



## NOTAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Bienvenidos al Islip Career Center.

La siguiente información ayudará a los estudiantes aprovechar al máximo su experiencia de la educación de carrera. Los estudiantes encontrarán hechos necesitan saber sobre el centro de la carrera de Islip y lo que se espera como un estudiante.

Los estudiantes deben tomar el tiempo para leer y comprender la información en este paquete. Animamos a los padres/personas con relación paternal para leerlo también. Si los estudiantes tienen alguna pregunta, debe ver a su maestro, apoyo personal o administradores. Estarán encantados de responder cualquier pregunta.

Los estudiantes tienen el poder de determinar su propio éxito. Es importante empezar el año escolar en el camino correcto por traer una actitud positiva y motivada a la escuela cada día. Estamos mirando adelante al trabajo con cada estudiante.

### ACCESO A LOS REGISTROS DE LA ESCUELA

Los padres y los estudiantes tienen el derecho de acceso a los registros escolares personales.

### LOS ACCIDENTES Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD

Es importante para todos en el Islip Career Center para proporcionar un ambiente seguro. Debemos trabajar juntos para asegurar la buena salud, riqueza y seguridad de la comunidad escolar total.

Si un estudiante tiene un accidente y está herido, debe informar al profesor inmediatamente. Se puede dar a un estudiante primeros auxilios y un Informe del Accidente se completará. En reportando cada lesión, no importa cuán pequeña, los estudiantes están protegidos.

Para asegurar un ambiente seguro, estudiante debe respetar las siguientes normas de seguridad mientras estudian en el centro de Islip Career Center.

- Los estudiantes nunca deben correr en la clase o en los pasillos.
- Los estudiantes se deben vestir apropiadamente para su clase de educación de carrera. El profesor dejará a estudiantes saber la clase de la ropa que es apropiada para su clase. En algunas clases, se puede requerir que los estudiantes lleven gafas de seguridad, abrigos de la tienda, calzado, guantes u otro equipo protector.
- Los estudiantes deben tener la forma de consentimiento y/o reconocimiento de padre/persona con relación paternal/estudiante completada antes de operar el equipo.
- Los estudiantes deben llevar y manejar adecuadamente herramientas y colocarlos en su área de almacenamiento adecuado. Tienen que colocarse donde no caer o causar lesiones a otros o conseguir dañado.
- Los estudiantes necesitan limpiar después de trabajar en cualquier estación desechando correctamente de cualquier corte de desechos o materiales peligrosos.

Si un estudiante o padre/ persona con relación paternal tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el profesor.

### NOTIFICACION DE AUSENCIA

El personal del Islip Career Center cree que la asistencia regular y puntual es esencial para el éxito en la escuela y para preparar un estudiante para entrar en el mundo del trabajo. Historia de la asistencia de la persona se da generalmente fuerte consideración por posibles empleadores.

Pueden a veces cuando un estudiante va a estar ausente de la escuela por razones de accidente, enfermedad o transporte disponible. Un estudiante debe traer una nota firmada por sus padres o persona con relación paternal, explicando la razón de la ausencia y la fecha de la ausencia.

Se hacen llamadas telefónicas a la casa por personal con respecto a las ausencias.

Si un estudiante está ausente, es su responsabilidad para hacer arreglos con el maestro para hacer cualquier trabajo que se pierde. Si un estudiante no constituyen trabajo perdido, puede afectar su grado al final del trimestre.

### PROGRAMAS DE PREMIOS E INCENTIVOS

**Cuando de Honor** - Un estudiante puede ser un estudiante del Cuando de Honor cada trimestre si logran un grado de 90 o mejor.

**Día de Premios de Reconocimiento Estudiante** - Estudiantes que completan su curso son elegibles y pueden ser seleccionados para recibir premios a la excelencia en la ceremonia de Día de Reconocimiento de Estudiante. Ver el consejero para obtener más detalles.

## **CONDUCTA ESPERADA/CONSECUENCIAS DE ICC**

### Comportamientos Esperados

Cada estudiante se espera que sea responsable de su propio comportamiento. Se aplicarán las siguientes reglas de conducta, centrándose en la seguridad personal y el respeto por el derecho y la propiedad de otro, en las aulas, a través de la escuela y en la escuela.

- Los estudiantes deben venir a la escuela cada día preparado para el trabajo. Esto incluye a tiempo, prestando atención, completando las asignaciones, participando activamente en clase, trabajando en cooperación con otros, no falta ni salir de la escuela sin permiso y siguientes normas de seguridad
- Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela vestido apropiado que cumple con los estándares de salud y seguridad y no interfiere con sus o de otros educación
- Los estudiantes deben respetar la autoridad y seguir las directivas
- Se espera un lenguaje apropiado
- No está permitido pelear
- No se permiten amenazas de ningún tipo
- Asultos de otros estudiantes o empleados no están permitidos
- Alcohol, tabaco y drogas no están permitidas en el edificio o en la escuela
- No se tolerará el acoso de cualquier tipo (sexual, racial o física). Si un estudiante está siendo victimizado por cualquier razón, debe informar al maestro o personal de apoyo o administrador
- Un estudiante no tendrá en su posesión de armas de fuego de la escuela local, cuchillos, productos químicos peligrosos o cualquier objeto que podría ser utilizado como un arma (cualquier instrumento capaz de daño corporal inlicting)
- Los estudiantes no deben desfigurar o destruir propiedad escolar
- Profesoras suplentes deben ser dados el mismo respeto que los maestros regulares
- Los estudiantes deben seguir las políticas de transporte

### Medidas Disciplinarias

No seguir las Conducta de Espera/Consecuencias o el Código de Conducta ESBOCES adjunta de conducta puede ocasionar lo siguiente tipos de medidas disciplinarias:

- Advertencia verbal o escrito
- Reprimenda
- Notificación a padre/persona con relación paternal (verbal o escrito)
- Conferencia con padre/ persona con relación paternal
- Sala de intervención de comportamiento
- Suspensión de la escuela
- Intervención de la policía (e.g. posesión de, o bajo la influencia de alcohol o drogas, posesion de un arma, amenazas, acoso, robo, asalto o a la discrecion de administrador de la escuela)
- Para fumar, el Departamento de salud serán notificado y podría resultar en multas monetarias u otras penalidades del condado
- Reembolso monetario apropiado para la destrucción de la propiedad escolar
- Exclusion de actividades extra currículos u otros privilegios
- Recomendada transferencia de clase o programa
- Otras medidas apropiadas a la discreción de la administración y el personal

### Búsquedas

Los oficiales de el Islip Career Center reserva el derecho de buscar un estudiante y su propiedad si dado causa razonable para hacerlo a fin de garantizar el bienestar y la seguridad de todos. Escritorios, armarios y otras áreas de almacenamiento son de propiedad exclusiva de el Islip Career Centers y estudiantes no pueden tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a estas zonas.

### El Proceso Debido

Estudiantes sospechados de estar violando el código de conducta, reglas de la escuela, ESBOCES políticas u otra regulación legal de la escuela tendrán el debido proceso según la ley de Educación de Nueva York.

## **CREDITO Y CLASIFICACIÓN**

Los grados para el Islip Career Center reflejarán el rendimiento estudiantil en áreas perfiladas en los objetivos del Departamento de la Educación estatal de NY, política de ESBOCES y Plan del Componente de Carrera recomendado de cada estudiante. Los estándares de profesores para la clasificación están basados en el IEP, objetivos del aula y estándares del logro que incluyen.

- Grado de Logro - Esto incluye pruebas escritas y prácticas, guizzes, tarea, cuaderno y rendimiento de habilidad
- Grado de Participación de la Clase - Este es otorgado diariamente. se reflejará el grado de estar listo para trabajar y el grado de cooperación, esfuerzo, participación, atención, etc.. Si un estudiante está ausente, se da una calificación de cero para la participación
- Asistencia - Nuestra política de asistencia requiere que los estudiantes no estar ausente más de 8 días un cuarto, a menos que las ausencias son debido a la condición de hanicapping de un estudiante

Se otorgarán créditos por el trabajo realizado en el Islip Career Center por el distrito escolar. Cada distrito tiene su propia política para la concesión de crédito. Si un estudiante tiene alguna pregunta, deberían hablar con el consejero de la escuela. Las Boletas son publicadas cuatro veces al año. Informes de Progreso son emitidos durante mediados de trimestre a proporcionar información a los padres y el estudiante del grado esperado, calificaciones y conducta. Las Boletas y Informes de Progreso se encuentran en el Portal de Padres en <https://parentportal.eschooldata.com>. Perfiles de empleabilidad se publicará al final del año escolar. Una copia de las calificaciones se enviará a la escuela de origen y se convertirá en una parte de los registros de la escuela permanente. Se otorgará un Certificado de Finalización a estudiantes que han conocido a criterios especificados. Los estudiantes deben ver su consejero para obtener más información.

#### **SERVICIO AL CLIENTE**

Estudiantes del Islip Career Center pueden utilizar los servicios de cliente numerosos disponibles en nuestro centro. Estudiantes deben tener el permiso de su maestro antes de acceder a cualquier oportunidad de servicio al cliente y estar dispuestos a completar la documentación necesaria antes de iniciar cualquier trabajo.

#### **SALIDA TEMPRANA**

Si es necesario para un estudiante a abandonar la escuela antes del despido, el estudiante debe ser recogido y sacó de su progenitor o persona con relación paternal a la oficina de la ICC. Los padres o personas con relación paternal deberán presentar identificación en este momento. Si alguien que no sea un padre o tutor legal es recoger a un estudiante, el estudiante debe:

- Tengo una petición por escrito que está firmada por el padre o persona con relación paternal. Esto debe ser demostrado al maestro y debe ser verificado por teléfono por un padre o guarda legal antes de hora de salida
- Tenga a la persona que está recogiendo un estudiante informe a la oficina principal, mostrar identificación para verificar la solicitud y firmar el estudiante de la escuela

No se permitirá a ningún estudiante a abandonar la escuela sin el consentimiento de un padre o persona con relación paternal.

#### **EXCURSIONES Y OPORTUNIDADES DEL AULA EXTENDIDA**

Realizar cualquier tipo de viaje patrocinado por la escuela de los estudiantes están obligados a llevar en un desliz de permiso firmado por sus padres o personas con relación paternal. Participación en una excursión de una oportunidad de aula extendida es un privilegio y sujeto a la aprobación del personal. Los padres de los estudiantes que toman medicación durante el día escolar serán notificados por la enfermera de la escuela para obtener más información sobre los procedimientos de la medicación.

#### **SIMULACROS DE INCENDIO Y OTRAS EVACUACIONES DE EMERGENCIA**

Simularos de incendio son requeridos por la ley. Los procedimientos a seguir serán explicados por el profesor.

Todas las amenazas de bomba se toman con la máxima seriedad. La escuela sigue los procedimientos desarrollados por el Departamento de Educación del estado de Nueva York, ESBOCES y la policía local para el evacuación segura y el bienestar de todos.

Puede ser necesario en otras ocasiones a evacuar el edificio y campus. Los procedimientos a seguir serán explicados por el profesor. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y de los demás, es importante seguir las instrucciones.

#### **OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS**

Artículos y libros perdidos o encontrados deben ser registrados o entregados en la oficina principal.

#### **OFICINA DE LA ENFERMERA**

La enfermería está abierta, mientras que la escuela está en sesión. Los estudiantes que deseen o necesidad de ver a la enfermera deben tener el permiso y un pase firmado por un miembro del personal. Enfermera de la escuela proporcionará atención de emergencia para los estudiantes en situaciones médicas accidentales o inesperados.

Si un estudiante necesita tomar medicación durante el día escolar, los padres deben informar a la enfermera de la escuela y se adhieren a los siguientes procedimientos:

- Un estudiante debe traer una nota de su progenitor o tutor legal que le da el permiso de la enfermera para almacenar el medicamento para uso del estudiante
- El estudiante debe dar a la enfermera una nota del médico con las instrucciones de dosificación, tiempos dados, etc.
- El estudiante deberá traer una copia de la receta, con el envase original de la farmacia
- Formas de Salud otorga a los estudiantes sobre las necesidades de información médica deben ser completados y regresado

#### **PERTENENCIA PERSONAL**

Islip Career Center no es responsable del pago para efectos personales perdidos o dañados. Los estudiantes deberían no prestar otro estudiante cualquier artículos tales como: ropa, joyas y equipos electrónicos como ICC no será responsable por los artículos que se prestan a otros estudiantes. No hay otros artículos que los requeridos para la clase deben ser traídas a la escuela sin permiso previo del profesor.

El uso de dispositivos electrónicos tales como, pero no limitado a, teléfonos celulares, iPods y dispositivos portátiles de juegos de azar están prohibidos en el centro y los funcionarios del centro reservan el derecho de extraer y conservar cualquier tipo de equipo de esta naturaleza de un estudiante que no cumpla con las reglas.

### **FOTOGRAFÍAS**

En orden para BOCES utilizar fotografías/videos de estudiantes para las actividades escolares, publicaciones de la escuela y comunicados de prensa/información pública, debe completarse el formulario de consentimiento del padre/guardián/estudiante o reconocimiento.

### **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

**SkillsUSA** - SkillsUSA es una organización de liderazgo estudiantil y se anima a los estudiantes. los miembros pueden participar en eventos sociales organizados, conferencias, viajes, competiciones, eventos para recaudar fondos comunitarios, actividades sociales, etc.

**Anuario de la Escuela** - estudiante puede trabajar con los miembros del personal en esta publicación anual que proporciona una historia de la imagen de todos esos grandes y memorables momentos y actividades que tuvieron lugar durante el año escolar.

### **Uso del Teléfono.**

Un teléfono está disponible para estudiantes para casos de emergencia, con el permiso y un pase del maestro.

### **TRANSPORTE A LA ESCUELA**

#### Transporte en autobús

Estudiantes deben viajar en el autobús escolar a y desde el centro de la carrera de Islip y seguir las reglas del autobús que se han desarrollado para su comodidad y seguridad. Sólo los estudiantes autorizados por sus distritos casa pueden permitirse ir en autobuses escolares. Si un estudiante no es viajar en el autobús escolar en un día en particular, debe ver un administrador antes de despido para su aprobación. Los estudiantes no se les permite montar en el autobús escolar de otro estudiante. No pueden hacer arreglos para que en cualquier otro autobús que lo que están asignados a los estudiantes.

El conductor está en carga completa de los autobuses y los estudiantes. Los estudiantes están obligados a seguir las instrucciones razonables dadas por el conductor para asegurar el transporte seguro y seguro. Conductores están obligados a presentar un informe escrito sobre todos los comportamientos inaceptables o peligrosos por los estudiantes. Las unidades no se permiten a los estudiantes en cualquier punto a lo largo de la ruta del autobús que no sean los aprobados dejar puntos de descarga.

Vea la hoja adjunta sobre Regulación de Autobús de estudiante para más información. Negarse cumplir con las normas pueden resultar en la suspensión de los privilegios de autobus.

#### **Conducción de Estudiante**

Sólo se permiten a los estudiantes para manejar o montar en un vehículo que no sean de su autobús escolar si un formulario ha sido completado y aprobado en la escuela y oficina del centro de la carrera de antemano. Las únicas razones que un estudiante será aprobado para hacer esto son si:

- tienen una auto reparación programada en un taller BOCES
- estaran en un viaje de campo que devuelve después los autobuses han dejado la escuela
- tienen una colocación de trabajo/estudio o trabajo inmediatamente después de la escuela

Si un estudiante tiene permiso para conducir a la escuela, pueden no tener ningún otro estudiante con ellos. Si un estudiante transportar a otros estudiantes, el estudiante perderá sus privilegios de conducir.

### **VISITANTES**

Los alumnos no pueden traer visitantes con ellos al el Islip Career Center.

Durante el año escolar, los nuevos estudiantes, padres, maestros, administradores, representantes del distrito escolar, representante de la industria y los negocios y futuros empleadores se programa a través de la oficina de la escuela a visitar el centro. Los estudiantes deben darles la bienvenida y les permitir el debido respeto.

Los padres se insta a visitar la escuela y se reunirá con el personal cuando sea necesario, preferentemente programar visitas con antelación.

Esperamos que cada estudiante tenga un año exitoso y memorable

**The Islip Career Center  
Eastern Suffolk BOCES  
379 Locust Avenue  
Oakdale, New York 11769**

internos ESBOCES, eDocs, así como a la página web ESBOCES. Todos los nuevos empleados son informados del Código de Conducta de ESBOCES durante las Orientaciones de Nuevos Empleados. Un resumen apropiado para la edad será distribuido a todos los estudiantes en una asamblea al comienzo de cada año escolar.

### **Informes e Investigaciones de intimidación, discriminación y / o acoso**

ESBOCES investigará todas las denuncias de acoso, discriminación y / o acoso, ya sea formal o informal, y tomará medidas correctivas inmediatas, según sea necesario. Empleados de ESBOCES que son testigos o reciben un informe (oral o escrito) de hostigamiento, intimidación y / o discriminación deben notificar verbalmente al director de operaciones, director, o la persona designada, a más tardar un (1) día escolar después de ser testigo o haber recibido un informe de tal incidente. El empleado debe presentar un informe por escrito dentro de los dos (2) días escolares después de hacer el informe oral. Si, después de una investigación adecuada, ESBOCES considera que esta política y / o regulación han sido violadas, se tomarán las medidas correctivas de conformidad con las políticas y reglamentos de ESBOCES, el Código de Conducta, y todas las leyes Federales o Estatales apropiadas. Respuestas a informes verificados serán pronto, con las medidas adoptadas que se calculan razonablemente para poner fin al acoso, la intimidación, y / o discriminación, eliminar cualquier entorno hostil, y garantizar la seguridad de los estudiantes que han sido acosados, intimidados o discriminados. El director de operaciones, director, o persona designada, deberá notificar a la agencia de policía local apropiado cuando se cree que el acoso, la intimidación, y / o discriminación constituyen una conducta criminal.

ESBOCES informará anualmente incidentes con materiales de la intimidación, discriminación y / o acoso que se produjeron durante el año escolar para el Departamento de Educación del Estado.

### **Prohibición de las Represalias**

Cualquier persona que tenga motivos razonables para sospechar que un estudiante ha sido objeto de acoso, discriminación y / o acoso por parte de un empleado o estudiante, en terrenos de ESBOCES o en una función de ESBOCES, que actúa razonablemente y de buena fe y los informes de dicha información a funcionarios de ESBOCES o a las autoridades policiales, tendrán inmunidad frente a toda responsabilidad civil que pueda derivarse de la mencionada informe. La Junta prohíbe cualquier comportamiento vengativo dirigida a los denunciantes, víctimas, testigos y / o cualesquiera otras personas que participaron en la investigación de una queja de acoso, discriminación y / o acoso.