



**2018-2019**  
**Tindley Accelerated Schools**  
**Folleto de alumnos y familias**

# Índice de contenidos

**2018-19 Calendario escolar** | Página 3

**Sección I:** Prologo y objetivo | Página 4

**Sección II:** Funcionamientos generales, uniforme, comportamiento, y disciplina | Página 4

**Sección III:** Programa académico, política de clasificación, y asistencia | Página 27

**Sección IV:** Pacto de familia | Página 41

**Sección V:** Formulario de recibo del folleto | Página 44



# TINDLEY

## Tindley Accelerated School

### Calendario Escolar

Evento	Fecha	Hora
Instituto de verano para profesores	23 de julio – 10 de agosto de 2018	
Primer día de la escuela (Kdg, 1º, 6º and 9º)	13 de agosto de 2018	
Primer día de la escuela (2º, 3º, 4º, 5º, 7º, 8º and 10º)	16 de agosto de 2018	
Primer día de la escuela (EC [universidad temprana] 11º, and 12º)	20 de agosto de 2018	
Día del trabajo (no hay escuela)	3 de septiembre de 2018	
Tindley Block Party (fiesta de cuadra) (tentativo)	29 de septiembre de 2018	
Desarrollo profesional (personal solamente)	5 de octubre de 2018	
Fin del trimestre (mediano plazo)	12 de octubre de 2018	
Noche de vuelta a la escuela (liberación temprana - Primaria 1:30 – Secundaria 2:45)	17 de octubre de 2018	1:00pm - 6:00pm
Inicio de las vacaciones de otoño (no hay escuela)	18 de octubre de 2018	
Fin de las vacaciones de otoño (regreso de alumnos)	22 de octubre de 2018	
Escuelas de TAS - liberación temprana – Primaria 1:30 Secundaria 2:45	20 de noviembre de 2018	
Inicio de feriado de Día de Gracias (no hay escuela)	21 de noviembre de 2018	
Fin de feriado de Día de Gracias (regreso de alumnos)	26 de noviembre de 2018	
Inicio de vacaciones de invierno (no hay escuela)	24 de diciembre de 2018	
Regreso de alumnos de la universidad temprana (11º y 12º)	3 de enero – 4 de enero de 2019	
Instituto de invierno para profesores (personal no de la universidad temprana)	3 de enero – 4 de enero de 2019	
Conferencias de los profesores y padres	7 de enero de 2019	9:00am - 6:00pm
Fin de las vacaciones de invierno (regreso de alumnos no de la universidad temprana)	8 de enero de 2019	
Día de Martin Luther King Jr. (no hay escuela)	21 de enero de 2019	
Día del Presidente (no hay escuela) (día para recuperar clases)	18 de febrero de 2019	
Excursión familiar de la red de Tindley (tentativo)	23 de febrero de 2019	
Fin de trimestre (mediano plazo)	15 de marzo de 2019	
Inicio de las vacaciones de primavera (no hay escuela)	25 de marzo de 2019	
Fin de vacaciones de primavera (Regreso de alumnos)	8 de abril de 2019	
Desarrollo profesional (personal solamente)	19 de abril de 2019	
Distribución de diplomas (Tindley)	Aún por determinar	
Día Conmemorativo (No hay escuela)	27 de mayo de 2019	
Excursión familiar de la red de Tindley (tentativo)	28 de mayo de 2019	
Ultimo día para todos los alumnos (K-12)	7 de junio de 2019	

## **PRÓLOGO**

Este folleto es suministrado a cada familia que tiene un alumno inscrito en Charles A. Tindley Accelerated School. Contiene información valiosa que alumnos y progenitores encontrarán útil a lo largo del año académico. Por favor mantenga este folleto a mano para referencia.

Alumnos y progenitores son incentivados a llamar al director, profesores o miembros de la facultad cuando información adicional es necesaria. Es esencial al objetivo de Tindley que los alumnos y sus familias, empleados y la comunidad trabajen juntos para lograr nuestras metas. Comunicación es la llave a una relación tan importante: por favor no dude llamarnos.

## **POLÍTICA DE DIGNIDAD HUMANA**

Declaraciones o comportamiento por cualquier miembro de la comunidad escolar que insulte, degrada, hostiga o estereotipa a cualquier persona según su raza, género, discapacidad, condición física, antecedentes socioeconómicos, origen nacional o étnico, o religión es inaceptable.

## **PATROCINIO**

El Charles A Tindley Accelerated School es autorizado por el alcalde de Indianapolis a funcionar como una escuela especial financiada por el estado. Tindley School es responsable frente a sus alumnos, padres, comunidad y su autorizador por sus prácticas de manejo y desempeño.

## **DECLARACIÓN DE OJECTIVOS**

Charles A. Tindley Accelerated School, en colaboración con sus padres y la comunidad más amplia, empoderará a sus alumnos – sin tener en cuenta su rendimiento académico anterior – a convertirse en estudiantes exitosos que se graduarán preparados para oportunidades rigurosas del instituto. Tindley School proveerá una experiencia de aprendizaje muy poderosa que intelectualmente inspira y estimula logros académicos a través de un currículo preparatorio que es desafiante e interactivo.

## **COLORES DE LA ESCUELA**

Los colores oficiales de Charles A. Tindley Accelerated School son granate y crema. Aunque se debe hacer todo lo posible para honrar los colores oficiales, bermellón y blanco se considerará substitutos aceptables.

## MASCOTA DE LA ESCUELA

La mascota oficial de Charles A. Tindley Accelerated High School es el tigre de Tindley. El logotipo de los Tindley Tigers es la propiedad oficial del Charter for Accelerated Learning, Inc. y Charles A. Tindley Accelerated School. Se prohíbe cualquier uso no autorizado del logotipo de los Tindley Tigers.

## TITULO IX Y SECCIÓN 504

Charles A. Tindley Accelerated School se compromete a la igualdad de oportunidades. Acata las pautas de acción afirmativa y de oportunidad equitativa en el empleo y no discrimina por razón de edad, raza, color, religión, sexo, orientación sexual, condiciones de discapacidad, u origen nacional, incluyendo pericia inglesa limitada en cualquier oportunidad de empleo o de educación. Ninguna persona será excluida a participar en, negada los beneficios de, ni sometida a discriminación ilegal de sesgo bajo cualquier programa educativo o actividad estudiantil.

Si cree que ha sufrido discriminación en ese tipo de programa o actividad, las denuncias relativas deben ser dirigidas al director de la escuela. Si hubiese inquietudes adicionales, el director le dirigirá al liderazgo ejecutivo de Tindley Schools.

## LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS

El Acto de Derechos y Privacidad de Familia y Educación de 1974 se ocupa de los aspectos legales de los registros de los alumnos como las notas, la raza, las cuestiones disciplinarias, etcétera, asegurándose de que tal información no se facilitará a ninguna institución, empresa, u otra entidad externa a menos que el tutor legal (o el alumno por su propia cuenta si tiene al menos 18 años) da una autorización escrita firmada. Solo **“Directory Information”** (Información Directorio) definido más adelante, puede ser divulgada por la escuela sin autorización previa por escrito a menos que se notifique por escrito al contrario antes de 15 días siguientes al recibo del folleto.

Tindley Accelerated Elementary Schools designa a los productos siguientes como **“Directory Information”**: nombre de alumno, dirección, número telefónico, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la más reciente escuela anterior asistida, fotos del alumno, videocasete (no para ser utilizado en una manera disciplinaria) y trabajo del alumno exhibido a discreción del maestro.

## ABANDONO DE LA ESCUELA

Si, por cualquier motivo, un alumno necesita retirarse de la escuela, él/ella debe informarle a la oficina de la escuela por lo menos dos días antes de su último día de asistencia. Los registros de la escuela se remitirán cuando la escuela nueva los solicite. Si el alumno no tiene por lo menos 18 años un padre/tutor necesita pedirlos oficialmente. Los padres tienen 48 horas para enrolarse el alumno en otra escuela o se informará a las autoridades de protección de la infancia adecuadas.

Todas las solicitudes de retiro deben hacerse por escrito a través del formulario de retiro oficial. Se puede obtener este formulario por contactar al gerente de la oficina o administrador escolar.

Los alumnos que se retira de la escuela y que no inscribe en otra escuela deben asistir a una entrevista de salida con el director y los padre(s) a menos que el alumno tenga 18 años de edad.

Los alumnos que se retiran después del medio trimestre del segundo semestre deben proveer prueba que se han inscrito debidamente en una escuela acreditada por lo demás del año escolar en un programa con créditos reconocidos. Los alumnos que no proveen esta prueba recibirán boletas de calificaciones con las letras WF (Withdraw Failed – Retirada Fallida) para todas sus clases.

## VISITANTES

La política de Tindley School es aceptar solo visitantes con asuntos legítimos por ocuparse a la escuela. No se debe traer hermanos o niños pequeños a menos que su presencia se relacione a trabajo de clase y el maestro y el director están de acuerdo. *Para efectos de seguro, no se permitirá a los alumnos de primaria a esperar en Tindley (aunque tengan hermanos mayores aquí).* Disponga lo necesario para su niño esperar a estar recogido a su propia escuela primaria.

**Todos los visitantes y sus invitados deben registrarse en la oficina principal inmediatamente al entrar en el edificio. No se permitirá a amigos de alumnos de Tindley y antiguos alumnos a visitar en ningún momento. Se permitirá a alumnos antiguos a visitar a un adulto siempre que el adulto esté disponible; sin embargo, el alumno debe irse de la instalación al momento que el adulto ya no esté disponible. Aunque nos encanta interactuar con los jóvenes, no lo podemos hacer en momentos en los que tenemos responsabilidades de atender a los alumnos actualmente matriculados.**

Padres/tutores legales y otros adultos aprobados de más de 21 años de edad (tíos, entrenadores, tutores, terapeutas, clérigos, etc.) siempre serán bienvenidas si no desvíen la atención del día escolar. Do todas maneras, pedimos que los padres y otros adultos aprobados se registren en la oficina cuando entran. Padres/tutores legales deben asegurar que todos los adultos visitantes

(sobre todo los autorizados a recoger el niño durante el día escolar) se inscriben adecuadamente en el sistema informatizado.

Además cualquier persona que quiere interactuar con un alumno distinto de lo suyo como voluntario necesita cumplir el protocolo de una verificación de antecedentes criminales. A tal fin, Tindley Accelerated Elementary Schools divide visitantes en dos categorías, **visitantes** y **voluntarios**.

1. Un **visitante** se defina por el Tindley Accelerated School Corporación como: Una persona que observa su hijo sin distraer de actividades instructivas. *Un visitante no interactúa con otros alumnos.* Acciones y papeles permitidos de visitantes incluyen pero no están limitados a: observa su hijo en el aula, almorzarse con su hijo, y asistir al aula o eventos escolares.
2. Un **voluntario** se defina por el Tindley Accelerated School Corporación como: Una persona que trabaja directamente en un programa escolar a través de interactuar con maestros y estudiantes directamente o indirectamente. Acciones y papeles permitidos de voluntarios incluyen pero no están limitados a: padres que ayudan a maestros en el aula, monitores en la hora de comida, acompañantes en viajes etc.

El protocolo de verificación de antecedentes para voluntarios contiene los siguientes componentes que necesitan ser completados antes de interactuar con alumnos:

1. Completar aplicación de voluntario
2. Completar declaración de confidencialidad
3. Completar chequeo de antecedentes de historia criminal
4. Gerente de la oficina tramita el chequeo de antecedentes de historia criminal
5. Si pasa el chequeo de antecedentes de historia criminal: El director debe aprobar y determinar actividades voluntarias.
6. Si no pasa el chequeo de antecedentes de historia criminal: el voluntario no será permitido ofrecerse en nuestras escuelas
7. Toda la documentación se conservará archivada por la gente de la oficina.

De acuerdo con la sección 1.0 de la política general de Tindley Accelerated Schools sobre los chequeos de antecedentes de historia criminal:

*Todos los voluntarios en contacto directo con alumnos de Tindley Accelerated Schools necesitan archivar una verificación de antecedentes actual con el gerente de la oficina de la escuela. Se necesita completar y entregar estas verificaciones por cada voluntario antes de acceder a o interactuar con alumnos participantes. Una vez aprobado, se necesita volver a presentar el chequeo de antecedentes cada año por cada voluntario.*

Animamos a las familias a visitar el aula siempre que no cause interrupción ni viole ninguna norma federal por grabar o interrumpir. Los padres no deben tener por objeto consultar con maestro durante el día escolar (esto es entre las clases, durante la clase, durante clases privadas después de la escuela, etc.). Si bien agradecemos la percepción, perspectiva, y participación de todas las familias, queremos respetar que los maestros trabajan duro durante el día escolar (incluido después de la escuela). Pedimos respectivamente se pre-concierte las conferencias de padres y maestro por la oficina del consejero o la oficina del director.

**Miembros de la familia que no pueden respetar esta política no deben entrar las áreas académicas del edificio y demandamos que limiten sus asuntos en la oficina principal. En casos poco frecuentes cuando el comportamiento del padre cause una interrupción importante, se pedirá al padre que pre-concierte todas sus visitas a la escuela.**

Cuando dejamos salir estudiantes para la recogida al final del día, los jóvenes menores de 21 años que no son alumnos de Tindley deben abstenerse de caminar por el edificio. Los menores que vienen para recoger un alumno deben presentarse en la oficina principal.

Los menores deben abstenerse también de holgazanear en el estacionamiento. Por favor no aliente a los menores a esperar en el estacionamiento después del fin del día escolar. Si un alumno de Tindley no estará listo al fin del día escolar (por ayuda extra con trabajo escolar, actividades extraescolares, deportes etc.), el menor que recoge el alumno de Tindley debe irse y regresar a la instalación al momento oportuno.

## **ROPA APROPRIADA**

Tindley Accelerated Schools se preocupa por la apariencia, así como el comportamiento de los alumnos. Es necesario que los alumnos lleven el uniforme escolar. Si hay preguntas, miembros del personal le aconsejará. El código de vestimenta actual es la siguiente:

### **POLÍTICA DE UNIFORME ESCOLAR (2017-2018)**

Esperamos que nuestros alumnos trabajen diligentemente para alcanzar la mejor oportunidad colegiada que pueden lograr. Muchos asuntos influyen ese éxito. El ambiente (dónde está), la aptitud (lo que sabe y lo que puede aprender), y la actitud (lo que cree) todos tienen importantes repercusiones en el logro. Creemos que nuestro uniforme es una parte importante del ambiente de Tindley.

Nuestro uniforme estándar (para las damas y caballeros jóvenes) consta de:

- Pantalones color caqui con logotipo
- Camisa de golf de color granate (de manga corta), metida cuidadosamente por dentro
- Camiseta normal blanca de manga corta debajo de la camisa de golf (si lo desea)



- Suéter chaleco de color granate con logotipo
- Zapatos Oxford beige de cuero con suelas rojas de goma (con cadenas beige de longitud estándar)

\*\*Por favor escriba el nombre y apellido de su hijo en la parte inferior de las suelas del zapato o en parte interior de la lengüeta (esto se aplica a los zapatos Oxford y los zapatos tenis para la clase de educación física)

- Por alumnos de grados 3-5 un cinturón marrón o negro normal (ningún otro color o decoración) Kindergarten hasta el segundo grado no necesitan llevar un cinturón

\*\*Mención especial: para mantener la cualidad de los zapatos Oxford de su alumno, recomendamos que los dejen en los cubículos de la escuela. Maestros y el personal les recordaran a cambiarlos a llegar a la escuela y al salir

Durante días fríos los alumnos puede elegir a llevar un cárdigan de color granate con logotipo Durante inclemencias del tiempo alumnos pueden llevar la siguiente:

- Las chicas pueden llevar calcetas de tobillo largas de color sólido durante inclemencias del tiempo.
- Todos los alumnos pueden llevar camisetas blancas con manga larga debajo de la camisa de golf con logotipo de Tindley durante inclemencias del tiempo.

Alumnos no serán permitidos a llevar todo lo siguiente durante el día escolar:

- cualquier camiseta que no sea blanco y sin cualquier impresión
- una camisa de polo con logotipo de Tindley *sin* el cárdigan o suéter chaleco de color granate
- abrigos, chaquetas o sudaderas dentro del edificio
- calcetines desiguales
- zapatos atléticos, botas o sandalias (a menos especificados por una actividad especial)
- ropa que lleva cualquier logotipo, mensaje, u otra insignia no de Tindley
- cortos de caminar, pantalones capri o cualquier pantalones de longitud no estándar
- pantalones sobredimensionados, ensanchados al pie, anchos, *desgastados al pie, indebidamente alterados o con agujeros*
- sombreros, pañuelos, bufandas, collares, electrónicos de la muñeca excepto relojes (con funciones a parte de tiempo), brazaletes, perforaciones visibles del cuerpo (salvo de las orejas – pendientes pequeños de poste y pendientes de aro grande de tamaño no más grande de media pulgada.
- arte corporal visible
- chicos deben abstenerse de llevar cualquier pendiente
- uniformes no se puede decorar con insignias y parafernalia no académicos (insignias atléticas, botones, clips de carpeta, etc.)

- zapatos del uniforme no deben tener escrito, escombros, y grafiti. Alumnos no deben escribir en sus zapatos.
- No se permite llevar monederos dentro del edificio. Alumnos que llevan monederos deben dejarlos en su torre de la escuela durante a lo lardo del día.

Los requisitos sobre los peinados y mantenimiento del pelo son los siguientes:

- los chicos deben tener pelo corto, bien cuidado durante el año escolar (no más de tres pulgadas de longitud del cuero cabelludo)
- peinados trenzados/retorcidos deben ser bien cuidado y no pueden superar los hombros
- se prohíbe pelo teñido de cualquier color
- no se permite cualquier patrón o mechón. Se permite rayas o rayas dobles. Se prohíbe cualquier otro diseño.
- se prohíbe peinados inusuales como cortes mohicanos, cabello parado, patrones o cabeza parcialmente o totalmente rapada
- no se permite peinados con cuentas que causan una distracción
- no se permite tiaras, coronas, lazos grandes u otros accesorios de cabello que causan una distracción o dificultan la visión

Se debe compra toda la ropa del uniforme de School Zone en N. Keystone Ave. #200 [www.goschoolzone.com](http://www.goschoolzone.com). Se puede comprar los zapatos escolares de otro sitio pero deben ajustarse al estándar de los otros zapatos de Tindley.

## **CIERRE DE LA ESCUELA**

La política siguiente determina el cierre de la escuela:

1. El director general es la única persona autorizada a cerrar la escuela. Los líderes del edificio comunicaran las decisiones sobre el cierre de la escuela a los alumnos, personal y familias.
2. Si no hay ningún anuncio del cierre de la escuela antes las 7:00 de la mañana la escuela procederá como siempre.
3. Si el director elige cerrar la escuela, puede recibir información a través de los canales locales de televisión. Tenga en cuenta que nuestra escuela puede ser enumerada en varias maneras en canales diferentes de la televisión (por ejemplo Charles A. Tindley, Tindley Accelerated Elementary Schools, Tindley Schools, etc.) El sistema telefónico puede incluir información sobre la clausura. Le mandaremos un mensaje automatizado a través de email y/o texto para informare de la clausura.

## LIBROS DE TEXTO

Bajo el código, sección 20-8, 1-9-3 de Indiana, el padre de un niño o un menor emancipado entregado en una escuela pública en grados K-12 que cumple con algunos requisitos económicos puede renunciar la tasa de los libros. Tindley School obtendrá el reembolso del costo de tales tasas del departamento de educación de Indiana.

**Los materiales consumibles, suministros, laboratorio y cargos por equipo (por ejemplo clases especiales, clases de ciencia, calculadoras, etc.) asociados con algunas clases no se incluyen en la ayuda de libros; por lo tanto se debe pagar estos cargos incluso aunque se recibe el reembolso de los libros.**

Alumnos que fallan devolver los libros o que los dañan más allá del desgaste normal necesitaran pagar una tasa para el reemplazo de los materiales.

## TABACO

Se prohíbe tabaco y productos de tabaco en las instalaciones escolares incluso para los alumnos de más de 18 años. Además se prohíbe cigarrillos electrónicos, atomizadores personales o sistemas electrónicos para la entrega de nicotina en las instalaciones escolares.

## COMIDAS

Todas las familias deben entregar una aplicación para comida gratis o reducida a [www.lunchapp.com](http://www.lunchapp.com) después del 1º de julio y antes de que el año escolar empiece.

Estamos contentos proveer un sistema en línea a nuestras familias para pagar cuentas de almuerzo y en el futuro próximo tasas de estudiante y tasas de actividades. Puedes usar su tarjeta de crédito o débito para la transacción (solo en línea). Todavía aceptamos efectivo y cheques en la oficina. Vaya a nuestra página de web y haga clic en “Student Life” y seleccione “School Lunch Payment System” para acceder a la página de web de pago en línea. Complete la página de registración y añada el nombre de su hijo y su número ID (se mandaran cartas con el número ID de su niño). Puede verificar el estado de la cuenta siempre que tenga acceso al internet. También recibirá un correo electrónico de saldo bajo. Se puede dirigir preguntas a la escuela de su niño o 1-866-MyEZpay o mandar un correo electrónico a [infor@spezpay.com](mailto:infor@spezpay.com). Se puede acceder al desayuno y almuerzo en Tindley School. Las familias que creen que se clasifiquen para el almuerzo gratis o reducido deben aplicar directamente a Lunchapp.com. Animamos las familias a completar el formulario en línea cuando sus condiciones de la vida cambian de tal modo que proveer una comida sería una carga excesiva para la familia (incluso al medio o a los finales del año escolar). Se acepta las aplicaciones a lo largo del año.

Se proveerá tentempiés sanos para alumnos de primaria todos los días que hay clases.

**Se recoge el dinero para el almuerzo en la oficina principal cada lunes por la mañana (se recogerá dinero los martes SOLO durante semanas ferias).** Alumnos deben prepararse para pagar por los menos la semana entera. Los alumnos que faltan estos tiempos deben prepararse para llevar un almuerzo por lo demás de la semana. No podemos procesar crédito. Los alumnos que no pagan las tasas de la comida antes de la hora de comer recibirán un almuerzo alternativo (bebida y bocadillo).

## **TORRES ACADÉMICAS**

Hay torres académicas disponibles para el uso de alumnos en el aula. Para la protección del alumno, se prohíbe el intercambio de la torre académico no autorizado.

Todas las torres u otras áreas de almacenamiento disponibles al uso de los alumnos son la propiedad de la corporación escolar. Las torres académicas son disponibles al uso de los alumnos para guardar materiales escolares y cosas personales necesarias para el uso en la escuela. No se debe usar las torres académicas para guardar cosas que causa, o pueden parecer razonablemente a causar una interferencia con los propósitos o funciones de la escuela, o las cuales son prohibidas por las leyes del estado o la escuela.

El uso del alumno de las torres académicas no disminuye la propiedad o el control de la corporación escolar sobre la torre académica o el derecho del director o su designado a controlar el uso de la zona de almacenamiento estudiantil de conformidad a las reglas descritas. La corporación escolar retiene el derecho de inspeccionar la torre académica y sus contenidos para asegurar que se use de conformidad con su propósito dirigido y para eliminar riesgos del fuego y otros, mantener condiciones sana, intentar encontrar artículos perdidos o robados y evitar el almacenamiento de materiales peligrosos o prohibidos como armas, drogas ilegales o alcohol.

**La escuela NO asume NINGUNA responsabilidad por artículos robados.** Mientras que se hará un esfuerzo concertado de recuperarlos, la escuela no asume responsabilidad por estos artículos.

Alumnos son responsables por la limpieza de las torres académicas. Se prohíbe comida, bebidas u otros artículos que pueden crear condiciones no sanas si guardados en la torres. Al alumno que utiliza la torre tiene la responsabilidad de eliminar cualquier grafiti que aparece en la puerta interior del armario. Por cualquier grafiti que no se elimine se añadirá una multa de \$100 al alumno que utilizó la torre.

## **SALIDA DE INSTALACIONES ESCOLARES**

**Los alumnos solo pueden salir de instalaciones escolares cuando sea necesario para una cita planificada previamente y acompañados y adulto aprobado (vea la sección sobre la recogida).** Un padre o tutor necesita firmar la salida en la oficina principal de cualquier alumno que necesitan salir antes del término de clases. **Tindley Accelerated Elementary Schools**

**prohíbe rigurosamente a los alumnos a salir de las instalaciones escolares y regresar más adelante ese día sin el permiso administrativo o acompañante parental.**

## REPORTES DE PROGRESO DEL ALUMNO

Tindley Accelerated Elementary Schools emitirá tarjetas de calificaciones a la finalización de cada trimestre (vea calendario escolar). Cada maestro de Tindley mandará un reporte individuo de progreso para cada clase de contenido básico **cada semana. *Los padres deben aceptar ninguna excusa que el reporte de progreso no fuera mandado a la casa. Deben chequear a la finalización de cada semana escolar.*** Las familias pueden acceder reportes de progreso detallado en cualquier momento a través de nuestro sistema de información escolar (PowerSchool) - <https://powerschool.edpower.org/public/>

## CAMBIO DE DIRECCIÓN

Los padres son responsables por informar la escuela de cambios de dirección o otra información pertinente al contacto al padre de la casa. Tal información puede ser vital en un emergencia. Se debe presentar esta información al gerente de la oficina o administrador a través del formulario oficial del cambio de información.

## USO DE TELÉFONO MÓVIL

Los teléfonos móviles pueden causar una interrupción sustancial a nuestro día escolar. Se puede utilizarlos también para copiar. Si no tuviéremos estudiantes que toman el bus prohibiríamos todos los teléfonos móviles. Los móviles deben estar apagados y almacenados en la torre académica o mochila del alumno hasta que los alumnos estén preparados a salir del edificio. Los estudiantes no deben encender sus móviles hasta que hayan salido del edificio. Los alumnos pueden usar los móviles después de horas escolares a fuera del edificio. *Teléfonos/móviles/dispositivos electrónicos son prohibidos. Si se ve o se oye un alumno con un dispositivo, el dispositivo será confiscado para la primera ofensa por un periodo de no menos de 30 días escolares. Para la segunda ofensa, la escuela reanudará la consecuencia previamente establecida de confiscar el dispositivo hasta la terminación del año escolar.*

Se debe almacenar los teléfonos en la torre académica/mochila y estar apagados. No habrá ninguna excepción. Si bien haremos intentos razonables de mantener estos artículos seguros, Tindley School no puede garantizar un alumno contra el robo, la pérdida, o el daño de cualquier artículo confiscado.

## TELÉFONO

No se llamará a estudiantes para contestar el teléfono excepto en los casos de emergencias graves. **El teléfono de la oficina principal será disponible para el uso de alumnos solo**

**durante la hora de almuerzo y después de la escuela.** Los alumnos deben intentar a informar a sus padres de sus planes después de la escuela el día antes.

## INFRACCIONES DICIPLINARIAS/CÓDIGO DE CONDUCTA

Tindley Accelerated Elementary Schools tiene elevadas expectativas de comportamiento estudiantil. Tindley School asigna un alto grado de prioridad a mantener un ambiente de respeto que propicia al aprendizaje y es seguro para todos los alumnos, personal y visitantes. Intentamos centrar todo el dinero educativo posible en el apoyo académico de nuestros estudiantes. Esto implica que el personal tiene poco tiempo para dedicar a la disciplina de estudiantes que no cooperan.

**Los alumnos que adoptan comportamiento perturbador necesitaran corregir su comportamiento inmediatamente. Si un estudiante no puede corregir el comportamiento, se asignará un demérito a él/ella por infracciones menores; sin embargo si el comportamiento se clasifica como grave O si el alumno ha recibido cinco (5) deméritos, se mandará el alumno a reunirse con un administrador escolar. En ese momento el administrador determinará si el alumno requiere una llamada telefónica, conferencia formal con los padres o suspensión inmediata. Se realizará un seguimiento de los deméritos y se notificará a los padres de los deméritos por un formulario escrito mandado con el alumno. Al recibir cinco (5) deméritos y un administrador ha intervenido, los deméritos pasarán y el seguimiento continuará.** Aunque se amina a los administradores a potenciar todos los medios de participación parental para rectificar el comportamiento antes de emitir una orden de suspensión, debe estar claro que se suspenderá a los alumnos que crean repetidamente interrupciones en el ambiente del aprendizaje.

Tindley School no puede seguir a tener éxito académico cuando unos estudiantes constantemente distraen otros estudiantes por no satisfacer nuestras expectativas de comportamiento. Se ha instituido el sistema de deméritos para ofrecer a los alumnos la oportunidad de corregir su comportamiento con el apoyo de un padre/tutor sin faltar instrucción valiosa.

Cuando se suspende a un niño, se recibirá una carta del director o designado. Mientras que esperamos ser capaz de hablar con usted personalmente, no podemos garantizar que la oficina del director podrá comunicarle por teléfono para cada incidencia.

Cuando su niño es suspendido, recomendamos que le ayude al niño a re-dedicar a las expectativas de nuestra escuela. Por favor utilice los recursos disponibles de nuestras escuelas.

## INFRACCIONES CON CONSECUENCIAS AUTOMATICAS

**Los comportamientos siguientes resultarán en suspensión de la escuela pendiente una audiencia de expulsión:**

1. Ningún alumno participará en violencia y/o la amenaza de violencia contra cualquier otro estudiante, miembro del personal, y/u otras personas. Comportamiento violento prohibido incluye amenazar, planificar, o conspirar con otros a participar en actividades violentas. Ningún estudiante amenazará (específico o general por naturaleza) daño o herida a personas o propiedad, independientemente de si hay la capacidad actual de cometer el acto.
2. Ningún alumno a sabiendas poseerá, usará o estará bajo los efectos de cualquier bebida alcohólica.
3. Ningún alumno participará en la venta ilícita o transmisión de una sustancia controlada, droga ilegal, alcohol, medicamento prescrito, o cualquier cosa que pretende o está representada como imitador, o participar en una violación criminal que constituye un peligro a otros estudiantes o interfiere con los propósitos escolares o funciones educativos.
4. Ningún alumno a sabiendas poseerá, usará o estará bajo los efectos de cualquier droga narcótico, ilegalmente obtenido/usado droga prescrito, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, estimulante a base de cafeína, sustancia que contiene \*phenylpropanolamine PPA), estimulantes o embriagante de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizado en relación con las sustancias listadas.
5. Ningún alumno poseerá o usará a sabiendas ninguna sustancia que esté representada o tenga semejanza con un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresivo o intoxicante de cualquier tipo.
6. Ningún alumno robará la propiedad privada de otros estudiantes o personal ni la propiedad pública de la corporación escolar.
7. Ningún alumno poseerá, manejará o transmitirá cualquier arma de fuego o dispositivo destructivo en las instalaciones escolares.
8. Ningún alumno poseerá, manejará o transmitirá ningún arma mortal en las instalaciones escolares. Los siguientes se consideran armas mortales definidas en I.C. 35-41-1-8.
9. Ningún alumno violará las condiciones de la libertad condicional de la escuela (académica o de comportamiento)
10. **ESCUELAS PRIMARIAS y SECUNDARIAS INTERMEDIAS UNICAMENTE (ELEMENTARY and MIDDLE SCHOOL)** – Se prohíbe el uso de dispositivos móviles / tecnológicos. Se debe apagar y almacenar todos los teléfonos celulares, etc. durante el día escolar. Si se ve u oye el dispositivo de un alumno, se lo confiscará de inmediato durante un periodo de 30 días por la primera vez. Cualquier otro incidente de esta naturaleza resultará en la confiscación por lo demás del año escolar académico. Una vez que un dispositivo se ha confiscado, se devolverá al tutor legal después de un periodo de 30 días (por la primera infracción) o el últimos día de clases a partir de las 3:15.

Los siguientes comportamientos pueden resultar en suspensiones fuera de la escuela si, de hecho, la administración considera que es atroz y está fuera del sistema de demerito.

**10 días – 5 puntos – Conferencia obligatoria para padres (estado probatorio a su regreso si se suspende)**

1. Ningún alumno causará vandalismo de la propiedad de la escuela ( el alumno debe hacer la restitución)
2. Ningún alumno será extremadamente insubordinado con los adultos (personal o voluntario)
3. Ningún alumno se ausentará voluntariamente de la escuela o llegar tarde a la escuela
4. Ningún alumno se involucrará en el uso de lenguaje obsceno que sea escuchado / confirmado por un miembro del personal (tercera ofensa)

**5 días – 3 puntos – Conferencia posible para padres**

1. Ningún alumno participará en trampas plagio o cualquier otro tipo de deshonestidad académica.
2. Ningún alumno participará en discursos comportamientos o gestos de naturaleza sexual que sean observados o confirmados por miembro personal.
3. Ningún alumno se involucrará en el uso de lenguaje obsceno que sea escuchado / confirmado por un miembro del personal (segunda ofensa)
4. Ningún alumno será extremadamente insubordinado con los adultos (personal o voluntario)
  - a. Se comunicará con los padres y se requerirá una conferencia para crear un plan de acción / sistema de apoyo para el alumno

**3 días – 2 puntos – Llamada telefónica posible**

1. Ningún alumno se involucrará en contacto físico de naturaleza agresiva / violenta (dar patadas, puñetazos, escupir, morder, etc. que no cause daño físico o daño corporal)
2. Ningún alumno abandonará el campus y regresar el mismo día sin escolta de los padres o permiso administrativo.
3. Ningún alumno dejará de presentarse en la oficina cuando sea referido por un adulto (suspensión máxima).
4. Ningún alumno dejará de reportar una infracción al código de conducta por otro alumno
5. Ningún alumno exhibirá deshonestidad durante las discusiones de disciplina con los administradores escolares.
6. Ningún alumno poseerá fósforos o encendedores en la escuela (pendiente de la conferencia de padres entre el regreso del alumno)
7. Ningún alumno se involucrará en contacto físico de naturaleza lúdica y no amenazante (Suspensión máxima de juegos violentos – 2 o más ofensas).
8. Ningún alumno se involucrará en el uso de blasfemias (segunda ofensa)
9. Ningún alumno causará vandalismo a la propiedad de la escuela. El estudiante debe hacer la restitución. (suspensión máxima)



### **1 día – 1 punto**

1. Ningún alumno llegará tarde a la clase excesivamente (más de tres veces al mes)
2. Ningún alumno dejará de seguir las instrucciones directas de un miembro del personal (esto incluye pero se limita a discutir o contestar reiteradamente cuando se le recuerda las reglas, protocolos y procedimientos)
3. Ningún alumno participará en un discurso inapropiado para la escuela
4. Ningún alumno causará una interrupción a la sesión de la sala de clase o asamblea silenciosa (3ra ofensa)
  - a. 1ª ofensa: Alumno tiene una conferencia con el administrador de la escuela, enlace familiar o consejero.
  - b. 2ª ofensa: se comunica con los padres
  - c. 3ª ofensa: 1 día de suspensión y se comunica con los padres
5. Ningún alumno dejará de cumplir con todos los aspectos del código de vestimenta (los alumnos pueden regresar el mismo día si rectifican sus problemas con el código de vestimenta)
  - a. 1ª ofensa: llamada hecha a casa para notificar a la familia
  - b. 2ª ofensa: carta oficial enviada a casa indicando la infracción y la fecha establecida para rectificar la violación uniforme
  - c. 3ª ofensa: suspensión de 1 día
  - d. 4 o más ofensas: 1 día de suspensión por cada infracción
6. Ningún alumno se involucrará en contacto físico de naturaleza lúdica y no amenazante (Suspensión máxima de juegos violentos).
7. Ningún alumno se involucrará en el uso de blasfemias (primera ofensa)
8. Ningún alumno dejará de presentarse en la oficina cuando sea referido por un adulto (suspensión mínima).
9. Ningún alumno participará en trampas plagio, o cualquier otro tipo de deshonestidad académica (2ª ofensa)
  - a. 1ª ofensa: contacto con los padres y conferencia con el alumno. La tarea recibirá automáticamente una puntuación de “cero” y se contactará con el padre / tutor para discutir la infracción y un plan reponer el contenido / material perdido (por no más del 70% de la calificación original)
  - b. 2da ofensa: 1 día de suspensión y la asignación automáticamente recibirá una puntuación de “cero”.
10. Ningún alumno causará vandalismo en la propiedad de la escuela. El alumno debe hacer la restitución. (suspensión mínima)

**Los administradores del edificio tienen permiso para utilizar la opción “conferencia con el padre pendiente” sobre cualquier infracción que constituya una suspensión de no más de 3 días o no más de 4 deméritos.** Los administradores del edificio pueden utilizar actos de servicio comunitario en lugar de suspensiones que no excedan los 3 días. Las opciones de servicio comunitario deben ser iguales a los días de suspensión asignados. Si un alumno es retirado de un

aula por una razón de comportamiento, el padre / madre debe ser notificado por el maestro / administrador el día de la ocurrencia.

## AMENAZAS HACIA EL PERSONAL ED LA ESCUELA

**Es un delito grave de clase D amenazar a un empleado de una escuela pública. Todas las amenazas verbales y físicas hacia los empleados se tomarán en serio y los estudiantes serán retenidos bajo la custodia de las autoridades apropiadas para el enjuiciamiento penal.**

## OTRAS INFRACCIONES SERIAS

Las infracciones disciplinarias graves que pueden ser motivo de suspensión o expulsión de la Escuela Tindley incluyen, entre otros, los siguientes ejemplos:

1. Ningún alumno usará violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta comparable que constituya una interferencia con los propósitos de la escuela, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por esta subdivisión.
  - a. Ocupar cualquier edificio escolar, recinto escolar o partes del mismo con la intención de privar a otros de su uso.
  - b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o corredor o habitación con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde, o el uso del edificio, corredor o sala
  - c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad de la escuela.
  - d. Prevención o intento de prevenir por acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en propiedad escolar.
  - e. Continuamente e intencionalmente hacer ruido o actuando de manera que interfiera seriamente con la habilidad de cualquier maestro o cualquier otro personal de la escuela para llevar a cabo la función de educación bajo su supervisión.
  - f. Usar gestos inapropiados o exhibir comportamientos lascivos y sexuales.
2. Ningún alumno o grupo de alumnos participará en la intimidación de otro(s) alumno(s) o cualquier comportamiento con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar, dañar o involucrarse en actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas, y/o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar.2. Ningún alumno o grupo de alumnos participará en la intimidación de otro(s) alumno(s) o cualquier comportamiento con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar, dañar o involucrarse en actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas, y/o actos físicos cometidos, o cualquier otro comportamiento similar.

3. Ningún alumno se involucrará en ningún tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros alumnos a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye coacción, acoso, intimidación, novatadas u otra conducta comparable.
4. Ningún alumno intencionalmente causará o intentará causar daño físico o comportarse intencionalmente de una manera que razonablemente pueda causar daño físico a cualquier persona.
5. Ningún alumno poseerá, manipular o transmitir a sabiendas un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma.
6. Ningún alumno participará en ninguna actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con propósitos escolares o una función educativa.
7. Ningún alumno dejará de reportar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tenga información sobre tales acciones.
8. Ningún alumno violará o infringirá repetidamente las reglas que sean razonablemente necesarias para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa y que se adopten válidamente de acuerdo con la ley de Indiana, que incluyen, entre otros:
  - a. participar en el comportamiento sexual en la propiedad de la escuela;
  - b. desobediencia de la autoridad administrativa
9. Ningún alumno causará o intentará causar daño a la propiedad de la escuela, o robar o intentar robar propiedad de la escuela.
10. Ningún alumno causará o intentará causar daño a la propiedad privada, o robar o intentar robar propiedad privada.
11. Ningún alumno fallará en un número sustancial de casos para cumplir con las instrucciones de los maestros u otro personal escolar durante cualquier período de tiempo cuando el alumno esté bajo su supervisión, cuando la falla constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
12. Ningún alumno usará un dispositivo de búsqueda electrónico o un teléfono portátil de mano las instalaciones escolares durante el horario escolar.

## **POLÍTICA DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

Los motivos para la suspensión o expulsión enumerados arriba se aplican cuando un alumno está a) en terrenos de la escuela, antes, durante o después del horario escolar, b) fuera de la escuela en un evento o actividad escolar, o c) viajando hacia o desde la escuela o una escuela evento o actividad.

Si un alumno es suspendido de la escuela por cualquier motivo, la participación en actividades y eventos extracurriculares se suspenderá hasta que el período de suspensión haya finalizado. **Los alumnos suspendidos fuera de la escuela el viernes no serán elegibles para participar en**

**actividades extracurriculares y no estarán en la propiedad de la escuela hasta el siguiente lunes o el final del período de suspensión.**

Además de los motivos enumerados anteriormente, un alumno puede ser suspendido o expulsado por participar en cualquier actividad dentro o fuera de la escuela si la actividad puede ser razonablemente considerada como una interferencia con propósitos escolares o una función educativa, o si la eliminación del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad que cumpla con los criterios anteriores que tiene lugar durante los fines de semana, días feriados, vacaciones escolares o en cualquier momento en que un estudiante no asista a clases u otras funciones escolares.

Las detenciones después de la escuela o suspensiones de clase pueden ser determinadas por los maestros en consulta con el director:

(Consulte la ley apropiada de Indiana en IC 20-8.1-5.1-18)

**Suspensión de la escuela:**

Cuando un administrador (o persona designada) determina que un alumno debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Habrá una reunión con el alumno y un administrador antes de cualquier decisión de suspensión. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso procesal que incluye:
  - a. una declaración escrita u oral de los cargos
  - b. si el alumno niega los cargos, se presentará un resumen de la evidencia en contra del alumno; y
  - c. el alumno tendrá la oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión de alumnos / administradores precederá a la suspensión del alumno, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera su remoción inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible. Los estudiantes no tienen garantizada una reunión antes de la suspensión.
3. Los padres / tutores serán notificados de una posible suspensión lo más pronto posible, pero en todos los casos los padres o tutores de los alumnos suspendidos serán notificados por escrito. La notificación por escrito incluirá las fechas de la suspensión, describirá la mala conducta del alumno y las medidas tomadas por el administrador.

**Expulsión:**

Cuando un administrado (o su designado) recomienda al director general (o su designado) que un alumno sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes trámites:

1. Asegurarse de que el proceso debido procesal se haya ofrecido según lo citado en los procedimientos de suspensión.
2. Los procedimientos de presentación que se debe seguir incluyen:
  - a. Completar con precisión la información del estudiante en el Formulario de Solicitud de Expulsión.
  - b. Firma del administrador apropiado.
  - c. Fecha de la audiencia causal y / o fecha de pre-expulsión cuando corresponda, de lo contrario no aplica.
  - d. La citación del código de conducta que el alumno está acusado de violar. Esto incluye cada violación que se discutirá en cualquier audiencia de expulsión necesaria.
  - e. Toda la información de suspensión apropiada, si el estudiante ha sido suspendido, incluso las fechas para el comienzo y el final de la suspensión.
  - f. La fecha de finalización de la expulsión si se confirma.
  - g. La solicitud de suspensión continua se debe verificar solo si un director (o persona designada) está solicitando que la suspensión continúe. Esto solo se debe solicitar cuando exista un riesgo para otros o para el proceso educativo, y no se debe verificar para un estudiante con educación especial. (Nota: solicitar una suspensión continua puede resultar en una audiencia adicional solo para determinar la continuación de la suspensión).
  - h. En todos los casos, el formulario de Solicitud de Expulsión debe estar en el escritorio del director general más tardar dos (2) días escolares después de que se haya tomado la decisión de solicitar la expulsión. Esta línea de tiempo debe cumplirse debido al gran riesgo de violar el debido proceso.
3. El director general (o su designado) puede organizar una reunión de expulsión, o puede designar a una de las siguientes personas para organizar la reunión de expulsión:
  - a. consejero legal
  - b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al alumno y no estuvo involucrado en los eventos que dieron lugar a la expulsión.
  - c. un miembro del consejo de administración
4. No habrá una expulsión hasta que se solicite al alumno y a los padres del alumno que se presenten en una reunión de expulsión conducida por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o padre de un alumno no comparezca en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelarla a la Junta Directiva.
5. La solicitud para comparecer en la reunión de expulsión será por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, y contendrá los motivos de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
6. En la reunión de expulsión, el administrador (o su designado) presentará evidencia para respaldar los cargos contra el estudiante. El alumno o el padre tendrá la oportunidad de responder los cargos contra el alumno y presentar pruebas para

- respaldar el puesto del alumno. Un abogado no puede representar al estudiante en la audiencia de expulsión, pero el abogado puede estar disponible para consultas fuera de la sala de reuniones durante el transcurso de la reunión.
7. Si se organiza una reunión de expulsión, la persona que realiza la reunión de expulsión hará un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará las medidas que considere apropiadas y notificará la medida tomada al alumno y al padre del alumno.
  8. **Las decisiones de la persona que conduce la reunión de expulsión pueden ser apeladas ante la Junta de Directores dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación de acción tomada.** La apelación a la Junta debe ser por escrito. Si la apelación se realiza correctamente, las apelaciones del Comité de la Junta Directiva escucharán la apelación y considerarán el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos de la escuela y del estudiante y / o el padre del estudiante. El Comité de Apelaciones tomará las medidas que considere apropiadas.

**Las solicitudes de apelación deben enviarse a:**

Escuelas Aceleradas Tindley  
Presidente  
Junta Directiva  
3960 Meadows Drive  
Indianápolis, IN 46205

Consulte IC 20-8.1-5.1-13 para obtener más información sobre sus derechos según la ley de Indiana.

### **ACCIONES DISCIPLINARIAS ADICIONALES**

Además de las suspensiones y expulsiones, los estudiantes pueden estar sujetos a acciones disciplinarias adicionales. Estas acciones disciplinarias pueden incluir:

- Opción de suspensión "pendiente para la conferencia de padres" sobre cualquier infracción que constituya una suspensión de no más de 3 días.
- Servicio comunitario en lugar de suspensiones que no excedan los 3 días e igualan a los días de suspensión asignados.
- Asesoramiento con un estudiante o grupo de estudiantes
- Conferencias con un padre o grupo de padres
- Asignación de trabajo adicional
- Reorganizar los horarios de clases

- Exigir que un alumno permanezca en la escuela después del horario escolar habitual para realizar tareas escolares adicionales o para recibir asesoramiento
- Restricción de actividades extracurriculares
- La eliminación de un estudiante por un maestro de la clase de ese maestro por un período que no exceda cinco (5) períodos de clase
- Pérdida de recreo
- Almorzar en aislamiento
- Almorzar en la oficina principal
- Recoger basura
- Reemplazar líneas de cinta
- Cambio de asiento
- Aislamiento en el aula
- El alumno escribe una carta a los padres
- El alumno escribe una carta al maestro

## LLEGADA / DESPIDO

Para la seguridad de todas las escuelas primarias aceleradas de Tindley, solo las familias identificadas como autorizadas para recoger a los alumnos podrán recogerlos.

### PADRES:

- Conduzca lenta y cuidadosamente por la entrada.
- Tenga en cuenta a su hijo y otros niños.
- Por favor, no hable por su teléfono celular mientras maneja en viaje compartido.
- Por favor, no salga de su automóvil.
- Por favor, no toque la bocina.

### Llegada

Las Escuelas Primarias Aceleradas de Tindley abrirán la escuela todos los días no antes ni después de las 7:00 a.m. Los alumnos pueden ser dejados en este momento. El desayuno se sirve de 7:00 a.m. a 7:50 a.m. La hora de finalización del desayuno a las 7:50 a.m. es intencionalmente diez minutos antes del comienzo de la clase para permitir que los estudiantes que lleguen a las 7:50 a.m. al menos 10 minutos a comer antes del comienzo de la instrucción a las 8:00 a.m. **La clase comienza puntualmente a las 8:00 a.m.** Cualquier alumno que no esté en su asiento o área asignada antes de las 8:00 a.m. se contará como atrasado.

### Despido

Las escuelas primarias aceleradas de Tindley tienen dos horarios de liberación (M-Th) y viernes, y son los siguientes:

4:00 p.m. (Lunes-Jueves): Salida regular

Todos los alumnos asignados a la presentación regular son despedidos a las 4:00 p.m. a menos que el alumno se inscriba para actividades extracurriculares, clubes o se inscriba después de la atención. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 4:30 p.m., a menos que estén matriculados en cuidado posterior o asignados a una actividad después de la escuela. Se puede contactar a las autoridades para cualquier estudiante que no sea recogido antes de las 4:30 p.m. y se le asignarán cargos por mora.

1:30 p.m. (viernes): Salida de día acortada

Todos los alumnos salen al mediodía los viernes. Los viernes por la tarde son oportunidades dedicadas de desarrollo profesional para los maestros. Todos los estudiantes que no sean recogidos antes de la 1:30 p.m. deben estar inscritos en el cuidado posterior o ser asignados a una actividad después de la escuela. Se puede contactar las autoridades para cualquier estudiante que no sea recogido antes de la 1:30 p.m. y se le asignarán cargos por mora.

Cargos / consecuencias tardías

El horario de recogida tarde lunes – jueves es a las 4:31 p.m. y a las 2:01 p.m. del viernes. Cualquier familia que recoja a un erudito después de estos tiempos estará sujeta a una tarifa por retraso de \$ 1 por minuto. Además, los estudiantes que no sean recogidos antes de las 5:30 p.m. serán informados a las agencias estatales apropiadas.

***Su cooperación es crucial para el éxito de sus alumnos y el desarrollo de sus profesores.***

## PERMISO PARA RECOGER

Los tutores legales y de custodia deben completar el formulario de la escuela o ponerse en contacto con el personal de la oficina para dar permiso a otras personas para que puedan recoger a su alumno todos los días de la escuela. Si una persona que no figura en la lista recoge al alumno, será redirigido para estacionar e ingresar a la oficina principal para obtener permiso para recogerlos (se debe realizar una llamada telefónica al firmante original del documento de retiro aprobado para verificar) Se requerirá una identificación válida para verificar la identidad de cualquier persona que recoja a un alumno de la escuela en cualquier momento del día.



## ARTÍCULOS DE CONTRABANDO

1. Fuegos artificiales
2. **Cualquier dispositivo electrónico no requerido para la instrucción de clase (es decir, videojuegos, reproductores de CD, reproductores mp3, etc.)**
3. Joyas que exceden la política del código de vestimenta de la escuela
4. Sombreros
5. Gafas de sol
6. Sandalias de cualquier tipo
7. Dados
8. Chicle o goma de mascar
9. Pistolas de agua o globos
10. Doo-rags, gorras de onda u otros pañuelos de cabeza
11. Jerseys, sudaderas, camisetas con logotipos, etc.
12. Peines de metal
13. Peines de cola de rata
14. Lápices / punteros láser
15. Pistolas Nerf
16. Juguetes (muñecas, dispositivos electrónicos, legos, etc.)
17. Fidget Spinners

Los alumnos no deben traer artículos de contrabando a la escuela. A los alumnos que lo hagan se les confiscarán estos artículos y se los devolverá a los padres al final del año escolar (después de las 5:00 p.m. del último día de clases). **Mientras que haremos intentos razonables de mantener estos artículos seguros, Tindley School no puede garantizar un alumno contra el robo, la pérdida, o el daño de cualquier artículo confiscado.**

## RIESGO INHERENTE

Cualquier alumno que participe en actividades extracurriculares debe comprender que siempre existe un riesgo de lesión. El personal de las Escuelas Primarias Aceleradas de Tindley hará todo lo posible para minimizar los riesgos para los estudiantes.

Los miembros del personal de las Escuelas Primarias Aceleradas Tindley son conscientes de la seguridad y son cualificado para instruir a los estudiantes sobre las técnicas seguras y apropiadas de su deporte o actividad particular; sin embargo, debido a la naturaleza de ciertas actividades, pueden ocurrir lesiones. La escuela ofrece la oportunidad de participar mientras que el padre conserva el derecho de denegación de dicha participación.

*Los padres / tutores serán responsables de todos los costos médicos asociados con la participación extracurricular.*

## **POLÍTICA DE RECREO / PARQUE INFANTIL**

Los periodos de recreo serán siempre supervisados por múltiples miembros del personal. En general, si hay mal tiempo, los maestros darán a los alumnos tiempo de "elección" en el aula, lo que les permitirá participar en una variedad de actividades de juego centradas en el académico. Todas las reglas de la escuela se aplican en el patio de recreo. Los estudiantes que no sigan las reglas perderán los privilegios de recreo y serán enviados a la oficina con una referencia.

Reglas:

- Los alumnos no deben caminar al receso sin acompañante.
- Los alumnos deben permitir que los alumnos de todos los grados participen en cualquier actividad y en cualquier espacio
- El equipo se almacenará en un área específica de la escuela.
- Los alumnos deben permanecer en el área especificada
- Los alumnos que necesiten ingresar al edificio durante el recreo deben ir acompañados de un adulto.

No se permite las siguientes actividades:

- Corriendo en áreas de almuerzo o pasillos
- Jugar / esconder áreas fuera de límite
- Etiqueta en asfalto, bosque / árboles o equipo de juego
- Abordaje, bloqueos corporales, agarrar o jugar pelea / karate
- Juegos rudos o peligrosos
- Lanzar objetos que puedan lastimar a otros (pelotas, palos, corteza tostada, bellotas, tierra, rocas, etc.)
- Golpear o lastimar a otra persona
- Uso de lenguaje incorrecto o de insultos
- Acoso, burlas o amenazas
- Jugar en cajas de macetas, detrás de edificios, en arbustos o a lo largo de vallas
- Comida
- Juguetes o electrónica
- Montar bicicletas, monopatines, patinetas, patines en línea, etc.

## **ACADÉMICA / TRABAJO ESTUDIANTIL**

Tindley Accelerated Elementary Schools intenta preparar a todos los estudiantes para la admisión en universidades selectivas en todo Estados Unidos. En este sentido, los estándares académicos son suficientemente altos para llevar a cualquier estudiante que tenga éxito en graduarse de Tindley la oportunidad de asistir a un colegio o universidad de cuatro años.

Las siguientes políticas se implementan para garantizar el éxito académico:

- La tarea graduada será devuelta a los alumnos para su revisión
- Solo se permitirá los arreglos y el trabajo de rehacer para evaluaciones en el marco de tiempo de acuerdo con la política de asistencia o designados por el maestro / la administración.
- Solo en caso de una ausencia justificada se puede rehacer tarea y trabajo de clase
- Los alumnos que no pasen una evaluación la primera vez que se les otorgará recibirán crédito parcial por el valor total del punto. El trabajo de rehacer solo constituirá el 70% de la calificación total.
- El trabajo de recuperación en las evaluaciones constituirá el 100% del valor total del punto si se justifica una ausencia.
- Mejoramiento Académico / Día Extendido y escuela sabatina se requerirán a veces para garantizar el dominio del contenido y continuar a avanzar en el desarrollo del éxito académico de los alumnos.

## **REQUISITOS DE PROMOCIÓN**

Los alumnos de Tindley Accelerated Elementary Schools califican para la promoción en base a la finalización de la secuencia completa de cursos articulados por la Junta de Directores. En algunos casos, también se puede requerir competencia en evaluaciones determinadas por la red. Además, si a los alumnos se les asigna la escuela de verano, deben asistir. Si un alumno no cumple con las reglas de asistencia de la escuela de verano, la promoción no se puede otorgar.

## **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Tindley Accelerated Elementary Schools requiere los niveles más altos de integridad académica de sus alumnos. No se tolerará trampas de ningún tipo. Por favor refiérase a la política de disciplina con respecto a las principales infracciones y suspensiones y expulsiones.

## ESCALA DE CALIFICACIÓN

Escala de informes	Descripción
A	AVANZADO: Constantemente demuestra dominio y comprensión profunda más allá de lo que se enseña explícitamente.
B	COMPETENTE: demuestra dominio y comprensión básica con frecuencia.
C	DESARROLLO: Ocasionalmente demuestra dominio, pero aún no muestra un entendimiento completo.
F	EMERGENTE: Raramente / no demuestra dominio o comprensión.

## PROMOCIÓN / RETENCIÓN / RECLASIFICACIÓN

Como los alumnos de Tindley tienen un resultado universal (admisión selectiva a la universidad), se espera que todos los estudiantes de Tindley alcancen el mismo nivel. En nuestro Pacto Familiar, cada alumno acepta mantener al menos puntuación / calificación de C en cada clase. Tindley Accelerated Elementary Schools no practica promoción social. Solo se promoverán los alumnos si completan con éxito la secuencia del curso para su nivel de grado y han demostrado un crecimiento sustancial en las evaluaciones. Los alumnos que fallen en esto serán retenidos automáticamente para el próximo año escolar. Cuando esté claro que un estudiante está fallando drásticamente en su nivel de grado actual, puede retroceder a un nivel de grado más acorde con sus habilidades (incluso en medio de un año escolar).

## ESCUELA DE VERANO

Todos los alumnos de 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup> y 5<sup>o</sup> grado deben demostrar competencia en el examen ISTEP +. Todos los estudiantes de 3er grado deben demostrar competencia en las pruebas ISTEP + e IREAD. Los estudiantes que no obtengan puntajes en el nivel de Pass o Pass Plus serán asignados automáticamente a la escuela de verano durante el siguiente verano. En algunos casos, también se puede requerir competencia en evaluaciones determinadas por la red. Los estudiantes deben anticipar no menos de 5 días de escuela de verano por 4-5 semanas, y los estudiantes deben esperar asistir con su uniforme completo durante todo el día. Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas serán suspendidos en espera de una audiencia de expulsión y / o retenidos en su grado anterior. Es importante que cada familia apoye este programa para nuestros alumnos más necesitados. Los estudiantes que tienen más de dos ausencias y / o tardanzas injustificadas fallarán en la escuela de verano y enfrentarán retención automática.

## TAREA

Los alumnos de Tindley deben tener una tarea asignada al menos cada dos noches. Los estudiantes que no siempre tienen tareas no están bien preparados para la escuela intermedia. Los padres deben suponer que los estudiantes tienen la tarea y revisarla cada noche para verificar su precisión y completarla. Se requiere que cada alumno tenga un rastreador de tareas proporcionado por el maestro de su clase. Además, los padres deben ayudar a sus estudiantes a asegurarse de que la tarea esté en un lugar seguro (es decir, una carpeta de tareas) para facilitar la transmisión al maestro. Todas las tareas de Tindley vencen al comienzo del día escolar. Los estudiantes que no tienen sus tareas pueden ser rastreados por disciplina y enviados a la oficina.

## POLITICA DE ASISTENCIA

Las malas prácticas de asistencia interfieren con el potencial académico de uno y ralentizan el progreso del rendimiento general de la clase y el rendimiento escolar.

Los estudiantes que pierden más de diez (10) días de una clase individual en un semestre (sin excusa) recibirán una calificación reprobatoria para esa clase.

Códigos de ausencia:

- UA Unexcused Absence (Ausencia injustificada)  
El alumno no está en la escuela, y el padre / tutor no ha enviado documentación de un médico, juez o funerario que proporcione una razón válida para que el estudiante se ausente de la escuela.
- SA Suspended Absence (Ausencia Suspendida) (no cuenta para las 9 ausencias del estudiante)  
El alumno ha sido suspendido de la escuela.
- EA Excused Absence (Ausencia justificada)  
El alumno no está en la escuela, y el padre o tutor ha enviado una excusa por escrito de un médico, juez o empresario de pompas fúnebres.
- PA Pre-Arranged Absence (Ausencia preordinada)  
Antes de la ausencia del estudiante, la escuela ha recibido una notificación por escrito que:
  - a) El estudiante está encarcelado
  - b) El estudiante es hospitalizado por una lesión o enfermedad grave
  - c) El estudiante está reconociendo una fiesta religiosa u observancia.
  - d) El estudiante está fuera de la escuela debido a la muerte en la familia: cinco (5) días para el padre, hermano, cuñado, abuelo o hijo (del alumno); un (1) día para sobrino, sobrina, tía, tío o primo.
  - e) El estudiante está en una excursión escolar autorizada por la escuela

- f) g) El alumno es una página para un legislador
- g) El estudiante es un testigo en un procedimiento judicial

IA El estudiante está en el edificio y la oficina de la escuela sabe que el alumno no está en clase.

## **ASISTENCIA / TARDANZAS**

Los estudiantes que están **ausentes más de ocho (8) días en un semestre (sin excusa)** pueden ser retenidos. Esto también puede resultar en una audiencia de proceso debido. Las tardanzas / ausentismo se registrarán diariamente y las consecuencias se extenderán mensualmente. Un alumno se considera tarde después de las 8:00 a.m. Un estudiante se considera ausente sin justificación si es retirado de la escuela antes de la hora designada para la salida.

**Tres (3) tardanzas / faltas injustificadas dentro de un mes** resultarán en una suspensión de un día. (Infracciones Disciplinarias / Código de Conducta).

### **Ausencias justificadas**

Las ausencias justificadas se definen como ausencias que la corporación escolar considera como razones legítimas para estar fuera de la escuela, como se incluye en la política de la escuela. Estos podrían incluir:

- enfermedad verificada por nota del médico
- funeral familiar
- apariciones ordenadas por la corte
- Otras razones hasta la discreción del director

### **Notificación / Contacto principal**

Después de la tercera ausencia injustificada del estudiante, el maestro tendrá una conferencia con el estudiante y se pondrá en contacto con un padre / tutor.

### **Responsabilidad de los padres**

Las leyes estatales hacen que los padres sean directamente responsables del cumplimiento de su hijo con los procedimientos de asistencia escolar y, en algunos casos, con la pena de encarcelamiento.

### **Proceso de apelación**

En circunstancias inusuales no especificadas previamente en la política de la Escuela Tindley, se puede presentar una apelación por escrito al Director.

Al considerar circunstancias atenuantes para la asistencia de los alumnos, la escuela puede incluir cosas tales como enfermedades infecciosas, problemas crónicos de salud, epidemias, clima inclemente y ausencias causadas por una crisis en la escuela, en el hogar del alumno o en la comunidad. Todas las apelaciones médicas deben estar respaldadas por una declaración de un médico con licencia en el estado de Indiana para tratar la enfermedad en cuestión.

### **Trabajo de recuperación:**

En todos los casos de ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se espera que los estudiantes recuperen el trabajo en todas las asignaciones perdidas.

El crédito total por el trabajo de recuperación completado solo se permitirá por ausencias justificadas.

Se aceptará trabajo de recuperación dentro del período de regreso a la escuela, lo que equivale al período de ausencia. Ejemplo: si el estudiante está ausente tres (3) días, todo el trabajo de recuperación se vence dentro de los tres días posteriores al regreso a la escuela.

### **Notificación del proceso de ausencia del estudiante**

Para que la política de asistencia tenga éxito, los padres / tutores, maestros y administradores deben trabajar juntos para reunir información sobre cada alumno: los números de teléfono actuales, el / los nombre (s) de los padres o el tutor legal (s) y las direcciones actuales son esenciales.

Los padres / tutores tienen la responsabilidad de llamar a la oficina antes de las **9:00** a.m. en cualquier día escolar cuando un estudiante llegue tarde o esté ausente.

El padre / tutor se comunicará con la Oficina de Orientación cuando el alumno esté ausente. Si lo reenvían al correo de voz, los padres / tutores deben dejar la siguiente información:

1. Nombre del estudiante y ortografía del nombre
2. Motivo de la ausencia
3. Nombre de la persona que llama y relación con el estudiante
4. Día y hora de la llamada
5. Número de teléfono diurno de la persona que llama para permitir la verificación

### **Política de tardanza**

Casi todas las tardanzas son evitables. Se espera que los alumnos lleguen a tiempo a clases todos los días. Un estudiante llega tarde si él / ella no está en su asiento o en el área designada cuando la clase está programada para comenzar (8:00 a.m.).

Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela al comienzo del día debe recibir un pase de tardanza de la oficina principal. Un administrador determinará si la tardanza es justificada o injustificada. En la mayoría de los casos, los estudiantes recibirán una tardanza injustificada. El personal administrativo marcará el retraso del estudiante. La tardanza excesiva no será tolerada; **4 ocurrencias tardías en un mes resultarán en suspensión** (ver Infracciones Disciplinarias / Código de Conducta).

### **Ausencia reordenada**

Si un alumno necesita estar fuera de la ciudad para una boda, conferencia religiosa, vacaciones familiares o ausencia por cualquier motivo, lo que no constituye una ausencia justificada, se requiere un Formulario de Ausencias Preestablecidas. El formulario puede ser recogido de Office Manager antes de las fechas ausentes. No habrá disposiciones para las ausencias preestablecidas durante la última semana de cualquier período de calificaciones o para cualquier clase durante la escuela de verano. Tampoco hay ausencias preestablecidas durante la semana de, antes o después de un período de vacaciones escolares.

El formulario requiere la firma de un padre / tutor, un administrador y cualquier maestro cuya clase se perderá. Las asignaciones de tarea se pueden dar antes de la ausencia, o al regreso del estudiante, a discreción del maestro individual. La sección de tarea / tarea del formulario se devolverá al estudiante una vez que reciba el formulario firmado. El trabajo de recuperación para el crédito completo se otorga en la categoría preestablecida. Un alumno debe tener el formulario de ausencia preestablecida completado **tres (3)** días antes de su ausencia para que el trabajo de recuperación se otorgue para el crédito.

Es la decisión del administrador de la escuela determinar si se otorgará una ausencia arreglada de antemano. Este es un privilegio No es un derecho Los estudiantes que tienen malas notas (no cumplen con los estándares de participación) o poca asistencia pueden ser rechazados por una ausencia arreglada de antemano. Las ausencias a largo plazo preestablecidas generalmente no son aprobadas.

## **PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR**

### **Enfermera de la escuela**

Es nuestra intención proporcionar servicios de salud aceptables para nuestros alumnos, que pueden incluir una enfermera escolar cuya función básica es llevar a cabo un programa diseñado para mantener buenos estándares de salud en la escuela. Cada familia de Tindley debe firmar un formulario de divulgación con el Departamento de Salud del Condado de Marion (disponible a través de la oficina o la enfermera). Hay una clínica disponible para alumnos que se enferman durante el día. Los siguientes procedimientos pertenecen a los servicios de la enfermera de la escuela y al uso de la clínica:



- Las camas en la clínica son solo para emergencias. Después de diez (10) minutos, un estudiante regresa al salón de clases o se hacen arreglos para que sean recogidos.
- Solo servicios de primeros auxilios menores están disponibles en la escuela.
- Las enfermedades transmisibles se informan al Departamento de Salud.
- Los padres serán notificados por la clínica en el caso de enfermedad o lesión grave, y se harán los arreglos para que los estudiantes sean recogidos o transportados a un hospital.
- Se recomienda encarecidamente que los medicamentos se administren en casa siempre que sea posible. Sin embargo, al reconocer la necesidad de medicamentos mientras asiste a la escuela, se debe aplicar lo siguiente:
  - La administración de medicamentos (incluyendo medicamentos de venta libre) a los estudiantes mientras están en la escuela debe cumplir con la política de la escuela. Los medicamentos se distribuirán solo a través de la enfermera o el líder de la escuela en caso de ausencia de la enfermera. La administración del permiso debe ser otorgada por escrito por el padre, el médico que prescribe y los funcionarios escolares.
- Los medicamentos entregados o enviados a los empleados de la escuela para su dispensación deben ir acompañados de un formulario de permiso por escrito de los padres, tutores o custodios legales del alumno.
- Las instrucciones escritas de un médico se deben proporcionar con medicamentos recetados para incluir:
  - Medicamento en su envase original con el nombre del estudiante y el médico
    - Tipo y nombre de la medicina
    - Dosis
    - Consentimiento del médico y consentimiento de los padres (por escrito)
- Los estudiantes deben tener un pase de uno de sus maestros para ser admitidos para medicamentos.
- Se recomienda encarecidamente que el padre / tutor / custodio lleve los medicamentos a la escuela, especialmente para los estudiantes de la escuela primaria. Solo se debe traer a la escuela la cantidad que se debe tomar de acuerdo con la cantidad y la frecuencia de la dosis.
- Si algún medicamento permanece en la escuela cuando ya no se toma, se recomienda que sea recogido por el padre / tutor / custodio. Tal medicamento se enviará a casa previa solicitud por escrito del padre / tutor / custodio. La medicación debe ser destruida por el empleado designado de la escuela después de haber sido retenida por un tiempo razonable.
- Los medicamentos traídos a la escuela y que no cumplan con estas reglas no se dispensarán.

## **Vacunas**

Cuando un alumno se inscribe en las escuelas primarias aceleradas de Tindley en cualquier momento o en cualquier nivel subsiguiente, el padre debe demostrar que el alumno ha sido vacunado o que una objeción médica o religiosa actual está archivada. Los padres deben proporcionarle a la escuela los registros completos de vacunación antes del comienzo del año escolar. En caso de que un niño se inscriba en la escuela sin la documentación de vacunación adecuada, la escuela puede otorgar una exención por un período que no exceda los veinte (20) días.

## **Exclusiones**

Los siguientes son síntomas por los cuales un niño debe ser enviado / mantenido en casa de la escuela y tal vez llevado al médico:

1. Fiebre de 100 ° F o más. Los niños no deben regresar a la escuela hasta que tengan una temperatura normal durante 24 horas sin Tylenol o Motrin. Los niños que toman antibióticos para enfermedades contagiosas como amigdalitis, bronquitis o neumonía no deben regresar a la escuela hasta que hayan tomado el medicamento durante 24 horas.
2. Náuseas y / o vómitos: los niños deben quedarse en casa por 24 horas después de vomitar.
3. Diarrea: los niños deben quedarse en casa por 24 horas después de la diarrea.
4. Dolor de garganta (pústulas y / o ampollas en la garganta) - Los niños deben estar libres de fiebre por 24 horas. El diagnóstico médico determinará si el niño es contagioso o no. Si se prescriben medicamentos, el niño debe tomar durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si el niño es diagnosticado con faringitis estreptocócica o escarlatina, los medicamentos deben tomarse durante 48 horas antes de regresar a la escuela.
5. Erupción - El diagnóstico del médico determinará si el niño es contagioso o no. Si el niño es contagioso, él / ella no puede regresar a la escuela hasta que se haya comenzado el tratamiento prescrito.
6. Conjuntivitis aguda o secreción de los ojos: los niños deben quedarse en casa hasta que el médico haga un diagnóstico, los antibióticos se hayan tomado durante 24 horas y el drenaje de los ojos se haya detenido.
7. Piojos / liendres: el tratamiento debe comenzar de inmediato. El niño debe quedarse en casa hasta que no tenga liendres por 24 horas.
8. Llagas abiertas o drenajes: el médico debe confirmar si el niño es contagioso o no. El tratamiento apropiado debe iniciarse antes de que el niño regrese a la escuela. Mantenga las heridas abiertas cubiertas todo el tiempo mientras esté en la escuela.

9. Tiña: se debe realizar un diagnóstico por parte de un médico y se debe iniciar un tratamiento antimicótico. Mientras estés en la escuela, el sitio debe estar cubierto.

## **GRABACIÓN DE AUDIO / VIDEO**

Las aulas de Tindley están bajo vigilancia de audio / video. El video monitoreo es una herramienta que utilizamos para mejorar la práctica de nuestros maestros, no para monitorear a nuestros estudiantes. En algunos casos (no en la mayoría de los casos), se consulta el video en la investigación de los procedimientos disciplinarios. Los padres que soliciten imágenes de video deben enviar la solicitud, por escrito, al director. Tenga en cuenta que el video solo está disponible durante un período de 48 horas (generalmente) y, ocasionalmente, la tecnología es inestable. La visualización del metraje de video debe ser aprobada por el Canciller / director general.

## **DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL**

Tindley School prohíbe cualquier forma de acoso sexual de alumnos o empleados ya sea verbal, físico o ambiental. Es una violación de esta política que cualquier empleado acose a un estudiante o que un estudiante acose a otro estudiante de una manera sexual como se define a continuación.

### **Definición de acoso sexual**

A los efectos de esta política, el acoso sexual se define como la inclusión, entre otros, de avances sexuales no deseados, solicitudes de conducta sexual o física de naturaleza sexual dirigida a un estudiante en cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) La presentación o la tolerancia al acoso sexual se usa como un término o condición explícita o implícita de cualquier servicio, beneficio o programa ofrecido por Tindley School.
- b) La presentación o el rechazo de dicha conducta se usa como base para una evaluación académica que afecte a un alumno.
- c) La conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irracionalmente con el rendimiento académico de un estudiante, o de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
- d) La presentación o el rechazo de la conducta se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona con respecto a los beneficios y servicios, patrocinados por Tindley School.

## **Acoso sexual de alumno a alumno**

La política prohíbe el acoso sexual de alumno a alumno siempre que esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia y se produzca en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- a) Mientras estás en la escuela
- b) Mientras vas o vienes de la escuela
- c) Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera de la escuela.
- d) Durante o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela

Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de otro alumno está sujeto a medidas disciplinarias que incluyen advertencias y reprimendas verbales, asesoramiento, suspensión y expulsión.

## **Represalias**

Tindley School prohíbe las represalias contra cualquier persona que informe de acoso sexual o que participe en la investigación de dicho informe.

## **PROCEDIMIENTO AGRAVIADO**

Las quejas deben ser informadas al director. Las quejas escritas también se pueden presentar en la oficina principal de Tindley School o con el presidente de la Junta Directiva de Tindley.

## **EDIFICIO, TERRENOS E INSTALACIONES**

### **Cuidado del edificio**

Los alumnos tienen la responsabilidad de cooperar para mantener un edificio limpio y bien cuidado. Todo el papel usado y los desperdicios deben colocarse en los contenedores de desechos ubicados en todo el edificio. No debe haber comida o bebida en el edificio fuera de la cafetería durante el día de instrucción. No se permite el chicle en el edificio. Los alumnos deben enorgullecerse de las instalaciones atractivas y no hacer nada que pueda dañar o destruir la propiedad.

### **Falla de energía eléctrica**

En caso de falla de energía, se deben observar los siguientes procedimientos:

1. Todos los alumnos deben permanecer con sus maestros en sus ubicaciones de clase.
2. Los alumnos en el área de la cafetería deben permanecer en ese lugar en sus asientos.
3. Si la falla se produce durante un período de aprobación, todos los alumnos deben informar directamente a su próxima ubicación programada.
4. En caso de un despido necesario, los alumnos irán a sus torres académicas de manera ordenada, saldrán del edificio de inmediato y esperarán su transporte. No debería haber ejecuciones en ningún momento. Los estudiantes deben reportarse a casa al momento del despido.

### **Simulacros de incendio**

La ley estatal requiere que los simulacros de incendio se realicen periódicamente. Las instrucciones específicas sobre qué salida usar se publican en cada habitación. Cuando suena la alarma, todos los estudiantes deben abandonar el edificio de una manera silenciosa y ordenada tan rápido como sea posible sin correr. No debe haber conversación ya que, en cualquier emergencia, sería importante que todos oigan las instrucciones. Los alumnos deben avanzar a una distancia segura del edificio y volverán a ingresar solo cuando suene la señal para su regreso.

### **Simulacros de tornado**

Tindley School lleva a cabo al menos cuatro simulacros de advertencia de tornado obligatorios por el estado cada año escolar. Si se anuncia una advertencia de tornado de emergencia, el procedimiento dependerá de la cantidad de tiempo disponible. Si la acción debe ser inmediata, todas las personas en el edificio deben seguir las instrucciones publicadas en el área. Si los alumnos están fuera del edificio cuando suena una advertencia y el peligro es inmediato, deben permanecer acostados en la depresión más cercana, como una zanja o un barranco.

### **Simulacros de confinamiento**

Tindley School lleva a cabo cuatro simulacros de encierro obligatorios por el estado cada año escolar. Durante los simulacros de confinamiento en la escuela, a nadie se le permite entrar o salir del edificio. Las llamadas telefónicas no serán respondidas o transferidas durante este período de tiempo. En el caso de una emergencia de confinamiento real, las familias serán notificadas después de la aprobación del confinamiento.

## **POLÍTICA DE USO DE LA COMPUTADORA / INTERNET**

Todos los estudiantes presentarán una copia firmada de la "Política de uso aceptable" con Tindley School indicando que están de acuerdo con los términos de la tecnología y el uso de Internet en Tindley School:

## **Política de uso aceptable**

La política de Tindley Accelerated Elementary Schools sobre el acceso proporcionado por la escuela a la información, los servicios y las redes electrónicas es la siguiente:

- La libertad de expresión es un derecho humano inalienable y la base para el autogobierno. La libertad de expresión abarca el derecho a la libertad de expresión y el derecho corolario a recibir información. Tales derechos se extienden tanto a menores como a adultos. Las escuelas facilitan el ejercicio de estos derechos al proporcionar acceso a la información independientemente del formato o la tecnología. En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía.
- Al tomar decisiones con respecto al acceso de los estudiantes a Internet, Tindley Accelerated Schools considera su propia misión, metas y objetivos educativos declarados. Las habilidades de investigación electrónica de información ahora son fundamentales para la preparación de los ciudadanos y futuros empleados. El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. La escuela espera que el profesorado combine el uso reflexivo de Internet en todo el plan de estudios y proporcionará orientación e instrucción a los estudiantes sobre su uso. En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que los estudiantes apunten a los que han sido evaluados antes de su uso. Si bien los estudiantes podrán ir más allá de esos recursos a otros que el personal no les haya proporcionado una vista previa, se les proporcionarán pautas y listas de recursos especialmente adecuados para los objetivos de aprendizaje.
- Fuera de la escuela, las familias son responsables de la misma orientación de uso de Internet mientras se ejercitan con fuentes de información como televisión, teléfonos, radio, películas y otros medios posiblemente ofensivos.
- Los alumnos que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela deben tener primero el permiso y deben ser supervisados por el personal profesional de Tindley Accelerated Elementary Schools. Los alumnos que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables del buen comportamiento en línea tal como lo están en el aula u otra área de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones.
- El propósito del acceso a Internet proporcionado por la escuela es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegibles como usuarios, el uso de los alumnos debe ser compatible y consecuente con los objetivos educativos de Tindley Accelerated Schools. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.

- Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela siempre sean privados. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela se pueden tratar como armarios escolares. Los administradores y la facultad pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios actúen de manera responsable.
- Los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela no están permitidos:
  - a) acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
  - b) transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
  - c) violar cualquier estatuto local, estatal o federal;
  - d) destrozar, dañar o desactivar la propiedad de otra persona u organización;
  - e) acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso;
  - y,
  - f) violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso.
- Cualquier violación de la política y las reglas de la escuela puede resultar en la pérdida del acceso proporcionado por la escuela a Internet. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales a nivel del edificio de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde sea aplicable, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas.
- Tindley Accelerated Elementary Schools no ofrece garantía de ningún tipo, expresa o implícita, por el acceso a Internet que proporciona. La escuela no será responsable de los daños que sufran los usuarios, incluidos, entre otros, la pérdida de datos como resultado de retrasos o interrupciones en el servicio. La Escuela no será responsable de la exactitud, naturaleza o calidad de la información almacenada en disquetes escolares, discos duros o servidores; ni por la precisión, naturaleza o calidad de la información recopilada a través del acceso a Internet proporcionado por la escuela. La escuela no será responsable de los bienes personales utilizados para acceder a las computadoras o redes de la escuela o para el acceso a Internet proporcionado por la escuela. La escuela no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas derivadas del acceso proporcionado por la escuela a Internet.
- A los padres de estudiantes en las escuelas primarias aceleradas de Tindley se les proporcionará la siguiente información:
- Tindley Accelerated Elementary Schools se complace en ofrecer a sus alumnos acceso a Internet. Internet es una carretera electrónica que conecta cientos de miles de computadoras y millones de usuarios individuales en todo el mundo. Esta tecnología informática ayudará a impulsar nuestras escuelas a través de la era de la comunicación al permitirles a los estudiantes y al personal acceder y usar recursos de computadoras distantes, comunicarse y colaborar con otras personas y grupos de todo

el mundo, y expandir significativamente su base de información disponible. Internet es una herramienta para el aprendizaje permanente.

- Las familias deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Además, es posible comprar ciertos bienes y servicios a través de Internet, lo que podría resultar en obligaciones financieras no deseadas de las cuales los padres o tutores del alumno serían responsables.
- Aunque la intención de la escuela es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Incluso si la Escuela instituyera métodos o sistemas técnicos para regular el acceso de los estudiantes a Internet, esos métodos no podrían garantizar el cumplimiento de la política de uso aceptable de la Escuela. No obstante, la Escuela cree que los beneficios para los alumnos de acceso a Internet superan cualquier desventaja. Sin embargo, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, Tindley Accelerated Elementary Schools ponen a disposición la política y los procedimientos de Internet completos de la Escuela a solicitud de revisión por parte de todos los padres, tutores y otros miembros de la comunidad; y ofrece a los padres y tutores la opción de solicitar a sus hijos menores actividades alternativas que no requieran el uso de Internet.

AVISO: esta política y todas sus disposiciones están subordinadas a los estatutos locales, estatales y federales.

## **CALIDAD DEL AIRE INTERIOR DEL CONDADO DE MARION**

Según los requisitos de información de contacto del código 410 IAC 33-3-1, todas las escuelas deben agregar la información de contacto del coordinador de IAQ del condado de Marion.

Lisa A. Cauldwell, MPH

Departamento de Salud Pública del Condado de Marion



Líder del equipo de calidad del aire interior

3901 Meadows Dr. Indianápolis, IN 46205

317 – 221 - 2170

## **PACTO FAMILIAR DE TINDLEY ACCLERATED SCHOOLS**

Tindley Accelerated Elementary Schools quiere colaborar con cada una de sus familias. Se les pide a los alumnos que afirmen que buscarán apoyo adicional cuando sea necesario (incluso si eso significa un día escolar, semana o año aún mayor). Los alumnos y las familias acuerdan apoyar el uniforme escolar. Las familias se comprometen a 4 horas de servicio en el transcurso del año escolar. Los padres, abuelos, tías, tíos y hermanos adultos se pueden encontrar antes, durante y después del día escolar, proporcionando apoyo y aliento a los estudiantes de Tindley. El Pacto de la Familia es el documento que une al personal, los estudiantes y sus familias en la misión y visión de la escuela.

### **PACTO 2018-2019**

Tindley Accelerated Elementary Schools (TRA) es una escuela preparatoria para la universidad dedicada a los niveles más altos de rendimiento y comportamiento estudiantil. El éxito de todos los estudiantes depende del compromiso de cada miembro de la comunidad escolar. La comunidad escolar de Tindley se compone de alumnos, padres, profesores, personal y otras partes interesadas dentro del vecindario y la comunidad en general. Cada miembro de la comunidad escolar toma la decisión de participar y cumplir este pacto familiar.

#### **Asistencia**

- Aseguraré de que mi hijo venga a la escuela todos los días a tiempo para comenzar la escuela a las 8:00 a.m.
- Entiendo que si mi hijo está ausente más de 10 días de su año escolar, tendrá que repetir su calificación actual.
- Entiendo que una ausencia es justificada si he comunicado con la escuela y tengo una nota detallada por escrito con respecto a la enfermedad del estudiante, emergencia familiar u observancia religiosa de un padre / tutor antes de las 9:00 a.m. del día de la ausencia.
- Entiendo que el día escolar termina a las 4:00, pero que mi hijo puede ser despedido más tarde o se le pedirá que asista en un fin de semana si se le exige que cumpla la detención o si necesita ayuda adicional.

## **Tarea**

- Acepto verificar la tarea de mi hijo todos los días para asegurarme de que sea completa y precisa.

## **Código de Conducta**

- Acepto promover y apoyar las reglas de comportamiento como se describe en el Manual de TRA Folleto de alumnos y familias, y acepto la responsabilidad de colaborar en el aprendizaje de mi hijo.
- Entiendo que mi hijo será suspendido si él o ella pierde una sesión obligatoria fuera del horario escolar.
- Iré a la escuela para una reunión si mi hijo es suspendido, y entiendo que no se permitirá que mi hijo regrese a la clase hasta después de esta reunión.

## **Políticas de promoción**

- Entiendo que mi hijo necesita pasar clases académicas básicas cada trimestre para poder ser promovido al próximo grado.
- Entiendo que mi hijo será retenido automáticamente si él o ella falla 1 o más clases académicas principales y / o las evaluaciones obligatorias de la red muestran que no está funcionando en su nivel de grado actual.
- Entiendo que se le puede solicitar a mi hijo que se quede para recibir ayuda adicional o tutoría después de la escuela, y que se lo exhorta a aprovechar las oportunidades de ayuda adicionales proporcionadas por los maestros.

## **Política de vestimenta estudiantil**

- Me aseguraré de que mi hijo venga a la escuela con el uniforme escolar, de acuerdo con las pautas enumeradas en el folleto de alumnos.
- Entiendo que si mi hijo llega a la escuela sin uniforme, puede encontrar las consecuencias descritas en el Código de Conducta o puede necesitar esperar a que se traiga la vestimenta adecuada de la casa y se contará tarde a la clase.

## **Apoyo familiar**

- Estoy de acuerdo en apoyar el trabajo académico de mi hijo por comunicarme regularmente con los maestros de mi hijo, por hacer citas para hablar con ellos cuando sea necesario y por asistir a todas las conferencias.

- Acepto asistir a reuniones familiares y otros eventos patrocinados por la escuela regularmente.
- Acepto comprometer un **mínimo de 4 horas** a la escuela durante el año escolar.



# TINDLEY

Queridos padres y tutores:

Por favor firme en la parte inferior para verificar que ha recibido, revisado y aceptado las políticas de este folleto. *Su firma en este paquete es una tarea para su hijo.*

Por favor, saque esta hoja del manual de su estudiante y devuélvala a la escuela durante la orientación de verano o antes del primer día de clases (a la oficina principal).

Toda familia DEBE tener un recibo del folleto y un formulario de revisión en el archivo.

Gracias por su cooperación.

Sinceramente,

La administración de Tindley Accelerated Elementary Schools

---

Firma de padre/tutor

Fecha

---

Nombre en letra de imprenta del padre / tutor

Nombre en letra de imprenta del alumno

<i>Para el uso de la oficina solamente</i>	<i>Fecha de recepción:</i>	<i>Recibido por:</i>
--	----------------------------	----------------------