

TABLA DE CONTENIDO

CREENCIA, MISIÓN Y VISIÓN DE ROCHESTER MIDDLE SCHOOL	2
ANUNCIOS	2
ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	2
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA	3
POLÍTICA DE ASISTENCIA DE RMS	3-6
ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE	6
VACACIONES ESCOLARES	6
CAFETERÍA	6
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	7
POLÍTICA DE CHEQUES Y DINERO	7
CONVOCATORIAS, REUNIONES Y EXTRACURRICULARES ACTIVIDADES	7
BAILES	7
PAGCULOS	7
DISCIPLINA	7-14
ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA PARA RMS	14-15
REGLAS DE DISCIPLINA PARA RMS	16
MATRIZ DE DISCIPLINA RMS	17-18
ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	19
VIAJES DE CAMPO	19
POLÍTICA DE TAREAS Y RECUPERACIÓN DEL TRABAJO ¹⁹	
PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES	20
BIBLIOTECA	21
TAQUILLAS	21
PERDIDO Y ENCONTRADO	21
ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDO	21
PADRES SIN CUSTODIA	21
AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	21
PERSONAS QUE PUEDEN AYUDARTE	21-22
POLÍTICA DE REMEDIACIÓN/INTERSESIÓN	22
BOLETÍN DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO	22
RECONOCIMIENTO – ACADÉMICO	22
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	22-23
SIMULACROS DE SEGURIDAD	23
DÍA ESCOLAR	23
SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR	23-24
PLAN PARA CLIMA SEVERO	24
BÚSQUEDA Y DECOMISO	24
SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	25
TRASLADO DE ESTUDIANTES DE COLEGIOS PRIVADOS ²⁵	
TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA/ESCUELA EN CASA ²⁵	
GRABACIÓN DE VIDEO/GRABACIÓN DE EVENTOS ESCOLARES	25
PERMISOS DE TRABAJO	25
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 504/ADA	25
ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	25
NOTIFICACIÓN ANUAL DE AHERA	25
CANCIÓN DE LA ESCUELA	26
MANUAL ATLÉTICO DE ROCHESTER SCHOOL CORPORATION	26-27

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DE ROCHESTER MIDDLE

Bienvenidos al año escolar 2024-2025. Esperamos que este sea el mejor año de la historia de Rochester Middle School. Su manual/agenda está diseñado para ser un recurso valioso durante su año escolar. Aunque el personal de RMS le brindará la oportunidad de familiarizarse con el contenido de este documento, es tarea de los padres/tutores y estudiantes leerlo y ser responsable de él.

CREENCIA, MISIÓN Y VISIÓN DE ROCHESTER MIDDLE SCHOOL

Creencia:

La Corporación de Escuelas Comunitarias de Rochester está comprometida con las siguientes creencias:

1. Con tiempo, apoyo y oportunidades, todos los estudiantes pueden aprender.
2. Mantener un ambiente de aprendizaje emocional y físicamente seguro.
3. Establecer altas expectativas para los estudiantes y el personal.
4. Modelando el aprendizaje y el carácter a lo largo de toda la vida
5. Honestidad, integridad y respeto por los demás.
6. Aprender en una cultura de colaboración y mejora continua

Misión:

Escuelas comunitarias de Rochester... inspirando a personas a aprender, crecer y dar.

Visión:

En un entorno académicamente desafiante centrado en el estudiante que cultiva el carácter, celebra el aprendizaje y fomenta la colaboración, el personal, las familias y la comunidad en general de Rochester Community Schools Corporation, como socios, desarrollarán estudiantes creativos y de por vida. Cultivar el desarrollo de las habilidades y el entusiasmo para ser miembros contribuyentes de la sociedad a la hora de dar forma a un mundo cambiante será el sello distintivo del desarrollo estudiantil.

ANUNCIOS

Los carteles y otros materiales publicitarios deben ser aprobados por la administración antes de publicarlos o colocarlos dentro del edificio. Todo P.A. Los anuncios deben ser aprobados por la administración. Los anuncios diarios de RMS estarán en el sitio web de la escuela, rms.zebras.net, así como en la página de Facebook de la escuela.

ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

A los estudiantes de la Corporación Escolar se les debe dar la oportunidad de desarrollar habilidades y destrezas al máximo de su potencial. Por lo tanto, la corporación escolar fomentará un ambiente educativo que brinde igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. Los programas y servicios educativos estarán diseñados para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes y no discriminan a ningún individuo por motivos de raza, credo, color, género, origen nacional, situación económica o discapacidad.

Para lograr estos objetivos, la Junta dirige al Superintendente a:

- A. Acceso de estudiantes - revisar los programas, actividades, instalaciones y prácticas actuales y propuestos para garantizar que todos los estudiantes tengan igual acceso a estas oportunidades y no estén segregados por motivos de raza, color, credo, género, discapacidad u origen nacional en cualquier deber, trabajo, juego, salón de clases o práctica escolar, excepto según lo permitan las regulaciones estatales;
- B. Evaluación de estudiantes - garantizar que las pruebas, procedimientos o materiales de orientación y asesoramiento, que están diseñados para evaluar el progreso del estudiante, calificar las aptitudes, analizar la personalidad o de cualquier manera establecer o tender a establecer una categoría por la cual un estudiante puede ser juzgado, no sean diferenciados o estereotipados por motivos de raza, color, credo, género u origen nacional.

El Superintendente nombrará o actuará como funcionario de cumplimiento cuya responsabilidad será garantizar que se cumplan las regulaciones federales y estatales y que cualquier queja se trate con prontitud de conformidad con la ley.

I.C.20-8.1-2-1 et seq.

Decimocuarta Enmienda, Constitución de los Estados Unidos

20 USC Sección 1681

29 U.S.C. Sección 1702 y siguientes.

42 U.S.C. Sección 2000 y siguientes.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

BASE ESTATUTARIA DE ASISTENCIA Y REQUISITOS LEGALES:

Cada escuela adoptará y hará cumplir una política de asistencia escrita. Se debe dar aviso adecuado a todos los maestros, padres y estudiantes. La política debe revisarse periódicamente para garantizar que cumple con la legislación vigente. 511 IDC 6-2-1 y I.C. 20-33-2.

Es ilegal que un padre no se asegure de que su hijo asista a la escuela como se requiere. Antes de que se inicien procedimientos contra uno de los padres por una violación del I.C. 20-33-2-27, el superintendente o la persona designada por el superintendente deberá entregar a los padres una notificación personal de la infracción. I.C. 20-33-2-27.

Cualquier persona que viole cualquier disposición del I.C. 20-33-2 es culpable de un delito menor de Clase B. I.C. 20-33-2-44(b).

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

Desarrollar altos estándares de confiabilidad y confiabilidad es un esfuerzo conjunto entre la escuela y los padres de cada estudiante. Dado que los negocios, la industria y las profesiones esperan y exigen un alto nivel de asistencia y tiempo dedicado a la tarea, la educación de nuestros estudiantes debe reflejar estas expectativas y responsabilidades. A través de los esfuerzos combinados de los padres, los estudiantes y la escuela, las metas de autodisciplina y asunción de responsabilidad se convierten en prioridades importantes en el desarrollo de habilidades y actitudes para la vida, así como en la preparación para ingresar al mundo adulto.

A los jóvenes les cuesta aprender si no están en clase. El proceso de enseñanza-aprendizaje se construye sobre sí mismo. Para que todas las partes involucradas en la educación de nuestros estudiantes puedan ayudar a mantener una asistencia excelente y el desarrollo de la autodisciplina, se presentan las siguientes políticas y procedimientos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ESCUELA SECUNDARIA COMUNITARIA DE ROCHESTER

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, su padre o tutor debe llamar a la escuela antes de las 8:00. **El teléfono de atención las 24 horas es 223-2280 Opción 8.** El oficial de asistencia intentará llamar al padre/tutor a su casa o a su lugar de trabajo si no recibe una llamada antes de las 8:30 a. m. Si no hay un teléfono disponible, el estudiante deberá traer una nota firmada por el padre/tutor el día de regreso. Esta nota debe entregarse al oficial de asistencia. Si la escuela no recibe ninguna nota o llamada sobre la ausencia de un estudiante, esa ausencia se considerará injustificada. Si la escuela no recibe ninguna nota o llamada dentro de los dos días posteriores a la ausencia, la ausencia seguirá siendo injustificada durante el semestre.

La asistencia será tomada por cada profesor al inicio de cada periodo de clase.

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela durante parte o todo el día debido a enfermedad, lesión o por dormir hasta tarde no podrán asistir ni participar en actividades extracurriculares (incluidas las prácticas) durante el mismo día sin el permiso del director o subdirector.

AUSENCIAS:

Para efectos de esta política las ausencias se clasifican en: **(1) En asistencia, (2) Disculpado, (3) Padre verificado, (4) injustificada y (5) Ausente.**

1. **En asistencia**

Estas ausencias no están incluidas en el límite de cuatro (4) días descrito en la parte 2 a continuación. Se requiere la asistencia de todos los estudiantes durante los días y horas en que la escuela está en sesión. La escuela reconoce las siguientes excepciones, según lo dispuesto por el estatuto estatal, como excepción a la asistencia requerida. Para cualquiera de las siguientes excepciones, un estudiante no será registrado como ausente de la escuela:

- A. Servicio como paje u homenajado de la asamblea general (I.C. 20-33-2-14);

- B. Servicio en una junta electoral de distrito electoral o ayudante de un candidato político o de un partido político en la fecha de una elección (I.C. 20-33-2-15);
- C. Citación para comparecer ante el tribunal como testigo en un proceso judicial (I.C. 20-33-2-16);
- D. Servicio en servicio activo con la Guardia Nacional por no más de diez (10) días (I.C. 20-33-2-16);
- E. Participar como miembro del ala de Indiana de la Patrulla Aérea Civil por no más de cinco (5) días (I.C. 20-33-2-17.2);
- F. Exponer o participar en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos por parte de un estudiante de un miembro del hogar del estudiante durante no más de cinco (5) días escolares, siempre que el estudiante tenga un buen desempeño académico según lo determine la Corporación, los padres del estudiante tienen solicitado la ausencia por escrito y el director de la escuela ha proporcionado aprobación por escrito para la ausencia (I.C. 20-33-2-17.7);
- G. Participar en una actividad fuera del aula relacionada con la educación que sea consistente y promueva la filosofía y las metas educativas de la Corporación y la Junta de Educación del Estado, facilite el logro de objetivos educativos específicos, sea parte de las metas y objetivos de un curso aprobado o plan de estudios, representa una oportunidad educativa única, no puede ocurrir razonablemente sin interrumpir el día escolar y está aprobado por escrito por el director de la escuela (I.C. 20-33-2-17.5).

2. Ausencias Justificadas

Se permite el trabajo de recuperación.

- A. Muertes y funerales de familiares inmediatos (los familiares inmediatos se definen como padre, madre, tutor, abuelos, tía, tío, hermano, cuñado, hermana, cuñada, hijo o cualquier persona que viva en el hogar)
- B. Observaciones religiosas. Los estudiantes necesitan seguir los procedimientos de nombramiento descritos en la Sección **B3 a continuación**.
- C. Enfermedad o accidentes verificados por el padre/tutor/médico.
 - 1. Enfermedad o accidentes comprobados mediante certificado médico. Se permitirá un máximo de dos (2) días escolares a partir de la fecha de la ausencia para que el estudiante presente una verificación por escrito. Sólo se aceptarán las fechas indicadas en la nota del médico. Después de dos (2) días no se cambiará a una ausencia con excusa médica.
 - 2. Recuperación de un accidente verificada mediante nota de un médico o documento de registros médicos.
 - 3. Citas médicas y dentales. Los padres deben hacer todo lo posible para programar citas fuera del horario escolar. Si es necesario que un estudiante falte a la escuela para una cita, **la salida de la escuela debe ser solicitada por escrito por el padre o tutor o un padre debe llamar a la oficina de asistencia para solicitar la salida del estudiante de escuela**. La solicitud por escrito debe indicar la hora de la cita y solicitar la hora de salida de la escuela. Para que la cita sea aprobada como ausencia médica, el estudiante debe proporcionar a la escuela un comprobante médico que muestre la hora de llegada al consultorio del médico, la hora de salida y la firma correspondiente. Se espera que el estudiante esté en la escuela antes y/o después de la cita. Esto incluye a un estudiante que está ausente más allá de la hora de la cita y del tiempo de viaje razonable (según lo determine el administrador del edificio). Se puede contactar a los médicos para verificar las citas.
- a. **Nota:** Los padres de un estudiante con problemas de salud crónicos (alergias, problemas gastrointestinales, etc.) deben presentar una Carta de Incapacidad ante la oficina de asistencia y la enfermera de la escuela al comienzo de cada año escolar. Los padres deben verificar cuando cada ausencia es resultado de la enfermedad crónica. Si un estudiante padece una enfermedad crónica durante un año escolar, se debe presentar una Carta de Incapacidad lo antes posible. La escuela puede solicitar una Carta de Incapacidad adicional al comienzo de cada período de calificaciones dependiendo del tipo de enfermedad.

D. Ausencia de familias relacionadas con el ejército relacionada con el despliegue y el regreso.

3. Verificación De Los Padres

A número máximo de cuatro (4) de estas ausencias podrán acumularse durante cada semestre por clase. Cualquier ausencia después de cuatro (4) días sin una nota médica se contará como injustificada. Estas ausencias son parte del total de cuatro (4) días de ausencias acumuladas que se permiten por semestre.

Un padre/tutor llama a la escuela para informarle que el estudiante estará ausente de la escuela debido a una enfermedad u otra razón que sea lo mejor para el estudiante. Cuando circunstancias familiares requieran sacar al niño de la escuela, se considerarán los siguientes criterios antes de otorgar o denegar la aprobación:

1. Las solicitudes deben hacerse por escrito al director.

2. Las solicitudes escritas en el formulario aprobado deben indicar el nombre del estudiante, la primera fecha de las ausencias del estudiante y la última fecha de las ausencias del estudiante. La solicitud debe presentarse al menos cinco (5) días escolares antes de la primera fecha de ausencia, a menos que el director o su designado renuncie.
3. Un estudiante debe entregar una hoja de Aviso de ausencia antes de irse.
 - A. Funeral de un amigo (o familiar no definido en *Ausencias Justificadas, Sección 1.*)
 - B. Emergencias en el hogar despejadas a través del Superintendente, Director o permitido por la ley. El estudiante debe verificar la emergencia según lo descrito por el director o el director.
 - C. Nombramientos de libertad condicional. El estudiante debe seguir los procedimientos de cita descritos en la sección *Ausencias Justificadas, Sección 2B.* El estudiante debe proporcionar una verificación del departamento de libertad condicional que indique la hora de inicio y finalización de la cita.
 - D. Asistencia al tribunal a petición de los padres autorizada a través del director o el director. El estudiante debe proporcionar verificación del tribunal que indique la hora de inicio y finalización de la cita.
 - E. Vacaciones durante el año escolar solicitadas por los padres del estudiante y aprobadas por el director.

4. Injustificado

Cualquier estudiante que esté ausente injustificadamente no podrá asistir a ninguna actividad extracurricular ese día.

Una ausencia injustificada significa cualquier ausencia no cubierta bajo la definición de ausencia justificada o, verificada por los padres, o una excepción a "Asistir" como se indicó anteriormente. Una suspensión fuera de la escuela no se considerará una ausencia injustificada. Los casos repetidos de ausencias injustificadas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden llegar a la suspensión o expulsión de un estudiante.

Repercusiones: además de todas las disposiciones de construcción del manual del estudiante:

1. Si un estudiante alcanza cinco (5) ausencias injustificadas, se requerirá una reunión de asistencia con un representante de la escuela y se creará un plan entre la escuela y el padre/tutor para garantizar la asistencia.
2. Si un estudiante alcanza diez (10) ausencias injustificadas, el Código de Indiana 20-33-2-25 exige que el RCSC remita a los estudiantes a los Servicios de Justicia Juvenil.
3. Si un estudiante es ausente (padre/tutor verificado o injustificado) cinco (5) días dentro de un período de diez semanas, se implementará un plan de prevención de ausentismo escolar para el estudiante según lo exige la ley. Esto no incluye ausencias justificadas (se requiere nota del médico).

A los estudiantes se les permiten cuatro (4) ausencias verificadas por los padres por semestre. Cualquier ausencia posterior requerirá una nota del médico o se contará como injustificada.

5. Ausentismo

Cualquier estudiante que elija estar fuera de clase o de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres y/o autoridades escolares se considerará ausente sin justificación. Un ejemplo de ausencia que no se considerará justificable sería tomarse un día o parte del día libre para asistir a un concierto de rock o salir de la escuela sin permiso. Los funcionarios escolares considerarán que un estudiante que participa en dichas actividades está ausente sin autorización, independientemente del consentimiento de los padres. Un estudiante que no está en un área asignada cuando está en la escuela también puede considerarse ausente sin justificación. Ausentismo habitual significará un estudiante que ha estado ausente diez (10) días o más de la escuela dentro de un año escolar sin ser justificado o sin estar ausente bajo una solicitud de los padres que se haya presentado ante la escuela. Los estudiantes ausentes no podrán asistir a ninguna actividad extracurricular ese día.

1. Salir del edificio y los terrenos de la escuela durante el horario de clase.
 - a. Ningún estudiante deberá abandonar el edificio o los terrenos de la escuela en ningún momento durante el horario de clase sin recibir primero el permiso del oficial de asistencia, director, enfermera o director. Los estudiantes que no sigan este procedimiento serán considerados ausentes. No se le dará permiso a un estudiante para salir de la escuela durante el día (excepto en caso de emergencia y enfermedad) a menos que presente una nota firmada por el padre o tutor indicando el motivo y la hora en que el estudiante debe ser excusado.
 - b. En el momento en que el estudiante salga de la escuela, deberá firmar su salida en una hoja publicada en la oficina de asistencia. No firmar la salida contará como ausentismo escolar. Un estudiante que regresa a clase antes de que terminen las clases debe firmar su registro al regresar.

No iniciar sesión puede contar como uno de los **cuatro (4)** días de ausencia permitidos por semestre.

2. Los padres no pueden excusar a los estudiantes por el tiempo perdido que no esté incluido en el Código de Asistencia Obligatoria de Indiana.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA POR LLEGADA TARDE, SALIDA TEMPRANA.

Es necesario que el estudiante asista durante todo el día escolar para poder beneficiarse plenamente del programa educativo de la Corporación. La Junta reconoce, sin embargo, que de vez en cuando circunstancias apremiantes requieren que un estudiante sea despedido antes del final del día escolar.

Como agente responsable de la educación de los niños de esta Corporación, la Junta requerirá que la escuela sea notificada con anticipación de dichas ausencias a solicitud del padre o tutor del estudiante, quien deberá indicar el motivo de la salida anticipada. Las razones justificables serán determinadas por el administrador del edificio.

Procedimiento tardío. Cualquier llegada después de las 8:00 deberá obtener un pase en la oficina.

1. Si un estudiante llega cinco (5) minutos o menos tarde a cualquier clase, esto se contará como una tardanza. El estudiante debe reportarse directamente a su salón de clases. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a una clase, deberá presentarse en la oficina de asistencia para obtener un pase. El estudiante se considerará ausente durante el período de clase. Esta ausencia cuenta para las seis ausencias asignadas por semestre.
2. Tardanzas/Tiempo de paso: Los estudiantes tendrán cuatro (4) minutos para pasar a su siguiente clase. Las tardanzas son una interrupción del entorno de aprendizaje educativo. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos asignados cuando suene el timbre de última hora. El total de tardanzas se guardará en la oficina para cada semestre. Las tardanzas de todos los maestros se combinarán para cada estudiante para determinar las consecuencias.

ORIENTACIÓN DE ASISTENCIA

Las siguientes pautas establecen que la calificación de un estudiante en cualquier curso se basa en su desempeño en el entorno educativo y no se reduce por razones de conducta. Si un estudiante viola la asistencia u otras reglas de la escuela, debe ser disciplinado apropiadamente por la mala conducta, pero sus calificaciones deben basarse en lo que el estudiante pueda demostrar que ha aprendido.

El Superintendente deberá garantizar que las pautas administrativas sobre asistencia aborden adecuadamente el asunto del ausentismo escolar al incluir un proceso que:

- A. identifica el ausentismo habitual, es decir, un estudiante que está crónicamente ausente por tener ausencias injustificadas a la escuela durante más de diez (10) días escolares en un (1) año escolar o ha faltado 5 días dentro de un período de 10 semanas.
- B. investiga la(s) causa(s) de su comportamiento de ausentismo escolar;
- C. considera, cuando sea apropiado, la modificación de su programa educativo para satisfacer necesidades particulares que puedan estar causando el ausentismo escolar;
- D. garantiza que los estudiantes ausentes sean disciplinados de acuerdo con las políticas y pautas administrativas de la Corporación sobre disciplina estudiantil;

CALIFICACIONES DEL CURSO

La calificación de un estudiante en cualquier curso se basa en el desempeño en el entorno educativo y no se reduce por mala conducta. Si un estudiante viola la política de asistencia de la escuela u otras reglas de la escuela, el estudiante será disciplinado apropiadamente por la mala conducta, pero las calificaciones se basarán en lo que el estudiante pueda demostrar que ha aprendido.

REPERCUSIONES

Además de todas las disposiciones de construcción en el manual del estudiante:

Si un estudiante está ausente (verificado por el padre/tutor o sin excusa) 5 días dentro de un período de 10 semanas, se implementará un plan de prevención de ausentismo escolar para el estudiante según lo exige la ley. Esto no incluye los días de ausencia justificados.

Todas las ausencias son monitoreadas y pueden resultar en acciones disciplinarias. RCSC referirá a los estudiantes a los Servicios de Justicia Juvenil al llegar a 10 ausencias injustificadas de la escuela o cuando el estudiante haya estado ausente por cualquier motivo durante 18 días durante el año escolar, según lo exige la ley.

Consulte la Política 5200 para obtener más información sobre la Política de asistencia de la Corporación.

ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Previo solicitud y a menos que lo prohíba la ley, la escuela brindará igual acceso a los registros académicos y de asistencia de los estudiantes tanto a la madre, el padre y/o el tutor de los niños cuyos padres están divorciados. Se DEBEN poner a disposición de la escuela copias de cualquier orden judicial restrictiva antes de que se niegue dicho acceso. Dicha orden judicial para la solicitud de información sin custodia será desarrollada y todas las partes involucradas deberán conservar copias para evitar cualquier malentendido innecesario. Dicha información deberá nombrar al estudiante, la dirección y el número de teléfono del padre que busca acceso y el acceso específico deseado.

VACACIONES ESCOLARES

Se han establecido tiempos de vacaciones específicos en el calendario de la Corporación Escolar Comunitaria de Rochester. Las fechas reservadas como días de vacaciones estudiantiles son las siguientes:

Día del Trabajo (Labor Day): El 2 de Septiembre

Vacaciones de Otoño (Fall break): El 10 al 18 de Octubre

Vacaciones de Acción de Gracias (Thanksgiving): Del 27 al 29 de Noviembre

Vacaciones de invierno (Winter break): El 23 de Diciembre hasta la 3 de Enero

Vacaciones de primavera (Spring break): El 17 de Marzo al 28 de Marzo

Día de los Caídos (Memorial Day): El 26 de Mayo

CAFETERÍA

Los estudiantes **no lo hará** Se permitirá cargar desayuno o almuerzo. Asegúrese de que su estudiante tenga dinero para el desayuno/almuerzo en su cuenta o envíe dinero para el almuerzo todos los días. Todos los estudiantes deben permanecer en la escuela para el almuerzo. Todos los estudiantes deben comer el almuerzo proporcionado por la cafetería o un almuerzo preparado en casa. No se permitirán almuerzos de comida rápida.

Para fomentar una buena nutrición, se ofrece un almuerzo bien equilibrado.

Al observar las siguientes reglas, usted puede hacer su parte para ayudar a mantener la cafetería limpia, atractiva y un lugar agradable para comer.

1. No tirar comida, ni nada más (incluidas peleas de comida).
2. Mantenga las filas ordenadas, no interrumpa. Está prohibido comer alimentos en la fila.
3. Vacíe toda la basura de las bandejas en los contenedores de residuos. Devuelva las bandejas y los cubiertos a la ventana de recepción.
4. Mantenga limpias las mesas, sillas y pisos; recoja sus desechos usted mismo.
5. Abstenerse de hacer ruidos fuertes.
6. Siga todas las pautas de las cartas RMS

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

Si tiene un cambio de dirección o número de teléfono durante el año escolar, notifique a la oficina de RMS de dichos cambios. También se pueden realizar cambios a través de la página Harmony Demographics de su estudiante. Es importante que tengamos su información actualizada en nuestros archivos estudiantiles para poder comunicarnos con sus padres/tutores en caso de una emergencia.

POLÍTICA DE CHEQUES Y DINERO

Por favor escriba todos los cheques de almuerzo, actividades escolares y alquiler de libros a nombre de Rochester Middle School. Una nota explicativa debe acompañar a todo el dinero enviado a la escuela y tener el padre número de licencia de conducir en el cheque. Tanto la nota como el dinero deben estar encerrados en un sobre cerrado con el nombre del estudiante escrito en el exterior. **SE NECESITAN CHEQUES SEPARADOS PARA EL ALMUERZO, LA ACTIVIDAD ESCOLAR Y EL ALQUILER DE LIBROS.**

COVOCACIONES, ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Se programan convocatorias y asambleas periódicamente. En todas las convocatorias y asambleas, los estudiantes de RMS seguirán las pautas de las letras de RMS. Los estudiantes se sentarán con su clase durante una convocatoria o asamblea. La mala conducta puede resultar en que se le nieguen los privilegios de convocatoria u otra acción disciplinaria.

BAILES

Todos los bailes patrocinados por la escuela están abiertos solo a los estudiantes de Rochester Middle School que estén al día con sus obligaciones. El director debe aprobar todos los bailes. Sin término medio A los estudiantes de la escuela secundaria se les permite asistir a los bailes de Rochester High School a menos que lo apruebe el director de la escuela secundaria. A los estudiantes de secundaria no se les permitirá asistir a los bailes de la escuela intermedia (con las excepciones de los 7th/8th baile de fin de año).

PASES

RMS tiene la intención de que los estudiantes permanezcan en las aulas tanto como sea posible. Para minimizar la cantidad de estudiantes fuera de clase, y por recomendación del Comité de Seguridad Escolar de Indiana, RMS ha implementado un sistema de pase de pasillo digital. Los estudiantes tienen asignaciones específicas de cuántas veces al día pueden salir de sus aulas. Los pases que soliciten para ir al baño, a la fuente de agua, a su casillero, esos pases contarán contra su asignación diaria. Las visitas para ver a otros profesores para que les ayuden con las tareas, clubes y/u organizaciones son ilimitadas. Los pases para la oficina principal, orientación, enfermería, ayuda tecnológica y otros servicios para estudiantes también son ilimitados, pero también serán aprobados por el personal en la ubicación prevista. Los estudiantes que abandonen la clase sin permiso o utilizando el sistema de pase digital estarán sujetos a medidas disciplinarias como insubordinación.

DISCIPLINA

Para mantener un clima educativo propicio para la enseñanza y el aprendizaje efectivos y para mantener una escuela segura, se han establecido ciertas reglas y regulaciones. Aunque la mayoría de nuestros estudiantes entienden qué es una conducta segura y responsable, las siguientes definiciones y consecuencias se han adoptado y publicado aquí para que no haya malentendidos. Será responsabilidad de la administración comprobar la gravedad de la mala conducta del estudiante y aplicar la medida correctiva más adecuada.

Las reglas de disciplina que se describen a continuación se aplicarán cuando un estudiante:

1. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes o durante el horario escolar, inmediatamente después del horario escolar o en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento escolar;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. Usar propiedad o equipo proporcionado por la escuela.

ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

(Basado en los códigos de Indiana: IC 20-33-8-0.2 a IC 20-33-8-34 y otros aplicables)

Ejemplos de, pero no limitado a, la mala conducta o desobediencia sustancial de los siguientes estudiantes, son motivo de suspensión o expulsión:

1) Incendio Provocado/Fuegos Artificiales/Manipulación de Alarmas Contra Incendios/Informes Falsos

No se permite iniciar ningún incendio ilegal en un edificio de RMS o en cualquier propiedad de RMS. Los estudiantes no deben usar ni estar en posesión de ningún tipo de fuegos artificiales en la propiedad de RMS o en cualquier actividad de RMS. Cualquier acción como activar alarmas de incendio constituye un informe falso y tampoco está permitida.

(CI 35-44-2-2)

Una persona que;

- a) Da una falsa alarma de incendio al cuerpo de bomberos de una entidad gubernamental, sabiendo que el reporte es falso;
- b) Realiza una solicitud falsa de servicio de ambulancia a un proveedor de servicios de ambulancia, sabiendo que la solicitud es falsa;
- c) Realiza llamadas falsas o cuelga al "911".

2) Batería

Ningún estudiante atacará intencionalmente a otro estudiante o miembro del personal mientras se encuentre en las instalaciones de RMS o bajo la supervisión de RMS. **(IC 35-42-2-1)** A sabiendas o tocar intencionalmente a otra persona de manera grosera, insolente o enojada.

3) Amenaza de bomba

Cualquier estudiante que escriba, llame o haga de otra manera una amenaza de bomba hacia RMS, sus estudiantes o su personal, será reportado inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y se le recomendará su expulsión..

(CI 35-44-2-2)

- a) Una persona que informa, por teléfono, telégrafo, correo u otra comunicación escrita u oral, que: la persona u otra persona ha colocado o tiene la intención de colocar un explosivo u otra sustancia destructiva en un edificio o instalación de transporte; o sabiendo que el informe es falso, comete informes falsos, un delito grave de Clase D.

4) Seguridad del edificio

Ningún estudiante permitirá que ninguna persona no autorizada acceda a ningún edificio de RMS. Ningún estudiante intentará alterar o bloquear una puerta exterior para evitar que se cierre. Los estudiantes de RMS no deben tener en su poder ninguna llave que pertenezca a RMS o su personal.

5) Intimidación

IC 20-33-8-0.2 Esta es una nueva ley estatal que entra en vigor el 1 de julio de 2013. Cambia varios aspectos legales del acoso y probablemente será modificada por los tribunales y el Departamento de Educación de Indiana.

"Intimidación" significa actos o gestos abiertos, no deseados y repetidos, que incluyen (1) comunicaciones o imágenes verbales o escritas transmitidas de cualquier manera (incluso digital o electrónicamente), (2) actos físicos cometidos, agresión o (3) cualquier otro comportamiento, que son cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante objetivo y crear para el estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

1. coloca al estudiante objetivo en un temor razonable de daño a su persona o propiedad;
2. tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante objetivo;
3. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante objetivo; o
4. tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante objetivo de participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

Los actos de intimidación incluyen acciones realizadas mediante el uso de datos o software informático al que se accede a través de:

- a. computadora
- b. sistema informático; o
- c. red informática; y
- d. actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo(s) de estudiantes contra otro con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo.

Las reglas disciplinarias que describen el acoso pueden aplicarse independientemente del lugar físico en el que ocurrió el comportamiento de acoso, siempre que:

1. El individuo que comete la conducta de intimidación y cualquiera de los objetivos previstos de la conducta de intimidación son estudiantes que asisten a una escuela dentro de una corporación escolar; y
2. La acción disciplinaria es razonablemente necesaria para evitar una interferencia sustancial con la disciplina escolar o prevenir una amenaza irrazonable a los derechos de otros a un ambiente de aprendizaje seguro y pacífico.....
3. Un registro elaborado de una investigación, una acción disciplinaria o una acción de seguimiento realizada según las reglas adoptadas conforme a esta sección no es un registro público según IC 5-14-3. (según la ley estatal, esto simplemente significa que un director no puede compartir con un padre qué medidas se tomaron contra otro niño).

Nota para estudiantes y padres: estos cambios a la nueva ley hacen que el comportamiento fuera de la propiedad escolar, incluido el acoso "cibernético", esté sujeto a la disciplina escolar si el conflicto llega a la escuela y causa una interrupción. El punto 3 anterior impide legalmente que los administradores compartan qué medidas han tomado contra otros estudiantes que el padre de un estudiante "acosado" podría exigir saber.

Finalmente, un estudiante que crea que ha sido o es actualmente víctima de acoso debe informar inmediatamente la situación al director del edificio, al consejero o al maestro, o utilizar la línea directa de acoso. Si existe una situación especial de acoso que involucre al personal de la escuela, el informe se puede hacer al Director de Servicios Estudiantiles o a la Oficina de Administración del RCSC.

6) Teléfonos móviles/dispositivos electrónicos

Los estudiantes son **FUERTEMENTE** Se les desaconseja traer teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos a la escuela. Los estudiantes que **ELEGIR** traer tales artículos a la escuela son **ÚNICAMENTE** responsables de ellos. **CUALQUIER** uso de teléfono celular o dispositivo electrónico que no sea proporcionado por la escuela durante el día escolar (8:00-2:45) sin permiso e interrumpa el ambiente educativo será confiscado. Tras la primera infracción, los artículos confiscados se devolverán al estudiante al final del día escolar. Para violaciones posteriores, a los padres se les permitirá recoger cualquier artículo confiscado después de la escuela de 2:45 p.m. a 4:00 p.m. Los reincidentes sufrirán consecuencias por insubordinación. (Cabe señalar que RMS tiene un teléfono gratuito para uso de los estudiantes antes y después de clases). Los estudiantes que opten por traer artículos de valor a la escuela deben comprender que la escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Es probable que la escuela no pueda recuperar los objetos perdidos.

7) Hacer Trampa y Plagio

Hacer trampa incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) Violaciones de procedimientos que protegen la integridad de una prueba, examen o evaluación similar, tales como:
 - i) Copiar del documento de otra persona;
 - ii) Copiar el cuestionario o examen de otra persona;
 - iii) Envío de un proyecto copiado.
- b) Plagio o violaciones de los procedimientos prescritos para proteger la integridad de una tarea tales como:
 - i) Plagio: el acto de presentar las ideas o el trabajo de otra persona como propios.
 - ii) Plagio palabra por palabra: repetir las palabras exactas de una fuente sin dar el crédito necesario.
 - iii) Parafrasear plagio: decir básicamente lo mismo que un original, presentar como trabajo propio las ideas, representaciones o palabras de otra persona sin el debido y habitual reconocimiento de las fuentes.
- c) Cooperación con otra persona en deshonestidad académica (dar, vender o pagar voluntariamente a otra persona por un trabajo, respuestas, etc.)
- d) Presentar un trabajo previamente escrito obtenido de Internet, por correo o electrónicamente.
- e) Inventar fuentes (una bibliografía falsa).
- f) Robar un examen, trabajo o clave de respuestas de un maestro, miembro del personal o estudiante.

8) Conspiración

No se permite hacer planes o conspirar para causar daño a cualquier persona o propiedad de RCSC.

9) Falta de Respeto

Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento y se espera que muestren respeto por todo el personal de RMS. Los estudiantes se dirigirán a los profesores y al personal con su título, por ejemplo, Dr., Sr., Sra., Señorita, Entrenador, etc. La falta de respeto puede incluir, entre otros, malas palabras y/o lenguaje abusivo dirigido o comportamiento amenazante a cualquiera.

10) Código de Vestimenta

El propósito de la política del código de vestimenta estudiantil es alentar a los estudiantes a "vestirse para el éxito" y venir a la escuela adecuadamente preparados para participar en el proceso educativo. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos de una manera que sea propicia para el aprendizaje y no presente una interrupción a la salud y seguridad del entorno escolar. Los padres y/o tutores tienen la responsabilidad principal de asegurarse de que los estudiantes estén vestidos apropiadamente en la escuela. El personal de la escuela tiene la responsabilidad de mantener condiciones apropiadas y apropiadas para el aprendizaje. Si un estudiante falta a clase o es enviado a casa para cambiarse de ropa después de haber sido disciplinado por vestimenta inadecuada, la ausencia será "sin recuperación" durante ese tiempo. Un estudiante no puede permanecer en la escuela vestido de una manera que (1) cree un peligro para la seguridad de dicho estudiante o de otros estudiantes en la escuela, y/o (2) constituya una distracción innecesaria para el proceso de aprendizaje o tienda a alterar el orden escolar. .

Si un estudiante viola el código de vestimenta, se le entregará ropa identificada por la escuela para reemplazar la ropa en violación. El estudiante debe usar la ropa proporcionada por el resto del día escolar. El estudiante no podrá sustituir su propia ropa ni la de otro estudiante. El estudiante entregará la ropa escolar al final del día escolar. Negarse a cambiar resultará en la cesión. en la EEI.

- a) La ropa debe ser modesta y cubrir el abdomen, el pecho, la parte superior del muslo, la espalda y la ropa interior: por lo tanto, no debe verse piel en el abdomen ni en la espalda. No se permite ropa que no cubra la ropa interior.
- b) Los pantalones cortos, faldas y vestidos no deben ser más cortos que la punta del dedo índice con los brazos completamente extendidos.
- c) Se permiten camisetas sin mangas sólo si la parte superior de los hombros está cubierta. No se permiten camisetas cortadas.
- d) Sin pantalones de pijama.
- e) Los pantalones no deben tener agujeros por encima de la mitad del muslo y/o hasta la punta de los dedos.
- f) No se permite ropa que muestre ilustraciones o textos que promuevan, muestran o sugieren lo siguiente:
 - i) marca registrada, o cualquier otro atributo, denotar membresía en una pandilla o actividades relacionadas con pandillas. Esto incluye ropa, joyas o accesorios que en virtud de su color, disposición, afiliación con cualquier pandilla que defienda el uso de drogas, la violencia o conductas disruptivas.
 - ii) una interrupción real o amenazada o una interferencia material con las actividades escolares y el aprendizaje.
 - iii) actividades, sustancias o uso de sustancias ilegales para uso estudiantil (actos criminales, drogas, alcohol, tabaco, etc.)
 - iv) racismo o sexismo
 - v) cualquier ilustración, palabra o redacción inapropiada, vulgar o lasciva que pueda tener un doble significado.
- g) No se permiten prendas, joyas o accesorios que sean peligrosos y/o que puedan representar un riesgo para la seguridad del usuario o de otras personas.
- h) No se permiten prendas, joyas o accesorios con declaraciones o diseños violentos, sugerentes u obscenos.
- i) No se permiten cadenas de bolsillo de ningún tipo. No se permiten cadenas (de perro, gato o collares como cadenas unidas, etc.).
- j) Los estudiantes no pueden usar sombreros, cobertores para la cabeza, redecillas para el cabello, etc. en el edificio durante el día escolar.
- k) Los estudiantes no pueden usar sus abrigos en el edificio durante el día escolar.
- l) Calzado con suela, que es un requisito de la Junta Estatal de Salud.
- m) Los días de "disfraz" se agruparán durante eventos especiales para minimizar las distracciones durante el período escolar regular. Por lo tanto, solo se permitirán días de disfraces según lo anunciado por la administración.

- n) No se puede escribir una lista de pautas de vestimenta y apariencia para los estudiantes que anticipe todos los posibles extremos de vestimenta y arreglo personal. En el caso de vestimenta o arreglo personal cuestionable que no esté específicamente cubierto en las listas anteriores, la administración tomará la decisión final. En ese momento se tomarán las medidas adecuadas. La administración se reserva su exclusivo criterio para tomar la determinación final si la ropa, las joyas, los accesorios y/o la apariencia son consistentes con esta política. Sin embargo, todo el personal certificado y clasificado de la escuela será responsable de informar violaciones de estos requisitos de vestimenta.

11) Drogas y Alcohol

Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, droga sintética o derivado de la misma definida como sustancia controlada por el estatuto de Indiana, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, tabaco o tabaco o productos de tabaco, pegamento para inhalar u otras sustancias, parafernalia relacionada con drogas o cualquier tipo de parafernalia relacionada con drogas representada como una droga o parafernalia; o poseer, usar o transmitir a sabiendas cualquier sustancia que represente o parezca un estupefaciente, una droga alucinógena, una anfetamina, un barbitúrico, una marihuana, una droga sintética o un derivado de la misma definido como una sustancia controlada por el estatuto de Indiana, una bebida alcohólica, un estimulante, No se permiten depresivos o intoxicantes de ningún tipo. No está permitido poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de sustancias a base de caféina, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, ya sean disponibles con o sin receta médica. El uso de medicamentos autorizados por receta médica de un médico no constituye una violación de esta subdivisión. (Consulte la Política de abuso de sustancias, página 51).

(IC 35-48-4-4.5) – Negociación

(IC 35-48-4-4.6) – Posesión

12) Extorsión

No se permite amenazar o intimidar a cualquier estudiante con el propósito o con la intención de obtener dinero o cualquier cosa de valor del estudiante.

13) Incumplimiento

No se permite no cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal de RMS durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante esté adecuadamente bajo su supervisión, cuando el incumplimiento constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

14) Lucha

No se permite ninguna forma de violencia y/o acoso, como actos y/o gestos combativos, conductas o acciones argumentativas y agresivas, que puedan conducir razonablemente a una situación de pelea, dirigidas hacia otra persona en las instalaciones de RMS o durante una actividad de RMS. . No se permite causar o intentar causar intencionalmente lesiones físicas o comportarse intencionalmente de tal manera que razonablemente pueda causar lesiones físicas a cualquier persona.

En casos de combates en los que los combatientes están mutuamente involucrados en el combate, habrá una suspensión inmediata de 3 a 5 días de ambas o todas las partes. También se deberá contactar a las autoridades.

Si la evidencia indica claramente que un estudiante no fue el agresor y de hecho estaba bajo un ataque no provocado, actuando estrictamente en defensa propia, el agresor habrá cometido agresión (ver número 2, arriba). En estos casos, la víctima no puede ser suspendida o puede recibir menos días de suspensión que otras partes.

Para nuestros propósitos, la autodefensa significa que el estudiante intentó evadir el ataque, pero no puede y debe usar la fuerza para protegerse.

15) Alimentos/Bebidas

La posesión o consumo de snacks o bebidas No se permite el acceso en pasillos, vestuarios o baños. Los estudiantes no deben tener alimentos ni bebidas en sus casilleros. La excepción a esta regla serían los estudiantes que traen su almuerzo a la escuela.

16) Falsificación

A los estudiantes no se les permite marcar, alterar o utilizar de forma falsa y/o fraudulenta un documento o declaración. Estos incluyen, entre otros, avisos del médico, notas de los padres/tutores o pases de estudiantes.

17) Juego

No se permiten juegos de azar y apuestas en propiedad de RMS.

18) Actividad de pandillas

Las organizaciones externas no autorizadas y no patrocinadas, como sociedades secretas, clubes y pandillas que obtienen membresía de los estudiantes de RMS, son ilegales y, por lo tanto, no están permitidas en RMS ni en la propiedad de RMS. No se permite el uso de ropa o accesorios o el uso de signos/símbolos escritos que hayan sido asociados con pandillas y actividades de pandillas.

NOTA: La membresía en una pandilla en sí misma no es una violación de ninguna ley en Indiana. Sin embargo, es una violación estar involucrado en actividades de "pandillas criminales" (como se define en el Código I.C. 35-45-9.1).

I.C. 35-45-9.1: "Pandilla Criminal" significa un grupo con al menos cinco (5) miembros que específicamente: (A)- Promueve, patrocina o ayuda a; o (B)- Participa en; y requiere como condición para ser miembro o para continuar siendo miembro; la comisión de un delito grave o un acto que sería un delito grave si lo cometiera un adulto o el delito de agresión (I.C. 35-42-2.1).

I.C. 35-45-9.2 "Amenaza" definido tal como se utiliza en este capítulo, "amenaza" incluye una comunicación realizada con la intención de dañar a una persona o la propiedad de la persona o cualquier otra persona o la propiedad de otra persona.

I.DO. 35-45-9.3 Actividad de pandilla criminal, una persona que, a sabiendas o intencionalmente, participa activamente en una pandilla criminal comete actividad de pandilla criminal, un delito grave de clase D.

I.C. 35-45-9.4 Intimidación de pandilla criminal, una persona que amenaza (35-45-9.2) a otra persona porque la persona: (1) se niega a unirse a la pandilla criminal; o (2) se ha retirado de la banda criminal; comete intimidación de pandillas criminales, delito grave de clase C. Los estudiantes involucrados en actividades relacionadas con pandillas en RMS pueden ser suspendidos o expulsados.

19) Acoso, (Étnico, Racial, Sexual, Religioso, Por Discapacidad) Amenazas e Intimidación

No se permite el acoso o amenazas a otros estudiantes o miembros del personal, o cualquier otra persona. Esto incluye cualquier discurso o acción que cree un ambiente de aprendizaje hostil, intimidante u ofensivo. Los estudiantes no serán sujetos a acoso verbal o físico, malestar físico o mental, intimidación, vergüenza, ridículo, acoso o actividades degradantes por parte de ningún otro estudiante individual o grupo de estudiantes. La conducta que constituye acoso puede adoptar diferentes formas, incluidas, entre otras, las siguientes:

Acoso sexual

- Verbal: Hacer insinuaciones sexuales escritas o verbales, comentarios sugerentes, bromas de naturaleza sexual, proposiciones sexuales o amenazas a un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.
- No verbal: Causar la colocación de objetos, imágenes o comentarios gráficos sexualmente sugerentes en el entorno escolar o la realización de gestos, sonidos, miradas lascivas, silbidos y similares sexualmente sugerentes o insultantes a un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC. .
- Contacto Físico: Amenazar o causar contacto, contacto o intentos no deseados de hacerlo, incluidas palmaditas, pellizcos, empujones o relaciones sexuales forzadas, con un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.

ADVERTENCIA:

El sexting es un fenómeno nuevo entre los adolescentes. Es la práctica de tomar, poseer o transmitir fotografías de desnudos o explícitas, especialmente por teléfono celular. Esto también podría ocurrir usando una cámara digital, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.)

Si los sujetos de las fotografías de desnudos son menores de edad, se producirán consecuencias escolares y legales muy graves. Las autoridades escolares están obligadas por ley a denunciar a la policía todos los casos de abuso sexual y explotación infantil. Dependiendo de la edad de los sujetos y de cuán explícitas sean las imágenes, una persona que posea fotografías de desnudos en un dispositivo electrónico podría ser acusada de explotación infantil o pornografía infantil junto con suspensión y posible expulsión de la escuela. La condena por cargos penales es un delito grave y podría llevar a ser incluido en una lista comunitaria de delincuentes sexuales.

Los estudiantes no deben tomar ninguna fotografía de otro estudiante durante el día escolar sin el consentimiento de ese estudiante. Los estudiantes no deben publicar fotografías y/o comentarios en un sitio de redes sociales durante el transcurso del día escolar.

Los estudiantes deben evitar tomar, transmitir o **provisto de** fotografías desnudas de ellos mismos o de otros. Cualquier informe debe ser investigado y se aplicarán castigos escolares y legales graves.

Acoso por género/étnico/religioso/discapacidad

- Verbal: Insinuaciones, comentarios, bromas, insultos, amenazas o comentarios despectivos escritos o verbales sobre el género, origen nacional, creencias religiosas, etc. de una persona hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC. Llevar a cabo una “campaña de silencio” hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC al negarse a tener cualquier forma de interacción social con la persona.
- No Verbal: Colocar objetos, fotografías o comentarios gráficos en el entorno escolar o hacer gestos insultantes o amenazantes hacia un compañero de estudios, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC.

Procedimiento de Denuncia Por Acoso

Cualquier estudiante que crea que es víctima de cualquiera de las acciones anteriores o que haya observado dichas acciones tomadas por otro estudiante, miembro del personal u otra persona asociada con RCSC debe comunicarse con un miembro del personal docente o del personal con quien el estudiante podría Probablemente se sienta cómodo discutiendo un asunto de este tipo.

El estudiante podrá establecer contacto ya sea mediante informe escrito (utilizando el formulario de corporación) o mediante visita telefónica o personal. Durante este contacto, el estudiante que reporta debe proporcionar el nombre de la(s) persona(s) que él o ella cree que son responsables del acoso y la naturaleza del incidente(s) de acoso. Se debe preparar con prontitud un resumen escrito de cada informe recibido por el personal de la escuela y se debe enviar una copia al director/subdirector.

Cada informe recibido por una persona designada será investigado de manera oportuna y confidencial. Mientras se investiga un cargo, no se debe divulgar información a nadie que no esté involucrado en la investigación, excepto que lo exija la ley o en el contexto de un procedimiento legal o administrativo. Nadie involucrado debe discutir el tema fuera de la investigación.

El objeto de esta disposición es:

- proteger la confidencialidad del estudiante que presenta una queja;
- alentar la denuncia de cualquier incidente de acoso sexual o de otro tipo;
- proteger la reputación de cualquier parte acusada injustamente de acoso.

(CI 35-45-2-1).

Una persona que comunica una amenaza a otra, con la intención de que:

- la otra persona realiza una conducta contra su voluntad: o
- la otra persona tenga miedo de represalias por un acto lícito anterior; comete intimidación, un delito menor de Clase A.
- Sin embargo, el delito es un delito grave de Clase D si:
 - la amenaza es cometer un delito grave por la fuerza;
 - la persona a quien se comunica la amenaza:
 - es un oficial de la ley
 - es un empleado de una corporación escolar
- “Amenaza” significa una expresión, mediante palabras o acciones, de una intención de:
 - Herir ilícitamente a la persona amenazada oa otra persona, o dañar bienes;
 - Someter ilegalmente a una persona a confinamiento o restricción física;
 - Cometer un crimen;
 - Exponer a la persona amenazada al odio, desprecio, deshonor o ridículo;

(IC 35-45-32-2).

Una persona que, con la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona pero sin intención de comunicación legítima;

- hace una llamada telefónica, se produzca o no una conversación;
- se comunica con una persona por telégrafo, correo u otra forma de comunicación escrita;
- utiliza una red informática (como se define en IC 35-43-2-3 (a) u otra forma de comunicación electrónica para:
- comunicarse con una persona;
- transmitir un mensaje obsceno o palabras indecentes o profanas a una persona; comete acoso, un delito menor de Clase B.

La línea directa de Seguridad, 574-224-SAFE, se puede utilizar para informar incidentes.

20) Novatadas

Obligar o exigir a otra persona con o sin el consentimiento de la otra persona y como

No se permite la condición de asociación con un grupo u organización para realizar un acto que crea un riesgo sustancial de lesiones corporales.

(CI 35-42-2-2)

21) Actividad ilegal por parte del estudiante

IC20-33-8-15 Seg. 15. Además de las causales especificadas en el artículo 14 de este capítulo, una

El estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la escuela si:

- la actividad ilegal puede considerarse razonablemente una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa; o
- la expulsión del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar;

incluyendo una actividad ilegal durante los fines de semana, días festivos, otros recesos escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede asistir a clases u otras funciones escolares.

Según agregado por P.L.1-2005, SEC.17.

22) Insubordinación

Todo el personal de RMS, incluidos administradores, maestros, maestros sustitutos, asistentes de instrucción, conserjes y personal de oficina, son responsables de la supervisión y dirección de los estudiantes durante todas las actividades de RMS. Se espera que todos los estudiantes cumplan con las instrucciones dadas por todos los adultos. No hacerlo resultará en una consecuencia disciplinaria inmediata.

23) Conducta Lasciva

La definición de comportamiento lascivo es cualquier tipo de acto ilegal perpetrado por un hombre o una mujer que quiere despertar el interés sexual propio o el de la persona hacia quien dirige su acción. Los estudiantes deberán conducir sus relaciones personales y sociales de acuerdo con estándares comunitarios aceptables. Inadecuado No se permitirán muestras públicas de afecto según lo determine el director o su designado. Lascivo, ilegal o Los gestos o actos sexuales (exposición indecente), incluso si son consensuados, tendrán consecuencias graves.

24) Resistencia Pasiva

La resistencia pasiva se refiere a un estudiante que no intenta progresar dentro del aula y/o que hace poco o ningún esfuerzo. Dormir durante la clase, negarse a hacer las tareas, rechazar las directivas del maestro, tardanzas excesivas, ausencias injustificadas, etc. son formas de resistencia pasiva.

25) Blasfemias/Lenguaje Abusivo

No se permite el uso por parte de los estudiantes de malas palabras, vulgaridades, gestos obscenos, insinuaciones sexuales o abuso verbal. Los estudiantes que digan malas palabras a administradores, maestros, maestros sustitutos, asistentes de instrucción, conserjes y personal de oficina recibirán una consecuencia disciplinaria inmediata.

26) Muestra Pública de Afecto

Besar, abrazar, coger la mano, etc. o cualquier otra muestra pública de afecto se considerará conducta inapropiada. Los estudiantes deben abstenerse de esta actividad mientras se encuentren en el recinto escolar.

27) Política de Tardanzas

Si un estudiante llega cinco (5) minutos o menos tarde a cualquier clase, esto se contará como una tardanza. El estudiante debe reportarse directamente a su salón de clases. Si un estudiante llega más de cinco (5) minutos tarde a una clase, deberá presentarse en la oficina para obtener un pase. El estudiante se considerará ausente durante el período de clase. Esta ausencia cuenta para las cuatro (4) ausencias asignadas. **por un día festivo.**

Tardanzas/Tiempo de paso: Los estudiantes tendrán cuatro (4) minutos para pasar a su siguiente clase. Las tardanzas son una interrupción del entorno de aprendizaje educativo. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos asignados cuando suene la campana. **El total de tardanzas se guardará en la oficina para cada semestre.** Las tardanzas de todos los maestros se combinarán para cada estudiante para determinar las consecuencias.

28) Robo

Para nuestros propósitos, el robo se define como la toma ilegal de propiedad de RMS o propiedad de otra persona, en propiedad de RMS, durante un evento educativo o función fuera de los terrenos de RMS, o cuando se viaja hacia o desde RMS o dicho evento o función educativa.

29) Tabaco

No se permite el uso y/o posesión de tabaco, productos de tabaco o cigarrillos electrónicos dentro de RMS y en la propiedad de RCSC. Esto incluye cigarrillos, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo, tabaco para pipa, puros, tabaco de mascar, rapé, cualquier otro tipo de productos de tabaco o parafernalia de tabaco, como encendedores y cerillas (incluidos los imitadores).

30) Absentismo Escolar

Cualquier estudiante que elija estar fuera de clase o de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres y/o autoridades escolares se considerará ausente sin justificación. Un ejemplo de ausencia que no se considerará justificable sería tomarse un día o parte del día libre para asistir a un concierto, o salir del colegio sin permiso. Los funcionarios escolares consideran que un estudiante que participa en dichas actividades está ausente sin autorización, independientemente del consentimiento de los padres. Un estudiante que no está en un área asignada cuando está en la escuela también puede considerarse ausente sin justificación. *Los estudiantes ausentes no podrán asistir a ninguna actividad extracurricular ese día.*

- Salir del edificio y terrenos de la escuela durante el horario de clases:
- Ningún estudiante deberá abandonar el edificio o los terrenos de la escuela en ningún momento durante el horario de clase sin recibir primero el permiso del oficial de asistencia, subdirector, enfermera o director. Los estudiantes que no sigan este procedimiento serán considerados ausentes. No se le dará permiso a un estudiante para salir de la escuela durante el día (excepto en caso de emergencia y enfermedad) a menos que presente una nota firmada por el padre o tutor indicando el motivo y la hora en que el estudiante debe ser excusado.
- Al momento que el estudiante salga de la escuela, deberá firmar su salida en una hoja publicada en la oficina de asistencia. No firmar la salida contará como absentismo escolar y se le puede asignar escuela del viernes. Un estudiante que regresa a clase antes de que terminen las clases debe firmar su registro al regresar. No registrarse puede contar como uno de los cuatro (4) días de ausencia permitidos por semestre.

31) Vandalismo

norte o el estudiante dañará, desfigurará o destruirá maliciosa o intencionalmente la propiedad de RMS o las pertenencias personales de otros.

32) Armas

Posesión de un Arma

De conformidad con la ley estatal, cualquier estudiante que posea un arma mortal o peligrosa en la propiedad de RMS será expulsado. Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, pistolas de perdigones, cuchillos o implementos tipo garrote. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que reaccione como si fuera un arma real. No habrá diferencia si el arma pertenece o no a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar evidencia convincente de que el arma fue puesta en posesión del estudiante sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un arma pertenecía a un estudiante distinto al que la poseía, ese estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria. Se notificará al RPD y se podrán presentar cargos penales.

Uso de un Objeto Como Arma

Cualquier objeto que se utilice para amenazar, dañar o acosar a otra persona puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Dañar intencionalmente a otra persona puede ser un delito grave y/o una causa para una acción civil.

Un Arma Mortal o Peligrosa se Define Como:

Un arma de fuego cargada o descargada, incluida cualquier arma de fuego antigua, que se define como cualquier arma que sea capaz o esté diseñada para expulsar un proyectil mediante una explosión, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante una explosión, o,

Un arma, dispositivo, Taser o arma eléctrica paralizante, equipo, sustancia química u otro material que, en la forma en que se usa, o podría usarse normalmente, o está destinado a usarse, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.

Conocimiento de Armas Mortales o Peligrosas o Amenazas de Violencia

Debido a que la Junta cree que los estudiantes, miembros del personal y visitantes tienen derecho a funcionar en un ambiente escolar seguro, los estudiantes deben informar al director si tienen armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia. No informar dicho conocimiento puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

Posesión de Armas de Fuego

Ningún estudiante podrá poseer, manejar o transmitir ningún arma de fuego en la propiedad de RMS. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos:

- a) cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- b) el marco o receptor de cualquier arma descrita anteriormente.
- c) cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego.
- d) cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina o cualquier dispositivo similar.
- e) cualquier arma que expulse un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, o que pueda convertirse fácilmente en, y que tenga un cañón con un diámetro interior de más de media pulgada de diámetro.
- f) cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir del cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA PARA RMS

La violación de estas reglas resultará en una acción disciplinaria correctiva. La disciplina se utiliza aquí para describir métodos y técnicas que ayudan a los estudiantes a ser responsables de su propio comportamiento y garantizar el orden y la seguridad en las escuelas. Se puede utilizar cualquiera de las siguientes acciones o una combinación de ellas, no necesariamente en el orden en que aparecen enumeradas:

Disciplina Alternativa

Cualquier opción de acción disciplinaria que no se menciona a continuación puede implementarse si la administración y los padres consideran que evitará el comportamiento indeseable y beneficiará al estudiante y a la escuela.

Contrato de Comportamiento

El administrador, el estudiante, los maestros y los padres pueden celebrar un acuerdo que especifique el comportamiento del estudiante, las recompensas positivas y las consecuencias de no cumplir con el contrato. Una violación del contrato educativo puede resultar en expulsión, suspensión u otra disciplina.

Almuerzo de Trabajo

Cuando un estudiante Si el comportamiento o los problemas académicos lo justifican, a los estudiantes se les puede asignar un almuerzo de trabajo. Los estudiantes saldrán temprano para almorzar y trabajar. Luego procederán al área asignada para comer y hacer las tareas escolares. Los estudiantes deberán seguir pautas estrictas. mientras estoy trabajando almuerzo. Esto puede ser utilizado por maestros individuales con el fin de realizar el trabajo escolar o como consecuencia de un comportamiento negativo.

Detención

Cualquier miembro de la facultad, personal de apoyo o administración puede asignar una detención al estudiante. Se asigna detención por llegadas tarde u otras acciones disciplinarias. Las detenciones se cumplirán después de clases por hasta una hora. El personal de la escuela que asigna la detención informará a los padres sobre la detención a través de una llamada telefónica o correo electrónico, según corresponda. Se notificará la detención al padre y al estudiante con al menos veinticuatro horas de antelación. Un estudiante puede cumplir una detención antes del aviso de 24 horas con el consentimiento mutuo de los padres y la escuela. En caso de que un estudiante deba cumplir detención, el transporte será responsabilidad del padre/tutor del estudiante.

Viernes Lápido

FAST Friday significa mesa de estudio del viernes por la tarde. Los estudiantes los obtienen al no entregar tareas. Los viernes RÁPIDOS son de 2:45 a 4:00 p. m., sin embargo, tan pronto como completen y entreguen todo el trabajo que les falta, podrán irse. Si los estudiantes se saltan un viernes FAST asignado, obtendrán 2 detenciones y una escuela de viernes la próxima semana. El propósito del FAST Friday es animar a los estudiantes a entregar su trabajo asignado.

Escuela del Viernes

En las Escuelas Comunitarias de Rochester creemos firmemente que la asistencia escolar afecta directamente el éxito de los estudiantes. La escuela de los viernes es un programa alternativo diseñado para reemplazar las suspensiones dentro o fuera de la escuela. Es un programa para cambiar el comportamiento de los estudiantes y eliminar los efectos negativos de faltar a clases.

Los maestros y/o administradores del salón supervisarán la escuela los viernes. Los padres recibirán una notificación por escrito de la fecha de asignación de su estudiante. La escuela del viernes comenzará puntualmente a las 2:45 p.m. y terminará a las 5:00 p.m.

Cualquier estudiante que no se mantenga ocupado, a discreción del supervisor, será expulsado de la Escuela del Viernes y asignado a una(s) sesión(es) adicional(es) de Escuela del Viernes, suspendido dentro o fuera de la escuela y/o expulsado.

Si un estudiante no asiste a la escuela del viernes, se impondrán castigos más severos, que incluyen, entre otros: **tareas adicionales de escuela de los viernes, suspensión y/o expulsión dentro o fuera de la escuela, y remisión al Departamento de Libertad Condicional del Condado de Fulton.**

Los estudiantes/padres son responsables del transporte desde la escuela el viernes. Las únicas excusas aceptables para la ausencia de la Escuela del Viernes son una enfermedad personal grave (con una excusa médica), la muerte de un familiar o una enfermedad grave en la familia. En estos casos, se asignará la Escuela del Viernes. Los padres deben comunicarse con el director o el subdirector. antes de estas ausencias. Se espera que el estudiante esté en el salón de clases los viernes a las 3:00 p. m. o antes con papel y lápiz. Los estudiantes que lleguen después de las 3:15 no serán admitidos.

Libertad Condicional Social

La libertad condicional social significa que un estudiante no puede asistir a ningún evento deportivo, baile, convocatoria ni ninguna otra función escolar de la escuela secundaria. El director o su designado puede colocar a un estudiante en período de prueba social debido a tardanzas excesivas en la escuela, ausentismo o referencias de mala conducta.

Asignación Dentro de la Escuela/Suspensión Dentro de la Escuela

ISS es un programa diseñado para mantener a los estudiantes en la escuela y les permitirá completar todo el trabajo escolar. ISS se prestará durante el día escolar regular y los estudiantes serán asignados a una sala designada. Los estudiantes asignados a ISS deben presentarse en la oficina principal con todos los libros y materiales necesarios al comienzo del día asignado. Los estudiantes completarán el trabajo de clase y el asesoramiento apropiado para delitos mientras estén asignados a ISS. No presentarse a ISS o no cooperar con el supervisor de ISS dará lugar a consecuencias disciplinarias adicionales.

ISA o Asignación en la escuela se utiliza cuando un estudiante necesita ser retirado de solo una parte del día o de un período específico del día.

Alternativa a la Suspensión y Expulsión (ASE)

El programa ASE es una alternativa educativa a la suspensión y expulsión fuera de la escuela para estudiantes en los grados 6 a 12. Facilitado por un maestro con licencia y un asistente, el ASE se lleva a cabo todos los días de la semana en el Centro de Aprendizaje RCSC.

Suspensión fuera de la escuela

Cuando otras medidas de acción disciplinaria no logran cambiar el comportamiento del estudiante o la gravedad del comportamiento negativo del estudiante lo justifica, se puede asignar una suspensión fuera de la escuela. La suspensión fuera de la escuela tendrá una duración de uno a diez días. **Los estudiantes no pueden estar en la propiedad escolar, en las instalaciones escolares ni asistir a funciones o eventos escolares mientras estén suspendidos fuera de la escuela.**

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 la suspensión de 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 su contra; y,
 - c) al estudiante se le brindará la oportunidad de explicar su conducta.
- 2) La reunión precederá a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la expulsión inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.

- 4) Después de la suspensión, se notificará por escrito al padre o tutor del estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describe la mala conducta del estudiante y la acción tomada por el director.
- 5) **Los padres deben ponerse en contacto con la escuela para discutir el regreso del estudiante.**

Expulsión de la Escuela

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por uno o dos semestres siguiendo las pautas del debido proceso estatal.

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:

- 1) El superintendente (o su designado) puede llevar a cabo una reunión de expulsión, o puede nombrar a una de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:
 - a) asesor legal
 - b) un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante durante el año escolar actual y no estuvo involucrado en los hechos que dieron lugar a la expulsión.
- 2) Una expulsión no se llevará a cabo hasta que el estudiante y sus padres reciban notificación de su derecho a comparecer en una reunión de expulsión realizada por el superintendente o la persona designada anteriormente. No solicitar ni comparecer a esta reunión se considerará una renuncia de derechos administrativamente para impugnar la expulsión o apelarla ante la junta escolar.
- 3) La notificación del derecho a una reunión de expulsión se hará por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, y contendrá los motivos 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 sus padres tendrán la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y de presentar pruebas para respaldar la posición del estudiante. Un abogado no puede representar al estudiante en la reunión de expulsión, pero el abogado puede estar disponible para consultas fuera de la sala de reuniones durante el transcurso de la reunión.
- 5) Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que conduce la reunión de expulsión hará un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará cualquier acción que considere apropiada y notificará de la acción tomada al estudiante y a sus padres.

El estudiante o sus padres tienen derecho a apelar la decisión de la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación de la acción tomada. El estudiante o apelación de los padres a la junta escolar debe ser por escrito. Si una apelación se presenta correctamente, la junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote a favor de no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración de la escuela como del estudiante y/o de la junta del estudiante. padres. Luego la junta tomará las medidas que considere oportunas.

REGLAS DE DISCIPLINA PARA RMS

La violación de estas reglas resultará en una acción disciplinaria correctiva. La disciplina se utiliza aquí para describir métodos y técnicas que ayudan a los estudiantes a ser responsables de su propio comportamiento y garantizar el orden y la seguridad en las escuelas. Se puede utilizar cualquiera de las siguientes acciones o una combinación de ellas, no necesariamente en el orden en que se enumeran: asesoramiento, conferencias con padres, detención, restricción de actividades extracurriculares, suspensión de privilegios, suspensión de clase, suspensión de la escuela, expulsión de la escuela u otra acción disciplinaria razonable que quede a discreción del director o su designado. Cuando sea necesario, se harán informes al Oficial de Recursos Escolares (SRO).

MATRIZ DE DISCIPLINA RMS

La siguiente matriz pretende servir como guía que la administración seguirá en general. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de alterar/ajustar las consecuencias por comportamiento inapropiado según lo considere apropiado.			
Comportamiento	1^o calle Intervención	2^o Dakota del Norte Intervención	3^o tercero Intervención
1. Incendio provocado/Fuegos artificiales/ Manipulación de alarmas de incendio/informes falsos	OSS de 10 días y recomendación de expulsión	*****	*****
2. Bateria	5 días ASE, SRO notificado	5 días ASE, SRO notificado	OSS de 10 días, SRO notificado, Recomendación de expulsión.
3. Amenaza de bomba	OSS de 10 días, notificación a SRO, recomendación de expulsión.	*****	*****
4. Seguridad del edificio	ISS de 5 días	ASE de 5 días	OSS de 10 días, recomendación de expulsión
5. Acoso	ISS de 3 a 5 días	ISS/OSS de 5 días	OSS de 10 días pendiente de expulsión
6. Teléfonos móviles/ Dispositivos electrónicos	Advertencia verbal, Confiscación del dispositivo, el estudiante puede recogerlo al final del día escolar	Confiscación del dispositivo, los padres deben recogerlo después del horario escolar habitual y firmar el aviso de infracción	Detención, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario, posible ISA
7. Hacer trampa/ Plagio	Cero por asignación, detención	Cero para asignación, 3 días ISS	Cero para asignación, 5 días ISS
8. Conspiración	ISS de 1 a 3 días	ISS de 3 a 5 días	Recomendación ASE
9. Falta de respeto	Contacto con los padres, detención, escuela de los viernes	Contacto con los padres, detención, escuela de los viernes	Libertad condicional social, escuela de los viernes, ISS, otras consecuencias que la administración considere apropiadas
10. Violaciones del código de vestimenta	Cambiarse a ropa proporcionada por la escuela o ISS	Cambio a ropa proporcionada por la escuela o ISS y detención	Cambio a ropa proporcionada por la escuela o ISS y escuela de los viernes.
11. Drogas/Alcohol	Hasta 10 días de OSS, posible Recomendación para expulsión (consulte la página 49 Política de abuso de sustancias)	OSS de 10 días, recomendación de expulsión; RPD notificado Pérdida de privilegios de conducir durante 5 días	*****
12. Extorsión	ISS de 5 días o ASE de 5 días	ASE de 5 días o OSS de 5 días	OSS de 10 días, Recomendación de expulsión.
13. Incumplimiento de las reglas RMS	Advertencia verbal, Detención, Servicio escolar/comunitario, Escuela de viernes	Escuela de viernes, 1-3 días ISS	3-5 días ISS
14. peleando	ISS de 3 a 5 días, notificación SRO	ISS/OSS de 5 días	OSS de 10 días, recomendación de expulsión

15. Alimentos y Bebidas	Advertencia verbal, confiscación de alimentos o bebidas.	Detención	escuela del viernes
16. falsificación	Servicio escolar/comunitario, posible ISA/ISS	3-5 días ISS, SRO notificado	OSS de 5 días, SRO notificado
17. Juegos de azar	Advertencia/contacto con los padres, posible 1-3 días ISS	3-5 días ISS	5 días ISS
18. Actividad de pandillas	3-5 días ISS, notificar a SRO	ASE de 5 días, notificar a SRO	OSS de 10 días, notificar a SRO, recomendación de expulsión
19. Acoso/ Amenazas/Intimidación	1-3 días ISS, SRO notificado	ISS de 5 días	5-10 días OSS, posible recomendación de expulsión
20. Novatadas	Ver no. 19		
21. No completar la tarea asignada	Advertencia verbal del maestro/contacto con los padres	3 tareas faltantes, Detención asignada (los estudiantes deben completar las tareas faltantes durante la detención).	Escuela de los viernes/ISS (el estudiante debe completar las tareas faltantes durante la escuela de los viernes).
22. Insubordinación	Detención, posible libertad condicional social	Detención, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario, posible ISS	3-5 días ISS
23. Conducta lasciva	1-3 días ISS	3-5 días ISS	5-10 días de OSS, posible expulsión
24. Pasivo Resistencia	Conferencia con maestro, padre y estudiante.	ISA/ISS	Posible recomendación a ASE y/o recomendación de expulsión.
25. Blasfemia	Advertencia verbal o Detención, posible servicio escolar/comunitario, posible libertad condicional social	1-3 días ISA/ISS, libertad condicional social, posible servicio escolar/comunitario	3-5 días ISS
26. Exhibición pública de cariño	Advertencia verbal	Detención	escuela del viernes Y comienzan las consecuencias de la insubordinación.
27. Política de tardanzas	3 tardanzas en la misma clase: Advertencia escrita 4 tardanzas en la misma clase: Detención/libertad condicional social 6 tardanzas en la misma clase: escuela del viernes	8 tardanzas en la misma clase: ISA/Conferencia con padres 10 tardanzas en la misma clase: Pérdida de privilegios 15 tardanzas para todas las clases combinadas: ISS/Conferencia con padres	20 tardanzas para todas las clases combinadas: CRATE Posible ASE
28. Violaciones tecnológicas	Advertencia	Detención	Escuela de los viernes, pérdida de la App Store

29. Robo	1-5 días ISS, SRO notificado, libertad condicional social	5 días ISS, SRO notificado	OSS de 10 días, notificación de SRO, recomendación de expulsión
30. Tabaco	1-5 días ISS, libertad condicional social	5 días OSS	10 días OSS, recomendación de expulsión
31. Absentismo escolar	Recuperar la misma cantidad de tiempo de clase perdido por detención/escuela del viernes	hacer las paces dobles tiempo de clase perdido por detención/escuela de los viernes	ISA/ISS, posible asistencia obligatoria al entretiempo.
32. Actividad ilegal	SRO notificado, posible recomendación de expulsión	*****	*****
33. Vandalismo	Servicio escolar/comunitario, SRO, notificado, libertad condicional social, posible: escuela de los viernes, ISS, OSS, expulsión	5 días ISS, SRO notificado, posible: OSS, expulsión	10 días OSS, SRO notificado, recomendación de expulsión
34. Armas	OSS de 10 días, notificación de SRO, recomendación de expulsión	*****	*****

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, bolso o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todas las funciones de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

Las pautas para su asistencia a prácticas o eventos extracurriculares son:

1. Traiga ropa, obtenga permiso para quedarse en el evento y haga arreglos para recogerlo antes de venir a la escuela.
2. Los estudiantes no podrán regresar a las áreas de instrucción después de las 3:00 p.m. a menos que tengan permiso de la oficina o estén con un empleado supervisor.
3. Sólo se deben utilizar las salidas norte al salir del edificio después de una actividad extracurricular.
4. Se espera que los estudiantes y adultos apoyen a nuestros equipos y muestran un espíritu deportivo positivo hacia los árbitros y el equipo contrario en todo momento, tanto en casa como fuera de casa.

Actividades extracurriculares

- A) CONSEJO ESTUDIANTIL - Se eligen representantes de cada clase. en otoño. El Consejo Estudiantil planifica convocatorias, fiestas y proyectos varios. El Consejo Estudiantil representa al cuerpo estudiantil y se comunica con las preocupaciones principales de la escuela.
- B) ANUARIO - El Club del Anuario está disponible para aquellos estudiantes que expresen interés en recopilar los recuerdos de un año en un libro permanente.
- C) CORO DE 6TO, 7TO GRADO - Los coros realizan diversos programas a lo largo del año.
- ~~D) BANDA DE 6TO, 7TO GRADO - Nuestras bandas se presentan en varios momentos del año.~~
- E) EQUIPO ACADÉMICO - 6th, 7th y 8th Se anima a los estudiantes de grado interesados en ampliar sus horizontes académicos a unirse a esta actividad. Este esfuerzo que vale la pena comprende muchas oportunidades llenas de diversión y desafíos.
- F) ANIMADORAS - 5th, 6th y 7th Los estudiantes de grado pueden probar a ser porristas cada primavera. Apoyan las actividades interescolares. Las prácticas se realizan después de clases.
- G) ATLETISMO - Antes de que cualquier estudiante pueda participar en el programa deportivo de RMS, debe tener en su archivo: un certificado médico
 - 1) una hoja de permiso de los padres
 - 2) deben estar cubiertos por la póliza de seguro de sus padres,
 - 3) debe mantener la elegibilidad académica. Debe aprobar 5 de 7 clases.
- H) A CAMPO TRAVIESA - Los estudiantes de 5to, 6to, 7mo y 8vo grado podrán participar en esta actividad deportiva de otoño.
- I) FÚTBOL AMERICANO - Los estudiantes de séptimo y octavo grado participan en un equipo de fútbol americano interescolar. Las prácticas y los juegos se llevan a cabo después de la escuela.
- J) VOLEIBOL NIÑAS - 6th, 7^o y 8^o grado participan en equipos interescolares. Sus juegos y prácticas son después de clases.

- K) **BALONCESTO NIÑOS** - Podrán participar alumnos de 6º, 7º y 8º grados en equipos interescolares. Sus juegos y prácticas son después de clases.
- L) **BALONCESTO NIÑA** - 6th, 7º y 8º grado pueden participar en equipos interescolares. Las prácticas y los juegos son después de la escuela.
- M) **LUCHA** - Contamos con un programa interescolar para 5th, 6th, 7th y 8th niños y niñas de grado. Las prácticas son antes o después de clases.
- N) **PISTA** - Participan niños y niñas de 6º, 7º y 8º grado en equipos interescolares.
- R) **GOLF** - Podrá participar en el programa de golf cualquier alumno de 6º, 7º u 8º grado. Las prácticas son en el campo de golf Mill Creek

EXCURSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los estudiantes de RMS tendrán oportunidades de realizar excursiones y otras actividades escolares. Los alumnos deben tener un permiso archivado antes de que se les permita ir. Se espera que nuestros estudiantes se comporten de la mejor manera cuando representen a RMS fuera de la escuela. Todas las reglas escolares se aplican a las excursiones, y otras actividades escolares.

ESCALA DE CALIFICACIONES

Escala 4.0

A+	4.3	98% - 100%	B+	3.3	87% - 89%	C+	2.3	78% - 79%	D+1.3	67% - 69%
A	4.0	94% - 97%	B	3.0	84% - 86%	C	2.0	74% - 77%	D 1.0	64% - 66%
A-	3.7	90% - 93%	B-	2.7	80% - 83%	C-	1.7	70% - 73%	D- 0.7	60% - 63%
			F	0.0	0% - 59%					

POLÍTICA DE TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN

La tarea es una parte integral del proceso de aprendizaje y necesaria para el éxito de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de completar todo el trabajo asignado por los maestros. Los maestros de nivel de grado informarán a los estudiantes sobre sus políticas de tarea.

Cuando un estudiante ha faltado a la escuela debido a una ausencia justificada, tendrá la misma cantidad de días por cada día perdido para recuperar cualquier tarea asignada durante su ausencia. **ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE**, no es responsabilidad del profesor, averiguar lo que se perdió durante su ausencia y recuperar los trabajos/exámenes.

PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES

La Escuela Secundaria Rochester será un edificio PBIS (Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo), es forzándose por centrarse en los aspectos positivos de nuestros estudiantes en todo momento. Consulte la matriz de PBIS a continuación.

MATRIZ PBIS:

Ubicación/(Niveles de voz)	Respeto	Motivación	Responsabilidad Social
Llegada/Salida (3)	Quitarse los sombreros o capuchas al entrar	llegar a tiempo	Saludos apropiados
Comunes (2)	Di "por favor" y "gracias" mientras avanzas rápidamente en la fila del almuerzo.	Come bien para darte energía	Limpia lo que ensucias
Pasillos (2)	Camine y hable para llegar a clase a tiempo	Cumplir obligaciones personales	Sea un buen ciudadano en el pasillo
Baños (2)	Siempre enjuague y mantenga el área limpia y libre de graffiti	Lávese con agua y jabón, regrese puntualmente a clase.	Siga las expectativas del baño

Laboratorios de computación (1)		Empuje la silla, mantenga los pies en el suelo y limpie la suciedad.	Mantenga un registro de nombres de usuario y contraseñas	Permanezca en sitios web aprobados y en su computadora
Biblioteca (1)		Devuelve las cosas donde las encontraste	Tener ganas de leer y aprender	Tenga en cuenta los niveles de ruido
Aula (*)		Pies en el suelo y mantener el área limpia y libre de graffiti.	Tome posesión de su éxito actual y futuro	Honre sus compromisos y responsabilidades
Almuerzo o Tiempo libre	-Gimnasio (3)	Mantenga las manos y los pies solos	Modelar un comportamiento que aumente la capacidad de todos de disfrutar la actividad.	Tratar a todos como iguales
Almuerzo o Tiempo libre	-Afuera (4)	Mantenga las manos y los pies solos	Modelar un comportamiento que aumente la capacidad de todos de disfrutar la actividad.	Tratar a todos como iguales
Extraescolares (*)		El comportamiento debe ser apropiado para establecer y controlar las expectativas.	Complicarse	Mostrar espíritu escolar y espíritu deportivo.
En cualquier momento/en cualquier lugar (*)		Aléjate de los problemas y repórtalos.	Sea un buen amigo: honesto y digno de confianza	Evite los chismes y sea amable

Voice Levels:

0= Silence 1= Partner Voice 2= Quiet Conversation 3= Speakers Voice 4= Outside Voice

***Voice Level Appropriate to Activity**

BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta desde las 7:45 a 3:00 de lunes a viernes. A los estudiantes se les permite sacar prestados hasta tres artículos a la vez. Si necesitan más materiales debido a la investigación, se les permite exceder el límite de tres elementos. No hay ningún cargo por los artículos vencidos; sin embargo, no se podrán retirar otros materiales hasta que se devuelvan los artículos vencidos. Los materiales perdidos o dañados deben pagarse antes de que los estudiantes puedan continuar tomando prestados materiales.

TAQUILLAS

Todos los casilleros ubicados en los pasillos, vestidores de educación física y atletismo están disponibles para uso de los estudiantes. **A los estudiantes se les asigna un casillero al comienzo del año escolar y no deben moverse a otro casillero.** No se permite compartir taquillas. Los estudiantes no deben dañar los casilleros de ninguna manera. Esto incluiría marcar, rayar y decorar los casilleros con artículos personales. También está prohibido sacar artículos del casillero de otra persona.. **Todos los estudiantes reciben un candado cada año en la oficina.** Sólo los candados recibidos de la oficina pueden colocarse en los casilleros de los estudiantes, a menos que se hayan hecho arreglos especiales a través de la oficina. educación física Se proporcionarán candados en Educación Física. Habrá un cargo de \$5.00 por cualquier candado perdido.

El uso del casillero por parte del estudiante no disminuye la propiedad o el control del casillero por parte de la corporación escolar. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar el casillero y su contenido para asegurarse de que se esté utilizando de acuerdo con el propósito previsto y para eliminar incendios u otros peligros, mantener condiciones sanitarias, intentar localizar materiales perdidos o robados y evitar uso del casillero para guardar materiales prohibidos o peligrosos como armas, drogas ilegales o alcohol.

Los estudiantes tendrán lockers individuales. No pueden contener bolsas grandes de gimnasio o de libros. Pueden contener bolsas que se colapsan o se pliegan. Guardan adecuadamente los libros, carpetas y útiles escolares del alumno y sus abrigos. A los estudiantes no se les permite colocar nada en los casilleros sin permiso previo. Está prohibido escribir en los casilleros o adherir objetos al casillero.

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, bolso o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todas las funciones de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

Los estudiantes son responsables de todos los artículos que se dejen en los casilleros. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que utilicen el candado que se les proporciona.

PERDIDO Y ENCONTRADO

En la oficina hay una caja de "objetos perdidos y encontrados". Si encuentra un artículo en la escuela, tráigalo a la oficina para que podamos devolverlo a su legítimo propietario. Si es posible, etiquetar los artículos para que podamos identificarlos. Los artículos serán eliminados si no se reclaman en el plazo de un mes.

ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDO

Las familias que consideren que califican para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido deben presentar una solicitud en la oficina. El Director del Servicio de Alimentos notificará a los padres sobre el estado de sus hijos.

PADRES SIN CUSTODIA

Si a uno (1) de los padres se le ha otorgado la custodia física del estudiante por orden judicial, el padre con custodia física custodia deberá proporcionar a la escuela una copia de la orden de custodia.

Un padre sin custodia, a menos que esté restringido por una orden judicial, tendrá acceso a todas las boletas de calificaciones, registros estudiantiles y acciones disciplinarias de los estudiantes. En ausencia de una orden judicial que indique lo contrario, se permitirá que un padre sin custodia participe en conferencias escolares relacionadas con el estudiante.

Un padre sin custodia puede visitar al estudiante durante el día escolar, y el estudiante puede ser entregado al padre sin custodia siempre que ese padre tenga la custodia legal compartida y a menos que una orden judicial prohíba al padre sin custodia visitar al niño o sacarlo de la escuela.

AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Nuestra escuela tiene mucho cuidado en mantener segura la información personal de su hijo. Sin embargo, información como nombres, niveles de grado o fotografías de los estudiantes normalmente se comparte con el público en lugares como el anuario, las listas de equipos deportivos, el sitio web y los programas de música. Si los padres **no** quieren que el nombre o la foto de su hijo aparezca en **cualquier** tiempo, por favor notifique a la oficina antes del 15 de agosto de cada año.

PERSONAS QUE PUEDEN AYUDARTE

PRINCIPAL - Si tiene algún problema que requiera la asistencia del director, solicite verlo.

SUB Director - Si se enfrenta a un problema que requiere la asistencia del subdirector, solicite verlo.

CONSEJERO - El consejero está disponible para todos los estudiantes. Problemas como conflictos sociales y problemas personales pueden solucionarse hablando con el consejero. En ocasiones, los maestros pueden pedir la ayuda del consejero para resolver un problema relacionado con el aula que involucra a los estudiantes.

PROFESORES - Tus profesores están disponibles para ayudarte tanto académica como socialmente. Saben lo que se necesita para que usted tenga éxito como estudiante y como persona. Los maestros están disponibles para brindar asistencia antes y después de la escuela, durante la sala de estudio y en horarios preestablecidos. Los estudiantes deben tomar la iniciativa para obtener ayuda. Se anima a los padres a llamar cuando tengan preguntas.

SECRETARIAS DE OFICINA - Ciertos pases deben obtenerse y las citas con el director, consejero o enfermera deben realizarse a través de las secretarías. La secretaria de asistencia le dará un pase para salir de la escuela y asistir a sus citas.

ENFERMERO – La enfermera de la escuela ayuda a los estudiantes con sus necesidades de salud durante el horario escolar. La enfermera trabaja para minimizar el tiempo que los estudiantes están fuera de clase por motivos relacionados con la salud.

TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN (CUSTODIAN) - Estas personas son importantes para usted por varias razones: la limpieza y funcionamiento de la planta física, los lockers que no funcionan y otros problemas similares requieren de su asistencia. Usted, a su vez, puede ayudarles practicando reglas de buen manejo del hogar.

PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS – Estas personas brindan maravillosas comidas nutricionalmente equilibradas para los estudiantes y el personal. ¡Por favor use los modales adecuados en la mesa mientras esté en los espacios comunes! ¡Mantén tu mesa limpia y las sillas encajadas!

POLÍTICA DE REMEDIACIÓN/INTERCESIÓN

Rochester Community School Corporation por la presente instituye un plan de recuperación para todos los estudiantes cuyo logro educativo no es adecuado para el progreso necesario para mantener el nivel académico al nivel de grado del estudiante. Como parte del programa de calendario equilibrado adoptado durante el año académico 2007-2008 y posteriormente, la corporación escolar renueva su objetivo de proporcionar recuperación completa y adecuada a los estudiantes en riesgo. Para cumplir con el objetivo de una recuperación completa y adecuada, la corporación ha determinado que el programa de recuperación será obligatorio para todos los estudiantes que necesiten recuperación.

Se iniciará la recuperación para cualquier estudiante que cumpla con los siguientes criterios:

1. Repueba una o más materias durante el período normal de calificaciones.
2. Se retrasa en la instrucción en el aula y corre el riesgo de fracasar en una materia.
3. No responde a la tutoría sobre los estándares de poder esenciales para el nivel de grado respectivo por período de calificaciones.
4. Tiene un desempeño deficiente en una prueba estandarizada, incluido ILEARN y el examen de calificación para graduación, como para demostrar la necesidad de recuperación.
5. Exhibe otro comportamiento que afecta el rendimiento académico del estudiante.

Un maestro que determine que cualquier estudiante debe estar sujeto a recuperación deberá informar esa determinación al director del edificio. Al recibir la determinación de un maestro, el director revisará todos los documentos necesarios para fundamentar la determinación del maestro. Si el director está de acuerdo, se emitirá una Receta de Remediación al estudiante y a sus padres.

La Prescripción de Remediación informará al estudiante y a los padres de los motivos de la remediación, las fechas y el lugar de las clases de remediación, y al instructor de las clases de remediación. La prescripción deberá contener también información sobre los derechos de recurso para la remediación.

Un estudiante o un padre puede apelar una prescripción de remediación ante el director, si los motivos de la remediación son incorrectos y el estudiante no necesita remediación.

La recuperación prescrita será una consideración primordial para la promoción al siguiente grado. No asistir a la recuperación prescrita resultará en una revisión del progreso académico del estudiante y una recomendación, que puede incluir:

1. Retención en el grado o clase actual.
2. Colocación en remediación obligatoria durante el día escolar.
3. Eliminación obligatoria de cursos optativos para duplicar cursos básicos.
4. Colocación en un horario o programa académico alternativo.
5. Intervenciones conductuales o disciplinarias.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Las boletas de calificaciones se emitirán aproximadamente el 3^{er} día escolar inmediatamente después del final de cada período de calificaciones. Si tiene alguna pregunta sobre el progreso de su estudiante en cualquier momento, llame o envíe un correo electrónico a los maestros, al consejero escolar o al director. Los informes de progreso se enviarán electrónicamente a los padres. Estos informes determinan la elegibilidad atlética.

RECONOCIMIENTO – ACADÉMICO

La Escuela Intermedia Rochester llevará a cabo una ceremonia de premios académicos cerca del final de cada año escolar. Los estudiantes serán reconocidos por sus calificaciones y logros.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Información del directorio

Cada año, la Corporación debe notificar públicamente a los estudiantes y a sus padres su intención de poner a disposición, previa solicitud, cierta información conocida como "información del directorio". (*Este Manual para estudiantes y padres constituye un aviso público*). La Junta designa la "información del directorio" del estudiante: el nombre del estudiante; DIRECCIÓN; número telefónico; fecha y lugar de nacimiento; fotografía; campo principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso, si es miembro de un equipo deportivo; fechas de asistencia; fecha de graduación; premios recibidos; o cualquier otra información que generalmente no se considere dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga. La información del directorio no se proporcionará a ninguna organización con fines lucrativos.

Los padres y estudiantes adultos pueden negarse a permitir que la Corporación divulgue parte o la totalidad de dicha "información del directorio" previa notificación por escrito a la Corporación dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción del aviso público de la Corporación.

Siempre que se requiera el consentimiento de los padres para la inspección y/o divulgación de los registros educativos o de salud de un estudiante o para la divulgación de información del directorio, cualquiera de los padres puede brindar dicho consentimiento o consentimiento de los padres.

La Corporación puede divulgar "información de directorio" sobre ex alumnos sin el consentimiento del estudiante o de los padres.

Derechos de los padres sin custodia a la información

Los registros estudiantiles estarán disponibles solo para los estudiantes y sus padres, estudiantes adultos y funcionarios y personal escolar designados, sin incluir a los miembros de la Junta, que tengan un interés legítimo en la información. En situaciones en las que un estudiante tiene un padre con custodia y uno sin custodia, ambos tendrán acceso a los registros educativos y de salud del estudiante a menos que se indique específicamente lo contrario por orden judicial. ***Las copias de cualquier orden judicial restrictiva deben estar disponibles para la escuela antes de que se niegue dicho acceso.*** En el caso de estudiantes adultos (dieciocho (18) años o más), el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante en adelante solo se requerirán y se otorgarán al estudiante.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Rochester Community School Corporation ha desarrollado un plan de seguridad del distrito para todas las escuelas. La Escuela Intermedia Rochester sigue esos planes/políticas para garantizar que los estudiantes y el personal estén preparados para implementar los planes. Se espera que los estudiantes y el personal tomen en serio todos los simulacros de práctica de incendio, encierro y clima severo. Cualquier comportamiento inapropiado durante los simulacros resultará en una acción disciplinaria estricta (se espera que los estudiantes estén tranquilos y ordenados). Las instrucciones para rutas/salidas contra incendios y zonas seguras para condiciones climáticas severas están publicadas en cada habitación del edificio para referencia de los estudiantes y el personal, según sea necesario. Los procedimientos de cierre se explican a los estudiantes al comienzo del año escolar. Las Escuelas Comunitarias de Rochester revisan/revisan/actualizan rutinariamente los planes del distrito de forma continua para garantizar que sigamos las mejores prácticas.

DÍA ESCOLAR

La jornada escolar comienza a las 8:00 y termina a las 2:45 los lunes, martes, jueves y viernes. La jornada escolar comienza a las 8:30 y termina a las 2:45 los miércoles. Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:30 a.m. Sin embargo, la supervisión de estos estudiantes comienza a las 7:45 a. m. Los estudiantes que caminan a la escuela deben llegar no antes de las 7:30 a. m. Consulte la sección Llegada anticipada/Salida tardía de este manual. Se espera que los estudiantes abandonen el recinto escolar a las 3:00 p. m. a menos que estén bajo la supervisión directa de un adulto.

SERVICIO DE SALUD ESCOLAR

Clínica de enfermería: El objetivo de nuestra clínica de enfermería es mantener a los estudiantes cómodos, seguros y saludables mientras aprenden. Teniendo esto en cuenta, podremos proporcionar diversos productos de primeros auxilios y/o higiene según las necesidades del estudiante. Esto puede incluir cremas para la picazón de venta libre, ungüentos antibióticos, gotas para los ojos para aliviar el enrojecimiento, gel para aliviar la boca, gel para quemaduras, etc. Puede comunicarse con la enfermera de su escuela para obtener más información sobre qué productos podrían usarse en la clínica. Si hay productos particulares que no deben usarse con su hijo, informe a la enfermera de la escuela por escrito de inmediato. Los estudiantes deben obtener un pase de clase para poder ver a la enfermera. Durante el período de transición, el estudiante debe comunicarse con el siguiente maestro y obtener permiso para ver a la enfermera. En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes serán tratados y regresarán a clase rápidamente. Si está gravemente enfermo o lesionado, se notificará a un padre/tutor o contacto de emergencia que el estudiante debe ser enviado a casa desde la escuela.. **Si un estudiante se comunica con sus padres/tutores durante el día escolar para que lo recojan por enfermedad pero no se ha presentado a la enfermera de la escuela para su evaluación, la ausencia que se produzca será injustificada.** Todas las enfermedades transmisibles seguirán la política del RCSC, según las pautas de IDOH descritas en la "Guía de referencia de enfermedades transmisibles para las escuelas". Esto se puede ver en línea en in.gov. Se proporcionará una copia en papel a pedido.

***La enfermera de la escuela está disponible para consultas y recomendaciones.**

El diagnóstico y tratamiento son prescritos únicamente por el médico del estudiante.*

Alergias: Si su hijo tiene una alergia, se requiere una orden médica para poder realizar las adaptaciones. Esta orden permanece vigente durante todo el tiempo que el estudiante permanezca en Rochester School Corp. Si la alergia se resolvió, informe a la enfermera de su escuela.

Medicamentos de Emergencia: Cada escuela está equipada con desfibriladores externos automáticos (DEA) en caso de emergencia cardíaca, epinefrina de reserva (EpiPen) en caso de reacción alérgica anafiláctica y Narcan en caso de sobredosis de drogas.

Piojos: Si se descubre que su hijo tiene piojos, la enfermera trabajará con usted y le informará lo que se debe hacer. Nuestra política al respecto se puede encontrar en la política #8451 de Zebras.net - PEDICULOSIS (PIOJOS)

Vacunas: Los estudiantes deben estar vacunados según lo exige el estado de Indiana para poder asistir a la escuela. Los padres y/o estudiantes serán notificados de los requisitos con antelación. Se requiere comprobante de vacunación el primer día de clases o antes.

Medicamentos: Todos los medicamentos que se toman en la escuela deben administrarse a través de la clínica de enfermería. Sólo se administrarán medicamentos aprobados por la FDA. Los estudiantes no pueden llevar consigo ningún medicamento, incluidas pastillas para la tos, a la escuela o en los casilleros, mochilas, etc. Un padre/tutor deberá firmar un formulario de consentimiento de medicación para que se administre el medicamento en la escuela. Todos los medicamentos deben estar en el frasco/envase original. No se permite a los estudiantes transportar medicamentos hacia/desde la escuela.

Planes de Atención: Ciertas condiciones médicas como diabetes, epilepsia, asma, etc. requieren que se registre un plan de atención con la enfermera de la escuela. Después de revisar las condiciones de salud proporcionadas por el padre/tutor, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres si necesita un plan de atención de su médico.

El **Escuela Secundaria y Escuela Secundaria Oferta de Clínicas de Salud Medicamentos en stock** en un esfuerzo por mantener a los estudiantes cómodos, en clase y aprendiendo. con el nombre del niño, el nombre del medicamento, la dosis correcta y las instrucciones de administración. Los estudiantes de primaria a secundaria NO pueden transportar medicamentos a la escuela, y hay disponibles ibuprofeno (Advil), acetaminofén (Tylenol), difenhidramina (Benadryl), Tums y pastillas para la tos. Se debe completar y firmar un formulario de autorización para la administración de medicamentos para cada año escolar. Se seguirá estrictamente la posología según edad y peso que figura en la etiqueta del fabricante. La escuela no puede proporcionar medicamentos para uso frecuente o diario. Se deberá proporcionar a la enfermera una declaración del médico explicando la condición médica y los medicamentos asignados, junto con el medicamento, si el estudiante requiere medicamento para un problema en particular más de 3 veces en una semana.

Examen de la Vista: Los exámenes de la vista se realizan de forma rutinaria para los grados 1, 3, 5 y 8, ya sea por la enfermera de la escuela o una agencia designada. Si se recomiendan más pruebas, se notificará.

En el edificio hay dos desfibriladores externos automáticos (DEA).

- 1) Dentro del vestíbulo de entrada en el muro sur.
- 2) En el natatorio por la puerta de salida norte.

PLAN PARA CLIMA SEVERO

La Escuela Intermedia Rochester es parte de un plan de alerta para todo el sistema para notificaciones de clima severo. También contamos con un sistema de megafonía por radio, que nos permite monitorear las alertas por radio y luego dar instrucciones a todo el "edificio" a la vez. Nuestro sistema de construcción está equipado con una fuente de energía de emergencia en caso de que se corte la energía eléctrica. Si observamos o nos notifican que es probable que haya condiciones climáticas adversas, el director monitoreará el teléfono y la radio de emergencia. La secretaria del colegio también permanecerá en el área de oficinas.

En caso de que un tornado mirar esté en vigor, el custodio asumirá una "vigilancia" en la entrada sur. Las actividades escolares normales continuarán. En caso de que un tornado advertencia se emite, haremos el siguiente anuncio:

Está vigente una advertencia de tornado. Todas las personas deberían moverse a sus lugares de seguridad asignados y esperar instrucciones.

Se deben seguir las siguientes pautas durante una advertencia de tornado.

A) **NINGÚN ESTUDIANTE HABLA.**

B) Una vez en el área asignada, los estudiantes deberán sentarse. Si no hay tiempo suficiente para llegar al área asignada, los estudiantes deberán asumir esta posición:

DEBEN INCLINARSE HACIA ADELANTE CON LAS MANOS DETRÁS DE LA CABEZA Y LOS BRAZOS SOBRE LAS OÍDOS Y LOS OJOS.

NOTA: Si el tornado advierte que esta condición existe al cierre de clases, detendremos a los estudiantes hasta que se levante la advertencia. Los padres que vienen a recoger a sus hijos durante una advertencia sólo pueden llevar a sus propios hijos.

TERREMOTO

En caso de un terremoto, los estudiantes adoptarán la posición que adoptarán en un tornado pero se refugiaron debajo de una mesa u otros objetos para protegerse de la caída de escombros.

BÚSQUEDA Y DECOMISO

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, bolso o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todas las funciones de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes. La búsqueda de un estudiante y sus posesiones, incluidos vehículos, se puede realizar en cualquier momento en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de los administradores de la Junta Escolar, si hay una sospecha razonable que el estudiante está en violación de una ley o regla escolar. También se puede realizar una búsqueda para proteger la seguridad de otros. Todas las búsquedas pueden realizarse con o sin el consentimiento del estudiante y/o de los padres.

Uso de Perros

La Junta autoriza el uso de perros entrenados para detectar la presencia de drogas y dispositivos como bombas en la propiedad escolar. Se le puede permitir al perro examinar propiedad de la escuela, como casilleros o estudiantes y artículos en su posesión, pero cualquier registro de la persona de un estudiante se basará en una sospecha razonable individualizada. Esta autorización para buscar también se aplicará a todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta según lo definido por I.C. 20-8.1-5-4.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de una agencia de aplicación de la ley para implementar cualquier aspecto de la política. Cuando los agentes del orden participen en una búsqueda en propiedad escolar o en una actividad escolar de conformidad con una solicitud del Superintendente, los agentes del orden deberán realizar la búsqueda de acuerdo con las normas legales aplicables a los agentes del orden. Cualquier cosa encontrada en el curso de una búsqueda de conformidad con esta política que constituya evidencia de una violación de una ley o 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 de valor incautados serán devueltos al propietario si los artículos pueden ser poseídos legalmente por el propietario.

El Superintendente registrará prontamente por escrito la siguiente información para cada búsqueda de conformidad con esta política:

- a. la información en la que se basó la búsqueda.
- b. la hora, fecha, ubicación, estudiantes o lugares buscados y personas presentes.
- c. una descripción de cualquier artículo incautado y su disposición.
- d. la hora y fecha de notificación al padre o tutor en el caso de la búsqueda de la persona de un estudiante.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

La oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil de las Escuelas de Rochester está ubicada en el edificio del Centro de Aprendizaje en 1818 Park Road. Esta oficina trabaja en estrecha colaboración con directores, consejeros, enfermeras y maestros desde preescolar hasta el grado 12 para garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo educativo, de salud y de comportamiento necesario a medida que avanzan en la escuela. Las siguientes personas se encuentran en esta oficina: Director de Servicios de Apoyo Estudiantil, Asistente Administrativo, Psicólogo Escolar, Terapeuta Ocupacional y Terapeuta Físico. Los Servicios de Apoyo Estudiantil coordinan programas estudiantiles tales como: Educación Especial, Sección 504, Alta Capacidad, Estudiantes del Idioma Inglés, ILEARN, Personas sin Hogar y Programas Alternativos.

TRASLADO DE ALUMNOS DE COLEGIO PRIVADO:

Declaración: Los estudiantes de transferencia privada serán ubicados en nuestro programa en el nivel determinado para satisfacer mejor sus necesidades educativas individuales. Esa determinación se basará en lo siguiente:

1. Los estudiantes que se transfieran de escuelas privadas encargadas por el estado y/o acreditadas regionalmente serán ubicados en un grado comparable al que estaban, a menos que exista una razón convincente para creer que dicha ubicación sería poco sólida desde el punto de vista educativo.
2. Los estudiantes que se transfieren de escuelas privadas que no están encargadas ni acreditadas por el estado están sujetos a cualquiera o todos los siguientes criterios para determinar la ubicación:
 - a) Pruebas educativas (tanto pruebas de competencia nacionales como locales cuando corresponda)
 - b) Entrevista con el director y un comité de maestros que no participan en la colocación específica sobre la base del rendimiento y la edad social y física del niño.
 - c) Al estudiante o a sus padres que solicitan la transferencia se les puede pedir que presenten un plan de estudios escrito específico cubierto en la escuela privada o no acreditada. Además, se puede solicitar cualquier registro permanente o información relacionada con los logros para ayudar a determinar la ubicación.

Los padres que tengan preguntas sobre esta política deben comunicarse con el director del edificio.

TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA/ESCUELA EN CASA

Los estudiantes que se transfieren de RMS para asistir a otra escuela o escuela local deben informar su intención de transferirse a la oficina de orientación. El padre/tutor del estudiante debe firmar los documentos de transferencia el último día de asistencia del estudiante a RMS.

GRABACIÓN DE VIDEO/GRABACIÓN DE EVENTOS ESCOLARES

Política del RCSC sobre materiales protegidos por derechos de autor:

Esta presentación incluye materiales con derechos de autor que han sido autorizados específicamente para este evento. Sin embargo, la grabación de audio y/o video para retransmisión o distribución de cualquier manera sin el consentimiento expreso por escrito y la licencia adecuada del autor es una violación de la ley federal de derechos de autor y está prohibida.

PERMISOS DE TRABAJO

Todos los menores (14-17) deben tener un permiso de trabajo antes de poder ser empleados. Estos permisos de trabajo se pueden obtener en la oficina durante el día escolar. Debes tener la intención de emplear una tarjeta (disponible en la oficina) y su certificado de nacimiento con usted en el momento de solicitar un permiso de trabajo.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 504/ADA

Lukas Schoenhals, director de servicios estudiantiles. Corporación Escolar Comunitaria de Rochester 223-2159.

ACCESO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Puede encontrarlo en corp.zebras.net bajo documentos de la junta escolar o llamar al edificio administrativo al 223-2159.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE AHERA

Esta notificación es para informar a todos los clientes, ocupantes o sus tutores legales, la Asociación de Maestros de Rochester y las organizaciones de padres y maestros, que los Planes de Manejo de Asbesto requeridos bajo la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto (AHERA) están disponibles para su revisión cuando lo soliciten. Una copia de los planos de todos los edificios está disponible en el Edificio Administrativo. Los planos para escuelas individuales y otros edificios se encuentran en la oficina de administración de cada edificio. Los planes pueden ser revisados por cualquier persona durante el horario comercial normal de la escuela en particular.

En este momento, los planes de gestión pueden proporcionar información sobre inspecciones, acciones de respuesta y actividades de acción posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de inspección y vigilancia que están planificadas o en progreso. Se han realizado oportunamente inspecciones visuales de seis (6) meses y reparaciones menores en áreas homogéneas. Los informes detallados se han convertido en parte del plan de manejo de asbesto de cada escuela y pueden revisarse en la oficina de la escuela. La vigilancia periódica requerida se llevó a cabo en todas las escuelas durante el año escolar 1992-93.

CANCIÓN DE LA ESCUELA

Te somos leales RMS
Somos RMS de oro viejo y negro.
Te respaldamos para que te pongas de pie
Contra los mejores del país.
Porque sabemos que tienes arena RMS. ¡Rah! ¡Rah!
así que rompe eso bloqueo RMS
Sigue adelante RMS
Nuestro equipo es nuestro protector de la fama.
¡Vamos muchachos, esperamos un gol de campo de ustedes, RMS Rah! ¡Rah!
Rah! Rah!
Che Cha Cha Ja Ja
Che Cha Cha Ja Ja
RMS
RMS
RMS
¡Rah! ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah!
Lanza esa querida y vieja bandera de oro viejo y negro.
black
Saca a tus hijos e hijas luchando contra ellos.
them back
Como hombres de antaño sobre gigantes que enfrentan la confianza
Gritando desafío a Oskie Wawa
En medio de las amplias llanuras verdes que nutren nuestra tierra
our land
Por el trabajo honesto y por el aprendizaje estamos
Porque a ti prometemos nuestros corazones y nuestras manos
hands
Querida alma mater RMS
R - R - ROC-C-C-CHE - E - E - EST - T - T - TER
ROCHESTER ROCHESTER ROCHESTER

SCHOOL SONG

We're loyal to you RMS
We're old gold and black RMS
We'll back you to stand
Against the best in the land
For we know you have sand RMS. Rah! Rah!
So break that blockade RMS
Go smashing ahead RMS
Our team is our fame protector
On boys for we expect a field goal from you RMS

Chee Cha Cha Ha Ha
Chee Cha Cha Ha Ha
RMS
RMS
RMS
Rah! Rah! Rah! Rah!
Fling out that dear old flag of old gold and
Bring out your sons and daughters fighting

Like men of old on giants facing reliance
Shouting defiance Oskie Wawa
Amid the broad green plains that nourish

For honest labors and for learning we stand
For unto thee we pledge our hearts and

Dear alma mater RMS
R - R - ROC-C-C-CHE - E - E - EST - T - T - TER
ROCHESTER ROCHESTER ROCHESTER

MANUAL ATLÉTICO DE ROCHESTER SCHOOL CORPORATION

La Corporación Escolar de Rochester ha alineado el manual deportivo para los grados K-12. A cada estudiante que participe en el programa deportivo de la escuela intermedia se le entregará una copia del manual. Los deportes de la Escuela Intermedia Rochester

siguen las pautas de ISHAA. Todos los padres y estudiantes son responsables de cumplir con las reglas, regulaciones y políticas que se encuentran en el manual deportivo.

Club de impulsores de Rochester

El Rochester Boosters Club es un grupo formado por padres de atletas y patrocinadores interesados que representan todos los deportes y todos los niveles de atletismo dentro de nuestra comunidad y corporación escolar. El objetivo principal de esta organización es promover y apoyar todas las actividades deportivas de las Escuelas de Rochester para el beneficio de nuestros estudiantes, nuestras escuelas y nuestra comunidad. Los Boosters actualmente patrocinan el Club "500". Este proyecto ha ayudado a los deportes de Rochester con contribuciones de miles de dólares. Por \$5.00 al mes puedes pertenecer y apoyar a Rochester Athletics y luego eres elegible para sorteos mensuales de efectivo. ÚNASE A LOS BOOSTERS y únase a nosotros para ayudar a los deportes de Rochester.

Relaciones Públicas

La comunidad juzga sus instituciones principalmente por las personas que las representan. La administración, los entrenadores, los atletas, las porristas y todo el cuerpo de espectadores servirán como agentes de relaciones públicas en casa y fuera de la escuela durante las competencias deportivas. El personal deportivo y el cuerpo de espectadores ocupan una posición muy estratégica y sensible con respecto a las relaciones públicas de la escuela. Las buenas relaciones públicas comienzan con una idea común. sentido enfoque y extensión de la cortesía común hacia todos con quienes uno hace contacto dentro de la comunidad atlética.

Departamento de Quejas

Ningún equipo, deporte o programa atlético está libre de conflictos. Por muy divertido que intentemos hacer nuestros programas deportivos, sabemos que habrá desacuerdos, sentimientos heridos, malentendidos, celos, etc. Si tiene alguna pregunta o inquietud, le recomendamos que programe una cita para hablar con el entrenador al respecto. Él/ella merece la cortesía y probablemente puedas hablar del tema de la manera más directa. Si ha hablado con el entrenador y aún existe un problema, comuníquese con el subdirector y luego con el director. Queremos trabajar con usted cuando surjan problemas, pero comience con las personas directamente involucradas.

Elegibilidad Atlética

Los entrenadores, atletas y padres deben familiarizarse con las reglas de elegibilidad para atletas que se encuentran en el manual atlético K-12. El resumen de esas reglas, según lo establecido por la IHSAA, es el siguiente:

1. Se debe archivar un certificado de padres y médico con el director deportivo antes de que cualquier atleta pueda practicar.
2. Los estudiantes de sexto grado que cumplan 14 años antes o en la fecha programada para la última competencia de un deporte no serán elegibles para la competencia atlética en ese deporte. Los estudiantes de séptimo grado que cumplan 15 años antes o en la fecha programada para la última competencia de un deporte no serán elegibles para la competencia atlética en ese deporte. Los estudiantes de octavo grado que cumplan 16 años antes o en la fecha programada para la última competencia en un deporte no serán elegibles para la competencia atlética en ese deporte.
3. Los estudiantes atletas de Rochester deben aprobar 5 clases en el último semestre que asistieron a la escuela o en el período de calificaciones más reciente del semestre actual. Las calificaciones semestrales tendrán prioridad sobre las calificaciones de final de semestre o de nueve semanas. Los atletas de RMS deben tomar un mínimo de cinco clases acreditadas para mantener la elegibilidad.
Una "I" NO se considera una calificación aprobatoria. El estudiante-atleta no será elegible para la competencia. Cuando el estudiante-atleta con una "I" ha recuperado todo el trabajo requerido y tiene una calificación aprobatoria, serán elegibles para la competencia el día que el maestro notifique al entrenador, al subdirector y/o al director.
4. Un atleta puede estar en un equipo y practicar con un equipo durante la inelegibilidad atlética académica. Sin embargo, se considera que el atleta está en período de prueba hasta que sea académicamente elegible una vez que se complete el próximo período de calificaciones de 9 semanas.
5. Si un atleta ha sido transferido de otra escuela intermedia, debe tener un expediente académico archivado con el director de la escuela intermedia antes de que ocurra la competencia. El cesionario debe cumplir con las pautas de elegibilidad de RMS para participar en deportes en RMS.
6. Si él/ella está ausente de la escuela tres o más días debido a una enfermedad o lesión, debe presentar al entrenador y director deportivo una declaración escrita de un médico con licencia para practicar la medicina en Indiana indicando que puede participar nuevamente y que está en buena forma física.
7. Cualquier exención solicitada de las reglas anteriores se presentará al director deportivo. El AD y el director revisarán la solicitud. La/s renuncia/s sólo se considerarán en casos extraordinarios con circunstancias atenuantes extremas que puedan ser verificadas. La mayoría de las reglas no pueden ser legalmente invocadas.

Filosofía Atlética Escolar

La participación en los deportes de la escuela secundaria es un privilegio que conlleva diversos grados de HONOR, RESPONSABILIDAD y SACRIFICIO. Al comprender que el atleta representa a la escuela y al cuerpo estudiantil, es responsabilidad de nuestro atleta comportarse dentro y fuera del "campo de juego" de una manera que sea apropiada para ellos mismos, su familia, el cuerpo estudiantil de RMS y la comunidad. Indicado en (Regla 8 Sección 1). Un entrenador o administrador puede despedir al atleta de la participación o del equipo por una buena causa. Ejemplos de "buena causa" pueden incluir los siguientes: el atleta se vuelve contraproducente para los objetivos y metas del equipo, mal comportamiento, malos informes académicos, referencias disciplinarias, etc.

Reconocimiento Atlético

Todos los estudiantes-atletas de RMS serán reconocidos con un certificado y con comentarios positivos de su(s) entrenador(es) durante un programa de final de temporada.

Exámenes Físicos

Estudiantes que planean participar como porristas, en deportes intramuros de 5.º a 8.º grado o en deportes interescolares. 5-12 años, deben tener un registro de examen físico archivado en la oficina de la escuela a la que asisten.

Seguro

Todos los estudiantes reciben cobertura de seguro de la escuela. Para los estudiantes sin cobertura familiar, esta es su cobertura principal. Los estudiantes que tengan otro seguro podrán utilizar el seguro escolar como cobertura secundaria. Los detalles de la cobertura del seguro se pueden obtener en la oficina previa solicitud.

Información de Entradas

La entrada cuesta \$5.00 por persona. Niños en edad preescolar: sin cargo.

Actividades o Comportamientos no Cubiertos en Este Manual Deportivo

Cualquier actividad o comportamiento no cubierto en el manual atlético K-12 que no esté en consonancia con el buen espíritu deportivo o la promoción del atletismo de RMS y sus valores está prohibido y será manejado por el director, el subdirector y/o el director atlético.

Retraso, Salida anticipada y Cancelación de Clases

Cada vez que las escuelas de la comunidad de Rochester cancelen o cierren temprano, debido a las condiciones climáticas, TODAS las actividades de la escuela intermedia serán canceladas. Cada vez que las Escuelas de la Comunidad de Rochester retrasen el inicio del día escolar, se cancelarán TODAS las prácticas de la mañana. Se hace todo lo posible para anunciar retrasos y cancelaciones antes de las 6:00 a. m. Escuche a WROI si sospecha que es posible un retraso o cancelación. Los padres deben saber que si desean que un niño no practique en casa debido a las malas condiciones climáticas, su hijo será excusado sin penalización.

Búsqueda de Bolsas

RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, bolso o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todas las funciones de RCSC para garantizar la seguridad de todos los asistentes.

TODOS MANTENGAMOS LA SEGURIDAD PRIMERO.