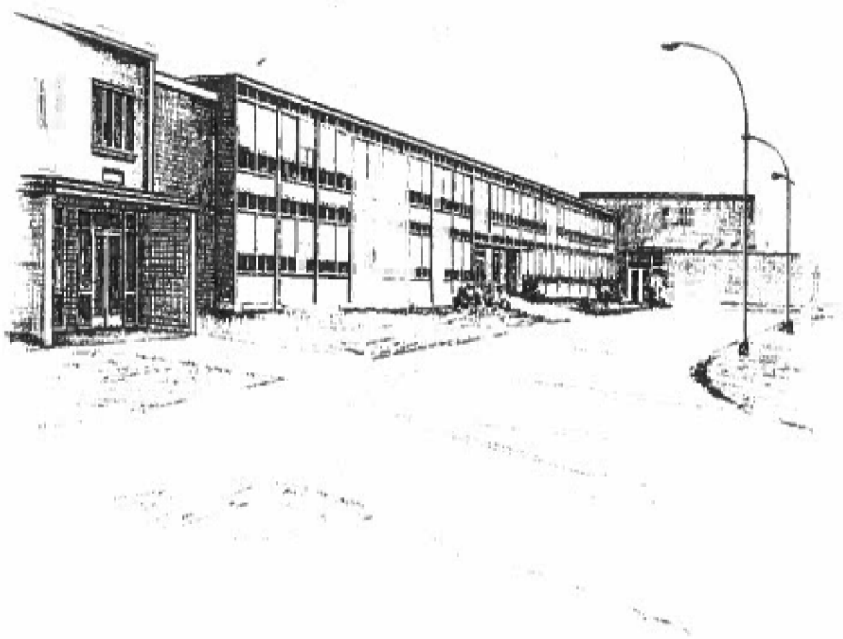


MYNDERSE ACADEMY
LOS PROCEDIMIENTOS/REGLAMENTOS DE
LOS ESTUDIANTES
Grados 9-12
2019-2020



Faith Lewis
Principal

Breana Mullen
Assistant Principal

Indice

TEMA	PÁGINA		TEMA	PÁGINA
Advertencia y Horario	3		Centro Biblioteca/Mediateca	10
			● Expectativas	
Procedimientos de la oficina	4		● Procedimientos de biblioteca	
● Colegio			● Procedimientos de préstamo de equipo	
● Liceo				
● Noticias de la mañana			Almuerzo	10-11
Seguridad del edificio y Procedimientos de visitante	4-5		● Cuenta de estudiante	
● SFCSD y la sistema Raptor			● Costos de la comidas	
● Estudiantes visitantes			● Expectativas	
● Aviso legal de los fotos/videos			Privilegios	11
Asistencia y tardanza	5-6		● Los "seniors"	
● Intervenciones			● Conducir	
● Faltar a clase / Ausentismo			Actividades Extracurriculares	12
● Firmar la salida			● Consejo estudiantil	
● Política de asistencia			● Comité de la dirección del distrito escolar	
Oficina de salud	7		Política de vestimenta	12-14
● Recetas y medicamentos			Código de conducta	14-17
● Accidentes			● Cuidado de la propiedad escolar	
Académicos	7-9		● Dispositivos electrónicos	
● Asistencia Académica			● Procedimientos de uso de internet	
● Elegibilidad Académica			● Fumar/tabaco	
● Añadir / Eliminar un curso			● Política de abuso de sustancias	
● Duplicar ("Doubling Up")			● Violencia	
● Sala de estudio estructurado			● Pregunta de disciplina – aplicación para los universidades	
● Sala de estudio no estructurado			● Reglamento de autobuses	
● Engaño / Plagio			● Mala conducta en los autobuses	
● Cuadro de honor			● Período de detención	
● Requisitos de "Graduado de Honor"			● Tiempo fuera	
● Elegibilidad de la beca			● Suspensión interna	
● Estudiantes de media jornada por trabajo			● Suspensión externa	
● Armarios				

PADRES:

- Revise el contenido de estos reglamentos y mantenerlos así que usted puede referirse a ellos durante el año escolar.
- Hay algunos cambios en las reglas deportivas con respecto a elegibilidad académica y asistencia/tardanza para la participación en atletismo.
- Por favor acepte esta invitación en contacto con profesores, en cualquier momento, en relación con el desarrollo educativo de su hijo@.
- Maestros se alentará el tiempo puede contactar con ellos en sus expectativas de la clase.
- Aviso: **Casa Abierta será martes, 6 de septiembre de 6:00-7:30**
- El número de teléfono de Mynderse Academy es 315-568-5500, opción #1. Después, oyes otra serie de opciones (para reportar una ausencia, oficina de la alta escuela, oficina de orientación, enfermería, biblioteca, Director atlético, etcétera). Haga su selección o marcar la extensión de la persona o utilizar el directorio.

Este manual de procedimientos/reglamentos de los estudiantes de Mynderse Academy describe los procedimientos de Mynderse Academy y las expectativas de todos los estudiantes en el campus y en las actividades y eventos patrocinados por la escuela. Este manual sirve como un marco general y no pretende proporcionar una lista de todos los escenarios posibles. Cada estudiante es responsable de su conducta y debe aceptar la responsabilidad por su comportamiento. Consecuencias disciplinarias se asignará a los estudiantes en violación de estas expectativas.

HORARIO

Período 1	7:35-8:18
Periodo 2	8:21-9:03
Período 3	9:06-9:48
Período 4	9:51-10:33
Periodo 5 (almuerzo)	10:36-11:18
Periodo 6 (almuerzo)	11:21-12:03
Periodo 7 (almuerzo)	12:06-12:48
Período 8	12:51-1:33
Período 9	1:36-2:18 (primer autobús 2:23)
Período 10 - asistencia académica	2:25-2:55
Período de detención	3:00 – 4:00
Autobús final	4:00

Los estudiantes deben respetar todas las normas y reglamentos indicados en este folleto, antes y después de la escuela, así como, durante el día escolar. Estudiantes esperando después de las actividades escolares se les anima a esperar en el vestíbulo o si la biblioteca o la cafetería está disponible, para ir allí. Los estudiantes pueden sentarse por su armario que no crean perturbaciones. Comportamiento inadecuado puede llevar a la suspensión de participar en la actividad para ese día.

PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA:

COLEGIO

Estudiantes en los grados 9-12 sólo se permiten en el colegio durante el día escolar, (7:25 – 15:00) si tienen una clase en ese edificio o van a la oficina de salud. Los estudiantes que deseen ver a una persona de personal de la escuela durante el día deben asegurar primero una pasada de la administración del liceo.

LICEO

Al entrar en la oficina principal, los estudiantes deben indicar cuáles son sus necesidades en una manera respetuosa. Los estudiantes piden no pasar el mostrador sin permiso.

NOTICIAS DE LA MAÑANA:

- Anuncios se leen al comienzo del 1er período y al comienzo del período 9.
- Los estudiantes deben estar en sus asientos y permanecer tranquilos durante los anuncios.
- Es responsabilidad del estudiante para ver el boletín de la PM para ver si se asignan a un profesor para 10TH o a 11TH detención.

SEGURIDAD DEL EDIFICIO y PROCEDIMIENTOS DE VISITANTE:

Para asegurar que Mynderse Academy es seguro, acceso al edificio durante el día escolar requerirá todos entrar por la oficina principal, utilizando un sistema de timbre y que informe a la oficina principal. Las entradas no pueden ser abiertas para nadie y nadie puede abrir puertas para permitir a otros entrar. Un sistema de monitoreo de seguridad está activa en todo el edificio como una precaución de seguridad adicional. El sistema se utilizará para vigilar el tráfico en los pasillos, así como el comportamiento.

Una vez que comience la jornada escolar, todas las puertas se bloquean y entrada al edificio será a través de las puertas delanteras, con ser acceso por personal de la oficina de visitantes. Una vez en el edificio, **los visitantes** deben reportarse a la oficina principal para inicio de sesión y recibir un gafete de visitante.

SENECA FALLS CSD PARA IMPLEMENTAR LA SISTEMA DE RAPTOR

Como un esfuerzo mayor para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, SFCSD pondrá en marcha el "sistema de gestión de visitantes Raptor" este año escolar. Este sistema proporciona una mayor medida de seguridad por monitoreo de los visitantes y saber quién es en el edificio en todo momento. El sistema también nos permite conocer la ubicación de los visitantes en caso de emergencia.

Al entrar en la oficina principal en cada escuela, los visitantes le pedirán presentar una licencia válida de conducir o ID con foto, que se analizará en el sistema. El sistema Raptor se verifique que las personas que no están autorizadas a estar en el edificio no se les permiten entrar en el edificio (por ejemplo, orden de protección, registro de delincuentes sexuales). El sistema Raptor sólo escanea el visitante el nombre, fecha de nacimiento y foto. No se recopila datos adicionales de la licencia de conducir, como el sistema no hace una referencia cruzada con bases de datos que son irrelevantes a la persona visitar a nuestra escuela. Una vez entrada es

aprobada por Raptor, un gafete de visitante se produce que identifica a la visitante, la fecha y el propósito de la visita. En caso de que un visitante no tiene una licencia válida, él o ella pueden proporcionar nombre, apellidos y foto ID.

Gafete de visitante no será necesario para aquellos que ingresan a la escuela para dejar objetos (comida, libros, ropa, etc.) en la oficina principal.

Puede aprender más sobre el sistema de gestión de visitantes Raptor por visitando www.raptortech.com. Si usted tiene cualesquiera preguntas, puede contactar a el Sr. Robert McKeveny, Superintendente de las escuelas, el Sr. James Bruni, administrador de negocios y operaciones u oficial de policía de escuela, Christopher Denny.

La seguridad de todos los estudiantes, personal y visitante sigue siendo la más alta prioridad en nuestro distrito. El sistema Raptor proporciona un enfoque coherente para ayudar en asegurar que las personas posando una amenaza o peligro se impidieron acceder a las escuelas. Así, por favor, recuerde que todos los visitantes deben ser escaneados en el sistema y obtención el gafete de visitante. Muchas gracias por su comprensión y apoyo mientras que mejorar las medidas de seguridad dentro de nuestro distrito.

LOS ESTUDIANTES VISITANTES:

Cualquier estudiante que no asiste a Mynderse Academy, deseen visitar durante el día escolar, debe ser aprobado por adelantado, con el alojamiento estudiante recibir autorización por escrito de sus maestros y el permiso firmado por un administrador antes del día de la visita es ocurrir. Todos los visitantes deben respetar todas las reglas de la escuela.

LOS FOTOS/VIDEO DE ESTUDIANTES - AVISO LEGAL

Por favor tenga en cuenta que la SFCSD utiliza fotos, videos, video que se lanzó, etc. para promover el distrito. Se entiende que las fotos, video y arroyos se utilizará en el sitio web, los medios de comunicación social y publicaciones del distrito. En caso de que la imagen de su hijo no está permitida incluir en dichas promociones, póngase en contacto con el edificio de la Directora del liceo o Director atlético.

ASISTENCIA y TARDANZA

Estudiantes deben ser en escuela al 1er período por 7:35. Si un estudiante no está en el 1er período por 7:35, éste se considerará tardanza. Tardanzas legales son las debidas a enfermedad, citas médicas/dentales, funerales, visitas de universidad, aspectos de la corte y caminos intransitables.

- **Padres: llamar a la enfermera de la escuela cuando su estudiante está ausente de la escuela (315-568-5500, Ext. 2500/2501).** Una excusa por escrito deberá ser entregada a su regreso del estudiante, ya sea legal o ilegal.
- **Excusas** se requieren para cualquier tardanza o ausencia, si la excusa es legal o ilegal. El estudiante debe traer una nota de un padre, indicando motivo de la tardanza o ausencia. *(Esto debe hacerse, incluso si la enfermera ha sido notificada de la ausencia)*. **Excusas pueden también ser enviadas con el estudiante, por fax (315-712-0523) o por correo electrónico (aroll@senecafallscsd.org).**
- Estudiantes que llegan después de las 7:35 debe reportarse a la oficina principal al Registro de Entrada ("Sign-in").

- Los padres pueden solicitar asignaciones cuando un estudiante está ausente

Se seguirán las siguientes intervenciones en lo que respecta a la asistencia de los estudiantes:

- En **7 días ausente/tarde**- carta de asistencia es enviado a casa y el consejero de la escuela se reunirá con el estudiante.
- En **14 días ausente/tarde**- carta de asistencia es enviado a casa y el consejero de la escuela se reunirá con el estudiante y padre o tutor.
- En **21 días ausente/tarde**- carta de asistencia es enviado a casa y el consejero y Asistente de la Directora se reúne con el estudiante y el padre o tutor.
- En **28 días ausente/tarde**- carta de asistencia es enviado a casa y la Directora realizará una audiencia de revisión de asistencia para determinar si la materia se da la vuelta al Superintendente para la audiencia de un Superintendente.

FALTAR A CLASE/AUSENTISMO

Un estudiante se considerará falta injustificada cuando él/ella está ausente de la escuela o clase o una responsabilidad asignada, sin el conocimiento y/o consentimiento de los padres. La Dirección de Educación Pública de Séneca Falls también ha considerado que un estudiante que falta una clase también se considerará falta injustificada como el estudiante está ausente de una responsabilidad asignada sin el conocimiento paterno. Para cada período o día perdido debido al absentismo escolar, el estudiante tendrá que rehacer el tiempo de clase perdido y los padres serán notificados de cada violación. Esto debe ser hecho durante el tiempo asignado por el profesor y puede ocurrir durante varios días consecutivos.

- **Ausencias de clase:** Los estudiantes no podrán participar en actividades extracurriculares en el día de falta de cualquier clase. Después de tres 3 faltas el estudiante se le asignará detención período 11 durante 2 días.
- **Ausencias de día completo:** Después de tres 3 faltas, el estudiante puede someterse a audiencia de la Directora. En esta audiencia, el padre/tutor y el estudiante estará en la asistencia, donde se determinarán las consecuencias.
- Después de un segundo delito de faltas (2) el estudiante no podrá participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela para una 1 semana.

FIRMAR LA SALIDA

Los estudiantes pueden liberar temprano de la escuela con una nota de un padre o tutor para citas de médico o dentista, servicios de iglesia y religiosos, visitas de universidad, enfermedad de los estudiantes y los funerales. Todos los demás motivos de pre liberación se desalentaron debido a interferencia con el proceso académico.

Cualquier estudiante que se sienta enfermo durante el día escolar **debe informar a la enfermera escolar**. La enfermera se comunicará luego con un padre o tutor para informarles de la enfermedad de su hij@. La enfermera o el administrador debe dar permiso para que un estudiante a abandonar la escuela debido a enfermedad.

Política del Dirección de Educación Pública #7111 - política de asistencia

Esta política requiere que los estudiantes en la clase un mínimo de ochenta por ciento (80%) de los períodos de la clase se reúnen. Un estudiante se considera ausente de la escuela cuando están ausentes todo el día. Curso de asistencia de curso aparece en la tarjeta de informe de estudiante y se cuenta hacia el número total de ausencias de una clase respectiva por la violación de la política de asistencia de clase. Cuentan cualquier ausencias ilegales o ausencias

de la escuela o clase, sin excusas escritas legales, contra la política de asistencia. Ausencias de clase que pueda causar una violación de la política de asistencia son los siguientes:

- **Curso completo:** Un estudiante no puede faltar más de **36** días.
- **Curso semestre:** Un estudiante no puede faltar más de **18** días.

OFICINA DE SALUD

RECETAS Y MEDICAMENTOS

Los estudiantes que requieren medicamentos recetados por un médico o que requieren sobre la medicación contraria durante el día escolar deben llevar la medicación a la enfermera de la escuela. Toda medicación debe ser acompañada por el consentimiento de un padre o tutor y por indicaciones escritas del médico que indica la frecuencia y la dosis de la prescrita o sobre la medicación contraria. Los estudiantes deben traer solamente la dosis diaria, en la botella de la prescripción.

ACCIDENTES

Todos los accidentes, sin embargo graves, deben ser reportados **inmediatamente** a la enfermera o el administrador. Esto incluye accidentes o lesiones que se producen cuando un estudiante participa en una actividad extracurricular.

ACADÉMICOS

ASISTENCIA ACADÉMICA (2:15-2:55) – lunes a jueves

El período de 10 (14:15-14:55), es parte de la jornada escolar y serán tratado en consecuencia. 10TH período es para que los estudiantes recibir ayuda extra y rehacer nuevo trabajo. Asistencia académica es asignado en forma rotativa (preferencia), el lunes al jueves, por curso. La intención es maximizar las oportunidades de los estudiantes para conseguir más ayuda del profesor uno-a-uno.

Si un padre tiene preocupaciones académicas en relación con sus hijos, ponerse en contacto con la oficina de orientación (**568-5500, Ext. 2150**) para concertar una reunión con el estudiante, los padres y su maestro.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA

Esto se refiere a todas las actividades extracurriculares como deportes, bailes, viajes de clase, drama, etcétera. Los estudiantes se declaran "**en libertad condicional**" o "**inelegible**" cada período de grado (cada 5 semanas).

- Libertad condicional: Si es la primera vez en un año escolar cuando un estudiante desaprobó 2 o más clases, se colocan en la libertad condicional. Este período de prueba da a los estudiantes dos semanas para elevar sus grados para pasar. Mientras que en libertad condicional, los estudiantes deben permanecer período de 10 para las clases que están fallando y enviar un pase de aquel profesor con el fin de participar en actividades extracurriculares. Si no está pasando por el final del período de 2 semanas, se declaran inelegibles.
- Inelegibilidad: Si un estudiante está fallando 2 o más clases y ha estado en libertad condicional ya este año escolar, el estudiante es declarado "**inelegible**".

- Elegibilidad se basa en el período de grado y permanecerá en efecto hasta el siguiente período de grado.
- Los estudiantes no pueden bajar un curso para ser "elegible".

AÑADIR/ELIMINAR UN CURSO

Antes de un estudiante que eliminar un curso durante el semestre, debe realizarse una conferencia con el maestro. Si se determina que el estudiante eliminará el curso, el consejero respectivo completará la hoja de la gota, que debe ser firmada por todas las partes (profesores, padres y directora) y regresó al consejero, quien cambia el horario. El expediente académica reflejará que el curso fue caído como paso o caído falla, dependiendo del estado del estudiante en el momento que el curso se cae. Todos los libros de texto tiene que ser entregados, y el estudiante será asignado a una sala de estudio hasta que otro curso puede ser programado o hasta que período de grado termina. Caer un curso no permitirá que un estudiante que es académicamente inelegible para ser elegible.

DUPLICAR (“Doubling Up”)

Los estudiantes no pueden asistir dos cursos del mismo tema (inglés, estudios sociales, matemáticas y ciencia). Pero la decisión de permitir un estudiante de hacerlo depender de la administración. Si un estudiante desaprobó uno curso, él o ella debe asistir a la escuela de verano o repetir el curso el próximo año escolar. Graduación puede retrasarse si los cursos incluyen inglés o ciencias sociales, como se necesitan 4 años de cada curso.

SALA DE ESTUDIO ESTRUCTURADO

Al principio del año escolar, los estudiantes de 9 ° grado se le asignará salas de estudio estructurados y los estudiantes en los grados 10, 11 y 12 tienen la oportunidad de estar en una sala de estudio no estructurada en la cafetería, a excepción de los estudiantes que asistieron a la escuela del verano y no tuvieron éxito en pasar los cursos. Después de que el primer 5 semanas (período de grado), los estudiantes se colocarán en salas de estudio estructurados si ellos desaprobó las clases. Estudiantes en las salas de estudio estructurado deben llevar la tarea y materiales para el estudio. No pueden salir sin un pase firmado de un profesor.

SISTEMA DE SALA DE ESTUDIO NO ESTRUCTURADOS/PRIVILEGIO (10 – 12)

Estudiantes de salas de estudio no estructurados tendrán las siguientes opciones, después de informar a la cafetería para inicio de sesión:

- Informe a la biblioteca con un pase
- Informe a otro maestro para recibir ayuda adicional, que tienen un pase firmado de ese maestro
- Informe a la sala de estudiantes
- Las estudiantes de 12 nivel se les permite salir del edificio durante las salas de estudio "no estructurados" sólo si su sala de estudio es el período directamente antes o después de su hora de almuerzo y tienen permiso firmado de los padres en el archivo de la oficina

Los estudiantes deben mantener una calificación aprobatoria en todas las materias para permanecer en la sala de estudio no estructurada. Profesores pueden revocar el privilegio de sala de estudio no estructurados de los estudiantes, incluso si el estudiante mantiene un promedio de paso, pero no trabajando al potencial. Los estudiantes que no se adhieren a las normas de la sala de estudio no estructurada perderán su privilegio no estructurada. Primera ofensa - 5 semanas estructurados, Segunda ofensa - 10 semanas estructurados, Tercera ofensa -

1 para el resto del año.

ENGAÑO/PLAGIO

Crédito por el trabajo respectivo se negará cualquier estudiante cogido trampas/plagiar (en concursos, pruebas, documentos de proyectos, tareas, etc.). Los padres serán notificados por el primer delito vía correo electrónico, correo, o llamada telefónica. Si hay un segundo delito, resultará en una audiencia. El profesor quien reportó el incidente asistirá a la audiencia. Si el estudiante es encontrado culpable de la infracción, podría ocurrir lo siguiente:

- Una suspensión a largo plazo o eliminación de los cursos con crédito denegado.
- El consejero deberá completar la "Cuestión de Disciplina" en el formulario de informe de la escuela con respecto a la *mala conducta académica*, como a continuación
 - Se el solicitante nunca ha encontrado responsable de una infracción disciplinaria en cualquier escuela secundaria que ha participado, ya sea relacionado con mala conducta académica o conductual conducta que dio lugar a su libertad condicional, suspensión, retiro, despido o expulsión de la institución?

Esta política es acumulativa durante todo el tiempo que el estudiante está matriculado en Mynderse Academy. Tenga en cuenta que si el engaño se produce en una final o examen de los regentes, examen del estudiante se desocupó inmediatamente y curso y crédito de los regentes se negará y el curso tendrá que ser retomada.

CUADRO DE HONOR

Para ser elegible para el Cuadro de Honor ("Honor Roll") o el Cuadro de Honor Alta ("High Honor Roll"), un estudiante no debe tener incompletos y debe cumplir con el promedio mínimo de cada rollo:

Cuadro de Honor Alta: 90% - 100% Cuadro de Honor: 85% - 89.999%

REQUISITOS DE "GRADUADO DE HONOR"

Un estudiante que desea ganar "Estado Graduado de Honor", deben tener un promedio de 90% en todos los exámenes Regents para el respectivo diploma el estudiante está trabajando, (Regents, Designación de Regents Avanzado).

ELEGIBILIDAD DE LA BECA (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA)

Conformidad con la **política de la Dirección de Educación Pública #7229**, los estudiantes deben estar en la escuela para noventa por ciento (90%) del número de días de escuela (no más 18 días ausente) y deben ser a la escuela noventa y cinco por ciento (95%) de los días de escuela (no más 9 días tardanza) para solicitar becas de la Dirección de Educación Pública. Los estudiantes son responsables de la adhesión a esta política. Esta política se aplica a todos los cuatro 4 años que asiste el estudiante Mynderse Academy, no sólo el último año.

ESTUDIANTES DE MEDIA JORNADA POR TRABAJO

Los estudiantes deben tener permiso de los padres o tutores y firma del empleador en la forma apropiada para ser elegible para asistir a la escuela medio día para fines de empleo.

ARMARIOS

Los estudiantes se le asignarán un casillero en el inicio del año escolar. Debido a la seguridad de los estudiantes, los estudiantes no coloquen ningún objeto sobre el suelo delante de la taquilla. El estudiante es responsable por mantener su armario asignado limpio y sin marcar. Los estudiantes

son alentados a mantener todos los objetos encerrados en el armario. La escuela no será responsable de la escuela o pertenencias de los armarios. Armarios y bolsos pueden buscar sin permiso del padre/tutor, a discreción del administrador del edificio o su designado o estudiante. Escrito en o dentro de armarios o causar cualquier daño físico que les resultará en un automático de suspensión de la escuela. (Ver proyecto SAVE/código de conducta)

Los estudiantes no podrán volver a armarios para materiales después de clase ha comenzado. Si un estudiante no tiene materiales, él/ella le hacen lo que pueden durante el período de clase sin ellos. El estudiante debe rehacer el trabajo, si es necesario, lo solicitado por el profesor.

CENTRO BIBLIOTECA/MEDIATECA

La mediateca de la biblioteca está destinado a permitir a los estudiantes a perseguir sus propias necesidades de información personales como trabajo escolar, (individuales, socios y pequeños grupos) y también brindar un espacio para la reflexión personal, la lectura y enriquecimiento.

EXPECTATIVAS

Los estudiantes que deseen ir al Biblioteca/Mediateca de la sala de estudio, almuerzo o durante el período 10 puede hacerlo, pero deben cumplir con las siguientes reglas:

- Los estudiantes de sala de estudio estructurado o no estructurado deben tener un pase
- Estudiantes deben ser respetuosos de los demás y haciendo tareas escolares, leer o explorar a intereses educativos en Internet
- Los estudiantes no podrán jugar juegos de computadora, a menos que el asignado por un docente de aula con el permiso indicado en el paso
- Los estudiantes pueden escuchar música, que tienen sus propios auriculares y la música no interfiera con otros
- Estudiante independiente uso de laboratorio, tratándose de una clase es el laboratorio, será a la discreción de ese maestro
- No hay alimentos o bebidas se permiten
- Los estudiantes sólo pueden usar sus teléfonos móviles como una herramienta en hacer sus tareas escolares y estudiar, que deberá indicarse en el momento de la firma la biblioteca

PROCEDIMIENTOS DE BIBLIOTECA

Los estudiantes deben entrar en la biblioteca al principio del período. Salen solamente cuando el trabajo esté terminado. Los estudiantes que ingresan a la biblioteca de una clase, sala de estudio, o almuerzo deben tener un pase firmado de un administrador, maestro, o del monitor de la sala de estudio. Al entrar en la biblioteca, todos los estudiantes deben señal en recepción.

PROCEDIMIENTOS DE PRÉSTAMO DE EQUIPO

Los estudiantes pueden recoger laptops de la especialista de la biblioteca/mediateca de comunicación para completar asignaciones académicas fuera de la escuela, que siguen los siguientes procedimientos:

- Estudiante es responsable de devolver firmada por equipo el siguiente día la escuela está en sesión, como el equipo es necesario durante el día escolar. En caso el estudiante está ausente, el equipo aún debe ser devuelto al día siguiente de la escuela.
- Estudiante asume la responsabilidad por daños, robo o pérdida del equipo que es prestado.
- No apearse a estos términos y condiciones puede resultar en el estudiante no se le permitiera salir del equipo para el resto del año escolar.

ALMUERZO

CUENTA DE ESTUDIANTE

El distrito escolar tiene un programa de puntos de ventas en la cafetería. Este sistema requerirá de los estudiantes a utilizar un número de identificación que se dará a ellos el primer día de escuela. Dinero puede ser depositado en una cuenta en línea, mediante myschoolbucks.com o mediante el envío de dinero a la escuela con el estudiante. Durante todo el año, los padres tienen la capacidad de acceso a cuentas de estudiante para ver el saldo y lo que está adquiriendo el estudiante. Esto puede hacerse también por ponerse en contacto con el administrador de servicios de alimentación @ 315-568-5500, Ext. 1276.

COSTOS DE LAS COMIDAS

Desayuno: Estudiante - \$1,75 Almuerzo: estudiante \$2,50 adulto: \$4,00

EXPECTATIVAS

Los estudiantes pueden salir al exterior durante el período de almuerzo, pero deben permanecer en el campus de la escuela. Si un estudiante decide salir de la escuela, es permanecer en el área fuera de la entrada principal cerca del gimnasio o en el césped frente al edificio. Los padres no se permiten escribir excusas para estudiantes en grados 9-11 para salir de la escuela durante la hora del almuerzo, a menos que vengan a la escuela a recoger personalmente al estudiante.

Todos los estudiantes son responsables de limpiar después de ellos mismos y desechar adecuadamente materiales de comida y bebida, como todo el mundo necesita para ayudar a mantener el edificio y el terreno limpio y aseado.

PRIVILEGIOS

LOS SENIORS (único)

Si un estudiante **en grado 12 solo ("Seniors")**, desea salir de la escuela durante la hora del almuerzo, él o ella debe regresar un permiso de almuerzo completo, con firma del padre/tutor, a la oficina. La siguiente es una lista de reglas que deben acatar esos estudiantes continúen con este privilegio:

- Los "Seniors" deben regresar a la escuela y estar a tiempo para la siguiente clase.
- Los "Seniors" no puedan ir con los estudiantes en los grados 9-11.
- Si los "Seniors" compran su almuerzo fuera de la escuela, no se permite para traer el almuerzo en la cafetería, pero debe comerlo en el vestíbulo de la cafetería.
- El consumo de soda durante los períodos de almuerzo está totalmente prohibido en la cafetería.
- Los "Seniors" deben tener todos los grados de paso en cada período de grado (cada 5 semanas) para mantener este privilegio.

No cumplir con estas reglas resultará en la revocación del privilegio.

CONducir

Los estudiantes deben registrar sus automóviles con la oficina y se les dará un pase (sticker) de estacionamiento. Sólo vehículos registrados podrán aparcar en el estacionamiento de estudiante. Los estudiantes no se permiten estacionar en cualquier lugar; ell@s deben estacionar los vehículos en el estacionamiento de estudiante. Violación puede resultar en el vehículo remolcado. El estacionamiento de estudiante no debe ser utilizado como un lugar de reunión. Los "Seniors" no se permitirán a congregarse dentro de vehículos estacionados durante los períodos de almuerzo. Coches deben ser estacionados en forma apropiada, para que no se bloquee a otros vehículos. Incumplimiento podría resultar en la revocación de privilegios de conducir.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares se iniciarán a las 15:00 (3:00 p.m.). Los estudiantes no están permitidos en el colegio hasta después de 15:05 (3:05pm). Los tutores de nuestros clubs o entrenadores de los equipos atléticos estarán presentes durante cualquier actividad organizada.

Los estudiantes que participan en una actividad extracurricular deben estar en la escuela por 7:35 para poder practicar o participar en la actividad para ese día. Los estudiantes que han registrado de entrada después de las 7:35 debe tener una excusa legal y por escrito para participar en actividades extracurriculares (citas de médico o dentista, nota de médico o dentista, nota del padre se requiere para un estudiante que asiste a un funeral, aspectos de corte requieren una nota del Secretario del Tribunal, visitación de universidad requiere una nota de la dirección del consejero.

El mismo reglamento solicitar excusas escritas para los estudiantes que deseen recoger de la escuela y que no devuelva a la escuela, si desean participar en una actividad ese día.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es el funcionario de consejo de administración para los estudiantes. Actuará en estrecha colaboración con la oficina de la Directora. El Consejo Estudiantil se reúne semanalmente. Los miembros del Consejo Estudiantil están obligados a cumplir con sus responsabilidades, como asignado. Incumplimiento de estas responsabilidades o no asistencia a reuniones (3 ausencias) dará como resultado el estudiante haber caído del Consejo Estudiantil.

COMITÉ DE LA DIRECCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

El Comité de la Dirección del Distrito Escolar es un comité de decisiones compartidas para mejorar el aprovechamiento académico y proporcionando un ambiente seguro y ordenado que es consistente con la sección 100.2I de la Comisaría de educación y ley de educación

sección 2801 reglamentos. Este distrito escolar amplia reúne cinco (5) veces durante el año escolar y los estudiantes tienen la oportunidad de servir en ese Comité. Los estudiantes interesados deben ver la Directora o el Superintendente.

POLÍTICA DE VESTIMENTA (ESTUDIANTES)

Política del Dirección de Educación Pública #7312

El distrito escolar de Seneca Falls y el Dirección de Educación Pública reconocen que el modo de cada estudiante de vestido y aseo personal es una manifestación de estilo personal y las preferencias individuales. Vestimenta y apariencia personales y siempre ha sido la responsabilidad de cada estudiante y sus padres o tutores. Vestimenta refleja la calidad de la escuela. Nuestras escuelas toman orgullo en la apariencia de nuestros estudiantes.

La Dirección de Educación Pública de Seneca Falls no interferirá con el derecho de los estudiantes y sus padres a tomar decisiones respecto a su apariencia, salvo cuando su elección afecta el proceso educativo de las escuelas.

El Superintendente señala la Directora como el árbitro de la vestimenta y aseo personal en su construcción para asegurar que se aplican los siguientes reglamentos:

- Para promover la salud/seguridad de los estudiantes, se debe llevar calzado.
- Profesores de clases especializadas o actividades pueden regular el vestido de los estudiantes cuando es apropiado por razones de salud, seguridad o educación.
- Los estudiantes no pueden usar ropa (incluye accesorios; sombreros, joyas, cinturones, mochilas, ropa de abrigo), que promueve el uso de alcohol, drogas o tabaco, contiene connotaciones sexuales o es lascivo u ofensivo.
- Los estudiantes no pueden usar ropa (incluye accesorios; sombreros, joyas, cinturones, mochilas, ropa de abrigo) o que presentan un peligro de salud y seguridad del estudiante o los otros estudiantes.
- Los estudiantes no pueden mostrar tatuajes que promoción el uso de alcohol, drogas o tabaco, contienen connotaciones sexuales o son obscenos u ofensivos.
- Ropa (incluye accesorios; sombreros, joyas, cinturones, mochilas, ropa de abrigo) no promover cualquier formas de perjuicio o infringir los derechos de los demás.
- ¡Exhibición de ropa interior – todos – está prohibido! Queda prohibido a los estudiantes (hombres y mujeres a usar camisas que tienen los brazos cortar donde se puede ver la ropa interior. La página incluye ejemplos de la ropa apropiada e inapropiada:

APROPIADA:



INAPROPIADA – NO PERMITIDO:



- Los estudiantes pueden usar gorras de béisbol, sin embargo, **no se permiten las campanas.**
- Los estudiantes no podrán usar gafas de sol en el edificio durante el día (7:35 – 3:55) de la escuela salvo por escrito documentación de un médico se ha presentado a la enfermera de la escuela de antemano.

En los casos de vestimenta que son contrarios a normas de seguridad y salud o se considerarán distracción para el proceso educativo, la administración reserva el derecho a decidir sobre los casos individuales y tomar medidas correctivas compatibles con la escuela procedimientos disciplinarios. No se permitirá los estudiantes violando el código de vestimenta para asistir a clase hasta que se haya corregido la violación. Las acciones correctivas incluyen:

- Cambio de ropa
- Tápate (cover-up)
- Poner al revés
- Artículo(s) son confiscados
- Contacto con los padres/tutores a traer prendas de vestir adecuadas
- Acción disciplinaria si el/la estudiante declina a corregir

Nada en esta política será interpretado para limitar la responsabilidad de los maestros a cumplir regulaciones sobre control de pelo o ropa en aras de la seguridad y la salud.

(Ver proyecto SAVE/código de conducta)

CÓDIGO DE CONDUCTA

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Cualquier estudiante cogido robando, desfigurar, o destruir la propiedad de la escuela (esto incluye escribir en pupitres, paredes, armarios, etcétera.), puede ser suspendido de la escuela. El valor monetario de los bienes se aplicará para el estudiante o el padre/tutor. (Ver proyecto SAVE/código de conducta)

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Durante la jornada escolar: 7:35 hasta las 14:15 (3:55 si el estudiante está en los períodos 10 y 11, 2:55 si el estudiante está en el período 10), todos los dispositivos electrónicos pueden utilizarse sólo en las aulas, a discreción del profesor.

Si un maestro pide un estudiante para guardar su dispositivo el estudiante tiene que cumplir y lo contrario, el estudiante que entrega el dispositivo al maestro. Dicho dispositivo luego será entregado a la Directora, que volverá el artículo al estudiante al final del día para primera ofensa solamente. Una otra ofensa puede requerir un padre/tutor para venir a la escuela para

recoger el dispositivo. Repetición de las violaciones serán consideradas insubordinación por el estudiante, resultando en consecuencias que podrían conducir a la suspensión de la escuela, no más de (5) cinco días y una conferencia con los padres/tutores.

Tenga en cuenta que el distrito escolar no es responsable por ninguno de estos artículos personales que los estudiantes llegan voluntariamente a la escuela. Se sugiere fuertemente que dichos artículos no ser traídos a la escuela en todos.

PROCEDIMIENTOS DE USO DE INTERNET

Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de acceder a la red, siempre que se adhieran a las reglas establecidas por la política del distrito escolar. Al intentar iniciar sesión en Internet, todos los estudiantes recibirán una pantalla introductoria explicando la política del distrito escolar por Internet y las consecuencias por violar la política. Los procedimientos para el uso de Internet son los siguientes:

- Primera vez violación de uso de Internet resultará en un mes pérdida de privilegio para su acceso.
- Una segunda violación dará lugar a la pérdida del privilegio para el resto del año escolar (mínimo de un semestre). Además de la pérdida de privilegios de Internet, los estudiantes también podrían enfrentar acciones disciplinarias adicionales si el abuso de internet, correo electrónico es de una manera amenazante o en violación de otras políticas/regulaciones de la escuela.

Estudiantes que son sometidos a restricciones de acceso a Internet pueden acceder a él para una asignación académica requerida. El estudiante debe tener un pase firmado del maestro que requiere la asignación y con directa supervisión de un miembro del personal.

FUMAR/TABACO

Los estudiantes no se permiten utilizar productos de tabaco en la escuela o en el campus de la escuela, que incluye los aparcamientos de los estudiantes y de los maestros. Si los estudiantes se encuentran a usar productos de tabaco (que incluye el tabaco sin humo, dispositivos de vapor, y cigarrillos electrónicos), ocurrirán las siguientes sanciones:

- Debido a nuestra creencia de que tenemos la responsabilidad de "ayudar, así como, para castigar: *Primera (1)* vez violadores serán disciplinados por consiguiente y referidos para consejería de abuso de sustancias.
- *Segunda (2)* y posteriores infracciones: Conferencia para padres y suspensión de la escuela, no debe exceder de cinco 5 días. (Ver proyecto SAVE/código de conducta)

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

Mynderse Academy es una designada "zona sin drogas." Violaciones con respecto a la posesión de alcohol/drogas, venta o uso es motivo de arresto.

Abuso de sustancias (alcohol y drogas) se refiere a estar en la presencia, la posesión del uso de la venta y distribución de sustancias ilícitas o uso indebido de sustancias controladas. Todos están prohibidos en los edificios escolares, en la escuela, en autobuses escolares y en funciones escolares en todo momento. Mynderse Academy reconoce que abuso de sustancias es un "problema social" y dependencia es una enfermedad, pero también nos damos cuenta de su doble responsabilidad; disciplina de los usuarios y ofrecer ayuda a quienes lo necesitan.

Violación de esta política resultará en medidas disciplinarias que van desde un suspensión de cinco (5) días hasta treinta (30) semanas de la escuela y un suspensión de ciento veinte (120) días de calendario (a través de la autoridad de una audiencia con el Superintendente), incluye suspensión de todas las actividades extracurriculares y notificación de las autoridades policiales. Además, los estudiantes que han violado esta política deben entrevistarse con el consejero de abuso de sustancias sobre la terminación de su suspensión.

VIOLENCIA

Debido a recientes actos de violencia en las escuelas, la administración en el distrito escolar de Seneca Falls exigirán intervenciones disciplinarias para garantizar entornos seguros y ordenados en nuestros edificios escolares. Los estudiantes en posesión de un arma en la escuela o en un edificio de escuela estarán sujetas a las intervenciones descritas en el reglamento de "escuelas libres de armas" del distrito.

Los estudiantes en posesión de un arma (cuchillo, pistola, etcétera) que podría resultar en lesiones personales o que puedan dañar físicamente la facultad u otros estudiantes estarán sujetos a las siguientes intervenciones disciplinarias:

- Cinco (5) días de suspensión de la escuela.
- Contacto hecho con el departamento de policía local.
- Contacto hecho con otros directores de las escuelas de nuestro distrito escolar.
- Audiencia con el Superintendente (para determinar pena adicional).

Esperamos hacer hincapié en un entorno seguro/ordenanza que promueve el aprendizaje para todos los estudiantes.

(Ver proyecto SAVE/código de conducta)

APLICACIÓN PARA LOS UNIVERSIDADES – PREGUNTA DE DISCIPLINA

Los estudiantes que se aplican a la Universidad mediante el Aplicación Común deberán responder a la "pregunta de disciplina". El consejero de la escuela se requerirá para completar la "pregunta de disciplina" en el formulario de la escuela. Las preguntas a contestar son:

- ¿El solicitante nunca había sido encontrado responsable de una infracción disciplinaria en cualquier escuela secundaria que ha participado, ya sea relacionado con mala conducta académica o conductual conducta que dio lugar a su libertad condicional, suspensión, remoción, despido o expulsión de la institución?
- ¿Ha sido convicto de un delito menor, felonía u otro delito?

REGLAMENTO DE AUTOBUSES

Los estudiantes deben mantener una actitud de responsabilidad mientras viajan en autobuses escolares. Violación puede resultar en suspensión de privilegios. El conductor y/o el administrador puede asignar asientos. Los estudiantes deben seguir estas reglas mientras viajan en autobuses escolares:

- Sea cortés y mantenga sus manos y la cabeza dentro del autobús
- No malas palabras
- No comer ni beber en el autobús; mantener limpio el autobús
- Queda prohibida la violencia
- Permanecer sentados
- No fumar

- No destruir la propiedad
- Por su propia seguridad, no distraer al conductor a través de la conducta

Los estudiantes que conducen o conseguir un paseo a y desde la escuela se recuerda a los coches no serán permitidos en el círculo principal mientras que los autobuses son carga y descarga de los estudiantes. Los padres pueden dejar los estudiantes en la entrada norte del liceo, adyacente a los campos deportivos, o en el círculo de entrega del estudiante, frente a la escuela.

MALA CONDUCTA EN LOS AUTOBÚSES:

Posibles consecuencias por mala conducta en un autobús, dependiendo de la severidad del comportamiento:

- Primer informe escrito - una conferencia con el estudiante por un administrador con una advertencia
- Segundo informe escrito – una conferencia de la Directora con estudiantes y padres y revocación de tres días del autobús
- Tercer informe escrito - una conferencia con el administrador del edificio, estudiantes y padres llevará a cabo y se podría asignar hasta cinco 5 días revocación del autobús
- Cuarto o mayor informe escrito - una conferencia con estudiantes y padres tendrán lugar cinco días revocación del autobús y una audiencia formal del Superintendente será programada.

PERÍODO DE DETENCIÓN (3:00 p.m.-4:00 p.m.)

El período de detención se llevará a cabo dos (2) días por semana. Los estudiantes son asignados a detención por problemas de disciplina y puntualidad excesiva/clase de la escuela. Todos los estudiantes asignados a fines de la detención deben servir la detención en el día de que la detención ha sido asignada. El período de detención se ejecutará de 3:00 – 4:00. Los estudiantes que no asisten a una detención asignada o que no adhieren a las expectativas del monitor pueden recibir más disciplinaria.

TIEMPO FUERA

Para efectos de manejo de comportamiento inmediato, los estudiantes pueden enviarse de un aula en una ubicación alternativa para reducir, recuperar el control, y se preparan para cumplir con las expectativas a su regreso a clase de forma segura. El uso de una ubicación alternativa permite una oportunidad inmediata para un estudiante de una situación que puede empeorar en un entorno potencialmente peligrosos o extremadamente perjudicial.

SUSPENSIÓN INTERNA / EN LA ESCUELA (“In School Suspension”): (7:35 a.m. - 3:55 p.m.)

Un estudiante se considera "en suspensión" aunque asignado a suspensión en la escuela. Los estudiantes colocados en suspensión en la escuela será necesarios para completar todas las asignaciones (a satisfacción del profesor).

SUSPENSIÓN EXTERNA / FUERA DE LA ESCUELA

Estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela para las siguientes infracciones:

- Uso de productos de tabaco o cigarrillos electrónicos (fumar cigarrillos / vaporizador “vaping”) en la escuela. (Ley del estado prohíbe fumar en la propiedad escolar)
- Posesión o consumo de drogas de cualquier forma, incluyendo bebidas alcohólicas en escuela o signos evidentes de intoxicación o de consumo

- Robar o cualquier forma de vandalismo
- Uso de lenguaje profano o abusivo hacia los maestros / otros estudiantes
- Lucha/agresión en o en la escuela
- Estar en posesión de armas
- Usa ropa que interrumpe el proceso educativo
- Muestra inadecuado de afecto, después de reiteradas advertencias
- Detenciones de corte
- Tardanzas excesivas a la clase de la escuela
- Insubordinación
- Acoso y la intimidación dirigida a otra persona estudiante o la facultad
- Los estudiantes que se repiten los infractores de las normas especificadas también pueden ser suspendidos de la escuela (Ver proyecto SAVE/código de conducta)

Después de una tercera suspensión, el estudiante se reunirá con el Superintendente antes de ser readmitido a la escuela. Una decisión sobre la suspensión de la escuela descansará exclusivamente con la administración. Suspensión interna/en la escuela puede sustituir para la suspensión de la escuela, a la discreción de la administración.

Copias de la **Código de Conducta de la Dirección Educación Pública** pueden encontrarse en el sitio web de la escuela en el "Distrito" y "Código de Conducta", o puede introducir el enlace de abajo: <https://www.senecafallscsd.org/site/handlers/FileDownload.ashx?moduleinstanceid=58&dataid=7081&FILENAME=Code%20of%20Conduct%202017-18.pdf>

Una copia de las **Reglas Deportivas** puede encontrarse en el siguiente enlace:

<https://www.senecafallscsd.org/page/1173>

También puede comunicarse con la escuela para una copia en papel.