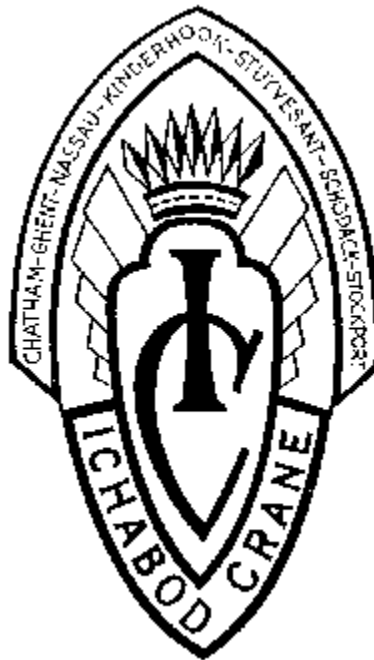


ESCUELA SECUNDARIA ICHABOD CRANE

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES



**Craig T. Shull - Director
Marcella Sanchez - Subdirectora**

**Teléfono: 518-758-7575-Ext 4001
Fax: 518-758-2181
www.ichabodcrane.org**

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Ichabod Crane Central School District se dedica a preparar a los estudiantes para que contribuyan a la sociedad en un mundo en cambio constante valorando la diversidad, brindando un entorno seguro y promoviendo talentos únicos, un deseo de aprender a lo largo de la vida, un fuerte espíritu de comunidad y orgullo de Rider.

Ichabod Crane Central School District informa por este medio a sus estudiantes, padres de familia, empleados y al público en general que ofrece oportunidades educativas, que incluyen oportunidades vocacionales, sin hacer diferencias por motivos de sexo, raza, color de piel, país de origen, discapacidad o religión. Puede dirigir sus consultas acerca de esta política de no discriminación a: Encargada de cumplimiento del Título IX, Suzanne Guntlow, directora de APPR de planes de estudio e instrucción, Valatie, NY 12184 (518) 758-7575 y a la encargada de cumplimiento de la Sección 504, Peg Warner, directora de educación especial, Ichabod Crane Central School District, Valatie, NY 12184 (518) 758-7575. Una copia del documento "En cumplimiento con la sección 1.4 (a)" está disponible en la oficina del superintendente.

Actividades extraescolares: Se recomienda a todos los estudiantes que participen en actividades extraescolares. Puede obtener una lista de actividades extraescolares en la oficina principal. Los estudiantes que participen en cualquiera de estas actividades están sujetos a la política de elegibilidad académica aprobada por la Junta de Educación.

Agendas: Los estudiantes que ingresen a 9.º y 10.º grado recibirán una agenda en su primer día de clases. Se espera que las usen para anotar sus tareas diarias. Si un estudiante de 11.º o 12.º grado desea recibir una agenda, la oficina principal tiene ejemplares adicionales disponibles.

Anuncios: En la escuela secundaria se hacen anuncios diariamente por las mañanas, durante el período en el salón de asistencia. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de escuchar en silencio y con atención, para no perderse de información que puede ser importante para ellos. En este período, se anuncian eventos próximos y se proporciona información sobre clubes y actividades, cancelaciones y otra información valiosa para los estudiantes. Una [copia de los anuncios](#) está disponible en el sitio web del Distrito y en una pestaña del equipo Chromebook de cada estudiante.

Asistencia: La asistencia regular a todas las clases es importante. El encargado de asistencia mantendrá un registro de las ausencias excesivas. **Las intervenciones incluirán, entre otras:**

Cursos de año completo:

- **10 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**
 - El maestro mantiene el registro de asistencia a clases del estudiante. Se enviará una notificación de las ausencias del estudiante a sus padres o tutores. La notificación explicará la importancia de la asistencia y ofrecerá una reunión en la escuela.

- **18 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**
 - Los consejeros se comunicarán con la familia para solicitar una reunión en la escuela, con los administradores y consejeros. Se enviará una carta de seguimiento al domicilio.
 - Pueden implementarse intervenciones adicionales (ver abajo)
 - Pueden revocarse otros privilegios, tales como: asistencia a bailes, asistencia a actividades de clubes, salir de la escuela para el almuerzo (último grado, NHS), etc.
 - Los estudiantes de secundaria pueden perder el privilegio de uso del estacionamiento. La decisión de cancelar el privilegio de uso del estacionamiento se tomará a criterio del director de la escuela secundaria. **Nota: nada de lo expresado en la presente política impide que el director**

del plantel suspenda o cancele los privilegios de uso del estacionamiento por otros motivos, en cualquier momento.

- **24 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**

- La administración se comunicará con la familia para hablar sobre las ausencias y programar una reunión.
- Pueden implementarse intervenciones adicionales (ver abajo)
- Pueden revocarse otros privilegios, tales como: asistencia a bailes, asistencia a actividades de clubes, salir de la escuela durante el período de estudio (último grado, NHS), etc.

Cursos semestrales:

- **5 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**

- El maestro mantiene el registro de asistencia a clases del estudiante. Se enviará una notificación de las ausencias del estudiante a sus padres o tutores. La notificación explicará la importancia de la asistencia y ofrecerá una reunión en la escuela.

- **9 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**

- Los consejeros se comunicarán con la familia para solicitar una reunión en la escuela, con los administradores y consejeros. Se enviará una carta de seguimiento al domicilio.
- Pueden implementarse intervenciones adicionales (ver abajo)
- Pueden revocarse otros privilegios, tales como: asistencia a bailes, asistencia a actividades de clubes, salir de la escuela durante el período de estudio (último grado, NHS), etc.
- Los estudiantes de secundaria pueden perder el privilegio de uso del estacionamiento. La decisión de cancelar el privilegio de uso del estacionamiento se tomará a criterio del director de la escuela secundaria. *Nota: nada de lo expresado en la presente política impide que el director del plantel suspenda o cancele los privilegios de uso del estacionamiento por otros motivos, en cualquier momento.*

- **12 ausencias totales (justificadas + injustificadas)**

- La administración se comunicará con la familia para hablar sobre las ausencias y programar una reunión.
- Pueden implementarse intervenciones adicionales (ver abajo)
- Pueden revocarse otros privilegios, tales como: asistencia a bailes, asistencia a actividades de clubes, salir de la escuela durante el período de estudio (último grado, NHS), etc.

Intervenciones adicionales por problemas significativos de asistencia:

- Reunión del director con el estudiante.
- Remisión a asesoría psicológica (consejero escolar, trabajador social, psicólogo escolar, asesor psicológico externo).
- Posible remisión a Servicios de Prevención Escolar o al Departamento de Servicios Sociales del Condado de Columbia.
- Envío al Equipo de Estudio Infantil (CST, por sus siglas en inglés) para estudiar si puede recibir servicios.
- Colocación en el programa de apoyo académico.
- Apoyos extraescolares obligatorios.

- Tutoría obligatoria.
- Participación obligatoria en una actividad extraescolar.
- Transferencia del estudiante del salón de estudio a un salón de estudio restringido.

Autobuses: Se proporcionan autobuses para el transporte de su hijo hacia y desde la escuela. Si tiene alguna pregunta, llame a Transporte al teléfono 758-7575 ext. 3551. Los lunes, martes y jueves hay autobuses tardíos para los estudiantes que se quedan en actividades extraescolares o para recibir ayuda adicional. Todos los estudiantes deben inscribirse en el autobús tardío usando [Google Forms](#) antes de las 9:15 a.m. Durante los períodos de exámenes de los Regentes, en enero y junio, se elaboran y anuncian horarios especiales para los estudiantes.

Aviso de ausencias: Si su hijo no asistirá a la escuela, le pedimos que llame a la Oficina de Asistencia (518-758-7575 ext. 4001) a cualquier hora, antes de las 8:00 a.m. de la mañana de la ausencia.

Bailes/Baile de graduación: Durante el año académico se organizan bailes escolares. Los estudiantes deben estar al corriente en sus obligaciones para asistir. Solamente los estudiantes de educación secundaria pueden asistir. El estudiante puede traer a un invitado de otra escuela, mientras el invitado esté en 9.º grado o en un grado superior en su propia escuela y no sea mayor de 21 años. Debe llenar y entregar una boleta de permiso para invitado por lo menos una semana antes del evento. El director se reserva el derecho de negar la entrada al evento a cualquier invitado. Se espera que todos los estudiantes e invitados permanezcan durante todo el evento; sin embargo, **cualquier persona que salga antes de que termine el evento no podrá volver a entrar.**

Bloqueo del acceso: En ciertas situaciones de emergencia, la escuela podría tener que implementar un bloqueo del acceso. Durante un bloqueo del acceso, ninguna persona no autorizada podrá entrar al plantel y los estudiantes no podrán salir.

Boletines de calificaciones: Se entregan boletines de calificaciones a los estudiantes cada trimestre. Consulte el calendario escolar o el sitio web del distrito para ver las fechas exactas en las que se enviarán los boletines de calificaciones.

Calendarios: El [calendario escolar](#) está disponible en nuestro sitio web del distrito. Contiene mucha información sobre los eventos que se llevarán a cabo durante el año académico.

Cámaras: Queda prohibido tomar cualquier tipo de fotografía o video de cualquier persona u objeto sin autorización, usando cualquier tipo de cámara o dispositivo electrónico, durante la jornada escolar. Quienes sean sorprendidos tomando fotografías o video pueden enfrentar medidas disciplinarias o acciones legales apropiadas.

Casilleros: A los estudiantes se les asigna un casillero en el pasillo cuando ingresan al 9.º grado. Tendrán el mismo casillero durante todo el tiempo que asistan a la escuela secundaria. Los estudiantes deben conservar su casillero cerrado con candado en todo momento. No deben compartir su casillero, ni revelar la combinación de su candado a nadie. El estudiante al que está asignado el casillero es responsable por todo su contenido. Solamente deben usarse los candados provistos por la escuela; el personal de la escuela retirará cualquier otro candado. Si un estudiante extravía su candado, **debe** comprar un reemplazo en la oficina principal. Al final del año académico, los estudiantes deberán limpiar y vaciar por completo su casillero, lo que incluye eliminar todas las etiquetas adhesivas y escritos. *Los casilleros son propiedad del distrito escolar y la administración de la escuela puede abrirlos en cualquier momento, sin previo aviso.*

Castigo: El castigo es una de las posibles consecuencias que enfrentan los estudiantes por no obedecer el Código de Conducta. El castigo generalmente se asigna durante el almuerzo y puede ser con un maestro o en los salones de suspensión en la escuela o de castigo en el almuerzo. Se puede asignar a los estudiantes un castigo después de la escuela en horarios acordados entre los padres o tutores y el personal de la escuela secundaria.

Castigo en el almuerzo: El castigo en el almuerzo es una medida disciplinaria que puede asignarse como resultado de que un estudiante reciba una remisión o por impuntualidad. Tendrá lugar en un salón de clases y contará con la supervisión de un miembro del personal.

Cierres de emergencia: En ciertas situaciones de emergencia, la escuela secundaria puede implementar un cierre de emergencia. Durante un cierre de emergencia, ninguna persona no autorizada puede ingresar al plantel, y a nadie se le permite salir. Además, durante un cierre de emergencia todas las personas que estén en el plantel deben permanecer en donde se encuentran y seguir los protocolos de seguridad indicados. Los protocolos sirven para proteger la seguridad de todas las personas que están en el plantel. Entre los protocolos más importantes están los referentes al uso no autorizado de teléfonos celulares por parte de los estudiantes. Los estudiantes que no sigan los protocolos de seguridad pueden enfrentar medidas disciplinarias

Clima: Vea o escuche las emisoras locales cuando el clima sea cuestionable, para enterarse de posibles cierres, retrasos o salidas anticipadas. (Consulte *Retrasos o cierres por emergencia*)

Código de Conducta: *“Como miembros de la comunidad escolar, los estudiantes, los maestros, los administradores, otros funcionarios escolares, los padres, las madres y los visitantes tienen derechos que deben estar compensados con las responsabilidades sobre las cuales se basan estos derechos. Aunque la escuela debe preocuparse por el bienestar de cada persona, también debe preocuparse por el bienestar de toda la comunidad escolar. El buen comportamiento se incentivará a través del refuerzo positivo y el ejemplo positivo y alentador de los empleados de la escuela y de los padres y las madres. Sin embargo, cuando el comportamiento de una persona en la escuela demuestra que no cumple con sus responsabilidades o no ejerce sus derechos de una manera adecuada, la escuela responderá de acuerdo con el Código de Conducta y la política sobre disciplina”.*

La política del código del distrito o [Código de Conducta](#) está disponible en el sitio web del distrito.

Código de vestimenta: Los estudiantes no pueden usar ropa de abrigo (chaquetas o abrigos) en la escuela ni llevar para usar en la escuela otras prendas de vestir, mochilas o joyas con enunciados o imágenes que representen, promuevan, promocionen o incentiven el consumo de drogas, alcohol, productos de tabaco, el uso de armas, violencia, lenguaje obsceno, conducta sexual, sesgo étnico o de género o declaraciones prejuiciosas o que sean, en cualquier caso, perjudiciales de manera demostrable para el programa educativo.

Los estudiantes no pueden usar ropa reveladora, incluidas, entre otras prendas, ropa de playa, ropa fabricada con material de malla, camisetas extra grandes sin mangas ni pantalones con las costuras laterales abiertas. No se permitirá el uso de pantalones que se usen de tal manera que la ropa interior sea visible. El uso de cadenas colgantes desde los bolsillos y el uso de collares, anillos y pulseras de púas representan peligros potenciales y no están permitidos. Los abrigos, chaquetas y otros tipos de ropa de abrigo deben guardarse en los casilleros y no deben usarse durante el curso de la jornada escolar.

Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta para la clase de educación física.

Los estudiantes pueden usar gorras y sombreros durante el día. Sin embargo, si un maestro o miembro del personal les pide a los estudiantes que se quiten los sombreros y gorras para una clase específica, los

estudiantes deben hacerlo. Los estudiantes que se nieguen a quitarse o a entregar su gorra o sombrero enfrentarán medidas disciplinarias por insubordinación.

Computadoras: Los estudiantes reciben un nombre de usuario y una contraseña para obtener acceso a las computadoras de la escuela con el fin de usarlas para fines apropiados y relacionados con la escuela. En caso de que los estudiantes intenten usar dispositivos electrónicos no autorizados para obtener acceso a la red informática del Distrito o a internet, sus cuentas de usuario serán deshabilitadas por un período de tiempo indefinido y pueden enfrentar medidas disciplinarias o acciones legales apropiadas. La distribución de textos o imágenes que se consideren inapropiados para la escuela redundará en medidas disciplinarias o acciones legales apropiadas.

Uso/daños a Chromebooks y equipos: A todos los estudiantes se les entrega una computadora Chromebook y un cargador como ayuda para su aprendizaje. Es importante que sean responsables con dichos dispositivos mientras estén en su poder.

- Si un estudiante daña o pierde su computadora o su cargador, se documentará el incidente. Si la administración considera que el daño fue intencional, el incidente dará lugar a una medida disciplinaria y habrá consecuencias según el Código de Conducta. ***Según la gravedad del daño intencional, es posible que se envíe una factura a los padres o tutores para que paguen por la reparación o el reemplazo del dispositivo o equipo.***
- Estos son algunos recordatorios para mantener el dispositivo de la escuela funcionando correctamente y así garantizar el éxito académico: **NO:** quitarle etiquetas, pegarle adhesivos, cambiar de equipo con otra persona, usar la cuenta de otra persona, compartir la información de su cuenta, comer o beber sobre el equipo ni dejarlo bajo la luz solar directa o en un auto caliente durante un tiempo prolongado. Además, recuerde reportar cualquier daño o pérdida a un maestro de inmediato y también carga el dispositivo cada noche.

Conducta en el autobús: *Ver el Código de Conducta.*

ConnectEd: Blackboard Connect es el sistema de comunicación a nivel de distrito. El sistema se utiliza periódicamente a lo largo del año para notificar a los padres sobre eventos especiales y cierres escolares, y para recordarles eventos tales como la distribución de boletines de calificaciones. También se usa para notificar a los padres diariamente si su hijo(a) está ausente. La comunicación puede hacerse por llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico. Asegúrese de que su información de contacto sea correcta. Puede actualizarla llamando a la oficina principal.

Consejeros y centro de desarrollo profesional: En la escuela secundaria, los estudiantes son asignados a uno de los tres consejeros, dependiendo de su apellido. Se recomienda que los estudiantes consulten a su consejero si necesitan ayuda académica, así como cada vez que tengan un problema o una inquietud. También se recomienda que los padres y tutores se comuniquen con el consejero de su hijo(a) en cualquier momento que lo necesiten. La oficina de consejeros y centro de desarrollo profesional está abierta todos los días de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., y su número de teléfono es 758-7575 ext. 4008.

Correo electrónico: El correo electrónico es una forma excelente para comunicarse con los maestros de su hijo(a). Muchos maestros le darán su dirección de correo electrónico durante los primeros días de clase. Como referencia general, las direcciones de correo electrónico de la mayoría de los maestros constan de la inicial de su nombre seguida por su apellido completo. Por ejemplo, la dirección de correo electrónico de Craig Shull sería cshull@ichabodcrane.org.

Curso de verano: Si se ofrece, el curso de verano de la escuela secundaria es un curso de recuperación. Los cursos que se ofrecen durante el verano habitualmente son solo de materias del plan de estudios básico y dependen de la cantidad de alumnos inscritos. Los estudiantes deben haber obtenido una calificación mínima de 50 en el curso durante el año académico. Solamente el director del plantel puede conceder excepciones.

Deportes: Ichabod Crane tiene un amplio programa deportivo interescolar. Los estudiantes de secundaria pueden hacer pruebas para ingresar al equipo representativo junior y al equipo representativo. Los estudiantes que logren unirse a uno de estos equipos deberán cumplir la expectativa de mantener un buen progreso académico y comportarse de manera apropiada en todo momento, tanto en la escuela como en público. Estos estudiantes no solamente están sujetos al Código de Conducta, sino también a las disposiciones del Código de Conducta Deportiva y de la política de elegibilidad para actividades extraescolares. Puede consultar esas políticas en la página "[Índice de políticas de la Junta de Educación](#)" del sitio web de nuestro distrito.

Disciplina: Cuando los estudiantes de la escuela secundaria se comportan de forma inapropiada, pueden recibir una remisión. Un administrador revisará la remisión y hablará con el estudiante y todas las partes involucradas (maestros, personal u otros estudiantes). Se asignará al estudiante una consecuencia apropiada, acorde al [Código de Conducta](#) que está disponible en el sitio web del distrito.

Dispositivos electrónicos: Durante la jornada escolar, se prohíbe el uso o la posesión no autorizada de dispositivos electrónicos (que incluyen, entre otras cosas, radios, grabadoras, juegos electrónicos, dispositivos tipo iPod o MP3, buscapersonas, punteros láser, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos con los que se pueden tomar o transmitir imágenes, u otros dispositivos similares). Si un estudiante es sorprendido con ese tipo de dispositivo, el dispositivo puede confiscarse. Los estudiantes que se nieguen a entregar su dispositivo enfrentarán medidas disciplinarias por insubordinación.

Documentos de trabajo: Puede obtener solicitudes impresas para trabajar en la oficina principal. Espere por lo menos 48 horas para que concluya el proceso.

Equidad, inclusión y diversidad en la educación: Ichabod Crane Central School District tiene el compromiso de crear y mantener un entorno de aprendizaje positivo e inclusivo donde todos los estudiantes, especialmente los marginados actual e históricamente, se sientan seguros, incluidos, bienvenidos y aceptados, que tengan un sentimiento de pertenencia y éxito académico. Para ver más información, consulte la [Política de la Junta 0105](#).

Estacionamiento para estudiantes: Solamente los estudiantes de 11.º y 12.º grado pueden estacionarse en la escuela secundaria. El estacionamiento está limitado al estacionamiento para estudiantes, que está situado en el extremo norte del plantel. Los estudiantes de la Sociedad Nacional de Honor tendrán preferencia para elegir sus espacios de estacionamiento durante un período limitado, y después estarán disponibles para todos los estudiantes en el orden en que se soliciten. Los estudiantes tienen que contar con una licencia de conducir válida del estado de N.Y. También están obligados a asistir a un seminario de conducción impartido por la escuela de manera anual. El seminario se imparte al principio del año académico. Se recomienda que todos los estudiantes de 11.º y 12.º grado asistan al seminario, incluso si aún no tienen una licencia válida. Si por cualquier motivo un estudiante no puede asistir a este seminario, debe comunicarse con el oficial de policía asignado a la escuela. Los estudiantes que no asistan a un seminario de conducción no recibirán un permiso para usar el estacionamiento (puede consultar los detalles en el acuerdo de uso del estacionamiento para estudiantes en las páginas 14-15 de este manual).

Exámenes de los Regentes: En enero, junio y agosto, los estudiantes que sean elegibles para presentar los exámenes de los Regentes pueden hacerlo en ciertos cursos. Durante la "Semana de los Regentes", los estudiantes deben asistir a la escuela solamente cuando tengan programado un examen o trabajo de recuperación. Los horarios de estos exámenes se publicarán en el sitio web del distrito.

Exámenes finales: Se aplicarán exámenes finales al terminar un curso. Los maestros informarán cuándo tendrán lugar dichos exámenes.

Formularios para emergencias: Se enviará a casa una hoja de perfil/demográfica del estudiante antes del primer día de clases, para que usted la conteste y la devuelva a la escuela lo antes posible. La hoja de perfil se usará para actualizar nuestro sistema de información de estudiantes. Es muy importante incluir tanta información actual como sea posible, ya que este es nuestro único medio para saber con quién comunicarnos en caso de que ocurra una emergencia. También nos indica quiénes tienen permiso para recoger a su hijo(a) de la escuela. Si alguna dirección o número de teléfono cambia durante el año, o si desea agregar o eliminar personas de la lista, recuerde informarnos de dichos cambios de inmediato. Las personas que NO aparezcan en el perfil no podrán recoger a su hijo(a) de la escuela sin una nota firmada por usted y una identificación apropiada.

Fumar: La Ley de Salud Pública del Estado de N.Y. y las políticas del Distrito Ichabod Crane prohíben fumar en las instalaciones de la escuela y en los planteles escolares. Las políticas del distrito también prohíben que los estudiantes estén en posesión de productos de tabaco, encendedores y otros implementos para fumar. Esta política incluye el uso de un dispositivo JUUL o de cualquier otro tipo de dispositivo electrónico para "vapear" o fumar, así como de cualquier equipo relacionado con los dispositivos mencionados.

Graduación: La ceremonia de graduación anual generalmente se celebra por la tarde del primer viernes de junio. Solamente los estudiantes que hayan obtenido la cantidad apropiada de créditos podrán participar en la graduación. Si el clima lo permite, el evento se realiza en exteriores y el cupo es ilimitado. En caso de que deba celebrarse en interiores el cupo será limitado y solamente se permitirá la entrada con un boleto. Cada estudiante recibe una cantidad limitada de boletos. Se proporcionan boletos adicionales a todos los que los solicitan (con el formulario apropiado) de tal manera que cada solicitud reciba al menos un boleto adicional.

Horarios: El primer día de clases se entregarán los horarios de los estudiantes. El horario diario regular de la escuela secundaria inicia en el salón de asistencia a las 7:45 a.m. La última clase de la jornada termina a las 2:12 p.m. Puede pedir copias adicionales de los horarios en el centro de consejeros.

Horario del plantel: El horario escolar es de 7:30 a.m. a 2:15 p.m., todos los días. La oficina está abierta de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., todos los días. El plantel por lo general está abierto hasta las 9:00 p.m.

Informes de progreso: Se entregan informes de progreso a los estudiantes aproximadamente a la mitad de cada trimestre académico. Las fechas específicas se indican en el calendario escolar y en el sitio web de Ichabod Crane.

Internet: Como se establece en la [política N.º 4526 de la Junta de Educación](#), todos los usuarios de las computadoras del distrito deben entender que el uso es un privilegio, no un derecho, y que dicho uso conlleva responsabilidades.

Jornada de puertas abiertas: A principios de cada año académico, organizamos nuestra jornada de puertas abiertas para dar la bienvenida a los padres. Debido a la gran concurrencia, solicitamos que solo los padres asistan. Tendrá la oportunidad de reunirse brevemente con los maestros de su hijo(a) y enterarse de cómo será

su año académico. Aunque quizá ya haya asistido antes a una jornada de puertas abiertas, le recomendamos asistir a la actual para asegurarse de recibir información importante sobre este año académico en particular.

Mochilas: Los estudiantes de la escuela secundaria no tienen permitido portar mochilas durante la jornada escolar. Pueden hacerse excepciones médicas en casos particulares que aprueben el enfermero escolar y el director.

Objetos extraviados: Los objetos que se encuentran se conservan en la oficina principal. Los objetos que no son reclamados se donan a caridad en fechas específicas a lo largo del año. Los estudiantes que hayan extraviado un objeto deben revisar la sección de objetos extraviados con regularidad.

Padres con y sin custodia: Si ambos padres no residen en la misma dirección física, pero desean recibir copias de los informes de progreso, los boletines de calificaciones y otros tipos de correspondencia que se generan en la oficina, deben proporcionar a la oficina principal todos los nombres y direcciones adicionales. Si el padre o la madre sin custodia desea que se lo llame en casos de problemas de disciplina, también necesitaremos su información de contacto específica. El padre o la madre sin custodia también debe darles su información de contacto actualizada a los maestros de su hijo si desea recibir información u organizar reuniones.

Es fundamental que la escuela tenga en el expediente los documentos legales actualizados sobre la custodia o el régimen de visitas. Si se hace algún cambio durante el año académico, no olvide darle a la oficina principal una copia de la información nueva.

Pases para invitados: Los estudiantes que deseen que un estudiante de otra escuela asista a un evento de la escuela secundaria que no está abierto al público deben entregar un formulario de solicitud de pases para invitados contestado a la oficina principal. Estas solicitudes requieren la aprobación administrativa previa de la escuela del invitado y de la ICHS. La administración se reserva el derecho de negar la solicitud de pases para invitados. Las solicitudes de pases para invitados deben entregarse en la oficina principal por lo menos **una semana** antes de la fecha de la visita.

Plagio: En la escuela secundaria no se permite el plagio de ningún tipo. Si se detecta, puede reducirse la calificación del estudiante en el trabajo.

Protección: La seguridad y la protección de su hijo(a) son de suma importancia. Por motivos de seguridad, todas las puertas de la escuela secundaria se cierran con llave. Todas las personas que entren a la escuela deben registrar antes su entrada en la estación de recepción. Si planea recoger a un estudiante de manera anticipada, le pedimos que traiga su identificación con fotografía (licencia de conducir). Para entrar al edificio, el encargado de recepción debe abrirle la puerta. También contamos con videovigilancia.

Registro de llegadas: Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrar su entrada en la estación de recepción. Los estudiantes deben presentar una nota en la que se explique el motivo por el que llegaron tarde. Los estudiantes que sean acompañados a la estación de recepción por su padre, madre o tutor no tienen que presentar una nota. Si un estudiante no presenta una nota, se le marcará un *retardo injustificado*. Los estudiantes que acumulen tres o más retardos injustificados pueden estar expuestos a medidas disciplinarias.

Registro de salidas: Los estudiantes que deseen salir de la escuela antes del final de la jornada escolar deben entregar una nota (firmada por su padre, madre o tutor) al encargado de recepción **cuando lleguen a la escuela**. Las notas entregadas cuando el estudiante quiera salir podrían no aceptarse. La nota debe incluir una firma original y un número de teléfono al que se pueda llamar al padre, la madre o el tutor para corroborar su firma.

Además, todas las notas deben tener la fecha correcta. Los estudiantes que salgan de la escuela sin un permiso aprobado por sus padres habrán infringido el Código de Conducta.

Relaciones públicas/ Uso de datos o fotografías de estudiantes: De vez en cuando, los funcionarios del distrito escolar pueden publicar información sobre los estudiantes (nombre, dirección, grado, fotografía, arte, trabajos, interés académico, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, términos de asistencia a la escuela y graduación, premios recibidos, etc.) para su uso en publicaciones del distrito escolar o dentro de sitios web del plantel, o en los medios de comunicación para fines de relaciones públicas. Los padres que prefieran que no se divulgue la información o la fotografía de su hijo(a) deben informar por escrito al director del edificio de su hijo a más tardar el 1 de octubre de cualquier año académico.

Retardos: Vea *Registro de entrada*.

Retrasos o cierres por emergencia: Si la escuela se cierra o las clases se retrasan debido al clima o a otras condiciones de emergencia, se informará a los padres por teléfono usando el sistema Blackboard Connect. También se harán anuncios en las principales estaciones de radio y televisión y en sitios web.

Reuniones de padres: Se recomienda que los padres soliciten reuniones con cualquiera de los maestros de su estudiante, o con todos ellos, en cualquier momento. Además, la escuela programa períodos de reuniones después de enviar los boletines de calificaciones del primer trimestre (consulte el calendario escolar). Para organizar una reunión, puede comunicarse directamente con el maestro o con el consejero escolar de su estudiante.

Salón de asistencia: Todos los estudiantes deben estar en su salón de asistencia asignado a las 7:45 a.m. para pasar lista y escuchar los anuncios. Cada mañana se tocan timbres de advertencia a las 7:40 a.m. y a las 7:43 a.m., que sirven para avisar a los estudiantes que deben ir a su salón de asistencia. Los estudiantes que no lleguen puntuales a su salón de asistencia tendrán un retardo en ese día.

Salones de estudio en niveles: El programa de salones de estudio en niveles es una intervención dirigida a reducir los cursos reprobados y aumentar el aprovechamiento de los estudiantes. Los estudiantes que reprobren uno o más cursos Y se inscriban en un salón de estudio serán asignados a un salón de estudio en niveles. Durante el primer trimestre de cada año académico, los estudiantes que tenían calificaciones reprobatorias en el boletín de calificaciones del año escolar anterior serán asignados a un salón de estudio en niveles de acuerdo con la recomendación de un maestro o administrador. Todo el tiempo que esté en el salón de estudio debe destinarse a hacer trabajo académico. Si todo su trabajo está terminado y al día, el tiempo en el salón de estudio se usará para estudiar o leer un libro en silencio. No se permite el uso de teléfonos celulares, excepto para fines académicos. No se permite socializar. Se harán excepciones para que los estudiantes puedan trabajar en equipo cuando un maestro considere que los estudiantes están trabajando juntos en un proyecto o trabajo. Los estudiantes serán asignados a un salón de estudio en niveles por un período mínimo de cinco semanas. Los estudiantes podrán dejarlo si aprueban todas sus clases en los informes de progreso de cinco semanas o en el boletín de calificaciones. Los estudiantes deben acudir a su consejero si desean dejar el salón de estudio en niveles.

Servicios alimentarios: Todos los días se sirven el desayuno y el almuerzo a los estudiantes.

Servicios médicos: Contamos con un enfermero registrado de planta en la escuela secundaria durante la jornada escolar. En caso de que su hijo(a) se enferme en cualquier momento del día, debe pedir un pase para ir a la enfermería, en donde se hará una evaluación. Si debe irse a casa, nos comunicaremos con su padre, madre

o tutor. **Los estudiantes deben ir a la enfermería y no llamar desde su salón para que pasen a recogerlos.** Si su hijo(a) necesita medicamentos diarios, el enfermero los mantendrá protegidos en la oficina y se los administrará a su hijo(a) a las horas apropiadas. No se permite que los estudiantes tengan sus propios medicamentos.

Sitio web: El sitio web del distrito es: www.ichabodcrane.org.

Solicitudes de deberes escolares: Si desea recibir los deberes escolares de su hijo(a) mientras está ausente, llame a la oficina antes de las 9:00 a.m. Enviaremos su solicitud por correo electrónico a los maestros de su hijo(a). Todos los trabajos que se encarguen estarán disponibles en la oficina principal después de las 2:30 p.m. La oficina principal está abierta hasta las 4:00 p.m. en los días de escuela regulares.

Teléfonos celulares: Se prohíbe la posesión o el uso no autorizados de celulares durante la jornada escolar. Si se observa que un estudiante está usando su teléfono celular o lo tiene a la vista en un espacio no autorizado y sin permiso, el personal puede confiscarlo y entregarlo a la oficina principal. En la mayoría de los casos, los estudiantes pueden recogerlos al terminar la jornada escolar. Los estudiantes que se nieguen a entregar sus teléfonos celulares enfrentarán medidas disciplinarias por insubordinación. Sin embargo, es obligatorio que los padres recojan el celular de la oficina si se lo confisca una tercera vez y todas las veces a partir de entonces.

Transporte en autobús:

- Los padres pueden designar hasta dos lugares “permanentes” de recogida por la mañana y dos de descenso por la tarde. Dichos lugares deben establecerse para la totalidad del año académico.
- Con la excepción de emergencias, no se permite el uso de pases “diarios” para el autobús. Aún permitiremos establecer varios lugares de recogida y descenso, pero deberá hacerse de manera anual.
- Cualquier cambio en los lugares “permanentes” debe hacerse con al menos una semana de anticipación. Puede dirigir todas sus preguntas sobre el transporte y el uso de autobuses a la oficina de transporte.

Vacaciones: Se programan recesos escolares a lo largo del año académico, y estos se publican en el sitio web y el calendario escolar de Ichabod Crane. Por el bien de la educación de su hijo, solicitamos que **TODOS** los viajes de vacaciones se planifiquen durante los períodos especificados. En caso de que un estudiante se ausente de la escuela por vacaciones, se considera una ausencia injustificada. El estudiante tendrá la responsabilidad de reponer todos los trabajos y exámenes que haya perdido. Consulte las fechas de los exámenes en el calendario del distrito. Si es posible, *no* programe vacaciones en esas fechas.

Visitantes: Todas las personas que visiten la escuela deben ingresar al plantel *exclusivamente por la puerta principal* y presentarse en la estación de recepción para registrar su entrada. **NO** le pida a ningún estudiante o miembro del personal que le abra otra puerta. Los visitantes deben tener una cita o haber recibido la aprobación previa de un administrador del plantel. (Consulte *Protección*)

ESCUELA SECUNDARIA ICHABOD CRANE

HORARIO DEL TIMBRE

LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES: 7:30

PRIMER TIMBRE DE ADVERTENCIA: 7:40

SEGUNDO TIMBRE DE ADVERTENCIA: 7:43

BLOQUE 1 - 7:45 - 9:12 (87 minutos)

Salón de asistencia 7:45 - 7:50

Período 1 7:50 - 8:29

Período 2 8:33 - 9:12

BLOQUE 2 - 9:18 - 10:40 (82 minutos)

Período 3 9:18 - 9:57

Período 4 10:01 - 10:40

BLOQUE 3 / ALMUERZO - 10:46 - 12:44

<u>RUTA A</u>	<u>RUTA B – Bloque dividido</u>	<u>RUTA C</u>
<u>Almuerzo 5</u> 10:46 - 11:16	Período 5/6 10:46 - 11:26	Período 5/6 10:46 - 11:26
Período 6/7 11:20 - 12:00	<u>Almuerzo 7</u> 11:30 - 12:00	Período 7/8 11:30 - 12:10
Período 8/9 12:04 - 12:44	Período 8/9 12:04 - 12:44	<u>Almuerzo 9</u> 12:14 - 12:44

BLOQUE 4 - 12:50 - 2:12 (82 minutos)

Período 10 12:50 - 1:29

Período 11 1:33 - 2:12

ESCUELA SECUNDARIA ICHABOD CRANE

HORARIO DEL TIMBRE

PARA RETRASO DE 2 HORAS

LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES: 9:30

TIMBRE DE ADVERTENCIA: 9:43

BLOQUE 1 - 9:45 - 10:42 (57 minutos)

Salón de asistencia 9:45 - 9:50
Período 1 9:50 - 10:16
Período 2 10:19 - 10:42

BLOQUE 2 - 10:48 - 11:37 (49 minutos)

Período 3 10:48 - 11:11
Período 4 11:14 - 11:37

BLOQUE 3 / ALMUERZO - 11:43 - 1:19

<u>RUTA A</u>	<u>RUTA B – Bloque dividido</u>	<u>RUTA C</u>
<u>Almuerzo 5</u> <u>11:43 - 12:13</u>	Período 5/6 11:43 - 12:13	Período 5/6 11:43 - 12:13
Período 6/7 12:16 - 12:46	<u>Almuerzo 7</u> <u>12:16 - 12:46</u>	Período 7/8 12:16 - 12:46
Período 8/9 12:49 - 1:19	Período 8/9 12:49 - 1:19	<u>Almuerzo 9</u> <u>12:49 - 1:19</u>

BLOQUE 4 - 1:25 - 2:12 (47 minutos)

Período 10 1:25 - 1:47
Período 11 1:50 - 2:12

ESCUELA SECUNDARIA ICHABOD CRANE **HORARIO DE MEDIO DÍA (SALIDA A LAS 11:30)**

{Con almuerzo}

LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES: 7:30

PRIMER TIMBRE DE ADVERTENCIA: 7:43

SALÓN DE ASISTENCIA: 7:45 - 7:50

BLOQUE 1 - 7:45 - 8:36 (46 minutos)

Salón de asistencia 7:45 - 7:50
Período 1 7:50 - 8:12
Período 2 8:15 - 8:36

BLOQUE 2 - 8:41 - 9:27 (46 minutos)

Período 3 8:41 - 9:03
Período 4 9:06 - 9:27

BLOQUE 4 - 9:32 - 10:17 (46 minutos)

Período 10 9:32 - 9:53
Período 11 9:56 - 10:17

BLOQUE 3 / ALMUERZO - 10:21 - 11:30

<u>RUTA A</u>		<u>RUTA B – Bloque dividido</u>		<u>RUTA C</u>	
<u>Almuerzo 5</u>	<u>10:21 - 10:41</u>	Período 5/6	10:21 - 10:42	Período 5/6	10:21 - 10:42
Período 6/7	10:44 - 11:05	<u>Almuerzo 7</u>	<u>10:45 - 11:05</u>	Período 7/8	10:45 - 11:06
Período 8/9	11:08 - 11:30	Período 8/9	11:08 - 11:30	<u>Almuerzo 9</u>	<u>11:09 - 11:30</u>

ESCUELA SECUNDARIA ICHABOD CRANE

ACUERDO DE USO DEL ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

Nuestro objetivo es mantener el privilegio y la oportunidad del estacionamiento para estudiantes. Para hacerlo, todos los estudiantes deben asumir la responsabilidad de crear un ambiente seguro y ordenado en el estacionamiento y en los inmuebles del Distrito Escolar Ichabod Crane. Para recibir un permiso de estacionamiento, los estudiantes deben aceptar y cumplir las siguientes reglas.

Solamente los alumnos de 11.º y 12.º grado tendrán permitido obtener permisos de estacionamiento para conducir diariamente. Habrá disponibles permisos para usar el estacionamiento por un día si los padres los solicitan previamente por escrito y la administración los aprueba.

1. Para obtener un permiso de estacionamiento, cada estudiante debe asistir al seminario de conducción que imparte el distrito en el año para el que solicita el permiso y antes de su aprobación. Los estudiantes de último año que tuvieron un permiso el año anterior deben asistir al seminario de conducción en septiembre (de su último año) para volver a recibir su permiso.
2. Los estudiantes que deseen estacionarse en la escuela a partir de septiembre deben solicitar un permiso antes de que termine la primera semana completa de clases. Después de esa fecha, los estudiantes deben obtener un permiso antes de estacionarse en la escuela.
3. El permiso de uso de estacionamiento del estudiante debe colocarse de manera que esté visible en todo momento. Los permisos de estacionamiento (adhesivos) deben colocarse en el lado del conductor del vidrio trasero del automóvil. **Los vehículos que estén en el estacionamiento sin el permiso a la vista pueden ser remolcados a costa del propietario o conductor.**
4. Los vehículos conducidos por estudiantes que se estacionen en áreas no designadas para estudiantes (como los estacionamientos de maestros o empleados) pueden ser remolcados sin notificación, y el estudiante perderá sus privilegios de conducción de la siguiente manera:
 - a. Advertencia después de la primera vez que no use su espacio de estacionamiento designado
 - b. En la segunda ocasión, perderá los privilegios de conducción durante 5 días de escuela
 - c. En la tercera ocasión, perderá los privilegios de conducción durante 25 días de escuela
 - d. En la cuarta ocasión, perderá los privilegios de conducción por un período de tiempo prolongado (la administración puede determinar si la suspensión continúa durante el siguiente año académico, dependiendo de la época del año).
5. Los estudiantes que lleguen tarde más de cuatro (4) veces en un período de cinco (5) semanas sin presentar una nota escrita y firmada por uno de sus padres pueden perder sus privilegios de conducción durante 5 días de escuela en la primera ocasión, 15 días de escuela en la segunda ocasión, y en ocasiones subsecuentes el caso será estudiado por la administración. Las notas deben entregarse al momento de la llegada.
6. Los estudiantes deben cumplir con las reglas y normas establecidas en el código de conducta. Si no lo hacen, podrían perder sus privilegios de conducción. Además, los estudiantes que dañen los bienes de la escuela (que incluyen, entre otras cosas, los jardines) o los bienes de otros estudiantes o miembros del personal y no informen sobre el incidente a la oficina principal pueden sufrir las consecuencias de infringir las leyes vehiculares y viales del estado de NY. Todo estudiante que infrinja las leyes vehiculares y viales del estado

de NY mientras conduce un vehículo en las instalaciones de la escuela puede recibir una infracción y se pueden revocar sus privilegios de uso del estacionamiento.

7. Los directivos de la escuela tienen el derecho de registrar el vehículo de un estudiante mientras está en el plantel si tienen motivos para creer que contiene algo que pueda poner en peligro a los estudiantes o al personal de la escuela, o como parte de un registro general del estacionamiento.
8. Los estudiantes no pueden salir de la escuela para regresar a sus vehículos durante la jornada escolar, a menos que reciban el permiso del director o subdirector. Si se concede el permiso, un miembro del personal acompañará a los estudiantes al vehículo.
9. Los estudiantes que transporten a otros estudiantes en sus automóviles durante la jornada escolar (de 7:45 a.m. a 2:15 p.m.) o para acudir o regresar de un programa fuera del distrito (como el Centro Educativo Columbia-Greene) durante ese horario sin la aprobación de la administración pueden perder sus privilegios de conducción durante el año académico en curso.