2026-2027

PLANIFICADOR PANTERA
PRAIRIE HEIGHTS

ESCUELA SECUNDARIA

0245 South 1150 East
LaGrange, IN 46761
Teléfono: 260-351-3214
1-800-800-9596

COLORES DE LA ESCUELA: ROJO/NEGRO/BLANCO
MASCOTA: PANTERA
www.ph.k12.in.us

CANCIÓN DE LUCHA DE PRAIRIE HEIGHTS

¡Luchen, equipo, luchen por Prairie Heights;
Debemos ganar este partido
Los colores rojo, negro y blanco traen gloria a nuestro nombre
¡Rah! ¡Rah! ¡Rah!
Adelante hacia la batalla, que la Pantera Negra reine suprema.
¡Adelante hacia la Victoria, Gran Equipo,
¡Luchemos, Luchemos, Luchemos!

Propiedad de: _____

Dirección: _____

Teléfono #: _____

En caso de emergencia, por favor notifique a:

Nombre: _____ Teléfono #: _____

*Bienvenido a **Prairie Heights High School****. Todos los miembros del personal le dan la bienvenida como estudiante y haremos todo lo posible para ayudar a que su experiencia sea tan productiva y exitosa como usted desee.

Superintendente de Escuelas, (260) 351-3214 ext. 5263

Director (260) 351-3214 ext. 4500

Subdirector (260) 351-3214 ext. 4510

Consejeros (260) 351-3214 ext. 4640 y 4650

Secretaria de Orientación (260) 351-3214 ext. 4630

Secretaria de Atletismo y del Subdirector, (260) 351-3214 ext. 4540

Tesorero y Secretaria del Director, (260) 351-3214 ext. 4530

Secretaria de Asistencia, (260) 351-3214 ext. 4550 o (260) 351-2154

AÑO ESCOLAR 2026 - 2027

[ ] Adoptado por la Junta de Síndicos Escolares el 18 de mayo de 2026

[ ] Código de Disciplina adoptado por la Junta el 18 de mayo de 2026

Horario Regular – 2 almuerzos

1.º 8:05 – 8:54 (49 min)
2.º 8:59 – 9:48 (49 min)
3.º 9:53 – 10:42 (49 min)
Sala de Estudio ** 10:47-11:15 (28 min)
4.º 11:20 – 12:39
A 11:15 – 11:45 (clase 11:50 – 12:39) (49 min)
B 12:09 – 12:39 (clase 11:20 – 12:09) (49 min)
5.º 12:44 – 1:33 (49 min)
6.º 1:38 – 2:27 (49 min)
7.º 2:32 – 3:23 (51 min)

Retraso de 2 horas – 2 almuerzos

1.º 10:05 – 10:45 (40 min)
2.º 10:50 – 11:26 (36 min)
3.º 11:31 – 12:37
A 11:26 – 11:56 (clase 12:01 – 12:37) (36 min)
B 12:07 – 12:37 (clase 11:31 – 12:07) (36 min)
4.º 12:42 – 1:18 (36 min)
5.º 1:23 – 1:59 (36 min)
6.º 2:04 – 2:40 (36 min)
7.º 2:45 – 3:23 (38 min)

Horario de la Sesión de Animación

1.º 8:05 – 8:54 (49 min)
2.º 8:59 – 9:48 (49 min)
3.º 9:53 – 10:42 (49 min)
Sala de Estudio 10:47 – 11:15 (28 min)
4.º 11:20 – 12:30
A 11:15 – 11:45 (clase 11:50 – 12:30) (40 min)
B 12:00 – 12:30 (clase 11:20 – 12:00) (40 min)
5.º 12:35 – 1:16 (41 min)
6.º 1:21 – 2:02 (41 min)
7.º 2:07 – 2:48 (41 min)
Sesión de Animación 2:53–3:23 (30 min)

PRÓLOGO

Este Manual del Estudiante fue desarrollado para responder muchas de las preguntas que usted y sus padres puedan tener durante el año escolar y para proporcionar información específica sobre ciertas políticas y pautas de la Junta. Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con la siguiente información importante contenida en este Manual, ya que cada estudiante es responsable de conocer su contenido. Por favor, mantenga el Manual disponible para que usted y sus padres puedan consultarlo con frecuencia. Si tiene alguna pregunta que no se aborda en este Manual, le recomendamos que hable con su Consejero de Orientación o con el Director. Este Manual reemplaza todos los manuales anteriores y otros materiales escritos sobre los mismos temas. Este Manual no constituye un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino que solamente refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las reglas de la Escuela a partir de mayo de 2026. Si alguna de las políticas o pautas administrativas mencionadas en este documento se revisa después de mayo de 2026, prevalecerá el lenguaje de la política o pauta administrativa más reciente. Las copias de las políticas actuales de la Junta y las pautas administrativas están disponibles con el director del edificio y en el sitio web de la Corporación.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Las reglas y procedimientos de la escuela están diseñados para permitir que cada estudiante reciba una educación segura, ordenada y apropiada. Los estudiantes pueden esperar que sus derechos sean protegidos y que sean tratados con justicia y respeto. Del mismo modo, se espera que los estudiantes respeten los derechos de sus compañeros y del personal. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los miembros del personal y cumplan con todas las reglas de la escuela. Los padres tienen derecho a saber cómo está progresando su hijo en la escuela y recibirán información de manera regular y cuando sea necesario, cuando surjan inquietudes. Muchas veces será responsabilidad del estudiante entregar esa información. Si es necesario, se puede utilizar el Servicio Postal de los Estados Unidos, el correo electrónico o la entrega en persona para garantizar el contacto. Se recomienda a los padres establecer canales de comunicación constructivos con los maestros y el personal de apoyo de su hijo e informar al personal sobre sugerencias o inquietudes que puedan ayudar a su hijo a alcanzar mejor sus metas educativas.

El personal espera que los estudiantes lleguen a la escuela preparados para aprender. Es responsabilidad del estudiante llegar a tiempo y estar preparado para participar en el programa educativo. Se espera que los estudiantes adultos (de dieciocho (18) años o mayores) sigan todas las reglas de la escuela. Si viven en casa, los estudiantes adultos deben incluir a sus padres en su programa educativo.

BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

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 para informar sobre accidentes. Si un estudiante se da cuenta de cualquier situación peligrosa o accidente, debe notificar inmediatamente a cualquier miembro del personal.

Los estudiantes con necesidades específicas de atención médica deberán presentar dichas necesidades por escrito y con la documentación correspondiente de un médico en la oficina de la escuela. En ocasiones, la corporación escolar puede utilizar productos químicos para el control de plagas, permitir la entrada de animales al edificio o participar en otros procedimientos que pueden agravar las alergias graves de alguna persona. Si su hijo/hija tiene algún problema con elementos como estos, debe presentar por escrito en la oficina de la escuela cuál es la condición médica y qué reacción puede causar. La escuela hará todo lo posible para evitar que los estudiantes estén expuestos a situaciones que puedan causar una reacción alérgica.

De acuerdo con la legislación sobre la Calidad del Aire Interior, se prohíbe a los estudiantes rociar perfumes, colonias o cualquier producto en aerosol.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Es política de esta Corporación proporcionar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea que la escuela o algún miembro del personal ha discriminado a un estudiante por motivos de raza, color, edad, discapacidad, religión, género/sexo, ascendencia, origen nacional, lugar de residencia dentro de los límites de la corporación, o antecedentes sociales o económicos, tiene derecho a presentar una queja. Se puede presentar una queja formal por escrito al director del edificio o a los Coordinadores del Título IX.

Coordinadores del Título IX

Jeremy Swander - jswander@ph.k12.in.us Christine Orr – corr@ph.k12.in.us 260-351-3214

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

ENFERMERÍA

Un estudiante que se enferme demasiado como para permanecer en clase deberá recibir un pase del maestro del salón de clases y luego presentarse directamente en la enfermería. Se permitirá que un estudiante permanezca en la enfermería por un máximo de una hora solamente. Protocolo de la Corporación de Escuelas Comunitarias de Prairie Heights para los piojos:

• No existen leyes de exclusión para los piojos por parte del Departamento de Salud del Estado de Indiana.

• La Academia Americana de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares, el Departamento de Educación de Indiana y un estudio de la Universidad de Harvard apoyan y recomiendan que ningún estudiante sea excluido por tener piojos.

• Cualquier estudiante que se sospeche que tiene piojos vivos será revisado por la enfermera escolar o por el personal escolar designado.

• Se intentará comunicarse con uno de los padres/tutor por teléfono para explicar lo que se encontró y pedirle al padre/tutor que trate al estudiante antes de enviar al niño de regreso a la escuela. (Aunque no sugeriremos que lo hagan, es opción de los padres recoger al niño temprano de la escuela).

• Se enviará a casa con el estudiante una carta explicando lo que se encontró y pidiendo al padre/tutor que trate al estudiante antes de enviar al niño de regreso a la escuela.

• Se proporcionará información al padre/tutor sobre los piojos y las liendres y los métodos para eliminar las infestaciones.

• Un estudiante no será excluido del salón de clases ni del autobús por tener piojos.

• Se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad y proteger la privacidad del estudiante.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES

Cualquier medicamento que deba administrarse en la escuela debe ser administrado en la enfermería y debe estar en el frasco original de la farmacia que tenga la etiqueta original de la farmacia; de lo contrario, no se administrará. Una nota de los padres debe acompañar al medicamento, dando permiso al miembro autorizado del personal escolar para administrar el medicamento. Por razones de seguridad, se debe cumplir con la política anterior. No se harán excepciones. Si envía medicamentos en un sobre o en algún otro tipo de recipiente, no se administrarán. Los medicamentos deben permanecer en la oficina de la enfermería hasta que usted venga a recogerlos. Cualquier medicamento de venta libre no podrá ser administrado al estudiante sin la autorización de uno de los padres/tutor.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN (IC 20-34-4)

Cada estudiante deberá proporcionar documentación de vacunación contra la difteria, la tos ferina (tos convulsiva), el tétanos, el sarampión, la rubéola, la poliomielitis (polio), las paperas, la hepatitis B y la varicela, según lo establecido por la Junta de Salud del Estado de Indiana con respecto a las dosis adecuadas y la edad.

Todo niño que ingrese a los grados 6 a 11 también deberá recibir una vacuna meningocócica. Cada niño que ingrese al grado 12 deberá recibir dos (2) vacunas meningocócicas.

Para la seguridad de todos los estudiantes, el director de la escuela puede retirar a un estudiante de la escuela o establecer una fecha límite para cumplir con los requisitos estatales si un estudiante no tiene las vacunas necesarias o una exención autorizada. En caso de un brote de varicela, el Superintendente puede negar temporalmente la admisión a un estudiante que de otro modo estaría exento del requisito de vacunación contra la varicela.

CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR CONTACTO NO CASUAL

En el caso de enfermedades transmisibles por contacto no casual, la escuela aún tiene la obligación de proteger la seguridad del personal y de los estudiantes. En estos casos, el estado de la persona en cuestión será revisado por un panel de personas de apoyo, incluido el Departamento de Salud del Condado de LaGrange, para garantizar que se respeten los derechos de la persona afectada y de aquellos que estén en contacto con esa persona. La escuela procurará mantener a los estudiantes y miembros del personal en la escuela a menos que exista evidencia definitiva que justifique su exclusión.

Las enfermedades transmisibles por contacto no casual incluyen enfermedades de transmisión sexual, SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), ARC-Complejo Relacionado con el SIDA, VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana), Hepatitis B y otras enfermedades que puedan ser especificadas por la Junta de Salud del Estado de Indiana.

Según lo exige la ley federal, se solicitará a los padres que hagan que se analice la sangre de su hijo para detectar el VIH y el VHB cuando el niño haya sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba estará sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

REGISTRO DE NOTIFICACIÓN DE PESTICIDAS

Al menos 48 horas antes de la aplicación de un pesticida en una escuela, la Corporación de Escuelas Comunitarias de Prairie Heights debe proporcionar los detalles de la aplicación planificada de pesticidas a los padres, tutores y miembros del personal que soliciten ser notificados. Debe estar registrado en la escuela para recibir dicha notificación con anticipación. Si desea inscribirse en este registro, envíe un correo electrónico a dholden@ph.k12.in.us solicitando ser agregado al registro, o llame al 260-351-3214 ext. 5260.

NOTIFICACIÓN SOBRE EL ASBESTO

Las Escuelas Comunitarias de Prairie Heights realizan regularmente una inspección de todas las instalaciones escolares para detectar materiales que contienen asbesto, en respuesta a la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto de 1986 (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental (EPA). Se han encontrado materiales que contienen asbesto en cada uno de nuestros edificios escolares. Dichos materiales han sido encapsulados o se mantienen en condiciones seguras para no representar una amenaza para los ocupantes de ningún edificio escolar. Este aviso tiene la intención de formar parte de la notificación pública oficial de nuestro distrito, según lo exige la ley.

El plan de manejo completo aprobado por el Departamento de Gestión Ambiental de Indiana está disponible en la oficina del Superintendente, así como en la oficina del director de cada edificio. El plan de manejo explica que mantendremos los materiales que contienen asbesto de manera y en condiciones seguras.

Los miembros del personal capacitados realizan inspecciones visuales cada seis meses y el personal acreditado realiza una inspección completa cada tres años. Los resultados de nuestra inspección más reciente están disponibles para su consulta en el edificio administrativo durante el horario normal de atención. Nuestro departamento de mantenimiento está disponible para responder cualquier pregunta que pueda tener sobre el asbesto en nuestros edificios llamando al 351-3214.

CLIMA SEVERO Y CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de clima severo, ***NO LLAME A LA ESCUELA.***

Los padres y estudiantes pueden registrarse a través de Parent Square para recibir mensajes relacionados con cierres de la escuela, retrasos y otra información pertinente.

VISITANTES/SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Prairie Heights High School da la bienvenida a los padres y miembros de la comunidad del distrito. Todos los visitantes de PHHS deben entrar por la Puerta #1 y registrarse en la oficina de la escuela secundaria. Se espera que todos los visitantes presenten una identificación válida y deben llevar un pase de identificación de visitante.

Los estudiantes de otras escuelas que deseen visitar PHHS con el propósito de conocer la escuela antes de inscribirse deben obtener una autorización previa de dos (2) días de la oficina del director, además del permiso de los maestros involucrados. Las **SOLICITUDES DE VISITA** están disponibles en la enfermería. Se desaconsejan especialmente las visitas de bebés dentro del edificio.

No se permiten mascotas ni animales de ningún tipo en los terrenos escolares ni en los edificios escolares durante ningún tipo de evento patrocinado por la escuela, a menos que se haya obtenido una aprobación administrativa previa.

Los estudiantes **NO** deben abrir las puertas para visitantes externos.

No se permite andar en patineta en la propiedad de PHCSC.

INVITADOS A LOS BAILES

Los estudiantes pueden traer invitados de otras escuelas a los bailes patrocinados por PHHS. Para hacerlo, se debe completar y aprobar un formulario de invitados antes de obtener las entradas para el evento. Las siguientes pautas se aplicarán a todos los posibles invitados:

• Los estudiantes que hayan sido expulsados de CUALQUIER escuela no pueden asistir.

• Si surgen problemas, tanto el estudiante de PHHS como el invitado deberán retirarse.

• La administración se reserva el derecho de negar la entrada a cualquier persona.

• Si el invitado es un graduado de PHHS y no tiene más de 20 años, complete toda la información del formulario excepto la firma del director.

• Los estudiantes que se hayan graduado de una escuela secundaria (que no sea PHHS) en los últimos dos años y que no tengan más de 20 años pueden asistir con la firma de su antiguo director y deben proporcionar su número de licencia de conducir o el número de otra identificación estatal válida.

• Los estudiantes que actualmente no asisten a la escuela secundaria o que no cumplen con las pautas mencionadas anteriormente no tienen permitido asistir.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La Junta Escolar de Prairie Heights y/o el administrador del edificio deben aprobar cualquier actividad de recaudación de fondos. Las actividades de recaudación de fondos realizadas por clubes y grupos patrocinados por la escuela pueden llevarse a cabo durante el día escolar, siempre que no interrumpan el entorno educativo. Nadie puede realizar actividades de recaudación de fondos/vender en PHCS para beneficio o lucro personal.

CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Todos los libros siguen siendo propiedad de la corporación escolar. Los libros de texto perdidos o dañados deben ser pagados o reemplazados por el estudiante, por lo que es beneficioso para usted cuidar bien sus libros. Por favor, asegúrese de que su nombre esté escrito en sus libros de texto en el espacio reservado para este propósito.

USO DE LAS INSTALACIONES

Solo las personas autorizadas que hayan presentado y obtenido un Formulario de Uso de las Instalaciones aprobado podrán utilizar las instalaciones. Las personas que ingresen al edificio sin autorización estarán sujetas a medidas disciplinarias severas. Las Puertas #1 y #3 estarán accesibles mediante nuestro sistema de entrada con timbre. Si es necesario, se presentará una denuncia por entrada no autorizada ante el Departamento del Sheriff del Condado de LaGrange. Se espera que cualquier estudiante esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal en todo momento.

USO DE LA GRANJA ESCOLAR COMUNITARIA

Estamos orgullosos de que la Corporación de Escuelas Comunitarias de Prairie Heights tenga 230 acres de espacio al aire libre para que los estudiantes compartan con el fin de enriquecer su experiencia escolar. Senderos naturales, un área de vida silvestre, una estación meteorológica, un museo, un parque agrícola,

hermosas colinas, valles, árboles y agua están disponibles para que los grupos de estudiantes y grupos comunitarios los utilicen. Las clases, los maestros, los grupos comunitarios o las personas siempre son bienvenidos a utilizar la escuela para su beneficio. Se les solicita coordinar todas las actividades a través de un calendario maestro en el Departamento de Agricultura Vocacional (Vo-Ag). Se ofrecen visitas guiadas y/o paseos en carreta de heno previa solicitud a la FFA.

CUIDADO DEL EDIFICIO

- Los estudiantes deben sentirse orgullosos de mantener el edificio y los terrenos limpios y ordenados. Las bebidas y los refrigerios pueden comprarse en las máquinas expendedoras solamente antes y después de la escuela. Los alimentos y las bebidas deben consumirse antes de entrar al salón de clases. El agua embotellada es lo único que debe consumirse en los salones de clases. Todos los recipientes y papeles de desecho deben colocarse en el recipiente adecuado.

• Los estudiantes no deben colocar ningún volante, cartel u otro material sin el permiso de la administración del edificio. Todos los artículos deben colocarse en los tableros de anuncios designados.

CAFETERIA

PHHS tiene una política de almuerzo cerrado. Los estudiantes pueden usar el baño en el área del vestíbulo del gimnasio con permiso y regresar al área de asientos. Los estudiantes deben permanecer en el área de asientos durante el período de almuerzo o afuera, si el clima lo permite. Después de comer, los estudiantes son responsables de desechar su basura. Si la basura o los alimentos no se desechan correctamente, se espera que el/los estudiante(s) responsable(s) limpien la cafetería o se tomarán otras medidas disciplinarias. Los padres pueden depositar cualquier cantidad de dinero en una cuenta de tarjeta con código de barras para uso del estudiante, mediante efectivo o cheque. El pago con tarjeta de crédito debe realizarse a través de www.payschoolcentral.com. Puede aplicarse una tarifa de usuario. Los estudiantes que no utilicen este sistema necesitarán efectivo. El Programa Nacional de Almuerzos Escolares exige que las autoridades de alimentación escolar establezcan pautas y procedimientos administrativos escritos para los cargos por comidas. Para obtener información, consulte la política ubicada en la página de servicios de alimentos de nuestro sitio web.

PLAN DE CARGOS POR COMIDAS

Aunque el departamento de servicios de alimentación de Prairie Heights Community Schools desaconseja firmemente los cargos por almuerzos, entendemos que en alguna ocasión puede ser necesaria una situación de emergencia. Se han establecido las siguientes pautas para ayudar a los padres a comprender la política y sus obligaciones financieras.

CARGOS POR COMIDAS

1. Los estudiantes que tengan un cargo por una comida recibirán una comida que cumpla con los requisitos para ser reembolsable.
2. Si un estudiante tiene un saldo pendiente por cargos de comidas, no podrá comprar artículos **A LA CARTE**.
3. Los estudiantes que no tengan fondos para pagar una comida a precio reducido o a precio completo podrán cargar el desayuno y el almuerzo a su cuenta.
4. Si se deposita dinero en la cuenta del estudiante en línea, primero se utilizará para pagar los cargos pendientes.

NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE SALDOS BAJOS O NEGATIVOS

1. Se notificará a la familia del estudiante cuando el saldo de la cuenta de la cafetería sea inferior a **$5.00** para los estudiantes que pagan el precio completo y a **$1.00** para los estudiantes que pagan el precio reducido.
2. Se notificará a la familia del estudiante cuando el saldo de la cuenta de la cafetería sea inferior a **$0**, mediante una carta enviada a casa con el estudiante o por mensaje de texto. **Por favor, asegúrese de que el número de teléfono registrado en el sistema esté actualizado.**

3. Si queda un saldo pendiente al final del año escolar, el distrito mantendrá el saldo pendiente en la cuenta hasta que sea pagado, ya sea cuando el estudiante se gradúe o cuando deje el distrito.

RESPONSABILIDADES

1. Los padres/tutores son responsables de pagar todos los cargos por las comidas de sus estudiantes.
2. Todas las comidas consumidas antes de que se procese una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido serán responsabilidad del padre/tutor.
3. La falta reiterada de pago de los cargos por comidas puede resultar en la remisión de la cuenta a una agencia de cobro.
4. Los administradores escolares considerarán si las circunstancias en el hogar justifican comunicarse con los trabajadores sociales o con el Departamento de Servicios para Niños.

ASISTENCIA PARA LAS FAMILIAS

Se recomienda a los padres que paguen por adelantado las comidas de sus hijos, ya sea enviando dinero a la escuela o a través de www.payschoolcentral.com. El sitio web también está disponible en el sitio web de la escuela, y los padres pueden descargar la aplicación móvil gratuita para mayor comodidad.Si no puede pagar las comidas escolares debido a su situación económica, comuníquese con el Director de Servicios de Alimentación. Es posible que haya asistencia disponible, y las familias que cumplan con los requisitos podrían recibir el desayuno y el almuerzo escolar de forma gratuita o a un precio reducido a través del **Programa de Desayunos y Almuerzos Gratuitos o a Precio Reducido del USDA**.Las familias que tengan preguntas pueden comunicarse con el Director de Servicios de Alimentación de Prairie Heights Community Schools al **260-351-2070**.

PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

La corporación mantiene numerosos registros de los estudiantes, tanto información de directorio como información confidencial. La información de directorio puede proporcionarse, previa solicitud, a cualquier persona, excepto a una organización con fines de lucro, incluso sin el consentimiento escrito de los padres. Los padres/tutores pueden negarse a permitir que la junta escolar divulgue parte o la totalidad de la "información de directorio" mediante una notificación por escrito a la junta escolar dentro de los 20 días posteriores al inicio del año escolar o a la inscripción del estudiante.Para obtener más información, puede consultar el aviso anual de la **Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)** de la junta escolar, disponible en la oficina de la corporación.Los registros confidenciales incluyen resultados de exámenes, informes psicológicos, datos de comportamiento, registros disciplinarios y comunicaciones con la familia y con proveedores de servicios externos. Los estudiantes y sus padres/tutores tienen derecho a revisar y recibir copias de todos los registros educativos. Solicite una cita con el director de la escuela para resolver cualquier pregunta y revisar los registros del estudiante solicitados.Los padres/tutores y los estudiantes adultos tienen derecho a modificar un registro estudiantil cuando consideren que alguna de la información contenida en el registro es incorrecta, engañosa o viola la privacidad del estudiante. El padre/tutor o estudiante adulto debe solicitar por escrito la modificación de un registro estudiantil. Si la solicitud es denegada, se informará al padre/tutor o estudiante adulto sobre su derecho a una audiencia relacionada con el asunto.De conformidad con la **Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**, ningún estudiante podrá ser obligado, como parte del programa escolar o del plan de estudios de la corporación, sin el consentimiento previo y por escrito del estudiante (si es adulto o menor emancipado) o, si es un menor no emancipado, de sus padres/tutores, a participar o someterse a cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información relacionada con:

1. Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres/tutores;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Conductas o actitudes sexuales;
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o degradantes;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones protegidas por el privilegio legal, como las que existen con abogados, médicos o ministros religiosos;

7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, excepto cuando la ley exija dicha información para determinar la elegibilidad para un programa.

Además, los padres/tutores tienen derecho a revisar, previa solicitud, cualquier encuesta o evaluación creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya al estudiante. Los padres tendrán acceso a la encuesta o evaluación dentro de un período razonable después de que el director reciba la solicitud.La información a la que los padres pueden tener acceso incluye:

a. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el propósito de realizar actividades de marketing, vender dicha información o proporcionar dicha información a otras personas para esos fines; y

b. La administración de cualquier encuesta realizada por un tercero que contenga uno o más de los elementos descritos en los puntos 1 al 8 anteriores.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL A REPRESENTANTES MILITARES

La divulgación de información del directorio estudiantil por parte de la escuela secundaria a los representantes de reclutamiento de las diferentes ramas de las fuerzas armadas y academias militares es un requisito de la ley federal. Para los fines de estas leyes, la información del directorio se define como el nombre del estudiante, su dirección, número de teléfono publicado y dirección de correo electrónico, así como la dirección proporcionada por la escuela, si está disponible. Los padres o un estudiante mayor de 18 años tienen derecho a restringir la divulgación de dicha información a los representantes de reclutamiento militar si el padre o el estudiante presenta una solicitud por escrito indicando que la información del directorio no debe divulgarse a los reclutadores militares sin el consentimiento escrito del padre para dicha divulgación.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

INSCRIPCIÓN EN LA ESCUELA

Los estudiantes que sean nuevos en la escuela deben inscribirse junto con sus padres o tutor legal. Al momento de la inscripción, los padres deberán presentar:

1. Un certificado de nacimiento u otro documento similar;
2. Documentos judiciales que establezcan los derechos y responsabilidades de los padres o la custodia, si corresponde;
3. Comprobante de las vacunas requeridas.

En algunos casos, se puede permitir una inscripción temporal. Si esto ocurre, se informará a los padres qué documentos son necesarios para completar la inscripción.

Los estudiantes que se inscriban provenientes de otra escuela acreditada deberán presentar un expediente académico oficial de la escuela de procedencia para poder recibir créditos por los cursos realizados en dicha escuela. El consejero escolar ayudará a obtener el expediente académico si no se presenta al momento de la inscripción.

Los estudiantes adultos (mayores de 18 años) pueden inscribirse por sí mismos; sin embargo, si viven con sus padres, se recomienda que los incluyan en el proceso. Los estudiantes adultos asumen tanto las responsabilidades del estudiante como las del padre o tutor.

TRASLADO FUERA DEL DISTRITO ESCOLAR

Si un estudiante planea trasladarse de Prairie Heights, el padre o tutor deberá notificar al director y a la oficina de orientación escolar. Los registros escolares serán transferidos una vez que la oficina de orientación reciba una solicitud de registros por parte de la escuela receptora.

RETIRO DE LA ESCUELA

(El Código de Indiana completo se puede consultar en línea en www.in.gov)

IC 20-33-2-9
Entrevistas de salida; requisitos para el retiro

(a) El órgano rector de cada corporación escolar deberá designar a los empleados correspondientes de la corporación escolar para realizar las entrevistas de salida de los estudiantes descritos en la sección 6(3) de este capítulo. Cada entrevista de salida deberá contar con la presencia personal de:

1. El padre o tutor del estudiante;
2. El estudiante;
3. Cada empleado escolar designado correspondiente; y
4. El director de la escuela del estudiante.

(b) Un estudiante que tenga al menos dieciséis (16) años, pero sea menor de dieciocho (18) años, está sujeto a los requisitos de asistencia escolar obligatoria y no puede retirarse de la escuela antes de graduarse, a menos que:

1. El estudiante, el padre o tutor del estudiante y el director estén de acuerdo con el retiro;
2. Durante la entrevista de salida, el estudiante proporcione un reconocimiento escrito del retiro que cumpla con los requisitos de la subsección (c), y tanto:
    - **(A)** el padre o tutor del estudiante; y
    - **(B)** el director de la escuela;
3. proporcionen su consentimiento por escrito para que el estudiante se retire de la escuela; y
4. El retiro se deba a:
    - **(A)** dificultades económicas, y la persona deba estar empleada para mantener a su familia o a una persona dependiente;
    - **(B)** una enfermedad; o
    - **(C)** una orden emitida por un tribunal que tenga jurisdicción sobre el estudiante.

(c) El reconocimiento escrito del retiro mencionado en la subsección (b) debe incluir una declaración que indique que el estudiante y su padre o tutor comprenden que retirarse de la escuela probablemente:

1. Reducirá los ingresos futuros del estudiante; y
2. Aumentará la probabilidad de que el estudiante esté desempleado en el futuro.

Agregado por P.L.1-2005, SEC.17. Modificado por P.L.185-2006, SEC.12; P.L.1-2010, SEC.80.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La escuela ofrece una variedad de programas de educación especial para estudiantes identificados con una discapacidad, según lo establecido por la **Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)**.
Un estudiante puede recibir servicios de educación especial únicamente mediante el procedimiento correspondiente de evaluación y asignación. La participación de los padres en este procedimiento es obligatoria. Más importante aún, la escuela anima a los padres a participar activamente en el proceso.
Para obtener información sobre este procedimiento, los padres deben comunicarse con el departamento de orientación escolar al **(260) 351-2215**.

LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA) — SECCIÓN 504

La **Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.)** y la **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación** exigen que la escuela garantice que ninguna persona sea discriminada por motivo de una discapacidad. Esta protección se aplica no solo a los estudiantes, sino a todas las personas que tengan acceso a los programas y las instalaciones de la corporación escolar.Los estudiantes con discapacidades que no cumplan con los requisitos para recibir servicios bajo **IDEA** pueden recibir apoyo dentro del programa de educación regular

mediante un plan de adaptaciones desarrollado a través de un diálogo colaborativo entre la escuela, el estudiante y sus padres o tutores.Los padres que consideren que su hijo podría tener una discapacidad que interfiere significativamente con su capacidad para desenvolverse adecuadamente en la escuela deben comunicarse con el departamento de orientación escolar al **(260) 351-2215**.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Los estudiantes sin hogar recibirán una educación pública gratuita y apropiada de la misma manera que los demás estudiantes atendidos por la Corporación. Los estudiantes sin hogar son elegibles para recibir servicios de transporte, participar en programas educativos para estudiantes con discapacidades o con dominio limitado del inglés, participar en programas para estudiantes de alta capacidad y recibir comidas a través de los programas de nutrición escolar. A los estudiantes sin hogar no se les negará la inscripción debido a la falta de residencia o de comprobante de residencia.

CAMBIOS DE HORARIO

Cualquier cambio en el horario de un estudiante debe gestionarse a través del departamento de orientación. Es importante tener en cuenta que algunas solicitudes de los estudiantes para tomar un curso específico pueden ser denegadas. Se espera que los estudiantes sigan sus horarios asignados. Cualquier variación debe ser aprobada mediante un pase o un cambio de horario. Los cambios en la selección de cursos son difíciles porque muchas clases tienen el cupo completo. Después de que se hayan realizado las selecciones finales de cursos, los cambios de curso se considerarán por las siguientes razones:

1. Un estudiante reprueba un curso obligatorio.
2. Un estudiante no se inscribe en un curso requerido para graduarse o para cumplir con un requisito de orientación profesional.
3. Un estudiante demuestra bajo rendimiento en un curso prerrequisito y se le recomienda no inscribirse en un curso avanzado.
4. Existen conflictos en el horario de un estudiante debido a que no hay suficientes estudiantes inscritos para ofrecer un curso o debido a que un curso tiene demasiados estudiantes inscritos.
5. Un estudiante desea cambiarse a un curso de nivel superior.

RETIRARSE DE UN CURSO

Los estudiantes pueden retirarse de los cursos, sujetos a las siguientes restricciones:

1. Las solicitudes deben ser procesadas por la oficina de orientación.
2. Los estudiantes pueden retirarse de un curso por las razones aprobadas indicadas anteriormente durante el período de gracia de 5 días al comienzo de cada semestre sin penalización. Los padres deben firmar un formulario de retiro del curso antes de que el retiro pueda hacerse oficial.
3. Los estudiantes que deseen retirarse de un curso después del período de gracia y durante el resto de las primeras nueve semanas de cada semestre deberán completar el formulario de retiro del curso y obtener la aprobación de sus padres y de la administración.
4. Los estudiantes que se retiren de un curso al finalizar el período de calificación de 9 semanas de un nuevo semestre deberán completar el formulario de retiro del curso y obtener la aprobación de sus padres y de la administración. El estudiante recibirá una calificación **WF** si en ese momento está reprobando el curso, o una **WP** si tiene una calificación aprobatoria. Después del período de calificación de 9 semanas, si un estudiante desea retirarse de un curso, recibirá una calificación **WF**.
5. Los estudiantes que sean retirados de un curso por motivos disciplinarios recibirán una calificación **WF**.
6. La calificación **WF** equivale a reprobar un curso y se tendrá en cuenta para calcular el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante. La calificación **WP** no se tendrá en cuenta para calcular el GPA. Las calificaciones **WF** o **WP** aparecerán en el expediente académico acumulativo del estudiante.
7. Los estudiantes que se retiren de un curso serán inscritos en el programa de recuperación de

créditos **APEX/Edmentum**, según lo determine su consejero de orientación.

8. Si un estudiante vuelve a tomar una clase, tanto la calificación original como la calificación obtenida al repetir el curso aparecerán en el expediente académico, y ambas calificaciones se promediarán.

OPORTUNIDADES DE CURSOS ADICIONALES DURANTE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes pueden considerar tomar cursos en un entorno flexible (por ejemplo, cursos en línea aprobados y acreditados, cursos en un campus universitario o mediante estudio independiente) para recuperar créditos, resolver conflictos de horario o tomar cursos que no estén disponibles en el horario de la escuela secundaria. La administración dará prioridad a las solicitudes, teniendo en cuenta las recomendaciones de los maestros cuando corresponda, y tomará las decisiones finales según la disponibilidad. Todos los créditos obtenidos mediante estas oportunidades se aplicarán como créditos obtenidos en las respectivas áreas de contenido o materias. Las calificaciones de estos cursos se incluirán en el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante y contarán para la elegibilidad deportiva. Es posible que se cobre una tarifa adicional por estos cursos.Si desea aprovechar estas oportunidades, trabaje de cerca con su consejero de orientación.

SALIDA PARA ASISTIR A LA UNIVERSIDAD

El IC 20-30-2-2(d) establece que un estudiante de escuela secundaria que esté inscrito en al menos 12 horas de crédito de cursos de doble crédito **presenciales en un campus universitario** no está obligado a cumplir con el requisito mínimo de créditos de la escuela secundaria durante el semestre en el que esté inscrito en al menos 12 horas de crédito.

Para cumplir con los requisitos de graduación e inscripción de Indiana, los estudiantes de Prairie Heights High School deben mantener una carga académica completa equivalente a siete (7) cursos por semestre. Los estudiantes inscritos en cursos universitarios en línea pueden combinar cursos de Prairie Heights con cursos universitarios aprobados para cumplir con este requisito. Por ejemplo, un estudiante que tome dos cursos universitarios en línea también debe estar inscrito en cinco cursos de Prairie Heights, o en otra combinación aprobada que totalice siete cursos.

Los estudiantes que se retiren de sus cursos universitarios serán inscritos en cursos de APEX/Edmentum para cumplir con el requisito de siete cursos. Los cursos de APEX/Edmentum deben completarse antes del final del semestre; de lo contrario, el estudiante recibirá una calificación **W/F** en su expediente académico, la cual formará parte de su GPA acumulativo.

Los estudiantes que tomen cursos universitarios **en un campus universitario** pueden recibir ajustes aprobados en su horario, a discreción de la administración escolar, para permitir el tiempo necesario para el transporte y las necesidades de programación de los cursos.

Cada curso universitario de un semestre que permita la salida de la escuela tendrá un valor de un crédito de escuela secundaria, siempre que exista un curso equivalente en la escuela secundaria. Cualquier excepción debe ser aprobada por la administración de PHHS antes del comienzo del semestre.

Los únicos cursos universitarios que recibirán una ponderación especial en el expediente académico de la escuela secundaria serán aquellos cursos que se ofrezcan en PHHS y/o que sean equivalentes a los cursos ponderados de PHHS, según la aprobación de la administración.
Cada semestre, se deben registrar al menos siete créditos en el expediente académico oficial del estudiante, a menos que el estudiante cumpla con los requisitos de inscripción establecidos en el IC 20-30-2-2(d) para cursos de doble crédito **presenciales en un campus universitario**.

Cualquier crédito adicional, más allá de los siete créditos requeridos que se registren en el expediente académico, que se obtenga a través de un colegio o universidad puede incluirse en el expediente académico si el estudiante lo desea. Los estudiantes que deseen que los créditos universitarios se agreguen a sus

expedientes académicos de la escuela secundaria deben comunicarse con sus consejeros y completar la documentación requerida.

Los cursos de doble crédito tomados en Prairie Heights deben incluirse en el expediente académico del estudiante; el proceso descrito anteriormente se aplica únicamente a los cursos tomados de manera independiente a través de un colegio o universidad.

CURSOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA OFRECIDOS EN LA ESCUELA INTERMEDIA

Un estudiante que haya completado créditos de la escuela secundaria durante el octavo grado tendrá hasta el final de su segundo año de escuela secundaria (10.º grado) para solicitar que estos cursos y sus calificaciones sean eliminados de su expediente académico.

CALIFICACIONES

En general, los estudiantes reciben calificaciones basadas en los resultados de los exámenes, las tareas, los proyectos y la participación en clase. Cada maestro puede dar una importancia diferente a estas áreas al determinar una calificación y les informará a los estudiantes al comienzo del curso sobre cómo se determinarán las calificaciones. Si un estudiante no está seguro de cómo se determinará su calificación, debe preguntarle al maestro.

ESCALA DE CALIFICACIONES

A+	100	4.0	**B+**	89 - 88	3.333	**C+**	79 - 78	2.333	**D+**	69 - 68	1.333	**F** 59↓ 0
A	99 - 94	4.0	**B**	87 - 84	3.0	**C**	77 - 74	2.0	**D**	67 - 64	1.0	
A-	93 - 90	3.667	**B-**	83 - 80	2.667	**C-**	73 - 70	1.667	**D-**	63 - 60	.667	

ESCALA DE CALIFICACIONES PONDERADA

Todos los cursos académicos básicos de Colocación Avanzada (AP) y de Doble Crédito (Dual Credit) tendrán una ponderación adicional. Las materias académicas básicas incluyen todas las materias de Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias.

A+	100	4.333	**B+**	89 - 88	3.667	**C+**	79 - 78	2.667	**D+**	69 - 68	1.667	**F** 59↓ 0
A	99 - 94	4.333	**B**	87 - 84	3.333	**C**	77 - 74	2.333	**D**	67 - 64	1.333	
A-	93 - 90	4.0	**B-**	83 - 80	3.0	**C-**	73 - 70	2.0	**D-**	63 - 60	1.0	

En los casos en que un estudiante haya recibido calificaciones ponderadas de otra corporación escolar que no correspondan a los cursos reconocidos por PHHS como cursos ponderados, el GPA se ajustará de acuerdo con los cursos ponderados aprobados por PHHS.

Los períodos de calificación consistirán en dos períodos iguales, cada uno de noventa (90) días. En total, cada período se divide en dos trimestres iguales de cuarenta y cinco (45) días cada uno. Cada trimestre representa un período de calificación.

Las calificaciones de mitad de período se calculan cada cuatro semanas y media. Estas calificaciones están diseñadas para reflejar el desempeño del estudiante en cada clase y sirven como un informe para el estudiante y sus padres sobre el progreso realizado en esa clase. **Las calificaciones también pueden consultarse en el sitio web Panther Paw. Para acceder a su cuenta, comuníquese con la escuela para obtener su nombre de usuario y contraseña.**

Cálculo de las calificaciones semestrales: Para determinar la calificación semestral de un estudiante, las calificaciones del primer y segundo trimestre constituyen cada una el 45% de la calificación final, y se administrará un examen final en cada curso, el cual constituirá el 10% de la calificación.

PROGRESO HACIA LA GRADUACIÓN

Los estudiantes y sus padres son responsables de supervisar el progreso del estudiante hacia la graduación.

La información sobre los requisitos de graduación está disponible en la oficina de orientación o en el sitio web del Departamento de Educación de Indiana. Los requisitos de graduación se revisarán anualmente con los estudiantes a través del departamento de orientación.

PAUTAS DEL CUADRO DE HONOR

Cuadro de Honor de Alto Rendimiento: Todas las calificaciones deben ser A.
Cuadro de Honor: Todas las calificaciones deben ser A y B.
Mención Honorífica: Todas las calificaciones deben ser A y B, con una calificación de C permitida.

CLASIFICACIÓN POR RANGO ACADÉMICO

Los diez estudiantes con las posiciones académicas más altas, incluidos el **valedictorian (primer lugar de la clase)** y el **salutatorian (segundo lugar de la clase)**, se determinarán al final del primer semestre del último año de secundaria (12.º grado).

Para los estudiantes que potencialmente puedan estar entre los diez primeros de su clase de graduación, que hayan tomado el mismo número de cursos ponderados aprobados por PHHS y que hayan obtenido un promedio mínimo de **4.0** en estos cursos ponderados, se aplicará la siguiente fórmula para determinar su clasificación académica:

(Promedio de GPA en cursos ponderados + Promedio de GPA en cursos no ponderados) ÷ 2

Esta fórmula no se utilizará para determinar el GPA final de un estudiante; se utilizará únicamente para determinar su clasificación académica al final de sus semestres sexto y séptimo.

Los estudiantes deben haber asistido a Prairie Heights High School durante al menos **cuatro (4) semestres consecutivos** inmediatamente anteriores a la determinación del valedictorian y salutatorian de la clase. Por lo tanto, cualquier estudiante que se transfiera a Prairie Heights High School a más tardar durante el segundo semestre de su segundo año de escuela secundaria (10.º grado) será elegible para ser valedictorian o salutatorian.

INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÚLTIMO AÑO DE SECUNDARIA

1. Complete el formulario de salida obtenido en el departamento de orientación para permitir una revisión final de los créditos.
2. Recibirá información completa sobre todas las instrucciones relacionadas con la graduación, incluida una sesión obligatoria de ensayo de graduación.
3. Todos los diplomas obtenidos se entregarán el día de la graduación; bajo circunstancias especiales y con la debida aprobación, un diploma podrá recogerse posteriormente en la oficina de la escuela secundaria.
4. Cualquier violación grave de las normas estudiantiles antes de la graduación puede resultar en que el estudiante no pueda participar en los actos de graduación.
5. **5. Para participar en la ceremonia de graduación, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos académicos para obtener el diploma, pagar todas las cuotas, cumplir con cualquier hora de detención pendiente y completar todas las demás obligaciones con PHHS.**

PAUTAS PARA LA VESTIMENTA DE HONOR EN LA GRADUACIÓN

Durante la ceremonia de graduación y en las fotografías oficiales, solo se podrán usar sobre la parte exterior de la toga de graduación los elementos de honor proporcionados por Prairie Heights Community School Corporation y/o las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. Los ejemplos de elementos que puede proporcionar la escuela incluyen, entre otros: estolas de la NHS (Sociedad Nacional de Honor), estolas de los

Diez Mejores Estudiantes y medallones de Honor Académico/Técnico. Los estudiantes podrán agregar otros elementos de honor después de la ceremonia para tomarse fotografías con sus amigos y familiares.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los expedientes académicos pueden obtenerse comunicándose con la oficina de orientación. De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), el expediente de un estudiante menor de edad (menor de 18 años) solo puede ser entregado con el permiso de sus padres. Una excepción a esta ley ocurre cuando una agencia educativa solicita el expediente porque el estudiante está solicitando admisión o matriculándose en dicha institución.

PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

A. La selección comienza con todos los estudiantes de 11.º y 12.º grado que tengan un promedio de B o un GPA de 3.0 o superior y que hayan solicitado ser miembros.

B. El personal docente de PHHS evalúa las solicitudes de los estudiantes elegibles utilizando los criterios de liderazgo, servicio y carácter. Estas cualidades se evalúan en función de la relación que cada miembro del personal tenga con el estudiante dentro del salón de clases, en actividades extracurriculares, deportes y actividades de voluntariado. El personal evaluará a los estudiantes basándose en su conocimiento personal de ellos, no en rumores ni en información de segunda mano.

C. Una vez completadas las evaluaciones, estas se promedian, se recopilan y se presentan junto con el GPA del estudiante. Luego, esta lista se presenta al consejo docente para determinar la membresía en la Sociedad Nacional de Honor (NHS). Nuestro consejo de NHS está compuesto por maestros representantes de los departamentos de Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Educación Vocacional. El consejo analiza los promedios correspondientes a rendimiento académico, liderazgo, servicio y carácter y, finalmente, determina la admisión a la NHS basándose en esos resultados.

D. Ningún estudiante puede ser excluido de la Sociedad Nacional de Honor debido a la evaluación negativa de un solo maestro.

E. El propósito de la NHS no es simplemente premiar a los estudiantes que aparecen en el cuadro de honor. Un estudiante puede tener un GPA alto y no ser admitido debido a una evaluación baja en liderazgo, servicio y/o carácter. Los estudiantes que deseen ser admitidos en la Sociedad Nacional de Honor deben esforzarse por mejorar en las cuatro áreas.

APEX/EDMENTUM

PHHS ofrece cursos de APEX/Edmentum para ayudar a los estudiantes con conflictos de horario o para recuperar créditos. Los estudiantes que se inscriban en cursos de APEX/Edmentum deberán firmar un contrato en el que se explican las reglas y expectativas del programa en línea.

FILOSOFÍA DE ASISTENCIA

La puntualidad y la responsabilidad son valores importantes en nuestra sociedad y es apropiado que se enfaticen en la escuela. Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y lleguen a tiempo a sus clases para recibir el máximo beneficio del programa educativo y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.

SALIDA ANTICIPADA

Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes de la hora de salida sin una de las siguientes opciones: a) una solicitud por escrito firmada por el padre, madre o tutor legal, o b) que el padre, madre o tutor legal se presente personalmente en la oficina de la escuela para solicitar la salida del estudiante. Ningún estudiante podrá ser entregado a una persona que no sea su padre o madre con custodia sin una nota de autorización

firmada por el padre o madre con custodia, una llamada telefónica de dicho padre o madre, o cualquier otra autorización legal.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR AUSENCIAS

Un padre, madre o tutor legal debe comunicarse con la escuela al **(260) 351-2154** antes de las **9:00 a. m.** el día de la ausencia del estudiante. Se puede dejar un mensaje en el buzón de voz de la escuela las 24 horas del día llamando al **(260) 351-2154**. Si no se establece contacto antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia, la ausencia del estudiante puede registrarse como **no verificada**. Después de esa hora, el encargado de asistencia elaborará una lista de las ausencias del día y comenzará a llamar a los padres o tutores legales a sus hogares y lugares de trabajo para verificar la ausencia. Cualquier cambio en el estado de asistencia debe ser confirmado por el padre, madre o tutor legal mediante una llamada telefónica o una nota escrita dentro de las **48 horas** posteriores a la ausencia.

INTERVENCIÓN/PROBATORIA DE ASISTENCIA

Un estudiante será colocado en **probatoria de asistencia** por parte de la escuela, y el encargado de asistencia enviará una carta al padre, madre o tutor legal, una vez que el estudiante haya acumulado cinco días de ausencia que no hayan sido justificados ni estén exentos. Una vez que el estudiante esté en probatoria de asistencia, todas las ausencias futuras deberán ser justificadas o estar exentas dentro de las **48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela** para que no se contabilicen para una acción disciplinaria.

Una vez que un estudiante sea colocado en probatoria de asistencia, cualquier ausencia que no sea justificada o exenta tendrá las siguientes consecuencias:

- **6.ª ausencia:** 6 horas de detención.
- **7.ª ausencia:** 6 horas de detención y se solicitará una reunión con los padres.
- **8.ª ausencia:** Se asignará Escuela de los Sábados.*
- **9.ª ausencia:** Se asignará Escuela de los Sábados.*
- **10.ª ausencia:** Se asignará Escuela de los Sábados.* Además, se notificará al Departamento de Libertad Condicional del Condado.
- **11.ª ausencia y ausencias posteriores:** Se requerirá una reunión obligatoria del padre, madre o tutor legal y el estudiante con el encargado de asistencia, además de la asignación al **Salón de Intervención de Conducta (BIC) en LaGrange** y/o la revocación de la licencia de conducir.

*No asistir a la Escuela de los Sábados asignada resultará en que el estudiante sea asignado al **Salón de Intervención de Conducta (BIC) en LaGrange**.

Las ausencias verificadas se clasifican en tres categorías: exentas, justificadas y no justificadas.

AUSENCIAS EXENTAS

Las excepciones a la asistencia escolar obligatoria que la corporación escolar deberá reconocer, según lo establecido por la ley estatal, son:

A. Prestar servicio como paje o persona homenajeada de la Asamblea General (I.C. 20-33-2-14)

B. Prestar servicio en una junta electoral de distrito o como ayudante de un candidato político el día de una elección
(I.C. 20-33-2-15)

C. Recibir una citación para comparecer ante un tribunal como testigo en un procedimiento judicial (I.C. 20-33-2-16)

D. Prestar servicio activo en la Guardia Nacional por un período no mayor de diez (10) días (I.C. 20-33-2-17)

E. Participar como miembro de la unidad de Indiana de la Patrulla Aérea Civil por un período no mayor de cinco (5) días
(I.C. 20-33-2-17.2)

F. Exhibir o participar en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos, ya sea como estudiante o como miembro del hogar del estudiante (I.C. 20-33-2-17.7). El estudiante debe mantener un buen rendimiento académico, según lo determine la Corporación. Los padres deben solicitar la ausencia por escrito; esta debe ser aprobada por escrito por el director y no puede exceder de cinco (5) días.

G. Participar en una actividad educativa relacionada que se lleve a cabo fuera del aula, que sea coherente con la filosofía y los objetivos educativos de la Corporación Escolar y los promueva, facilite el logro de objetivos educativos específicos, forme parte de las metas y objetivos de un curso o currículo aprobado, represente una oportunidad educativa única, no pueda realizarse razonablemente sin interrumpir el día escolar y sea aprobada previamente por el director de la escuela (I.C. 20-33-2-17.5).

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Una ausencia justificada es aquella que no se cuenta para efectos de la probatoria de asistencia de la escuela. Las siguientes son ausencias justificadas:

1. Enfermedad verificada mediante una nota de un médico o por la enfermera escolar.
2. Recuperación de un accidente, con documentación médica que indique que es necesaria la recuperación.
3. Asistencia requerida a un tribunal, con la documentación correspondiente.
4. Citas profesionales; cuando sea necesario asistir a una cita durante el día escolar, el estudiante deberá regresar a la escuela inmediatamente después de la cita y presentar una constancia firmada por el médico, dentista, abogado, consejero, etc.
5. Fallecimiento de un familiar cercano o de un pariente.
6. Observancia o celebración de un día festivo religioso de buena fe.
7. Maternidad de la estudiante.
8. Ausencia de familias relacionadas con las fuerzas armadas debido al despliegue o regreso del servicio militar.
9. Cualquier otra causa justificada que sea aceptable para el Superintendente o que esté permitida por la ley.

Si el estudiante mantiene un buen rendimiento académico (se considerarán la asistencia, las calificaciones y la conducta), el director o la persona designada por él/ella podrá considerar otras situaciones cuando surjan circunstancias excepcionales. Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las justificaciones por escrito deben entregarse al encargado de asistencia cuando el estudiante regrese a la escuela. En el caso de una ausencia debido a una cita médica o a una enfermedad por la cual el estudiante esté bajo el cuidado de un médico, el estudiante deberá presentar una nota firmada y fechada por el consultorio médico para verificar dicha ausencia. Los padres deben hacer todo lo posible por programar las citas fuera del horario escolar. Si es necesario asistir a una cita, el padre, la madre o el tutor legal debe llamar a la escuela o enviar una nota antes de que se permita al estudiante salir del edificio. El estudiante debe registrar su salida antes de abandonar el edificio y registrar su entrada en la oficina al regresar a la escuela. Se recomienda que los estudiantes no falten repetidamente a las clases de la mañana o de la tarde debido a terapia o citas médicas. Las citas durante el día escolar deben distribuirse de manera que el estudiante pueda mantenerse al día con sus clases. La escuela tiene el derecho de solicitar una verificación médica por cada día de ausencia debido a condiciones médicas continuas.

AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS

Todas las ausencias que no estén designadas como justificadas se considerarán ausencias no justificadas. Todas las ausencias no justificadas se contabilizarán para efectos de la probatoria de asistencia de la escuela.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA ASISTENCIA:

ESTUDIANTE ENFERMO O LESIONADO

Un estudiante que se enferme o se lesione en la escuela debe presentarse en la enfermería. El director o la persona designada por él/ella, después de consultar con uno de los padres o un tutor legal, podrá otorgar permiso para que el estudiante se vaya a casa por el resto del día. Si se determina que el estudiante está enfermo y se le concede permiso para retirarse por el resto del día, la ausencia no se contabilizará para efectos de la "Política de Ausencias Limitadas". Si el estudiante está ausente al día siguiente, para que dicha ausencia tampoco se contabilice para efectos de la "Política de Ausencias Limitadas", deberá presentar una verificación médica de un doctor. Por lo tanto, es importante que toda la información de emergencia se mantenga actualizada en la enfermería. Si cambia su información de contacto, comuníquese con la enfermería para actualizarla.

VACACIONES Y OTRAS AUSENCIAS PLANIFICADAS

Los estudiantes que deseen ausentarse de la escuela por vacaciones u otras ausencias planificadas deben presentar un formulario, firmado por todos sus maestros y por uno de sus padres o un tutor legal, una semana antes del primer día de dicha ausencia, para permitir que puedan completar el trabajo escolar y obtener el crédito correspondiente. Todas las ausencias de esta naturaleza se contabilizarán para efectos de la "Política de Ausencias Limitadas". El padre, la madre o el tutor legal debe comunicarse personalmente con la escuela para coordinar dichas ausencias.

VISITAS A UNIVERSIDADES

A los estudiantes del último año de secundaria se les permiten dos visitas a universidades o experiencias de observación laboral durante el año escolar. A los estudiantes de penúltimo año se les permitirá una visita a una universidad o experiencia de observación laboral durante el año escolar. Los formularios necesarios están disponibles en la oficina de asistencia.

EXCURSIONES ESCOLARES

Las excursiones escolares se programarán de manera que los estudiantes pierdan la menor cantidad de tiempo posible en el aula. Debido a la mayor cantidad de tiempo de clase que un estudiante puede perder al participar en una excursión, solo se necesita que un (1) maestro le niegue al estudiante la participación en cualquier excursión. El maestro basará su decisión en la asistencia del estudiante, trabajos incompletos y/o calificaciones deficientes. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de un adulto, a menos que uno de sus padres o un tutor legal otorgue permiso por escrito para lo contrario.

Las excursiones escolares se regirán por la política de la corporación escolar sobre excursiones.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo que hayan perdido debido a una ausencia. Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo. El plazo para completar el trabajo de recuperación será proporcional a la duración de la ausencia.

El trabajo realizado durante una ausencia no justificada y entregado al maestro el día en que el estudiante regrese a la escuela podrá ser contabilizado a discreción del maestro.

En el caso de una ausencia planificada, los acuerdos para determinar cuándo deberá entregarse el trabajo deben hacerse antes de la ausencia.

AUSENCIAS NO VERIFICADAS

Una ausencia se considera no verificada cuando el padre, la madre o el tutor legal no notifica a la escuela sobre la ausencia. El padre, la madre o el tutor legal tendrá 24 horas para notificar a la escuela; de lo contrario, se considerará que el estudiante está ausente sin autorización.

AUSENTISMO ESCOLAR

(1) El ausentismo escolar se define como los estudiantes que están ausentes de la escuela/clase/comedor escolar sin el conocimiento o consentimiento del personal escolar. (2) Abandonar las instalaciones escolares sin el permiso o procedimiento correspondiente. (3) Estar en el estacionamiento durante el horario escolar sin permiso. (4) Faltar a una clase o a una hora de estudio sin autorización. El ausentismo escolar estará sujeto a medidas disciplinarias. Las tareas que no se hayan realizado debido al ausentismo escolar y que se

entreguen al maestro al regresar podrán ser contabilizadas a discreción del maestro.

AUSENTISMO ESCOLAR HABITUAL

A. Un "estudiante con ausentismo escolar habitual" se define como un estudiante que tiene diez (10) o más días de ausencias no justificadas.
B. Todos los estudiantes que tengan al menos trece (13) años de edad, pero sean menores de quince (15) años, y que sean determinados como estudiantes con ausentismo escolar habitual según la definición anterior, están sujetos a la ley de Indiana, que establece que cualquier persona que sea determinada como estudiante con ausentismo escolar habitual, según lo definido por la política de la junta escolar, no podrá obtener una licencia de conducir ni un permiso de aprendizaje hasta cumplir los 18 años de edad, o hasta que su registro de asistencia haya mejorado, según lo determine el director después de revisar el registro del estudiante al menos una vez por año escolar.
C. Los procedimientos desarrollados para la administración de esta política deberán incluir disposiciones para la revisión periódica de todos los estudiantes determinados como estudiantes con ausentismo escolar habitual y su reclasificación cuando corresponda. Estos procedimientos serán desarrollados por el Superintendente o la persona designada.
D. El director del estudiante podrá informar a la Oficina de Vehículos Motorizados de Indiana sobre la condición del estudiante como estudiante con ausentismo escolar habitual.
E. Cuando un estudiante sea designado inicialmente como estudiante con ausentismo escolar habitual, tendrá derecho a los mismos procedimientos establecidos por la ley que un estudiante que está siendo expulsado.
G. A un estudiante que haya sido designado como estudiante con ausentismo escolar habitual no se le permitirá participar ni continuar participando en actividades extracurriculares y/o actividades cocurriculares.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO ESCOLAR

Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes matriculados desde Kindergarten hasta el duodécimo grado que tengan cinco (5) ausencias no justificadas durante un período de 10 semanas:
1. La escuela deberá, inmediatamente después de la quinta ausencia no justificada del estudiante durante el período de 10 semanas, proporcionar una notificación por escrito a los padres. Dicha notificación por escrito deberá incluir:
A. que el estudiante es considerado un estudiante ausente debido a que tiene cinco ausencias no justificadas dentro de un período de 10 semanas;
B. que el padre, la madre o el tutor legal es responsable de supervisar la asistencia escolar del estudiante y de garantizar que el estudiante asista a la escuela;
C. que la escuela iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar con respecto al estudiante ausente;
D. que el padre, la madre o el tutor legal debe asistir a una conferencia de asistencia relacionada con las medidas de prevención del ausentismo que implementará la escuela, y dicha conferencia se llevará a cabo a más tardar diez días lectivos después de que ocurra la quinta ausencia no justificada; y
E. que el Superintendente o el encargado de asistencia deben informar si el estudiante es un estudiante con ausentismo escolar habitual al tribunal de menores o al Departamento de Servicios para Niños, en cuyo caso el tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo conforme a la ley estatal y el padre, la madre o el tutor legal puede ser procesado por negligencia educativa.
2. La escuela deberá establecer un plan de asistencia que incluya:
A. Servicios integrales de apoyo para garantizar la asistencia escolar del estudiante.
B. Una descripción de las conductas que se requieren y/o se prohíben al estudiante.
C. El período de vigencia del plan, que no deberá exceder de 45 días lectivos.
D. Las medidas disciplinarias que tomará la escuela si el estudiante no cumple con el plan.
E. Una remisión a servicios de orientación, mentoría u otros servicios para el estudiante, según corresponda.
F. Si se requiere o se espera que el padre, la madre o el tutor legal asista a los servicios asignados al estudiante.
G. La firma del estudiante y del padre, la madre o el tutor legal en la que aceptan el plan.

AUSENCIAS DE UNA SOLA CLASE

Un estudiante que acumule 10 ausencias no exentas en una sola clase durante el semestre estará sujeto a medidas disciplinarias y podría estar en riesgo de ser retirado de la clase con una calificación de WF y de ser

inscrito en el programa de recuperación de créditos APEX/Edmentum, según la decisión del maestro.

ASISTENCIA PERFECTA

Para calificar para asistencia perfecta, los estudiantes no deben haber faltado a ningún período de clase durante el año, excepto por visitas a universidades o ausencias exentas.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Para participar en actividades extracurriculares, el estudiante debe estar en la escuela al menos la mitad del día. Los estudiantes que hayan estado ausentes durante la mañana deben llegar a las 11:45 a. m. Si un estudiante sale de la escuela en cualquier momento durante el día, no podrá participar ese día. Las excepciones a esta regla incluyen todas las ausencias exentas, las ausencias justificadas (solo los números 3-6 y 8-9 mencionados anteriormente) y los estudiantes que salgan para asistir a una cita y presenten una constancia del médico u otro profesional de un campo similar que autorice su regreso a la participación.

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS VOCACIONALES/WBL/SALIDA PARA ASISTIR A LA UNIVERSIDAD

1. Se espera que los estudiantes asistan a sus clases vocacionales/universitarias o al lugar de trabajo programado todos los días. PHHS supervisará la asistencia.

2. Los estudiantes que participen en los programas IMPACT y WORK BASED LEARNING deben aprobar su clase vocacional para ser elegibles para participar en actividades deportivas, ya que estos programas cuentan como tres clases para efectos de las calificaciones trimestrales (consulte la información sobre actividades deportivas). De acuerdo con las reglas de IHSAA, los estudiantes atletas deben obtener al menos 5 calificaciones aprobatorias cada trimestre para ser elegibles para participar en actividades deportivas. Además, los estudiantes que participen en los programas IMPACT y WORK BASED LEARNING deben aprobar su clase vocacional para ser elegibles para participar en actividades deportivas, ya que estos programas cuentan como tres clases para efectos de las calificaciones trimestrales (consulte la información sobre actividades deportivas). De acuerdo con las reglas de IHSAA, los estudiantes atletas deben obtener al menos 5 calificaciones aprobatorias cada trimestre para ser elegibles para participar en actividades deportivas.

3. En los días en que haya retrasos debido al clima, los estudiantes no asistirán a los programas vocacionales. Los estudiantes deben presentarse en PHHS al comienzo de su primera clase programada.

4. Cuando los estudiantes tengan citas médicas, judiciales u otras citas durante el día escolar o después de las clases vocacionales, los padres deben proporcionar el transporte. Además, los padres deben notificar a la escuela sobre los arreglos de transporte.

5. Se espera que los estudiantes sigan el calendario del IMPACT INSTITUTE o de su universidad. Esto significa que los estudiantes asistirán a las clases vocacionales los días en que PHHS tenga un día de capacitación del personal, un día de salida anticipada o conferencias entre padres y maestros.

6. Los estudiantes pueden perderse anuncios importantes o materiales importantes y con límite de tiempo mientras se encuentren en su programa vocacional, universidad, lugar de trabajo o WBL. Al regresar, son responsables de leer los anuncios y recoger cualquier material necesario.

8. Prairie Heights Community Schools exige el uso obligatorio del transporte escolar hacia los centros vocacionales. Los estudiantes que pierdan el autobús pueden ser transportados por uno de sus padres o un tutor legal al IMPACT Institute, o pueden conducir ellos mismos hasta la escuela y presentarse en la oficina a las 8:05 para evitar que se les marque como ausentes sin autorización.

9. Los estudiantes que decidan abandonar su programa del IMPACT Institute deberán reembolsar a la escuela el costo de la matrícula que la escuela haya invertido en el estudiante.

10. Aunque se permite que los estudiantes conduzcan hasta los cursos universitarios en el campus y los lugares de trabajo de WBL, no se permitirá llevar pasajeros a menos que los padres de todos los estudiantes involucrados hayan otorgado permiso y la administración lo haya aprobado.

ESTUDIANTES QUE RECIBEN EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Cualquier estudiante que reciba educación en el hogar y desee tomar clases en PHHS, pero quiera continuar siendo estudiante de educación en el hogar, podrá inscribirse en un máximo de dos clases por semestre.

PASES PARA SALIR DEL AULA

Todo estudiante que se encuentre fuera del aula debe llevar un pase con la hora correcta claramente indicada y firmado por un miembro del personal. Los estudiantes deben estar preparados para mostrar su pase mientras se encuentren en los pasillos en cualquier momento durante el día escolar.

AL SALIR DE UNA CLASE, ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE OBTENER UN PASE. NO HACERLO RESULTARÁ EN MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

LISTA DE ESTUDIANTES SIN PASE

Los estudiantes que incumplan continuamente las reglas y políticas de la escuela pueden ser incluidos en la "lista de estudiantes sin pase". Los estudiantes incluidos en esta lista no tienen permitido salir del aula ni estar en los pasillos durante el horario de clases.

TARDANZAS

- Si un estudiante llega tarde a la primera clase, debe registrarse en la oficina de asistencia. Las tardanzas de la primera clase serán registradas por la oficina de asistencia. Los estudiantes deben obtener un pase de la oficina de asistencia antes de que el maestro de la primera clase les permita entrar al aula. Un estudiante será considerado tarde, en lugar de ausente, si se encuentra en el lugar que le ha sido asignado dentro de los diez minutos posteriores al inicio oficial del día escolar.
- Las tardanzas prolongadas (5 minutos o más) pueden considerarse como ausencias (justificadas, injustificadas o por inasistencia injustificada).
- **Las tardanzas a cualquier clase contarán para el total acumulado de tardanzas del estudiante durante el período de 9 semanas. Las tardanzas recurrentes en la misma clase pueden resultar en consecuencias dentro del aula antes de, y además de, las siguientes:**

5.ª tardanza – advertencia por escrito

Las tardanzas 6-8 resultarán en 1 hora de detención.

Las tardanzas 9-11 resultarán en 2 horas de detención más la inclusión en la Lista de Estudiantes Sin Pase.

Cualquier tardanza adicional resultará en 3 horas de detención.

CÓDIGO DE VESTIMENTA – APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

PHHS se enorgullece de la apariencia de sus estudiantes. Creemos que la manera en que un estudiante se viste influye en su comportamiento, afecta la calidad de su trabajo escolar y es un reflejo de PHHS. No se permite el uso de ropa u otros artículos que distraigan del ambiente educativo, que se consideren ofensivos debido a los mensajes expresados o implícitos o a las imágenes que presenten, o que se consideren peligrosos de alguna manera. Los estudiantes que se presenten con ropa que requiera lavado o que sea inapropiada o disruptiva deberán cambiarse la prenda inapropiada por una prenda proporcionada por la oficina. El estudiante podrá cambiarse nuevamente a su propia ropa al final del día escolar. No se permitirá que los estudiantes asistan a clases si infringen el código de vestimenta. Deberán cambiarse de ropa o traer un cambio de ropa a la escuela. Cualquier clase que se pierda debido a una infracción del código de vestimenta puede resultar en la pérdida de crédito por la tarea del día. Las infracciones del código de vestimenta resultarán en medidas disciplinarias.

Pautas para una vestimenta y apariencia personal apropiadas para la escuela:
Artículos que distraen:
Las prendas superiores que dejen completamente al descubierto los hombros o la parte posterior del cuerpo no son aceptables. Las blusas tipo halter, las prendas con tirantes finos, las camisetas sin mangas (con tirantes de menos de 2 pulgadas), las blusas transparentes (de encaje) o las blusas que dejen al descubierto el abdomen no son aceptables para la escuela. No se permiten camisas que hayan sido cortadas excesivamente en el área de las axilas dejando la piel expuesta o que estén diseñadas como camisetas sin mangas o camisetas deportivas. Tampoco se permite la ropa que deje el escote expuesto.
No se permite la ropa transparente que deje expuestas áreas que deberían estar cubiertas. No se debe mostrar ropa interior en ningún momento.
Las faldas, vestidos o pantalones cortos excesivamente cortos que queden más de siete pulgadas por encima de la rodilla, incluso al estar sentado, no son aceptables.
Los siguientes artículos no deben usarse dentro del edificio durante el día escolar, desde el momento en que una persona entra al edificio hasta que sale del edificio.

- Sombreros, gorras u otras prendas para cubrir la cabeza. (Esto incluye las “capuchas” de las sudaderas con o sin cremallera.)
- Gafas de sol
- Pies descalzos o cubiertos únicamente con medias. Se deben usar zapatos.
- Otros artículos que distraen incluyen ropa que muestre palabras o imágenes que promuevan la violencia; indiquen pertenencia a una pandilla; contengan mensajes ofensivos de carácter racial o sexual; tengan un doble sentido, insinuación u otra referencia a ideas disruptivas; anuncien, promuevan o glorifiquen el alcohol, el tabaco, las drogas u otras sustancias ilegales o su uso, o las armas.
- La ropa, joyería, cadenas, maquillaje, accesorios, cuadernos o la forma de arreglarse pueden considerarse inapropiados o disruptivos si indican pertenencia a una pandilla, son socialmente inaceptables o distraen a los demás.
- Las blusas o pantalones de corte bajo que dejen visible la ropa interior no son aceptables.
- Los accesorios de perforaciones corporales que sean inseguros para ciertas actividades o que interfieran con el ambiente educativo no deben usarse en la escuela.
- Los pantalones caídos son disruptivos. Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura. No se permiten pantalones lo suficientemente bajos como para dejar expuesta la ropa interior o la piel al estar de pie o sentado.
- No se permite usar ropa para dormir, como pantuflas y mantas, en la escuela.
- No se permiten zapatos con ruedas (heelies/wheelies).
- No se deben usar guantes ni guantes sin dedos dentro del edificio durante el día escolar, a menos que sean necesarios por razones de seguridad en una clase específica.

La administración se reserva el derecho de determinar si una prenda de vestir es disruptiva.

DERECHOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. Con el derecho a expresarse viene la responsabilidad de hacerlo de manera apropiada. Los estudiantes pueden distribuir o exhibir, en momentos apropiados, materiales escritos que no estén patrocinados por la escuela ni tengan fines comerciales, botones, insignias u otros distintivos; y artículos similares. Todos los artículos deben cumplir con las normas de la Escuela.
A. Un material no puede exhibirse ni distribuirse si:
1. es obsceno para menores, difamatorio, indecente o vulgar,
2. anuncia cualquier producto o servicio que la ley no permita a los menores,
3. tiene la intención de insultar o acosar,
4. tiene la intención de incitar a una pelea; o
5. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o por la manera en que se

distribuye o exhibe, causará o probablemente causará una interrupción significativa y sustancial de la escuela o de las actividades escolares, una violación de las normas escolares o la comisión de un acto ilegal. Los estudiantes que no estén seguros de si los materiales que desean exhibir cumplen con las normas de la escuela pueden presentarlos al Director veinticuatro (24) horas antes de exhibirlos.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

La Junta Escolar reconoce su obligación de equilibrar los derechos de privacidad de sus estudiantes con su responsabilidad de proporcionar a los estudiantes, al personal docente y a los visitantes autorizados un entorno de aprendizaje seguro, higiénico y libre de alcohol y drogas. Al equilibrar estos intereses contrapuestos, la Junta instruye al Superintendente a utilizar los siguientes principios:

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Las instalaciones escolares, como los casilleros y los escritorios, son propiedad de la escuela y se proporcionan para el uso de los estudiantes, sujetas al derecho del Superintendente y de su representante designado de ingresar a las instalaciones cuando sea necesario e inspeccionar todos los artículos que se encuentren en ellas. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en ninguna instalación proporcionada por la escuela y no se les permitirá negar la entrada a un administrador de la Corporación mediante el uso de un candado u otro dispositivo. El uso de un casillero es un privilegio otorgado por la escuela. Los estudiantes no deben compartir casilleros. Compartir casilleros aumenta la posibilidad de robo, por lo cual la escuela no puede asumir responsabilidad. El incumplimiento de las condiciones y reglas contenidas en este manual puede resultar en la revocación del privilegio de usar el casillero y en una posible suspensión o expulsión.

PERSONA Y PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE

El director, el subdirector y/o sus representantes designados pueden registrar a un estudiante durante el horario escolar o fuera del horario escolar en cualquier actividad escolar (incluidos eventos en la escuela o fuera de la escuela) si existe una causa razonable para registrar a dicho estudiante. Antes de registrar a un estudiante y sus artículos personales que estén en su posesión inmediata, un administrador deberá solicitar el consentimiento del estudiante. Si el estudiante no da su consentimiento, dicho registro solo podrá realizarse si existe una sospecha razonable e individualizada por parte del administrador de que el registro producirá evidencia de una violación de la ley, de una regla escolar o de una situación que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante o de otras personas. Si un estudiante se niega a permitir dicho registro, esa negativa podrá presentarse en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión y crea una presunción de que el estudiante poseía el artículo o artículos que motivaron la solicitud del registro.

Los registros de la persona de un estudiante deberán ser realizados y presenciados por una persona del mismo género que el estudiante y deberán llevarse a cabo en un lugar privado. Si es posible, el padre, madre o tutor legal de un estudiante registrado será notificado del registro dentro de las veinticuatro (24) horas. Los registros realizados de conformidad con esta política también estarán permitidos en todas las situaciones en las que el estudiante se encuentre bajo la jurisdicción de la Junta, según lo definido por I.C. 20-33-8-14.

El permiso para que un estudiante lleve un vehículo a la propiedad escolar estará condicionado al consentimiento para registrar el vehículo y todos los recipientes que se encuentren dentro del vehículo por parte de un administrador escolar que tenga una sospecha razonable de que el registro producirá evidencia de una violación de la ley, una regla escolar o una situación que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante que conduce u otras personas. El estudiante no tendrá ninguna expectativa de privacidad en ningún vehículo ni en el contenido de ningún vehículo que sea operado o estacionado en la propiedad escolar. Negarse a permitir un registro crea una presunción de que el vehículo contenía el artículo o artículos que motivaron la solicitud del registro. Esta presunción puede utilizarse en un procedimiento de suspensión o expulsión.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de una agencia de seguridad pública para implementar cualquier aspecto de esta política. Cuando agentes de seguridad pública participen en un registro en la propiedad escolar o en una actividad escolar a solicitud del Superintendente, el registro deberá ser realizado

por los agentes de seguridad pública de acuerdo con las normas legales aplicables a los agentes de seguridad pública.

Instrumentos para Pruebas de Aliento
Los administradores están autorizados a disponer el uso de instrumentos para pruebas de aliento con el propósito de determinar si un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. No es necesario que la prueba determine el nivel de alcohol en la sangre, ya que la Junta ha establecido una política de tolerancia cero con respecto al consumo de alcohol.

Detectores de Metales
Para cumplir con la responsabilidad de la Corporación Escolar de mantener un entorno de aprendizaje seguro y libre de la posible presencia de armas, los funcionarios escolares, los oficiales de recursos escolares y otro personal escolar capacitado en el uso de detectores de metales están autorizados a utilizar detectores de metales, ya sean dispositivos portátiles de mano o dispositivos por los que se camina, con el propósito de determinar si una persona está en posesión de armas u otros objetos metálicos ilegales/prohibidos, incluidos los cigarrillos electrónicos. Cuando la administración escolar tenga una sospecha razonable de que una persona identificada posee armas u otros objetos metálicos ilegales/prohibidos, se realizará un registro de la persona identificada y/o de sus pertenencias de acuerdo con los requisitos establecidos en las disposiciones de esta política para el registro de la persona o las pertenencias de un estudiante.

Uso de Perros
La Junta autoriza el uso de perros especialmente entrenados para detectar la presencia de drogas o dispositivos como bombas en la propiedad escolar, bajo las condiciones establecidas en las pautas administrativas del Superintendente.
Cualquier cosa encontrada durante un registro realizado de conformidad con esta política que constituya evidencia de una violación de la ley o de una regla escolar, o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona, será confiscada y utilizada como evidencia, si corresponde. Los artículos confiscados que tengan valor serán devueltos al propietario si este puede poseerlos legalmente. Los artículos confiscados que no tengan valor y aquellos que el propietario no pueda poseer legalmente serán destruidos.

El director del edificio deberá registrar por escrito de manera inmediata la siguiente información para cada registro realizado de conformidad con esta política:

1. La información en la que se basó el registro
2. La hora, fecha, ubicación, estudiantes o lugares registrados y las personas presentes
3. Una descripción de cualquier artículo confiscado y lo que se hizo con dicho artículo
4. La hora y fecha en que se notificó al padre, madre o tutor legal en el caso de un registro de la persona de un estudiante

MUESTRAS PÚBLICAS DE AFECTO (PDA)

Se espera que los estudiantes se abstengan de mostrar afecto en la escuela. Esto incluye cualquier muestra física de afecto que se considere de naturaleza sexual. Está permitido tomarse de la mano, pero otras muestras de afecto no son apropiadas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

IC 20-26-5-40.7 establece que un estudiante puede traer, pero tiene prohibido poseer y/o utilizar, un dispositivo electrónico inalámbrico que sea portátil y capaz de proporcionar comunicación de voz, mensajes u otros datos entre dos o más personas, e incluye teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, cámaras digitales, dispositivos de videojuegos y/o relojes inteligentes, o cualquier dispositivo similar que esté conectado a un teléfono celular, una torre de telefonía celular o Internet durante el día escolar. El "Día Escolar" se define como el período durante el cual un estudiante está presente en la propiedad escolar durante el horario de instrucción (8:05-3:23).

Un estudiante puede utilizar dicho dispositivo (tableta/computadora portátil) cuando así lo requiera un maestro, únicamente en un dispositivo proporcionado o autorizado por la escuela y solo con fines educativos.

Durante el “Día Escolar”, los dispositivos inalámbricos y sus accesorios/periféricos deben guardarse en el casillero del estudiante, estar apagados y permanecer inaccesibles para los estudiantes.

IC 20-26-5-40.7 no se considera infringido en las siguientes circunstancias:

- el uso de un dispositivo autorizado por la escuela con fines educativos durante el día escolar;
- el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante es para controlar la condición médica del estudiante, según lo documentado mediante una orden de un proveedor de atención médica autorizado;
- el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante forma parte del Plan de Educación Individualizado (IEP) o del Plan 504 del estudiante;

Según IC 20-26-5-40.7, un estudiante puede recibir medidas disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, por utilizar un dispositivo electrónico inalámbrico de una manera que infrinja esta política, y la administración de la escuela puede confiscar el dispositivo. El dispositivo será devuelto al padre, madre o estudiante.

Se desaconseja que los estudiantes traigan equipos electrónicos a la escuela debido a la posibilidad de que se rompan o se pierdan; los estudiantes traen estos artículos bajo su propio riesgo, ya que la escuela no se responsabiliza por ninguna pérdida o daño. El uso de estos dispositivos en vestidores, instalaciones de duchas, baños o sanitarios está prohibido en todo momento. Los estudiantes no pueden fotografiar a otros estudiantes o empleados mientras se encuentren en la propiedad escolar, a menos que se otorgue permiso**.** Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de confidencialidad con respecto al uso de dispositivos electrónicos en las instalaciones o propiedad escolar, de conformidad con la Política de la Junta Escolar.

Consecuencias por Infracciones:
Primera Infracción – El personal confiscará el/los dispositivo(s) y lo(s) guardará bajo llave en la oficina. El estudiante podrá recoger el/los dispositivo(s) al final del día.

Segunda Infracción - El personal confiscará el/los dispositivo(s) y lo(s) guardará bajo llave en la oficina. El estudiante podrá recoger el/los dispositivo(s) al final del día. Durante los siguientes diez días escolares, el estudiante deberá entregar sus dispositivos al personal de la oficina al llegar a la escuela. El estudiante podrá recoger sus dispositivos al final del día. Además, se asignará una hora de detención.

Tercera Infracción - El personal confiscará el/los dispositivo(s) y lo(s) guardará bajo llave en la oficina. Un padre, madre o tutor legal podrá recoger el/los dispositivo(s). Durante los siguientes veinte días escolares, el estudiante deberá entregar sus dispositivos al personal de la oficina al llegar a la escuela. El estudiante podrá recoger sus dispositivos al final de cada día. Además, se asignarán tres horas de detención.

Cuarta Infracción – El personal confiscará el/los dispositivo(s) y lo(s) guardará bajo llave en la oficina. Un padre, madre o tutor legal podrá recoger el/los dispositivo(s). Al llegar a la escuela, el estudiante deberá entregar el/los dispositivo(s) al personal de la oficina todos los días hasta el final del semestre o durante cuarenta días escolares, lo que sea más largo. El estudiante podrá recoger sus dispositivos al final de cada día. Además, se asignarán seis horas de Escuela de los Sábados.

Quinta Infracción - El personal confiscará el/los dispositivo(s) y lo(s) guardará bajo llave en la oficina. Un padre, madre o tutor legal podrá recoger el/los dispositivo(s). Al llegar a la escuela, el estudiante deberá entregar el/los dispositivo(s) al personal de la oficina todos los días hasta el final del año escolar. El estudiante podrá recoger sus dispositivos al final de cada día. Además, se asignarán dos días de BIC LaGrange.

Todas las infracciones posteriores pueden resultar en consecuencias disciplinarias adicionales, que pueden incluir la expulsión.

El incumplimiento de las instrucciones del personal resultará en consecuencias adicionales.

Aviso importante para estudiantes y padres sobre el contenido y la exhibición en teléfonos celulares

No se permite que los estudiantes envíen, compartan, vean o posean fotografías, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o de cualquier otra forma, incluido el contenido de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico.

• La Ley de Abuso/Negligencia Infantil exige que el personal escolar informe a las autoridades policiales o a los servicios de protección infantil cada vez que exista una razón para creer que cualquier persona/estudiante está involucrado en "explotación infantil" o "pornografía infantil", según lo definido por los Estatutos Penales de Indiana.

• Constituye "explotación infantil", un delito grave de Clase C conforme a I.C. 35-42-4-4(b), que cualquier persona/estudiante (1) exhiba, fotografíe o cree una imagen digitalizada de cualquier incidente que incluya "conducta sexual" por parte de un menor de 18 años; o (2) distribuya, exhiba a otra persona u ofrezca distribuir o exhibir material que represente o describa "conducta sexual" por parte de un menor de 18 años.

• Constituye "pornografía infantil", un delito grave de Clase D conforme a I.C. 35-42-4-4(c), que cualquier persona/estudiante posea una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa "conducta sexual" por parte de un menor que la persona sepa que tiene menos de 16 años o que parezca tener menos de 16 años.

La "conducta sexual" está definida por I.C. 35-42-4-4(a) e incluye relaciones sexuales, la exhibición de los genitales descubiertos con la intención de satisfacer o despertar los deseos sexuales de cualquier persona, o cualquier caricia o contacto físico de un menor por parte de otra persona, o de otra persona por parte de un menor, con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales del menor o de la otra persona.

El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana, I.C. 11-8-8-7, y el Estatuto de Delitos que Requieren Registro como Delincuente Sexual, I.C. 35-42-4-11, a partir de mayo de 2009, exigen que las personas condenadas o declaradas delincuentes juveniles por infringir el Estatuto de Explotación Infantil, I.C. 35-42-4-4(b), se registren como delincuentes sexuales.

• Debido a que se ha encontrado que los teléfonos celulares de estudiantes en varios distritos escolares de Indiana contenían evidencia de "conducta sexual", según la definición anterior, es importante que los padres y estudiantes conozcan las consecuencias legales de este tipo de comportamiento.* *

• La posesión de un teléfono celular PCD por parte de un estudiante es un privilegio que puede ser revocado si el estudiante lo enciende, lo utiliza o permite que sea visible durante el día escolar o en excursiones patrocinadas por la escuela. Los usos prohibidos de los PCD durante los horarios especificados incluyen realizar y/o recibir llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotografías y/o realizar grabaciones.

SEXTING

El "sexting" está prohibido en todo momento en la propiedad escolar o durante las actividades escolares. El sexting es la transmisión electrónica de mensajes o fotografías de carácter sexual, generalmente mediante mensajes de texto por teléfono celular. Este tipo de conducta no solo es potencialmente peligrosa para los estudiantes involucrados, sino que también puede provocar que los mensajes y las

imágenes sean expuestos involuntariamente a otras personas y podría resultar en infracciones penales relacionadas con la transmisión o posesión de pornografía infantil. Este tipo de conducta estará sujeto a medidas disciplinarias y a la posible confiscación del dispositivo.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de evacuación a intervalos regulares son obligatorios por ley y constituyen importantes medidas de seguridad. Cuando se dé la primera señal, todos esperarán la señal de que todo está despejado a través del sistema de intercomunicación y luego saldrán de inmediato siguiendo la ruta indicada, lo más rápidamente posible. Los estudiantes deben permanecer en el área designada hasta que se dé la señal para regresar al área que tienen asignada regularmente.

PROTOCOLO DE TAREAS

Prairie Heights High School considera que las tareas son una extensión importante de la instrucción en clase porque permiten a los estudiantes cumplir con los objetivos del currículo. Proporcionan una oportunidad para que los estudiantes practiquen habilidades y maximicen el aprendizaje fuera del aula. Las tareas permiten a los estudiantes demostrar esfuerzo para convertirse en líderes de su propio aprendizaje y desarrollar independencia como estudiantes. Las tareas se asignan como preparación para la clase del día siguiente. Se espera que los estudiantes lleguen a clase cada día con las tareas completadas. Los estudiantes que no completen las tareas pueden ser remitidos a una intervención de tareas después de clases por parte de su maestro de la clase. Es posible que los estudiantes no reciban crédito completo por el trabajo de clase entregado tarde. Cada maestro establecerá claramente sus expectativas con respecto a las tareas con los estudiantes al comienzo de cada curso. Se les dará a los estudiantes la oportunidad de recuperar el trabajo que hayan perdido debido a ausencias.

CORPORACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA DE PRAIRIE HEIGHTS

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO FERPA PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 17 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela o a la persona designada una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para permitir el acceso y notificará al padre, madre o estudiante elegible sobre la fecha, hora y lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre, madre o estudiante elegible considere que son incorrectos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren incorrecto. Deben escribir al director de la escuela o a la persona designada, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es incorrecta. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre, madre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre, madre o estudiante elegible sobre la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre,

madre o estudiante elegible cuando se le notifique sobre su derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares que tengan intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad pública); una persona que forme parte de la junta escolar; una persona o empresa con la que la escuela haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre, madre o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Cuando se solicite, la escuela divulgará los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicite o tenga la intención de inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a presuntos incumplimientos por parte del distrito escolar de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

CORPORACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA DE PRAIRIE HEIGHTS

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, exige que Prairie Heights Community School Corporation le notifique y obtenga su consentimiento o le permita excluir a su hijo de participar en ciertas actividades escolares. La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes y evaluaciones físicas. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que se refiera a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas sobre información protegida"):

• *Consentimiento* antes de que se exija a los estudiantes participar en una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta sobre información protegida"), si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)
-

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conductas o actitudes sexuales;
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o degradantes;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares

cercanas;

6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que existen con abogados, médicos o ministros religiosos;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, excepto cuando lo exija la ley para determinar la elegibilidad para un programa.

• *Recibir una notificación y tener la oportunidad* de excluir a un estudiante de participar en -

1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiamiento;
2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o evaluación física permitido o requerido por la ley estatal; y actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing, o para vender o distribuir dicha información de cualquier otra manera.

• *Inspeccionar,* previa solicitud y antes de su administración o uso -

1. Las encuestas sobre información protegida de los estudiantes;
2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, venta u otra distribución mencionados anteriormente; y
3. El material educativo utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante cuando este cumple 18 años o se convierte en un menor emancipado conforme a la ley estatal.

La Corporación Escolar Comunitaria de Prairie Heights ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes durante la administración de encuestas sobre información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, venta u otra distribución. La Corporación Escolar Comunitaria de Prairie Heights notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. La Corporación Escolar Comunitaria de Prairie Heights también notificará directamente, por ejemplo, a través del Servicio Postal de los Estados Unidos o por correo electrónico, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades o encuestas específicas indicadas a continuación y brindará a los padres la oportunidad de excluir a su hijo de participar en la actividad o encuesta específica. La Corporación Escolar Comunitaria de Prairie Heights realizará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las actividades y encuestas con anticipación. Si el distrito identifica dichas actividades o encuestas después de que haya comenzado el año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se indican a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de participar en dichas actividades y encuestas. También se les brindará a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, según se describe anteriormente.

Los padres que consideren que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Prairie Heights High School cumple con todos los requisitos de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (No Child Left Behind Act of 2001). Si tiene preguntas sobre esta ley, comuníquese con el director de la escuela.

REGLAMENTOS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO

La ley de Indiana ha designado al personal escolar la responsabilidad de regular la operación de vehículos motorizados en la propiedad escolar. Cualquier infracción de estas reglas puede resultar en la revocación del permiso de conducir de un estudiante u otras medidas disciplinarias que se consideren necesarias. Mantenga su privilegio de conducir siguiendo las reglas que se indican a continuación:

Los vehículos de los estudiantes deben estar registrados en la escuela y deben exhibir una calcomanía de estacionamiento válida. Los permisos de estacionamiento deben obtenerse en la oficina durante el proceso de inscripción.

I. REQUISITOS PARA OBTENER PERMISO PARA CONDUCIR EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

A. Todos los estudiantes que conduzcan un vehículo motorizado en la propiedad escolar durante el horario escolar deben obtener un permiso de conducir en la oficina. Esta información debe mantenerse actualizada en la oficina principal. Cada vez que se conduzca un vehículo nuevo a la escuela, se debe notificar a la oficina con la nueva información de ese vehículo. Si los estudiantes tienen un permiso de estacionamiento del año escolar anterior, deben entregarlo en la oficina para obtener el permiso del nuevo año. En ese momento, también se debe actualizar toda la información del vehículo.

B. Todos los estudiantes que conduzcan un vehículo motorizado en la propiedad escolar deben tener permiso escrito de sus padres.

C. Cada estudiante que solicite permiso para conducir en la propiedad escolar debe presentar en la oficina comprobante de seguro que proporcione cobertura de responsabilidad civil personal y daños a la propiedad.

D. Todos los conductores deben poseer una licencia de conducir válida.

E. Todos los vehículos deben estar debidamente registrados y autorizados.

F. Cualquier vehículo que no esté debidamente registrado estará sujeto a todos los reglamentos escolares y a las disposiciones de la solicitud de permiso de conducir para estudiantes.

II. REGLAMENTOS DE CONDUCCIÓN

A. No se permite conducir a exceso de velocidad, arrastrar vehículos ni conducir de manera imprudente.

B. No se permite conducir por los lados oeste o norte del edificio mientras la escuela esté en sesión. **Esto incluye el trayecto hacia las clases de agricultura y hacia la escuela primaria/secundaria.**

C. La conducción por el lado sur de la escuela se limita a las rutas directas hacia y desde el lugar de estacionamiento asignado.

D. Los conductores no deben llegar a la escuela antes de las 7:00 a. m.

III. DISPOSICIONES VARIAS

A. Ninguna persona puede conducir en la propiedad escolar un vehículo motorizado que no sea el suyo.

B. Todos los vehículos motorizados deben exhibir un permiso de estacionamiento vigente.

C. Todos los vehículos motorizados deben estacionarse entre dos líneas amarillas y no en áreas no autorizadas.

D. El personal escolar no asumirá ninguna responsabilidad por la seguridad de su vehículo.

E. Bajo ninguna circunstancia se permitirán pasajeros en motocicletas.

F. Todos los conductores de motocicletas deben usar casco en la propiedad escolar.

G. Todos los ciclomotores estarán sujetos a los reglamentos de las motocicletas.

H. El límite de velocidad en los terrenos escolares es de 10 M.P.H.

I. No exhibir el permiso resultará en que el vehículo sea remolcado por cuenta del propietario y en la pérdida de los privilegios de conducir.

J. Los estudiantes que conduzcan a una escuela vocacional estarán sujetos a los reglamentos de conducción mientras se encuentren en el campus de dicha escuela.

K. Los privilegios de conducir pueden ser revocados en cualquier momento por cualquier infracción relacionada con la disciplina o con un vehículo. Cuando se suspendan los privilegios de conducir, otro estudiante no podrá conducir el vehículo del estudiante para eludir esta situación.

L. Los permisos de conducción/estacionamiento de Prairie Heights se emiten por un costo de $5 cada año escolar. Si se pierde el permiso, se cobrará una tarifa de reemplazo de $5.

M. Los estudiantes no tienen permitido salir por la escuela primaria o secundaria por ningún motivo.

IV. SUSPENSIONES DE LICENCIAS DE CONDUCIR (I.C. 9-24-2-1)(I.C. 9-24-2-4)

Si una persona es menor de dieciocho (18) años y se encuentra bajo una segunda suspensión o expulsión de BIC LaGrange, es identificada como ausente habitual o se ha retirado de la escuela, la BMV de Indiana deberá, previa notificación del director del estudiante, invalidar la licencia o el permiso de dicha persona hasta que ocurra el primero de los siguientes eventos:

1. La persona cumple dieciocho (18) años de edad.
2. Transcurren ciento veinte (120) días después de que la persona sea suspendida.
3. Transcurren ciento ochenta (180) días después de que la persona sea expulsada o excluida.
4. La suspensión o expulsión es revocada después de que la persona haya tenido una audiencia conforme a I.C. 20-33-8.
5. La persona que se haya retirado de la escuela para eludir las sanciones de suspensión o expulsión se haya reinscrito en la escuela y se encuentre en situación académica y disciplinaria satisfactoria.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

- Durante el proceso de inscripción, las familias deben designar los lugares donde recogerán y dejarán a sus estudiantes. También pueden indicar UN lugar alternativo, que puede utilizarse en la mañana o en la tarde. Las familias estarán limitadas a un total de TRES lugares. Esto debería permitir atender las necesidades de una familia dividida y de un proveedor de cuidado infantil.
- Si una familia cambia de domicilio o cambia de proveedor de cuidado infantil durante el año escolar, se debe completar el formulario correspondiente de “Cambio de Transporte” antes de realizar cualquier cambio en el transporte. Este formulario se puede encontrar y completar en el sitio web de nuestra corporación, en la sección de transporte, o se puede solicitar en la escuela. Los cambios de transporte tardarán 48 horas en procesarse una vez recibido el formulario.
- No se permitirá que los estudiantes viajen a la casa de un amigo.
- Continuaremos permitiendo que las familias presenten un calendario del mes o del año con los lugares donde recogerán y dejarán a sus estudiantes. Nuevamente, solo proporcionaremos transporte a los tres lugares indicados en el formulario de transporte. No permitiremos que esto se haga semanalmente. Vea a continuación un ejemplo de calendario.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	AM - mamá PM - cuidador	AM - cuidador PM - papá	AM - papá PM - mamá	AM - mamá PM - mamá	AM - mamá PM - cuidador	
	AM - papá PM - papá	AM - papá PM - cuidador	AM - papá PM - mamá	AM - mamá PM - cuidador	AM - cuidador PM - mamá	
	AM - mamá PM - papá	AM - cuidador PM - papá	AM - papá PM - cuidador	AM - mamá PM - mamá	AM - cuidador PM - mamá	
	AM - mamá PM - cuidador	AM - cuidador PM - papá	AM - papá PM - mamá	AM - mamá PM - cuidador	AM - cuidador PM - mamá	

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela en el transporte proporcionado por la escuela deben seguir algunas reglas básicas de seguridad. Estas reglas están colocadas dentro de cada autobús y se distribuyen durante la inscripción.

Cinturones de seguridad
Los estudiantes deben usar los cinturones de seguridad en cualquier vehículo en el que estén disponibles. Si los estudiantes no usan los cinturones de seguridad, se aplicarán las siguientes consecuencias:

1.ª Infracción – Advertencia verbal
2.ª Infracción – Advertencia por escrito
3.ª Infracción y posteriores – Un día de suspensión del autobús por cada infracción

El conductor es responsable de la seguridad de los estudiantes y puede asignar asientos o dar instrucciones al estudiante de cualquier manera razonable para mantener dicha seguridad.

Se espera que todos los estudiantes tengan las siguientes conductas:

Antes de abordar (en la carretera y en la escuela)

Cada estudiante deberá:
(X) Estar a tiempo en la zona designada para abordar el autobús;
(X) Mantenerse fuera de la carretera en todo momento mientras camina hacia el autobús y espera el autobús;
(X) Formarse en una sola fila fuera de la carretera para abordar;
(X) Esperar hasta que el autobús se haya detenido por completo antes de avanzar para abordar;

(X) No cruzar una carretera hasta que el conductor del autobús indique que es seguro hacerlo;
(X) Ir inmediatamente a un asiento y sentarse.
Es responsabilidad de los padres informar al conductor del autobús cuando su hijo no vaya a abordar el autobús. El autobús no esperará en una parada y el conductor no tocará la bocina.

Durante el viaje
Cada estudiante deberá:
(X) Permanecer sentado mientras el autobús esté en movimiento;
(X) Mantener la cabeza, las manos, los brazos y las piernas dentro del autobús en todo momento;
(X) No tirar basura dentro del autobús ni arrojar nada fuera del autobús;
(X) Mantener los libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera del pasillo;
(X) Ser cortés con el conductor y con los demás pasajeros del autobús;
(X) No comer, jugar juegos o cartas, etc.;
(X) No manipular indebidamente el autobús ni ninguno de sus equipos.

Al bajar del autobús
Cada estudiante deberá:
(X) Permanecer sentado hasta que el autobús se haya detenido;
(X) Cruzar la carretera, cuando sea necesario, al menos diez (10) pies delante del autobús, pero únicamente después de que el conductor indique que es seguro hacerlo;
(X) Estar atento a una posible señal de peligro por parte del conductor.
Se permite el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en los autobuses. No se permite tomar fotografías ni realizar grabaciones de video.
Salvo en casos excepcionales autorizados por los administradores, todos los estudiantes deben tener una nota de su padre, madre o tutor legal cuando no vayan a viajar en su autobús habitual a casa o cuando vayan a viajar en un autobús diferente a casa. Se entregará un pase al estudiante para que se lo entregue al conductor del autobús. El conductor no dejará a los estudiantes en lugares distintos de su parada habitual, en su casa o en la escuela, a menos que cuente con la autorización correspondiente de los funcionarios escolares.

Grabaciones de Video en los Autobuses Escolares
La junta escolar ha autorizado la instalación de cámaras de video en los autobuses escolares con el propósito de supervisar la conducta de los estudiantes.
Si se informa que un estudiante se ha comportado indebidamente en un autobús y sus acciones fueron grabadas en video, la grabación será entregada al director y podrá utilizarse como evidencia de la conducta indebida. Debido a que estas grabaciones se consideran parte del expediente del estudiante, solo pueden ser vistas de conformidad con la ley federal. La administración determinará cómo se utilizarán las cámaras de video y qué autobuses escolares estarán equipados con equipos de video. En cada autobús se colocan letreros para notificar a los estudiantes sobre la existencia de equipos de video.
Sanciones por Infracciones
Un estudiante que se convierta en un problema de conducta en el autobús será disciplinado de acuerdo con el Código de Disciplina Estudiantil de Transporte y puede perder el privilegio de viajar en el autobús.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA/INFORMACIÓN DISCIPLINARIA

IC 20-33-8, IC 20-33-8-10, IC 20-33-8-12, IC 20-33-8-25

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera responsable demostrando respeto y confiabilidad. También demostrarán una buena ciudadanía mediante interacciones justas y consideradas con

los demás. Mediante la cooperación, el respeto mutuo y la autodisciplina, los estudiantes y el personal desarrollarán en PHHS un ambiente propicio para el aprendizaje.

TRAMPA, PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Es importante que los padres y los estudiantes comprendan las expectativas de honestidad académica. Todo trabajo del estudiante debe ser realizado por ese estudiante. No se permite copiar, plagiar ni utilizar Inteligencia Artificial generativa, ya sea de manera intencional o no intencional. Se espera que cada estudiante sea responsable de su trabajo. Algunos ejemplos de trampa o deshonestidad académica incluyen:

1. Recibir o proporcionar información durante un examen o para un examen administrado en un período anterior.
2. Utilizar material durante los exámenes cuando el maestro no haya dado permiso para hacerlo.
3. Violar las reglas y procedimientos establecidos por el maestro para los exámenes.
4. Utilizar el trabajo escrito de otra persona (palabra por palabra o casi palabra por palabra) y presentarlo como propio (plagio), o utilizar las ideas de otra persona y afirmar que son propias sin dar crédito a esa(s) persona(s).
5. Utilizar o copiar la tarea de otro estudiante para entregarla como trabajo propio.
6. Permitir que otros estudiantes utilicen su trabajo en las tareas, con excepción de proyectos grupales, de laboratorio o colaborativos específicos.
7. Uso inapropiado de programas de Inteligencia Artificial Generativa.

Existen otras acciones que pueden considerarse trampa o deshonestidad. La lista anterior contiene las más comunes.

Los maestros tienen la facultad de abordar la trampa y el plagio de acuerdo con su plan de manejo del aula y la política del departamento. Los estudiantes también pueden enfrentar consecuencias adicionales determinadas por la administración, como detención, suspensión, pérdida de crédito o el debido proceso.

Inteligencia Artificial

El personal y los estudiantes deben utilizar las plataformas y los programas de Inteligencia Artificial de manera coherente con las políticas de la escuela, las reglas y responsabilidades de los estudiantes y el uso responsable de la tecnología. Se espera que los usuarios mantengan la integridad y honestidad académica en lo que respecta a las trampas y el plagio. Las infracciones de dichas reglas y responsabilidades por parte del personal y los estudiantes estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes por dichas infracciones.

USO DE TABACO

El uso de productos de tabaco y/o la posesión de parafernalia está **prohibido** en los terrenos y la propiedad de la escuela. Esto incluye el uso de cigarrillos electrónicos o cualquier otro tipo de dispositivo para fumar mediante vapor. Si un estudiante infringe este reglamento/regla, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes y se llamará a las autoridades locales de seguridad pública por esta violación de la ley de Indiana.**POLÍTICA SOBRE PANDILLAS DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR COMUNITARIA DE PRAIRIE HEIGHTS**

La Corporación Escolar Comunitaria de Prairie Heights prohíbe las pandillas delictivas y las actividades relacionadas con pandillas delictivas. Nuestra política completa está disponible en nuestro sitio web, en la sección de la junta escolar.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales inapropiadas, incluso mediante medios tecnológicos, o conductas físicas de naturaleza

sexual. Las conductas no deseadas de naturaleza sexual pueden incluir, entre otras:

1. acoso o abuso verbal o mediante medios tecnológicos;
2. presión para participar en actividades sexuales;
3. comentarios repetidos con implicaciones sexuales o degradantes;
4. contacto físico no deseado;
5. chistes, carteles, caricaturas de carácter sexual, etc.;
6. sugerir o exigir una participación sexual, acompañado de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones o la seguridad de una persona;
7. un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tenga connotaciones sexuales y que tenga la intención de crear, o que tenga el efecto de crear, incomodidad y/o humillación para otra persona;
8. comentarios que especulen sobre las actividades sexuales o el historial sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o el propio historial sexual.

Nota: Una invasión inapropiada de los límites personales por parte de un empleado del distrito u otro adulto miembro de la comunidad escolar del distrito en el espacio personal y la vida personal de un estudiante constituye acoso sexual. Además, cualquier administrador, maestro, entrenador u otra autoridad escolar que tenga contacto físico sexual u otro contacto físico inapropiado con un estudiante puede ser culpable de "abuso infantil" penal, según lo definido por la ley estatal.

Para denunciar una conducta sexual no deseada, la persona que presenta la acusación debe informar del incidente a la administración. La sanción por acoso sexual es la suspensión o expulsión, dependiendo de la gravedad de la infracción.

ABUSO Y VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS

La Junta Directiva de Prairie Heights Community School reconoce que los actos de violencia y abuso se están convirtiendo en un factor cada vez más común en nuestra sociedad y en el lugar de trabajo. La Junta desea abordar estos problemas en las escuelas o en las propiedades pertenecientes a la Junta, con el fin de hacer que el lugar de trabajo sea lo más seguro posible para los estudiantes, profesores, personal de apoyo, administradores, padres y visitantes.Esta política prohíbe las palabras o acciones agresivas, abusivas, amenazantes, acosadoras o intimidatorias por parte de estudiantes, padres, profesores, personal y administradores.Los estudiantes que participen repetidamente en violaciones graves del código de conducta del distrito, incluida esta política, serán expulsados de la escuela.

REGLAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Los funcionarios escolares pueden considerar necesario disciplinar a los estudiantes cuando su comportamiento interfiere con los objetivos escolares o con las funciones educativas de la corporación escolar. De conformidad con las disposiciones de I.C. 20-33-8, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

1. RETIRO DE LA CLASE O ACTIVIDAD – DOCENTE: Un docente de una escuela intermedia, secundaria básica o escuela secundaria puede retirar a un estudiante de su clase o actividad por un período de un día escolar. Al estudiante se le asignará trabajo regular o adicional que deberá completar en otro entorno escolar.
2. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA – DIRECTOR: El director de la escuela (o su designado) puede negar a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta 10 días escolares.
3. EXPULSIÓN: Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período que no exceda el resto del semestre actual más el semestre siguiente. En los casos en que el estudiante sea

expulsado por posesión de un arma de fuego, un dispositivo destructivo o un arma mortal, la duración máxima del período de expulsión se indica en Motivos para la suspensión y expulsión, Secciones C y D.

POSIBLES CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

1. Medidas disciplinarias

Sujeto a las leyes de Indiana, las políticas de la Junta Escolar y las normas administrativas, el superintendente, el director, cualquier miembro del personal administrativo o cualquier docente de la corporación escolar está autorizado a tomar cualquier medida relacionada con la conducta de los estudiantes que sea razonablemente conveniente o necesaria para ayudar a cualquier estudiante, promover los objetivos escolares o prevenir interferencias con dichos objetivos. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras:

a. Orientación individual con un estudiante o grupo de estudiantes;
b. Reuniones con un padre o grupo de padres;
c. Asignar trabajo adicional a los estudiantes;
d. Reorganizar los horarios de las clases;
e. Exigir que un estudiante permanezca en la escuela antes o después del horario escolar regular (detención);
f. Restricción de la participación en actividades extracurriculares;
g. Asignación por parte del director a un programa especial de estudios, un programa educativo alternativo o una escuela alternativa;
h. Retirar a un estudiante del transporte proporcionado por la escuela;
i. Remisión al tribunal de menores que tenga jurisdicción sobre el estudiante;
j. Restitución;
k. Suspensión del privilegio de conducir;
l. Suspensión dentro de la escuela (ISS). Además, PHCSC participa en un programa de entorno educativo alternativo en el programa de la escuela de suspensión del condado de LaGrange; o
m. Debido proceso/Expulsión.

La administración de PHCSC se reserva el derecho de utilizar consecuencias distintas de las mencionadas anteriormente si considera que hacerlo es lo mejor para el estudiante en particular y para el alumnado en general.

2. Participación obligatoria de los padres

Las personas responsables del cuidado de un estudiante dependiente (padres/tutores/encargados) pueden estar obligadas a participar en reuniones, conferencias y audiencias relacionadas con la conducta del estudiante. En el caso de reuniones relacionadas con una expulsión, el padre/tutor/encargado puede estar obligado a asistir a una reunión para determinar el futuro educativo del niño (es decir, si el niño será retirado de la escuela, permanecerá en la escuela o será colocado en un programa alternativo).

Cuando se requiera la participación en cualquiera de las reuniones mencionadas anteriormente, la corporación escolar notificará al padre/tutor/encargado la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión de una de las siguientes maneras:

1. Contacto telefónico por parte de un funcionario escolar antes de la reunión, conferencia o audiencia.
2. Entrega de una notificación escrita sobre la asistencia obligatoria a la reunión, conferencia o audiencia antes de la fecha programada para dicha reunión, conferencia o audiencia.

El superintendente, el director u otro personal administrativo estará autorizado, con el consentimiento de los padres, a exigir pruebas de comportamiento, orientación o una evaluación por abuso de drogas o alcohol realizada por una agencia autorizada y aprobada por la corporación escolar, si dichas pruebas, orientación o evaluación son necesarias para ayudar al estudiante, promover los objetivos escolares o prevenir interferencias con dichos objetivos.

El costo de estos servicios será responsabilidad del padre/tutor/encargado. La corporación escolar podrá exigir, con el consentimiento de los padres, la divulgación de los resultados, informes de progreso y otra información a los funcionarios escolares correspondientes.

3. Incumplimiento por parte de los padres

El incumplimiento por parte de los padres/tutores/encargados de las disposiciones de esta política puede considerarse negligencia educativa, y el niño puede ser considerado un **"menor que necesita servicios"**, de conformidad con las leyes de Indiana.

Cuando el comportamiento del niño haya sido repetidamente perjudicial o perturbador en la escuela y el padre, tutor o encargado no participe en un procedimiento disciplinario relacionado con la conducta del niño, el asunto será remitido a los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services).

Referencias legales:

I.C. 20-33-8-25
I.C. 20-33-8-26
I.C. 31-34-1-7

DOCENTES COMO RESPONSABLES DE LA DISCIPLINA: I.C. 20-33-8-9

Prairie Heights es una extensión de su hogar. Los docentes, cuya labor es educarlos, ocupan el lugar de sus padres y requieren el mismo respeto que sus padres merecen.Una de las lecciones más importantes que debe enseñar la educación es la disciplina. Aunque no aparece como una materia, la disciplina es la base de la estructura educativa. Es el proceso de formación que desarrolla el autocontrol, el carácter, el orden y la eficiencia. La disciplina es la clave para tener una buena conducta y mostrar la debida consideración hacia otras personas. No se tolerará la insubordinación hacia los docentes y miembros del personal dentro del salón de clases.

PAUTAS PARA LA DETENCIÓN DESPUÉS DE CLASES

1 hora = 3:30-4:30 2 horas = 3:30-5:30 3 horas = 3:30-6:30

****Las detenciones DEBEN cumplirse en la fecha asignada, la cual será durante la misma semana o la semana siguiente a la infracción. El trabajo y otros compromisos deberán programarse ALREDEDOR del horario de la detención del estudiante, a menos que se haya obtenido una aprobación administrativa PREVIA. Las horas de detención NO se dividirán. Las detenciones no se reprogramarán sin un aviso de 48 horas y, aun así, deberán cumplirse dentro del período de programación establecido.**

1. A los estudiantes no se les permite llegar tarde bajo ninguna circunstancia. Si un estudiante llega tarde, será enviado a casa y las horas de detención que haya cumplido se duplicarán.
2. No está permitido hablar.
3. No está permitido dormir ni mantener la cabeza agachada sobre el escritorio.
4. Los estudiantes deben traer sus tareas.
5. Si un estudiante termina todo su trabajo, deberá leer un libro o una revista.
6. El supervisor anunciará cuándo se puede tomar un descanso para ir al baño.
7. No se permiten bebidas, alimentos ni dulces.
8. Solo un estudiante puede sentarse en cada mesa, según lo asignado por el supervisor.
9. Para usar una computadora o Chromebook, el estudiante debe tener permiso por escrito de la administración o de un docente.
10. Todas las detenciones después de clases se llevarán a cabo en el centro multimedia de la escuela secundaria.
11. El teléfono celular debe estar apagado y colocado sobre la mesa, a la vista del supervisor.

MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN:

Los estudiantes que sean suspendidos deben presentarse en BIC LaGrange. Se otorgará crédito por el trabajo que completen. Los motivos para la suspensión o expulsión que se enumeran en la **Sección A** a continuación se aplican cuando un estudiante:

a. Se encuentre en las instalaciones escolares inmediatamente antes, durante o inmediatamente después del horario escolar, o en cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar (incluida la escuela de verano);

b. Se encuentre fuera de las instalaciones escolares en una actividad, función o evento escolar; o

c. Se encuentre viajando hacia o desde la escuela o hacia o desde una actividad, función o evento escolar.

La violación por parte de un estudiante de una regla enumerada en las **Secciones A y B** está sujeta a una variedad de consecuencias disciplinarias impuestas por docentes o administradores. Estas consecuencias tienen la intención de ser progresivas y de avanzar hacia una consecuencia más seria con cada violación de la misma regla o de una regla similar. Al determinar las consecuencias, se reconoce que las violaciones de ciertas reglas y las consecuencias resultantes dependerán de la edad del estudiante, el número de violaciones anteriores y la gravedad de la infracción.

A. CONDUCTA INDEBIDA DEL ESTUDIANTE Y/O DESOBEDIENCIA SUSTANCIAL

Los motivos de suspensión o expulsión son la conducta indebida del estudiante y/o la desobediencia sustancial. Las siguientes reglas definen la conducta indebida del estudiante y/o la desobediencia sustancial por las cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La siguiente enumeración es únicamente ilustrativa y no limita los tipos de conducta prohibidos por esta regla:

a. Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte de estos con la intención de privar a otros de su uso.

b. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, pasillo o salón, con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde el edificio, pasillo o salón, o de su uso.

c. Provocar un incendio o dañar cualquier edificio escolar o propiedad escolar.

d. Impedir o intentar impedir mediante un acto físico la realización o el funcionamiento continuo de cualquier actividad escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en propiedad escolar.

e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera que interfiera con la capacidad de cualquier maestro u otra persona para llevar a cabo o participar en una actividad educativa.

2. Participar en cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye coerción, acoso, novatadas u otra conducta comparable.

3. Participar en actos de violencia y/o amenazas de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/u otras personas. La conducta violenta o amenazante prohibida incluye amenazar, planificar o conspirar con otras personas para participar en una actividad violenta.

4. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.

5. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.

6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de una manera que razonablemente pudiera causar lesiones físicas a cualquier persona. La defensa propia o una acción razonable emprendida bajo la creencia razonable de que era necesaria para protegerse a sí mismo y/o a otra persona no constituye una

violación de esta regla. La defensa propia se considera bloquear un acto agresivo. La agresión como respuesta se considera una pelea.

7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier motivo, incluyendo obtener dinero o cualquier objeto de valor.

8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con causar lesiones a personas o daños a la propiedad, independientemente de si existe la capacidad inmediata para cometer el acto.

9. No informar a un maestro o administrador sobre las acciones o planes de otra persona cuando dichas acciones o planes, de llevarse a cabo, pudieran resultar en daño a otra persona o personas o en daños a la propiedad, cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes. Esto incluye, entre otros, observar una pelea en lugar de reportarla.

10. Poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, que sea presentado como un arma o que tenga la apariencia de un arma.

11. Poseer, usar, transmitir o estar bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias mencionadas. También está prohibido consumir cualquiera de las sustancias mencionadas inmediatamente antes de asistir a la escuela o a una función o evento escolar.

a. Excepción a la Regla 11: un estudiante con una enfermedad crónica o una condición médica puede poseer y administrarse a sí mismo un medicamento recetado para dicha enfermedad o condición si el padre o tutor del estudiante ha presentado una autorización por escrito al director del edificio. La autorización por escrito debe presentarse anualmente. La autorización por escrito debe ser emitida por un médico y debe incluir la siguiente información:

1. Que el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la cual el médico le ha recetado medicamentos.
2. Que la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento recetado.
3. Que el estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo administrarse el medicamento recetado.
4. Que el estudiante está autorizado a poseer y administrarse el medicamento recetado.
   *De lo contrario, todos los medicamentos —recetados y de venta libre— DEBEN estar ubicados en la clínica.

12. Poseer, usar o transmitir cualquier sustancia que se presente como o tenga la apariencia de una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.

13. Poseer, usar, transmitir o estar bajo los efectos de sustancias a base de cafeína que no sean bebidas, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA), estimulantes de cualquier tipo u otros productos similares de venta libre.

14. Poseer, usar, distribuir, comprar o vender tabaco o productos que contengan nicotina de cualquier tipo o en cualquier forma, incluidos productos de vapor o cigarrillos electrónicos. Estos productos incluyen cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, cualquier tipo de producto que se parezca a estos u otros productos o

dispositivos relacionados con el uso de tabaco o nicotina o con sistemas electrónicos de administración de nicotina.

15. Ofrecer vender o acordar comprar una sustancia controlada o bebidas alcohólicas.

16. No cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal escolar durante cualquier período en el que el estudiante esté debidamente bajo su supervisión, cuando dicho incumplimiento constituya una interferencia con los propósitos escolares o una actividad educativa.

17. No responder de manera completa y veraz a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluidas posibles violaciones de las reglas de conducta estudiantil o de las leyes estatales o federales.

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

19. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una actividad educativa.

20. Ayudar, asistir, acordar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o las leyes estatales o federales.

21. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera indebida durante un examen académico y obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes. (Puede resultar en la pérdida de crédito).

22. Tomar, grabar, mostrar y/o distribuir fotografías (digitales o de otro tipo), grabaciones de video o audio en una situación que no esté relacionada con un propósito escolar o una actividad educativa.

23. Poseer materiales de naturaleza sexual que incluyan imágenes que muestren senos, genitales o glúteos descubiertos.

24. Practicar “sexting” o usar un teléfono celular u otro dispositivo personal de comunicación para poseer o enviar mensajes de texto o correo electrónico que contengan imágenes que razonablemente puedan interpretarse como indecentes o de naturaleza sexual. Además de tomar cualquier medida disciplinaria, los teléfonos serán confiscados y cualquier imagen que se sospeche que viola las leyes penales será remitida a las autoridades policiales.

25. Participar en bromas pesadas u otra actividad similar que pudiera resultar en daño a otra persona.

26. Usar o poseer pólvora, municiones o una sustancia inflamable.

27. Violar cualquier política de la junta escolar o regla administrativa que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo los propósitos escolares o una actividad educativa, incluyendo, entre otros:
a. participar en conductas sexuales en propiedad escolar; incluyendo demostraciones públicas de afecto (PDA), es decir, besarse, abrazarse excesivamente, contacto de cuerpo completo, etc.;
b. participar en acoso sexual de un estudiante o miembro del personal;
c. desobedecer a la autoridad administrativa;
d. ausencia o tardanza intencional de los estudiantes;
e. participar en expresiones o conductas, incluyendo ropa, joyería o estilo de cabello, que sean profanas,

indecentes, lascivas o vulgares, o que hagan referencia a drogas, tabaco, alcohol, sexo o actividades ilegales;
f. violar la política o las reglas de uso aceptable de la tecnología de la corporación escolar;
g. violar la política o las reglas de la corporación escolar sobre la administración de medicamentos;
h. poseer o usar un puntero láser o dispositivo similar.

28. Poseer o usar un dispositivo electrónico (por ejemplo, teléfono celular, tableta, cámara digital, etc.) de una manera que constituya una interferencia con un propósito escolar o una actividad educativa, una invasión de la privacidad o un acto de deshonestidad académica, o que sea profana, indecente u obscena. Además de recibir medidas disciplinarias, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de una manera que no sea coherente con esta regla pueden hacer que la administración escolar confisque el dispositivo. Dicho dispositivo será devuelto al padre o tutor.

29. Poseer o usar en los terrenos escolares durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono celular u otro dispositivo de telecomunicaciones, incluyendo un dispositivo que parezca ser uno de estos, en una situación que no esté relacionada con un propósito escolar o una actividad educativa, o utilizar dicho dispositivo para participar en una actividad que viole las reglas escolares. Esta regla no se viola cuando el estudiante ha recibido permiso claro de un administrador escolar o de un miembro del personal designado para poseer o usar uno de los dispositivos mencionados en esta regla. Además de recibir medidas disciplinarias, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de una manera que no sea coherente con esta regla pueden hacer que la administración escolar confisque el dispositivo. Dicho dispositivo será devuelto al padre o tutor.

30. Cualquier regla de conducta estudiantil que el director del edificio escolar establezca y comunique a los estudiantes y padres o tutores.

31. Si se sospecha que un estudiante posee artículos prohibidos y se niega a cumplir con las instrucciones del personal escolar, esto se considerará una admisión de culpabilidad y se asignarán las consecuencias correspondientes.

32. Si un estudiante está siendo investigado por sospecha de estar bajo los efectos de cualquier droga, incluido el alcohol, en la escuela o en cualquier función escolar y se niega a someterse a una prueba de drogas/alcohol o abandona las instalaciones sin permiso, esto se considerará una admisión de culpabilidad y estará sujeto al debido proceso.

B. ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

1. Se prohíbe estrictamente el acoso escolar (bullying) cometido por estudiantes contra otros estudiantes. También se prohíbe participar en las conductas de acoso descritas en esta regla mediante el uso de datos o software informático al que se acceda a través de cualquier computadora, sistema informático o red informática.
2. Para los fines de esta regla, el acoso escolar (bullying) se define como actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera, incluyendo electrónicamente o digitalmente, actos físicos cometidos, agresión u otras conductas similares que sean realizadas por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o causar daño al estudiante afectado y crear para dicho estudiante un entorno escolar objetivamente hostil que:

- coloque al estudiante afectado en un temor razonable de sufrir daños a su persona o propiedad;
- tenga un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante afectado;
- tenga el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante afectado; o

- tenga el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante afectado para participar en los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela o beneficiarse de ellos.

3. Esta regla puede aplicarse independientemente de la ubicación física donde ocurra la conducta de acoso cuando el estudiante que comete la conducta de acoso y el estudiante afectado asisten a una escuela dentro de la corporación escolar y la acción disciplinaria sea razonablemente necesaria para evitar una interferencia sustancial con la disciplina escolar o prevenir una amenaza irrazonable a los derechos de otros estudiantes a un entorno de aprendizaje seguro y pacífico.
4. Cualquier estudiante o padre o tutor que tenga conocimiento de una conducta que viole esta regla, o cualquier estudiante que considere que ha sido víctima de acoso en violación de esta regla, debe informar inmediatamente la conducta a un administrador del edificio que sea responsable de todas las investigaciones de conducta indebida de los estudiantes, incluyendo el acoso escolar. Un estudiante o padre o tutor también puede informar la conducta a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al director del edificio. Este informe puede hacerse de forma anónima.
5. El administrador del edificio deberá investigar inmediatamente todos los informes de acoso realizados de conformidad con las disposiciones de esta regla. Dicha investigación debe incluir cualquier acción o respuesta apropiada que pueda tomarse inmediatamente para abordar la conducta de acoso, independientemente de dónde ocurra. Los padres o tutores del estudiante que comete el acoso y del estudiante o estudiantes afectados serán notificados periódicamente sobre el progreso y los resultados de la investigación y sobre cualquier medida correctiva que se haya tomado.
6. Un administrador del edificio será responsable de trabajar con los consejeros escolares y otros recursos comunitarios para proporcionar información y/o servicios de seguimiento que apoyen al estudiante afectado y eduquen al estudiante que participa en la conducta de acoso sobre los efectos del acoso y su prevención. Además, el administrador escolar y los consejeros escolares serán responsables de determinar, basándose en su creencia razonable, si la conducta de acoso constituye una violación de la ley que deba ser reportada a las autoridades policiales conforme a las leyes de Indiana. Dicha determinación debe realizarse lo antes posible y, una vez tomada, el informe debe hacerse inmediatamente a las autoridades policiales.
7. Los informes falsos de conducta de acoso, según se define en esta regla, realizados por un estudiante se considerarán una violación de esta regla y resultarán en cualquier medida disciplinaria o sanción apropiada si la investigación del informe determina que es falso.
8. Una violación de esta regla que prohíbe el acoso escolar puede resultar en cualquier medida disciplinaria o sanción apropiada, incluyendo suspensión y/o expulsión.
9. Se utilizarán consejería, disciplina correctiva y/o remisión a las autoridades policiales para cambiar la conducta del responsable. Esto incluye intervenciones apropiadas, la restauración de un ambiente positivo y apoyo para las víctimas y otras personas afectadas por el acoso.
10. Se proporcionará capacitación y actividades de concientización educativa al personal escolar, padres o tutores y estudiantes sobre la identificación, prevención e intervención en casos de acoso escolar.
11. Se recomienda que todas las escuelas de la corporación involucren a estudiantes, personal y padres o tutores en conversaciones significativas sobre los aspectos negativos del acoso escolar. La participación de los padres o tutores puede realizarse a través de las organizaciones de padres ya establecidas en cada escuela.
12. El superintendente o su designado será responsable de desarrollar procedimientos administrativos detallados que sean coherentes con las directrices del Departamento de Educación de Indiana para la implementación de las disposiciones de esta regla.

C. POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO O DE UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO

1. Ningún estudiante podrá poseer, manipular o transmitir un arma de fuego o un dispositivo destructivo en propiedad escolar.

2. Los siguientes dispositivos se consideran un arma de fuego conforme a esta regla:
   cualquier arma que sea capaz de expulsar, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante una explosión.
3. Para los fines de esta regla, un dispositivo destructivo es:
   un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión que esté configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un cóctel Molotov o un dispositivo que sea sustancialmente similar a cualquiera de los elementos descritos anteriormente, un tipo de arma que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón cuyo diámetro interno sea superior a media pulgada, o
   una combinación de piezas diseñadas o destinadas a utilizarse para convertir un dispositivo en un dispositivo destructivo.

Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente haya sido diseñado para utilizarse como arma, haya sido rediseñado para utilizarse como dispositivo de señalización, pirotécnico, para lanzar líneas, de seguridad o similar.

4. La sanción por poseer un arma de fuego o un dispositivo destructivo es: suspensión de hasta 10 días y expulsión de la escuela por al menos un año calendario, con el regreso del estudiante al comienzo del primer semestre después de cumplido el período de un año. El superintendente puede reducir la duración de la expulsión si las circunstancias justifican dicha reducción.
5. El superintendente deberá notificar inmediatamente a la agencia policial correspondiente cuando un estudiante participe en una conducta descrita en esta regla.

D. POSESIÓN DE UN ARMA MORTAL

1. Ningún estudiante podrá poseer, manipular o transmitir un arma mortal en propiedad escolar.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales para los fines de esta regla:
   a. un arma, táser o dispositivo electrónico paralizante, equipo, sustancia química u otro material que, de la manera en que se utiliza, podría utilizarse normalmente o está destinado a utilizarse, sea fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves;
   b. un animal que sea fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y que sea utilizado para cometer o intentar cometer un delito; o
   c. una enfermedad biológica, virus u organismo que sea capaz de causar lesiones corporales graves.
3. La sanción por poseer un arma mortal es: suspensión de hasta 10 días y expulsión de la escuela por un período de hasta un año calendario.
4. El superintendente o su designado deberá notificar inmediatamente a la agencia policial correspondiente cuando un estudiante participe en una conducta descrita en esta regla.

E. ACTIVIDAD ILEGAL

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la propiedad escolar si 1) se puede considerar razonablemente que la actividad ilegal interfiere con los propósitos escolares o una actividad educativa, o 2) la expulsión del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas que se encuentran en la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores y que ocurra durante los fines de semana, días festivos, otros períodos de vacaciones escolares y durante el verano, cuando el estudiante puede no estar asistiendo a clases u otras actividades escolares.

F. ACUERDO LEGAL

Un estudiante puede ser expulsado si se determina que su residencia legal no se encuentra dentro del área de asistencia de la escuela en la que está matriculado.

Referencias legales: I.C. 20-33-8I.C. 35-31.5-2-86 I.C. 35-47.5-2-4 I.C. 35-47-1-5

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Cuando un director (o su designado) determina que un estudiante debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Se llevará a cabo una reunión antes de suspender a cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a:
(a) una declaración escrita u oral de los cargos;
(b) si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas en contra del estudiante; y,
(c) se le dará al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.

2. La reunión deberá llevarse a cabo antes de la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la conducta indebida requiera la expulsión inmediata del estudiante. En tales situaciones, la reunión se llevará a cabo después de la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.

3. Después de la suspensión, se notificará por escrito al padre, madre o tutor del estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describirá la conducta indebida del estudiante y la medida tomada por el director.

*Cuando un estudiante sea asignado a BIC LaGrange, la administración llamará a todos los números de teléfono disponibles para informar a los padres. Si no se puede contactar a los padres por teléfono, la documentación de la suspensión se enviará a casa con el estudiante. La escuela puede comenzar la medida disciplinaria al día siguiente incluso si no se pudo contactar a los padres.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA/BIC LAGRANGE IC 20-33-8-29, IC 20-33-8-31, IC 20-33-8-34

El procedimiento de suspensión ha sido planificado y organizado con la cooperación del 35.º Tribunal Judicial, División de Menores, y la Oficina del Fiscal del Condado de LaGrange, para que los estudiantes cuyas acciones ameriten una suspensión de la escuela participen en actividades significativas y educativas durante el período de suspensión.

Por favor, recuerde estos procedimientos, que involucran a usted y a su estudiante en el proceso de suspensión.

1. Una vez que su estudiante sea suspendido, usted, como padre, madre o tutor, recibirá una llamada telefónica o una notificación por escrito y se le informará el motivo o los motivos de la suspensión. Se explicarán los procedimientos para cumplir la suspensión en BIC LaGrange.

2. **DURANTE LA SUSPENSIÓN, EL ESTUDIANTE NO DEBE ASISTIR A NINGUNA ACTIVIDAD ESCOLAR.** Esto incluye las actividades que se lleven a cabo durante la noche del último día de la suspensión.

3. El incumplimiento de la política de suspensión puede ser atendido por el tribunal y/o la oficina del fiscal.

4. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que haya cumplido todos los días de suspensión.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN

Cuando un director (o su designado) recomienda al superintendente (o su designado) que un estudiante sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

El superintendente (o su designado) puede llevar a cabo una reunión de expulsión o puede designar a una de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:

a. un asesor legal

1. b. un miembro del personal administrativo que no haya expulsado al estudiante durante el año escolar actual y que no haya participado en los eventos que dieron lugar a la expulsión.
2. La expulsión no tendrá lugar hasta que se haya notificado al estudiante y a su padre, madre o tutor sobre su derecho a comparecer en una reunión de expulsión llevada a cabo por el superintendente o la persona designada anteriormente. No solicitar ni asistir a esta reunión se considerará una renuncia al derecho de impugnar administrativamente la expulsión.

3. La notificación del derecho a una reunión de expulsión se hará por escrito, se entregará por correo certificado o mediante entrega personal, e incluirá las razones de la expulsión y el procedimiento para solicitar la reunión.

4. En la reunión de expulsión, el director (o su designado) presentará pruebas para respaldar los cargos contra el estudiante. El estudiante o su padre, madre o tutor tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar pruebas que respalden la posición del estudiante. Un abogado no puede representar al estudiante en la reunión de expulsión, pero puede estar disponible para consultas fuera de la sala de reuniones durante el desarrollo de la reunión de expulsión.

5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que conduzca la reunión preparará un resumen escrito de las pruebas presentadas durante la reunión, tomará las medidas que considere apropiadas y notificará al estudiante y a su padre, madre o tutor sobre las medidas tomadas.

NO HAY DERECHO A APELAR

Debido a que la Junta Directiva de Prairie Heights tiene plena confianza en la capacidad de los administradores de Prairie Heights para tomar las decisiones apropiadas con respecto a la suspensión y expulsión de los estudiantes de Prairie Heights, la Junta Directiva de Prairie Heights ya no escuchará las apelaciones de los padres y estudiantes relacionadas con las expulsiones.

Aprobado por la Junta — 14 de noviembre de 2006

Referencia legal: I.C. 20-33-8-18 I.C. 20-33-8-19

El estudiante o el padre, madre o tutor tiene derecho a apelar la decisión de la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión ante el Tribunal de Circuito del condado correspondiente dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación de la medida tomada. La Junta Directiva ha votado a favor de no llevar a cabo ninguna audiencia de expulsión de conformidad con la ley de Indiana. IC 20-33-8-19 IC 20-33-8-20 IC 20-33-8-21 IC 20-33-8-22 IC 20-33-8-23

POLÍTICA SOBRE EL ACCESO PROPORCIONADO POR EL DISTRITO A INFORMACIÓN, SERVICIOS Y REDES ELECTRÓNICAS

La libertad de expresión es un derecho humano inalienable y la base del autogobierno. La libertad de expresión incluye el derecho a la libertad de palabra y el derecho relacionado a recibir información. Estos derechos se extienden tanto a los menores como a los adultos. Las escuelas facilitan el ejercicio de estos derechos al proporcionar acceso a la información, independientemente de su formato o tecnología. En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía.

Al tomar decisiones con respecto al acceso de los estudiantes a Internet, el Distrito Escolar de Prairie Heights considera su propia misión, metas y objetivos educativos establecidos. Las habilidades de investigación de información electrónica son ahora fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. El distrito espera que el personal docente integre cuidadosamente el uso de Internet en todo el currículo y proporcione orientación e instrucción a los estudiantes sobre su uso. **En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que dirija a los estudiantes a sitios**

que hayan sido evaluados antes de su uso. Aunque los estudiantes podrán ir más allá de esos recursos hacia otros que no hayan sido revisados previamente por el personal, se les proporcionarán pautas y listas de recursos particularmente apropiados para los objetivos de aprendizaje.

Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de brindar la misma orientación cuidadosa sobre el uso de Internet que proporcionan con otras fuentes de información, como la televisión, los teléfonos, la radio, las películas y otros medios que puedan resultar ofensivos.

Los estudiantes que utilicen el acceso a Internet proporcionado por el distrito deben contar primero con el permiso del personal profesional del Distrito Escolar de Prairie Heights y deben estar bajo su supervisión. Los estudiantes que utilicen el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables de comportarse correctamente en línea, al igual que en un salón de clases o en otras áreas de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales de conducta y comunicación.

El propósito del acceso a Internet proporcionado por el distrito es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegibles como usuarios, el uso que hagan los estudiantes debe apoyar y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito Escolar de Prairie Heights. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.

Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela sean siempre privados. Los mensajes electrónicos y archivos almacenados en las computadoras de la escuela pueden ser tratados de manera similar a los casilleros escolares. Los administradores y el personal docente pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable.

No se permiten los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela:

a. Acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
b. Transmitir lenguaje obsceno, abusivo o sexualmente explícito;
c. Violar cualquier ley local, estatal o federal;
d. Vandalizar, dañar o inutilizar la propiedad de otra persona u organización;
e. Acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso; y,
f. Violar los derechos de autor o utilizar de cualquier otra manera la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso.

Cualquier violación de las políticas y reglas del distrito puede resultar en la pérdida del acceso a Internet proporcionado por el distrito. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel del edificio escolar, de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, podrán participar las autoridades policiales.

El Distrito Escolar de Prairie Heights no ofrece ninguna garantía de ningún tipo, ni expresa ni implícita, con respecto al acceso a Internet que proporciona. El distrito no será responsable de ningún daño que sufran los usuarios, incluyendo, entre otros, la pérdida de datos como resultado de retrasos o interrupciones en el servicio. El distrito no será responsable de la exactitud, naturaleza o información recopilada mediante disquetes, discos duros o servidores del distrito; ni de la exactitud, naturaleza o calidad de la información recopilada mediante el acceso a Internet proporcionado por el distrito. El distrito no será responsable de los bienes personales utilizados para acceder a las computadoras o redes del distrito ni del acceso a Internet proporcionado por el distrito. El distrito no será responsable de obligaciones financieras no autorizadas que resulten del acceso a Internet proporcionado por el distrito.

PAUTAS DE TECNOLOGÍA

CORREO ELECTRÓNICO

A los estudiantes se les puede asignar una cuenta de correo electrónico de Google para uso escolar. Este correo electrónico puede ser monitoreado por el distrito escolar. Consulte la política de la Junta Directiva 7540.06.

DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PERSONAL

Procedimiento**:** Los usuarios pueden transferir archivos apropiados para la escuela desde y hacia sus directorios personales (unidad H:) utilizando dispositivos de almacenamiento personal. Los usuarios no pueden instalar, eliminar ni utilizar programas mediante dispositivos de almacenamiento personal u otros medios. Se instalará un programa de seguridad en cada computadora para garantizar que no se realicen instalaciones no autorizadas.

ACCESO A LA RED

El acceso a la red está permitido únicamente para los dispositivos tecnológicos propiedad de la escuela. Se utiliza un software de seguimiento para monitorear el acceso a la red. La información guardada en los servidores propiedad de la escuela es propiedad de la escuela, y la escuela se reserva el derecho de acceder a esos documentos en cualquier momento.

HARDWARE DE CASA

Procedimiento**:** Las computadoras que no sean propiedad de la escuela no deben conectarse a la red. Las impresoras que no sean propiedad de la escuela pueden conectarse a una computadora de la escuela, y el personal de tecnología instalará el software de la impresora; sin embargo, no se proporcionará ningún otro tipo de soporte o accesorio (es decir, cables, cartuchos, etc.). Otros dispositivos de hardware tecnológico que no sean propiedad de la escuela requieren la aprobación del administrador del edificio y una evaluación por parte del personal de tecnología para determinar su compatibilidad con los equipos y el software existentes. El administrador del edificio y el coordinador de tecnología deben aprobar las excepciones a este procedimiento..

SOFTWARE DE CASA

Procedimiento**:** El software que no sea propiedad de la escuela requerirá la aprobación del administrador del edificio y una evaluación por parte del personal de tecnología para determinar su compatibilidad con los equipos y el software existentes. También se requiere verificar la licencia antes de realizar la instalación. El personal de tecnología se reserva el derecho de desinstalar cualquier software que interfiera con el funcionamiento normal.

ARCHIVOS EJECUTABLES ALMACENADOS

Procedimiento**:** Todas las computadoras propiedad de la escuela tienen instalado un programa de seguridad, y únicamente el personal de tecnología instalará software en las computadoras. Los usuarios no pueden instalar programas en la red sin la asistencia del personal de tecnología.

IMPRESIÓN

Procedimiento: Los servicios de impresión en red se proporcionan a todos los estudiantes, y se espera que los estudiantes utilicen estos servicios de manera responsable. El departamento de tecnología ha instalado un software de seguimiento de impresión para registrar información sobre las impresiones realizadas por cada estudiante. Se utilizará un software de contabilidad para establecer límites en cuanto al número de páginas que los estudiantes pueden imprimir. El personal de tecnología revisará ocasionalmente los registros de impresión para verificar el uso irresponsable de los recursos de la escuela. El personal de tecnología y/o otro personal de la escuela se reunirá con los estudiantes cuyas impresiones parezcan excesivas o no estén relacionadas con asuntos escolares.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares son representantes tanto de la actividad como de la escuela. Los estudiantes asumen responsabilidades adicionales de liderazgo y conducta a través de su participación en la escuela y la comunidad.

El estudiante participante es valorado como ser humano y tiene derecho al respeto, la dignidad y la

oportunidad de desarrollarse como una persona íntegra y completa. Las actividades brindan la oportunidad de desarrollar la autodisciplina, la autoestima y el orgullo. Ser lo mejor que uno puede ser se logra mediante el entrenamiento y el acondicionamiento.

La participación extracurricular es un honor y un privilegio y, por lo tanto, requiere que el participante cumpla con la política de disciplina estudiantil mientras se encuentre en la escuela y en funciones escolares, mientras viaja hacia y desde la escuela, durante el horario escolar y durante el verano. En vista de esto, el estudiante y sus padres deben revisar y firmar el código de conducta estudiantil como constancia de su conocimiento y aceptación.

El código de conducta estudiantil se aplica a los participantes de todas las actividades extracurriculares. Estas actividades se definen de la siguiente manera: (1) actividades deportivas: eventos según lo definido por la IHSAA y la AAU; (2) actividades cocurriculares: actividades que requieren que un estudiante tome una clase y reciba una calificación basada en su participación dentro y fuera de la escuela; (3) actividades extracurriculares: todos los clubes y organizaciones de la escuela que no están definidos en los puntos 1 o 2.

Se espera que los participantes en las actividades sean ciudadanos responsables y sigan las pautas establecidas en el Código de Conducta para Actividades de Prairie Heights High School. Estas pautas deben cumplirse durante los cuatro años de participación. Una violación del código dará lugar a medidas disciplinarias. Las infracciones que ocurran en propiedad escolar serán atendidas primero de acuerdo con las pautas disciplinarias de la escuela y, en segundo lugar, de acuerdo con el Código de Conducta para Actividades.

Un estudiante que haya sido designado como ausente habitual (Habitual Truant) no podrá participar ni continuar participando en actividades extracurriculares y/o actividades cocurriculares.

DEFINICIÓN DE LAS INFRACCIONES

Mala conducta ciudadana: La mala conducta ciudadana se manifiesta mediante comportamientos que son perjudiciales o perturbadores en el entorno de los participantes. Algunos ejemplos de mala conducta ciudadana incluyen, entre otros, la falta de respeto, las discusiones, el comportamiento abusivo, las peleas y el uso de lenguaje vulgar. La conducta fuera de la escuela que implique causar una situación grave en un establecimiento o tener un incidente con la policía es inapropiada. La mala conducta no demuestra orgullo por uno mismo, por su familia, por la escuela ni por la comunidad que el participante representa.

Uso de tabaco: Se define como el uso y/o posesión de cualquier producto de tabaco. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares no utilizarán ni poseerán productos de tabaco.

Abuso de sustancias: Se define como el abuso, uso indebido, posesión, consumo, distribución o suministro a cualquier otra persona de cualquier sustancia que sea o contenga: alcohol, marihuana, estimulantes, sustancias intoxicantes, narcóticos, depresores, alucinógenos, esteroides o sustancias que mejoren el rendimiento, ya sean medicamentos recetados o vendidos sin receta (sin prescripción), o cualquier sustancia que el proveedor presente como cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente. Todas estas sustancias están prohibidas. También está prohibido el uso y/o posesión de parafernalia relacionada con drogas.

Otras acciones ilegales: Esto incluye, entre otras, el robo, la extorsión, la falsificación, la entrada ilegal a una propiedad y el uso de un arma peligrosa.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Mala conducta ciudadana: El participante recibirá una suspensión del 5 % por cada infracción. El 5 % no

podrá representar menos de un evento completo. Tres infracciones en un mismo año escolar resultarán en la suspensión de todas las actividades durante el resto del año escolar.

Abuso de sustancias, uso y posesión de tabaco y acciones ilegales:

Primera infracción: Suspensión de las actividades escolares durante el 30 % de la temporada actual o de la próxima temporada de actividad/deporte. La suspensión solo podrá cumplirse en una actividad/deporte que el estudiante haya completado satisfactoriamente el año escolar anterior. Hasta que se complete la suspensión, el estudiante no podrá participar en ninguna actividad/deporte nuevo que no haya completado satisfactoriamente el año anterior. Si un participante desea recibir una calificación o un premio, deberá continuar practicando, hacer una contribución positiva y completar la actividad/deporte satisfactoriamente. El participante podrá asistir al evento o competencia deportiva, pero no podrá participar.

Segunda infracción: Suspensión de todas las actividades/deportes escolares durante un año calendario. Durante este período, el participante deberá buscar una evaluación por abuso de sustancias con un consejero profesional especializado en abuso de sustancias. No buscar ayuda puede resultar en la revocación de la elegibilidad deportiva del participante o en que no se le permita volver a participar en ninguna actividad/deporte.

Tercera infracción: Una tercera infracción resultará en la suspensión permanente de cualquier actividad/deporte escolar.

Disposición general

A. El director o su designado llevará a cabo una audiencia informal con el participante y/o el padre, madre o tutor para determinar los hechos del incidente.

B. Cuando un estudiante infrinja la política durante el verano, la medida disciplinaria comenzará el primer día del año escolar o de la actividad/deporte escolar, lo que ocurra primero.

C. Las medidas disciplinarias que no se hayan completado al final del año escolar o de la actividad/deporte continuarán durante el siguiente año escolar o actividad/deporte.

D. El incumplimiento de las disposiciones de la suspensión dará lugar a medidas adicionales conforme a esta política.

E. Las decisiones relacionadas con la suspensión de actividades/deportes escolares pueden apelarse, si se desea, ante el superintendente de las escuelas y la Junta de Educación.

F. **Restablecimiento:** Un estudiante que haya sido expulsado permanentemente de las actividades/deportes puede presentar una solicitud ante un comité compuesto por directores de actividades/deportes y la administración escolar. La apelación no podrá realizarse antes de que haya transcurrido un año calendario desde la expulsión. El comité revisará la conducta del estudiante, las acciones que puedan indicar un cambio en su estilo de vida y cualquier otra información pertinente relacionada con el estudiante.

La intención de esta política no es excluir a los jóvenes de las actividades/deportes, sino disuadir a un joven de elegir un camino incorrecto. Nosotros, como adultos, somos responsables del desarrollo de nuestros jóvenes para que en el futuro sean miembros productivos, valiosos y responsables de la sociedad.

INFORMACIÓN DEPORTIVA

Según las reglas de la IHSAA, los estudiantes atletas deben obtener al menos 5 calificaciones aprobatorias cada trimestre para ser elegibles para participar en actividades deportivas. Para ser elegibles para los deportes de otoño, los estudiantes deben haber aprobado 5 clases durante el cuarto trimestre del año escolar anterior. Los estudiantes solo podrán obtener la elegibilidad cuando se publiquen las nuevas calificaciones al final de un período de calificación trimestral. **LAS CALIFICACIONES DE LOS INFORMES DE PROGRESO NO CUENTAN PARA LA ELEGIBILIDAD.**

• Los estudiantes que participan en los programas IMPACT y WORK BASED LEARNING deben aprobar su clase de formación profesional para ser elegibles para participar en actividades deportivas, ya que estos programas cuentan como tres clases para las calificaciones trimestrales.

• Los atletas no deben practicar para otro deporte hasta que haya concluido su temporada o hasta que el entrenador los haya liberado. Los atletas pueden participar en varios deportes durante una misma temporada.

CLUBES Y ACTIVIDADES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los grupos estudiantiles no patrocinados por la escuela que se organicen por razones religiosas, políticas o filosóficas pueden reunirse durante las horas no lectivas. Se puede obtener permiso del director. Las reglas de la escuela seguirán aplicándose en cuanto al comportamiento y la igualdad de oportunidades para participar.

EXPECTATIVAS Y RESPONSABILIDADES DURANTE LA HORA DE ESTUDIO

1. La hora de estudio es un momento para que los estudiantes trabajen de manera independiente o se reúnan con los maestros para mejorar su rendimiento académico y alcanzar el éxito.
    - La hora de estudio no es tiempo libre.
    - Las actividades inaceptables incluyen, entre otras, dormir, ver televisión, jugar a las cartas, jugar videojuegos, ver videos, etc.
    - Se espera que los estudiantes estén preparados para trabajar en cualquier tarea, asignación y/o participar en las discusiones y actividades de la clase mientras estén en la hora de estudio.
    - Si todo el trabajo está terminado, el estudiante participará en S.S.R. (Lectura Silenciosa Sostenida).
2. Se anima a los estudiantes a participar en clubes, actividades y eventos escolares.
    - Los estudiantes que estén reprobando una clase **NO** podrán asistir a reuniones de clubes, actividades o eventos.
3. El maestro revisará las calificaciones actuales al menos una vez por semana para verificar si hay trabajos pendientes y/o calificaciones por debajo del promedio, múltiples materias reprobadas y tendencias descendentes.
4. **Información sobre los pases durante la hora de estudio**
    - Los estudiantes que necesiten salir de la hora de estudio para trabajar con otro maestro deben obtener un pase antes del comienzo de la hora de estudio. Si durante la hora de estudio surge una situación en la que un estudiante necesita ayuda con una tarea, el maestro de la hora de estudio puede llamar para verificar si el maestro está disponible para brindar ayuda.

Nombre: _____

PASES PARA CASILLEROS/BAÑOS

1.er TRIMESTRE		
DESTINO	**HORA SALIDA**	**APPROVAL SIGNATURE**

2.º TRIMESTRE		
DESTINO	**HORA SALIDA**	**APROBACIÓN FIRMA**

LA PÁGINA SOLO ES VÁLIDA SI ESTÁ ESCRITA CON TINTA Y SE ENCUENTRA EN LA AGENDA

PASES PARA CASILLEROS/BAÑOS

3.er TRIMESTRE		
DESTINO	**HORA SALIDA**	**APROBACIÓN FIRMA**

4.º TRIMESTRE		
DESTINO	**HORA SALIDA**	**APROBACIÓN FIRMA**

LA PÁGINA SOLO ES VÁLIDA SI ESTÁ ESCRITA CON TINTA Y SE ENCUENTRA EN LA AGENDA