

2017-2018

WASHINGTON TOWNSHIP

# MANUAL

K-8

Y

## GUÍA PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Inquirers

**RISK-TAKERS**

*Caring Knowledgeable*

**IMAGINE...** *Principled*

*Reflective*

**EDUCATION** for a

**Thinkers**

**BETTER WORLD**

*Communicators*

**Balanced**

**OPEN-MINDED**

Para emergencias después del horario escolar Llame al:

# 317-205-3391

# CONTENIDO

Consejo de Educación .....	5
Declaración de la Misión .....	5
Declaración de la Visión.....	5
Declaración de Creencia.....	5
El Bachillerato Internacional (IB) Principios y Estrategia.....	5
Sitio Web y Medios de Comunicación Social.....	5
Prólogo .....	5
Declaración de las Reglas – Oportunidad de Igualdad .....	6
Sugerencias para el Éxito del Estudiante .....	6
Preparación.....	6
Asistencia .....	7
Escuelas Primarias .....	7
Escuelas Secundarias.....	7
Comunicación .....	7
Excursiones Fuera de la Escuela .....	8
Tareas para Hacer en Casa.....	8
Actividades Extracurriculares .....	8
Cuidado Antes de la Escuela & Tutoría Después de la Escuela .....	9
AYS Kids .....	9
Programas de Aprendizaje Después de la Escuela.....	9
Programas de Verano .....	9
Las Actividades del PTO (Organización de Padres y Maestros) .....	9
Las Visitas a la Escuela y Encomiendas.....	9
La Transición a la Escuela Media y a la Escuela Secundaria .....	10
Asistiendo a la Escuela en el MSD del Municipio de Washington .....	10
Criterio .....	10
Aplicación de Estado De No Residente .....	10
Requisitos para la Matricula .....	10
Documentos de Prueba de Residencia .....	11
Documentos para la Inscripción .....	11
Documentación Adicional .....	11
Residencia Compartida .....	12
Requisitos para la Matricula de Custodia .....	12
Guardianes/Custodios .....	12
Matrícula de Estudiantes Extranjeros.....	12
Transferencia Fuera del Distrito .....	12
Transferencias dentro del Distrito .....	13
Selección Limitada .....	13
Currículo .....	13
Escala de Calificaciones Jardín Infantil - 8vo. Grado.....	14
Expectativas para los Estudiantes/Padres/Guardianes.....	14
Estudiantes .....	14
Padres/Guardianes.....	14
Escuela .....	15
Reporte de Calificaciones.....	15
Día Escolar .....	15
Código de Conducta .....	15
Reglas de Conducta y el Proceso de la Ley Estudiantil.....	16
Definiciones .....	16
Razones para la Suspensión y Expulsión .....	17
Procedimiento para la Suspensión y Expulsión.....	18
Procedimiento para Estudiantes con Invalidez .....	18
Acciones Disciplinarias.....	18
Manifestación de Determinación.....	18
Protección para los Estudiantes que Todavía No Son Elegibles para la Educación Especial y los Servicios Relacionados.....	20
Disciplina para los Estudiantes con un Plan 504.....	21

## CONTENIDO

Búsqueda y Captura.....	22
Armarios de los Estudiantes, Escritorios/Pupitres y Áreas de Deposito.....	22
Conducta en el Autobús y las Reglas de Seguridad .....	22
Escuelas Seguras y Libres de Drogas .....	23
Examen de Drogas y Alcohol al Estudiante.....	24
Relaciones Humanas.....	26
Desarrollo del Carácter.....	26
Participación de los Padres .....	27
Participación de los Padres en el Programa de Título 1 .....	27
Metas de la Participación de los Padres.....	27
Expectativas para la Participación de los Padres .....	28
Plan de la Escuela.....	29
Uso Prohibido del Tabaco.....	29
Las Quejas y Preocupaciones Públicas .....	29
Procedimientos .....	29
Anti-Acoso .....	30
Prevención a Intimidación .....	30
Requerimientos del Voluntario.....	31
Actividad Criminal Pandillera .....	31
Requisitos Para Voluntarios .....	31
Intervención en una Crisis Instrucciones en una Emergencia.....	31
Simulacros/Ejercicios en caso de Incendio.....	31
Simulacros/Ejercicios en caso de Tornado.....	31
Simulacros/Ejercicios en caso de Alerta Roja.....	32
Alertas de la Seguridad de la Patria .....	32
Emergencias Escolares .....	32
Cancelación/Retraso de la Escuela y Procedimientos de la Salida .....	33
Cancelación .....	33
Retrasos .....	33
Salida Temprana .....	33
Vigilancia por Video .....	33
Código de Vestuario y la Seguridad.....	33
Responsabilidad.....	33
Reglas del Departamento.....	34
La Confiscación.....	34
Servicios de Salud.....	34
Medicamento en la Escuela .....	34
Medicamento Recetado .....	34
Medicamento sin Receta.....	35
Medicamento Sin Receta .....	35
Exámenes de Salud Obligatorios .....	36
Los Requisitos de la Inmunización.....	36
Nutrición del Niño Información.....	38
Procedimiento de Pago de Comida .....	38
Práctica de Deudas del Estudiante .....	38
Escuelas Primarias.....	38
Escuelas Medias .....	39
Mi Pago de Comida: MyPaymentsPlus.com.....	39
Solicitudes de Comida Gratis y Reducido .....	39
Pago para los Libros de Texto .....	40
Colección de Deudas .....	40
El Derecho de Inspeccionar los Materiales de Instrucción .....	40
Encuestas al Estudiante .....	40
Registro de niños con necesidades especiales .....	39
Derechos Educativos de la Familia y el Acto de Privacidad (FERPA).....	42
Acceso al Internet y a otros Sitios en Línea.....	42
Control de Insectos Nocivos y el Uso de Pesticidas .....	43
Aviso Anual de AHERA .....	44
Protocolo del Sistema de Administración de Agua Potable .....	44

Estimados padres/tutores del Municipio de Washington:

Bienvenidos al año escolar 2017-18. A medida que comenzamos un nuevo año de enseñanza y aprendizaje en el Municipio de Washington, quiero extender nuestro sincero agradecimiento a toda la comunidad por apoyar la referendo en la votación en noviembre pasado. Pasar esta referendo hace una diferencia significativa en la capacidad del distrito para continuar con nuestro rigurosos programas educativos, atraer y retener maestros sobresalientes, servicios y oportunidades para TODOS los estudiantes, mantener nuestros edificios actuales, ampliar nuestra capacidad para acomodar con seguridad a nuestro creciente número de estudiantes, disminución e insuficiencia de los ingresos estatales y ayudar a mantener los valores de propiedad.

El Municipio de Washington goza de una larga tradición de escuelas superiores en una comunidad de apoyo, donde nuestra meta, cada día es desarrollar aprendices de por vida y ciudadanos globales. Esperamos continuar con esta tradición de excelencia y le agradecemos a la comunidad del Municipio de Washington, por su apoyo a nuestras escuelas.

Por favor, concédanos tiempo mientras continuamos desarrollando planes para nuestras instalaciones y necesidades de personal basados en nuestro Plan Estratégico y nuestro proceso de planificación de maestros y toda la información que la comunidad ha dado en los últimos veinticuatro meses. La información es continuamente agregada y actualizada en el sitio web del distrito, invitamos a toda la comunidad a permanecer informada al visitar <http://msdwt.k12.in.us/facility-planning/>



Además, los invito a seguir desempeñando un papel activo en la educación de su hijo(a). Sabemos que se necesita un esfuerzo de colaboración entre el hogar y la escuela para maximizar el potencial del estudiante y hay formas de participar en este importante proceso. Desde



ser voluntario en un salón de clases, hasta asistir a la Noche de Regreso a la Escuela o alentando desde el banquillo del equipo local o desde el centro de primera fila en un programa de Artes, usted está mostrando que el aprendizaje es importante y las responsabilidades escolares son la máxima prioridad. Por favor tome el tiempo para informarse sobre las actividades de su escuela y los programas

académicos de su hijo

y no dude en ponerse en contacto con el maestro de su estudiante con cualquier pregunta o preocupación.

Estamos muy emocionados por nuestro continuo legado de excelencia en la educación del Municipio de Washington. Sabemos que no podemos tener escuelas superiores sin una comunidad de apoyo. Agradezco el apoyo a la escuela de su hijo y al Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Washington.

Su compañera en la educación

Dra. Nikki Woodson  
Superintendente, MSDWT



[www.msdwt.k12.in.us](http://www.msdwt.k12.in.us)

# **DISTRITO METROPOLITANO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE WASHINGTON CONSEJO DE EDUCACION**

**2017-2018**

## **Sr. Anthony S. Dzwonar**

5229 East 74th Place  
Indianapolis, IN 46250  
Phone: 317-797-8722

Correo electr.: [tdzwonar@msdwt.k12.in.us](mailto:tdzwonar@msdwt.k12.in.us)  
*Termino: 2017-2021*

## **Dra. Wanda Thruston**

1610 Oles Drive  
Indianapolis, IN 46228  
Phone: 317-295-0197

Correo electr.: [wsroddy@msdwt.k12.in.us](mailto:wsroddy@msdwt.k12.in.us)  
*Termino: 2017-2021*

## **Sr. Donald Kite**

8082 Stafford Lane  
Indianapolis, IN 46260  
Phone: 317-697-5046

Correo electr.: [dkite@msdwt.k12.in.us](mailto:dkite@msdwt.k12.in.us)  
*Termino: 2015-2019*

## **Sr. William Turner**

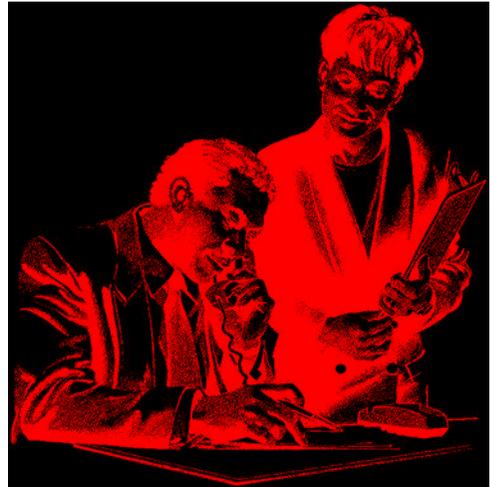
1302 Aggie Lane  
Indianapolis, In 46260  
Phone: 317-721-1478

Correo electr.: [btturner@msdwt.k12.in.us](mailto:btturner@msdwt.k12.in.us)  
*Termino: 2015-2019*

## **Sr. John Fencl**

6262 Bramshaw Road  
Indianapolis, IN 46260  
Phone: 317-257-2434

Correo electr.: [jfencl@msdwt.k12.in.us](mailto:jfencl@msdwt.k12.in.us)  
*Termino: 2017-2021*



## **EMERGENCIAS DESPUÉS DE HORAS**

### **Número telefónico de emergencias después de horas -317- 205-3391**

El Distrito Metropolitano del Municipio de Washington tiene un número telefónico de emergencia después del horario escolar para situaciones tales como las siguientes: ventanas abiertas, puertas abiertas, humo inusual, ruido raro, vandalismo, merodeo y sonido de la alarma de seguridad de la escuela.

Este número es una manera totalmente confidencial para reportar a las personas que han cometido alguna actividad ilegal en el área de la escuela, incluyendo el uso de drogas, vandalismo, violencia, posesión de arma, etc.

### **Sistema de Alerta para SafeSchools**

Servicio de notificación del Distrito del Sistema de Alerta de las escuelas. Puede notificarnos sobre acoso escolar, intimidación, acoso, armas, drogas, etc... Sugerencias pueden presentarse de forma anónima.

**Página web:** <http://1217.alert1.us>

**Correo Electrónico:** [1217@alert1.us](mailto:1217@alert1.us)

**Text o llamada:** **317-672-0613**

## CONSEJO DE EDUCACION

La Junta de Educación sirve como el sistema que dirige para proveer una educación gratuita pública como requerida por la ley del estado para los niños en el Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington. La Junta se reúne típicamente dos veces por mes en el Centro de la Comunidad y Educación (CEC), 8550 Woodfield Crossing Boulevard, Indianápolis, IN. El horario de la reunión, la agenda tentativa y los actos de las reuniones previas se colocan en cada escuela, en el CEC y en la página de Internet del Distrito. Este Manual para Padres y Estudiantes se basa en la Política de la Junta. Si hay lenguaje en este manual que contradice la Política de la Junta, la Política de la Junta predomina. El acceso a la Política de la Junta esta disponible en la página de Internet del Distrito: <http://www.neola.com/msdWASHINGTON-IN/>.

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Nuestra misión/propósito es desarrollar la mente y el carácter de cada estudiante enseñando las destrezas académicas, creativas y sociales necesarias para conseguir la excelencia.

## DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Escuelas superiores en una comunidad comprensiva.

## EL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB) PRINCIPIOS Y ESTRATEGIA

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

## SITIO WEB Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington mantiene un sitio de internet con información importante acerca de nuestras escuelas. Herramientas valiosas, tales como calendario de eventos del distrito, están alojados allí también. Además, cada escuela tiene un sitio de internet que se puede encontrar mediante la navegación a través de la página del distrito. Nos puede visitar en [www.msdt.k12.in.us](http://www.msdt.k12.in.us). El sitio de internet del distrito MSDWT también dirigirá a los visitantes a nuestras páginas de Facebook y Twitter.

## PRÓLOGO

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington reconoce el rol importante con influencia que los padres/guardianes tienen en la educación de sus niños. Son bienvenidos y animados los padres y los guardianes como socios para trabajar cooperativamente con los miembros del equipo educativo para ayudar a los estudiantes a alcanzar su pleno potencial.

*Un Manual del Distrito y Guía para el Padre y para el Estudiante* esta diseñado para proveer a las familias del Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington con información para ayudarlos en la educación de sus hijos.

Este Manual contiene información acerca del funcionamiento de las escuelas y los programas educativos del Distrito. Adicionalmente, este Manual provee la política específica del Distrito y las reglas de información sobre una variedad de temas.

Es muy importante que usted tenga el tiempo en familiarizarse con la información de este Manual. Además se recomienda enfáticamente que usted y su hijo o sus hijos conversen los diversos temas presentados en este documento.

El Consejo de Educación, los administradores, los maestros y el personal educativo del Distrito quieren que todos los estudiantes tengan una experiencia satisfactoria y productiva mientras asisten a la escuela en el Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington. Este Manual sirve como un recurso valioso que ayuda a nosotros y a usted a alcanzar este propósito.

## **DECLARACIÓN DE LAS REGLAS – OPORTUNIDAD DE IGUALDAD**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington tiene la política de proveer la oportunidad de igualdad. Todos los recursos de estudio están abiertos para todos los estudiantes sin tener en cuenta la edad, raza, color, sexo, condiciones de invalidez, origen de nacionalidad, incluyendo la habilidad limitada del Inglés.

Los servicios educativos, los programas, la instrucción y las facilidades no se negaran a nadie en el MSDWT como resultado de su edad, raza, color, sexo, condiciones de invalidez u origen de nacionalidad, incluyendo la habilidad limitada del Inglés.

Para más información, clarificación o queja, por favor contáctese con la siguiente persona:

Derechos Civiles, y Sección 504 Coordinador  
8550 Woodfield Crossing Blvd., Indianápolis, IN 46240  
(317) 845-9400

**Coordinador de Título IX**  
Dr. Jon Milleman, Asistente de  
Superintendente

**Coordinador Acto Invalidez Americano**  
Mr. Tom Oestreich, Director de Recursos  
Humanos

Alguna otra información relacionada a las políticas indicadas arriba puede ser obtenida contactándose con el Superintendente de las Escuelas del Municipio de Washington.

**Dra. Nikki C. Woodson,**  
**Superintendente**  
8550 Woodfield Crossing Blvd.,  
Indianapolis, IN 46240  
(317) 845-9400

## **SUGERENCIAS PARA EL ÉXITO DEL ESTUDIANTE**

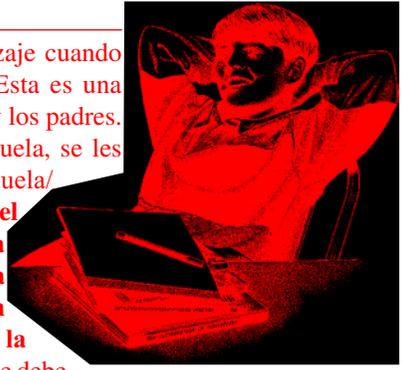
### **Preparación**

**Usted puede ayudar inmensamente en la educación de su hijo asegurándose que él/ella está completamente preparado/a para la escuela cada día.**

1. Dormir bien las suficientes horas en las noches antes de cada día escolar.
2. Asegurarse de que su hijo/a desayune en casa o en la escuela.
3. Asegurarse de que su hijo/a salga de casa con todos los materiales y los útiles que él/ella va a necesitar en el día.
4. Asegurarse de que toda la tarea y otras asignaciones hayan sido completadas la noche anterior y estén guardadas y listas para llevar la escuela.
5. Encontrar el tiempo para hablar con su hijo/a y preguntar cómo va todo en la escuela.
6. Limitar el tiempo que su hijo/a pasa mirando la televisión o jugando a los videojuegos.
7. Animar a su a que haga todo en su poder para ser el mejor estudiante posible.
8. Enseñar a su hijo a respetar a otras personas.
9. Asegurarse de que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo.
10. Compartir con el maestro de su hijo/a cualquier información pertinente que pudiera impedir que su hijo tenga una buena experiencia de aprendizaje.

## Asistencia

Los estudiantes logran un nivel más alto de aprendizaje cuando asisten a la escuela regularmente y puntualmente. Esta es una responsabilidad importante para ambos el estudiante y los padres. Cuando un estudiante tiene que ausentarse de la escuela, se les pide a los padres que contacten la oficina de la escuela/oficina de asistencia en la mañana de la ausencia. **Si el estudiante llega a la escuela después de que el día escolar ha comenzado, o si debe salir temprano para citas médicas o por otras razones, el padre/guardián deberá firmar la llegada/ingreso o la ausencia en la oficina/oficina de asistencia.** La ausencia del estudiante debe ajustarse con la ley de Indiana, IC 20.33.2.



**Usted debe informarse de cómo la escuela de su niño trata las ausencias excesivas incluyendo las consecuencias que se pueden aplicar. De acuerdo con las pautas del administrador.**

Usted puede averiguar con la escuela para determinar la política para su hijo/a pueda completar las tareas que no ha hecho debido a la ausencia. La escuela puede tener el mensaje de voz telefónico que transmite las tareas para hacer en casa.

## Escuelas Primarias

Si un estudiante de la escuela primaria no se encuentra presente a las 9:00am, la escuela tratará de ponerse en contacto con los padres/tutores usando la información de contacto de emergencia del estudiante. (Generalmente por medio de un mensaje automatizado/automático). Para evitar confusiones, los padres pueden reportar las ausencias y tardanzas a la escuela de su estudiante comunicándose con el número de teléfono correspondiente abajo:

Allisonville	317-259-8864 ext. 11555
Crooked Creek	317-259-5220 ext. 12555
Fox Hill	317-259-5230 ext. 13555
Greenbriar	317-259-5468 ext. 14555
John Strange	317-259-5480 ext. 15555
Nora	317-259-8856 ext. 16555
Spring Mill	317-259-8850 ext. 17555

## Escuelas Secundarias

Si un estudiante de secundaria no se encuentra presente a las 11:00am, la escuela intentará de ponerse en contacto con los padres/tutores utilizando la información de emergencia del estudiante (generalmente por un mensaje automatizado/automático). Para evitar confusiones, los padres pueden reportar las ausencias y tardanzas a la escuela de su estudiante comunicándose con el número de teléfono correspondiente abajo:

Eastwood	317-259-5407
Northview	317-259-5431
Westlane	317-259-5412

## Comunicación

La buena comunicación entre el hogar y la escuela es importante para el éxito de nuestros estudiantes. Responda a las llamadas telefónicas del maestro/a de su hijo/a. Si usted cambia el número de teléfono, asegúrese de notificar a la oficina de la escuela. Si usted desea solicitar una conferencia de padres y maestros, póngase en contacto con el maestro de su hijo para pedir una cita. El boletín informativo de su escuela y las actividades del PTO (Organización de Padres y Maestros) son maneras excelentes para estar informado acerca de la escuela de su niño/a. Trate siempre de leer los documentos de la escuela para quedar informado en cuanto a los eventos de la agenda de la escuela.

## Excursiones Fuera de la Escuela

Las excursiones fuera de la escuela son actividades que tiene lugar en terrenos separados de la escuela. Las reglas para la asistencia se aplican a todas estas excursiones y los estudiantes que no respetan las reglas escolares pueden perder el privilegio de ir en estas excursiones. Mientras el MSDWT anima la participación del estudiante en excursiones fuera de la escuela, hay tareas alternativas para cualquier estudiante cuyos padres no dan el permiso para que el estudiante participe. A menudo se requiere que los padres participen en excursiones como voluntarios. A todos



los padres que deseen ser voluntarios se les recomienda iniciar una Verificación de Antecedentes Penales Limitada y completar la Educación de Intimidación empezando el primero de julio antes de que comience el año escolar. Información esta localizada en [www.msdtw.k12.in.us/volunteer-requirements/](http://www.msdtw.k12.in.us/volunteer-requirements/)

## Tareas para hacer en Casa

Las tareas para hacer en casa es una extensión de la instrucción diaria dentro del salón de clases/aula. Esta tarea se asigna a los estudiantes para remediar, repasar e enriquecer el desarrollo de las destrezas. La tarea calificada se incluye en la evaluación del progreso del estudiante en las clases de las distintas disciplinas y se reflejan en la letra de la nota asignada en el reporte de calificaciones y los informes del progreso del estudiante. *Se espera que el estudiante tome la responsabilidad de completar las tareas para hacer en casa.*

## Actividades Extracurriculares

Un estudiante debe estar en buen estado y cumplir con los requisitos académicos mínimos para participar en las actividades patrocinadas por el distrito. La regla 2.0 GPA (Promedio de Calificaciones) participación deportiva. Los estudiantes que participan en otras actividades extracurriculares y co-curriculares no se registrarán elegible basado en no cumplir con el promedio de 2.0 GPA. Un atleta es elegible para la participación completa de atletismo si el/ella gana un GPA de 2.0 o superior. Los Puntos de verificación de elegibilidad se producen en aproximadamente 4 ½ semanas de intervalo. Si un atleta no cumple con la regla 2.0 de GPA, el/ella se convierte en inelegible en la conclusión de la jornada escolar, cuando las boletas de calificaciones o exámenes parciales se distribuyen. Un atleta, que se convierte en no elegible después de que comience la temporada, puede practicar con su equipo, pero no participará en ningún juego o partidos, no se sentará en el banquillo con el equipo, y no llevar el uniforme del equipo durante el concurso. Con el fin de recuperar su elegibilidad, un atleta debe ganar un GPA de 2.0 o superior en el siguiente punto de control (calificaciones parciales o reporte de calificaciones) Los atletas, que no hayan obtenido la necesaria GPA de 2.0 durante su participación en un equipo deportivo, se espera que aproveche el apoyo académico que ofrece la escuela. Este apoyo podría ser una mesa de estudio y/o apoyo académico que se ofrece los miércoles por la mañana en cada escuela media.

Si un atleta no cumple con el requisito de 2.0 de GPA en medio de una temporada y la temporada termina antes de que el atleta recupera su elegibilidad, el atleta puede dirigirse en pasar cada día enfocado en lo académico y no seguir practicando con el equipo. Los atletas, que no cumplen con el umbral de 2.0 de GPA en el segundo reporte de calificaciones, todavía será elegible para la participación deportiva en el inicio del siguiente año escolar. Con el fin de conceder la elegibilidad inicial en actividades atléticas de la escuela media, el estudiante debe haber mantenido al menos un promedio de calificaciones de 2.0 (GPA) para el período de calificación previo. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos adicionales establecidos por el Superintendente, para mantener la elegibilidad durante una actividad si la caída del GPA es por debajo de 2.0.

La elegibilidad para la participación en clubes y organizaciones de escuelas medias los alumnos debe cumplir con los requisitos académicos y de comportamiento mínimas establecidas por la administración de la escuela. La elegibilidad puede ser limitada, con la plena participación en la actividad que se limita hasta que el estudiante mejore su nivel académico o nivel de comportamiento. Los estudiantes y los padres serán informados de todos los requisitos previos a la participación. Actividades patrocinadas por el distrito deberán estar disponibles para todos los estudiantes que opten por participar y que cumplan con las normas de elegibilidad. Con el fin de seguir siendo miembro de un grupo de estudiantes establecido por el distrito u organización nacional, como la Sociedad Nacional de Honor, el estudiante debe continuar cumpliendo con todos los criterios de elegibilidad y cumplir con los principios y prácticas establecidas por el grupo o la organización.

Desde que se estableció el requisito de la 2.0 GPA, los datos coleccionados por el Distrito indican claramente que los estudiantes que participan en las actividades extracurriculares muestran mejor desempeño académico que los estudiantes que no participan en estas actividades.

## **Cuidado Antes de la Escuela & Tutoría Después de la Escuela**

### ***AYS Kids***

El cuidado Antes de la escuela y después de la escuela se ofrece en todas las escuelas primarias a través de una asociación con AYS Kids. El programa de Niños en Edad Escolar AYS se ofrece a todos los estudiantes de K-5 por un costo. Para obtener más información o para registrar a su estudiante, por favor visite el sitio web [www.ayskids.org](http://www.ayskids.org) o llame al (317) 283-3817.

### ***Programas de Aprendizaje Después de la Escuela***

Los programas después de la escuela están disponibles en la mayoría de las escuelas primarias y medias. El ofrecimiento y variedad de los programas varían en cada escuela. Para más información contáctese con la escuela de su estudiante.

## **PROGRAMAS DE VERANO**

Además de la escuela durante el verano, el Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington ofrece una gran variedad de oportunidades de verano para los estudiantes. Los padres recibirán un folleto de los programas que están disponibles cada verano. También está disponible en [www.msdt.k12.in.us/category/summer-programs/](http://www.msdt.k12.in.us/category/summer-programs/) para ver una lista de programas mas detallados. Las listas de los programas que se ofrecen también están disponibles en cada escuela y en el Centro de la Comunidad y Educación/Community and Education Center.

## **Las Actividades del PTO**

Cada una de nuestras escuelas tiene una fuerte Organización de Padres y Maestros (PTO) que apoya las oportunidades de enriquecimiento y retos para todos los estudiantes. Le animamos a unirse al PTO y dar su tiempo y talento para apoyar la instrucción en el salón de clases o las actividades extracurriculares y ayudar a recaudar dinero. Para más información sobre las maneras de involucrarse con el PTO de su escuela contáctese con la oficina de la escuela.

## **Las Visitas a la Escuela y Encomiendas**

La oficina de la escuela debe saber la identidad y el asunto de todos los que visitan la escuela. Por eso, al entrar al edificio los visitantes **DEBEN** detenerse en la oficina, mostrar la identificación apropiada, firmar el registro y obtener un pase o una escolta antes de trasladarse a cualquier área del edificio. Los visitantes también deben firmar el registro al salir del edificio. **Los padres que deseen solicitar una conferencia con el maestro de su hijo o visitar el salón de clases pueden hacerlo poniéndose en contacto con el profesor y solicitar una cita.**

Las escuelas medias y la Escuela Secundaria North Central permitirán a los estudiantes

hacer la visita a las escuelas cuando una familia esta considerando una futura matricula del niño o la niña. Cada escuela tiene procedimientos específicos que se deben seguir para esta actividad. Los padres deben contactarse con la escuela específica para más información sobre este proceso.

Las entregas para el profesorado o los estudiantes se mantendrán en el área de la oficina hasta el tiempo apropiado para recogerlas.

## **La Transición a la Escuela Media y a la Escuela Secundaria**

Una parte importante en el viaje educativo del niño o la niña es la transición de la escuela primaria a la escuela media y luego de la escuela media a la escuela secundaria. El Municipio de Washington tiene numerosas actividades y reuniones diseñadas para ayudar a los padres y a los estudiantes con estas transiciones. Además, cada escuela media tiene un programa de orientación para entrar a 6to. Grado así como un programa separado de orientación para los padres antes de iniciar el año escolar. La Escuela Secundaria North Central tiene un programa de orientación nacionalmente renombrado – Panther Quest – que provee un día entero de actividades diseñadas para familiarizarse los estudiantes ingresantes al 9vo. Grado con su nueva escuela. Contáctese con la oficina de la escuela apropiada para detalles específicos.

## **ASISTIENDO A LAS ESCUELAS DEL DISTRITO METROPOLITANO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE WASHINGTON (MSDWT)**

### **Criterio**

Para asistir a una escuela en el MSDWT, los estudiantes tienen deben tener residencia o arreglo legal dentro del distrito según se define en IC 20-26-11, o ser aprobados por el proceso de no residente MSDWT. Los estudiantes que se encuentran asistiendo a la escuela dentro del distrito sin acuerdo legal serán candidatos a la expulsión.

El estatuto de Indiana requiere que todos los niños asistan a la escuela cada día que la escuela esta en sesión. Los estudiantes que faltan excesivamente (8 ausencias injustificadas en la escuela primaria y la escuela media) o ausencia de la escuela sin permiso o los que llegan tarde crónicamente son sujetos a las medidas disciplinarias de la escuela. Los padres o guardianes tienen la responsabilidad de asegurar la asistencia regular del estudiante. Contáctese con la escuela de su niño para informarse sobre las directrices específicas de asistencia.

### **Aplicación de Estado de No Residente**

Los estudiantes que viven fuera de los límites MSDWT son elegibles para solicitar la condición de no residente, completando un formulario de No Residente (Regla 5111). La inscripción podrá concederse por un período de un año escolar (1 julio al 30 de junio). A fin de que los estudiantes no residentes matriculados continúen asistiendo a la MSDWT, deberán de presentar un Formulario de Intención de Continuar Matriculado anualmente en la fecha límite publicado.

Más información se puede encontrar en el sitio web MSDWT en [www.msdt.k12.in.us/nonresident-enrollment/](http://www.msdt.k12.in.us/nonresident-enrollment/) o poniéndose en contacto con la escuela específica en H. Dean Evans Community and Education Center. CITACION: IC 20.33.2, REGLAS 5111, 5112, 5112.01, 5114, 5120, 5130, 5200 Y 5223

## **REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

Para inscribir oficialmente a un estudiante en el MSDWT, la siguiente información y documentos necesarios deberán ser proporcionados por los padres / tutores a la escuela en la cual el estudiante ha sido inscrito. Prueba de residencia será requerida al entrar en una escuela MSDWT. Adicionalmente, en cualquier momento el distrito puede requerir un comprobante actualizado de residencia.

El establecimiento legal del estudiante está en el área de asistencia de la Corporación de la escuela donde los padres del estudiante residen (I.C. 20-26-11-2).

La residencia de un niño es determinada por la residencia de sus padres o tutor legal.

Este lugar de residencia debe ser dentro de los límites del distrito escolar de Washington Township en orden para que el niño pueda asistir a una escuela del municipio de Washington.

De acuerdo a la ley de asistencia sin hogar (techo) McKinney-Vento, estos procedimientos de residencia no se aplican a las familias y niños que no tienen un hogar fijo. A ningún niño sin hogar (techo) no se le negará la inscripción basada en la falta de prueba de residencia.

Los estudiantes que se matriculan en el jardín de la infancia deben haber cumplido cinco (5) años de edad para el día 1º de septiembre.

Los estudiantes que se matriculan en primer grado deben haber cumplido seis (6) años de edad para el día 1º de septiembre.

## **Documentos de Prueba de Residencia**

---

Un documento de cada sección será requerido para la matrícula completa. Por favor ver abajo para más detalles.

### Sección A

- ◆ Talonario de pagos de Hipoteca actual
- ◆ Seguro actual del inmobiliario
- ◆ Declaración de impuestos sobre la propiedad actual
- ◆ Garantía de la escritura
- ◆ Contrato de arrendamiento
- ◆ Familias de Residencia Compartida pueden ser requeridas que proporcionen documentacion adicional

### Sección B

- ◆ Comprobante de pago de los servicios
- ◆ Copia de cheque de la cuenta corriente actual con nombre y dirección
- ◆ Documento del gobierno
- ◆ Declaración actual del banco
- ◆ Factura actual
- ◆ Licencia vigente de conducir o Tarjeta de Identificación del estado con la dirección actual.

## **Documentos para la Inscripción**

---

- ◆ Acta de nacimiento. Certificado de nacimiento original del estudiante u otra verificación del estado sobre el nacimiento si es nuevo en el distrito.
- ◆ Registro de vacunas del niño Declaración medica de un médico/practicante, o declaración del Departamento de Salud pública. Esto debe entregarse al momento de la inscripción, pero antes del primer día de asistencia. Si no se entrega la documentación en un plazo de 20 días a partir del primer día de asistencia, podrían iniciarse procedimientos de expulsión.
- ◆ Dos comprobantes de residencia Un documento de la Sección A y un documento de la Sección B son requeridos.
- ◆ Calificaciones/notas recientes
- ◆ Resultados estandarizados de los Exámenes

Además, tenga en cuenta que todas las cuotas deben pagarse en el momento de la inscripción (por ejemplo, alquiler de libro, gastos de laboratorio y otros costos educativos). Si el estudiante es elegible para comidas gratis o reducidas, algunas de estas cuotas no serán aplicables.

## **Documentación Adicional**

---

Los padres / tutor legal deben también proporcionar la siguiente información al inscribir a los estudiantes en el MSDWT, si es aplicable:

- ◆ Expediente del estudiante, calificaciones/notas, documento de retiro de la escuela anterior, y cuando sea aplicable, ISTEP + porcentajes; incluyendo si el estudiante ha pasado las evaluaciones de fin de curso de la escuela anterior y que verifique

el grado correspondiente (es relevante sólo si el estudiante asistió a una escuela en otro distrito). Además, los padres/tutores de los alumnos deben proveer una copia de los expedientes más recientes dónde se especifique si estos estaban matriculados en programas de educación especial. Plan de educación en individualizado (IEP) y la evaluación.

- ◆ Cuando sea apropiado, se necesitará el permiso escrito de los padres/tutores para solicitar la transferencia de los expedientes del estudiante de la escuela previa.

## **Residencia compartida**

Si usted reside temporalmente con un residente del municipio de Washington, todas las personas involucradas deberán llenar un formulario de declaración de Testimonio de Residencia. Este formulario está disponible a través de los programas de consejería de la escuela.

ha pasado las evaluaciones de fin de curso del a escuela anterior y que verifique el grado correspondiente (es relevante sólo si el estudiante asistió a una escuela en otro distrito). Además, los padres/tutores de los alumnos deben proveer una copia de los expedientes más recientes dónde se especifique si estos estaban matriculados en programas de educación El residente debe proporcionar un documento de la sección A y un documento de la sección B.

Además, los padres o tutores legales tendrán que proporcionar dos documentos de la sección B, con una dirección actual en el municipio de Washington. Si es RESIDENTE TEMPORAL, también necesita la documentación de la sección C.

## **Requisito para la Matrícula de Custodia**

Un adulto que es un padre sin custodia o que no tiene la guardiana legal y esta tratando de matricular a un estudiante debe ponerse en contacto con la oficina de Programas Estudiantiles en el Centro de Carreras J. Everett Light al 259-5265 para conseguir ayuda en completar la inscripción.

## **Guardianes/Custodios**

Un guardián o custodio que inscribe a un estudiante debe proveer una copia de un documento aprobado por la corte que verifica la guardiana o la custodia del estudiante.

## **Matrícula de Estudiantes Extranjeros**

La ley federal y del estado proporciona a los niños en edad escolar el derecho a una educación pública gratis. Esto se aplica sin tener en cuenta si los padres tienen el estado de extranjeros documentados o el estado de extranjeros sin documentos. Este derecho ha sido sostenido por la Corte Suprema de los Estados Unidos. Los padres/guardianes pueden ofrecer la verificación de la ciudadanía voluntariamente (el pasaporte, la tarjeta verde, etc.) pero la documentación no se requiere para completar la matrícula. (Reglas 5111 y 5114)

## **TRANSFERENCIAS FUERA DEL DISTRITO METROPOLITANO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE WASHINGTON**

Los padres/guardianes deben informar al personal de la oficina de la escuela de un traslado inminente. Los papeles de retiro y los documentos necesarios se prepararán y estarán disponibles dentro de dos (2) días escolares. Los documentos que quedan se enviarán por correo cuando los requiera el personal de la oficina de la nueva escuela.

**Si el traslado ocurre durante el primer semestre, el padre puede decidir que el estudiante continúe asistiendo a la escuela actual hasta el fin del semestre.**

**El padre deberá de asumir la responsabilidad de proveer el transporte. La escuela deberá ayudar al padre si el estudiante puede viajar en autobús en una ruta existente consiguiéndole al estudiante una parada designada de autobús. Las rutas de los autobuses no se cambiarán para acomodar tales casos.**

**El padre es responsable en ver que el estudiante mantenga la asistencia regular, que llegue a la escuela a tiempo, y si es apropiado, que sea recogido de la escuela a tiempo. El incumplimiento del padre en seguir estas condiciones puede resultar en la suspensión o la expulsión del estudiante. Los directores de las escuelas son responsables de la comunicación con el padre en estos asuntos.**

**Si el padre desea continuar una matrícula del estudiante en el Distrito durante el**

segundo semestre, deberá enviar una solicitud por la condición de no residente al H. Dean Evans Community & Education Center. Todos los criterios para la condición de no residente deberán ser bien reunidos con anticipación al comienzo del segundo semestre. De otra manera, el padre deberá retirar al estudiante y conseguir la matrícula en el distrito donde reside actualmente.

Si el traslado ocurre durante el segundo semestre, el padre puede elegir que el estudiante continúe la asistencia en la escuela actual hasta el fin del semestre.

## **Transferencias dentro del Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington pero Fuera del Área de Asistencia a la Escuela Actual**

Cuando el cambio de residencia ocurre dentro del área de la presente escuela primaria o escuela media, el padre debe proveer prueba de la nueva residencia de acuerdo con la política del Distrito.

Cuando el cambio de residencia queda fuera de la asistencia de la presente escuela primaria o la escuela media el padre puede decidir continuar la asistencia del estudiante a la escuela actual hasta el término del año escolar. El padre debe proveer prueba de la nueva residencia según la política del Distrito. La escuela debe ayudar al padre a determinar si el estudiante puede ir en autobús en una ruta existente. Es probable que el padre deba asumir la responsabilidad del transporte. Las rutas de los autobuses no se cambiarán para acomodar tales casos.

**El padre es responsable de ver que el estudiante mantenga la asistencia regular, que llegue a la escuela a tiempo, y si es apropiado, que sea recogido de la escuela a tiempo. El incumplimiento del padre en seguir estas condiciones puede resultar en asignar al estudiante a la escuela que esta en el área de su residencia.**

Si el padre desea continuar la inscripción del estudiante en la escuela más allá del año escolar actual, es necesario que el padre complete una solicitud de Selección Limitada. Esta solicitud se debe someter dentro del período de tiempo designado para el proceso. La solicitud será procesada según los procedimientos establecidos. Si la solicitud para la Selección Limitada no es aprobada, el estudiante debe inscribirse en el área de asistencia escolar en el Distrito donde la residencia actual esta situada. Si la solicitud para la Selección Limitada no es aprobada, el estudiante debe inscribirse en el área de asistencia escolar en el Distrito donde la residencia actual esta situada.

## **SELECCIÓN LIMITADA**

A través del Programa Selección Limitada los padres de los estudiantes en la escuela primaria y la escuela media pueden pedir que sus hijos asistan a una escuela del Municipio de Washington diferente de la que está asignada para asistencia en el área donde viven. Para el Programa Selección Limitada se considera las solicitudes de los padres de los estudiantes que están inscritos actualmente en las escuelas primarias y escuelas medias que han completado y enviado la solicitud entre el primero (1) de Noviembre y el quince (15) de Enero de cada año escolar. Los formularios están disponibles en el sitio web del Distrito y en cada oficina de la escuela primaria y secundaria. Si el estudiante es aprobado para la Selección Limitada, es posible que el padre pueda ser responsable del transporte hacia y de la escuela.

## **CURRÍCULO**

La primera prioridad de las escuelas del MSDWT es que el estudiante aprenda y alcance los objetivos de la enseñanza. Cada escuela provee un curso bien estructurado, balanceado y desafiante para todos los estudiantes. Implícito en esta meta es el requisito que cada estudiante alcance un estándar de excelencia académica que provee la posibilidad del éxito académico, económico y social en el futuro.

El Distrito tiene un ejercicio oficial de “no hay promoción social” de los estudiantes, es decir que un niño no será aprobado para el próximo grado simplemente a causa de la edad, estatura, apariencia física o la madurez social o emocional (Regla 5410). Para los estudiantes con limitaciones identificadas, el comité de conferencia de casos determina la colocación en la que el estudiante recibirá los servicios a base de las necesidades educacionales del estudiante y un programa educativo individualizado.

El currículo incluye lo siguiente:

1. metas claras del currículo y estándares académicos que especifican lo que el estudiante debe saber y puede hacer como resultado de la enseñanza en el nivel de cada grado y en cada área de la materia,
2. estrategias pedagógicas alineadas con las metas del currículo y evaluaciones que reúnen las necesidades de aprendizaje y la manera de aprender de los estudiantes,
3. evaluaciones que permiten a los estudiantes demostrar que han alcanzado las metas del currículo y que han reunido los estándares académicos de una variedad de maneras,
4. materiales y recursos apropiados, incluyendo los libros de textos adoptados,
5. tareas que son significativas, desafiantes y que refuerzan y extienden el aprendizaje,
6. los requisitos de elegibilidad para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares de 6to. a 12vo. Grado,
7. oportunidades académicas para los estudiantes en sobresalir por medio de la participación curricular y competitiva,
8. apoyo académico para los estudiantes en alcanzar las metas del currículo y reunir el estándar académico y
9. expectativa que los estudiantes asistan a la escuela cada día programada para que tengan la oportunidad de lograr las metas académicas y reunir los estándares académicos.

Los padres deberán estar al tanto que la enseñanza de la salud reproductiva, la planificación familiar y el reconocimiento, la prevención y el tratamiento de las enfermedades de transmisión sexual es una parte esencial de un currículo comprensivo de la educación de la salud escolar (Regla 2414). Para más información, contáctese con el director de la escuela de su hijo.

## **Escala de Calificaciones Jardín Infantil - 8vo. Grado**

93-100 = A	73-76 = C
90-92 = A-	70-72 = C-
87-89 = B+	67-69 = D+
83-86 = B	63-66 = D
80-82 = B-	60-62 = D-
77-79 = C+	59 and below = F

**El éxito académico del estudiante es una responsabilidad compartida. Los estudiantes, los padres/guardianes y la escuela contribuyen al logro de esta meta.**

## **Las Expectativas para los Estudiantes, los Padres/Guardianes y la Escuela**

### ***Estudiantes***

- ◆ ir a la escuela cada día a tiempo y listos para aprender
- ◆ saber las metas para cada unidad mayor del estudio, incluyendo los puntos mayores para aprender, lo que sabrán y podrán hacer el fin de la unidad, como las tareas ayudaran alcanzar las metas y como serán evaluados
- ◆ participar activamente en cada clase
- ◆ hacer las tareas y/o estudiar cada noche escolar
- ◆ trabajar seriamente para aprender
- ◆ usar los comentarios de los maestros para mejorar y lograr el aprendizaje
- ◆ aprovechar la oportunidad de la ayuda disponible para aprender
- ◆ comunicar a sus padres sobre lo que están aprendiendo en la escuela

### ***Padres/Guardianes***

- ◆ establecer una primera expectativa académica en cas y espere que los hijos aprendan y logren en la escuela
- ◆ asegurarse que los hijos asistan a la escuela todos los días programados
- ◆ esperar que los estudiantes hagan las tareas y/o estudien cada noche escolar y proveer espacio, materiales y la ausencia de distracciones para que los estudiantes puedan completar las tareas

- ◆ apoyar a la escuela en el desarrollo académico y el comportamiento de sus hijos
- ◆ comunicarse con los maestros sobre el desarrollo académico de sus hijos
- ◆ hacer un esfuerzo de asistir regularmente a los eventos académicos proveídos por la escuela, tales como las Noche de Regreso a la Escuela, los talleres para padres, las reuniones del PTO y las conferencias en las escuelas

### Escuela

- ◆ establecer y mantener un ambiente positivo para aprender
- ◆ establecer y comunicar expectativas académicas altas para todos los estudiantes
- ◆ usar las metas del currículo consistentemente para planear la instrucción
- ◆ diseñar actividades instructivas que sean auténticas, significativas y desafiantes y las lecciones alineadas con las metas del currículo
- ◆ evaluar a los estudiantes sobre el alcance de las metas del currículo, usando una variedad de herramientas de evaluación y criterios para las calificaciones
- ◆ establecer y comunicar claramente los criterios para las calificaciones
- ◆ proveer comentarios significativos a los estudiantes para ayudarlos a mejorar el aprendizaje y alcanzar las metas
- ◆ comunicarse con los padres cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas

## REPORTE DE CALIFICACIONES

Cada nueve (9) semanas se entrega un reporte de calificaciones a cada estudiante dando detalles de su resultado académico durante el período de evaluación. A la mitad del período de las nueve semanas para las evaluaciones, se envía un reporte interino a la casa del estudiante. Los reportes de calificaciones de los tres primeros períodos de evaluaciones se envían a casa con los estudiantes. En las siguientes fechas, octubre 20, 2017, enero 10, 2018 marzo 23, 2018 y el último reporte de calificaciones de año serán mandados por correo.

Los informes sobre Progreso en las metas se incluirán en los reportes de calificaciones para los estudiantes de IEP. Se recomienda a los padres para que puedan acceder a las calificaciones de sus hijos a través del sistema de información de los estudiantes Skyward. Para obtener más información, por favor visite el sitio Web del Distrito en [www.msdt.k12.in.us](http://www.msdt.k12.in.us)

## DÍA ESCOLAR

Las siguientes horas constituyen el día escolar para las escuelas del Distrito:

Nivel	Llegada	Comienzo	Tarde	Termina	Salida
Primaria	8:20 a.m.	8:20 a.m.	8:30 a.m.	3:30 p.m.	3:40 p.m.
Mediana	9:10 a.m.	9:10 a.m.	9:20 a.m.	4:20 p.m.	4:30 p.m.
Superior	7:10 a.m.	7:13 a.m.	7:20 am	2:35 p.m.	2:45 p.m.

Llegada y salida de autobuses es aproximada. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús aproximadamente 10 minutos antes. Padres deben de estar 5 minutos antes en el lugar indicado para esperar a su estudiante.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

La disciplina es la demostración del comportamiento responsable académicamente, socialmente, físicamente y éticamente. Se espera que los estudiantes del Municipio de Washington:

1. exhibe los atributos del Perfil del Estudiante IB: Informado, Considerado, Investigador, de Mente Abierta, Pensador, Equilibrado, de Principio, Audaz, Comunicador y Reflexivo.
2. muestren siempre respeto y consideración por ellos mismos, por otros y por la propiedad en todo momento. Exhibir el comportamiento cooperativo hacia los compañeros, maestros, administradores, conductores/chofers de los autobuses, otros miembros del personal y a los voluntarios. Tomen la responsabilidad de aprender en llegar a tiempo a las clases, estar preparados con las asignaciones y los materiales, participar en las actividades de las clases, escuchar activamente y hacer su mejor esfuerzo
3. demuestren honestidad académica
4. asistir a la escuela diariamente y permanecer todo el día escolar. Llegar a tiempo a todas las clases
5. obedecer todos los reglamentos escolares y las leyes locales, estatales y federales, incluyendo los que se refieren a la posesión, uso, transmisión y/o la venta de armas, drogas, alcohol, productos de tabaco, transmisores, teléfonos celulares y otros aparatos de comunicación portátil

6. abstenerse del lenguaje profano, inflamatorio, degradante o que provoca el comportamiento perjudicial
7. vestir de una manera que no distraiga el normal ambiente escolar o que perjudique o interfiera con el aprendizaje
8. seguir las reglas de comportamiento en el autobús como se describe en las reglas y regulaciones de transporte para asegurar la protección de ellos mismos y de otros
9. demostrar conducta apropiada, ser buen ciudadano, buen deportista mientras participa o asiste a cualquier acontecimiento promovido por la escuela o actividad después de la escuela.
10. abstenerse de pelear u otro acto de violencia en contra de una persona o propiedad.
11. abstenerse en participar en la intimidación o acoso de cualquier tipo.

S los padres tienen preguntas, deberán de contactarse con el director de la escuela de su hijo.

## **REGLAS DE CONDUCTA Y EL PROCESO DE LA LEY ESTUDIANTIL**

El MSDWT es gobernado por leyes (IC 20-33-8) que permite a los administradores de la escuela suspender o expulsar a los estudiantes que violan los reglamentos de la escuela en el área de la escuela, inmediatamente antes, durante e inmediatamente después de la horas escolares, y en cualquier otro momento cuando la escuela es usada por un grupo escolar y fuera del área escolar en una actividad de la escuela, función o evento, o viajando a ó desde la escuela o una actividad, función o evento de la escuela.

A todos los estudiantes se les dará el debido “Proceso de la Ley Estudiantil”. Esto quiere decir que los estudiantes que violan las reglas de la escuela se les dirán lo que han hecho, la regla que han violado y tendrán la oportunidad de responder a las acusaciones que se hacen en contra de ellos.

La administración y el profesorado del MSDWT consideran la suspensión y la expulsión como severas formas de disciplina. Se usan cuando el comportamiento del estudiante es tan intolerable que el castigo severo es justificado o cuando es necesario mantener un ambiente positivo educacional en la escuela.

### **Definiciones**

“**Suspensión**” significa cualquier acción disciplinaria que no constituye una expulsión bajo el IC 20-33-8-3 por medio de la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por un período de no más de diez (10) días escolares. Esta expresión/término no incluye las situaciones en que el estudiante es:

- (1) disciplinado bajo el IC 20-33-8-25, incluyendo el retiro de un período corto por un maestro o por la asignación del director;
- (2) retirado de la escuela de acuerdo con IC 20-3-9 por enfermedad; o
- (3) retirado de la escuela por el incumplimiento con los requerimientos de la inmunización de IC 20-34-4-5:

“**Expulsión**” significa la acción disciplinaria u otra acción por medio del cual un estudiante es:

- (1) separado de la asistencia a la escuela por un período de más de diez (10) días escolares;
- (2) separado de la asistencia a la escuela por el resto del semestre actual o del año actual al menos que al estudiante se le permita completar los exámenes requeridos para recibir crédito por los cursos seguidos en el semestre actual o el año actual; o
- (3) separado de la asistencia a la escuela por un período determinado bajo la sección 16, la cual incluye ingresar a una escuela de educación alternativa, un programa de educación alternativa o educación en casa.

Este término no incluye las situaciones cuando un estudiante es:

- (1) disciplinado bajo el IC 20-33-8-25 incluyendo el retiro de un período corto por un maestro o por la asignación del director;
- (2) retirado de la escuela de acuerdo con IC 20-34-3-9 por enfermedad; o
- (3) retirado de la escuela por el incumplimiento con los requerimientos de la inmunización IC 20-34-4-5.

## **Razones para la Suspensión y la Expulsión**

Las razones para la suspensión y la expulsión incluyen la mala conducta del estudiante o la desobediencia considerable, IC 20-33-8-14. Lo siguiente son ejemplos de la mala conducta del estudiante o la desobediencia considerable. (Esta lista no es intencionada de ser toda inclusiva):

1. La interferencia con los propósitos de la escuela y/o los procedimientos
2. Los daños a la propiedad de la escuela, el robar, o tratar de robar la propiedad de la escuela
3. Los daños a la propiedad personal, el robar, o tratar de robar a la propiedad personal
4. El daño físico a cualquier persona
5. La intimidación (amenazar a alguien) y/o ataque verbal contra otra persona
6. La intimidación; definida como actos evidentes, no deseados, repetidos o gestos, incluida la comunicación o imágenes verbales o escritas de transmisión en cualquier forma (incluyendo digitalmente o electrónicamente); actos físicos cometidos; agresión; o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante víctima, creando para el estudiante víctima un ambiente escolar objetivamente hostil.
7. La posesión de un arma de fuego o facsímil
8. La posesión de un arma mortal u otro aparato o sustancia diseñada para infligir daño corporal
9. El poseer, usar, transmitir, manufacturar, distribuir, dispensar, estar bajo la influencia, o el vender drogas, alcohol o trabajo
10. La violación criminal de la ley, incluyendo pero no limitado al robo o la falsificación
11. La insubordinación (el incumplimiento premeditado en obedecer con las instrucciones del personal de la escuela)
12. La violación de la ley del estado, incluyendo la ausencia habitual sin permiso
13. La violación o el violar repetidamente cualquier regla que son razonablemente necesarias para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa y que son adoptadas y publicada por las escuelas individuales dentro del Distrito
14. La falta de acuerdo legal dentro del Distrito
15. Enviar, compartir, ver o poseer figuras, mensajes de textos, correos electrónicos, u otros materiales de sexo en forma electrónica u otras formas, incluyendo los contenidos en teléfonos celulares u otro dispositivo electrónico.
16. Deshonestidad Académica

Un director puede requerir que un estudiante quien:

1. tiene al menos dieciséis (16) años de edad; y
2. desea inscribirse de nuevo después de una expulsión;

asista a un programa alternativo educacional con clases durante la tarde; que haga 120 horas de servicio con una organización sin fines de lucro si los padres o guardianes aprueban; o refieran al estudiante a la corte judicial.

Las razones para la suspensión o la expulsión se aplican cuando cualquier estudiante está:

1. en el área de la escuela inmediatamente antes o durante las horas escolares, o inmediatamente después de las horas escolares, o en cualquier otro momento cuando la escuela es usada por un grupo escolar;
2. fuera del área escolar durante una actividad escolar, función, o evento; o
3. viajando a o desde la escuela o en una actividad de la escuela, función, o evento.

Además de las razones especificadas, se puede suspender o expulsar a un estudiante por participar en una actividad ilegal dentro o fuera del área escolar si:

1. la actividad ilegal puede ser considerada razonablemente ser una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa; o

2. el traslado del estudiante es necesario para restaurar el orden o para proteger a las personas en la propiedad escolar; incluyendo una actividad ilegal durante los fines de semanas, feriados, u otros descansos escolares y el período de verano cuando un estudiante no esté asistiendo a las clases u otras funciones de la escuela.

“*Arma de Fuego*” y “*Dispositivos Destructivos*” tiene el significado que se establece en el IC 35-47-1-5. Un estudiante que es:

1. identificado en lleva un arma de fuego o dispositivos destructivos a la escuela o en la propiedad escolar; o
2. posee un arma de fuego o un dispositivo destructivo en la propiedad de la escuela, debe ser expulsado por el período de al menos un (1) año calendario, con el regreso del estudiante a estar en el principio del primer semestre después del término del período de un (1) año. El Superintendente puede, en base a cada caso, modificar el período de expulsión para el estudiante que se expulsa bajo esta sección. Un estudiante con invalidez (como se define en el IC 20-35—7-7) (7) que posee un arma de fuego o un dispositivo destructivo en la propiedad de la escuela es sujeto al procedimiento de salvaguardias bajo el Acto de la Educación de Individuos con Invalidez.

“*Armas Mortales*” tiene el significado que se establece en el IC 35-31.5-2-86 Un estudiante que es:

1. identificado en llevar un arma mortal a la escuela o en la propiedad de la escuela; o
2. posee un arma mortal en la propiedad de la escuela, puede ser expulsado por un período de no más de un (1) año calendario.

El Superintendente o el administrativo designado deben notificar al Fiscal del Condado de Marion si el estudiante ha sido expulsado bajo una u otra de las dos ofensas mencionadas arriba.

## **Procedimientos para la Suspensión y la Expulsión**

Los administradores de la escuela tienen el derecho de suspender o expulsar a los estudiantes cuando el retiro es razonablemente necesario para llevar a cabo el propósito o para evitar la interferencia con la función educacional.

Cuando el director recomienda que un estudiante debe ser expulsado, al estudiante y al padre/guardián se les da la oportunidad de asistir a la reunión de expulsión en presencia de un examinador designado por el Superintendente. No se permite que los abogados estén presentes en las reuniones de las expulsiones. El examinador de la reunión de expulsión será responsable de proveer las recomendaciones de las apropiadas acciones disciplinarias después de la reunión de la expulsión. Las apelaciones a la decisión del examinador de la expulsión no son escuchadas por la Junta de Educación del MSDWT. Las apelaciones deben ser hechas a través del sistema de corte del condado.

## **PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES CON INVALIDEZ**

### **Acciones Disciplinarias**

Es parte de la responsabilidad de los padres y en colaboración con la escuela obtener un acuerdo de las reglas de la escuela que los estudiantes deben seguir. Cuando un estudiante con una discapacidad no cumple una de las reglas de la escuela, él/ella puede ser disciplinado lo mismo que un estudiante sin una discapacidad. Sin embargo, en ciertas situaciones un alumno con una discapacidad recibirá protección adicional.

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington puede suspender y expulsar a los estudiantes con invalidez de acuerdo con los siguientes procedimientos.

Si el comportamiento de su niño interfiere con el aprendizaje de el/ella o con el aprendizaje de otros estudiantes, el Comité de Conferencia de Caso/Case Conference Committee (CCC) considerará estrategias, que incluye intervenciones positivas y apoyos de conducta para dialogar la conducta. El CCC puede planear (y en algunas situaciones, debe planear) para hacer una Evaluación Funcional del Comportamiento/Functional Behavioral Assessment

(FBA) que es una colección de información y un análisis de su hijo que interfiere con su comportamiento. Un FBA ayuda al CCC a diseñar un Plan de Intervención de la Conducta/ Behavioral Intervention Plan (BIP) que le permitirá a su hijo/a aprender nuevas estrategias y habilidades que evitarán que se repitan conductas inaceptables.

La escuela/el Distrito tiene la autoridad de usar una amplia variedad de acciones disciplinarias si el estudiante viola las reglas de la escuela o nuestro Código de Conducta.

La escuela puede suspender a un estudiante con una discapacidad hasta diez (10) días escolares consecutivos, si el estudiante no cumple las reglas escolares se le aplicará la misma disciplina que a un estudiante sin una discapacidad por las mismas infracciones. La escuela puede suspender al estudiante hasta diez (10) días consecutivos cada vez que el estudiante no cumpla esas reglas. Si alguna vez el estudiante es suspendido durante unas horas del día, esto contará como un día de suspensión.

Después de que un estudiante se ha suspendido por más de diez (10) días escolares acumulados en el año escolar:

- ◆ El Director de la escuela o su designado debe decidir si ésta suspensión requiere cambio de escuela (véase abajo), y
- ◆ La escuela debe proporcionar servicios de educación especial al estudiante durante éste plazo y cualquier otro día de suspensión que se presente.

La escuela no tiene que proporcionar los servicios al estudiante durante los primeros diez (10) días que el estudiante se suspenda.

Las acciones que constituyen un cambio escolar para un estudiante incluyen:

1. Si una serie de suspensiones totaliza más de 10 días instructivos forman un patrón, la escuela/el Distrito pueden continuar en usar las suspensiones solamente si toma todos los pasos requeridos para un cambio disciplinario de colocación. El CCC debe reunirse, dentro de 10 días de instrucción, para una manifestación de determinación. El CCC también tomará decisiones respecto a los servicios educativos que se proveerán durante el retiro del estudiante de la escuela.
2. La escuela/el Distrito puede trasladar a su niño a un Lugar Educacional Intermedio Alternativo/Interim Alternative Educational Setting (IAES) por hasta 45 días calendario, si el comportamiento de su niño involucra una arma, drogas ilegales, o su niño ha infligido un serio daño físico a otra persona mientras estaba en la escuela, en el área de la escuela, o en una función escolar bajo la jurisdicción de la escuela o el Estado de Indiana. El CCC se reunirá para escoger el IAES y otros asuntos descritos bajo la Manifestación de Determinación.
3. . La escuela del Distrito podrá solicitar una audiencia anticipada de debido proceso para mover al niño a un IAES hasta un máximo de 45 días calendario si creemos que mantener a su niño en el nivel actual probablemente resultará en daños a su niño o a otros.
4. La escuela/el Distrito puede expulsar a su niño por el resto del semestre, por el resto del año escolar, o por un año calendario. Además de tomar los pasos descritos bajo la Manifestación de Determinación, la escuela/el Distrito debe seguir todos los procedimientos usuales de expulsión incluyendo la designación de un examinador local. La escuela/el Distrito puede usar dos o más de estas acciones disciplinarias en combinación. Por ejemplo, el director puede suspender a un estudiante inmediatamente, hasta que el Superintendente decida si va a iniciar una expulsión. La escuela/el Distrito también puede suspender a un estudiante antes de trasladar a ese estudiante a un IAES.

## **Manifestación de Determinación**

Si la escuela/el Distrito toma la acción disciplinaria que es un cambio de colocación, ellos deben notificar a usted y deben convocar una reunión del CCC dentro de 10 días instructivos para rever la relación entre la invalidez de su niño y el mal comportamiento que motivó la acción disciplinaria. Esto se llama la Manifestación de Determinación. La CCC determinará

si la conducta de su hijo es una manifestación de su discapacidad o el resultado de la falta de implementación en el programa de educación individual de su niño (IEP) o plan de intervención de conducta.

El CCC tendrá en cuenta:

1. la evaluación y los resultados de diagnósticos incluyendo la información proveída por los padres
2. las observaciones de su niño
3. el IEP del su niño y la colocación
4. la información contribuida por el padre
5. cualquier otra información relevante en la vida del estudiante

Si el CCC identifica deficiencias en el IEP de su niño, la colocación, o la implementación de servicios especiales educativos, la escuela/el Distrito tomará pasos inmediatos para revisar el IEP o considerar la colocación adecuada e implementación de servicios especiales educativos.

Si el CCC determina que la escuela/el Distrito no implementó el IEP, la escuela/el Distrito tomará medidas inmediatas para revisar el IEP o considerar la conveniencia del nivel o implementación de servicios educativos especiales.

Si el CCC determina que alguna de las medidas arriba mencionadas no se ha cumplido, el comportamiento se debe considerar como manifestación de la discapacidad de su niño.

Aún si el comportamiento es una manifestación de invalidez del estudiante, la escuela/el Distrito puede trasladar a su niño a un IAES por 45 días escolares si el comportamiento esta involucrado con un arma, drogas, o ha infligido un serio daño físico, o la escuela/el Distrito puede buscar una regla de IHO (o una orden de la corte) para mover a su niño a un IAES hasta por 45 días escolares, si la escuela/el Distrito cree que es probable que el comportamiento de su niño pueda resulta un daño así mismo o a otros.

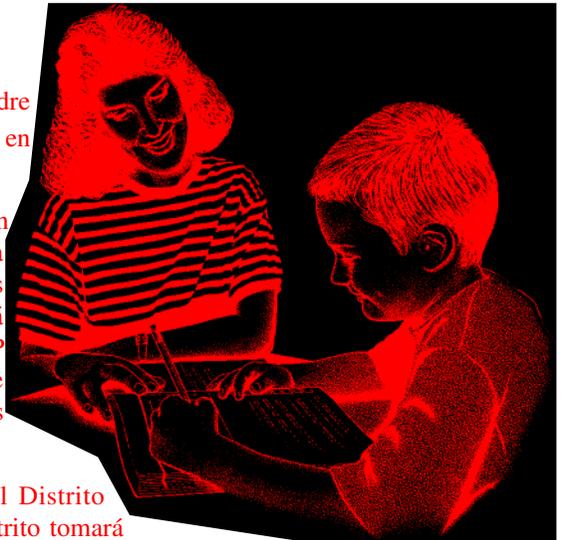
Si el CCC determina que el comportamiento de su niño no es una manifestación de su invalidez, la escuela/el Distrito puede proceder con la planeada acción disciplinaria como lo haría con cualquier estudiante no incapacitado y que manifiesta el mismo comportamiento.

Durante el período de expulsión o los siguientes diez días de suspensión, se proveerán los servicios educacionales, para permitir a su niño progresar en el currículo general y avanzar hacia las metas de su IEP.

Si usted no esta de acuerdo con cualquier parte de la Manifestación de Determinación, la acción disciplinaria, el lugar escogido para el IAES, el tipo o la extensión de los servicios provistos durante la suspensión o la expulsión, o cualquier otro cambio en la colocación de su niño, usted tiene el derecho de pedir la meditación, una audiencia o los dos. Cuando la solicitud de una audiencia se relaciona con la Manifestación de Determinación o una colocación en el IAES, la audiencia será expedida, el cual significa que las líneas de tiempo son cortas así las decisiones finales se tomaran rápidamente. La audiencia se programará dentro de 20 días escolares y la decisión se enviará por correo dentro de 10 días escolares. Hasta que la decisión del IHO es recibida su niño permanecerá en el IAES, a menos que usted y la escuela/el Distrito acuerden de otra manera.

### **Protección Para los Estudiantes que Todavía no son Aptos Para la Educación Especial y Servicios Relacionados**

Su niño tiene el derecho a las protecciones que se encuentran disponibles para los estudiantes



con discapacidades, antes de que su hijo viole una regla de la escuela o un código de conducta:::

1. Usted expresó sus preocupaciones por escrito (a menos que usted no pueda leer o tenga una discapacidad/impedimento que le impide escribir) a uno de nuestros maestros consejeros escolares, psicólogos escolares, consejeros de los programas estudiantiles, directores u otros administradores de que su niño necesita la educación especial y servicios relacionados;
2. Si usted o nuestro Distrito ha pedido una evaluación educacional;
3. El maestro de su niño u otro empleado calificado de la escuela ha expresado una preocupación por el comportamiento y desempeño de su niño a nuestro Director de Servicios Especiales o a otros administradores de acuerdo con nuestro sistema para “Child Find” o derivación para una evaluación.
4. el maestro de su niño u otro personal escolar calificado ha expresado una preocupación del comportamiento y desempeño de su niño a nuestro Director de Servicios Especiales o a otros administradores de acuerdo con nuestro sistema para “Child Find” o referencia para una evaluación.

Su hijo no tiene derecho a estas protecciones en caso de haberse dado alguno de los siguientes casos:

1. La escuela/Distrito ya ha hecho una evaluación y el CCC ha determinado que el estudiante no es apto para la educación especial
2. El padre del estudiante no ha permitido que se realice una evaluación del estudiante
3. El padre del estudiante ha rechazado los servicios

Si usted hace una petición por escrito para que se evalúe a su niño cuando su niño está a punto de ser expulsado o ha sido expulsado, la evaluación debe ser completada y el CCC debe reunirse en un plazo de 20 días instructivos. La suspensión o expulsión de su niño continuará hasta que se reúna el CCC. Si su niño es apto para recibir educación especial y servicios relacionados, la escuela/el Distrito proveerá la Educación Pública Gratuita Adecuada/Free Appropriate Public Education (FAPE) y reconsiderará la expulsión de su niño por medio de una Determinación de Manifestación y es probable que elabore un plan de intervención del comportamiento según sea necesario.

## Disciplina para los Estudiantes con un Plan 504

Los estudiantes con una sección del Plan 504 están sujetos a la misma acción disciplinaria a los estudiantes no discapacitados, teniendo en cuenta que el comportamiento del estudiante no sea una manifestación de su discapacidad. Si un estudiante incapacitado está sujeto a suspensión fuera de la escuela por diez (10) días consecutivos o más, un equipo del personal del Plan 504 podría realizar una determinación de la manifestación. Si el equipo 504 concluye que la violación es una manifestación de la discapacidad del estudiante, se debe terminar el proceso de disciplina y el equipo 504 debe revisar el Plan 504 para determinar si los cambios son apropiados. Si la violación no es una manifestación, el mismo acción disciplinaria que recibiría cualquier estudiante no



discapacitado por la misma infracción.

## **BÚSQUEDA Y CAPTURA**

El Consejo de Educación reconoce su obligación de equilibrar los derechos privados de los estudiantes con la responsabilidad de proveer a los estudiantes, al personal, y a los visitantes autorizados un ambiente seguro, higiénico, libre de alcohol y drogas (Regla 5771). La Junta ordena a los administradores a realizar una búsqueda de un estudiante y las pertenencias del estudiante, incluyendo el vehículo del estudiante, cuando hay una sospecha razonable de una violación de la política del Distrito, las reglas de la escuela, Código de Conducta, o las leyes del estado de Indiana ha ocurrido.

Cualquier cosa que se encuentra en el curso de un registro de conformidad con la Regla 5771, que constituye la evidencia de una violación de una ley o una regla de la escuela o que pone en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona serán confiscadas y utilizadas como prueba, en su caso. Si solicita por escrito dentro de los treinta (30) días de la confiscación de los bienes incautados, artículos de valor incautados serán devueltos al propietario o al padre/tutor de los estudiantes si los artículos pueden ser legalmente poseídos por el propietario y el artículo no es parte de una investigación en curso, se requiere como prueba en procedimientos judiciales u ordenado por el tribunal, que se celebrará en la posesión de la MSDWT. Los productos del tabaco y el alcohol no se devolverán y serán destruidos por personal autorizados del MSDWT. Artículos incautados se llevarán a cabo, ya sea en un lugar seguro dentro de una escuela o en un lugar seguro designado dentro de las oficinas de seguridad de la escuela. Al final de cada año escolar, todos los artículos incautados serán eliminados de acuerdo con la ley.

Un padre/tutor que busca restitución de los bienes confiscados involucrados en la disciplina de un estudiante tendrá que:

- ◆ Proporcionar una identificación con fotografía, como una licencia de conducir vigente de Indiana, tarjeta de identificación de Indiana, o la credencial equivalente de otro estado, o pasaporte;
- ◆ Presentar la prueba de la propiedad de los bienes confiscados.

## **Armarios del Estudiantes, Escritorios/Pupitres, Áreas de Depósito**

Un estudiante que usa un armario, escritorio/pupitres y/o áreas de depósito que es propiedad del Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington no debe presumir en tener la expectativa de privacidad en ese armario o los contenidos del armario.

Un director o una persona designada por el director pueden, de acuerdo con las reglas del Consejo de Educación, investigar el armario de un estudiante y los contenidos en cualquier momento. Además cualquier maestro o miembro del personal administrativo puede investigar los escritorios del estudiante y áreas de almacén en cualquier momento.

Una agencia de imposición de ley teniendo la jurisdicción sobre el área geográfica en cual la escuela esta situada puede:

- (1) a petición del director de la escuela y
- (2) de acuerdo con las reglas del Consejo de Educación del Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington, ayudar a un administrador de la escuela a investigar el armario del estudiante y el contenido del armario.

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington proveerá a solicitud de cada estudiante y de cada padre del estudiante una copia de las reglas del organismo gubernamental sobre la búsqueda de los armarios del estudiante y los contenidos del armario.

## **CONDUCTA EN EL AUTOBÚS Y LÁS REGLAS DE SEGURIDAD**

La Seguridad en el Autobús de la Escuela es de suprema importancia y requiere la cooperación

de todos. Es esencial que todos los estudiantes exhiban la conducta apropiada del salón de clases todo el tiempo. Obedecer al conductor/chofer inmediatamente y respetuosamente. Para la seguridad de los estudiantes, el conductor tiene que dedicar la atención a conducir, y se espera que los estudiantes cooperen plenamente para que se mantenga el orden en el autobús todo el tiempo. El transporte en autobús a la escuela es un privilegio y no un derecho; por eso, los estudiantes que se portan mal en un autobús de la escuela pueden perder el privilegio de ser transportados en ese autobús. **Los estudiantes deben usar sólo su parada de autobús asignada y estar en la parada de autobús 10 minutos antes de su hora programada. Los estudiantes deben permanecer en la parada del autobús por no menos de 5 minutos después de su hora programada.**

- 
- ◆ ***Caminar a salvo*** cuando se acerca o se aleja de las paradas del autobús. Donde no hay aceras, camina al lado izquierdo de la calle mirando al tráfico. Cuando es necesario cruzar la calle a la parada del autobús, cruza solamente en frente del autobús cuando lo señala el conductor.
  - ◆ ***NO PARARSE o JUGAR en el camino*** mientras espera el autobús.
  - ◆ ***Respetar la propiedad cerca de la parada del autobús.*** Los daños pueden resultar en un cambio o la discontinuación de las paradas de autobús.
  - ◆ ***Nunca intentar entrar o salir del autobús hasta que el autobús haya parado completamente.*** Las puerta de entrada será abierta solamente por conductor y solo después que el/ella haya determinado las condiciones que permitan la entrega y salida segura.
  - ◆ ***Tomar su turno y evitar empujar*** cuando entra o sale del autobús.
  - ◆ ***Tomar asiento rápidamente,*** y ten cuidado de no obstruir los pasillos. No se permite guardar asientos a nadie. Permanecer sentado hasta que se pare el autobús.
  - ◆ ***Usar el comportamiento del salón de clases*** mientras estas en el autobús. El hablar o reír en voz alta, la confusión innecesaria u otra mala conducta que distraiga la atención del conductor puede resultar en un accidente serio. El conductor tiene la misma autoridad que una maestro, incluyendo la asignación de asientos.
  - ◆ ***NO molestar a otros, forcejear o tirar objetos.***
  - ◆ ***Abrir las ventanas solamente con el permiso del conductor.*** El sacar los brazos y las cabezas por las ventanas del autobús siempre es peligroso y nunca aceptable. Los asientos y el equipo del autobús se deben tratar como muebles valiosos.
  - ◆ ***No se permite fumar, comer y beber en el autobús.***
  - ◆ ***Mostrar la Tarjeta de Identificación del estudiante y el pase del autobús cuando se lo pide.*** Los pases del autobús se distribuyen a cada estudiante calificado de la escuela media y dan derecho de transporte al estudiante solamente en el autobús asignado.
  - ◆ ***Ser responsable por su propia conducta.*** La conducta inapropiada o el incumplimiento de identificarse usted mismo con el conductor cuando se lo pida puede resultar en la perdida del privilegio del transporte en autobús.

Por favor recuerde que los conductores de los autobuses pueden recomendar el retiro de un estudiante del transporte en autobús si el comportamiento del estudiante es perjudicial y/o irrespetuoso con los otros estudiantes o con el conductor. Si a un estudiante se le niega el privilegio del transporte en autobús, será la responsabilidad del padre en proveer el transporte.

El MSDWT no proporciona zonas de caminar a pie a cualquiera de nuestras escuelas. Se espera que los estudiantes sean transportados a su escuela en autobús o por un padre/tutor.

## **ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington participa en el programa del letrado de Zona Escolar Segura y Libre de Drogas. Es la meta del Distrito hacer nuestras escuelas y la comunidad seguras y completamente libres de alcohol y drogas. El Distrito apoya el pacto paternal de no proveer alcohol a los menores. (REGLAS 5600 y 5530)

## Examen de Drogas y Alcohol al Estudiante

El Consejo cree que el mantener un ambiente que es seguro, libre del uso/abuso de sustancias y conducible al aprendizaje es una meta importante para el Distrito y la comunidad. La Junta de Educación reconoce la responsabilidad de dirigir los problemas de drogas y alcohol en las escuelas (Política 5532). El Consejo cree que el padre(s)/guardián(es) y la escuela deben trabajar juntos para educar, animar y apoyar a los estudiantes en un esfuerzo para impedir el uso ilegal de drogas y alcohol. La Junta cree que los padres/guardianes, quieren saber cuando sus hijos están usando drogas o alcohol.

Como es usado en esta política, los términos “uso/abuso de sustancias,” “el uso o abuso de drogas y alcohol,” “problemas de drogas o alcohol” o frases similares incluyen, sin limitación, lo siguiente:

- ◆ El uso o bajo la influencia de cualquier droga, bebida alcohólica, sustancia controlada, u otra sustancia declarada ilegal por la ley o regulación;
- ◆ El uso o bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica o bebida alcohólica similar;
- ◆ El uso de cualquier medicina recetada o droga de leyenda no estrictamente de acuerdo con la instrucción de un medico licenciado;
- ◆ El uso de cualquier medicina no recetada o que se puede comprar sin receta, o cualquier otras sustancia, legal o ilegal, en una manera que deteriora notablemente o cambia la disposición de ánimo, el comportamiento, las destrezas de movimiento o las funciones mentales (excepto el uso de una sustancia estrictamente de acuerdo con las instrucciones de un medico licenciado.)



El término “uso” quiere decir consumo, ingerir, beber, inyectar, mostrar, inhalar o fumar drogas o alcohol.

El término “bajo la influencia” quiere decir cualquier examen positivo que fue administrado bajo esta política. Cualquier evidencia confirmada del aliento con el valor de .020 o mayor es la definición de bajo la influencia del alcohol.

El término “alcohol” quiere decir alcohol etílico e incluye todas las bebidas, mezclas, medicamentos, inhalantes, o preparados que contienen alcohol etílico.

El término “droga” quiere decir cualquier sustancia que tiene conocidos efectos de alterar la mente o función en el cuerpo humano o impide la habilidad de una persona de hacer sin peligro su trabajo e incluye específicamente, pero no es limitado a, todas las medicinas recetadas y las que se pueden comprar sin receta, todas las sustancias psicoactivas, todas las sustancias controladas, todas las sustancias ilegales bajo la ley Federal o la ley de Indiana, todas las drogas sintéticas, drogas contrahechas o diseñadas, todas las drogas “parecidas”, toda la parafernalia de drogas y nicotina.

El programa y la política para el Examen de Droga y Alcohol al Estudiante en el Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington para los estudiantes es establecido para los siguientes propósitos:

- ◆ para asegurar la seguridad y protección y defensa de nuestras escuelas;
- ◆ para rechazar y reducir el uso de drogas y alcohol en la escuela, en los relacionados eventos y actividades escolares, en la ida y venida a la escuela, y durante los tiempos que no están relacionados a la escuela;
- ◆ para proveer a los estudiantes y a los padres con información sobre maneras para prevenir el uso/abuso de drogas y/o alcohol;
- ◆ para identificar a los estudiantes quienes pueden tener problemas de drogas o alcohol;
- ◆ para ayudar a los estudiantes y a los padres a buscar la evaluación y el tratamiento (si

es necesario) cuando un estudiante tiene un problema de drogas y/o alcohol; y

- ◆ para permitir la transición efectiva de los estudiantes que regresan a la escuela después del tratamiento.

Los estudiantes que usan o abusan drogas y/o alcohol actúan con frecuencia comportamientos negativos y otros indicadores de sus problemas. Estos indicadores pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes:

- ◆ Oscilaciones de disposición de ánimo
- ◆ Comportamiento agresivo o letárgico (incluyendo el pelear)
- ◆ Fumar
- ◆ Comportamiento que toma riesgos
- ◆ Paranoia
- ◆ Bajas calificaciones
- ◆ Jactarse o el hablar a otros estudiantes del uso de drogas y/o alcohol
- ◆ Psicosis
- ◆ Pérdida de interés en la escuela y en actividades favoritas
- ◆ Deterioración significativa en las calificaciones o la asistencia
- ◆ Deterioración significativa en el vestuario
- ◆ Ausencia de la escuela sin permiso, tardanza excesiva, y/o la ausencia excesiva
- ◆ Aislamiento de amigos y miembros familiares
- ◆ Depresión y/o retiro completo

Como es usado en esta política, “la sospecha razonable” incluye la observación de los comportamientos negativos y las acciones parten como indicadores de un problema; observaciones específicas con respecto a la apariencia, la conducta, los olores del cuerpo, o el hablar de un estudiante; la información recibida por el director o por un maestro asignado por el director, los padres, los estudiantes, los empleados, o los mecanismos de detección; el historial de un estudiantes con respecto a cualquiera de las causas indicadas arriba, un accidente implicando un vehículo motorizado (coches/autos, motocicletas, bicicletas motorizadas, etc.) antes, durante, o después de las horas escolares a la escuelas o en cualquier otra “localidad del Distrito Escolar” definido como cualquier edificio escolar y en cualquier local; o en cualquier vehículo que la escuela posee o en cualquier otro vehículo aprobado por la escuela que se usa para transportar a los estudiantes a o de la escuela o actividades escolares; en o de la propiedad escolar a cualquier actividad, evento o función patrocinados o aprobados por la escuela, tales como una excusión o evento atlético, en donde los estudiantes están bajo la jurisdicción del Distrito Escolar; o durante cualquier período de tiempo que los estudiantes están bajo la supervisión de empleados quienes trabajan de parte del Distrito o de algún modo están participando en los asuntos del Distrito.

El Distrito tiene el derecho de solicitar una muestra tales como orina, aliento, saliva, sudor o cualquier otra muestra considerada razonable en llevar a cabo exámenes de droga y alcohol. Se requerirá que los estudiantes se sometan a un examen de drogas y alcohol de acuerdo con las reglas y las regulaciones que son desarrollados por el Superintendente en las siguientes circunstancias:

1. El estudiante viola la política del Distrito y/o las reglas de la escuela perteneciente al uso, posesión y/o estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol
2. Si un administrador, maestro u otro miembro del personal tiene la sospecha razonable de que un estudiante esté usando drogas o alcohol. Los resultados del examen de drogas y alcohol serán proveídos al Coordinador de la Educación de Drogas quien compartirá los resultados con el padre/guardián. Si los resultados son positivos, el Coordinador de la Educación de Drogas procederá en la siguiente manera:
  1. **El Primer Examen Positivo** – Los resultados del examen se proveerán al padre/guardián y al director o a la persona asignada por el director. Si el padre/guardián quiere que se administre el examen otra vez en la misma muestra, el costo total de este segundo examen deberá ser pagado por el padre/guardián. El Coordinador de la Educación de Drogas trabajará con el padre/guardián para proveer las guías en busca

de la evaluación y/o tratamiento como una alternativa a la expulsión. Los estudiantes con resultados positivos en el examen serán puestos a prueba. El incumplimiento para participar en cualquier programa recomendado de ayuda o tratamiento, resultará en una recomendación de expulsión.

- 2. El Segundo Examen Positivo** – Cuando un estudiante tiene resultados positivos en el segundo examen (no incluyendo un examen previo por el que el padre/guardián pagó) el estudiante será suspendido, y la escuela iniciará una petición para la expulsión del estudiante. El costo del segundo examen positivo será la responsabilidad del padre/guardián. Los resultados del segundo examen positivo serán proveídos al padre/guardián y al director o a la persona asignada por el director. Si el padre/guardián quiere que se vuelva a administrar un examen en la muestra, el costo total del examen deberá ser pagado por el padre/guardián.

La negación del estudiante en someterse a un examen de drogas o alcohol o proveer una muestra válida, será considerada como una admisión de violación a la política del Distrito y a las reglas de la escuela perteneciente al uso y la posesión de drogas y alcohol. Si el laboratorio reporta la presencia de un adulterante en la muestra proveída, el Distrito lo considerará como una negación en proveer una muestra válida. Esta violación de la política del Distrito y/o las reglas de la escuela será tratada de acuerdo con la política del Distrito y la regla sobre la suspensión y la expulsión del estudiante (Política 5532).

La Junta cree que los estudiantes necesitan el incentivo y la motivación para prevenir el uso ilegal de drogas y alcohol. En un esfuerzo para proveer a los estudiantes con un reforzamiento positivo, la Junta instituirá un programa voluntario para los exámenes de drogas y alcohol para los estudiantes. Los estudiantes que son voluntarios serán examinados al azar sin previa notificación durante todo el año escolar. Los estudiantes que tienen un resultado positivo bajo el programa de examen voluntario de drogas y alcohol recibirán la ayuda estudiantil y serán sometidos a los mismos procedimientos disciplinarios como los estudiantes que han tenido resultado positivo bajo el programa de “sospecha razonable”.

Cualquier estudiante que tiene problema relacionado a droga y/o alcohol puede solicitar ayuda a través del director o el Coordinador de Educación de Drogas. Un estudiante que hace una auto-referencia o petición de ayuda antes del primer examen positivo de drogas será asignado al Programa de Ayuda al Estudiante. Esta previsión no se aplica a los estudiantes quienes hacen tales peticiones después que ellos han sido notificados del requerimiento de proveer un examen de droga y alcohol o para proveer una muestra bajo la política. Las auto-referencias después de un examen positivo de drogas pueden ser asignadas al Programa de Ayuda al Estudiante y será sujeto a los mismos procedimientos de disciplinas como estudiantes con examen positivo bajo el programa “sospecha razonable”.

Como parte del Curriculum del Distrito de la Educación de Drogas, se espera que los estudiantes del 8vo al 12vo grado participen periódicamente en la Encuesta sobre el Alcohol, Tabaco, y otras Drogas distribuido por el Centro de Recursos para la Prevención de Indiana. Los padres que no quieren que sus hijos participen deberán de contactarse con la oficina de la escuela el 31 de Enero de cada año.

## RELACIONES HUMANAS

La Comunidad Escolar del Municipio de Washington cree que es el deber de la escuela de proveer y mantener un ambiente de interés y apoyo que nutra talentos, promueva dignidad y dar igual acceso a las oportunidades a todos (Regla 9210). Cada miembro de esta comunidad, incluyendo el Consejo de Educación, los administradores, el profesorado, el personal, los estudiantes, los padres y los patrones, tienen el derecho de recibir y la responsabilidad de tratar a otros con cortesía, honradez, justicia, respeto. El compromiso y la adhesión a estos ideales son la piedra angular de las buenas relaciones humanas que dan poder a todos para lograr su máximo potencial como miembros productivos de la sociedad.

## DESARROLLO DEL CARÁCTER

El Consejo de Educación cree que las escuelas norteamericanas por lo general, y las escuelas en este Distrito en particular, desde el principio, han tenido un mandato moral de desarrollar el carácter tan bien como las destrezas académicas (Regla 9112). **El verdadero desarrollo**

**del carácter es el punto principal sobre el que la excelencia académica, el logro personal y depender de la ciudadanía auténtica.** Hace salir lo mejor de nuestros estudiantes, el profesorado, el personal y los padres.

La falta de respeto a la autoridad general y a los derechos de otros, conduce hacia el aumento de la violencia en la sociedad, el vandalismo, el abuso de drogas y alcohol y a una multitud de temas similares, ahora bajo los resultados de la necesidad para nuestras escuelas en afirmar de nuevo su responsabilidad como educadores de carácter. Sin embargo las escuelas no pueden asumir estas responsabilidades solas.

Afirmamos fuertemente que los padres son los primeros educadores morales de sus hijos, pero creemos que las escuelas deberían formar una asociación con el hogar. Las escuelas, tanto como las organizaciones religiosas, cívicas, albergue juvenil y otras organizaciones de servicios humanos, deben compartir la obligación de producir una ciudadanía involucrada e interesada con buen carácter moral para asegurar el presente y futuro bienestar de nuestra sociedad.

Se espera que los estudiantes en el MSDWT exhiban los atributos del Perfil del Estudiante IB: Informados, Considerados, Investigadores, De Mente Abierta, Pensadores, Equilibrados, De Principios, Audaces, Comunicadores y Reflexivos.

Hacia este fin, el Consejo espera que cada escuela del MSDWT ejemplifique una comunidad de virtud en la que el Respeto, la Responsabilidad, la Honradez, la Apreciación, el Coraje y la Autodisciplina regularmente son esperados, modelados, enseñados y celebrados como una parte integral del curriculum y el funcionamiento diario de la escuela. Además el Consejo espera que cada escuela trabaje juntamente con las familias y otras organizaciones de la comunidad para llevar a cabo un logro mejorado del estudiante, ambientes escolares ordenados y seguros, y ciudadanos que son miembros contribuyentes a la sociedad.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington reconoce y respeta el papel crítico que los padres y las familias tienen en la educación de sus hijos (Regla 9250). El Distrito sabe que el pronosticador más exacto de la realización estudiantil en la escuela es la extensión que los padres y las familias crean un ambiente hogareño que anima el aprendizaje, expresar altas expectativas para sus hijos, y se comprometen en la educación de sus hijos en la escuela y la comunidad.

El Distrito cree que los padres y las familias deben sentirse bienvenidos y valuados por las escuelas de sus hijos. Las escuelas animan a los padres a participar proveyendo información útil y el apoyo de los padres y las familias en el proceso educativo de sus hijos.

El Distrito está comprometido en desarrollar buenas relaciones de trabajo con los padres y las familias para mejorar la realización del estudiante, fortificar los ambientes educativos, y promover relaciones positivas con la comunidad. El Superintendente, en colaboración con el Consejo de Padres del Distrito, hará recomendaciones a la Junta en la mejor manera para llevar a cabo este plan.

### **Participación de los Padres en los Programas con Título I**

El Consejo de Educación reconoce que la participación en los programas Título I requiere la conformidad con el *Acto de Todo Estudiante Tiene Éxito 2015* como está indicado abajo. El Consejo del MSDWT dirige a la administración a proveer procedimientos para involucrar a los padres en los programas servidos por Título I y distribuir esta política a los padres de los estudiantes que participan en el programa Título I.

### **Metas de la Participación de los Padres**

- A. Envolver colectivamente a los padres para desarrollar el plan local de nuestro Distrito bajo la sección 1112 y en el proceso de un repaso y mejoramiento escolar bajo la sección 1116;
- B. Proveer la coordinación, ayuda técnica, y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas de Título I. Parte A, en planear e implementar efectivas actividades de

participación de los padres para mejorar el alcance académico de los estudiantes y el desempeño escolar, tales como literatura familiar y los eventos de matemáticas y las tareas grabadas en mensajes telefónica;

C. Construir la capacidad de la escuela y los padres para un fuerte involucramiento de los padres y proveer a los padres con:

- ♦ una invitación abierta para venir a la escuela y observar el comprometimiento y de sus hijos en las actividades de Título I.
- ♦ una descripción y explicación de los Estándares del Estado de Indiana para el grado apropiado y el contenido del área.
- ♦ los formularios de las evaluaciones académicas usados para medir el progreso del estudiante.
- ♦ vigilar el reporte trimestral del logro académico y el desempeño del estudiante por medio de los estándares básicos del progreso.
- ♦ los niveles de perfeccionamiento que se espera que los estudiantes alcancen.
- ♦ las oportunidades para hacer decisiones relacionadas a la educación de sus hijos por medio de las conferencias entre los padres y los maestros, llamadas telefónicas, e invitaciones a las funciones del Título I.
- ♦ los materiales y el entrenamiento en cómo los padres pueden mejorar los logros de sus hijos.
- ♦ el acceso a libros de recurso, materiales, y programas como 7 Claves para la Comprensión, la Magia de Leer, Crianza con Dignidad, Crianza con Amor y Lógica, Un Guía para la Familia, Fomentando el Buen Éxito de su Hijo en las Matemáticas Escolares.
- ♦ educar al personal escolar en la manera de construir vínculos entre el hogar y la escuela por medio de reuniones mensuales para el desarrollo del nivel escolar y compartir mensualmente el Circular Familiar del Título I.
- ♦ asegurar, a la extensión posible, que la información enviada al hogar sea en un lenguaje y manera que los padres puedan comprender.
- ♦ otro apoyo razonable para las actividades de la participación de los padres que ellos puedan solicitar.

D. Coordinar e integrar las estrategias de la participación de los padres bajo el Título I, Parte A con estrategias de involucramiento de los padres bajo otros programas, tal como Logradores Después de la Escuela, Comenzar Antes, Primero Leer Temprano, Empezar al Mismo Tiempo, Padres como Maestros, Programa para Instruir en Casa a Menores Preescolares (HIPPI), los programas preescolares dirigidos por el Estado y los programas de Título I para la instrucción de Lenguaje.

E. Por medio de las Encuestas de Padres o los Grupos de Padres Enfocados, el Título I del MSDWT conducirá, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política paternal para mejorar la calidad académica de las escuelas servidas con los fondos del Título I, Parte A incluyendo:

- ♦ identificando barreras para agrandar la participación de los padres en actividades de participación de padres, con atención particular a los padres que están en desventajas económicas, son incapacitaciones, tienen un lenguaje limitado del Inglés, tienen una limitada capacidad para leer y escribir, o son de antecedentes de cualquier minoría racial o étnica.
- ♦ Usando los descubrimientos del diseño de las estrategias de la evaluación para la participación más eficaz de los padres, revisando, si es necesario, la política de LEA del involucramiento de los padres e involucrar a los padres en las actividades de las escuelas servidas bajo el Título I, Parte A.

## **Expectativas para la Participación de los Padres**

El Consejo del MSDWT tiene la intención de proveer a los padres de los estudiantes participantes con frecuentes y convenientes oportunidades para una participación completa y continua en el programa de Título I. Esto incluirá oportunidades para desarrollar juntamente el programa de Título I, planear y sugerir modificaciones en el proceso del repaso y mejoramiento escolar.

Cualquier comentario indicando el descontento de los padres con el programa Título I del Distrito será colectado y sometido junto con la Aplicación Título I para Fondos a la División Compensatoria de Educación de Indiana. El programa de Título I se deberá ser diseñada para ayudar a los estudiantes a adquirir las competencias y alcanzar las metas establecidas por la ley, también como las metas y estándares establecidas por el Consejo del MSDWT. Estas metas y estándares deben ser compartidas con los padres en una manera que los permita (1) participar en decisiones concerniente a la educación de su hijo y (2) vigilar y mejorar el alcance/logro educacional de su hijo.

## **Plan de la Escuela**

Cada escuela debe someter su plan de Título I de la participación de los padres en la escuela, el cual debe cumplir con todos los requisitos legales. Este plan se desarrollará juntamente con los padres y distribuido por la escuela a los padres de los estudiantes participantes. El plan se pondrá al día anualmente. Una copia del plan de la participación de los padres en la escuela deberá ser mantenido en el archivo con el plan del programa del Título I de la escuela en el Centro de la Comunidad y Educación H. Dean Evans/H. Dean Evans Community and Education Center.

### **Referencias**

Sección 1118 Acto Todo Estudiante Tiene Éxito 2015 (ESSA) de 2015 <http://www.ed.gov/esea>

## **USO PROHIBIDO DEL TABACO**

La Junta reconoce que el uso del tabaco presenta un peligro para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para el que usa y el que no lo usa y por eso, esto representa una preocupación de la Junta.

Propósitos de esta póliza. El uso de tabaco incluirá todos los usos y posesión de tabaco, incluyendo cigarro, pipa, tabaco, de mascar, cualquier otro material o sustancia que contenga tabaco, así como electrónica, “vapor”, cualquier sustancia diseñada para ser dispensados por un dispositivo electrónico de vapor (incluyendo pero no limitado a la nicotina), posesión de un dispositivo de vapor, u otro sustituto en formas de cigarrillos.

Con el fin de proteger a los alumnos, al personal y otros que no quieren hacer uso del tabaco en un ambiente que puede ser perjudicial para ellos, la Junta Directiva prohíbe en todo momento el uso y/o posesión de tabaco dentro de los establecimientos de propiedad, arriendos contratados hechos por dicha Junta. La Junta también prohíbe a todos los alumnos el uso y/o posesión de tabaco en cualquier lugar del campus, establecimientos de propiedad, arriendos contratados. Esto incluye pero no se limita a, campos de práctica, patios, estadios de fútbol, estadios de béisbol, softball, zonas de albercas (piscinas), pistas de tenis y aéreas abiertas. Esto permanecerá en efecto en todo momento. Además, la Junta prohíbe el uso y/o posesión de tabaco en todos los vehículos de propiedad operados por la Junta, incluyendo, pero limitado a, buses de la escuela, buses de transporte especial, camionetas, camiones y toda clase de autos.

La administración de cada edificio de la escuela tomará medidas apropiadas, de acuerdo con el código estudiantil de conducta, manual del estudiante, estado y las leyes federales. Las reglas del distrito y directrices administrativas, tendrán en cuenta los casos que implican a individuos que violan de esta póliza.

I.C. 16-41-3720 U.S.C. 6081 et seq., 20 U.S.C. 7182

## **LAS QUEJAS Y PREOCUPACIONES PÚBLICAS**

Se espera que los padres en el MSDWT hagan contacto directo si tienen preocupaciones en cuanto a su hijo y la escuela. Para respetar los intereses de su hijo y el del personal de la escuela, se deben seguir los procedimientos siguientes.

### **Procedimientos**

1. Si la preocupación es con un maestro o una situación en el salón de clases, el contacto se debe de hacer directamente con el maestro llamando a la oficina de la escuela y

dejar el mensaje para que el maestro lo llame. La persona encargada como jefe del departamento (escuela media) o el director involucrado podrá arreglar una conferencia con el maestro si el padre lo desea.

2. Si la preocupación se relaciona específicamente a los materiales de enseñanza o a los de la biblioteca, se puede conseguir del director de la escuela un formulario titulado “Solicitud del Ciudadano: Reconsideración de Materiales de Aprendizaje”/”Citizen’s Request: Reconsideration of Learning Materials”.
3. Si después de hacer el contacto el padre todavía tiene preocupación, se espera que el padre haga contacto con el jefe del departamento (escuela media) o el director para más clarificación.
4. Si después de contactar al jefe del departamento (escuela media) o el director la preocupación todavía no esta resuelta, se puede hacer una apelación al Director de Educacion Primaria, Director de Educacion Secundaria o al Asistente Superintendente.
5. Los formularios para registrar una queja están disponibles en la oficina de cada escuela (REGLA 9130).

## **ANTI-ACOSO**

El Consejo de Educación del MSDWT aprobó las políticas para todos los empleados y los estudiantes del Distrito para mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual, el acoso a la raza o color, el acoso (profesión de fe) religioso, el acoso al origen nacional, y el acoso a la invalidez (Regalas 1662, 3362, 4362 Y 5517). Los estudiantes o los padres que se sienten haber sido víctimas del hostigamiento deberán contactarse con el director de la escuela.

## **PREVENCIÓN A INTIMIDACIÓN**

La prevención de Intimidación “Bullying” se define a insultos no deseados, actos o gestos repetidos, que incluyen imágenes de comunicación verbal o escrita; transmitida en cualquier forma (incluyendo digitalmente o electrónicamente). También, actos físicos, agresión, o cualquier otro comportamiento cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o herir al estudiante escogido; creando para éste estudiante un ambiente escolar objetivamente hostil que:

- A. coloca al estudiante atacado con un temor de daño a sí mismo o sus bienes;
- B. tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante;
- C. tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad académica del estudiante; o
- D. interfiere con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios de la escuela.

La Intimidación no incluye y no debe interpretarse para imponer cualquier carga o sanción en lo siguiente:

- A. participar en un evento religioso;
- B. actuar en una emergencia relacionada con la protección de una persona o propiedad de un peligro inminente de lesiones corporales graves o peligro substancial;
- C. participar en una actividad que consiste en el ejercicio de la libertad y del derecho de expresión del estudiante;
- D. participar en una actividad realizada por una entidad sin fines de lucro o gubernamental que proporciona recreación, educación, capacitación u otro tipo de atención bajo la supervisión de uno o más adultos;
- E. participar en una actividad realizada bajo la previa dirección escrita por los padres del estudiante; o
- F. participar en viajes interestatales o internacionales desde un lugar fuera o dentro del estado de Indiana.

La Intimidación es prohibida por el distrito. Los estudiantes que cometen actos de intimidación son sujeto a acciones disciplinarias, incluyendo pero no limitadas a, suspensión, expulsión, detención y enjuiciamiento.

Si usted cree que su hijo ha sido objeto de intimidación o si usted tiene sospechas de posibles comportamientos de intimidación, debe ponerse en contacto con la administración u oficina de orientación de la escuela de su hijo. Este contacto puede realizarse telefónicamente, por correo electrónico, o en persona. Además, el distrito mantendrá un sistema anónimo que permitirá la información de denuncias anónimas de los posibles o presuntos comportamientos de intimidación. Este sistema de informes Anónimos estará disponible en el sitio web del distrito.

## REQUISITOS PARA VOLUNTARIOS

El MSDWT entiende la necesidad de mantener en las escuelas una alianza voluntaria entre la comunidad y los padres. Nuestra primera responsabilidad es mantener la seguridad y bienestar de todos los estudiantes.

Para poder ser voluntarios, todos los padres que deseen pertenecer a esta alianza; por lo menos deben completar lo siguiente:

1. completar un limitado control de antecedentes penales, que puede incluir un registro de delinquentes sexuales
2. Ver la presentación de prevención de Intimidación “Bullying”: del distrito y firmar para verificar que se completó la presentación

Voluntarios designados a supervisión estudiante deberán presentar una verificación adicional sobre requisitos de antecedentes. A todos los que estén interesados en ser voluntarios en una escuela o ayudar en un viaje de campo, a iniciar los requisitos de verificación de antecedente a partir de 1 de julio antes de comenzar la escuela. Para obtener más información, visite [www.msdt.k12.in.us/bullying-prevention](http://www.msdt.k12.in.us/bullying-prevention).

## ACTIVIDAD CRIMINAL PANDILLERA

El Consejo de Educación (Regla 5840) prohíbe la actividad pandillera delictiva y similares comportamientos grupales ilegales o destructivos en el establecimiento escolar, autobuses escolares o en funciones autorizadas por la escuela. El Consejo prohíbe las venganzas o represalias contra personas que denuncien actividades pandilleras delictivas o similares comportamientos grupales ilegales o destructivos, o que sean víctimas, testigos, espectadores, etc., con información confiable sobre actividades pandilleras delictivas y similares comportamientos grupales ilegales o destructivos.

La actividad pandillera delictiva confirmada constituye una violación del código de conducta del Distrito. El director o la persona designada por el director deberán responder ante la actividad pandillera delictiva, de acuerdo con los parámetros descriptos en el código de conducta de la escuela e informar esa actividad a las autoridades legales.



## **INTERVENCIÓN EN UNA CRISIS**

### **INSTRUCCIONES EN UNA EMERGENCIA**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington ha establecido un Plan de Emergencia del distrito. Este plan provee procedimientos y contingencias que se deben seguir durante el evento de una crisis o una situación de emergencia. Además, cada escuela ha establecido un plan semejante para las necesidades y propósitos específicos. Incluido peor no limitado a estos planes las secciones son:

#### **Simulacros/Ejercicios en Caso de Incendio**

Se requiere que todas las escuelas de Indiana hagan mensualmente un simulacro/ejercicio en caso de incendio (I.C. 20-34-3-20). MSDWT sigue las recomendaciones del el Jefe de Bomberos y lleva a cabo simulacros de incendio mensuales. En cada salón de clases hay un diagrama que indica la salida más cercana y la ruta del salón a una localización segura fuera del edificio.

#### **Simulacros/Ejercicios en Caso de Tornados**

Todas las escuelas tienen simulacros/ejercicios en caso de tornados una vez por semestre. Los estudiantes y el profesorado deberán moverse a las áreas libres de puertas y ventanas exteriores

#### **Simulacros/Ejercicios en Caso de Alerta Roja**

Los simulacros en caso de Alerta Roja se hacen una vez cada semestre. Podría ocurrir un accidente, tal como un intruso o un intruso potencial que justifica una respuesta de emergencia para la escuela entera. La respuesta de emergencia será determinada por la llamada a juicio del director o la persona asignada por el director.

#### **Alertas de la Seguridad de la Patria**

El Sistema Consultivo de Terrorismo Nacional (NTAS) ha sustituido el sistema de código de color usado por el Departamento de Seguridad Nacional. Una “Alerta de Amenaza Inminente” advierte de una amenaza terrorista creíble, específica e inminente en contra de los Estados Unidos. Una “Alerta de Amenaza Elevada” advierte de una amenaza terrorista creíble en contra de los Estados Unidos. El Superintendente modificará las operaciones según estos casos. En el caso de una “Alerta de Amenaza Inminente”, se les permite a los padres venir a la escuela para recoger a sus hijos. Se requerirá una identificación apropiada.

### **EMERGENCIAS ESCOLARES**

En caso de emergencia cuando alguna o todas las escuelas del MSD del Municipio de Washington tengan que usar alguno de los siguientes protocolos, incluyendo: Mantener y Asegurar, Cierre, Evacuación, Refugio en el Lugar, o Refugio por Clima Adverso, es obligatorio que la información de los padres esté actualizada para que las escuelas puedan comunicar la información a todos los padres. Asegúrese de que la Información de Contacto para Casos de Emergencia esté actualizada regularmente. Para actualizar su información de contacto en casos de emergencia, contáctese con la oficina principal de la escuela de su hijo/a. El Distrito también se comunicará con los padres en caso de emergencia a través de los siguientes métodos:

Sitio web del distrito: [www.msdt.k12.in.us](http://www.msdt.k12.in.us) Redes sociales: Twitter (@MSDWT\_Emergency, @MSDWT\_Safety, @MSDWT) y Facebook Televisión y estaciones de radio locales

Por texto si usted ha habilitado esa función en la Plataforma Informativa Skyward Informational

# CANCELACIÓN/RETRASO DE LA ESCUELA Y PROCEDIMIENTOS DE LA SALIDA

## Cancelación

Si las escuelas del Municipio de Washington tienen que ser canceladas y se sabe antes de que comiencen las clases en la mañana, esta información será transmitida a través de varias estaciones de televisión y radio de Indianápolis, así como en el sitio web del Distrito, Facebook y Twitter. Las decisiones para cancelar o demorar el inicio de la escuela, son hechas a las 6:00a.m. Los padres también serán notificados a través del sistema de llamadas automáticas del Distrito.

## Retrasos

Hay ocasiones el inicio de clases en la escuela se puede demorar por dos horas. En tales días se les pide a los padres que vigilen las fuentes de información y que hagan el ajuste de 2 horas. Si un estudiante de la escuela primaria normalmente toma el autobús a las 7:30a.m., la demora de 2 horas sería a las 9:30a.m. Si un estudiante de la escuela media normalmente toma el autobús a las 8:30a.m., la demora de 2 horas sería a las 10:30a.m. **NO HABRA CLASES DEL JARDIN INFANTIL O LAS CLASES DE EDUCACION ESPECIAL PARA PREESCOLARES QUE SE REUNEN POR LA MAÑANA CUANDO EL INICIO DE CLASES EN LA ESCUELA HA SIDO DEMORADO POR DOS HORAS. CUANDO OCURREN LAS DEMORAS, LA HORA DE SALIDA NO CAMBIARA.** El programa AYS para los participantes registrados se llevará a cabo en el horario habitual a menos que los padres son notificados de otra manera.

## Salida Temprana

Si es necesaria la salida temprana de la escuela durante el día escolar, los medios locales serán notificados y los padres de los estudiantes sin un plan de emergencia serán contactados. Por favor de notifique a la escuela inmediatamente si el número de teléfono de su casa y/o el número del teléfono de emergencia ha sido cambiado. A menos que la información esté en el archivo de la escuela de su hijo y firmada por el padre, estudiante/s serán enviados a casa por la manera usual ya sea por autobús, por coche o caminando.

## VIGILANCIA POR VIDEO

Para la seguridad y la protección de nuestra gente, propiedad, equipos y otras cosas valiosas, se usa la vigilancia de video en muchas áreas de estacionamiento, en los autobuses y en los edificios del MSDWT.

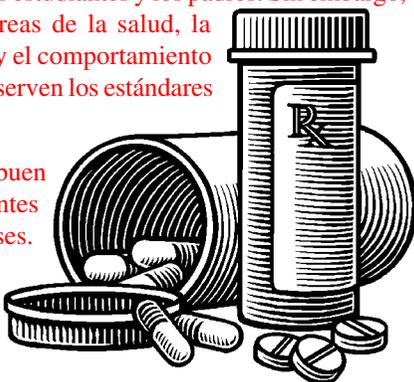
## CÓDIGO DEL VESTUARIO Y LA SEGURIDAD

### Responsabilidad

El vestuario del estudiante es la responsabilidad de los estudiantes y los padres. Sin embargo, la escuela comparte esta responsabilidad en las áreas de la salud, la seguridad y la limpieza de la persona y el vestuario, y el comportamiento en el salón de clases. Se espera que los estudiantes observen los estándares de una decencia común en la manera de vestir.

Se espera que los estudiantes y los padres exhiban buen juicio para asegurar que el vestuario de los estudiantes sea aseado, limpio y apropiado para el salón de clases.

**Se prohíbe que los estudiantes vistan camisas o vestuarios que anuncien sobre alcohol, sexo, racismo, odio, tabaco, satanismo, armas, etc. Los**



estudiantes no deben vestir, exhibir o dibujar cualquier símbolo o parafernalia que el personal de la escuela pueda considerar como algo relacionado a las pandillas. No se debe usar alguna cubierta sobre la cabeza (sombrero, gorras, pañuelos, etc.) o dentro del salón de clases. Por favor vea la política del Distrito del código del vestuario en la página de Internet.

## **Pautas Elementales Para el Receso en Invierno**

1. El receso será afuera, a menos que la sensación térmica o la temperatura sea de 20 grados o menos.
2. El receso se limitará si la sensación térmica o la temperatura es de 20 grados o menos.
3. El receso será adentro si la sensación térmica o la temperatura es menor de 10 grados.

## **Reglas del Departamento**

En las áreas especiales de ofertas del curriculum como los talleres y laboratorios se requieren ciertas medidas de precauciones que serán prescritas por el departamento. Se prohíben la ropa o los ornamentos que dañan los muebles. La política del vestuario no se aplica a las actividades extra curriculares como el atletismo, la música, el debate, etc. Los estándares para el comportamiento y el aseo pueden ser establecidos por los responsables en supervisar las actividades extra curriculares.

## **La Confiscación**

Los estudiantes deben tener una apariencia limpia y llevar zapatos u otro calzado similar por razones de salud y seguridad. Cualquier cubierta sobre la cabeza o anteojos de sol no se deben usar dentro de la escuela. El personal de la escuela los confiscará. Los padres deben recoger los artículos confiscados. Los artículos que nadie reclama serán enviados a una organización de caridad. La escuela no es responsable por los artículos confiscados.

## **SERVICIOS DE SALUD**

Los estudiantes que necesiten ir al Centro de Salud DEBEN asegurar un pase o tener permiso de un maestro para ser admitidos en el Centro de Salud. El estudiante debe firmar a su llegada al Centro de Salud. El personal de la clínica provee ayuda para las enfermedad y lesiones menores. Supervisan la administración de medicamentos y mantienen la documentación. No están calificados para diagnosticar o prescribir. No actúan en el lugar de su médico o clínica. Por favor mantenga a la escuela informada de su número de teléfono donde el padre/tutor o alguna persona responsable puede ser contactada en caso de emergencia o enfermedad repentina. Toda la información de contacto de emergencia debe ser actualizada por los padres/tutores en Skyward al principio de cada año escolar. Si no puede acceder a Skyward, comuníquese con la oficina de su escuela con información de contacto en caso de emergencia.

Cualquier enfermedad o ausencia debe ser reportada a la oficina de la escuela. Las enfermedades comunicables deben ser reportadas inmediatamente. Es importante que usted tenga a sus niños en casa si su temperatura está en o sobre 101°. Las excusas escritas o los recados de teléfono deben ser llevados al maestro para todas las ausencias.

Si su niño sufre de cualquier enfermedad crónica, reciente o de defecto físico de cualquier tipo, por favor repórtelo a la oficina o al personal del Centro de Salud así como al maestro. Este reporte es útil porque nos da información necesaria para ayudar a su estudiante tanto como sea posible.

Se anima a los padres a dialogar con su niño/s la importancia de cuidar su salud; que la buena salud quiere decir el comer una dieta sana, hacer ejercicios y dormir suficientes horas. El diálogo debe incluir el protegerse de patógenos transmitidos por la sangre-no tocar la sangre, heridas abiertas, u otros fluidos corporales o materiales contagiosos.

## **MEDICAMENTO EN LA ESCUELA**

Para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, la ley de Indiana (IC 34-30-14-1 et. seq.) y 511 IAC 7-21-8 requiere que las escuelas observen ciertas medidas de seguridad en la administración de la medicación. Como asunto general, la escuela no es responsable para la diagnosis y el tratamiento de la enfermedad del estudiante. Si la medicación se debe administrar a un estudiante en la escuela, se deben observar los siguientes procedimientos.

## Medicamento Recetado

---

1. Un médico recetario o un médico practico debe proveer una orden escrita que indica el nombre del estudiante, la cantidad de la medicación que se debe administrar, la identificación de la medicación, las instrucciones para administrar la medicación correctamente y la firma del médico o médico practico.
2. El consentimiento escrito del padre/guardián que permite a la escuela administrar la medicación debe estar archivado con el orden escrito del médico o el médico practico.
3. Los procedimientos para el transporte de medicamento desde y hacia la escuela para los grados K-8 se encuentran en los formularios de medicamento requeridos, 5330 F/B y 5330 A/Y. Los formularios están disponibles en la pagina web del Servicio de Salud en [www.msdt.k12.in.us/health-services](http://www.msdt.k12.in.us/health-services).
4. Ambos el orden del médico recetario o del médico práctico y el consentimiento escrito de los padres estarán archivados en la escuela y serán validos por solo **UN** año académico.
5. Cualquier retiro de consentimiento para administrar la medicación se debe hacer por escrito por el padre/guardián al director de la escuela.
6. Autorización para llevar o administrar el medicamento por uno mismo para una enfermedad aguda o crónica requiere la autorización archivada. La autorización debe incluir una declaración del médico que el estudiante sufre de una enfermedad aguda y/o crónica o una condición médica para el cual el médico ha recetado la medicación, y el estudiante ha recibido instrucciones para administrar la medicación por si mismo; y la naturaleza de la enfermedad o la condición medica requiere la administración de emergencia de la medicación. Esta declaración se debe archivar durante el curso actual con la escuela.
7. Todos los medicamentos debe ser administrados por empleados de la escuela o por personas designadas por el administrador de la escuela, a menos que el Formulario de Autorización para Cargar y/o Auto-Administración este archivado para el año escolar en curso. Todos los medicamentos deben ser administrados por personal debidamente capacitado designado por la escuela.
8. Es la responsabilidad del padre/guardián encargarse de que la receta del estudiante sea rellena y enviada a la oficina en un horario regular para que así las necesidades médicas y educacionales del niño no se perjudique. Tanto la orden del medico como la de los practicantes y el consentimiento escrito de los padres se mantendrán en los archivos de la escuela y serán validos para el año académico en curso.
9. Todas las medicaciones retenidas por la escuela deben ser recogidos el último día de clases de la escuela o serán destruidas.

## Medicamento Sin Receta

---

1. El permiso escrito del padre/guardián debe estar archivado y debe tener el nombre del estudiante, la identificación de la medicación que debe ser administrada, las instrucciones para la administración de la medicación, y la firma del padre/guardián. La medicación se debe enviar en el contenedor original.
2. El consentimiento del padre debe estar archivado en la escuela y es válido por el año **CORRIENTE** académico.
3. Cualquier retiro del consentimiento para administrar la medicación se debe hacer por escrito por el padre/guardián al director de la escuela.
4. Todos los procedimientos pertenecientes a la administración de la medicación recetada también se aplicarán a la medicación sin receta.
5. Para los preescolares del programa de la educación especial y de los grado del jardín infantil al 8vo. Grado, toda la medicación que la escuela tiene debe ser recogido el último día de clases de la escuela o serán destruidos.

Un registro exacto de todas las medicaciones administradas a los estudiantes se debe mantener por los empleados de la escuela o las personas asignadas responsables para administrar las medicaciones.

## **ESTUDIANTES CON CONDICIONES DE SALUD CRONICAS**

Es responsabilidad de los padres/guardianes proveer los suministros necesarios para su estudiante con una condición de salud crónica tal como, notas medicas, medicamentos, formularios de permisos o equipo medico y/o suministros. Si un padre/guardian no provee los artículos necesarios, la escuela implementara procedimientos (Guia Administrativa 5335) hasta e incluyendo: investigación por los Trabajadores Sociales, informar al Departamento de Servicios Para Niños DCS) y la exclusión estudiantil de la escuela.

## **Exámenes de Salud Obligatorios**

La ley de Indiana manda que se hagan los siguientes exámenes de salud:

Examen de la Vista – Grados Primero, Tercero, Octavo

Examen del Oído – Grados Primero, Cuarto, Séptimo, Décimo

Los padres cuyos niños no pasaron el examen serán notificados por una carta.

Cualquier pregunta concierne a los servicios escolares de salud debe ser dirigida al Coordinador/a de los Servicios de Salud Escolar del MSDWT al 259-5265, extensión 44017.

## **LOS REQUISITOS DE LA INMUNIZACIÓN**

La ley de Indiana (IC 20-34-4 et seq., REGLAS 5320, 5330, 5340 Y 5341) requieren que cuando un estudiante se inscribe en una escuela, el padre/guardián debe entregar una declaración escrita de la inmunización del estudiante a menos que tal declaración ya esté archivada en la escuela. La declaración debe ser acompañada por la certificación del médico de la historia de la inmunización. *El padre/guardián debe entregar esta declaración al inscribir al estudiante o el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta que estas declaraciones sean recibidas.*

Cuando un padre/guardián hace objeciones a la inmunización por razones religiosas, la objeción no exonera a un niño de cualquier prueba, examen, inmunización, o tratamiento a menos que la objeción es (1) hecha por escrito; (2) firmada por el padre/guardián; (3) entregada al maestro o al individuo quien podría ordenar una prueba, un examen, o una inmunización, o un tratamiento para ausentar la objeción. La objeción religiosa debe enviarse anualmente, antes del primer día de asistencia.

<b>Grado</b>	<b>y Requisitos Mínimos de la Inmunización</b>
<b>Pre-Jardín Infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 4 dosis vacuna de la difteria-tétanos-tos ferina acelular (DTaP), difteria-tétanos/tos ferina (DTP), vacuna pediátrica difteria-tétanos (DT), o cualquier combinación de los tres son requeridos;</li><li>◆ 3 dosis vacuna oral antipoliomielítica (OPV) o vacuna antipoliomielítica inactivada (IPV) en cualquier combinación;</li><li>◆ 3 dosis vacuna del Hepatitis B;</li><li>◆ 1 dosis vacuna del sarampión en o después del primer año de nacido;</li><li>◆ 1 dosis vacuna de las paperas en o después del primer año de nacido;</li><li>◆ 1 dosis vacuna de la rubéola en o después del primer año de nacido;</li><li>◆ 1 dosis vacuna de la varicela en o después del primer año de nacido o el historial escrito de la enfermedad. Es aceptable como prueba de la inmunización el historial de la enfermedad de la varicela del padre (no se requiere la vacuna). Una declaración escrita y firmada del padre/guardián indicando las fechas de la enfermedad es suficiente. No es necesaria la documentación de un médico.</li></ul>

(continued)

<b>Grado</b>	<b>y Requisitos Mínimos de la Inmunización</b>
--------------	--

<b>Jardín Infantil y Tercer Grado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 5 dosis vacuna de la difteria-tétanos-tos ferina acelular (DTaP), difteria-tétanos/tos ferina (DTP), vacuna pediátrica difteria-tétanos (DT). Cuatro (4) dosis son aceptables si la cuarta dosis se administró en o después del cuarto año de nacido; [Bajo la edad de 7 años.]</li> <li>◆ 4 dosis de cualquier combinación de la vacuna antipoliomielítica inactiva (IPV) o vacuna oral antipoliomielítica (OPV) para la edad 4-6, o 3 dosis de todas las OPV o todas las IPV son aceptables si la tercera dosis fue administrada en o después del cuarto año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna del Hepatitis A;</li> <li>◆ 3 dosis vacuna del Hepatitis B;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna del sarampión en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de las paperas en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de la rubéola en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 1 dosis vacuna de la varicela en o después del primer año de nacido o el historial escrito de la enfermedad. Es aceptable como prueba de la inmunización el historial de la enfermedad de la varicela del padre (no se requiere la vacuna). Una declaración escrita y firmada del padre/guardián indicando las fechas de la enfermedad es suficiente. No es necesaria la documentación de un médico.</li> </ul>
<b>Grados 4 y 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 5 dosis vacuna de la difteria-tétanos-tos ferina acelular (DTaP), difteria-tétanos/tos ferina (DTP), vacuna pediátrica difteria-tétanos (DT), o vacuna del tétanos-difteria (TD); [Edad de 7 años o mayor.]</li> <li>◆ 4 dosis de cualquier combinación de la vacuna antipoliomielítica inactiva (IPV) o vacuna oral antipoliomielítica (OPV) para la edad 4-6, o 3 dosis de todas las OPV o todas las IPV son aceptables si la tercera dosis fue administrada en o después del cuarto año de nacido;</li> <li>◆ 3 dosis vacuna del Hepatitis B;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna del sarampión en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de las paperas en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de la rubéola en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de la varicela en o después del primer año de nacido o el historial escrito de la enfermedad. Es aceptable como prueba de la inmunización el historial de la enfermedad de la varicela del padre (no se requiere la vacuna). Una declaración escrita y firmada del padre/guardián indicando las fechas de la enfermedad es suficiente. No es necesaria la documentación de un médico.</li> <li>◆ 1 dosis de tetanos y tos ferina (Tdap)</li> <li>◆ 1 dosis de MCV4 (meningocócica)</li> </ul>
<b>Grados 6,7,8,9,10 y 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 5 dosis vacuna de la difteria-tétanos-tos ferina acelular (DTaP), difteria-tétanos/tos ferina (DTP), vacuna pediátrica difteria-tétanos (DT), o vacuna del tétanos-difteria (TD); [Edad de 7 años o mayor.]</li> <li>◆ 4 dosis de cualquier combinación de la vacuna antipoliomielítica inactiva (IPV) o vacuna oral antipoliomielítica (OPV) para la edad 4-6, o 3 dosis de todas las OPV o todas las IPV son aceptables si la tercera dosis fue administrada en o después del cuarto año de nacido;</li> <li>◆ 3 dosis vacuna del Hepatitis B;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna del sarampión en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de las paperas en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de la rubéola en o después del primer año de nacido;</li> <li>◆ 2 dosis vacuna de la varicela en o después del primer año de nacido o el historial escrito de la enfermedad. Es aceptable como prueba de la inmunización el historial de la enfermedad de la varicela del padre (no se requiere la vacuna). Una declaración escrita y firmada del padre/guardián indicando las fechas de la enfermedad es suficiente. No es necesaria la documentación de un médico.</li> <li>◆ 1 dosis de tetanos y tos ferina (Tdap)</li> <li>◆ 2 dosis de MCV4 (meningocócica) Los estudiantes que no reciben su primera dosis de MCV4 antes o después de los 16 años de nacidos no necesitaran una inyeccion de dosis de vacuna.</li> </ul>

Si el estudiante no cumple con el requisito de la inmunización en conformidad con el IC 20-34-4-2, el estudiante será retirado de la escuela hasta que el padre/guardián pueda proveer la prueba de la inmunización a menos que: (1) haya una objeción religiosa valida bajo el IC 20-34-3-2; (2) una excepción como es proveído bajo el IC 20-34-3-3 para la salud del niño; o (3) para la varicela el padre debe proveer una declaración escrita y firmada que declara que el estudiante ha indicado una historia de la varicela.

## **NUTRICIÓN DEL NIÑO INFORMACIÓN**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington participa en el Programa Nacional del Desayuno, Almuerzo, Merienda y programas de Alimentación de Verano. Las comidas nutritivas se sirven cada día. El desayuno y el almuerzo son ofrecidos en todas las Escuelas del Municipio de Washington. El programa de comida del verano provee comida nutricional en áreas designadas, a todos los niños menores de 18 años sin ningún costo. Comida aunque no haya escuela! Por favor revise con su escuela para la hora de servicio y ubicaciones. Para información valiosa acerca de nuestro programa, por favor visite la página de Internet de la Nutrición del Niño, bajo el Quick Links en [www.msdt.k12.in.us](http://www.msdt.k12.in.us). En esta página usted puede ver encontrar los menús, la información nutricional, precios de comidas, los horarios de pago, cambio de comidas, aplicaciones e instrucciones para asistencia de comida y mucho más. NUESTRA MISIÓN es proporcionar nutritivos, alta calidad, comidas eficaces de costo que proveen a los estudiantes con opciones saludables para el desarrollo de la toma de decisiones de estilo de vida positivo.

### **Procedimiento de Pago de Comida**

Todas las cafeterías escolares usa un sistema de pagos adelantados. Este sistema esta diseñado para procesar las compras rápidamente, más eficientemente y rebajar la cantidad de dinero en efectivo administrado en cada localización. Gastos en efectivo y haciendo cambios en los registradores hace lento el servicio en las líneas y queremos proveer a su estudiante(s) mas tiempo posible de disfrutar de su comida. Se requiere que todos los estudiantes, adultos y empleados del Distrito paguen por adelantado su cuenta del Servicio de Comida o tener efecto en mano cuando se compran. Un servicio de pago adelantado para el desayuno y/o almuerzo de su estudiante esta disponible en el Internet en [www.mypaymentplus.com](http://www.mypaymentplus.com). Animamos el pago adelantado por mes, el semestre o el año. Si se devuelve un cheque por fondos insuficientes, el Distrito escolar cargará la suma de \$ 25.00 a la cuanta de su hijo por cada suceso. El departamento de Nutrición del Niño puede aceptar afectivo solamente en pagos después de Mayo 1 cada año. Si el estudiante tiene dinero en su cuenta al fin del año escolar, este dinero permanecerá en su cuenta hasta que el estudiante se gradúe o salga del MSDWT. Si usted desea un reintegro, por favor contáctese con el administrador de la cafetería.

### **Práctica de Deudas del Estudiante**

Según las directrices del USDA, no se le permite incurrir deudas en comidas no pagadas. Reconocemos que hay circunstancias que pueden hacer que un estudiante no tenga dinero en su cuenta. En caso de que un estudiante no tenga dinero para pagar su comida, se seguirán los siguientes limites de carga.

### **Escuelas Primarias**

Para estudiantes en grados K-5 los 3 primeros días que un estudiante no tenga paga para el desayuno/almuerzo, el desayuno regular y el almuerzo se servirán y el costo de cada uno será agregado a la cuenta del estudiante. Después de 3 días sin pago, se le ofrecerá al estudiante hasta 3 almuerzos consecutivos de Cortesía sin ningún costo.

## Escuelas Medias

Para estudiantes en grados 6-8 los 2 primeros días que un estudiante no tenga pago para desayuno/almuerzo, el desayuno regular y el almuerzo se servirá y el costo de cada comida se agregará a la cuenta del estudiante. Después de 2 días sin pago se le ofrecerá al estudiante hasta 2 almuerzos consecutivos de Cortesía sin ningún costo.

## Mi Pago de Comidas: MyPaymentsPlus.com

MyPaymentsPlus.com es un sistema de pago que les permite a los padres hacer sus depósitos en la cuenta de la escuela del estudiante 24 horas al día.

**Conveniente e informativo para los padres**-Los padres pueden depositar dinero por línea o por teléfono por medio de la tarjeta de crédito, débito, cheques, para su conveniencia - donde sea y cuando quiera.

- ◆ Conveniente - Pague en cualquier lugar, en cualquier momento, 24/7 por teléfono o en línea.
- ◆ Rápido, fácil y seguro.
- ◆ Automático - Los padres pueden crear un sistema para que automáticamente su estudiante tenga dinero en su cuenta cuando llegue a un balance bajo. Una vez que se resetea, automáticamente usted estará seguro que el estudiante tendrá dinero en su cuenta en cualquier momento durante el año escolar.
- ◆ Elimine preocupaciones – Los padres no le tienen que dar efectivo o cheques a los estudiantes y pueden recibir una notificación por correo electrónico cuando el balance esta bajo.
- ◆ Elimine inseguridades – Los padres pueden ver el reporte de las compras y supervisar la comida escogida y conversar con su hijo acerca de comidas saludables y nutritivas.
- ◆ Flexibilidad – Divida pagos entre varios estudiantes en diferentes escuelas sin crear cuentas separadas.
- ◆ Habilidad inmediata – El pago hecho antes de ir a trabajar estará en la cuenta del estudiante antes que el estudiante tome el desayuno y los padres reciban confirmación automática de la transacción.
- ◆ Un lugar para comprar – Los padres pueden hacer todos sus pagos relacionados de la escuela a través de MyPaymentsPlus.com.

## Seguro y Fácil para los Niños

- ◆ Dinero robado o perdido es algo del pasado.
- ◆ Los estudiantes ya no serán responsables por cargar cheques o efectivo.
- ◆ Recordatorios de balance bajo y cartas de colección son enviados a los padres directamente.
- ◆ Los padres y empleados del distrito guían a estudiantes en elegir nutrición sana de por vida.
- ◆ Los estudiantes nunca tienen que preocuparse acerca del dinero de la comida de nuevo!

## Solicitudes de Comida Gratis y Reducido

Comidas a precio reducido o gratis están disponibles para las familias que califiquen. Una nueva solicitud debe ser completada cada año escolar que comienza el 20 de julio del 2017 a menos que sea notificado de otra manera de que su hijo ha sido pre-aprobado a través de la Certificación Directa. Sólo se requiere una Solicitud de Comida Gratis o Precio Reducido por familia. Las solicitudes incompletas no pueden ser aprobadas, por favor llene toda la información requerida. Si su familia decide aplicar, hay cuatro maneras de hacerlo:

1. Llenar una solicitud en línea para un procesamiento rápido. Ir a <http://cafe.msdt.k12.in.us>. Resultados en 48 horas.
2. Imprima una solicitud en papel - Vaya en línea al [www.msdt.k12.in.us](http://www.msdt.k12.in.us), para enlaces rápidos, información de nutrición del niño y menús e imprimir la solicitud para completarla.

3. Recoger una solicitud en papel en cualquier escuela o en el H. Dean Evans Community and Education Center.
4. Llame a la oficina de Nutrición Infantil al 317/205-3332 extensión 77211 y pedir una solicitud para ser enviada por correo.

Todas las solicitudes de inscripción pueden ser devueltas a cualquier oficina de la escuela, cafetería o enviados por correo a la H. Dean Evans CEC, Attention: Child Nutrition, Free and Reduced, 8550 Woodfield Crossing Blvd, Indianapolis, IN 46240. Las solicitudes pueden ser enviadas por fax al 317/205-3385. Usted será notificado por teléfono o correo electrónico de la situación de su hijo dentro de 10 días laborables. Hasta que la notificación sea aprobada, usted debe proporcionar a su hijo con un almuerzo de la casa o el dinero para pagar por su almuerzo.

Los factores considerados en el proceso de aplicación son el tamaño del hogar y el bruto total ingresos que tiene el hogar. **EL TAMAÑO DEL HOGAR** se considera a todas las personas, sean parientes o no relacionados: Incluyendo padres, hijos, abuelos que viven en su casa y comparten los gastos de subsistencia. **EL INGRESO BRUTO TOTAL** es el ingreso que cada miembro del hogar que recibió el mes pasado antes de impuestos-lo que incluye los salarios, seguro social, pensiones, desempleo, asistencia social, manutención de los hijos, pensión alimenticia, y cualquier otro ingreso en efectivo. Otros factores determinantes incluyen ser beneficiario de: SNAP (Cupones de Alimentos), TANF y/o FDPIR. Los niños acogidos son elegibles para comidas gratis independientemente del ingreso familiar.

## **PAGO PARA LOS LIBROS DE TEXTO**

El MSDWT compra libros de textos adoptados por nuestro Distrito para cada materia. El pago del Alquiler de los Libros de Texto y pago de materiales suplementarios son evaluados por libros y materiales. La evaluación de tarifas y las notificaciones de facturación se harán a través de mensajes por Skyward con el pago esperado dentro de 30 días netos. Para preguntas acerca de pagos, por favor contacte a la escuela de su niño. (IC 20-26-12-1)

## **COLECCIÓN DE DEUDAS**

El Distrito tiene un proceso para coleccionar deudas pendientes de los padres, los patrocinadores, los negocios y otros. Esto incluye, pero no está limitado, a: el alquiler de los libros de textos, las cuotas educacionales, las cuotas de la cafetería, y los cheques devueltos por fondos insuficientes (NSF).

El Distrito usa los servicios de una agencia privada de cobros de cuentas para ayudar a recobrar el dinero que se debe pagar. En el caso del alquiler de libros de texto, el costo de coleccionar el dinero es agregado a la cuenta como lo permite la ley del Estado. Cuando una cuenta se somete a la agencia el deudor es notificado y se le pide que arregle la cuenta. El incumplimiento en dar una respuesta satisfactoria resultará que la persona será reportada a tres (3) oficinas de crédito y en algunos casos, se tomará la acción legal.

La ley del Estado permite a los distritos escolares fijar una retribución por los cheques inválidos. Cualquier pago que es inválido por una institución depositaría resultará de una imposición de veinte (\$25.00) dólares además de un cargo adicional a la suma del cheque inválido.

## **EL DERECHO DE INSPECCIONAR LOS MATERIALES DE INSTRUCCION**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington hará posible la inspección por los padres o guardianes de un estudiante a los materiales de instrucción, incluyendo pero no limitado a, los que se utilizan en la conexión del análisis personal, la evaluación, o una encuesta no directamente relacionados a la instrucción académica y que revelan o que tratan de afectar las actitudes, los hábitos, las características, las opiniones, las creencias, o los sentimientos de los estudiantes. Los materiales de instrucción incluyen los manuales de los maestros, los textos de los estudiantes, las películas u otros materiales de video, cintas magnéticas y otros materiales (REGLA 2418).

Cualquier queja que se levanta bajo este proceso se puede presentar de acuerdo con la Regla 9130, Las Quejas y Preocupaciones Públicas.

## ENCUENTAS AL ESTUDIANTE

No se requerirá a ningún estudiante, sin el previo permiso escrito de los padres o guardianes, o el previo consentimiento del estudiante, si el estudiante es adulto o si es independiente, para participar en el análisis personal, la evaluación, o encuesta no directamente relacionado a la instrucción académica que revela o atenta afectar las actitudes, hábitos, características, opiniones, creencias o los sentimientos concernientes del estudiante:

1. las afiliaciones políticas,
2. las creencias o las prácticas religiosas
3. las condiciones mentales o psicológicas que pueden avergonzar al estudiante o a su familia,
4. el comportamiento sexual y las actitudes
5. el comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminación, o degradante,
6. la valoración de otros individuos con quienes el estudiante tiene una estrecha relación familiar,
7. las relaciones reconocidas legalmente, privilegiadas o confidenciales, incluyendo una relación con un abogado, médico o ministro,
8. el ingreso (excepto como se requiere por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda monetaria bajo un programa).

A los padres y estudiantes se les dará información de sus derechos bajo esta sección.

Cualquier formulario de consentimiento usado de acuerdo con esta política debe reflejar con exactitud el contenido y la índole del análisis personal, la evaluación o la encuesta.

Citación: REGLA 2416

## Registro de niños con necesidades especiales

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington busca ayuda en recoger información seleccionada de los niños con invalidez, desde el nacimiento hasta los veintidós (22) años de edad para el propósito de determinar las necesidades de la colocación en el programa, y para reportes estadísticos. La información también será buscada en otras agencias que sirven a los niños con invalidez así como del público en general.

La información que se recoge será mantenida en una manera confidencial. La información no se va a compartir más allá del nivel local a menos que se obtenga de antemano el permiso escrito de los padres.

Los padres, guardianes y custodios pueden inspeccionar cualquier parte y toda la información que se ha recogido y pueden solicitar la exactitud. No se permite el acceso de una persona no autorizada de identificar personalmente la información sin el permiso escrito de los padres. Si un historial educacional es desarrollado y mantenido para un estudiante con invalidez, es la práctica del MSDWT de transmitir el historial, a la solicitud, a cualquier escuela en la que el estudiante busca o piensa inscribirse, sin el previo permiso escrito de los padres para ser enviado.

Si usted desea obtener más información sobre el proceso de localizar, identificar y evaluar a los niños con invalidez, por favor contáctese al:

### Departamento de Servicios Especiales

MSD del Municipio de Washington

8550 Woodfield Crossing Blvd., Indianapolis, IN 46240.

317-845-9400

Citación: 34 CFRM, 300.128, 511 IAC, ARTICULO 7-25-2



## DERECHOS EDUCACIONALES DE LA FAMILIA Y EL ACTO DE PRIVACIDAD

Los Derechos Educativos de la Familia y el Acto de Privacidad (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley Federal que protege la reserva de los documentos educacionales del estudiante. La ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

FERPA da a los padres ciertos derechos con respecto a los documentos educacionales de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llegan a la edad de 18 o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes los derechos han sido transferidos son “estudiantes elegibles”.



- ◆ Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los documentos educacionales mantenidos por la escuela.
- ◆ Consultores u otras personas que prestan un servicio a la escuela para los propósitos de observación de un programa y/ o evaluación o la programación para un estudiante.
- ◆ Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de pedir que una escuela corrija los documentos que ellos creen son incorrectos o que son desorientados. Si la escuela decide que no va a corregir los documentos, el padre o el estudiante elegible entonces tiene el derecho de una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no corregir los documentos, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de poner una declaración con los documentos presentados la opinión de él o ella acerca de la información disputada.
- ◆ Generalmente, las escuelas deben tener el permiso escrito del padre o el estudiante elegible para soltar cualquier información de los documentos educacionales del estudiante. Sin embargo, FERPA les permite a las escuelas revelar esos documentos, sin permiso, a los siguientes grupos y bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  - ◆ Los oficiales de escuelas con legítimo interés educacional;
  - ◆ Otras escuelas donde el estudiante se traslada;
  - ◆ Oficiales especificados para propósitos de auditoría o evaluación;
  - ◆ Los grupos apropiados en conexión con la ayuda monetaria para un estudiante;
  - ◆ Las organizaciones conduciendo ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
  - ◆ Las organizaciones acreditadas;
  - ◆ Para cumplir con una orden judicial o una citación despachada legalmente;
  - ◆ Los oficiales apropiados en casos de salud y emergencias de seguridad; y
  - ◆ Las autoridades locales y del Estado, dentro de un sistema de justicia para juveniles, de acuerdo con una ley específica del Estado.

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, la información del “directorio” como el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios, y las fechas de asistencia. *Si un padre no desea que tal información se revele, el director de la escuela debe ser notificado el 1 de Octubre.*

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington hace esfuerzos para cumplir completamente con FERPA y asegurar a la comunidad que intentamos guardar sólo esos documentos de los estudiantes individuales los cuales son necesarios y/o requeridos por la ley y mantenerlos en los mejores intereses de los padres y de los estudiantes.

## ACCESO AL INTERNET Y A OTRO SITIO EN LÍNEA

El objetivo de la Consejo de Educación es proveer recursos electrónicos y comunicativos a la comunidad de sus escuelas para el propósito de promover el alcance del estudiante y la eficiente operación del Distrito (REGLAS 7540 Y 7540.01). Para promover este objetivo y evitar la exposición a influencias dañosas e inapropiadas, la Junta espera que los miembros de la comunidad escolar usen los recursos electrónicos y comunicativos provistos en una manera consistente con este objetivo.

A los estudiantes se les permite el acceso a la Internet por los recursos electrónicos y comunicativos del Distrito A MENOS que un padre/guardián firme y devuelva el “Formulario de Negación de Acceso a la Internet” al Director del edificio de su estudiante. Este formulario se puede encontrar en la oficina de cada Director y en la sección de “For Families”, luego “For Parents-Resources” de la página de Internet del MSDWT.

Lo siguiente no tendrá acceso, ni creado, transmitido, o almacenado en los recursos electrónicos y comunicativos del Distrito:

- A. Los materiales obscenos, pornográficos, o sexualmente explícitos;
- B. La información que permite o apoya la comisión de un crimen o un acto que pondría en peligro al usuario o a otros o que dañaría la propiedad;
- C. Las ofertas no solicitadas de vender o comprar mercancías o servicios de un individuo o de un comercio privado o de una entidad;
- D. Los chistes, comentarios, o mensajes que contienen contenido que es degradante, calumnioso, atormentador, amenazador, objetivamente ofensivo, o perjudicial para el receptor intencionado. Ejemplos de información que viola esta provisión incluyen, pero no son limitados a, el hostigamiento en la violación de las reglas de la Junta 1662, 3362, 4362, y 5517, comentarios o imágenes sexuales, la pornografía, o los desdenes raciales, étnicos, religiosos o de discapacidad;
- E. La información que esconde o trata de esconder la identidad del remitente, o que representa al remitente como alguien más o de otro usuario;
- F. La información que habilitaría al usuario conseguir acceso a los archivos o el correo electrónico de otras personas sin autorización;
- G. Un virus de computadora u otro mensaje que el remitente sabe que tiene la habilidad de dañar o deteriorar la operación de un recurso electrónico del Distrito o el recurso electrónico de otra persona o de una organización.

El usuario no debe intentar en conseguir o usar la contraseña, la firma, o la cuenta de otro usuario sin el permiso escrito del usuario y un Administrador del Sistema. Un intento no autorizado de abrir cualquier recurso electrónico como si fuera un Administrador del Sistema va a resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la culminación de trabajo para los empleados y la expulsión para los estudiantes.

Un usuario identificado como un riesgo a la seguridad basada sobre una o más violaciones de esta política se le puede negar el acceso a todos los recursos electrónicos y comunicativos del Distrito.

## **CONTROL DE INSECTOS NOCIVOS Y EL USO DE PESTICIDAS**

El Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Washington ha instituido una Regla 8432 sobre el control y el uso de pesticidas. Mientras que los pesticidas protegen a los niños de los insectos nocivos que se puedan encontrar en las escuelas y las áreas alrededores, bajo algunas circunstancias pueden ser un peligro para los niños. Por lo tanto, las prácticas de control de insectos nocivos pueden envolver una variedad de métodos químicos y no químicos que son diseñados para controlar insectos nocivos efectivamente mientras que minimizan la exposición potencial.

La declaración indicada arriba es para servir como el aviso anual a los padres y a los miembros del personal del Distrito de la política para el control de insectos nocivos del Distrito.

El Distrito mantendrá un registro de padres y de los miembros del personal quienes han pedido en recibir de antemano el aviso de la aplicación de pesticidas. Todos los grupos en este registro recibirán un aviso anticipado de la aplicación de pesticidas. El Distrito mantendrá una constancia escrita de las aplicaciones de pesticidas por noventa días (90) después de la fecha de la aplicación. Cuando sea posible las aplicaciones de pesticidas se harán durante el tiempo que no hay instrucciones durante el período de vacaciones.

Si usted quiere recibir el aviso por anticipado de todos los usos de pesticidas, o si tiene preguntas, o una petición de información en cuanto a la regla del control de insectos nocivos del Distrito, por favor contáctese con Sra. Angela Britain-Smith, Director de Operaciones, al 845-9400 o por correo electrónico al [abritain@msdwt.k12.in.us](mailto:abritain@msdwt.k12.in.us).

Los pesticidas se aplicarán por un personal certificado para el control de insectos nocivos.

## **AVISO ANUAL DE AHERA**

Esta información ha sido publicada para cumplir con los requerimientos de la 40 CFR 763 Sub-parte E conteniendo materiales de amianto en las escuelas. Esta regulación comúnmente conocida como la regla "AHERA", requiere agencias local de educación, tales como este, para desempeñar ciertas tareas relacionadas a la presencia y control de amianto conteniendo materiales en los edificios bajo la jurisdicción de la agencia local de educación.

Esto incluye pero no son limitados:

1. Desarrollar un plan de control del amianto el cual es diseñado para resumir los procedimientos y directrices para la inspección, re-inspección y vigilancia periódica de materiales conteniendo amianto que están presente en los edificios.
2. Proveer entrenamiento de prevención y entrenamiento adicional a empleados seleccionados de la escuela.
3. Notificar periódicamente a todos los trabajadores y ocupantes, a sus guardianes locales, organizaciones de padres y maestros, organizaciones de trato colectivo de la disponibilidad de los planes de control del amianto, la localización del mismo y el tiempo en que los planes pueden ser revisados.

Esta notificación es para sugerir a todos los patrocinadores, ocupantes, u otros guardianes legales, organizaciones de trato colectivo, organizaciones de padres-maestros, que los planes requeridos para controlar el amianto bajo este acto están disponibles para revisar bajo petición. Una copia de los planes para todos los edificios bajo la jurisdicción de esta agencia local de educación esta disponible en el H. Dean Evans Community Center, el cual esta localizado en 8550 Woodfield Crossing Boulevard, Indianápolis, Indiana 46240; número de teléfono 845-9400. Los planes para las escuelas individuales y otros edificios están ubicados en la oficina de administración de cada edificio. Los planes pueden ser revisados por cualquier persona durante las horas normales de trabajo de una escuela particular. Los grupos interesados que desean preguntar acerca de las horas y el tiempo que los planes están disponibles deberán llamar al número indicado arriba.

En este momento, los planes administrativos pueden proveer información relativa a inspecciones, acciones de respuesta, y actividades de acciones de pos-respuesta, incluyendo la periódica reinspección y actividades de vigilancia que están planeados o están en progreso. Las preguntas acerca de cualquier faceta de la regulación o los planes administrativos se deben dirigir al Sr. Bruce Goberville al número de teléfono de arriba durante las horas regulares de trabajo.

No hay trabajo de amianto que ha sido completado en nuestras escuelas durante este año. La siguiente lista de edificios que fueron inspeccionados por la presencia de materiales conteniendo amianto durante el curso del periodo de vigilancia de Abril del 2016. Los reportes detallados han llegado a ser parte del plan de manejo de amianto en cada escuela y se pueden revisar en la oficina de la escuela.

**Escuela Secundaria North Central, Escuelas Medias Eastwood, Northview y Westlane, Escuelas Primarias Allisonville, Crooked Creek, Greenbriar, John Strange, Nora y Spring Mill, Escuela Hilltop, Centro Superior J. Everett Light.**

- La vigilancia periódica requerida de seis meses fue realizada en Abril del 2017.
- La próxima actividad programada es la vigilancia periódica requerida de seis meses en Octubre del 2017.

**La Escuela Primaria de Fox Hill, Edificio de Transportación y el Community and Education Center\***

- Estos edificios son libres de amianto. No son requeridos las vigilancias ni la reinspección bajo AHERA.

### **Protocolo del Sistema de Administración de Agua Potable**

Como parte del sistema de mejoramiento para todos los edificios escolares, MSD de Washington Township ha implementado un protocolo de administración de agua potable. En consulta con profesionales del medio ambiente, hemos implementado los siguientes pasos para asegurar la seguridad de nuestros suministros de agua potable para todos los usuarios. Para evitar cualquier confusión el distrito está proveyendo esta información para informarle que el uso de lavabos en el taller de laboratorio o cualquier salón para fines de agua potable es prohibido. Estos lavabos pueden estar en contacto con productos químicos, pintura u otras materias desechables que pueden ser ingeridas. Limitar el uso de agua potable para las fuentes que están disponibles en todas las escuelas, permitirá al distrito escolar para administrar mejor y mantener la seguridad del suministro de agua potable.

# MSD Washington Township 2017-2018 Calendario Escolar

TODOS LOS CALENDARIOS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS BASADO EN EL ESTADO REQUERIDO  
PRUEBAS FECHAS . CUALQUIER CAMBIO EN EL CALENDARIO SE HARÁ LO ANTES POSIBLE.

July 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December 2017						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

March 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

April 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

May 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	
27	28	29	30	31		

June 2018						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
						9
						16
						23
						30

También se agregará un día de Servicio de Maestros en el primer día de la semana después del

## First Semester

- July 31 & Aug. 1st
- Aug 2nd
- Sept. 4th
- Sept. 21st
- Oct. 6th
- Oct. 9th - Oct. 13th
- TBD
- Nov. 2nd
- Nov. 7th
- Nov. 20th - 24th
- Dec. 21st
- Dec. 22nd
- Dec. 25th - Jan. 5th

- Taller para maestros (sin estudiantes)
- Primer día de clases
- Día del trabajo - no hay clases
- Salida temprana para los estudiantes
- Final del 1er. Cuarto = 42 días
- Día del trabajo - no hay clases
- Exámenes PSAT (grado 9 & 10)
- Salida temprana para los estudiantes
- No hay clases - At Home Learning Day
- Día de Acción de Gracias - no hay clases
- Final del 2nd. Cuarto = 48
- Final del Semestre 1 = 90 días
- Teacher Workday (No Students)
- No School - Winter Break

- Receso de otoño 1 week
- Acción de Gracias 1 week
- Winter Break 2 weeks
- Vacaciones de primavera 1 week
- Vacaciones de verano 10 weeks

- Temprano Tiempos**
- High School 1:25 PM
  - Elementary 2:15 PM
  - Middle School 3:10 PM

## Second Semester

- Jan 15th
- Feb. 1st
- Feb. 16th
- Feb. 19th
- TBD
- Mar. 16th
- March 22nd
- TBD
- March 26 - 30
- TBD
- May 23rd
- May 23rd
- May 23rd
- May 24th
- May 28th

Total Student Days = 180  
Total Teacher Days = 5

- Día flexible - Día de Martin Luther King, Jr.\*
- Early Release Day
- Salida temprana para los estudiantes
- Día flexible - Día de los Presidentes\*\*
- Exámenes ISTEP (3-8 grados)
- End of Quarter 3 = 47 days
- Salida temprana para los estudiantes
- Exámenes IREAD (3er. Grado)
- Vacaciones de primavera - no hay clases
- Exámenes ISTEP (3-8 grados)
- ultimo día de escuela para estudiantes
- Termina el 4to. Cuarto = 43 días
- End of Semester 2 = 90 days
- Taller para maestros (sin estudiantes)
- Día Memorial - no hay clases



\* El 15 de enero se determinará como día de recuperación por la cancelación ocurrida antes del 21 de diciembre, 2017. Cualquier otra cancelación adicional de la escuela y ocurrida antes del 21 de diciembre 2017; se recuperará el día 19 de febrero y será agregada al final del año escolar (comenzando el 24 de mayo, 2018).

\*\* El 19 de febrero, se utilizará como día de recuperación por la cancelación ocurrida del 8 de enero al del 2 de febrero, 2018. Cualquier otra cancelación de la escuela ocurrida en o después del 5 de febrero, 2018 se agregará al final del año escolar (comenzando el 24 de mayo, 2018).

# MAPA DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE WASHINGTON



- |   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>1</b> 8550 Woodfield Crossing Blvd., 46240<br/>317-845-9400<br/>Dra. Nikki C. Woodson, Superintendent</p>                         | <p><b>6</b> Hilltop School<br/>1915 East 86th St., 46240<br/>317-259-5458<br/>Sra. Carletha Yarrell, Coordinator</p>                | <p><b>11</b> Northview Middle School<br/>8401 Westfield Blvd., 46240<br/>317-259-5421<br/>Sr. Matthew Kaiser, Principal</p>            |
| <p><b>2</b> Allisonville Elementary School<br/>4900 East 79th Street, 46250<br/>317-845-9441<br/>Sr. Michael Pomeranke, Principal</p>   | <p><b>7</b> John Strange Elementary School<br/>3660 East 62nd St., 46220<br/>317-259-5465<br/>Sra. Maravene Inman, Principal</p>    | <p><b>12</b> Westlane Middle School<br/>1301 West 73rd St., 46260<br/>317-259-5412<br/>Sr. Bill Pitcock, Principal</p>                 |
| <p><b>3</b> Crooked Creek Elementary School<br/>2150 Kessler Blvd. W. Dr., 46228<br/>317-259-5478<br/>Sra. Keana Parquet, Principal</p> | <p><b>8</b> Nora Elementary School<br/>1000 East 91st St., 46240<br/>317-844-5436<br/>Sra. Amber Walters, Principal</p>             | <p><b>13</b> North Central High School<br/>1801 East 86th St., 46240<br/>317-259-5301<br/>Sr. Evans Branigan III, Principal</p>        |
| <p><b>4</b> Fox Hill Elementary School<br/>802 Fox Hill Dr., 46228<br/>317-259-5371<br/>Sra. Erica Beard, Principal</p>                 | <p><b>9</b> Spring Mill Elementary School<br/>8250 Spring Mill Road, 46260<br/>317-259-5462<br/>Sra. Subha Balagopal, Principal</p> | <p><b>14</b> J. Everett Light Career Center<br/>1901 East 86th St., 46240<br/>317-259-5265<br/>Sra. Shawn Wright-Browner, Director</p> |
| <p><b>5</b> Greenbriar Elementary School<br/>8201 North Ditch Rd., 46260<br/>317-259-5445<br/>Sra. Jamie Alexander, Principal</p>       | <p><b>10</b> Eastwood Middle School<br/>4401 East 62nd St., 46220<br/>317-259-5401<br/>Sr. Sean Taylor, Principal</p>               |  |

## TRANSPORTACION

Departamento de Transportacion  
1815 East 86th Street, Indianapolis, IN 46240  
(317) 254-5510