquietudes y las quejas pueden ser dirigidas al director.

Si el estudiante cree que ha sido denegado indebidamente a la participación en una actividad escolar o que ha sido sometido a una regla o una norma ilegal, el estudiante puede presentar una queja con el director. Esa queja será investigada con prontitud y los resultados serán compartidos con el estudiante. Un estudiante no puede usar el procedimiento de queja para cambiar una calificación.

### **LAS REGLAS GENERALES DEL PATIO DE RECREO Y DE LA EDUCACIÓN FÍSICA**

Se le pide a los alumnos que lean y discuten las siguientes reglas con sus padres:

1. Los estudiantes no están autorizados a utilizar el lenguaje grosero, vulgar, e inapropiado. Se espera que los estudiantes exhiban respecto el uno al otro y a los supervisores adultos o a los maestros.
2. Los estudiantes deben guardar las manos, los pies, y otras partes del cuerpo a sí mismos. La tacleada de fútbol americano, el juego a la pega, la lucha, el juego a " las peleas ", arrojando piedras, lanzando bolas de nieve, o cualquier actividad que pueda ser clasificado como un juego brusco o inseguro no se permite.
3. El equipo del parque de recreo debe ser utilizado de una manera segura. Los estudiantes deben observar las siguientes directrices:
  - a. No se puede correr hacia arriba o abajo de las resbaladillas (toboganes). Los estudiantes deben sentarse en la resbaladilla (tobogán) en todo momento.
  - b. No se puede brincar de los lugares altos o fuera de los columpios en movimiento.
  - c. Sólo un estudiante en un columpio o en una resbaladilla (tobogán) a la vez.
  - d. No estar de pie, acostado, o retorciéndose en los columpios.
  - e. No correr cerca de, en frente de, o detrás de un columpio en movimiento.
  - f. Todos los equipos deben utilizarse sólo para su propósito.
4. Los estudiantes deben evitar jugar cerca de las puertas o ventanas abiertas del edificio escolar.

5. Los estudiantes nunca deben subirse al techo de la escuela para recuperar los objetos. Se proyecta que los estudiantes juegan lo suficientemente lejos de la construcción para prohibir los objetos de alojamiento allí.
6. Los estudiantes deben volver a entrar al edificio sólo después de pedir permiso a los supervisores del parque de recreo. Los estudiantes sólo deben devolver al interior del edificio para situaciones de emergencia. Se debe asegurar ir al baño, el equipo de recreo, y la ropa exterior antes de la salida inicial del edificio.
7. Los estudiantes deben permanecer en el área del parque de recreo designado. El estudiante no podrá jugar en las áreas del laboratorio de afuera. Los estudiantes no están autorizados a jugar fuera del cercado de alambre.
8. Los alimentos y/o dulces no se permiten en el patio de recreo. Esto incluye el chicle de mascar.
9. Los dispositivos electrónicos personales o los juguetes de cualquier tipo (incluyendo las tarjetas comerciales) no están permitidos en el patio de recreo o en el aula.
10. Los equipos deportivos personales no están permitidos en el patio de recreo o en la sala de clase. Esto incluye: las pelotas de baloncesto, los balones de fútbol, y las pelotas de patada.
11. Cuando suene el silbato, **pare inmediatamente y siga las instrucciones.**

**Se les pide a los padres que discuten estas reglas con su niño.**

**Por razones de la seguridad, no permiten a los visitantes y a los niños más jóvenes en el parque de recreo durante el tiempo del recreo.**

## Código de Disciplina de las Infracciones y Penas de las Escuelas Primarias de Greenwood

### El administrador de la escuela tiene autoridad para tomar decisiones disciplinarias finales.

Violación	Primer Reporte	Segundo Reporte	Tercer Reporte
<b>1. Interfiriendo con la instrucción de la clase.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera. La disculpa escrita.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela.	Una llamada o una conferencia con los padres. Suspensión en la escuela (ISS).
<b>2. Rudeza excesiva o insubordinada al personal de la escuela u otros adultos.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera. La disculpa escrita.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela. La consideración de la suspensión en la escuela o fuera de la escuela (ISS u OSS).	Una llamada o una conferencia con los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS.
<b>3. Empujando, tropezando, tirando objetos, la intimidación física, u otro contacto físico relacionado con otra persona.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera. La disculpa escrita.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela. La consideración de la ISS u OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS.
<b>4. Peleando o hiriendo a otra persona físicamente.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Un día de la ISS u OSS.	Una llamada a los padres. Dos días de la ISS u OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la OSS con la recomendación para la suspensión a largo plazo al superintendente.
<b>5. La intimidación, el hostigamiento verbal o escrito, el hostigamiento sexual, violando la privacidad de una persona mediante la tecnología, y/u otras amenazas verbales o escritas y el daño a otra persona.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. La disculpa escrita. Pérdida de la hora de recreo. La suspensión en la escuela o fuera de la escuela (ISS u OSS) es posible. La notificación escrita al superintendente.	Una llamada a los padres. Dos días de la ISS u OSS con la notificación escrita al superintendente.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la OSS con la recomendación para la suspensión a largo plazo al superintendente.
<b>6. Uso de la profanidad u otro lenguaje inaceptable o gestos o mostrando formas físicas impropias de afección.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela.	Una llamada o una conferencia con los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS.
<b>7. Exhibiendo la desnudez o la conducta impropia relacionada al sexo.</b>	Una llamada a los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la ISS u OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. La suspensión a largo plazo o la recomendación para la expulsión es posible.
<b>8. Fumando, masticando, o cualquier uso del tabaco, alcohol, drogas ilegales, u otro uso desautorizado de una substancia controlada.</b>	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la suspensión fuera de la escuela (OSS). Llamada a la policía.	Una llamada o una conferencia con los padres. Hasta diez días en la OSS y una llamada a la policía.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días en la OSS con la recomendación para la expulsión al superintendente.
<b>9. La violación de la Política de Uso del Internet de la Corporación de Greenwood.</b>	Una llamada a los padres. La pérdida de privilegios del internet para un período de 12 meses.		

Violación	Primer Reporte	Segundo Reporte	Tercer Reporte
<b>10. Los teléfonos celulares, el láser fija, el audio o equipo de A/V (las radios, juegos electrónicos, jugadores del CD, etc.) las tarjetas comerciales y otros tales artículos no se permiten en la escuela.</b>	El alumno corregido verbalmente. El objeto puesto en la oficina para ser recogida por el padre.	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. El objeto detenido en la oficina de la escuela hasta el final del año escolar.	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela. El objeto no se regresará.
<b>11. Robo-tomando algo que no te pertenece.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera. Una disculpa escrita. Regresando o pagando por el artículo.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela. Consideración de la ISS u OSS, y regresando o pagando por el artículo.	Una llamada o una conferencia con los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS. Regresando o pagando por el artículo.
<b>12. Las mentiras/Copiando</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera. Una disculpa escrita.	Una llamada a los padres. Pérdida de la hora de recreo o la detención después de la escuela. Una disculpa escrita.	Una llamada o una conferencia con los padres. Uno o dos días de la ISS u OSS. La consideración de mandarlo a la policía o al personal legal.
<b>13. El vandalismo y la destrucción intencional de la propiedad.</b>	Una llamada o una conferencia con los padres. Un día de la ISS u OSS. El estudiante o la familia tiene que pagar por las reparaciones necesitadas.	Una llamada o una conferencia con los padres. Dos días de la OSS. El estudiante o la familia tiene que pagar por las reparaciones necesitadas.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la OSS con la recomendación para la expulsión al superintendente. El estudiante o la familia tiene que pagar por las reparaciones necesitadas.
<b>14. Llevando puesto la ropa impropia. (Vea el Código de Vestir).</b>	El estudiante será recordado verbalmente. La ropa alternativa se le dará al estudiante para ponerse.	El estudiante será recordado verbalmente. La ropa alternativa se le dará al estudiante para ponerse. Una llamada a los padres.	Una llamada a los padres. La ropa alternativa se le dará al estudiante para ponerse. Pérdida de la hora de recreo.
<b>15. Posesión de un cuchillo u otro objeto perjudicial similar en la escuela (incluye juguetes que parecen ser armas).</b>	Una llamada o una conferencia con los padres y la consideración de un día de la OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Dos días de la OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Tres días de la OSS con la recomendación para la expulsión al superintendente.
<b>16. Posesión de un arma de fuego u otro arma similar.</b>	Una llamada o una conferencia con los padres. Diez días de la suspensión pendiente a la expulsión. Mandar a la policía o al personal legal.		
<b>17. La posesión o la distribución de materiales conteniendo palabras o fotos impropias. Esto incluye mensajes de texto, videos, fotos o uso de los medios sociales.</b>	El alumno corregido verbalmente. Una llamada a los padres. Tiempo fuera y la pérdida de la hora de recreo.	El alumno corregido verbalmente. Una llamada o una conferencia con los padres. Un día de la OSS.	Una llamada o una conferencia con los padres. Dos días de la OSS.

## SECCION V – EL TRANSPORTE

### VIAJAR EN UN AUTOBÚS A LA ESCUELA

Viajar en el autobús escolar es un privilegio extendido a nuestros estudiantes. Este privilegio se puede quitar en cualquier momento por la conducta disruptiva o insatisfactoria. Todos los niños que se transportan están bajo la autoridad del chofer del autobús y deben obedecer sus peticiones. La escuela apoyará totalmente a los choferes.

Cuando un niño ha infringido las reglas del autobús, el chofer del autobús emitirá un "Informe de la Conducta del Autobús Escolar" para que el estudiante pueda llevárselo a casa a sus padres. Este informe identifica las reglas que no siguió el niño y si el estudiante puede ser negado un asiento en el autobús en el futuro. Este informe debe estar firmado por el padre y regresado al chofer del autobús por el estudiante al siguiente día escolar.

La mayoría de los problemas relacionados con el transporte del autobús se pueden resolver poniéndose en contacto con el Director de Transporte al 889-4099.

**NOTA:** Si por alguna razón el estudiante debe viajar en un autobús diferente en lugar del autobús regular que el estudiante se pasea diariamente, **ÉSTE SOLICITUD/CAMBIO DEBE VENIR DE LOS PADRES POR ESCRITO**. En caso de una emergencia extrema, una llamada telefónica se puede hacer a la oficina de la escuela antes de las 2:00 PM.

**Los estudiantes que están matriculados con el programa “Latch Key” del Centro de la Comunidad de Greenwood pueden viajar en un autobús de Greenwood. LOS ESTUDIANTES DEBEN TENER SUS REGISTROS/PASES DEL CENTRO DE LA COMUNIDAD DE GREENWOOD PARA PASEARSE EN EL AUTOBÚS AL CENTRO DE LA COMUNIDAD. NO SE HARÁ NINGUNAS EXCEPCIONES A ESTA REGLA.**