

# Concord Intermediate School

## Manual del Estudiante

### 2020-2021

59197 County Road 13 South

Elkhart, IN 46517

(574) 830-0300

<http://www.concord.k12.in.us/intermediate>

Kent Myers, Director [kmyers@concord.k12.in.us](mailto:kmyers@concord.k12.in.us)

Scott Garner, Subdirector [sgarner@concord.k12.in.us](mailto:sgarner@concord.k12.in.us)

Jeannie Hawkins, Decana de Estudiantes [jhawkins@concord.k12.in.us](mailto:jhawkins@concord.k12.in.us)

Melissa Flager, Consejera [mflager@concord.k12.in.us](mailto:mflager@concord.k12.in.us)

Lyndsay Ellis, Enfermera [lellis@concord.k12.in.us](mailto:lellis@concord.k12.in.us)

#### CONSEJO DE LA JUNTA ESCOLAR DE CONCORD

Kami Wait [kamiwait@concord.k12.in.us](mailto:kamiwait@concord.k12.in.us)

Jennifer Davis [jenniferdavis@concord.k12.in.us](mailto:jenniferdavis@concord.k12.in.us)

Kelly Barr [kellybarr@concord.k12.in.us](mailto:kellybarr@concord.k12.in.us)

Tim Yoder [timyoder@concord.k12.in.us](mailto:timyoder@concord.k12.in.us)

Jared Sponseller [jaredsponseller@concord.k12.in.us](mailto:jaredsponseller@concord.k12.in.us)

#### INFORMACIÓN DE CONCORD COMMUNITY SCHOOLS

Oficina Administrativa de Concord

59040 Minuteman Way

Elkhart, IN 46517

Teléfono: (574) 875-5161

Superintendente de las Escuelas - Dan Funston [dfunston@concord.k12.in.us](mailto:dfunston@concord.k12.in.us)

Intendente - Scott Kovatch [skovatch@concord.k12.in.us](mailto:skovatch@concord.k12.in.us)

Director Financiero – James Evans [jevans@concord.k12.in.us](mailto:jevans@concord.k12.in.us)

Directora de Recursos Humanos - Dr. Denise Seger [dseger@concord.k12.in.us](mailto:dseger@concord.k12.in.us)

Directora de Educación Secundaria - Renee Cocanower [rcocanower@concord.k12.in.us](mailto:rcocanower@concord.k12.in.us)

Director de Educación Primaria – Mickey Wagner [michaelwagner@concord.k12.in.us](mailto:michaelwagner@concord.k12.in.us)

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE CONCORD COMMUNITY SCHOOLS EL 18 DE MAYO, 2020.

**Diseño de portada por Maegan Schoenherr, Estudiante de CIS y Katrina Berg, Maestra de Arte de CIS**

**RECIBO DEL MANUAL - SE REQUIERE SU FIRMA EN LA PARTE INFERIOR DE LA PÁGINA.**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del Maestro/a: \_\_\_\_\_

He revisado con mi hijo/a el Manual del Estudiante de Concord Intermediate del 2020-2021. Entiendo que él o ella será responsable de seguir las reglas de la escuela, y estoy al tanto de los códigos y procedimientos que los padres deben seguir con respecto a las actividades escolares, deportes y servicios.

**Tecnología, Estudiante, Código del Uso de Medios**

He leído y hablado con mi hijo sobre el Código de Uso de Tecnología de Concord Community Schools que se encuentra en la pág.15 en el manual del estudiante. Estoy consciente de los requisitos del código y de que mi hijo es responsable de usar la tecnología de manera adecuada y responsable, tal como se indica en el Código de Uso de Tecnología. También entiendo las consecuencias del uso inadecuado de la tecnología. Estoy consciente de que si deseo limitar el uso de las imágenes o del trabajo de mi estudiante en publicaciones, medios de comunicación o páginas web de la escuela, debo enviar una petición por escrito al director. He leído y entiendo el código de Concord Elementary School con respecto a los estudiantes y los medios de comunicación tal como se encuentra en el Manual del Estudiante.

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre o Tutor

# DIRECTORIO DEL PERSONAL

## Personal de la Oficina

Kent Myers	Director	<a href="mailto:kmyers@concord.k12.in.us">kmyers@concord.k12.in.us</a>
Scott Garner	Subdirector	<a href="mailto:sgarner@concord.k12.in.us">sgarner@concord.k12.in.us</a>
Jeannie Hawkins	Decana de Estudiantes	<a href="mailto:jhawkins@concord.12.in.us">jhawkins@concord.12.in.us</a>
Melissa Flager	Consejera Escolar	<a href="mailto:mflager@concord.k12.in.us">mflager@concord.k12.in.us</a>
Lyndsay Ellis	Enfermera	<a href="mailto:lellis@concord.12.in.us">lellis@concord.12.in.us</a>
Beth Gaff	Secretaria	<a href="mailto:bgaff@concord.k12.in.us">bgaff@concord.k12.in.us</a>
Julie Phillips	Secretaria	<a href="mailto:jphillips@concord.k12.in.us">jphillips@concord.k12.in.us</a>
Lisa Troyer	Secretaria	<a href="mailto:ltroyer@concord.k12.in.us">ltroyer@concord.k12.in.us</a>
Viviana Magallanes	Secretaria/Intérprete	<a href="mailto:vmagallanes@concord.12.in.us">vmagallanes@concord.12.in.us</a>
Janet Jones	Especialista de Apoyo Tecnológico	<a href="mailto:jjones@concord.k12.in.us">jjones@concord.k12.in.us</a>
Lori Bieganski	Gerente de Servicios de Alimentos	<a href="mailto:lbieganski@concord.k12.in.us">lbieganski@concord.k12.in.us</a>

## Maestros por Grado

### 5<sup>to</sup> Grado

Mark Aukerman	<a href="mailto:maukerman@concord.k12.in.us">maukerman@concord.k12.in.us</a>
Alexis Briganti	<a href="mailto:abriganti@concord.k12.in.us">abriganti@concord.k12.in.us</a>
Shari Cox	<a href="mailto:scox@concord.k12.in.us">scox@concord.k12.in.us</a>
Marshall Crawford	<a href="mailto:mcrawford@concord.k12.in.us">mcrawford@concord.k12.in.us</a>
Misti Denning	<a href="mailto:mdenning@concord.k12.in.us">mdenning@concord.k12.in.us</a>
Trudy Herkenroder	<a href="mailto:therkenroder@concord.k12.in.us">therkenroder@concord.k12.in.us</a>
Nicole Horner	<a href="mailto:nhorner@concord.k12.in.us">nhorner@concord.k12.in.us</a>
Carol Kratzer	<a href="mailto:ckratzer@concord.k12.in.us">ckratzer@concord.k12.in.us</a>
Kristy Martin	<a href="mailto:kmartin@concord.k12.in.us">kmartin@concord.k12.in.us</a>
Kathleen Miller	<a href="mailto:kathleenmiller@concord.k12.in.us">kathleenmiller@concord.k12.in.us</a>
Steve Miller	<a href="mailto:smiller@concord.k12.in.us">smiller@concord.k12.in.us</a>
Margaret Rach	<a href="mailto:mrach@concord.k12.in.us">mrach@concord.k12.in.us</a>
Aimee Shears	<a href="mailto:ashears@concord.k12.in.us">ashears@concord.k12.in.us</a>
Stacie Short	<a href="mailto:sshort@concord.k12.in.us">sshort@concord.k12.in.us</a>
Mark Weldy	<a href="mailto:mweldy@concord.k12.in.us">mweldy@concord.k12.in.us</a>
Kelly Yoder	<a href="mailto:kellyyoder@concord.k12.in.us">kellyyoder@concord.k12.in.us</a>

### 6<sup>to</sup> Grado

Dawn Burkley	<a href="mailto:dburkley@concord.k12.in.us">dburkley@concord.k12.in.us</a>
Rachelle Camacho	<a href="mailto:rcamacho@concord.k12.in.us">rcamacho@concord.k12.in.us</a>
Brady Decker	<a href="mailto:bdecker@concord.k12.in.us">bdecker@concord.k12.in.us</a>
Dana Ferman	<a href="mailto:dferman@concord.k12.in.us">dferman@concord.k12.in.us</a>
Autumn Franks	<a href="mailto:afranks@concord.k12.in.us">afranks@concord.k12.in.us</a>
Robb Freeze	<a href="mailto:rfreeze@concord.k12.in.us">rfreeze@concord.k12.in.us</a>
Melissa Johnson	<a href="mailto:mjohnson@concord.k12.in.us">mjohnson@concord.k12.in.us</a>
Nicole LaPlace	<a href="mailto:nlaplace@concord.k12.in.us">nlaplace@concord.k12.in.us</a>
Kaitlyn Radford	<a href="mailto:kradford@concord.k12.in.us">kradford@concord.k12.in.us</a>
Miranda Oosterhoff	<a href="mailto:moosterhoff@concord.k12.in.us">moosterhoff@concord.k12.in.us</a>
Jenna Reed	<a href="mailto:jreed@concord.k12.in.us">jreed@concord.k12.in.us</a>
Katy Scukanec	<a href="mailto:kscukanec@concord.k12.in.us">kscukanec@concord.k12.in.us</a>
Vitaliya Skorobogatko	<a href="mailto:vskorobogatko@concord.k12.in.us">vskorobogatko@concord.k12.in.us</a>
Kristal Slovinski	<a href="mailto:kslovinski@concord.k12.in.us">kslovinski@concord.k12.in.us</a>
Jason Stone	<a href="mailto:jstone@concord.k12.in.us">jstone@concord.k12.in.us</a>
Brenda Summers	<a href="mailto:bsummers@concord.k12.in.us">bsummers@concord.k12.in.us</a>

## Maestros Especializados

Ryan Prah	Ciencia – 5 <sup>to</sup> Grado	<a href="mailto:rprahl@concord.k12.in.us">rprahl@concord.k12.in.us</a>
Nathan Geise	Ciencia – 6 <sup>to</sup> Grado	<a href="mailto:ngeise@concord.k12.in.us">ngeise@concord.k12.in.us</a>
Greg Beebe	Multi- Categórico	<a href="mailto:gbeebe@concord.k12.in.us">gbeebe@concord.k12.in.us</a>
Troy Forrest	Multidisciplinario	<a href="mailto:tforrest@concord.k12.in.us">tforrest@concord.k12.in.us</a>
Michelle McClendon	Multidisciplinario	<a href="mailto:mmclendon@concord.k12.in.us">mmclendon@concord.k12.in.us</a>
Cathy Murray	Multidisciplinario	<a href="mailto:cmurray@concord.k12.in.us">cmurray@concord.k12.in.us</a>
Christopher Braden	Habilidades para la Vida	<a href="mailto:cbraden@concord.k12.in.us">cbraden@concord.k12.in.us</a>
Melody Knudson	Maestra Sordo y con Dificultades Auditivas	<a href="mailto:mknudson@concord.k12.in.us">mknudson@concord.k12.in.us</a>
Katrina Berg	Arte	<a href="mailto:kberg@concord.k12.in.us">kberg@concord.k12.in.us</a>
Evan Atkinson	Educación Física	<a href="mailto:eatkinson@concord.k12.in.us">eatkinson@concord.k12.in.us</a>
Heather Clanton	Salón STRIVE	<a href="mailto:hclanton@concord.k12.in.us">hclanton@concord.k12.in.us</a>
Wendy Tidwell	Intervención de Lectura	<a href="mailto:wtidwell@concord.k12.in.us">wtidwell@concord.k12.in.us</a>
Kim Magnuson	Intervención de Lectura	<a href="mailto:kmagnuson@concord.k12.in.us">kmagnuson@concord.k12.in.us</a>
Trisha Wise	ESL	<a href="mailto:twise@concord.k12.in.us">twise@concord.k12.in.us</a>
Sandra Miller	ESL	<a href="mailto:sandramiller@concord.12.in.us">sandramiller@concord.12.in.us</a>
Christina Chapman	Alta capacidad - Lenguaje	<a href="mailto:cchapman@concord.k12.in.us">cchapman@concord.k12.in.us</a>
Ryan Smaka	Alta Capacidad - Matemáticas	<a href="mailto:rsmaka@concord.k12.in.us">rsmaka@concord.k12.in.us</a>

## PRÓLOGO

Este manual del estudiante fue desarrollado para responder muchas de las preguntas frecuentes que los estudiantes y sus padres pueden tener durante el año escolar. Debido a que el manual contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cada estudiante es responsable de conocer su contenido. Los estudiantes y los padres deben tomarse el tiempo para familiarizarse con la siguiente información y mantener el manual disponible para su uso en el futuro. Puede ser una referencia valiosa durante el año escolar y un medio para evitar confusiones y malentendidos cuando surgen preguntas. Los pases para los pasillos deben presentarse con el manual intacto para ser honrados; estos son los únicos pases disponibles a la discreción de los estudiantes y los maestros, por lo que es esencial que el manual esté protegido durante todo el año. Los manuales de reemplazo están disponibles por un costo. Las preguntas que no están en este manual pueden dirigirse a un administrador cuya información se encuentra en la sección del directorio del personal de este manual. Este manual suplementa los códigos directivos. Si una cláusula de este manual contradice el código directivo, prevalecerá el código directivo. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores y cualquier otro material escrito sobre los mismos temas; se pudieran realizar cambios a este manual notificando a los estudiantes; la versión más actualizada del manual estará disponible en el sitio web de la escuela: <http://www.concord.k12.in.us>

### DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

Concord Community Schools desarrolla estudiantes altamente alfabetizados, capaces de demostrar el dominio de los estándares estatales y nacionales y quienes están preparados para la universidad y carrera profesional.

### VISIÓN PARA EL APRENDIZAJE

Concord Community Schools obtendrá 90+% en resultados de lectura y escritura, dominio de los estándares estatales y nacionales, y preparación para la universidad y la carrera profesional.

### DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Las reglas y procedimientos de la escuela están diseñadas para permitir que cada estudiante obtenga una educación segura, ordenada y adecuada. Los estudiantes pueden esperar que se protejan sus derechos y que sean tratados con justicia y respeto. De la misma manera, se espera que los estudiantes respeten los derechos de sus compañeros y del personal. También se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los miembros del personal y obedezcan todas las reglas de la escuela. Los procedimientos disciplinarios están diseñados para garantizar el debido proceso (notificación y audiencia imparcial) antes de que un estudiante sea disciplinado debido a su comportamiento.

Los padres tienen el derecho de saber cómo va su hijo en la escuela y que se les proporcione información de manera regular y conforme se necesite cuando surjan inquietudes. Muchas veces será responsabilidad del estudiante entregar esa información. Si es necesario se utilizará, el correo postal de los Estados Unidos o la entrega en persona para garantizar la comunicación. Se recomienda a los padres establecer canales de comunicación constructivos con los maestros y el personal de apoyo de sus hijos e informar al personal sobre sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a sus hijos a lograr y mejorar sus metas educativas. El correo electrónico es la forma más efectiva de lograr esta comunicación; todos los correos electrónicos del personal están proporcionados en la página del directorio del personal al principio de este manual y en nuestro sitio web.

El personal espera que los estudiantes lleguen a la escuela preparados para aprender. Los padres son responsables de asegurarse de que su hijo llegue a tiempo y esté preparado para participar en el programa educativo. Si, por alguna razón esto no es posible, el padre debe buscar ayuda de la administración o de la consejera de la escuela.

Se espera que los estudiantes adultos (mayores de 18 años) sigan todas las reglas de la escuela. Si viven en el hogar, los estudiantes adultos deben incluir a sus padres en su programa educativo.

### BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de los estudiantes y del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia tales como los simulacros de incendio, tornado y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante tiene conocimiento de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificarlo al personal de inmediato.

### OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN

Es norma de esta corporación proporcionar una oportunidad de educación igual para todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea que la escuela o cualquier miembro del personal ha discriminado a un estudiante por motivos de raza, color, credo, edad, discapacidad, religión, género, ascendencia, origen nacional, lugar de residencia dentro de los límites de la corporación, o estatus social o económico, tiene derecho a presentar una queja. La queja formal puede presentarse por escrito al Oficial de Cumplimiento de la corporación escolar que se indica a continuación:

Scott Kovatch  
Asistente del Superintendente  
Cumplimiento de Derechos Civiles  
(574) 875-5161

El procedimiento de queja se describe en el Formulario 2260B.

Se investigará la queja y se entregará una respuesta por escrito a la persona afectada dentro de 5 días. El Oficial de Cumplimiento de Derechos Civiles puede proporcionar información adicional sobre el acceso a oportunidades de igualdad de educación. Bajo ninguna circunstancia la corporación amenazará o tomará represalias contra alguien que presente una queja.

NOTA: Tenga en cuenta que los siguientes formularios están disponibles en la oficina de la escuela:

Título VI, IX, 504 Formulario de Reclamo 2260B

Aviso de No discriminación y Procedimientos de Reclamo para el Título II, Título VI, Título VII, Título IX, Sección 504 y Formulario ADA 2260B

Memorándum para los Padres sobre el Código de la Junta Escolar sobre Escuelas Sin Drogas Formulario 5530 F2

Notificación para los Padres sobre el Registro de Estudiantes Formulario 8330 F9

Notificación para Padres sobre Patógenos Transmitidos por Sangre Formulario 8453.01 F5

Recibo para Padres/Alumnos del Manual para Estudiantes Formulario 5500 F1

Autorización para Medicamentos o Tratamientos Recetados Forma 5330 F1

Autorización para Medicamentos o Tratamientos No Prescritos (Versión Secundaria) Forma 5330 F1a

Autorización para Medicamentos o Tratamientos No Prescritos (Versión Primaria) Forma 5330 F1b

Autorización para la Posesión y Uso de Inhaladores para el Asma Formulario 5330 F1c

Red de Estudiantes y Formulario de Uso Aceptable y Seguridad de Internet 7540.03 F1

## SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL INSCRIPCIONES/DAR DE BAJA

**Requisitos de Residencia:** El código IC 20-33-8-17 requiere que los estudiantes se inscriban en la corporación donde residen oficialmente. Las excepciones bajo esta ley incluyen lo siguiente:

- A. De acuerdo con el código SEA 39, un padre a quien se le otorgó la custodia de un estudiante, o un estudiante mayor de 18 años, puede elegir, a no más tardar de 14 días antes del año escolar, si el estudiante asistirá a la escuela en el distrito donde la madre o el padre vive. Esta elección puede hacerse solo una vez por año.
- B. La corporación puede permitir que un estudiante en buenos términos asista, si se aprueba.
- C. Si a un estudiante se le permite inscribirse por ley estatal o federal.

### BUENOS TÉRMINOS

Los estudiantes serán considerados en buenos términos si cumplen con los siguientes criterios:

- Tasa de asistencia de un 90% o más, incluyendo las tardanzas a la escuela.
- Asuntos de disciplina mínimos.
- Libre de drogas según lo determinen pruebas realizada al azar.
- Mantener un grado de promedio de 2.0

**Nuevos Estudiantes:** Los nuevos estudiantes tienen que inscribirse con sus padres o tutor legal. Al inscribirse, los padres deberán traer lo siguiente:

- A. El certificado/acta de nacimiento legal.
- B. Identificación oficial con fotografía del estado (licencia de conducir o identificación estatal) del padre o tutor.
- C. Documentos de la corte que asignan los derechos y responsabilidades de los padres.
- D. O custodia (si aplica).
- E. Prueba de residencia (contrato de arrendamiento o documentos de cierre inmobiliario), (a ningún niño sin hogar se le negará la inscripción debido a la falta de prueba de residencia).
- F. Comprobante actualizado de vacunas.

En algunos casos, se puede permitir una inscripción temporal. Si es así, se le informará a los padres sobre qué registros se necesitan para completar la inscripción.

Los estudiantes que se inscriban de otra escuela acreditada deben tener un expediente oficial de la escuela que vienen para poder recibir crédito de esa escuela. Los Servicios Estudiantiles ayudarán a obtener el expediente, si no se presenta al momento de la inscripción.

**Expulsión Resultante de Violaciones a la Residencia:** Un estudiante puede ser expulsado de la escuela si la vivienda legal del estudiante no se encuentra en el área de la corporación escolar donde el estudiante está inscrito y si el estudiante no está inscrito adecuadamente en las corporaciones escolares.

**Reinscripción Después de la Expulsión:** El código IC 20-33-8-24 establece los requisitos para la reinscripción después de la expulsión e indica que un director puede requerir que un estudiante que tenga al menos dieciséis (16) años de edad y desea reinscribirse después de una expulsión tal vez tendrá que asistir a uno (1) o más de los siguientes:

- A. Una escuela alternativa o programa de educación alternativa
- B. Clases por las tardes
- C. Clases establecidas para estudiantes que tienen al menos dieciséis (16) años de edad.

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

Cada vez que un estudiante se mude o cambie el número de teléfono, el cambio debe informarse a la Oficina de la Escuela. Es importante que las direcciones y los números de teléfono proporcionados a la escuela sean correctos para garantizar la comunicación oportuna entre la escuela y las familias, especialmente en caso de una enfermedad o emergencia. Si se muda fuera del distrito, es posible que su hijo/hija pueda continuar asistiendo a las Escuelas Concord. Por favor contacte a la secretaria de la escuela para solicitar la inscripción de transferencia.

### TRANSFERENCIA FUERA DE LA CORPORACIÓN

Si un estudiante planea transferirse a una corporación escolar distinta o escuela en casa, el padre debe notificar a la oficina de la escuela. El expediente escolar se transferirán a la nueva corporación dentro de catorce (14) días. Esto dará tiempo para recolectar los libros y otras pertenencias, así como para informar a la próxima escuela sobre las calificaciones actuales. Los padres recogerán en la oficina un formulario para dar de baja el cual debe ser completado por los maestros, bibliotecario y consejero. Los libros de texto y los libros de la biblioteca deben devolverse antes de darse la aprobación final para la dada de baja. Para detalles específicos se recomienda a los padres ponerse en contacto con los Servicios Estudiantiles.

### DADA DE BAJA DE LA ESCUELA PÚBLICA

Los estudiantes pueden darse de baja de la escuela con el propósito de inscribirse en otra escuela pública, escuela privada o escuela en casa. Un estudiante que desea darse de baja por otros motivos debe participar en una entrevista de salida que incluye al asistente del director, otro administrador y al padre del estudiante de acuerdo con el Código de Indiana. HEA 1347 especifica que un estudiante menor de 18 años solo puede recibir permiso para abandonar la high school por razones financieras o de salud o con permiso de un corte.

IC 20-33-2-9 Entrevistas de salida; requisitos para dar de baja y IC 20-33-2-28.5 Requisitos para la entrevista de salida; requisito de informe.

## INFORMACIÓN DE SALUD

### INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE

Se recomienda a todos los padres que completen el formulario Historial de Salud del Estudiante, firmado por un padre o tutor y archivado con la enfermera de la escuela. **Esta información debe mantenerse actualizada en todo momento.**

Los estudiantes con necesidades de cuidado de salud específicas deben presentar, a la enfermera de la escuela, esas necesidades, por escrito y con la documentación adecuada de un médico. Se espera que los padres y los estudiantes mantengan a la enfermera al tanto de las condiciones de salud que requieren consultas continuas al médico.

### ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DURANTE LA ESCUELA

Si un niño se lesiona en la escuela, haremos que él/ella se sienta cómodo y será atendido de acuerdo con los procedimientos estándares de los primeros auxilios. Si hay alguna pregunta sobre la gravedad de una lesión, se contactará a los padres y/o al contacto de emergencia y se harán los arreglos necesarios para que el niño sea llevado a casa o para buscar una evaluación médica adicional. El personal de la escuela se reserva el derecho de llamar a los servicios médicos de emergencia según sea necesario. **Por lo tanto, es importante que la escuela tenga los números de teléfono de emergencia para todos los estudiantes.**

El seguro de Concord Community Schools no cubre las lesiones a estudiantes causadas por accidentes que ocurren en la escuela.

Se espera que los estudiantes participen en todos los aspectos de la escuela. Los estudiantes solo pueden ser excusados de las actividades escolares, tales como Educación Física con una nota del médico. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe solicitar el permiso del maestro para ir a ver la enfermera, quien determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o ir a casa. Los estudiantes no deben llamar ni enviar mensajes de texto a los padres para salir de la escuela sin antes consultar a la enfermera. Ningún estudiante saldrá de la escuela sin el permiso apropiado de los padres.

### USO DE MEDICAMENTOS RECETADOS

En aquellas circunstancias en las que un estudiante debe tomar medicamentos recetados durante el día escolar, se deben seguir las siguientes reglas.

1. Los padres deben consultar con su médico para determinar si el horario del medicamento se puede ajustar para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar.
2. Se debe presentar un formulario de Autorización de Medicamentos con la enfermera de la escuela antes de que se permita al estudiante comenzar a tomar cualquier medicamento durante las horas escolares. Por el Código de Indiana, las autorizaciones verbales, telefónicas y electrónicas no pueden ser aceptadas.
3. Todos los medicamentos deben estar registrados en la oficina de la enfermera.
4. **El medicamento debe llevarse a la oficina de la enfermera en el envase original y ser asegurado apropiadamente. Los medicamentos deben ser llevados a la escuela directamente por los padres o por una persona mayor de dieciocho (18) años de edad y que haya sido designada, por escrito, por los padres del estudiante. Los estudiantes de 9° a 12° grado pueden transportar medicamentos a la escuela, pero deben llevarlo directamente a la enfermera antes de que comience el día escolar. Se recomienda un suministro de un mes de medicamentos.**
5. Los estudiantes que pueden requerir la administración de un medicamento de emergencia pueden tener el medicamento en la oficina de la enfermera. Sin embargo, si el padre y el médico han proporcionado la autorización para la automedicación de emergencia, el estudiante puede tener consigo los medicamentos de emergencia para ser autoadministrados.
6. **Los medicamentos que estén en la escuela para la administración durante las horas escolares o en las funciones escolares, para los estudiantes en los grados K-8 pueden ser entregados sólo a los padres del estudiante o a una persona que tenga dieciocho (18) años de edad o más y que sea designada, por escrito, por los padres del estudiante.**

Ciertos medicamentos tópicos pueden ser entregados a los estudiantes en los grados K-8. El medicamento tópico es aquel recetado por un médico para tratar una infección a corto plazo y, por lo general, incluye gotas para los ojos, pomada para los ojos, pomada para la piel, gotas para los oídos, etc. El medicamento tópico se enviarán a casa con un estudiante si ocurre lo siguiente:

- a. El padre o tutor proporciona aprobación previa a la enfermera de la escuela.
- b. La enfermera escolar, teniendo aprobación previa de un padre o tutor, identifica la fecha específica y el nombre del estudiante que transportará este tipo de medicamento de la escuela y a casa.
- c. El medicamento tiene que estar en el envase original y después ser colocado en un sobre sellado. El sobre contiene la siguiente información en el exterior:
  - i. Fecha
  - ii. Nombre del Estudiante
  - iii. Escuela
  - iv. Nombre de padres/tutor
  - v. Personal designado de la escuela enviando el medicamento a casa.

Cualquier medicamento no utilizado o no reclamado por los padres será destruido por el personal de la escuela cuando ya no se administre un medicamento o al final del año escolar.

7. El miembro del personal que administre el medicamento debe asegurarse de que el estudiante tome el medicamento según lo prescrito por el médico.
8. Se mantendrá un registro de cada medicamento recetado y el personal que administre el medicamento, la fecha y la hora del día. Este registro se mantendrá junto con la solicitud escrita del médico y la autorización escrita de los padres.
9. Las escuelas Concord recomiendan la notificación por escrito a la enfermera de la escuela de los cambios en las recetas de los estudiantes o dosis.

Un estudiante puede poseer y auto-administrar medicamentos para enfermedades crónicas o condiciones médicas, siempre que los padres del estudiante presenten una autorización por escrito ante el director/enfermera. La autorización por escrito debe ser presentada anualmente. La declaración escrita de un médico debe incluirse con la autorización de los padres. Además, la declaración del médico debe incluir la siguiente información:

1. Que existe una enfermedad o condición médica aguda o crónica para la cual se prescribe el medicamento.
2. Que el estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo autoadministrarse el medicamento.
3. Que la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

La escuela o la mesa directiva no son responsables por daños civiles como resultado de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante para una enfermedad o condición médica aguda o crónica, excepto por un acto u omisión que constituya negligencia grave o mala conducta intencional y deliberada.

**MEDICAMENTOS NO-PRESCRITOS (COMPRADOS SIN RECETA MÉDICA)**

Los padres pueden autorizar a la escuela para administrar un medicamento no recetado utilizando un formulario que está disponible en la oficina de la escuela. Un médico no necesita autorizar este tipo de medicamentos, pero todas las demás condiciones descritas anteriormente en Medicamentos Recetados también se aplicarán a los medicamentos no recetados. Las enfermeras de Concord no administrar medicamentos no aprobados por la FDA. Las reglas anteriores para el transporte de medicamentos son las mismas, ya sea con receta o sin receta médica.

**AÑO 2020-2021**

**DEPARTAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE INDIANA  
REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN ESCOLAR**

Cada estudiante debe tener las vacunas requeridas por la ley o tener una petición de renuncia autorizada. Si un estudiante no tiene las vacunas o petición de renuncia necesarias, el director excluirá al estudiante de la asistencia hasta que cumpla con las leyes estatales. Un estudiante tendrá veinte días escolares a partir de su primer día de asistencia para cumplir con los requisitos de inmunización. Esto es para la seguridad de todos los estudiantes y de acuerdo con la ley estatal. Cualquier pregunta sobre inmunizaciones o petición de renuncia debe dirigirse a la enfermera de la escuela. Requisitos de Inmunización (IC 20-34-4)

<b>3 - 5 Años</b>	<b>3 Hepatitis B 4 DTaP (Difteria, Tétanos y Tosferina) 3 Polio 1 Varicela (Viruela) 1 MMR (Sarampión, Paperas, Rubéola)</b>	
<b>K - 5 ° Grado</b>	<b>3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio</b>	<b>2 Varicela 2 MMR 2 Hepatitis A</b>
<b>6 ° - 7 ° Grado</b>	<b>3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio 2 Varicela (Viruela)</b>	<b>2 MMR 2 Hepatitis A 1 MCV4 (Meningococo) 1 Tdap (Difteria, Tétanos y Tosferina)</b>
<b>8 °-11 ° Grado</b>	<b>3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio 2 Varicela (Viruela)</b>	<b>2 MMR 1 MCV4 1 Tdap</b>
<b>12 ° Grado</b>	<b>3 Hepatitis B 5 DTaP 4 Polio 2 Varicela (Viruela)</b>	<b>2 MMR 2 Hepatitis A 2 MCV4 1 Tdap</b>

### **CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO CASUAL**

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 riesgo. El personal profesional de la escuela tiene la autoridad de remover o aislar a un estudiante que ha estado enfermo o ha estado expuesto a enfermedades transmisibles.

Las enfermedades específicas incluyen, pero no se limitan a: varicela, difteria, escarlatina, infecciones por estreptococos, tosferina, paperas, sarampión, rubéola y otras condiciones indicadas por el Departamento de Salud Local y Estatal. Cualquier remoción será solo por el período contagioso como lo especifican las normas del Departamento de Salud del Estado de Indiana y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

### **CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO NO CASUAL**

En el caso de contacto no casual de una enfermedad contagiosa, la escuela todavía tiene la obligación de proteger la seguridad del personal y los estudiantes. En estos casos, la persona en cuestión tendrá su estatus revisado por un panel de personas incluido el Departamento de Salud del Condado, para garantizar que se respeten los derechos de la persona afectada y el de las personas que estuvieron en contacto con ella. La escuela tratará de mantener a los estudiantes y al personal en la escuela a menos que haya evidencia definitiva para justificar la exclusión. Las enfermedades transmisibles de contacto no casual incluyen enfermedades de transmisión sexual, SIDA (Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida), complejo relacionado con ARC-SIDA, VIH (Inmunodeficiencia Humana), Hepatitis B y otras enfermedades que pueden ser especificadas por la Junta de Salud del Estado.

Como lo exige la ley federal, se solicitará a los padres que se lleven a cabo análisis de sangre de su hijo para detectar el VIH y el VHB cuando el estudiante haya sangrado en la escuela y estudiantes o miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

### **CONTROL DE PLAGAS Y USO DE PLAGUICIDAS**

Concord Community Schools se compromete a proporcionar a los estudiantes un ambiente seguro. Busca evitar que los niños estén expuestos a plagas y plaguicidas. Mientras que los pesticidas protegen a los niños de las plagas que se pueden encontrar en la escuela y sus terrenos circundantes, bajo algunas circunstancias pueden suponer un peligro para los niños. Por lo tanto, las prácticas de control de plagas pueden involucrar una variedad de métodos no químicos que están diseñados para controlar las plagas de manera efectiva al tiempo que minimizan la exposición potencial de pesticidas a los niños.

El Código Administrativo de Indiana requiere que las escuelas brinden a los padres la oportunidad de estar informados sobre la aplicación de pesticidas que se llevan a cabo en la escuela. En general, si los pesticidas deben aplicarse menos de 48 horas antes de que los estudiantes lleguen, le enviaremos un correo electrónico notificando a los padres que solicitaron ser informados. Si desea recibir una notificación, envíe su solicitud por escrito a la escuela al director indicando claramente su dirección de correo electrónico.

### **INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (EDUCACIÓN ESPECIAL)**

La escuela ofrece una variedad de programas de educación especial para estudiantes identificados como discapacitados según lo definido por la Ley de Educación para Discapacitados (IDEA).

Un estudiante puede recibir a los servicios de educación especial sólo a través del procedimiento de una evaluación y colocación adecuada. Se requiere la participación de los padres en este procedimiento. Más importante aún, la escuela requiere que los padres sean participantes activos. Para preguntar sobre el procedimiento, un padre debe comunicarse con el consejero del estudiante.

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación requieren que la escuela se asegure de que ninguna persona ser discriminado por una discapacidad. Esta protección se aplica no solo al estudiante, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas y instalaciones de la corporación. Los estudiantes con discapacidades que no califican para IDEA pueden ser servidos dentro del programa educativo regular con un plan de adaptación para el desarrollado a través de un diálogo interactivo entre la escuela, el estudiante y el padre (s). Los padres que creen que su hijo puede tener una discapacidad que interfiere sustancialmente con la capacidad del niño para funcionar correctamente en escuela, debe contactar a:

Michael Wagner  
Director de Educación Primaria  
(574) 875-5161

### **PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES EXTERNAS**

No se permitirán anuncios ni publicaciones de actividades externas sin la aprobación del subdirector. Se requiere el mínimo de un día escolar de aviso para garantizar que la administración tenga la oportunidad de revisar el anuncio o publicación. Si la aprobación se concede, todas las publicaciones para actividades no escolares deben hacerse SOLAMENTE en las áreas comunes fuera de la oficina principal.

### **CIERRES POR EL CLIMA Y RETRASOS**

Si la escuela tiene que cerrar o retrasar la entrada/salida debido a la inclemencia del tiempo u otras condiciones, las siguientes notificaciones sucederán. Se recomienda a los padres que hagan referencia a las redes sociales de las escuelas para obtener la información más actualizada.

SCHOOL MESSENGER: Un mensaje de voz grabado por el personal escolar notifica a las familias basándose en los números de teléfono archivados en la escuela. Además de School Messenger, la escuela notificará a las estaciones de televisión locales y publicará la información en las redes sociales de la escuela. Los padres y los estudiantes son responsables de informarse sobre los cierres de emergencia y retrasos. Si hay una demora de dos horas, sin importar el día de la semana, la escuela se retrasa dos horas a partir del horario "regular" del día escolar. En el caso de un retraso de 2 horas, no habrá *Beginning Band* ni *Orchestra* para los estudiantes de CIS.

### **DÍAS DE APRENDIZAJE EN LÍNEA (eLearning)**

La iniciativa de aprendizaje digital de Concord Community Schools incluirá la implementación de días de eLearning. Estos días están diseñados para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal y evitar interrupciones en la instrucción que se producen cuando la escuela no se puede llevar a cabo debido a condiciones climáticas severas u otros problemas. Además, cualquier día aprobado para eLearning puede contarse como un día de asistencia y no será necesario "reponerlo" al final del año escolar.

Una de las metas para los días de eLearning es crear un entorno en el que las actividades de aprendizaje combinado permitan a los estudiantes continuar progresando en la educación, a pesar de cualquier interrupción relacionada con el clima. En el caso de un invierno severo, los días de aprendizaje en línea ayudarán a garantizar que no tengamos que extender el año escolar más allá de lo programado.

Además del beneficio de tener menos días de clase perdidos, eLearning también ofrece a los estudiantes la oportunidad de utilizar la instrucción en línea de maneras altamente efectivas. Esta será una habilidad importante, ya que los pondrá a la vanguardia a medida que avanzan en sus esfuerzos de aprendizaje permanente. Pueden encontrar más información visitando la página de internet: <https://www.concord.k12.in.us/digital-learning/>

#### VIAJES DE ESTUDIO

Los viajes de estudio son actividades académicas que se llevan a cabo fuera de la escuela. También hay otros viajes que forman parte del programa co-curricular y extracurricular de la escuela. Ningún estudiante puede participar en ningún viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de los padres.

- A. Las reglas de asistencia se aplican a todos los viajes de estudio.
- B. Aunque la corporación sugiere la participación del estudiante en viajes de estudio, se proporcionarán tareas alternativas para cualquier estudiante cuyo padre no de permiso para asistir.
- C. Los estudiantes que violan las reglas de la escuela pueden perder el privilegio de ir a viajes de estudio.

Se recomienda a los padres a participar en muchos de nuestros viajes (aunque para algunos viajes de estudio, la participación de los padres puede verse limitada por la disponibilidad de transporte o por las limitaciones en las reservaciones). Tenga en cuenta las siguientes reglas:

- A. Los adultos deben haber completado la verificación de antecedentes a través de la Oficina Escolar. Se deberá presentar una identificación gubernamental con fotografía para ser verificada con el Sistema Raptor de la escuela.
- B. Los adultos deben abstenerse de fumar durante el viaje.
- C. Los adultos deben cumplir con las mismas reglas, procedimientos, vestimenta y otros códigos de la escuela como los estudiantes, estén o no en presencia de los alumnos.
- D. Se espera que los padres que participan en la experiencia del paseo viajen en el autobús.
- E. A los hermanos no involucrados no se les permite acompañar a los padres en los viajes de estudio.
- F. Se le puede pedir a los adultos que asistan que supervisen a un pequeño grupo de estudiantes, según los criterios establecidos por la escuela.

#### CASILLEROS (LOCKERS) Y MOCHILAS DEL ESTUDIANTE

Los lockers son propiedad de Concord Community Schools. A los estudiantes se les pueden asignar un locker. Los estudiantes no pueden estropear o usar indebidamente los lockers en ningún momento. No se permite el uso de candados personales. Recomendamos fuertemente que los estudiantes no guarden artículos valiosos en sus lockers. La escuela no se hace responsable por pérdidas por robo. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar los lockers y su contenido para asegurar un ambiente escolar seguro. Las mochilas de los estudiantes deberán permanecer en los lockers durante el día escolar. Los estudiantes solo pueden cargarlas durante la llegada y la salida.

#### CÓDIGO DEL CENTRO DE MEDIOS (MEDIA CENTER)

El media center está abierto de lunes a viernes de 8:30 AM - 3:50 PM. Los estudiantes pueden sacar tres libros a la vez. Los libros se pueden sacar por dos semanas y renovarse una vez. Se cobrará una cuota por los libros que se pierdan o se dañen sin posibilidad de reparación. Hasta que los libros perdidos o dañados sean devueltos o pagados, los estudiantes tendrán una variedad limitada de libros para elegir. Los estudiantes recibirán un recordatorio semanal si los libros no se regresan a tiempo.

#### OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

El área de objetos perdidos se encuentra en la Cafetería cerca de la Puerta 3. Los estudiantes que han perdido artículos deben buscar en esa área. Los objetos no reclamados pueden desecharse al final de cada período de calificaciones y antes de cada receso escolar.

#### SERVICIOS DE ALIMENTOS

En las escuelas Concord usamos el programa Mealtime. Su número de cuenta seguirá siendo el mismo; NO comparta su número con NADIE. Los nuevos estudiantes recibirán números de cuenta cuando se inscriban por primera vez en la escuela de Concord. Los estudiantes pueden usar efectivo o cheque para depositar dinero en sus cuentas de almuerzo en cualquier momento.

	CIS
<b>Horario del Desayuno</b>	<b>8:30-8:50</b>
<b>Costo del Desayuno</b>	<b>\$1.30</b>
<b>Costo del Almuerzo</b>	<b>\$2.10</b>

#### Los padres no deberán traer comida de restaurante para comer en la cafetería de la escuela.

Todos los estudiantes deben permanecer en el comedor/cafetería con sus alimentos o bebidas.

Las solicitudes para el programa de comidas gratuitas y de precio reducido de la escuela se distribuyen a todos los estudiantes. Si un estudiante no recibe una y cree que él/ella es elegible, comuníquese con la oficina principal.

### PAGANDO POR LAS COMIDAS ESCOLARES

<b>Cantidad de Cargos Permitidos--3</b>	Un estudiante puede fiar el valor actual equivalente de tres almuerzos y tres desayunos. Por cortesía, se ofrecerá sin costo, un sándwich de crema de maní y mermelada y leche en lugar de la comida del menú. No se fiarán alimentos del menú a la carta o leche extra. Las comidas de cortesía se registrarán por separado a través de nuestro sistema de puntos de venta. * Estudiantes con restricciones dietéticas: Se hacen adaptaciones para los estudiantes con necesidades dietéticas especiales. Los documentos debe estar archivados en la Oficina de Nutrición Infantil.
<b>Notificaciones de Saldo en la Cuenta del Estudiante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recordatorio Verbal: Las cajeras informan a los estudiantes sobre los saldos bajos.</li> <li>● Recordatorio por Escrito: Los administradores enviarán notificaciones de saldo a casa con el estudiante al menos una vez por semana.</li> <li>● Los padres siempre pueden consultar los saldos y las compras de los estudiantes a través de My MealTime. Vaya directamente a: <a href="http://www.mymealtime.com">www.mymealtime.com</a> o llame a su Departamento de Servicio de Alimentos de la escuela.</li> </ul>
<b>Notificaciones de Balance Negativo</b>	El Gerente de Nutrición Infantil realizará llamadas dos veces al mes para solicitar el pago del dinero adeudado a la cuenta del estudiante.
<b>Cobro de Deudas sin Pagar</b>	Al fin de cada semestre, se enviará una carta de saldo negativo final a cualquier cuenta que sea mayor de (- \$ 20.00). Si la deuda no se paga dentro de los 30 días a partir de la fecha en que se envió la carta, la cuenta se entregará a una agencia de cobro. Todos los montos de deuda entregados a la agencia de cobranza se pondrán en cero en la cuenta del estudiante. Se mantiene un registro de los saldos negativos. Si se realiza un pago a la deuda, el dinero se recibe en la cuenta "Otros Ingresos".
<b>Cuentas Inactivas</b>	Después del final del año escolar, las cuentas inactivas (estudiantes dados de bajo o graduados) con un saldo negativo de \$ (- 20.00) o más se incluirá en el proceso de "Cobranzas de Deuda Sin Pagar". Se otorgará un reembolso en las cuentas con saldo positivo al recibir una solicitud por escrito dentro de los 30 días posteriores al fin del año o de los 30 días después de la fecha en que el alumno abandona el distrito. Después de 30 días, los saldos de cuentas inactivas se cierran y cambian a cero. El saldo se devuelve al "Saldo de Cuenta Cerrada", Cuenta 20.
<b>Saldos de Fin de año (rollover)</b>	Al fin del año escolar, los fondos en la cuenta de comida del estudiante activo (los saldos de menos de (- \$ 20.00) se aplicarán automáticamente al saldo del estudiante para el próximo año escolar.

### ACCESO EN LÍNEA A LA CUENTA DE COMIDAS

Concord Community Schools se complace en ofrecer un programa de almuerzo escolar que le permite acceder a la cuenta de comidas en línea. Podrá ver el saldo de la cuenta de su hijo y las compras realizadas. Además, si lo desea, puede agregar dinero a la cuenta de su hijo usando una tarjeta de débito o crédito.

#### Para usar MealTime Online:

Visite el sitio web de la escuela o del distrito y localice el enlace a la cuenta de almuerzo escolar. Encuentre el enlace a los pagos en línea que le lleva a My MealTime o vaya directamente a: [www.mymealtime.com](http://www.mymealtime.com)

**Paso 1:** Cree un perfil en My MealTime. Haga clic en el enlace "Crear nuevo perfil" e ingrese un nombre de usuario y contraseña que usará para iniciar sesión en MealTime. El nombre de usuario y la contraseña deben tener al menos 6 caracteres. Por ejemplo, Nombre de usuario: jsmith Contraseña: pty845. Si desea utilizar el programa para realizar pagos, ingrese una dirección de correo electrónico para recibir avisos de sus depósitos. (Usted NO tiene que hacer pagos para usar el sistema para ver el saldo o las compras de su hijo). En este momento, también puede seleccionar la casilla para recibir notificaciones de saldo bajo. Puede seleccionar la cantidad en la que recibiría un aviso.

**Paso 2:** Agregue su estudiante. Inicie sesión en su cuenta de My MealTime (con el nombre de usuario y la contraseña que creó en el Paso 1), haga clic en en "Depósitos de Cuentas de Comidas", luego haga clic en el enlace "Agregar nuevo estudiante" y agregue a su estudiante ingresando su nombre y número de identificación de estudiante.

**Paso 3:** Haga clic en el enlace "Hacer Depósito". Este enlace se utiliza para todos los accesos a la cuenta de su estudiante. Usted puede usar este enlace para simplemente ver el saldo de su hijo o para ver lo que compró. Haga clic en el enlace "Ver detalles" junto al nombre de su estudiante para ver sus balance de cuenta de cafetería y historial de compras. No necesita hacer un depósito para utilizar este programa. Usted puede pagar con un cheque o en efectivo en la escuela. Si desea hacer un depósito, continúe con el Paso 4.

**Paso 4:** Hacer un Depósito. Haga clic en el enlace "Hacer depósito" para realizar un depósito en una cuenta de la escuela. Los depósitos deben ser de un mínimo de \$ 20.00

**Nota:** Los depósitos en línea se procesan cada noche a las 2:00 a.m. y se reflejarán automáticamente en la cuenta de su estudiante en ese momento. **Los depósitos realizados después de las 2:00 a.m. se procesarán la noche siguiente a las 2:00 a.m.**

## DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE CONCORD COMMUNITY SCHOOLS (CCSPD, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

La **misión** del Departamento de Policía de Concord Community School (CCSPD) es salvaguardar la vida y la propiedad de las personas a quienes servimos, mejorar la seguridad pública mientras trabajamos dentro del distrito escolar y construir relaciones positivas entre estudiantes, padres, personal y la comunidad de Concord.

CCSPD se involucra en un incidente escolar cuando existe la posibilidad de peligro inminente para las personas o la propiedad, o cuando pudiera haber actividad criminal. En tales casos, CCSPD actuará de acuerdo con las normas legales aplicables a los agentes del orden.

Chief Nic Minder 1301	CJHS	574-830-0330	<a href="mailto:nminder@concord.k12.in.us">nminder@concord.k12.in.us</a>
Officer Darrin Tucker 1302	CHS	574-830-0331	<a href="mailto:dtucker@concord.k12.in.us">dtucker@concord.k12.in.us</a>
Officer Brittaney Dilley 1303	CIS	574-830-0332	<a href="mailto:bdilley@concord.k12.in.us">bdilley@concord.k12.in.us</a>

### SIMULACROS DE EMERGENCIA

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Las instrucciones específicas sobre cómo proceder serán proporcionadas a los estudiantes por sus maestros, quienes serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio. Los simulacros de tornado y de seguridad (lockdown) serán conducidos utilizando los procedimientos determinados por el estado

### PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Como parte de los procedimientos de emergencia vigentes en nuestras escuelas, ningún alumno será restringido y/o colocado en aislamiento por parte del personal de la escuela, a menos que el comportamiento del estudiante presente un riesgo inminente de lesión para sí mismo o para otros. Nuestro objetivo es evitar una intervención física a menos que la seguridad esté en juego.

Sin embargo, las violaciones significativas de la ley, incluyendo las agresiones contra los estudiantes y el personal, se informarán a la policía. Tan pronto como sea posible después, de cualquier uso de restricción y/o aislamiento, se informará a los padres o tutores cuando se produzca cualquiera de estas acciones y se le proporcionará una descripción detallada del incidente, incluidas las circunstancias que llevaron al uso de la restricción y/o aislamiento.

### CÓDIGO DE ESCUELAS SEGURAS

La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de los estudiantes y del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, como los simulacros de incendio y tornado y los procedimientos de notificación de accidentes. Si un estudiante tiene conocimiento de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificarlo a alguien del personal de inmediato.

La Misión del Código de Seguridad de Concord Community Schools es establecer y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y el personal. En Concord Community Schools estamos preparados para responder a situaciones de crisis de manera efectiva a medida que protegemos y salvaguardamos la vida humana y la propiedad. Los visitantes entrarán por la puerta principal y tocarán el timbre de la oficina para registrarse. Todos los visitantes y padres deberán reportarse en la oficina de la escuela para procesar su ingreso con el sistema Raptor usando una identificación gubernamental válida. Los visitantes recibirán una identificación que deberán portar en todo momento que estén en las instalaciones de la escuela.

Todas las escuelas de Concord practicarán las respuestas a situaciones de emergencia descritas en A.L.I.C.E y en el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP, por sus siglas en inglés):

# PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

## Cuando lo escuches. Hazlo.



**BLOQUEO**



**EVACUACIÓN**



**REFUGIO**



**ESPERAR**



**A.L.I.C.E**

### ¡Bloqueen! Aseguren el Perímetro.

**Estudiantes**  
Regresen adentro  
Vuelvan a la normalidad

**Maestros/Adultos**  
Traigan a los estudiantes dentro del edificio  
Aumenten la alerta  
Tomen asistencia  
Vuelvan a la normalidad

### ¡Evacúen! (Instrucciones a continuación)

**Estudiantes**  
Dejen sus cosas  
Formen una línea  
Muévase en silencio

**Maestros/Adultos**  
Conduzcan la evacuación al lugar seguro designado  
Tomen asistencia  
Notifiquen si hay estudiantes perdidos, extras o lesionados

### ¡Protéjense! (Instrucciones a continuación)

**Estudiantes**  
Tipo de refugio (tormenta, materiales peligrosos)  
Método de protección (agacharse, cubrirse y esperar)

**Maestros/Adultos**  
Lleven a los estudiantes al lugar de refugio  
Método de protección  
Tome asistencia

### ¡Esperen! En los salones, despejen los pasillos.

**Estudiantes**  
Vuelvan al salón rápidamente  
Permanezcan en el salón  
Vuelvan a la normalidad

**Maestros/Adultos**  
Despejen los pasillos de los estudiantes  
Cierren con llave la puerta del salón  
Aumenten la alerta

### ¡Alerta A.L.I.C.E! (Alerta de Bloqueo + Informar Contraatacar Evacuar)

**Estudiantes**  
Escuchen la alerta  
Sigam las instrucciones que los maestros proveen sobre la Evacuación, Bloqueo + Contraataque

**Maestros/Adultos**  
Escuchen la alerta  
Provean instrucciones de Evacuación, Bloqueo + o Contraataque.

#### CARGOS Y COBROS DEL ESTUDIANTE

Concord Community Schools cobra tarifas específicas de acuerdo con la actividad o curso específico. Dichas tarifas o cargos son determinados por el costo de los materiales, el costo de flete/manejo y las tarifas adicionales por pérdida o daño a la propiedad escolar de acuerdo con la ley estatal. La escuela y el personal no obtienen ganancias.

Las tarifas pueden eximirse en situaciones de dificultad financiera, según lo determinan las pautas federales. Se pudiera cobrar a los estudiantes que usan la propiedad y el equipo de la escuela por desgaste excesivo y abuso de la propiedad y el equipo. El cargo se utilizará para pagar el daño, no para obtener ganancias. Los recargos por retraso pueden evitarse cuando los estudiantes devuelven los materiales prestados con prontitud. Otros estudiantes pudieran necesitar estos mismos materiales. La falta de pago de tarifas o cargos puede resultar en la retención de calificaciones. Los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido no pagan la renta de libros de texto de acuerdo con las pautas federales, si se cumplen los plazos.

### EL PAGO ANUAL DE LA RENTA DE LOS LIBROS ES PAGADERO EL DÍA QUE INDICA EL RECIBO

Si lo necesita, se puede llegar a un acuerdo con la oficina para hacer un plan de pagos diferente. Los estudiantes que califican para los almuerzos gratis/reducidos, antes del 15 de octubre, son elegibles para recibir asistencia con la renta de los libros de texto. Los padres que no pueden pagar deben comunicarse con la oficina para solicitar asistencia pública. Cualquier gasto acumulado antes de la aprobación de asistencia es responsabilidad del padre/tutor.

### DISPOSITIVOS CHROMEBOOK PARA LOS ESTUDIANTES

El Manual del Código de Uso de Chromebook describe los procedimientos y códigos para que las familias protejan la inversión del Chromebook por nuestras familias y Concord Community Schools. Los Chromebooks son un requisito necesario para acceder y terminar muchas actividades de aprendizaje. Su función como herramienta de creación digital y acceso a la información es necesaria para el éxito del estudiante. Al firmar por el Chromebook, los padres y los estudiantes aceptan cumplir con el Código de Uso Responsable de Concord Community Schools, así como con este manual.

Los Chromebooks serán distribuidos antes del comienzo del año escolar. Los estudiantes recibirán orientación para el uso de la computadora cuando la reciban. El Manual completo del Código de Chromebook se puede encontrar en este sitio web del Distrito Escolar de Concord Community Schools siguiendo este enlace:

[https://docs.google.com/document/d/1urFWjDI4hJioxUmtVFYJfBoEn7xj\\_VJ77TRVXibuhHc/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1urFWjDI4hJioxUmtVFYJfBoEn7xj_VJ77TRVXibuhHc/edit?usp=sharing)

### HORARIO DE CONCORD INTERMEDIATE SCHOOL

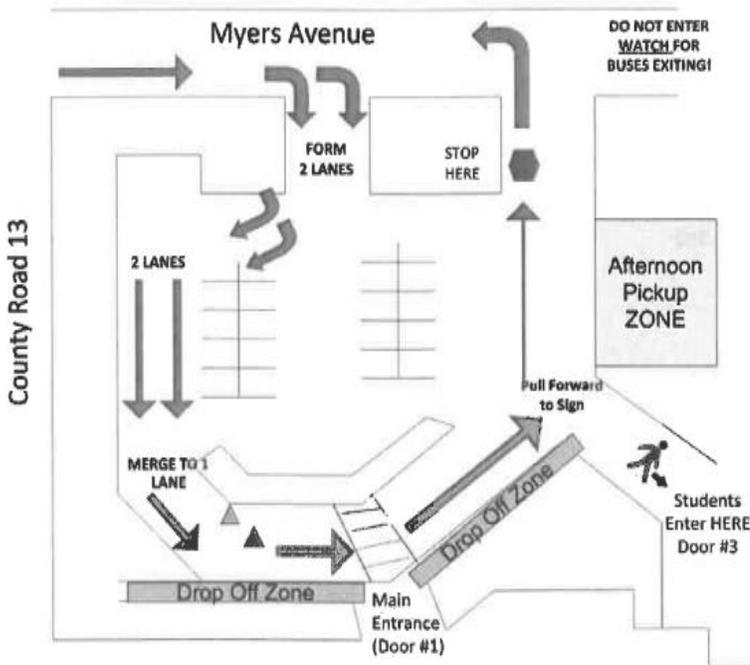
8:30 — Los estudiantes pueden entrar al edificio (puerta #3)

8:50 — Inicio de clases. Los estudiantes que lleguen después de las 8:50 (entren por la puerta #1) serán considerados tarde

3:50 — Fin del día escolar

### DEJANDO/RECOGIENDO A LOS ESTUDIANTES

Hay letreros que indican la ruta para que los padres/tutores dejen o recojan a los estudiantes. Los estudiantes saldrán por la puerta # 3. Por favor siga estos letreros y maneje despacio y cuidadosamente ya que habrá muchos niños llegando y saliendo diariamente. A continuación se proporcionan instrucciones para garantizar la eficiencia y la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes que sean recogidos necesitarán una nota escrita con la fecha y la firma de un padre/tutor para poder ingresar al área donde los recogen. Si un estudiante será recogido diariamente, debe haber una nota en nuestros archivos que así lo indique. Finalmente, los autobuses escolares tienen derecho de paso y por eso todos los autos que recogen a los estudiantes deben permitir la salida de los autobuses. A los padres que constantemente no sigan los procedimientos de entrada/salida se les pedirá que recojan a su estudiante en la oficina.



#### LLEGADA

Los estudiantes pueden entrar al edificio a las 8:30am

- Al entrar al estacionamiento forme 2 líneas
- Al llegar a los conos forme una sola línea
- Avance hacia adelante lo más que se pueda
- Cuando el tráfico se detenga, los estudiantes pueden salir del carro en cualquier lado de la banqueta.

- Salga por Myers Ave. (CEDA EL PASO A LOS AUTOBUSES)

#### SALIDA

La salida comienza diariamente a las 3:50pm

- Al entrar al estacionamiento forme 2 líneas
- Al llegar a los conos forme una sola línea
- Siga avanzando hasta la zona de recoger (marcada por los señalamientos)

- Salga por Myers Ave. (CEDA EL PASO A LOS AUTOBUSES)

Sabemos que la vida es ocupada y hay momentos en que pareciera que las líneas de salida se mueven lentamente. Le pedimos su paciencia. Gracias por respetar este procedimiento para que la línea se mueva con rapidez y **los más importante, mantener la seguridad de nuestros estudiantes.**

### 2020-2021 CONCORD INTERMEDIATE

INSTRUCCIONES  
PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

### ESTUDIANTES QUE CAMINAN/ANDAN EN BICICLETA

Los estudiantes que caminan o llegan/van de la escuela en bicicleta usarán la puerta # 3 y deben tener un pase para caminar/andar en bicicleta. Se debe llenar un formulario el cual debe estar en el archivo para que los estudiantes obtengan un pase para caminar o ir en bicicleta a la escuela. Los estudiantes que no tengan un formulario en el archivo tendrán que transportarse en el autobús o esperar en la oficina principal hasta que podamos contactar a sus padres.

### RECAUDACIÓN DE FONDOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que participan en grupos y actividades patrocinadas por la escuela podrán solicitar fondos de otros estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad de acuerdo con las normas de la escuela. Las siguientes reglas generales se aplicarán a todos los recaudadores de fondos:

- A. Los estudiantes que participan en la recaudación de fondos no deben interferir —para recaudar fondos— en las actividades en las que otros estudiantes participan.
- B. No se permitirá que un estudiante participe en una actividad de recaudación de fondos para un grupo del que no sea miembro.
- C. Todas las recaudaciones de fondos deben ser aprobadas por adelantado por el director.
- D. Cualquier recaudación de fondos que requiera que los estudiantes se ejerciten físicamente más allá de su patrón normal de actividad, como “carreras para ...”, será monitoreada por un miembro del personal para prevenir que un estudiante se esfuerce demasiado hasta el punto de daño potencial.
- E. Ningún estudiante puede participar en una actividad de recaudación de fondos llevada a cabo por un grupo de padres, club de apoyo u organización comunitaria en la propiedad de la escuela sin la aprobación del director.

### EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Muchos expedientes de los estudiantes son guardados por los maestros, consejeros y personal administrativo. Existen dos (2) tipos básicos de expedientes: información de directorio y expedientes confidenciales.

**Información de Directorio: Cuando se solicite, la información del directorio se puede dar a cualquier persona u organización sin fines de lucro o por asuntos relacionados con la escuela, a menos que los padres del estudiante restrinjan la información, por escrito, a la Oficina de Servicios Estudiantiles. La información del directorio incluye lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, altura y peso, si es miembro de un equipo atlético, fechas de asistencia, fecha de graduación, premios recibidos o si está en la lista de honores, becas y/o nombres de padres/tutores.**

**Los padres y los estudiantes elegibles pueden negarse a permitir que la escuela divulgue parte o la totalidad de dicha "información del directorio" mediante notificación por escrito a la escuela dentro de los 10 días después de recibir el manual del estudiante al comienzo del año escolar. Esta solicitud debe hacerse por escrito.**

Los **Expedientes Confidenciales** contienen información educativa, de comportamiento y médica que tiene acceso restringido según la Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés). Esta información sólo puede divulgarse con el consentimiento escrito de los padres, del estudiante adulto o de un suplente. La única excepción a esto es si se tiene que cumplir con las leyes estatales y federales que pueden exigir la liberación de la información sin consentimiento. Los expedientes confidenciales pueden incluir calificación de exámenes, informes psicológicos, datos de comportamiento, acciones disciplinarias y comunicaciones con la familia y proveedores de servicios externos. La escuela debe contar con el consentimiento escrito de los padres para obtener los registros de un profesional o agencia externa. La información confidencial que se encuentra en el expediente de un estudiante que se origina de un profesional o agencia externa puede ser divulgada a los padres a través de ese profesional u organización, y los padres deben guardar copias de dichos registros en su archivo en casa. Los padres también pueden proporcionar a la escuela copias de los registros realizados por agencias profesionales o individuos que no pertenecen a la escuela. Los estudiantes y los padres tienen el derecho de revisar todos los expedientes educativos generados por la corporación escolar, solicitar una enmienda, incluir una adenda a los registros y obtener copias de dichos expedientes. El costo de las copias puede ser cobrado al solicitante. Si se desea una revisión de los expedientes, comuníquese con la Oficina de Servicios al Estudiante por escrito, indicando los registros deseados. Los expedientes serán recolectados y se hará una cita con las personas adecuadas para responder a cualquier pregunta. La Oficina de Cumplimiento Código de Familia en el Departamento de Educación de los Estados Unidos administra tanto el FERPA como la PPR. 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  
Washington, DC  
[www.ed.gov/offices/OM/fpco](http://www.ed.gov/offices/OM/fpco)

Las consultas de información pueden enviarse a la Oficina de Cumplimiento del Código Familiar a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:  
FERPA@ED.Gov                      y                      PPR@ED.Gov

### OBJETOS DE VALOR DE LOS ESTUDIANTES

Se recomienda a los estudiantes no traer artículos de valor a la escuela. Artículos como joyas, ropa costosa, equipos electrónicos o similares, son objetivos tentadores de robo y extorsión. La escuela no puede custodiarlos ni ser responsable por la pérdida o daño de objetos de valor personales. Los artículos y objetos perdidos y no reclamados serán desechados al final del año escolar.

### USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ESCOLARES

Los estudiantes deben recibir el permiso del maestro antes de usar cualquier equipo o material en el salón y el permiso de un administrador para usar cualquier otro equipo o instalación escolar. Los estudiantes serán responsables del uso adecuado y la custodia de cualquier equipo o instalación que se les permita usar.

### USO DE TELÉFONOS

Los teléfonos de la oficina no deben usarse con fines personales. No traeremos a los estudiantes a la oficina para que reciban una llamada telefónica. En caso de una emergencia, hay un teléfono en la oficina principal que se puede usar para llamadas locales. Los estudiantes no deben usar los teléfonos para llamar a los padres para obtener permiso para salir de la escuela. El personal de la oficina iniciará todas las llamadas en nombre de un estudiante que solicita permiso para abandonar la escuela.

### VISITANTES Y CELEBRACIONES ESCOLARES

Los padres son bienvenidos en la escuela como visitantes. Para poder monitorear adecuadamente la seguridad de los estudiantes y el personal, cada visitante debe presentarse en la oficina al ingresar a la escuela para registrarse a través del sistema Raptor utilizando una identificación con foto válida y emitida por el gobierno. Los visitantes recibirán una etiqueta con su nombre la cual debe estar visible en todo momento. Cualquier visitante que se encuentre en el edificio sin registrarse y sin haber recibido un pase será reportado a la administración y se considerará un intruso. **Si una persona desea consultar con un miembro del personal, debe llamar para hacer una cita antes de venir a la escuela para evitar cualquier inconveniente.** Los padres que deseen almorzar con sus hijos serán asignados un lugar para esa reunión si hay espacio disponible; estas visitas deben ser programadas con anticipación para asegurar el lugar.

**KINDER - 6º GRADO:** De acuerdo con las Regulaciones Federales, cualquier alimento que se traiga a la escuela no puede contener azúcar en los primeros cinco ingredientes. Por lo tanto, las golosinas traídas a la escuela deben ser de naturaleza saludable. La celebración en el salón puede tener lugar una vez al mes. Los padres deben contactar al maestro de su hijo/hija si desean participar en esas celebraciones.

## SECCIÓN II: TECNOLOGÍA

### CÓDIGO DE USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA DE ESTUDIANTES DE CONCORD COMMUNITY SCHOOLS

Lea cuidadosamente este documento antes de firmar en la página correspondiente en su manual del estudiante. Este código se basa en el Código de la Mesa Directiva 7540.03 para el uso de internet y la red escolar.

#### Código de Uso Responsable

Todo uso de recursos tecnológicos debe ser consistente con la visión de Concord Community Schools de obtener 90+% en lectura y escritura; dominio de los estándares estatales y nacionales; y preparación para la universidad y carrera profesional. Se proporcionará orientación en instrucción para cada individuo. Este código no intenta establecer todos los comportamientos requeridos o inaceptables por parte de los usuarios. El hecho de que un usuario no cumpla con los términos del Código de Uso Responsable para el acceso a la tecnología puede resultar en la pérdida de privilegios, incluso una posible acción disciplinaria y/o una acción legal apropiada. El equipo de tecnología que se pierda, sea robado o dañado irreparablemente, mientras esté bajo el cuidado del estudiante será responsabilidad del estudiante o del padre/tutor del estudiante para reemplazarlo. Su firma en el recibo del manual del estudiante indica que el padre/tutor que lo firmó ha leído estos términos y condiciones cuidadosamente y entiende su importancia.

#### INTERNET Y DISPOSITIVOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES

**1. Uso Aceptable** – El uso de los recursos tecnológicos debe ser con fines educativos y coherente con los objetivos educativos de Concord Community Schools; los cuales son: comunicación, colaboración, pensamiento crítico y resolución de problemas. Los recursos de la red deben ser accedidos principalmente con las computadoras de la escuela, laptops y dispositivos similares. Sus uso de internet y su actividad en línea se monitorean según el estándar de uso apropiado.

**2. Privilegios** – El uso de los servicios de tecnología y telecomunicaciones de Concord Community Schools es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado de su cuenta de Concord, ya sea durante el horario escolar o fuera de la escuela, resultará en la restricción o evaluación de esos privilegios. Las consecuencias dependen de la gravedad de la infracción según las normas de la corporación. El director de tecnología y el superintendente, a su entera discreción, determinan cuál es el uso inapropiado y su decisión será definitiva. El personal de administración y tecnología de Concord Community Schools puede solicitar al director de tecnología y/o a los administradores del sistema que nieguen, revoquen, suspendan o restrinjan cuentas específicas de usuarios. Del estudiante, se espera que siga el Código de Uso Responsable. Seguir las reglas de ciudadanía digital es parte de ser un estudiante de Concord. Primero y ante todo, los dispositivos son para el uso educativo del estudiante.

**3. El uso personal o privado de las redes sociales**, como Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, blogs, etc., exige tener conciencia de mantenerse a salvo de los depredadores en línea y de lo que puede percibirse como publicaciones discriminatorias/acosadoras. Cualquier mensaje inapropiado o foto/imagen debe ser reportado a un adulto de confianza, especialmente si el mensaje incluye contenido sexual o violento. Además de ser cuidadosos con los mensajes recibidos de otros, los estudiantes deben estar conscientes de que los mensajes que envían pueden tener consecuencias no deseadas y que pueden amenazar la seguridad escolar. Aunque la Mesa Directiva respeta los derechos de la Primera Enmienda del estudiante, estos derechos no incluyen el permiso para publicar comentarios agravantes que puedan comprometer la misión de Concord Community Schools, socavar las relaciones entre el personal o los estudiantes, o causar una interrupción sustancial del entorno escolar. Esta prohibición contra los comentarios digitales perturbadores e inflamatorios incluye la conducta en línea de un estudiante que ocurre fuera de la propiedad escolar y desde los dispositivos privados del estudiante. Las publicaciones y las relaciones en las redes sociales deben llevarse a cabo de manera adecuada a las responsabilidades educativas y personales del estudiante.

**4. Uso Inaceptable** – Usted es responsable de sus acciones y actividades en línea. Algunos ejemplos de uso inaceptable incluyen pero no están limitados a:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier norma estatal o de EE.UU.
- La descarga no autorizada de programas, independientemente de estar o no, protegidos por derechos de autor o sin virus.
- La descarga de material con derechos de autor para otro uso que no sea personal.
- Uso de la red con fines privados o comerciales.
- Obtención de acceso no autorizado a recursos o entidades.
- Invadir la privacidad de las personas.
- Publicar material creado por alguien más sin su consentimiento.
- Publicar mensajes anónimos inapropiados/agravantes en las redes sociales.
- Uso de la red para publicidad comercial o privada.
- Acceder, enviar, publicar o mostrar material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal, o cualquier otro material que se considere inapropiado para la educación.
- Uso de la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.
- Acceso a las redes escolares usando la información de cuenta de otro estudiante/profesor.
- Proporcionar su información de inicio de sesión y/o contraseña a otros estudiantes/profesores.

**5. Uso Exclusivo del Acceso** – Los estudiantes son los únicos responsables del uso de inicio de sesión, contraseñas y privilegios de acceso. Cualquier problema que surja del uso del inicio de la sesión de un estudiante es responsabilidad de ese estudiante. El uso de inicio de la sesión registrado por alguien que no sea el estudiante está prohibido y es motivo de disciplina, denegación o limitación de los privilegios de acceso a la red. Se espera que los estudiantes utilicen el almacenamiento en la nube de Google proporcionado por la escuela o la clase unificada de Powerschool para almacenar y acceder a los archivos dentro y fuera de la escuela.

Los estudiantes podrán establecer su propia contraseña de inicio de sesión personal. Esta contraseña debe mantenerse privada y segura en todo momento y está prohibido compartirla con cualquier persona. Compartir y usar otras combinaciones de inicio de sesión/contraseña resultará en una acción disciplinaria.

**6. Etiqueta en Línea** – Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas aceptadas de la etiqueta en línea y de seguridad. Estos incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Ser cortés.
- b. Usar lenguaje apropiado No decir groserías o usar vulgaridades ni cualquier otro contenido inapropiado.
- c. No revelar las direcciones o números de teléfono de otros estudiantes o personal escolar.
- d. No publicar cartas en cadena ni hacer spam.
- e. No utilizar la red para interrumpir el uso de la red por parte de otros usuarios.
- f. Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son, en efecto, propiedad de Concord Community Schools.

**7. Seguridad Personal:** Un estudiante debe observar las siguientes precauciones:

- Proteger su información personal y la de otras personas. Esta información incluye, pero no se limita a, su dirección, número de teléfono, dirección de trabajo, contraseñas, etc.
- No aceptar reunirse a solas con alguien que haya conocido en línea.
- Informar inmediatamente a su maestro, director, o personal de tecnología sobre cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado o que lo haga sentir incómodo.

**8. Sitios Inapropiados/Contenido:** Cuando se accede a un sitio o contenido de internet inapropiado, cierre el dispositivo y llévelo a un adulto.

**9. Búsqueda y Confiscación/Debido Proceso** – Las cuentas de la red y Google de un estudiante no son privadas. Un estudiante no debe tener ninguna expectativa de privacidad en esas cuentas. El mantenimiento y el monitoreo de rutina del correo electrónico, las computadoras o los servidores de archivos pueden llevar a descubrir que el estudiante ha violado este código o la ley. El director de tecnología y/o los administradores de sistemas realizarán búsquedas si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado este código o la ley, o si lo solicitan funcionarios locales, estatales o federales encargados de hacer cumplir la ley. Concord Community Schools cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas en los recursos de la red que son propiedad de Concord Community Schools.

10. **Seguridad:** La seguridad en cualquier sistema informático es de la más alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si un estudiante identifica una falla de seguridad en los recursos de tecnología, el estudiante debe notificar inmediatamente al maestro. El estudiante no debe mostrar la falla de seguridad a otros usuarios. Un estudiante no debe usar los inicios de sesión de otra persona. Los intentos de iniciar sesión en la red con una identidad robada/prestada o como administrador del sistema darán como resultado la restricción o la evaluación de los privilegios del estudiante. Si un estudiante es identificado como un riesgo de seguridad o tiene un historial de problemas con otros sistemas de computadoras, Concord Community Schools pueden negar el acceso a los recursos tecnológicos.

11. **Intimidación/Acoso (Bullying)** - La intimidación puede resultar en una acción disciplinaria que incluye la cancelación de privilegios. Están prohibidas las comunicaciones en línea transmitidas con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar a un estudiante, empleado u otra persona. La interferencia con el trabajo de otra persona sin permiso está también prohibido y puede caracterizarse como acoso escolar. Cualquier actividad criminal será reportada al Departamento de Policía de Concord Community Schools y puede ser investigada.

12. **Vandalismo/Robo** – El vandalismo y/o robo resultará en una acción disciplinaria que incluye la evaluación/restricción de privilegios, costos de reparación/reemplazo de materiales dañados/robados y/o expulsión. El robo se define como obtener ilícitamente datos de otro usuario o hardware de tecnología. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional de dañar o destruir los datos de otro usuario, infiltrarse en las redes escolares o modificar el hardware de la tecnología sin aprobación. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos, la instalación de software no aprobado, el cambio de las configuraciones de los equipos, la destrucción o el robo deliberado del hardware y sus componentes, o buscar eludir la seguridad de la red. La interferencia con el trabajo de otra persona está también prohibido y puede representar la destrucción o el robo de una propiedad intelectual. Cualquier actividad criminal será reportada al Departamento de Policía de Concord Community Schools y puede ser investigada.

13. **Acceso Público a los Documentos**– El Código de Tecnología de Concord Community Schools está disponible para ser revisado por los padres, tutores, estudiantes y miembros de la comunidad en las oficinas de las escuelas, en el Centro Educativo y en línea.

14. **Enmienda.** Concord Community Schools se reserva el derecho de modificar este código en cualquier momento.

15. **Firma.** Los padres y los estudiantes deben revisar este Código de Uso Responsable de la Tecnología cada año en el manual del estudiante. La página de firmas actúa como un reconocimiento por escrito de que los padres y los estudiantes revisaron y entendieron el código.

### **Código y Procedimientos de Uso de Dispositivos Electrónicos Personales (PEDs)**

*En CIS, los Dispositivos Electrónicos Personales deberán permanecer en silencio y fuera de la vista. Cualquier uso que los estudiantes hagan de los Dispositivos Electrónicos Personales en el entorno educativo será a discreción de los administradores escolares y los maestros de clase.*

*A medida que los estudiantes continúan su crecimiento académico y social, es esencial que se conviertan en ciudadanos digitales de la tecnología con fluidez y responsabilidad. El objetivo de estos códigos es proporcionar a los estudiantes un acceso seguro a los recursos tecnológicos para apoyar su crecimiento académico.*

*La posesión de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico por parte de un estudiante es un privilegio, que puede ser perdido por cualquier estudiante que no cumpla con los términos de este código, o que de otra manera se involucre en el mal uso de este privilegio. Los siguientes códigos se aplican en todo momento mientras se encuentre en las instalaciones escolares, incluidos los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación.*

*Ningún estudiante usará a sabiendas un SED (Dispositivos Electrónico del Estudiante, [por sus siglas en inglés] como, entre otros, teléfono celular, tableta, reloj inteligente, localizador, dispositivo de música, cámara digital, equipo electrónico, etc.) para violar cualquier código de conducta del estudiante, incluido el acuerdo tecnológico del distrito y/o los códigos de intimidación, acoso y amenaza. El mal uso de PEDs de una manera que constituye una interferencia con un propósito escolar, función educativa, invasión de la privacidad o acto de deshonestidad académica; o es profano, indecente u obsceno, no está permitido y puede resultar en consecuencias que incluyen la pérdida de privilegios tecnológicos, así como la suspensión y/o expulsión de la escuela. **Los Dispositivos Electrónicos de los Estudiantes están prohibidos durante cualquier prueba o evaluación escolar.***

*La fotografía, la grabación de audio, la grabación de video o la grabación de personas sin su permiso están estrictamente prohibidas en Concord Community Schools. Cualquier estudiante que envíe, retrate, comparta, posea imágenes o videos inapropiados de sí mismo o de otras personas será considerado en violación del código de conducta de Concord Community Schools que pudiera resultar en disciplina hasta, e incluyendo, la suspensión o expulsión así como la notificación a las autoridades que hacen cumplir la ley.*

*Si el personal de la escuela tiene una sospecha razonable de creer que un estudiante ha violado una regla o código de la escuela al usar un SED, ese dispositivo puede ser confiscado y sujeto a una búsqueda razonable por parte de la Administración Escolar. Los artículos confiscados se colocarán en la oficina principal y se contactará a los padres para solicitarles que recojan el artículo confiscado de la oficina principal. La administración escolar puede remitir el asunto a la policía si la violación involucra una actividad ilegal lo cual puede resultar en la confiscación policial del dispositivo electrónico de un estudiante.*

*Si un estudiante viola el Código de Dispositivos Electrónicos de los Estudiantes y se niega a entregar su dispositivo electrónico, se considerará insubordinado y se le asignará una disciplina progresiva con las consecuencias apropiadas.*

*Cuando se traen Dispositivos Electrónicos de los Estudiantes a la escuela, los estudiantes traen estos artículos bajo su propio riesgo. La escuela no es responsable por la pérdida, robo o daño de teléfonos celulares u otros Dispositivos Electrónicos de los Estudiantes.*

### SECCIÓN III: EDUCACIÓN ACADÉMICA Y CALIFICACIONES

#### CALIFICACIONES DE PRIMARIA

Las escuelas primarias de Concord utilizan un sistema de calificación que comparte con los padres las habilidades del estudiante en comparación con los estándares estatales junto con una calificación separada para mostrar cuánto esfuerzo ponen los estudiantes en su trabajo escolar en una materia en particular. Ejemplos de calificaciones de habilidad incluyen pruebas, exámenes y borradores finales de escritura; las calificaciones de habilidades reflejan si los estudiantes tienen razón o no con el material de nivel de grado, no tarea y trabajo de práctica. Las calificaciones de esfuerzo reflejan la práctica y deben calificarse para su finalización, lo cual refleja el esfuerzo, independientemente de cómo se desempeña el estudiante; las calificaciones de esfuerzo también pueden incluir calificaciones de participación. Los maestros pueden responder más específicamente cómo ingresan las calificaciones.

#### Calificaciones de Habilidad:

A - 90% o más

B - 80-89%

C - 70 -79%

D - 60-69% (solo CIS)

F - 50-59% (solo CIS)

BGL\* - 50-69% (Kinder-4o Grado)

\*BGL = bajo nivel de Calificación (Kinder-4o Grado)

#### Calificaciones de Esfuerzo:

P (Pasó) = 70-100%

NI (Necesita Mejorar) = 60-69%

F (Reprobó \*\*) = <60%

\*\*Reprobar (F) inicia en 3er grado; antes de esto se usa NI para calificaciones <70%

#### EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Para medir el progreso de los estudiantes, los estudiantes serán evaluados de acuerdo con los estándares estatales y el código de la corporación.

Se darán pruebas adicionales grupales a los estudiantes para monitorear el progreso y determinar los niveles de dominio educativo. Estas pruebas se utilizan para ayudar al personal a determinar las necesidades de enseñanza.

Las evaluaciones en el salón se utilizarán para medir el progreso de los estudiantes y asignar calificaciones. Estas evaluaciones son seleccionadas o preparadas por los maestros para determinar qué tan bien los alumnos han alcanzado objetivos específicos.

Se pueden realizar encuestas vocacionales y de intereses para identificar áreas particulares de interés o talento estudiantil. La mayoría de las veces, estas encuestas son dadas por el personal de orientación.

Si es necesario, las pruebas de inteligencia, las evaluaciones del habla y el lenguaje, las pruebas de rendimiento administradas individualmente y otros servicios de pruebas especiales están disponibles para los estudiantes que necesitan estos servicios. Dependiendo del tipo de prueba, puede ser necesario obtener información específica y/o el consentimiento de los padres. La escuela no violará los derechos de consentimiento y privacidad de un estudiante que participe en cualquier forma de evaluación.

El Departamento de Educación exige que Concord Community Schools asuma la responsabilidad de notificar a todos los miembros de la comunidad escolar sobre las medidas de seguridad de las pruebas en cada edificio escolar. Por lo tanto, con cualquier prueba estandarizada que tomen los estudiantes, es importante que los estudiantes, los padres y los miembros del personal entiendan que en ningún momento se deben discutir los materiales de las pruebas, las preguntas de las pruebas o las respuestas de los estudiantes de ninguna manera, a menos que el material sea publicado por el Departamento de Educación de Indiana. Por favor siéntase libre de contactar al administrador del edificio con cualquier pregunta o inquietud sobre la seguridad de las pruebas.

#### TAREAS

El Título 511 de IAC 6.1-5-9 define la tarea como un deber fuera de la escuela que contribuye al proceso educativo del estudiante. La tarea debe ser vista como una extensión del trabajo en clase y relacionada con los objetivos del currículo.

Debe esperarse tener tarea. Las calificaciones de los estudiantes reflejarán la finalización de todo el trabajo, incluso tareas o trabajos en casa. La tarea también es parte de la preparación del estudiante para los exámenes de evaluación y la graduación.

El personal de la escuela puede asignar consecuencias por tareas no terminadas.

#### SOLICITUD DE TAREAS DE LOS ESTUDIANTES

Un estudiante debe estar ausente durante al menos dos días escolares completos antes de solicitar las tareas escolares. Los padres pueden contactar a los maestros por correo electrónico a través del sitio web (<http://www.concord.k12.in.us>) para solicitar la tarea. Como alternativa, los padres pueden comunicarse con la oficina. Deben permitir un mínimo de un día escolar completo para dar a los miembros del personal el tiempo necesario para escribir las tareas, preparar los materiales apropiados y entregarlos a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Los padres pueden recoger esta información en la oficina durante el horario escolar regular.

## PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LOS ESTUDIANTES

Un equipo de intervención, compuesto por maestros, consejeros y administradores, ofrece una variedad de opciones para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades académicas, de comportamiento o sociales. Este equipo junta y evalúa datos objetivos sobre los estudiantes que son referidos por el personal escolar, los estudiantes, los padres o la comunidad. Se desarrollan estrategias para ayudar a los profesores, los estudiantes y las familias a trabajar juntos de manera positiva y productiva. Los contactos de seguimiento evalúan la efectividad de estas estrategias recomendadas.

## SECCIÓN IV: ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE

### NUESTRA MISIÓN

La misión de todas las actividades estudiantiles es proveer oportunidades para actividades educacionales, físicas y/o sociales positivas para nuestros estudiantes, dentro y más allá del día escolar normal.

El alumno:

- A. Interactuará adecuadamente con sus compañeros
- B. Demostrará liderazgo
- C. Experimentará conexión con la comunidad de Concord.
- D. Servirá a la comunidad y desarrollará crecimiento personal.

## PARTICIPACIÓN

La participación en las actividades extracurriculares de CIS es un privilegio. Cualquiera que participe es un representante de nuestra escuela y tiene la responsabilidad de conducirse de manera ejemplar. Todas sus acciones deben reflejar positivamente en sí mismos, su equipo o club, la escuela y la comunidad.

Para que un miembro del equipo sea elegible para participar en una práctica o reunión del club, él o ella debe asistir a la escuela sin irse a casa (enfermo) ese día. Se pueden hacer consideraciones especiales para las citas al dentista, el ortodoncista, el médico y un funeral.

Un estudiante con más de un incidente que resulte en la suspensión fuera de la escuela, durante el año escolar, puede perder la elegibilidad para participar en cualquier actividad después de la escuela.

## ATLETISMO CIS

Los entrenadores y patrocinadores de cada actividad anunciarán las reglas, regulaciones, horarios de práctica, reuniones y actividades para cada deporte. El calendario del sitio web, redes sociales, los boletines y los tableros de anuncios se utilizarán para que esta información esté disponible para los estudiantes.

Como regla general, todas las actividades atléticas de CIS se llevarán a cabo justo después de la escuela. Habrá algunas excepciones, pero nuestra intención es evitar las actividades vespertinas y los sábados.

El Programa Extracurricular de CIS se organiza y administra como parte del programa educativo total con objetivos definidos para los participantes, la escuela y la comunidad. El programa está diseñado para satisfacer los muchos intereses y necesidades de los estudiantes. Estamos interesados en que tantos estudiantes como sea posible participen en un Programa Extracurricular que incluye una variedad de oportunidades atléticas y clubs deportivos.

## COMPETENCIAS DEPORTIVAS

**La entrada a todos los eventos atléticos de CIS será GRATUITA. TODOS LOS ESTUDIANTES ESPECTADORES DEBERÁN ESTAR ACOMPAÑADOS DE UN ADULTO, a menos que el estudiante tenga un Pase de Deportes de CIS.** Durante las competencias deportivas todos los espectadores deben mantenerse alejados de los aparatos deportivos y conducirse de una manera apropiada y respetuosa. (Usted no debe ir al campo de fútbol, la pista de carreras, cancha de baloncesto, esteras de lucha libre, etc.) La mayoría de los eventos empiezan justo después de la escuela (los horarios están disponibles en la oficina). Los estudiantes deben planificar con anticipación y hacer los arreglos necesarios para su transporte. Los estudiantes a quienes repetidamente se les recoja tarde, después de una actividad escolar, pudieran ser excluidos de participar en CUALQUIER actividad extracurricular por el resto del año.

## PASE DE DEPORTES PARA LOS ESTUDIANTES DE CIS

CIS ofrece Pases de Deportes para que los estudiantes puedan atender las Competencias Atléticas de CIS sin tener la presencia de un padre o tutor. Los estudiantes pueden obtener un Permiso de los Padres para los Pases de Deportes en la Oficina Principal. Para poder usar un Pase de Deporte de CIS, los estudiantes deberán seguir estas pautas:

Los estudiantes DEBERÁN tener su Pase de Deportes.

Los estudiantes mostrarán un buen espíritu deportivo hacia los equipos que estén jugando.

Los estudiantes permanecerán en las gradas y verán el juego a menos que tengan que usar el baño o vayan a comprar al puesto de comida.

Los estudiantes se abstendrán de interferir de cualquier manera, con el juego o con la habilidad de otros espectadores de ver el juego.

Los estudiantes deberán ser recogidos con prontitud a las 5:30pm en el estacionamiento de CIS.

## SECCIÓN V: ASISTENCIA

### CÓDIGO DE ASISTENCIA DE LA ESCUELA

Es imperativo que los estudiantes asistan a la escuela todos los días para maximizar su educación. Muchas lecciones importantes resultan de la participación activa en el salón y otras actividades escolares que no pueden ser reemplazadas por el estudio individual. La escuela también está preocupada por ayudar a los estudiantes a desarrollar una ética de trabajo de alta calidad que será un factor significativo en su éxito con futuros empleadores. Uno de los hábitos de trabajo más importantes que los empleadores buscan al contratar y promover a un trabajador es su confiabilidad para ir a trabajar todos los días y a tiempo. Este es un hábito que la escuela quiere ayudar a los estudiantes a desarrollar lo antes posible en sus carreras escolares.

IC 20-33-2 Asistencia obligatoria; responsabilidad/deber de los padres.

La Ley de Asistencia Obligatoria de Indiana IC 20-8.1-6.1 requiere que cada niño debe asistir a una escuela pública o alguna otra escuela que se imparte en el idioma inglés y está abierta a inspección por parte de ciertos funcionarios estatales y locales. La edad de asistencia se establece como la edad de siete (7) hasta la fecha de dieciséis (16) años. Es ilegal que un padre falle, descuide o se niegue a garantizar que un niño asista a la escuela como lo exige la ley. Una persona que a sabiendas viola esta ley comete un delito grave de Clase D.

Los padres pueden optar por proporcionar educación en la escuela privada o en el hogar durante el período completo, según sea necesario, siempre y cuando el niño reciba instrucción equivalente a la que se imparte en las escuelas públicas; sin embargo, el padre debe retirar al estudiante de la escuela pública si se seleccionan estas opciones.

Otra tema que puede causar confusión tiene que ver con los términos obligatorio y requerido referente a la asistencia al kínder. Aunque no es obligatorio que los niños vayan al kínder, una vez que están inscritos en el kínder, el estudiante deberá seguir los estatutos estatales de la junta escolar local, incluyendo el código de asistencia. <http://www.doe.state.in.us/primetime/kindergartenentrancelaw.html>

**De acuerdo con el Departamento de Educación de Indiana, el absentismo escolar habitual incluye a los estudiantes ausentes de la escuela por diez (10) días o más dentro de un año escolar sin ser justificados. El Departamento de Educación de Indiana considera que el absentismo crónico incluye a los estudiantes ausentes de la escuela durante el diez por ciento o más del año escolar por CUALQUIER motivo, justificado o injustificado.**

#### PROCEDIMIENTOS GENERALES SOBRE ASISTENCIA

1. Después de la cuarta (4) ausencia (DE CUALQUIER TIPO), se enviará una carta de asistencia a casa para informar a los padres que las ausencias están comenzando a acumularse.
2. Después de la sexta (6) ausencia (DE CUALQUIER TIPO), se enviará a casa una segunda carta de asistencia indicando que se ha incurrido en un número excesivo de ausencias.
3. Tras la octava (8) ausencia (DE CUALQUIER TIPO), justificada o injustificada, se enviará una carta a casa para iniciar un Contrato Automático de Asistencia para ayudar a mejorar la asistencia del estudiante.

#### AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

**Todas las ausencias no verificadas por un padre/tutor serán consideradas injustificadas.** A discreción del maestro, se puede otorgar crédito por cualquier trabajo de curso completado a pesar de una ausencia injustificada; sin embargo, los maestros pueden informar a los estudiantes en su plan de estudios/reglas que no se otorgará crédito si la ausencia no se verifica o si hay absentismo escolar.

- Después de cuatro (4) ausencias **injustificadas**, el estudiante será referido al Programa de Asistencia del Condado de Elkhart (ECAP, por sus siglas en inglés) que resultará en recibir una carta del Fiscal del Condado. Así mismo, la escuela puede hacer que el padre/tutor firme un contrato de asistencia.
- Después de diez (10) ausencias **injustificadas**, **bajo I.C. 20-33-2-25, el Superintendente o un oficial de asistencia con jurisdicción deberá reportar a un niño que habitualmente está ausente de la escuela en violación de este capítulo del Departamento de Servicios para Niños, DCS (por sus siglas en inglés). El Departamento de Servicios para Niños procederá de acuerdo con IC 31-30 hasta IC 31-40.**

#### ABSENTISMO

Faltar a la escuela injustificadamente no es aceptable. Los estudiantes que se ausenten sin permiso no recibirán crédito por el trabajo escolar que se pierda. Después de 10 días de absentismo escolar en cualquier año escolar, un estudiante será considerado un "absentista habitual" que puede resultar en:

- A. asignación a una ubicación alternativa con pérdida de participación en actividades escolares y eventos tales como actividades después de la escuela y clubs.
- B. una baja calificación de ética laboral que se convertirá en parte del expediente permanente del estudiante que se puede enviar a los empleadores y escuelas postsecundarias;
- C. un reporte a las autoridades juveniles;
- D. un reporte a las autoridades locales concerniente a la falta de responsabilidad de los padres para proveer el cuidado apropiado y la supervisión del niño/niaña.

Cualquier estudiante que esté ausente de la escuela durante todo o parte del día sin una excusa legítima se considerará ausente, y el estudiante y sus padres estarán sujetos a las leyes de absentismo escolar del estado.

Si un estudiante, menor de dieciocho (18) años, está ausente por más de 10 días durante un año escolar, será considerado un absentista "habitual" y puede ser reportado a las autoridades correspondientes y a la Oficina de Motores y Vehículos para la suspensión de su licencia de conducir.

#### SALIDA TEMPRANA

A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela antes de la hora de salida sin un permiso escrito firmado por el padre/tutor o sin que el padre/tutor contacte a la oficina de la escuela personalmente pidiendo la salida.

#### AUSENCIAS EXENTAS

Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela por una de las siguientes razones y se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo escolar o las pruebas perdidas:

- A. día festivo religioso de buena fe (IC 20-33-2-19)
- B. viaje de estudio (IC 20-33-2-17.5)
- C. razones legales según lo dispuesto por el Código de Indiana:
  1. Servicio como paje o como un homenajeado de la asamblea general (IC 20-33-2-14)
  2. Servicio en la junta electoral del recinto o para candidatos o partidos políticos (IC 20-33-2-15)

3. Testigo en un proceso judicial (IC 20-33-2-16)
4. Deber con la Guardia Nacional de Indiana (IC 20-33-2-17)
5. Discapacidad en circunstancias extremadamente limitadas (IC 20-33-2-46)

#### AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Citas médicas — requerirán verificación dentro de 6 días. IC 20-33-2-18) Los estudiantes con una condición de salud que causa ausencia repetida deben proporcionar a la oficina de la escuela una explicación de la condición de un médico con licencia. Las ausencias justificadas son ausencias que han sido verificadas por un padre/tutor. Estos pueden incluir enfermedades personales, muerte en la familia inmediata y citas profesionales que no se pueden programar en horas no escolares.

#### NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA

Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben comunicarse con la oficina de asistencia antes de las 9:30 AM y proporcionar una explicación. Si no es posible el contacto previo, los padres deben proporcionar una excusa por escrito. Cuando no se proporciona una excusa, la ausencia será injustificada y el estudiante será considerado ausente. Si su hijo es visto por un profesional médico que causa que llegue tarde o esté ausente, entregue la documentación al regresar a la escuela. En caso de enfermedad y/o lesión, si la ausencia dura más de cinco (5) días, se requerirá una declaración del médico para la verificación. Un estudiante con una condición médica grave debe tener un informe médico en el archivo. Las ausencias documentadas médicamente no contarán para las ausencias excesivas acumuladas.

**Si la ausencia de un estudiante parece ser cuestionable o excesiva, el personal de la escuela trabajará con los padres para mejorar la asistencia de sus hijos. Faltar a clases puede resultar en una acción disciplinaria.**

#### CÓDIGO DE ASISTENCIA DEL CONDADO DE ELKHART

Las “ausencias concernientes” incluirán el absentismo, las ausencias no verificadas, las ausencias injustificadas y las ausencias que conciernen al director de la escuela/ persona designada. Los estudiantes que acumulen ausencias concernientes en un período de doce meses en cualquier escuela del Condado de Elkhart pasarán por los siguientes niveles y también pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias.

**NIVEL 1 NOTIFICACIÓN FORMAL A LOS PADRES** Si un estudiante acumula cuatro (4) ausencias concernientes, los padres/tutores serán formalmente notificados por carta. Al recibir esta carta, los padres/tutores serán responsables de comunicarse con la escuela para hablar sobre la asistencia de su estudiante.

**NIVEL 2 NOTIFICACIÓN LEGAL** Si después de completar el Nivel 1 el estudiante acumula siete (7) ausencias concernientes, se enviará un aviso legal a los padres/tutores y se enviará una copia a Probatoria Juvenil (*Juvenile Probation*) o al Departamento de Servicios para Niños (DCS, por sus siglas en inglés). El estudiante también verá un video sobre la importancia de la asistencia a la escuela (según lo elija el empleado de la escuela responsable de la asistencia de los estudiantes). Esto incluirá un documento que firmará el estudiante y el padre donde acuerdan haber visto el video y recibido la Notificación Legal Nivel 2. Nota: Para los estudiantes de 14 años o más, se podría dar una advertencia de que el permiso de trabajo y los privilegios de la licencia de conducir PODRÍAN ser revocados a nivel estatal si ocurren más ausencias concernientes.

**NIVEL 3 CONTINUACIÓN DE AUSENCIAS CONCERNIENTES** Si después de completar la Notificación de Nivel 2, el estudiante sigue acumulando ausencias concernientes, el oficial de audiencias se reunirá con los padres/tutores, el estudiante y el funcionario de la escuela, y proporcionará un sumario escrito con recomendaciones para la escuela, padres/tutores y estudiante. Las continuas ausencias concernientes resultará en la referencia al Departamento de Servicios para Niños (DCS, por sus siglas en inglés), Probatoria Juvenil (*Juvenile Probation*) o la Oficina de la Fiscalía. No asistir a la audiencia resultará en un avance al Nivel 4. El comité de audiencia de asistencia se reunirá aproximadamente 4 semanas después de la Audiencia inicial del Nivel 3 para verificar el progreso de la asistencia del estudiante y si se han cumplido los objetivos/condiciones de la Audiencia del Nivel 3. Los miembros del comité de audiencia original volverán a reunirse según lo determine el empleado de la escuela responsable de la asistencia de los estudiantes. Las copias de la documentación de la Audiencia del Nivel 3, y la reunión de seguimiento que la acompaña, deben ir en las carpetas acumulativas de los estudiantes en caso de transferencia de la escuela. Use la lista de verificación de asistencia para ayudarlo en este paso.

**NIVEL 4 INTERVENCIONES OBLIGATORIAS** Si después de la finalización de la audiencia de Nivel 3, el estudiante continúa acumulando ausencias concernientes, la escuela presentará una Violación de la Notificación Legal ante la Probatoria Juvenil (*Juvenile Probation*), el Departamento de Servicios para Niños o la Oficina de la Fiscalía. Los padres/tutores y los estudiantes deberán asistir a una reunión con un administrador de la escuela que asignará las intervenciones obligatorias. Los padres/tutores y el representante de la escuela recibirán una notificación por escrito de las intervenciones en ese momento. No cumplir con las intervenciones o acumula más ausencias concernientes podría resultar en una referencia directa al Departamento de Servicios para Niños, Probatoria Juvenil o la Oficina del Fiscal.

**NIVEL 5 CORTE** Si después de la finalización de la reunión de Nivel 4, el estudiante continúa acumulando ausencias concernientes, la escuela notificará al Departamento de Servicios para Niños, Probatoria Juvenil o la Oficina del Fiscal. El Fiscal tiene la opción de acusar a los padres/tutores por negligencia educativa o al estudiante por absentismo.

***Estudiantes Transferidos y Asistencia: Concord Community Schools cancelará la inscripción de cualquier estudiante transferido que avance al Nivel 4 del Programa de Asistencia del Condado de Elkhart.***

<http://www.doe.in.gov/sites/default/files/legaffairs/sea-108-public-school-transfer-guidance.pdf>

## SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA

Faltar a la escuela debido a la suspensión se considerará una ausencia autorizada, ni justificada ni injustificada. Al regresar a la escuela, el estudiante suspendido será responsable de ponerse al día con el trabajo escolar perdido debido a la suspensión. Se recomienda que el estudiante complete las tareas que perdió y las entregue al maestro al regresar de la suspensión. Las tareas se pueden obtener del maestro del salón a partir del primer día de una suspensión. Cuando el estudiante regrese de la suspensión puede presentar los exámenes perdidos. El estudiante recibirá crédito por las tareas debidamente completadas y una calificación en cualquier prueba presentada.

### AUSENCIAS ESPECIALES

LOS PADRES DEBEN HACER UNA PETICIÓN ESCRITA 24 HORAS ANTES DEL COMIENZO DE UNA AUSENCIA ESPECIAL.

Si no se notifica 24-horas antes, la ausencia será considerada injustificada.

#### A. Observaciones Religiosas:

En ocasiones, las creencias religiosas sinceras de un estudiante pueden requerir que él/ella esté ausente de la escuela por motivos religiosos. Los estudiantes que soliciten licencia conforme a esta regla deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de ausentarse por parte de un clero de una secta religiosa legalmente reconocida para que las ausencias se consideren justificadas.

Nota: Este código permite ausencias para observaciones religiosas oficiales y no incluye la participación electiva en actividades relacionadas con la iglesia.

#### B. Universidad, Visitas Militares y Observaciones Profesionales:

Concord Community Schools reconocen la necesidad ocasional de que los estudiantes se tomen tiempo con el fin de explorar opciones de educación superior. Las siguientes guías ayudarán a determinar si la solicitud se considerará una ausencia justificada o injustificada con respecto a las visitas a la universidad:

1. Solo los estudiantes del grado 11 y 12 son elegibles para solicitar los días de visitas.
2. Las solicitudes para estas visitas no serán aprobadas durante eventos importantes en Concord, como días de examen, días de presentaciones, pruebas finales, etc.
3. Las solicitudes de visita no serán aprobadas para vacaciones extendidas como Navidad o vacaciones de Primavera.
4. Obtenga y someta la solicitud de visita apropiada de la Oficina de Asistencia u Oficina de Servicio para Estudiantes al menos 24 horas antes de la visita para obtener las firmas necesarias.
5. El representante autorizado de la universidad, el militar o el empleador debe firmar el formulario de solicitud que se entrega a la Oficina de Asistencia en la escuela. **NO ENTREGAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE VISITA COMPLETO PUEDE RESULTAR EN UNA AUSENCIA INJUSTIFICADA PARA EL ESTUDIANTE.** Las solicitudes de visitas no se pueden otorgar si el estudiante está en riesgo de alcanzar seis (6) días de ausencia por semestre.

### TARDANZAS A LA ESCUELA

En Concord Community Schools enfatizamos la puntualidad como una habilidad para la vida. Las tardanzas se definen como no estar en un lugar determinado cuando suena la campana. Las escuelas y maestros son motivados a considerar la puntualidad como parte de su plan de manejo del salón de clase y pudieran tomar acción disciplinaria individual más allá del código normal de tardanza. Las tardanzas excesivas resultará en que se envíe a casa una notificación oficial y una posible conferencia con la administración de la escuela, así como la referencia al Programa de Asistencia del Condado de Elkhart.

### EXAMEN DE RECUPERACIÓN Y OTROS TRABAJOS ESCOLARES

Los estudiantes que están ausentes de la escuela justificadamente tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo que se ha perdido. El estudiante debe comunicarse con el maestro tan pronto como sea posible para obtener las tareas.

Los estudiantes recibirán la cantidad de días de ausencia justificada dentro de los cuales pueden recuperar el trabajo. Si un estudiante pierde el examen de un maestro debido a una ausencia justificada, él/ella puede hacer arreglos con el maestro para reponer el examen. Si un estudiante tiene una ausencia o ausentismo sin verificar, el código del maestro puede permitirle al estudiante reponer el examen perdido o puede prohibir el trabajo de recuperación. Si él o ella faltan a NWEA, ISTEP u otra prueba estandarizada, el padre y/o estudiante deben consultar con su consejero para hacer los arreglos necesarios para tomar la prueba. Es posible que algunas pruebas estandarizadas no se recuperen debido a las regulaciones estatales.

### ASISTENCIA ESTUDIANTIL A EVENTOS ESCOLARES

La escuela recomienda que los estudiantes atiendan cuanto evento sea posible, sin interferir con su trabajo escolar y actividades en casa. Los espectadores entusiastas ayudan a fomentar el espíritu escolar y animan a los estudiantes que participan en el evento. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela ese día solo pueden asistir al evento con permiso administrativo. Además, para garantizar la total seguridad de los estudiantes que asisten a los eventos nocturnos como espectadores, **TODOS LOS ESTUDIANTES QUE ASISTEN COMO ESPECTADORES DEBERÁN IR ACOMPAÑADOS POR UN ADULTO.** La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados ni serán responsables de los estudiantes que llegan sin un chaperón adulto. La escuela continuará la supervisión adecuada para todos los estudiantes que participan en una actividad escolar.

## SECCIÓN VI: ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

Un componente importante del programa educativo en Concord es preparar a los estudiantes para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables al aprender a comportarse adecuadamente y de acuerdo con los estándares establecidos. En un esfuerzo por proteger los derechos fundamentales de los maestros para enseñar a los estudiantes a aprender, Concord ha establecido guías y expectativas estrictas para el comportamiento de los estudiantes y se compromete a responsabilizar a los estudiantes por sus acciones. La responsabilidad se mejora cuando los padres y los funcionarios escolares pueden trabajar juntos cooperativamente. Los funcionarios escolares harán todo lo posible para utilizar la imparcialidad y la coherencia al determinar las consecuencias apropiadas para los estudiantes que violan las normas de conducta establecidas. Se espera que cada estudiante:

- A. Cumpla con las leyes federales, estatales y locales, así como con las reglas de la escuela;
- B. Respete los derechos de otros;
- C. Actúe cortésmente con los adultos y compañeros de estudios;
- D. Sea puntual en la escuela y atento en clase;
- E. Trabaje cooperativamente con otros cuando tengan que lograr un objetivo común independientemente de la capacidad del otro, el género, raza o origen étnico;
- F. Complete las tareas asignadas a tiempo y según las indicaciones;
- G. Ayude a mantener un ambiente escolar seguro, amigable y productivo;
- H. Cumpla con las solicitudes apropiadas de cualquier miembro del personal;
- I. Siga las reglas del aula establecidas por cualquier maestro.

## MANDATO DE ESCUELA LIBRE DE DROGAS

De acuerdo con la Ley Federal, la Junta Directiva Escolar prohíbe el uso, posesión, encubrimiento o distribución de drogas por parte de los estudiantes en los terrenos de la escuela, en la escuela o en vehículos aprobados por la escuela, o en cualquier evento relacionado con la escuela. Las drogas incluyen cualquier bebida alcohólica, esteroides anabólicos, sustancias peligrosas controladas como lo define la ley del Estado o sustancias que podrían considerarse sustancias controladas "similares". El cumplimiento de este código es obligatorio para todos los estudiantes. Cualquier estudiante que infrinja este código estará sujeto a medidas disciplinarias, de acuerdo con el debido proceso y como lo especifica el manual del estudiante, incluyendo la expulsión de la escuela. Cuando lo exija la Ley Estatal, la Corporación notificará a los policías encargados de hacer cumplir la ley.

1. Los estudiantes deben estar conscientes de que poseer, usar, dispensar o estar bajo la influencia de cualquier droga narcótica, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas, estimulantes, depresivos, intoxicantes de cualquier tipo, inhalantes o cualquier sustancia representada como cualquiera de las sustancias enumeradas resultará en medidas disciplinarias incluyendo la expulsión. Esto puede ser en el terreno escolar, inmediatamente antes o después de las horas escolares, o en el terreno escolar en cualquier momento en que la escuela sea utilizada por un grupo escolar, o fuera de los terrenos escolares en una función escolar.
2. Se impondrá una acción disciplinaria incluyendo la expulsión para los estudiantes que participen en la venta ilegal de narcóticos, drogas sin receta médica, cualquier sustancia representada como cualquiera de las sustancias mencionadas en la Sección 1 y otros que violen la ley penal que constituya peligro para otros estudiantes, o constituya interferencia con el propósito de la escuela o funciones educativas.
3. Se prohíbe estrictamente la posesión de parafernalia relacionada con las drogas, como pipas, papeles, clips y otros objetos. El incumplimiento de esta regla escrita resultará en una acción disciplinaria incluyendo la expulsión de la escuela.
4. Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar medicamentos recetados en violación de las reglas de la escuela o de la ley aplicable. El incumplimiento resultará en una acción disciplinaria incluyendo la expulsión. Un estudiante será expulsado por dispensar medicamentos recetados o posesiones/uso de medicamentos recetados pertenecientes a otra persona.
5. Los estudiantes tienen prohibido poseer, usar (ver # 6, a continuación), o dispensar cualquier medicamento de venta libre incluyendo, pero no se limita a: aspirina, vitaminas, medicamentos para el resfriado, suplementos en polvo o líquidos, minerales, pastillas para aliviar el dolor, productos dietéticos, estimulantes, cafeína o productos para dormir. El incumplimiento con esta regla escrita resultará en una acción disciplinaria incluyendo la expulsión de la escuela.
6. Se requiere que los estudiantes registren todos sus medicamentos autorizados en la oficina de la enfermera; incluso medicamentos de venta libre. Todos los medicamentos, incluyendo analgésicos, vitaminas, suplementos en polvo o líquidos, deben administrarse a través de la oficina de la enfermera escolar.

SE PUDIERA REQUERIR UNA EVALUACIÓN, PRUEBA DE DROGAS, CONSEJERÍA Y RENUNCIA A LOS DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA LA READMISIÓN ANTES DE LA EXPIRACIÓN DEL TÉRMINO DE EXPULSIÓN ORIGINAL.

## VESTUARIO Y ASEO PERSONAL

Los estudiantes deben observar el código de vestuario. Aquellos que no cumplan con las reglas de vestimenta se les pudiera pedir que se cambien en la escuela o que vayan a casa para cambiarse de ropa. El incumplimiento persistente será evidencia de insubordinación y resultará en una acción disciplinaria. La ropa deberá:

1. Estar limpia
2. Ser segura para las actividades escolares
3. Ser modesta, proporcionando una cobertura adecuada
4. Ser apropiada para el ambiente escolar o de negocios

**La administración escolar tiene el derecho de determinar si la ropa del estudiante es inapropiada o irrespetuosa para el proceso educativo.**

Los estudiantes que estén representando a Concord en una función oficial o evento público pueden ser requeridos que sigan requisitos de vestuario específicos para la ocasión. Usualmente esto aplica a los equipos atléticos, porristas, banda, y grupos como éstos.

De acuerdo con la filosofía anterior, y con el fin de reducir los malentendidos, el uso inapropiado en la escuela incluye, pero no está limitado a lo siguiente:

1. La ropa interior debe estar oculta en todo momento y la piel del abdomen deberá cubrirse.
2. Las camisetas/blusas deben tener mangas que cubran los hombros y el corte no debe ser tan bajo que revele el pecho ni las axilas.
3. Los pantalones con agujeros, rasgaduras o deshilachados arriba de la rodilla, no pueden mostrar la piel o ropa interior.
4. El material de la ropa no debe ser de textura transparente a menos que la piel y la ropa interior estén ocultas con una camisa que cumpla con el código de vestimenta: proporciona una cobertura adecuada, tiene mangas y cubre los hombros.
5. La ropa no debe incluir referencia directa o indirecta a drogas, alcohol, tabaco, violencia, pandillas o sexo.
6. No debe usarse un atuendo que pueda dañar la propiedad o causar lesiones personales, como por ejemplo, cadenas.
7. No está permitido usar gorras, cubrecabezas, pañuelos, ni peines y deben quitarse antes de entrar al edificio.
8. No se permite que los estudiantes usen pantuflas, pijamas, máscaras ni nada que cubra su rostro.

#### CUIDADO DE LA PROPIEDAD

Los estudiantes son responsables del cuidado de su propiedad personal. La escuela no será responsable de los bienes personales. Los objetos de valor tales como joyas, artículos irremplazables o dispositivos electrónicos no deben traerse a la escuela. La escuela puede confiscar dichos artículos y devolverlos a los padres del estudiante. El daño o la pérdida de equipos e instalaciones escolares desperdicia el dinero de los contribuyentes y socava el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde propiedad de la escuela, el estudiante o sus padres deberán pagar por el reemplazo o el daño. Si el daño o la pérdida fue intencional, el estudiante también estará sujeto a disciplina de acuerdo con los estándares de comportamiento del estudiante.

#### CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES --TODOS LOS GRADOS

##### CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

El propósito del código de identidad de los estudiantes es la seguridad e identificación inmediata de los estudiantes. Estos carnets serán usados para poder subirse al autobús escolar, ver y ser atendido por la enfermera y para compras en el media center, biblioteca, eventos sociales y cafetería.

- A. Por un costo, se podrá reemplazar el carnet de identificación.
- B. Los estudiantes no podrán alterar la información en ningún lado del carnet de identificación. Es responsabilidad de cada estudiante el asegurar y mantener la confidencialidad de su número de identificación de estudiante (código de barras).
- C. Un estudiante no deberá usar o tener en su posesión, el carnet de otro estudiante.

##### CÓDIGO DE CONDUCTA

La Junta Directiva Escolar ha adoptado el siguiente Código de Conducta como lo establece IC 20-33-8-14.

Los siguientes son los motivos para la suspensión o expulsión de un estudiante, sujeto a los requisitos de procedimiento de este capítulo y como lo establecen las reglas de la corporación escolar:

1. Mala conducta del estudiante.
2. Desobediencia grave.

Los motivos para la suspensión o expulsión listados anteriormente aplican cuando el estudiante:

1. Se encuentra en terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante las horas de clase, o inmediatamente después de las horas de clase, o en cualquier momento cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar.
2. Está fuera de los terrenos de la escuela en una actividad escolar, función o evento.
3. Viaja a/de la escuela o a una actividad escolar, función, parada de autobús o evento.

La Junta Directiva Escolar ha adoptado el siguiente Código de Conducta como lo establece 20-33-8-15, donde el estudiante podría ser suspendido o expulsado por involucrarse en actividad ilegal dentro o fuera de los terrenos de la escuela. Si la actividad ilegal puede considerarse razonablemente como una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa, o cuando es necesario remover al estudiante para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar; incluyendo actividades ilegales que ocurren durante los fines de semana, días festivos, otros recesos escolares y el período de verano cuando un estudiante pudiera no estar en clases u otras funciones escolares.

Las violaciones al código de conducta pudieran ser castigadas con la suspensión o expulsión y, si se han quebrantado las leyes, se reportará al Departamento del Sheriff del Condado de Elkhart.

Los estudiantes con más de un incidente que resulte en suspensión fuera de la escuela durante el año escolar podría perder su elegibilidad para participar en actividades después de la escuela.

#### LAS SIGUIENTES SON VIOLACIONES PROHIBIDAS BAJO EL CÓDIGO DE CONDUCTA

- A. **Agresión (Física/Verbal):** Agresión que no llega al nivel de ataque físico.
- B. **Ataque Físico:** Causar daño físico intencional a otra persona o intentar hacerlo de una manera ruda o insolente con el fin de causar daño. (Un lado significativamente más intenso que el otro).
- C. **Intimidación/Acoso (Bullying):** Como se define en la ley estatal significa actos o gestos abiertos y repetidos, incluidas las comunicaciones transmitidos verbalmente o por escrito, actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento realizado por un estudiante o grupo de estudiantes, contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante. Este tipo de comportamiento es una forma de acoso,

aunque no pudiera basarse en ninguna de las características legalmente protegidas, como el sexo, raza, color, origen nacional, estado civil o la discapacidad. Incluiría, pero no se limitará a, comportamientos tales como acoso, intimidación, amenazas, insultos, burlas, y groserías. El acoso cibernético o el acoso por teléfono o internet se considera acoso/hostigamiento según este código. Si el acoso cibernético ocurre fuera de la escuela pero interfiere sustancialmente con la función de la escuela, la ofensa recibirá consecuencias escolares y posiblemente implique un informe a las agencias policiales. Las bromas y las llamadas inapropiadas a los maestros también son una violación de este código.

Cualquier estudiante que crea que él o ella es víctima de cualquiera de las acciones anteriores o ha observado tales acciones tomadas por otro estudiante, miembro del personal u otra persona asociada con la corporación o terceros, deben comunicarse con un maestro, administrador, consejero, enfermera u oficial de recursos escolares con quien los estudiantes probablemente se sentirían cómodos al discutir un asunto de este tipo. El estudiante informante debe proporcionar el nombre de la persona (s) que cree que es responsable del acoso y la naturaleza del incidente (s) de acoso. Cada informe recibido deberá ser investigado de manera oportuna y confidencial. Mientras un cargo está bajo investigación, la información no debe ser divulgada a cualquier persona que no esté involucrada en la investigación, excepto cuando sea requerido por la ley o en el contexto de un procedimiento legal o administrativo. Nadie involucrado puede discutir el tema fuera de la investigación. El propósito de esta disposición es:

1. Proteger la confidencialidad del estudiante que presenta una queja;
2. Animar el reporte de cualquier incidente de acoso sexual o otras formas de acoso;
3. Proteger la reputación de cualquier parte acusada erróneamente de acoso;

**D. Hacer trampa:** El Código de Honor de Concord establece que la falta de honradez académica incluye plagio, hacer trampa o permitir que alguien haga trampa, copiar el trabajo de otro o permitir que otro copie su trabajo. Está estrictamente prohibido usar cualquier forma de tecnología para tomar fotografías y/o enviarlas para obtener una ventaja en sus tareas, evaluación, o cualquier comunicación no autorizada entre estudiantes para obtener una ventaja. Este código cubre todos los exámenes, pruebas, informes, tareas de clase y proyectos relacionados con la escuela, tanto dentro como fuera de la clase.

El plagio se define como:

1. Copia de las ideas y / o trabajos de otra persona, ya sea intencional o no, en su totalidad o en parte, de una copia impresa, visual o representación musical o cualquier otra fuente no impresa, y usar esas ideas u obras como propias.
2. Falta deliberada y/o consistente documentación de las citas adecuadas en el proyecto o documento.
3. En documentación de texto que no se refleja en la página de trabajos citados.

## CONSECUENCIAS

### PRIMERA OFENSA

- El estudiante recibe cero en la tarea/evaluación.
- El maestro tiene la opción de permitir que el estudiante vuelva a hacer la tarea para obtener crédito parcial o no crédito.
- El maestro lo refiere a la oficina.
- El administrador llama al estudiante a la oficina para discutir la violación de CHC.
- El administrador registrará la violación en el archivo de disciplina del estudiante en PowerSchool.

### OFENSAS ADICIONALES

- El estudiante recibe cero en su tarea/evaluación.
- El maestro tiene la opción de permitir que el estudiante vuelva a hacer la tarea para obtener crédito parcial o no crédito.
- El maestro lo refiere a la oficina.
- El administrador llama al estudiante a la oficina para discutir la violación de CHC.
- El administrador registrará la violación en el archivo de disciplina del estudiante en PowerSchool.
- Los padres/tutores son contactados por el administrador.
- Dependiendo la severidad de la violación, se asigna al estudiante una consecuencia dentro de la escuela.

**E. Conspiración:** intentar o conspirar con otra persona para violar cualquier estándar de comportamiento del estudiante

**F. Rebelión:** no cumplir o negarse a cumplir con las instrucciones de un adulto que supervisa una clase o actividad escolar. Los maestros pueden establecer reglas y pautas individuales que se apliquen a sus aulas. Estas reglas adicionales pueden ser más estrictas que las que se enumeran en este manual, siempre que sean razonables y no entren en conflicto con el código de la escuela o la corporación. Se requiere que los estudiantes observen estas reglas, así como las que se enumeran en este manual.

**G. Interrupción de la Escuela:** participar en acciones que presentan un riesgo de lesión o interrupción de la escuela (esto puede incluir correr en los pasillos, posesión o uso de bombas "apestosas", estar en posesión de o usar un encendedor, etc.)

**H. Escuela Sin Drogas:** Todos los medicamentos recetados o prescritos, a menos que estén específicamente de acuerdo con una receta válida, y/o estén permitidos por la enfermera de la escuela, están prohibidos en la propiedad de Concord Community School. Poseer, proporcionar, aceptar o usar un medicamento o cualquier tipo de parafernalia relacionada con el medicamento, excepto según lo autorizado por receta y o permitido por la enfermera de la escuela, va en contra de la Ley de Indiana y el Código de Concord Community Schools. Esto incluye específicamente todos los productos de marihuana y cáñamo fumable derivados de la planta *Cannabis Sativa L*, independientemente del contenido de THC.

**I. Peleas:** dos o más personas que conscientemente se causan daño corporal o intentan hacerlo.

**J. Alimentos:** Tener comida en áreas no autorizadas de la escuela. Sólo con el permiso del maestro, los estudiantes podrán tener comida y bebida en el salón.

- K. **Falsificación:** alterar cualquier documento escolar como pases del pasillo.
- L. **Apuestas:** apostar o participar en juegos de azar.
- M. **Participación En Pandillas:** Concord Community Schools prohíbe todo comportamiento relacionado con pandillas. La corporación escolar disciplina fuertemente a cualquier estudiante que realice actividades relacionadas con pandillas en cualquier momento que el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la escuela, en cualquier propiedad escolar o en cualquier función o actividad relacionada con la escuela.

Los ejemplos de comportamiento relacionado con pandillas incluyen, entre otros, los siguientes:

- i. El uso de colores de pandillas.
- ii. El uso de cualquier símbolo que se asocie con pandillas.
- iii. El uso de joyas, ropa u objetos asociados con pandillas.
- iv. Crear, distribuir, escribir, dibujar símbolos o tener cualquier posesión relacionada con pandillas.
- v. Parpadear, marcar, o cualquier otro signo o símbolo a mano o gesto relacionado con pandillas
- vi. Usar ropa de tal manera que esté asociada con pandillas.
- vii. Cualquiera y todas las demás acciones, ya sean escritas, verbales o no verbales asociadas con pandillas

Se tomarán medidas disciplinarias para cualquier comportamiento relacionado con pandillas y pudiera resultar en suspensión, expulsión reportar a las autoridades legales.

- N. **Acoso:** dirigir declaraciones, comunicaciones (incluyendo malas palabras) o conducta no deseada de naturaleza abusiva o sexual hacia otra persona, que puede o no, incluir o escalar al nivel de intimidación o acoso. El acoso puede tomar diferentes formas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

Acoso Sexual:

- a. Verbal

Hacer insinuaciones sexuales escritas o verbales, comentarios seductores, bromas de naturaleza sexual, proposiciones sexuales o amenazas a un compañero de estudios, miembros del personal u otra persona asociada con la corporación o terceros (orador visitante, miembro del equipo atlético, voluntario, padre, etc).

- b. No verbal:

Causar la colocación de objetos, imágenes o comentarios gráficos sexualmente provocativos en el entorno escolar o la realización de gestos, sonidos, bromas, silbidos e insultos sexuales sugestivos similares, a un compañero de estudios, miembros del personal u otra persona relacionada con la corporación.

- c. Contacto Físico:

Amenazar con/o causar contacto indeseado o contacto de naturaleza sexual o intentos de hacer lo mismo, incluyendo palmadas, pellizcos, rozar el cuerpo o actividad sexual forzada con un compañero de estudios, miembros del personal o otra persona relacionada con la corporación o terceros.

Raza/Color/Religión/Origen Nacional/Edad/Discapacidad/Otras Formas Protegidas de Acoso

- A. Verbal:

Insinuaciones escritas u orales, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos sobre el género, el origen nacional, las creencias religiosas, etc. de una persona, hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con la corporación o terceros. Llevar a cabo una "campaña de silencio" hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con la corporación o terceros al negarse a tener cualquier forma de interacción social con la personal

- B. No Verbal:

Colocar objetos, imágenes o comentarios gráficos ofensivos o amenazantes en el entorno escolar o hacer gestos insultantes o amenazadores hacia un compañero de estudios, miembro del personal o otra persona asociada con la corporación o terceros.

- C. Contacto Físico:

Cualquier acción de intimidación o desprecio, como golpear, empujar, aventar o escupir a un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con la corporación, o terceros.

Cualquier estudiante que crea ser víctima de cualquiera de las acciones anteriores o ha observado tales acciones tomadas por otro estudiante, miembro del personal u otra persona asociada con la corporación o terceros, deben comunicarse con un maestro, administrador, consejero, enfermera o funcionario de recursos escolares con quien los estudiantes probablemente se sentirían cómodos al discutir un asunto de este tipo.

El estudiante informante debe proporcionar el nombre de la persona (s) que cree que es responsable del acoso y la naturaleza del incidente (s) de acoso.

Cada informe recibido por una persona designada deberá ser investigado de manera oportuna y confidencial. Si se está investigando un cargo, no se divulgará información a nadie que no esté involucrado en la investigación, a menos que la ley lo exija o en el contexto de un procedimiento legal o administrativo. Ningún involucrado deberá discutir el tema fuera de la investigación.

El propósito de esta disposición es:

1. Proteger la confidencialidad del estudiante que presenta una queja;
2. Alentar el reporte de cualquier incidente de acoso sexual u otras formas de acoso;
3. Proteger la reputación de cualquier parte acusada erróneamente de acoso

- O. **Irse de la Escuela:** Abandonar una actividad escolar o propiedad escolar sin la aprobación previa de un maestro o adulto supervisor.

- P. **Mentir/Falsa Acusación:** No decir la verdad sobre cualquier asunto que esté investigando el personal de la escuela puede resultar en acción disciplinaria. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una regla escolar y/o una ley estatal o federal y/o no decir la verdad sobre cualquier asunto que esté investigando el personal de la escuela. Estas ofensas darán lugar a acciones disciplinarias.

- Q. **Dispositivos Electrónicos Personales:** Los Dispositivos Electrónicos de los Estudiantes deberán estar apagados y fuera de la vista durante el día escolar. Poseer un teléfono celular u otro dispositivo electrónico es un privilegio que puede ser revocado para cualquier estudiante que no cumple con los términos de los Códigos de Uso de Tecnología delineados en las páginas 15-17, o que se involucra en el mal uso de este privilegio.

- R. **Poseción de Material Inapropiado:** enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual en formato electrónico o de cualquier otro tipo, incluido el contenido de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, puede resultar en suspensión, expulsión y/o en una referencia a la policía local.

- S. **Muestras Públicas de Afecto:** Se espera que los estudiantes usen la moderación con respecto a sus expresiones afectuosas hacia otros mientras están en la escuela. Participar en comportamientos sexuales de cualquier tipo en propiedad escolar está prohibido y puede resultar en expulsión.

T. **Indecencia Pública:**

U. **Áreas Restringidas:**

1. Durante las horas escolares, los estudiantes deben permanecer en el edificio a menos que un administrador otorgue el permiso.
2. No se permite que los estudiantes estén en áreas sin supervisión.
3. Los estudiantes deben permanecer en la propiedad de la escuela una vez que hayan llegado en el autobús y deben quedarse en la propiedad de la escuela hasta que salga el autobús.

V. **Robo:** Robo de propiedad escolar o privada. Mantener la posesión de un artículo que pertenece a otra persona se considera robo. El robo puede resultar en suspensión, expulsión y/o acción legal. Un informe pudiera ser enviado al Departamento del Sheriff del Condado de Elkhart.

W. **Amenazas/Intimidación:** Amenazar a otra persona con lesiones corporales o intimidar con represalias.

X. **Tabaco:** La nicotina en el tabaco y en los productos líquidos comúnmente usados en los cigarrillos electrónicos (como el Juul) es adictiva y perjudicial para la salud. Es contra la Ley del Estado de Indiana y el Código de Concord Community Schools, que una persona menor de dieciocho (18) años compre, acepte, y/o posea cualquier tipo de tabaco o dispositivos de cigarrillos electrónicos o sus componentes o cartuchos. El Departamento de Policía de Concord Community Schools podría expedir una infracción que puede ocasionar una multa de hasta \$150 por cada incidente. Una corte de Concord Community Schools pudiera imponer sanciones adicionales.

Y. **Absentismo:** No reportarse intencionalmente a una tarea/clase programada sin permiso ni excusa aceptable.

Z. **Violación de la Ley de Indiana o Ley Federal**

AA. **Armas:** Poseer un arma de fuego o cualquier otro objeto que sea fácilmente utilizable como arma o que sea peligroso para otros (como los fuegos artificiales)

1. De conformidad con la ley estatal, la junta puede expulsar a cualquier estudiante que posea un arma mortal o peligrosa en una zona escolar libre de armas o cometa un incendio provocado o una violación en un edificio de la corporación o en una propiedad de la corporación, incluidos los autobuses escolares y otros medios de transporte escolar. No hará ninguna diferencia si el arma pertenece o no a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar evidencia convincente de que el arma fue puesta en posesión del estudiante sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un arma pertenecía a un estudiante que no era el que poseía el arma, ese estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria. Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, pistolas de pellets, cuchillos o implementos garrote. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que se reaccione como un arma real. Se pueden presentar cargos penales por esta violación. La posesión de un arma puede someter a un estudiante a la expulsión. IN Código 34-41-1-8

2. Un arma de fuego se define como cualquier arma capaz de o diseñada para o lista para ser convertida fácilmente para expulsar un proyectil por medio de una explosión.

3. Un arma mortal se define como:

- a. un arma cargada o descargada;
- b. un arma, dispositivo, pistola paralizante o arma electrónica de aturdimiento.
- c. equipo, sustancia química u otro material que en la forma en que se utiliza, o que normalmente se puede utilizar, o es destinado a ser utilizado, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.

Cualquier estudiante que posea un arma de fuego en la propiedad de la escuela deberá ser reportado inmediatamente a los oficiales de la ley. Además, estará sujeto a la expulsión por un período de un (1) año del calendario. Un arma es cualquier objeto que se utiliza para amenazar, dañar o acosar a otra persona. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. La lesión intencional a otra persona puede resultar en un informe a la policía y en disciplina de la escuela. Esta violación casi siempre somete a un estudiante a suspensión o expulsión. Se requiere que los estudiantes reporten el conocimiento de armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia. No informar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador, donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes, el estudiante podría ser sujeto a disciplina.

### **APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

A. Las normas y el código de conducta serán aplicados por los administradores escolares, maestros, auxiliares, conductores de autobuses y cualquier otro adulto autorizado por la escuela para supervisar a los alumnos.

B. Los objetivos de la aplicación de estas normas y el código de conducta son:

1. Proteger la seguridad física de todas las personas y prevenir daños a la propiedad;
2. Mantener un entorno en el que se puedan lograr los objetivos educativos de la escuela.
3. Hacer cumplir e inculcar los valores fundamentales de la Corporación de Concord Community Schools y su comunidad escolar.

C. La gravedad de la ofensa y la naturaleza y el alcance de cualquier disciplina utilizada para hacer cumplir las normas y el código de comportamiento del estudiante la conducta será determinada por:

1. La naturaleza y el alcance de cualquier lesión potencial o real, daño a la propiedad o interrupción;
2. El historial disciplinario anterior del estudiante y el éxito relativo de cualquier esfuerzo correctivo previo;
3. La voluntad y capacidad del estudiante y sus padres para participar en cualquier acción correctiva;
4. El interés de otros estudiantes en la escuela en un ambiente escolar libre de comportamientos que violen las normas de comportamiento;
5. Cualquier otro factor o circunstancia agravante o atenuante, incluidos, entre otros, códigos de cero tolerancia.

Los estudiantes discapacitados bajo IDEA serán expulsados solo de acuerdo con el Código de la Junta 2461 y los derechos federales de debido proceso apropiados para los estudiantes discapacitados. Los estudiantes que califican para el servicio bajo IDEA pueden ser expulsados solo después de que se haya llevado a cabo una determinación de manifestación. Un estudiante que ha sido expulsado puede solicitar el reintegro de acuerdo con las pautas que están disponibles en la oficina del subdirector.

### **DISCIPLINA**

La Ley del Estado de Indiana provee la formulación de códigos y regulaciones por parte de escuelas individuales y corporaciones escolares. Las siguientes regulaciones se aplican a los Estudiantes de la Comunidad de Concord. La violación de estos códigos y regulaciones puede resultar en reprimenda, detenciones, castigos corporales, probatoria, referencia a personal especializado, consejería, conferencias con los padres, alternativa a la suspensión, suspensión, pérdida de crédito de clase, pérdida de crédito en una tarea, referencia a escuela alternativa, expulsión u otra acción razonable prescrita por la administración de la escuela y permitida por la Ley de Indiana. Todos los códigos y regulaciones se aplican durante e inmediatamente antes y después de la escuela, en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares. El superintendente, el director, el personal administrativo, cualquier maestro u otro

miembro del personal de la corporación escolar pueden tomar cualquier acción en conexión que sea razonablemente y necesaria para llevar a cabo o prevenir la interferencia con una función educativa, para fines escolares adicionales o para evitar una interferencia con el proceso educativo.

Nada en este manual debería interpretarse como un límite a los derechos o responsabilidades de la escuela conforme a las leyes federales o de Indiana. Las violaciones y las consecuencias siempre se reconocerán según lo exija la legislación aplicable.

#### **IC 20-33-8-8 Deber y poderes de la Corporación Escolar para supervisar y disciplinar a los estudiantes**

La supervisión de los estudiantes y el comportamiento deseable de los estudiantes para llevar a cabo los propósitos escolares es responsabilidad de (1) una corporación escolar; y (2) los estudiantes de una corporación escolar. En todos los asuntos relacionados con la disciplina y la conducta de los estudiantes, el personal de la corporación escolar se destaca en la relación de los padres con los estudiantes de la corporación escolar; y tiene el derecho de tomar cualquier acción disciplinaria necesaria para promover la conducta del estudiante que se ajuste a un sistema educativo excesivamente efectivo, sujeto a este capítulo. Los estudiantes deberán: (1) seguir las instrucciones responsables del personal de la escuela en todos los entornos educativos; y (2) abstenerse de comportamientos perjudiciales que interfieran con el entorno educativo.

#### **IC 20-33-8-9 Poderes disciplinarios de maestros y miembros del personal escolar**

Un maestro u otro miembro del personal escolar que tenga estudiantes bajo el cargo del individuo puede tomar cualquier acción que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo o prevenir una interferencia con una función educativa que el individuo supervisa. Por violación de las reglas y de acuerdo con el código de la escuela, un miembro del personal puede remover a un estudiante por un período que no exceda de cinco (5) días escolares de una función educativa supervisada por el individuo o otra persona que sea un maestro o otro personal escolar.

#### **IC 20-33-8-11 Poderes disciplinarios de los superintendentes y miembros del personal administrativo**

Un superintendente o miembro del personal administrativo del superintendente puede tomar cualquier acción con respecto a todas las escuelas dentro de la jurisdicción del superintendente que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo o prevenir la interferencia con una función educativa o para propósitos escolares.

### **DEBIDO PROCESO Y DISCIPLINA AL ESTUDIANTE**

Antes de tomar una decisión sobre si suspender o expulsar a un estudiante de la escuela, la escuela seguirá los procedimientos específicos.

La **expulsión** es definida por IC 20-33-8-3 como una acción disciplinaria por la cual un estudiante es separado de la asistencia escolar por un período de más de diez (10) días; para el saldo del semestre actual o del año actual. Bajo ciertas condiciones, a través del proceso de una audiencia de revisión, algunos estudiantes pueden regresar a la escuela mientras aún se encuentran en estado de expulsión. Si la expulsión se debió a cargos por consumo de alcohol o drogas, el estudiante deberá pagar un máximo de tres pruebas de detección de drogas a petición de la administración. La negativa a proporcionar una muestra de orina o la manipulación de la muestra se tratará como una prueba positiva. Esto puede incluir proporcionar una muestra que no esté dentro del rango de temperatura. **SE PUEDEN REQUERIR EVALUACIÓN, PRUEBAS DE DROGAS, ASESORAMIENTO Y EXENCIÓN DE LOS DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA LA READMISIÓN ANTES DE LA EXPIRACIÓN DEL TÉRMINO DE EXPULSIÓN ORIGINAL.**

La **suspensión** se define por IC 20-33-8 como cualquier acción disciplinaria que no constituye una expulsión, por la cual un estudiante se separa de la asistencia escolar por un período de no más de diez (10) días consecutivos. A cualquier estudiante suspendido o expulsado de la escuela no se le permite estar en ninguna propiedad escolar que pertenezca a Concord Community Schools, asistir a eventos o funciones de la escuela, en casa o fuera, o asistir al Centro de Carreras del Área de Elkhart. La violación de esta guía puede resultar en una acción disciplinaria adicional. Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican al ir y venir de la escuela, en la escuela, en la propiedad escolar, en los eventos patrocinados por la escuela y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones a las reglas del autobús escolar. La junta también ha extendido la autoridad para que los administradores escolares impongan disciplina por actividades ilegales cometidas por estudiantes que ocurren dentro o fuera de la propiedad escolar si la actividad interfiere con los propósitos escolares o la función educativa de la escuela. Esta autoridad se aplica a actividades ilegales que pueden ocurrir los fines de semana, días festivos y otras vacaciones escolares, incluido el receso de verano. En última instancia, es responsabilidad del director mantener las cosas ordenadas. Ultimadamente, la escuela intentará que la disciplina sea rápida y equitativa y que el castigo coincida con la gravedad del incidente.

1. Tareas de escritura;
2. Cambio de asiento o ubicación;
3. detención antes de la escuela, durante el almuerzo/recreo y/o después de la escuela;
4. Restricción en la escuela;
5. Remoción de una clase o actividad

#### **DETENCIONES ANTES O DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Un estudiante puede ser detenido después de la escuela o un maestro le puede pedir que venga temprano a la escuela, después de avisar al estudiante y a sus padres con un (1) día de antelación. El estudiante o sus padres son responsables del transporte.

#### **REMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DE LA CLASE**

El maestro a cargo de esa clase o actividad puede retirar a un alumno de un aula o actividad por un período que no debe exceder un día cuando él o ella representa una amenaza para un entorno educativo seguro, ordenado y efectivo.

### **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA Y DÍAS ESTRUCTURADOS**

La suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) puede ser asignada a estudiantes como consecuencia a la mala conducta y por violar las reglas. Los estudiantes serán enviados junto con su material de estudio, a un área supervisada donde pasarán un periodo de tiempo asignado. Serán aislados del resto de los estudiantes pero recibirán tareas para la clase. Los estudiantes que estén en ISS tendrán que irse a la casa después de la escuela y no podrán participar en ninguna actividad fuera de la escuela en el día de su suspensión. Las reglas de la suspensión en la escuela serán entregadas a los estudiantes cuando se les asigne.

Los estudiantes que violen estas reglas serán suspendidos fuera de la escuela.

Las siguientes reglas aplicarán a la suspensión en la escuela.

1. Los estudiantes deberán trabajar en tareas de la clase.
2. Los estudiantes no deberán comunicarse entre ellos a menos que reciban permiso especial para hacerlo.
3. Los estudiantes deberán permanecer en sus asientos asignados en todo momento, a menos que reciba permiso que permita hacer lo contrario.
4. No se permitirá que los estudiantes recuesten su cabeza ni que se duerman.
5. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, cartas ni otros artículos recreacionales.
6. No podrá tener comida ni bebidas.

**Días Estructurados** pudieran ser asignados a los estudiantes como una alternativa a la Suspensión Dentro o Fuera de la Escuela. Los estudiantes a quienes se le asignen días estructurados tendrán la oportunidad de atender la instrucción académica base en el entorno del salón de clases. Los estudiantes se reportarán a un área designada (como la oficina principal) durante el almuerzo/receso, Clases Especiales (p. ej. Arte, Música, Educación Física), y/o tiempo de actividades no esenciales asignados por la administración escolar. Pudiera asignarse una hora para que el estudiante se reporte antes/después de la escuela como parte de su Día Estructurado. Otro componente del Día Estructurado es que se provee al estudiante instrucción adicional relacionada con su conducta así como oportunidades restaurativas y reparadoras. **La administración escolar determinará cuando los Días Estructurados son una medida apropiada y la duración del tiempo asignado basado en la necesidad y participación de cada estudiante.**

#### **PROBATORIA SOCIAL**

Un estudiante que ha sido puesto en probatoria social no podrá atender ni estar en propiedades de la escuela durante actividades extracurriculares como eventos atléticos, clubs ni otros eventos (como fiestas de patinaje) durante el periodo de duración de la probatoria. También se les pudiera pedir que pasen su recreo y almuerzo en la oficina. Los estudiantes que están suspendidos de la escuela están automáticamente puestos en probatoria social.

#### **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA**

Cuando un estudiante está siendo considerado para la suspensión, el administrador a cargo notificará al estudiante sobre la razón. El estudiante tendrá entonces la oportunidad de explicar su versión. Después de esa audiencia informal, el administrador a cargo tomará la decisión de suspender o no. Si un estudiante es suspendido, sus padres serán notificados, por escrito, sobre la razón y la duración de la suspensión.

#### **EL PROCESO DE APELACIÓN**

Cuando un estudiante es suspendido, él/ella puede recuperar el trabajo perdido durante la suspensión. Cualquier aprendizaje que no se pueda recuperar, como laboratorios, excursiones, prácticas de habilidades y similares, o cualquier aprendizaje que el estudiante elija no recuperar, será reflejado en las calificaciones obtenidas. Dos (2) suspensiones o una expulsión pueden resultar en la revocación de la licencia de conducir del estudiante.

#### **EXPULSIÓN DE LA ESCUELA**

Si, en la opinión del director, la supuesta infracción justifica un período más largo de expulsión de la escuela, él/ella remitirá el caso al superintendente para su consideración de expulsión. El superintendente revisará el caso y puede nombrar a una persona designada para llevar a cabo la reunión sobre la expulsión. Esta persona puede ser un abogado o un administrador que no haya estado involucrado en el caso particular de expulsión o en las circunstancias que lo motivaron.

#### **NOTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN SOBRE LA EXPULSIÓN**

El estudiante y/o los padres serán notificados de la hora y el lugar de la reunión de expulsión y sus derechos en relación con esa reunión, así como su derecho a renunciar a la reunión si así lo desean. El examinador de expulsión, designado por el superintendente, emitirá una decisión por escrito después de la reunión de expulsión.

#### **APELACIÓN A LA EXPULSIÓN**

Al recibir una apelación por escrito, la junta deberá celebrar una reunión para considerar la evidencia escrita y los argumentos presentados en la reunión de expulsión. La junta puede entonces decidir defender la expulsión, autorizar una acción disciplinaria alternativa o decidir que una acción disciplinaria no es necesaria. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión de la junta al tribunal apropiado.

#### **BÚSQUEDA Y CAPTURA**

El registro de un estudiante y sus posesiones, incluidos los vehículos, puede ser realizado en cualquier momento que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta Escolar, si existe una sospecha razonable de que el estudiante está violando la ley o las reglas de la escuela. También se puede realizar una búsqueda para proteger la seguridad de otros. Las autoridades de la escuela pueden realizar búsquedas con o sin el consentimiento de un estudiante. Los estudiantes reciben casilleros, escritorios y otros equipos para almacenar materiales. Debe entenderse claramente que este equipo es propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela. Los casilleros son para evitar robos, no para evitar búsquedas. Cualquier cosa que se encuentre en el curso de una búsqueda que pueda ser evidencia de una violación de las reglas de la escuela o la ley, puede ser tomada y retenida o entregada a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver artículos que hayan sido confiscados. Los estudiantes deben usar los casilleros asignados y no pueden compartir sus casilleros o combinaciones con otros estudiantes.

#### **USO DEL DETECTOR DE METAL**

Cuando CCSPD o la administración de la escuela tienen una sospecha razonable de creer que armas o contrabando ilegal están en posesión de un estudiante identificado, la administración está autorizada a usar un detector de metales móvil para registrar al estudiante. Cualquier búsqueda de la persona de un estudiante como resultado de la activación del detector se llevará a cabo en privado y de acuerdo con el código de búsqueda personal.

Solo el personal escolar que haya sido entrenado en el uso de detectores de metales y CCSPD deberá operar los detectores de metales bajo la dirección de administración.

#### **USO DE LA UNIDAD K9 DE CCSPD**

La unidad K9 de CCSPD trabajará con los administradores del edificio para coordinar el edificio escolar, el estacionamiento y otros usos de K9. Los usos de K9 serán aleatorios o cuando exista una sospecha razonable para creer que puede haber narcóticos presentes. Si el uso resulta en una alerta por parte del K9, la búsqueda de la persona y la propiedad del estudiante se llevará a cabo en privado y de acuerdo con el código de búsqueda personal.

#### **USO DE INSTRUMENTOS DE PRUEBA DE ALIENTO**

El director puede hacer arreglos para que se realice una prueba de aliento de alcohol en la sangre de un estudiante cada vez que haya sospechas individuales razonables de creer que un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. El estudiante será llevado a un área administrativa o de instrucción privada en propiedad escolar con al menos otro miembro del personal docente o administrativo presente como testigo de la prueba. El propósito de la prueba es determinar si el estudiante ha consumido una bebida alcohólica o no. La cantidad de consumo no es relevante, excepto cuando el estudiante puede necesitar atención médica. Existe la posibilidad de que se obtenga un resultado "falso positivo". Si el estudiante cree que la prueba es incorrecta, puede solicitar una nueva prueba inmediata y ser administrado por las autoridades policiales locales. Si el resultado indica una violación de las reglas de la escuela como se describe en este manual, el estudiante será disciplinado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Si un estudiante se niega a la prueba, se tomará como una violación de las reglas de la escuela y someterá al estudiante a una acción disciplinaria. El estudiante tendrá una segunda oportunidad para realizar la prueba.

#### **DERECHO DE EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE**

La escuela reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. Con el derecho de expresión viene la responsabilidad de hacerlo apropiadamente. Los estudiantes pueden mostrar, en los momentos apropiados, material escrito, botones, distintivos u otras insignias no patrocinadas, y similares. Todos los artículos deben cumplir con las normas escolares. Los carteles no patrocinados por la escuela deben ser aprobados por el director, veinticuatro (24) horas antes de la exhibición, y luego pueden publicarse en el área común fuera de la oficina principal. Los materiales no pueden ser distribuidos. El material no se puede mostrar si:

- A. es obsceno para los menores, difamatorio, indecente o vulgar,
- B. anuncia cualquier producto o servicio no permitido a menores por la ley,
- C. pretende ser insultante o acosador,
- D. tiene la intención de incitar a la pelea, o
- E. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o forma de distribución o exhibición, causará o es probable que cause una interrupción sustancial y material de las actividades escolares, una violación de los reglamentos escolares o la comisión de un acto ilícito.

### **SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES**

La escuela está aquí para educar y beneficiar a los estudiantes. El personal está aquí para ayudar a un estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un estudiante tiene sugerencias que podrían mejorar la escuela, él/ella debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias escritas pueden presentarse directamente al director o al consejero estudiantil. Cuando surgen inquietudes o quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún estudiante será acosado por ningún miembro del personal o tendrá temor a represalias por la expresión adecuada de una preocupación legítima. Las sugerencias, inquietudes y quejas pueden dirigirse al director o al consejero estudiantil. Si el estudiante cree que se le ha negado indebidamente la participación en una actividad escolar o ha sido sujeto a una norma o regla ilegal, el estudiante puede presentar una queja ante un administrador. La queja se investigará con prontitud y los hallazgos se compartirán con el estudiante. Un estudiante no puede usar el procedimiento de quejas para cambiar una calificación.

## **SECCIÓN VII: TRANSPORTE**

### **Autobús de Transporte Escolar**

El horario y la ruta del autobús están disponibles al comunicarse con la Oficina de Transporte al 875-6577 o al ver la información de la parada de autobús que se encuentra en el sitio web del distrito en [www.concord.k12.in.us](http://www.concord.k12.in.us)

#### **INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTUDIANTE/AUTOBÚS**

Es importante que tengamos información actualizada y precisa si planea que su hijo tome el autobús hacia o desde la escuela todos los días. Por lo tanto, cada familia debe completar un nuevo formulario de Transporte para cada estudiante que necesite el servicio de autobús al comienzo de cada año escolar. Para poder planificar las rutas de autobús de manera precisa y adecuada, debemos tener la seguridad de que cada estudiante que se registre para el transporte en autobús, de hecho, tomará el autobús. Por favor, no reserve un asiento para su hijo en el autobús, si no va a viajar todos los días.

#### **CONSISTENCIA/RUTINA**

La rutina es especialmente importante para el transporte en autobús y para mantener a los niños seguros. Los conductores de autobuses entienden que debemos estar en la parada de autobús dentro de los 5 minutos antes o después del tiempo asignado durante el año escolar. Esperamos que entienda que para la seguridad de su hijo también necesitamos saber dónde y cuándo esperarlos. Cualquier estudiante que constantemente no tome el autobús por un período de tiempo será retirado de la lista de autobuses y su parada puede ser eliminada completamente de la ruta.

#### **UNA PARADA DE AUTOBÚS PARA AM Y PM**

A los estudiantes de Concord se les permite solo una parada de autobús al año por la mañana y solo una parada de autobús al año por la tarde. Estas ubicaciones de parada son el único lugar al que se le permitirá a su hijo viajar a/desde la escuela. Estos códigos se han implementado para la seguridad de todos los estudiantes y para garantizar que cada estudiante tenga un asiento en el autobús asignado.

#### **CAMBIOS DE PARADA**

Debido a la falta de conductores de autobús calificados y al vasto número de estudiantes utilizando los autobuses de Concord en la mañana y en la tarde, no podemos permitir que los estudiantes se suban o bajen en una parada que no es la suya. Por favor no llame o mande una nota al conductor del autobús ni a la escuela pidiendo que su hijo/hija monte otro autobús o que use una parada distinta.

#### **IRSE CON AMIGOS / PADRES FUERA DE LA CIUDAD**

Muchos de nuestros autobuses están en o cerca de su capacidad. Cada estudiante en el autobús necesita tener la garantía de un asiento. Por lo tanto, por la seguridad de todos, debemos restringir que los estudiantes viajen en el autobús con amigos o desde la casa de otro miembro de la familia. Si debe salir de la ciudad por una noche o una semana, haga arreglos para que su hijo se quede en la casa de alguien que pueda transportarlo físicamente hacia y desde la escuela, ya que no podemos garantizar un asiento en ningún otro autobús que no sea el suyo. Gracias de antemano por su comprensión y cooperación.

#### **NIÑERA / COMPLEJOS DE APARTAMENTOS**

De acuerdo a sus contratos de arrendamiento, las niñeras y guarderías no están permitidas en ninguno de los complejos de apartamentos. Por esa razón, los únicos niños que podrán usar una niñera en un complejo de apartamentos son aquellos que viven en ese complejo y de cualquier manera usarían el mismo autobús en ese lugar.

### **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE CONCORD COMMUNITY SCHOOLS CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

Los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela en el transporte proporcionado por la escuela deben seguir algunas reglas básicas de seguridad. Esto se aplica a los autobuses propiedad de la escuela, así como al transporte contratado que se puede proporcionar.

El conductor es responsable de la seguridad del estudiante y puede asignar asientos o dirigir al estudiante de cualquier manera razonable para mantener la seguridad.

Todas las reglas de la escuela y los siguientes comportamientos específicos se esperan de todos los estudiantes.

Antes de subir (en la carretera y en la escuela), cada estudiante deberá:

- Llegar a tiempo a la zona de abordaje designada (5 minutos antes de la parada programada)
- Tener su identificación expedida por la escuela lista para abordar el autobús
- Mantenerse alejado/a de la carretera siempre que sea posible mientras camina y espera el autobús
- Estar atento a los vehículos que se aproximan y alejarse del tráfico que se aproxima
- Formar una sola línea fuera de la carretera para entrar
- Esperar hasta que el autobús esté completamente parado antes de entrar
- Abstenerse de cruzar la carretera hasta que el conductor del autobús indique que es seguro
- Ir inmediatamente a un asiento y sentarse.

Durante el viaje cada estudiante deberá:

- No tener posesión de ningún elemento que pueda obstruir la vista y/o causar una distracción al conductor. es decir, globos, flores, tableros, etc.
- Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento
- Mantener la cabeza, las manos, los brazos, las piernas y los pies para sí mismos y dentro del autobús en todo momento.
- No tirar basura en el autobús ni tirar nada del autobús.
- Mantener los libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera del pasillo
- Ser cortés con el conductor y con otros pasajeros del autobús
- No comer ni jugar juegos, cartas, etc.
- No destruir el autobús o cualquiera de sus equipos.

Al salir del autobús cada estudiante deberá:

- Permanecer sentado hasta que el autobús se haya detenido.
- Cruzar la carretera, cuando sea necesario, al menos diez (10) pies delante del autobús, pero solo después de que el conductor indique que es seguro
- Estar alerta a una posible señal de peligro del conductor.

El conductor no dará la salida a los estudiantes en lugares que no sean su parada habitual en el hogar o en la escuela sin la debida autorización de funcionarios de la escuela

#### VIDEO DE AUTOBÚS ESCOLAR

La junta escolar ha autorizado la instalación de cámaras de video en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes. Si se informa que el estudiante se ha comportado mal en un autobús y sus acciones y palabras fueron vistas y grabadas, el video se presentará al director y se puede usar como evidencia de la mala conducta. Dado que estas grabaciones se consideran parte del registro de un estudiante, se pueden ver sólo de acuerdo con las Leyes de privacidad Estatales y Federales.

#### SANCIONES POR INFRACCIONES

Un estudiante que se convierta en un problema de comportamiento en el autobús deberá ser disciplinado de acuerdo con el Código de Disciplina del Estudiante. Después de consultar con un administrador, los estudiantes pueden ser suspendidos del privilegio de viajar en cualquiera y todos los autobuses de Concord por un período de tiempo.

### CONCORD COMMUNITY SCHOOLS DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

#### CÓDIGO DE SEGURIDAD DEL AUTOBÚS Y GUÍA DE COMPORTAMIENTO

Concord Community Schools se compromete a proporcionar transporte seguro para todos los estudiantes. La seguridad se mejora cuando los estudiantes evitan conductas disruptivas que podrían distraer a un conductor del autobús o causar lesiones a los estudiantes o daños a la propiedad. La siguiente es una lista de comportamientos del estudiante que no serán tolerados. Los conductores de autobuses utilizarán el plan de disciplina progresiva que se muestra a continuación para determinar las consecuencias apropiadas para los estudiantes que elijan mostrar los comportamientos listados de Nivel I. Viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho.

La administración del edificio será informada de todas las consecuencias del autobús.

TENGA EN CUENTA: El transporte en autobús puede reanudarse, solo después de que un padre haya firmado el formulario de disciplina y lo haya devuelto al conductor del autobús. Si el transporte ha sido suspendido por alguna razón, el formulario debe ser devuelto al finalizar la suspensión del autobús.

Disciplina Kinder-6o Grado						
Primera Ofensa	Segunda Ofensa	Tercera Ofensa	Cuarta Ofensa	Quinta Ofensa	Sexta Ofensa	Ofensas Adicionales
Advertencia Escrita	2a Advertencia Escrita + El Conductor Contactará a los Padres	El conductor del autobús se comunicará con los padres para notificarles que su estudiante estará fuera del autobús por 1 día	El conductor de autobús se comunicará con los padres para notificarles que su estudiante estará fuera del autobús por 2 días	El conductor de autobús se comunicará con los padres para notificarles que su estudiante estará fuera del autobús por 3 días	El conductor del autobús contactará a los padres para notificarles que el estudiante estará fuera del autobús por 5 días	El conductor del autobús contactará a los padres para notificarles que su estudiante estará fuera del autobús por un mínimo de 2 semanas. Pudiera resultar en la pérdida completa de sus privilegios de usar el autobús

**NIVEL I - Conductor de bus administra consecuencia**

- No permanecer sentado mirando hacia adelante en el asiento asignado
- Ruido excesivo, juegos bruscos, travesuras
- Empujar, golpear, tropezar
- Comer/tirar basura en el autobús
- Usar groserías y/o gestos obscenos
- Amenazas, intimidación o acoso.
- Materiales obscenos o inapropiados.
- Desobedecer al conductor del autobús
- Manipulación de/o uso indebido del equipo de seguridad del autobús
- Comportamiento grosero, irrespetuoso o molesto
- Persona u objetos fuera de la ventana del autobús
- Tirar/aventar cualquier objeto
- No estar en la parada del autobús a tiempo/Sin identificación del estudiante/Rehusarse a escanear la identificación
- Otros comportamientos que ponen en peligro la seguridad en el autobús.

**NIVEL II - El administrador administra la consecuencia \***

- Tirar/ disparar cualquier objeto que pueda causar lesiones.
- Posesión / uso de armas, tabaco o sustancias controlada
- Robo
- Vandalismo al autobús.
- Prender cerillos, encendedores, cualquier objeto inflamable o sustancia
- Entrada / salida no autorizada a través de puertas / ventanas de emergencia
- Pelear o causar daño corporal a cualquier persona en el autobús
- Mostrar desafío abierto o falta de respeto al conductor del autobús
- Múltiples incidentes de amenazas, intimidación, hostigamiento.
- Escupir
- Intentar viajar en cualquier autobús de Concord mientras se cumple la suspensión

**\* Los conductores de autobuses referirán inmediatamente a los administradores los asuntos de disciplina más serios. Las referencias directas pueden resultar en la suspensión del autobús, suspensión escolar, o expulsión.**

**CARNET DE IDENTIFICACIÓN PARA EL AUTOBÚS Y SISTEMA GPS**

Concord Community Schools utiliza un sistema de GPS para el autobús para rastrear dónde se ubican los autobuses y saber qué estudiantes están en cada autobús. Este sistema es un esfuerzo para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y dar a los padres la habilidad de saber dónde y cuándo sus hijos usan el autobús. **Los estudiantes que viven en el distrito de Concord** recibirán un carnet para poder abordar el autobús de Concord. Por seguridad, se requerirá que los estudiantes tengan consigo su carnet del autobús para poder viajar en él.

Para ayudar que esto funcione apropiadamente y para asegurar que los estudiantes tengan su carnet al momento de usar el autobús, los administradores de la escuela y el Departamento de Transporte seguirá estos procedimientos:

- Los estudiantes de CIS que usen el autobús recibirán su carnet. Esta tarjeta de identificación se anexará a su mochila con un cierre de plástico para evitar que se pierda. Los estudiantes **deberán** tener su carnet del autobús para poder montarse. Todos los pasajeros deberán escanear su carnet al subir y bajar del autobús. Esto no es opcional.
- Los carnets de reemplazo pueden ser comprados en la oficina de la escuela de la siguiente manera:

CARNET DE REEMPLAZO	GRADOS K-6	GRADOS 7-12
1er reemplazo	Sin costo	\$5.00
Reemplazos adicionales	\$5.00	\$5.00

*Nota: Los carnets que no escaneen y que no tengan daño visible serán reemplazados sin costo.*

**Estudiantes Sin un Carnet para el Autobús**

Los estudiantes sin su carnet del autobús serán transportados a la escuela en el autobús. A su llegada a la escuela el estudiante deberá reportarse a la oficina para obtener un carnet nuevo o un pase temporal para subirse al autobús.

Los padres serán contactados cuando los estudiantes tengan múltiples pases temporales para poder ayudar a resolver el problema. Después de que los padres hayan sido contactados, los estudiantes que continúen presentándose sin su carnet del autobús **podrían recibir consecuencias disciplinarias incluyendo la suspensión del uso de cualquier autobús de Concord por un periodo de tiempo determinado.**

Si los estudiantes ignoran intencionalmente los códigos del carnet del autobús y se rehúsan a escanear su identificación o no la tienen, los conductores seguirá el código de disciplina progresiva arriba delineado y notificarán a la administración de la escuela.