



**DENISON MIDDLE SCHOOL**

**2020 - 2021**

**Manual del estudiante**

Durante los momentos en que las pautas COVID-19 están vigentes, se ajustarán los horarios de acceso al edificio y se adaptarán algunos lugares y procedimientos para el desayuno / almuerzo.

Cordones Monarch están disponibles para su tarjeta de identificación. ¡Se requiere que todos los estudiantes tengan su identificación con ellos todos los días escolares!

## El libro de Reglas Escolares Puede Cambiar

A Pesar de que se hará todo lo posible para tener el libro escolar listo a tiempo, el distrito se reserva el derecho y tiene toda la discreción, de cambiar palizas, procedimientos, beneficios sin dar aviso, consultación, o publicación, con la excepción de que se requiera por ley. El distrito tiene el derecho reservado, y tiene la discreción de modificar o cambiar cualquier porción del libro de reglas en cualquier momento.

### **ADELANTO**

Les damos la bienvenida a ustedes y a su hijo/a en el año escolar 2017-2018. Esperamos que comparta nuestra emoción en hacer las oportunidades de educación las mejores experiencias posibles para los niños.

Es importante dejarles saber que el triunfo de nuestro programa educacional dependerá en la cooperación cercana y el apoyo entre padres y el personal de la escuela. Los animamos a que se comuniquen con nosotros y con su hijo/a sobre las experiencias en la escuela.

Este documento es proveído con el propósito de contestar algunas preguntas que normalmente son preguntadas por los padres y estudiantes. Por favor lean este libro cuidadosamente y revisen la información y reglas/regulaciones que están subrayadas.

Esto no contestara todas las preguntas que los padres y estudiantes tienen. Si ustedes tienen preguntas adicionales, por favor pregúntenle al consejero o al director de la Middle School.

1

### **FACULTAD Y EMPLEADOS DE LA DENISON MIDDLE SCHOOL**

Patti Ryan	Directora
Nicholas O'Brien	Disciplina Escolar
Chris Eller	Liaison Escolar
Cassandra Bradley	Maestra/Power School 6-12
Jessica Pauley	Enfermera Escolar
Kathryn Koch	Consejera
Tiffany Young	Servicios del Estudiante
Jane Bandow	7mo Matemáticas
Peter Bekkerus	Musica Instrumental
Craig Bogatzke	8vo Matemáticas/BL Líder
Rosemary Cameron	7mo Arte de Lenguaje
Kathy Campbell	Artel de Lenguaje 8vo grado/Lectura Soar
Kassidy Cardenas	Ciencia 8vo Grado/Líder a Nivel Edificio Aprendizaje
Katie Christensen	Arte 6, 7, y 8tvo Grado/Arte
Kevin Dau	Director Atlético y Educación Física
Wynn Dau	Arte de Lenguaje 6to Grado/Lectura Soar
Chris Ehlers	Líder a Nivel Edificio/Tecnología 6to - 8vo Grado

Rachel Evers	Inglés como segundo idioma
Katie Gehlsen	Inglés como segundo Idioma
Missi Kaub	Migrante/ESL
Rebecca Heiden	Educacion Especial
Kimberly Jorgensen	Extendido/Líder a Nivel Edificio Aprendizaje
Mandy Lauderbaugh	Musica Instrumental
Rebecca Oldenkamp	Educación Especial/Intervention de Lectura
Lynsie Willenborg	6th, 7th, & 8th FCS
Kim Pauley	Ciencias Sociales 6to Grado
Cindy Reis	6to Matemáticas
Molly Reisz	Ciencia 6to Grado
Lisa Scheuring	6to, 7mo y 8vo Tecnología de Computadoras
Tylor Schulte	Musical Vocal/Lider a Nivel Edificio
Kari Segebart	Intervention de Lectura
Whitney Segebart	Ciencia 7mo grado
Nichole Stolze	7mo Arte de Lenguaje/Lectura Soar
Sara Swanson	Educación Especial/Arte de Lenguaje
Paige Torres	Integradora Tecnología/8vo Grado, Algebra Crédito HS
Ricky Torres	6 Grado Arte de Lenguaje/7to Lectura Soar
John Torrey	Ciencias Sociales 8vo/Líder a Nivel Edificio Aprendizaje
Joshua Tucker	Arte de Lenguaje 8vo Grado/Lectura Soar
Brooklyn Twist	Ciencias Sociales 7to Grado
Kristin Woebke	Educación Especial/Intervention de Matemáticas
Cinnamon Wulf	Educación Especial

### **PARAPROFESIONALES**

Keli Ballantine, Sue Bergamo, Collette Beytien, Jacqueline Guerra, Diane Hast, Kara Hidding, Kristi Jasa, Gilda Hernandez, Brenda Koenig, Chelsey Phipps, Karen Schurke, Xiomara Vargas, Malory Wood

### **SECRETARIAS**

Maria Gutierrez, Kim Lorenzen, Nancy Pardun

### **CUSTODIOS**

Kari Blasey, Dustin Miller, Russ Trierweiler

### **EMPLEADOS DE LA COCINA**

Vicki Buter, Carolyn Gehling, Kelli Prussing, Nancy Thomas, Tria Xiong

## **ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE DENISON**

### **Calidad de Aprendizaje de Hoy; Preparando a los Ciudadanos de Mañana**

#### **Nuestra Visión:**

Escuelas de la Comunidad de Denison, en colaboración con las familias y la comunidad, hoy provee calidad de aprendizaje preparando a los estudiantes de un futuro.

#### **Nuestra Mission:**

En las escuelas de la Comunidad de Denison, nosotros creemos que todos los estudiantes pueden aprender. Por medio de conceptos esenciales y un juego de habilidades, los estudiantes pensarán críticamente, críticamente, y constructivamente, mientras aprenden están encantados por medio de prospectiva nacionales, globales, tecnológicas, y multiculturales. El compromiso continuo para mejorar que nuestros estudiantes estén bien preparados y tengan las habilidades de razonar y actuar en una manera ética la cual los empodera para que sean ciudadanos responsables de él Era 21.

#### **PROGRAMA EDUCACIONAL**

Es la póliza de Las Escuelas Comunitarias de el Distrito de Denison a no discriminar a nadie en base de su raza, creencia, color, sexo, orientación sexual, identidad personal, discapacidad, religión, edad, afiliación política, estado socioeconómico, or estado marital en sus programas o actividades, o prácticas de empleo como es requerido por la el código de la ley de Iowa sección 216.9 y 256.10(2), Títulos VI y VII de los Derechos Civiles Acto de 1964 (42 U.S.C. § 2000d y 2000e), Acto de Pago Igual de 1973 . (29 U.S.C. § 206, et seq.), Título IX (Amendamentos Educativos, 20 U.S.C. §§ 1681-1688) Sección 504 (Acto de Rehabilitación 1973, 29 U.S.C. § 794), y Los Americanos con Acto Desabilidades (42 U.S.C. § 12101, et seq.). Si usted tiene alguna pregunta o quejas relacionadas con el cumplimiento de esta póliza de el Distrito Escolar Comunitario de Denison, por favor contacte a el Superintendente de Denison CSD, 819 Norte Calle 16, Denison, Iowa 51442, teléfono 712-263-2176m o la Oficina del Director de Derechos Civiles, Departamento de Educación U.S., 500 W Madison Street. Suite 1475, Chicago, IL 60661

#### **PROGRAMA ACADÉMICO Y ESTUDIANTILES**

Porque los niños muestran una variación extensa en sus habilidades de aprendizaje y en la rapidez en la que aprenden, arreglos especiales son hechos para las diferencias individuales. Estos arreglos son hechos con la ayuda de los maestros y el director. El distrito escolar está reservado por el Northwest área Educación Agency en Sioux City. Sus servicios a la Middle School incluyen, un consultante de educación especial, terapeutas de habla, terapeutas físico, y audiologa y otros consultantes de currículo. Los cursos ofrecidos a los estudiantes son aquellos que son recetados por Iowa State Department of Public Instruction y también incluye cursos adicionales de explorar la naturaleza.


## Programas del Sexto, Séptimo y Octavo Grado

Artes de Lenguaje/Lectura	diario
Education Fisica	2-3 días por semana
Aprendizaje de Leng. Inglés	diario
Aprendizaje Extendido	diario
Lectura Soar/Intervenciones	2-3 días por semana o diario
Exploratorio	diario, 9 semanas de rotaciones, Arte, Comp. Tech, Ciencia de la Familia y el Consumidor, Tech. Gateway.
Banda	diario
Coro	2-3 veces por semana

## INTERVENCIONES Y APOYO PARA ACTITUD POSITIVA

En DMS, hemos adoptado estas expectativas para áreas comunes.

### Denison Middle School - Monarchs "ROAR" With Pride

	Oficina	Pasillos	Cafeteria	Baños y Cuartos de Castilleros	Asambleas	Spacious Afuera	Tecnología
<b>R</b> Respect All	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Usa la voz nivel 0-2.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Usa la voz apropiada voz nivel 0-2.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Usa la voz apropiada voz nivel 0-2.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Usa la voz apropiada voz nivel 0-2.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Usa la voz apropiada voz nivel 0-2.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escucha y sigue las direcciones de un adulto.</li> <li>Usa la tecnología para ayudarte y ayudar a otros.</li> <li>Respeta el espacio personal.</li> <li>Respeta privacidad &amp; propiedad, y equipo</li> </ul>
<b>O</b> On Time, On Task	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetuosamente di tu nombre y el propósito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Camina con un proposito &amp; y ten cuidado.</li> <li>Quédate a la derecha.</li> <li>Entra a tu clase antes de la campana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Camina con un proposito &amp; y ten cuidado.</li> <li>Está preparado con tu ID tarjeta de estudiante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entra y Sale.</li> <li>Regresa a clase puntualmente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siéntate en la sección correcta</li> <li>Espera a que te dejen ir.</li> <li>Mira a el que orador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantente en áreas designadas.</li> <li>Pronto entra y sal en una manera buena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa paginas de internet y aplicaciones apropiadas.</li> </ul>
<b>A</b> Achieve My Best	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicate claramente.</li> <li>Ayuda a otros</li> <li>Aprende tu información personal.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente.</li> <li>Ayuda a otros.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente.</li> <li>Ayuda a otros.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> <li>Practica reglas de equipo</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente</li> <li>Ayuda a otros.</li> <li>Pide ayuda si la necesitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicate claramente</li> <li>Ayuda a otros.</li> <li>Se productivo.</li> <li>Se confiable</li> <li>Pide ayuda si la ocupas.</li> </ul>
<b>R</b> Responsible Citizen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Se paciente y toma tu turno.</li> <li>Pon tus pertenencias en tu casillero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Se paciente y toma tu turno.</li> <li>Pon tus pertenencias en tu casillero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Cierra con candado tu casillero</li> <li>Usa higiene apropiada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Cierra con candado tu casillero</li> <li>Usa higiene apropiada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Deja la comida en la cafetería.</li> <li>Usa la escaleras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Deja la comida en la cafetería.</li> <li>Usa el equipo apropiadament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa el lenguaje apropiado escolar.</li> <li>No dejes nada atrás</li> <li>Usa apropiadamente el celular/tecnología y aparatos.</li> <li>Mantén tus contraseñas confidenciales.</li> <li>Reporta cualquier daño.</li> <li>Carga el Chromebook cada noche.</li> </ul>

## PRIDE PACK

Los grupos de Pride Pack se reunieron a las 8:00 AM para empezar el día. Los maestros asistirán a los estudiantes mientras ellos se preparan para su día escolar y construirán una relación como Pride Pack. Nosotros queremos que cada estudiante de la DMS tenga por lo menos un adulto en el que pueda confiar en la escuela y que construyan una cultura de respeto. Depuse de todo, Los Monarchas GRÜNEN con Orgullo!!

## **QUE NECESITO YO**

Grupos de Que Necesito, o Grupos WIN, se reúnen en un lonche positivo por 25 minutos cada día. Durante el tiempo de WIN los estudiantes recibirán asistencia en su trabajo, tendrán oportunidades de extra ayuda, y apedrean sobre situaciones Sociales-Emocionales por medio de un programa Segundo Paso.

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

Todos los estudiantes en acuerdo con la Ley del Estado de Iowa, se espera que participen en clases de educación física. Deberá ser una deshabilitado física o una enfermedad una excusa del gimnasio, una declaración escrita por el doctor será requerida. El estudiante entregará esa excusa en la oficina de la Middle School y le deberá ser asignado a Study Hall durante los periodos de educación física hasta que él/ella pueda regresar a las clases de educación física. Si es imposible ver a un doctor antes de la clase de educación física, una nota escrita por los padres pidiendo excusa de las actividades del gimnasio será requerida y presentarla a la enfermera ó el director excusara UNA clase por semestre. Después, una nota del doctor será requerida. La escuela no puede ser responsable por dinero u otros valores durante las clases de educación física. Los casilleros están disponibles a todos los estudiantes para que guarden su equipo, ropa y valores encerrados todo el tiempo. Los candados de combinación serán proporcionados en la clase de Educación Física. Candados personales no serán permitidos en la escuela y no podrán ser puestos en los casilleros; candados de la escuela deberán ser utilizados. Estudiantes en educación física necesitarán el siguiente equipo para la clase: Playera, (shorts) atléticos  
Calcetines blancos (cualquier tamaño), Tenis, Traje de baño.

## **SCALA DE GRADO**

A (100-93)	C (76-73)
A- (92-90)	C- (72-70)
B+ (89-87)	D+ (69-67)
B (86-83)	D (66-63)
B- (82-80)	D- (63-60)
C+ (79-77)	F (59--0)

El Distrito de Comunidad Escolar de Denison espera que los maestros mantengan al corriente los grados en PowerSchool cada dos semanas o cada diez días escolares.

## **REPORTE DE GRADO**

Los reportes de calificaciones serán mandados a casa cada nueve semanas y no deben de ser regresados. En adición, un reporte de medio tiempo será mandado a casa para los padres/guardianes para avisarles como está haciendo el estudiante en la escuela. En el internet, se les recomienda a los padres que chequen el progreso de los estudiantes al entrar a la pagina de PowerSchool en [www.denison.k12.ia.us](http://www.denison.k12.ia.us) o a la dirección directa a <https://denison.powerschool.com/public/>

## **GRADOS INCOMPLETOS**

Grados que son apuntados como "Incompleto" por un periodo de calificación tendrán que ser repuestos

por el estudiante, de otra manera el estudiante recibirá una F por ese periodo de calificación. El estudiante tendrá diez días para limpiar esa calificación mala. Bajo circunstancias atenuantes, el maestro tal vez le deje un poco más de tiempo para limpiar el "Incompleto".

### **TRABAJO ESCOLAR DE REPOSICIÓN**

Reponer el trabajo es la responsabilidad del estudiante. Si la falta está justificada, se les dará un día completo a los estudiantes por cada día de ausencia. Se le dará una calificación reprobatoria si el trabajo no se completa. Los estudiantes deberán hacer planes inmediatos para reponer su trabajo debido a una ausencia. Si un estudiante no tiene excusa, el trabajo para ese día o periodo que no sea entregado será considerado entregado tarde y será manejado como cualquier otra tarea atrasada

### **ASISTENCIA ACADÉMICA**

Estudiantes podrían recibir asistencia académica de sus maestros antes de la escuela, durante homeroom, o después de la escuela.

### **ACTIVIDADES**

Las siguientes actividades extra-curriculares son patrocinadas y ofrecidas en la Denison Middle School.

Orgullo Morado	Fútbol Americano	Básquetbol	Track
Música Vocal	Voleibol	Luchas	Juegos
Lion's Den Paseos	Cross Country	Equipo de Math.	Música Instr.
Programas de Asamblea	Ciencia de Bound	Musical	
Olimpiadas Especiales	Mariachi Band	Consulado de Carácter	

### **ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Los estudiantes que no hayan alcanzado los requerimientos en el medio tiempo escolar, tendrán 10 días para levantar su grado a un lugar aceptable académicamente. Si su grado todavía está abajo de la aceptación aceptable ellos eran no elegibles para todas los eventos y actividades extracurriculares hasta que ya tengan un grado aceptable. Si un estudiante no es elegible, ellos pueden ser permitidos practicar con un deporte o actividad, pero no pueden participar en una competición. Una firma de un maestro será requerida para indicar un grado académico aceptable

Un grado académico aceptable incluye:

Estudiantes pasando todas su cursos o clases con una D- o más arriba

Los estudiantes no deben de tener ningún grado de clase incompleto

### **507.6 Asegurancia Estudiantil (Póliza de la Mesa Directiva)**

Una asegurancia - todo estudiante podría ser ofrecido a los padres de los estudiantes en el distrito. La mesa de directores recomienda fuertemente que los estudiantes que estén participando en atléticos dentro de la escuela deben de estar adecuadamente asegurados. Si un padres desea que su hijo/ participe sin asegurancia, el padre deberá someter un documento escrito estando la responsabilidad entera por cualquier accidente y costo relacionado con lastimaduras.

La compra de la asegurancia del pupilo debe de ser voluntaria con el costo pagado por el estudiante o padre(s) guardián(s). La participación en el plan de asegurancia de salud o accidente no es un contrato con

el distrito escolar, pero es un contrato entre la compañía de aseguranza y el estudiante.

### **I. M. C. (Centro de Materiales de Información)**

El propósito del IMC de Middle School es proveer un área donde el estudiante puede:

1. Realizar proyectos específicos para actividades del salón y busque materiales de lectura recreacional.
2. Obtener asistencia con tareas como sea necesario durante study hall.

Los libros y revistas pueden ser sacados por dos semanas. Para ayudar a la circulación de materiales, por favor regrese los artículos a tiempo. Los materiales serán renovados si nadie ha reservado estos materiales. Hay un límite de dos artículos al mismo tiempo. Si pierdes o destruyes un artículo que ya no se pueda reparar , se te dará una multa. Las ID de los estudiantes sean usadas para sacar los materiales. Por favor asegúrese de tener tu ID contigo!

### **LIBROS DE TEXTO/ LIBROS DE LA BIBLIOTECA**

Hay una renta de libros gratis por año que es no-retornable. Cada estudiante es responsable por el cuidado seguro de los libros de texto/libros de la biblioteca que son asignados o extraídos por ellos. En el evento excesivo usado ó libros maltratados, un cobro adicional puede ser requerido para cubrir el costo del daño. Normalmente un libro deberá durar cinco años y los cobros serán apropiados en esta base.

Los libros de texto son prestados a los estudiantes por la escuela. Por favor cuiden bien los libros para que sean disfrutados por muchos estudiantes. Si por alguna razón un libro se pierde, repórtelo inmediatamente al maestro del curso ó al bibliotecario si es un libro de la biblioteca.

### **PROGRAMAS DE ASAMBLEA**

Los programas de las asambleas serán llevados periódicamente durante el año escolar. Las expectativas durante las asambleas.

*Repete a todos al;*

*Escucha y sigue las direcciones.*

*Respete el espacio personal.*

*Usa el nivel de voz apropiado 0-3.*

*Respete la privacidad y propiedad/equipo*

*A tiempo, y enfocado en la tarea;*

*Siéntate en la sección correcta.*

*Espera a que te dejen ir.*

*Observa al orador.*

*Alcanzare lo mejor de mi al;*

*Communicate claramente.*

*Ayudar a otros.*

*Practicar buen miembro de equipo.*

*Pregunta por ayuda si lo necesitas.*

*Ciudadano Responsable al;*

*Usa en la escuela el lenguaje apropiado.*



*No dejes nada tirado.*

*Usa el celular y aparatos de tecnología apropiadamente.*

*Use las escaleras.*

*Los Monarcas GRÜNEN con Orgullo!*

## **COMIDAS DE LA ESCUELA**

El desayuno y la comida son servidas en la cafetería de la escuela. Una leche es servida con el desayuno y otra con la comida y no hay cobro extra. Se le cobrará 45¢ al estudiante por leche adicional, sin importar el plan de lonche que tenga.

Las escuelas comunitarias de Denison utilizan un sistema de cuenta. Es una cuenta de todo el dinero depositado, comidas vendidas. Cada estudiante tiene asignado una identificación (ID), este ID debe de ser usada para todas las compras del lonche. Si un estudiante pierde o destruye su ID, su primera vez no tendrá que pagar, pero si pagara por las veces consecutivas, cada vez pagará \$5 como pago de repuesto. Los estudiantes que no traigan su ID de lonche a la escuela como quieran podrán comer, pero lo hará ya que todos los estudiantes que si traigan su ID ya hayan pasado por la línea de el lonche.

( El programa de la escuela provee una cuenta al corriente de cuantos estudiantes pagan, comen gratis ó a bajo costo, sin

identificación del estado de comida de los estudiantes. Padres podrán recibir el estado de su cuenta al entrar a la página de PowerSchool). Los estudiantes podrán depositar cualquier cantidad de dinero en sus cuentas a cualquier tiempo. Es como una cuenta de banco. Por favor recuerde mantener la cuenta de lonche de su estudiante al corriente, haciendo depósitos mensuales. Gracias

Comida de snacks, galletas, dulces, chips, eta.) refrescos, y bebidas de energía no son permitidas. No comida o bebidas deben de ser guardadas en los casilleros, con excepción de un lonche de bolsa y/o un bote de agua. Los estudiantes no podrán llevar comida o bebidas a guardar de la cafetería a su casillero. Toda comida o bebida debe de ser consumida en la cafetería. La Denison Middle School tiene una hora a puerta cerrada al medio día, donde todos los estudiantes son requeridos para comer una comida caliente ó traer una bolsa con bocado, la comida debe de ser comida en la cafetería y no guardarla en los casilleros. Los estudiantes pueden tener agua en la escuela que sean botes de plástico transparente y que contengan agua solamente. Estudiantes no son permitidos dejar los terrenos de la escuela durante los periodos de comida sin aprobación de la oficina de la Middle School, tampoco es permitida la comida ordenada de un restaurante.

\*\*\*La tarifa de cobro del distrito estará disponible en la registraron.

7

ROAR Expectaciones en la commons (donde comer y se sientan) Incluyendo el lonche):

*Respetar a todos al;*

*Escucha y sigue las direcciones.*

*Respetar el espacio personal.*

*Usa el nivel de voz apropiado 0-2.*

*Respetar la privacidad y propiedad/equipo*

*A tiempo, y enfocado en la tarea;*

*camina con propósito y portate bien.*

*Está listo con tu ID de estudiante.*

*Alcanzare lo mejor de mi al;  
Comunicarse claramente.  
Ayudar a los demás.  
Pide ayuda si la necesitas.  
Ciudadano Responsable al;  
No dejar nada tirado.  
Usar apropiadamente el celular/aparatos tecnológicos.  
Los Monarcas GRÜNEN con Orgullo!*

## **ASISTENCIA SCHOLAR**

Cuando un estudiante falta a la escuela, los padres necesitan contactar a la escuela dentro de las 48 horas de la falta para justificar al estudiante. Los padres pueden llamar a la escuela o enviar una nota. Si no escuchamos nada por parte de los padres dentro de las 48 horas de la falta, se considerará que el estudiante faltó sin permiso. **LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN LLAMAR POR ELLOS MISMOS PARA DECIR QUE ESTÁN ENFERMOS.**

Cualquier estudiante que desee dejar la escuela durante el día escolar deberá pedir permiso por adelantado, a menos que se haya enfermado. **UN ESTUDIANTE NO DEBERÁ ABANDONAR LA ESCUELA DURANTE EL DIA DE ESCUELA SIN REGISTRAR SU SALIDA EN LA OFICINA. SI UN ESTUDIANTE SE ENFERMA DURANTE EL DIA DE ESCUELA, DEBERÁ IR A VER A LA ENFERMERA O AL PERSONAL DE LA OFICINA Y SUS PADRES/ GUARDIANES SERÁN CONTACTADOS. LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN LLAMAR A SUS PADRES SIN QUE VEAN A LA ENFERMERA O AL PERSONAL DE LA OFICINA PRIMERO.** Si esto no es posible, se contactará a la persona designada como “Contacto de Emergencia” por la oficina. Los estudiantes que tienen citas médicas deben de ir a la escuela antes y después de la cita.

La falta a asistir a eventos y funciones de la escuela durante el día de escuela es permitida **SI SE REPONE EL TRABAJO DE LA CLASE POR ADELANTADO.** Para poder participar en los eventos de la escuela, los estudiantes deberán estar en la escuela al menos medio día durante ese evento o función. El director puede exentar la regla para estudiantes en circunstancias extenuantes si los padres han hecho arreglos con el director del edificio.

## **ADMISIÓN AL EDIFICIO**

Una vez que los estudiantes entran dentro de los terrenos de la escuela, no podrán salir de los terrenos de la escuela sin permiso de la oficina.

La cafetería del edificio principal estará abierta de las 7:15 A.M. donde los estudiantes pueden entrar y quedarse hasta que el resto del edificio sea abierto. El desayuno está disponible a las 7:30 - Comidas de afuera y bebidas no son permitidas en la cafetería. Los estudiantes no son admitidos en el edificio antes de las 7:45 A.M. al menos que entren al edificio por órdenes de un maestro, con un paseo para obtener ayuda extra ó estudiar. El Edificio de la Middle School y sus terrenos son monitoreados electrónicamente.

## **SISTEMA DE PASE AL ESTUDIANTE**

Todos los estudiantes deberán firmar su salida y entrada en la oficina cuando salgan de terrenos escolares.

Todos los maestros deberán requerir a los estudiantes que tengan un pase para entrar a la clase. Para poder salir del salón, por cualquier razón, los estudiantes deberán tener un pase firmado por su maestro. No se dan pases para ir a los casilleros o a los baños. Usa tus pases sabiamente.

### **POLIZA DE EL ESTUDIANTE INACTIVO**

Para poder alcanzar los requerimientos de información para el Estado de Iowa y para estar consciente con el distrito. Necesitamos uniformemente clasificar estudiantes que no atiendan a la escuela por tiempo extendido como inactivos. Estudiantes ausentes por 10 días consecutivos sin haber avisado serán considerados inactivos. Solo estudiantes con una razón médica válida serán excepto de esta póliza. Si el estudiante regresa se le requerirá que se registre de nuevo.

Por favor notifique a la oficina:

\*Cualquier tiempo en el que su hijo/a estará ausente a la escuela por cualquier razón.

\*Cualquier cambio en la dirección, número de teléfono, información de contacto de emergencia.

### **AGENDA DE TIEMPO-GRADO 7**

8:00-8:18	Pride Pack
1	8:21-9:03
2	9:06-9:48
3	9:51-10:33
4	10:36-11:18
5	11:21-12:03
12:06-12:31	WIN 7
12:31-12:56	LUNCH 7
6	12:59-1:41
7	1:44-2:26
8	2:29-3:08

### **AGENDA DE TIEMPO - 6 & 8**

8:00-8:18	Pride Pack
1	8:18-9:00
2	9:03-9:45
3	9:48-10:30
4	10:33-11:15
11:18-11:45	LUNCH 8 / WIN 6
11:43-12:08	WIN 8 / LUNCH 6
5	12:11-12:53
6	12:56-1:38
7	1:41-2:23
8	2:26-3:08

### **COMUNICACIÓN**

#### **BOLETINES**

Los boletines son leídos durante al principio de el 2do periodo cada mañana.

#### **INFORMACIÓN DE TELÉFONO**

Nosotros no hacemos la práctica de llamar a sus hijos de sus clase a contestar una llamada que no sea de emergencia. Por favor informe a su hijo/a antes de venir a la escuela de donde tiene que ir después de la escuela. El teléfono de estudiantes está en la oficina y está disponible para hacer llamadas antes de las clases, durante el lonche/homerrooms, o después de la escuela.

Por favor mire "celulares" en la sección Propiedad de el Estudiante de este libro de reglas donde se habla del uso del celular.

## **PowerSchool**

Usted puede tener acceso ahora a las calificaciones de su hijo/a, asistencia y más por medio de PowerSchool y cualquier conexión de Internet. Usted puede acceder a nuestra página Web en [www.denisonl.k12.ia.us](http://www.denisonl.k12.ia.us) o puede teclear la dirección completa: <https://denison.powerschool.com/public/>

### **Disponible en PowerSchool:**

- \*calificación y Asistencia: ver las calificaciones actuales, y los totales de asistencia del cuarto.
- \*Historial de calificaciones: Calificaciones anteriores del año actual.
- \*Historial de Asistencia: Ver toda la asistencia previa.
- \*Notificación de email: alistarse para recibir notificaciones vía email.
- \*Comentarios de los maestros: ver todos los comentarios de los maestros.
- \*Boletín Escolar: Ver el boletín/anuncios escolares.

Powerschool es una nueva herramienta para usted y para nosotros. Los grados se entrarán dentro de las dos semanas de la fecha límite para entregar las tareas.

### **Consejos para usar PowerSchool**

Puede dar click en todo lo que este azul. Como por ejemplo:

- \*el nombre de un maestro en azul abrirá una ventana en blanco para que le envíe un mail
- \*una calificación en azul abrirá una ventana con trabajos para reponer esa calificación
- \*una tarea en azul le dará más información acerca de esa tarea.

Esperamos que motive a su estudiante a tomar control de su progreso y usar esta herramienta de manera sabia para nutrir su independencia y madurez. Para este propósito los estudiantes tienen su propio nombre de usuario y contraseña aparte del suyo. Los estudiantes pueden tener acceso a la mayor parte de la información con excepción de las notificaciones por email. Le recomendamos que mantenga su contraseña de padre/guardián privada.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE**

Se espera que todos los estudiantes vendrán a la escuela vestidos apropiadamente, justo como ellos se presentan a un lugar de trabajo. Es nuestra creencia que la ropa y el arreglo personal influyen directamente en la actitud y la conducta de los estudiantes. Nuestro mayor objetivo es proveer de la mejor educación posible con las instalaciones, personal y recursos disponibles para nosotros. Todos nosotros queremos que nuestra escuela sea una de las mejores en el país. La impresión que la mayoría de los observadores tienen de nosotros es nuestro comportamiento y nuestra vestimenta personal. Artículos de vestimenta de no buen gusto o apropiados para promover una sociedad saludable incluyen:

1. Cualquier artículo que indique afiliación con una pandilla.
2. Cualquier ropa que muestre tatuajes o marcas en el cuerpo, que puedan interrumpir o distraer el proceso de educación no es aceptable, blusas que no tapen los hombros, con tirantes, o blusas muy cortas.
3. Vestimenta que muestre drogas/alcohol y afiliación o palabras ofensivas no es aceptable.
4. Ropa demasiado grande o muy apretada, o que muestre el pecho, la espalda, estómago, o cualquier

parte de las sentadas.

5. Ropa transparente, o que se mire el cuerpo.
6. Ropa excesivamente sucia, rompía, o deshilachada.
7. No Lentes, solo que sean prescritos por el doctor.
8. Cualquier vestimenta que pudiera ser usada como una arma , incluyendo pero no limitando to cadenas, artículos de picos como la parte de atrás de un arete o cualquier cosa que pudiera cortar.
9. Las faldas y los shorts deben de estar a la altura de la punta de los dedos cuando tengan sus manos extendidas.
10. Cosas inapropiadas para la cabeza que no pueden traer a la escuela incluyen, sombreros, gorras, hoods, pañuelos, bandas de la cabeza no son permitidas. Esto aplica en cualquier facilidad donde se encuentren dentro del edificio a cualquier hora.

Los estudiantes que vistan inapropiadamente se les será requerido que se cambien o se les dará ropa que sea apropiada. Los que repitan esta situación se les dará un reporte de conducta y los padres serán notificados. Negarse a cambiarse a una ropa apropiada constituirá insubordinación y resultará en una acción de disciplina.

## **PROPIEDAD DE EL ESTUDIANTE**

### **(502. 5 CASILLEROS ESTUDIANTILES) Regla de la Mesa Directiva**

Los casilleros de los estudiantes son propiedad del distrito escolar. Los estudiantes usarán el casillero que le fue asignado por el distrito escolar para guardar sus materiales escolares y pertenencias personales necesarias para asistir a la escuela. Es la responsabilidad del estudiante mantener su casillero limpio y en buen estado.

Para asegurarnos que los estudiantes están manteniendo su casillero asignado apropiadamente, la administración de la escuela podría periódicamente inspeccionar al azar una selección de casilleros. Y sea estudiante u otro individuo estará presente durante la inspección de los casilleros. Los casilleros estudiantiles pueden ser inspeccionados, en cualquier momento, sin una noticia por adelantado, de acuerdo a la póliza de la mesa directiva de regulación de búsqueda e incautación. Los casilleros son asignados a los estudiantes. Los cambios de casilleros se harán solo con el permiso de la oficina. Es generalmente no inteligente crear tentación excesiva a el dejar cosas de valor u otros artículos en su casillero el cual podría crear interés no usual a otros que quieran abrir tu casillero. Estos artículos puede llevarlos a la oficina o ponerlo en tu casillero de el gym y ponle su candado hasta que se acerque el final del día. Estas reglas y regulaciones también aplican a educación física y casilleros atléticos.

## **CELULARES/AUDIFONOS**

Teléfonos celulares/aparatos electrónicos (incluyendo audífonos) son permitidos en la área de la cafetería antes y después de la escuela, durante el lonche y a el final del día. Los celulares y audífonos deberán estar guardados durante el día escolar, no es permitido que los audífonos estan colgando de los oídos. La escuela no es responsable por artículos perdidos, robados o dañados.

Las violadores se maneja así:

1ra Ofensa: El teléfono/audifonos de el estudiante se mantendrá en la oficina y el estudiante podría recogerlo a el final del día.

2da Ofensa: El teléfono/audifonos del estudiante se mantendrá en la oficina hasta que lo recoge uno de los padres.

3ra Ofensa: La oficina tendrá un Parqueadero para el Celular/audífonos. Los estudiantes con infracciones múltiples, o con un requerimiento de los padres, serán requeridos a que pongan su celular/ en la oficina durante el día escolar por 5 días.

4th Ofensa: El celular /audífono será puesto en el parqueadero de celulares en la oficina por 10 días o no podrá traer el celular a la escuela.

\*Por favor diríjase a “Artículos Electrónicos Personales” el la sección de la Mesa Directiva de este libro de reglas del estudiante para más información sobre el uso del celular.

Excepciones pueden aplicar por manejo de la oficina.

### **COSAS DE VALOR**

Los estudiantes que traigan cosas de valor a la escuela son responsables de mantener estas cosas de valor seguras. No dejes tus cosas de valor en tu casillero

Cosas electrónicas como juegos de video, comestibles, joyas caras, tarjetas de intercambio, dinero, discos compactos y tocadiscos de CD, etc. Además de que estos objetos distraen el ambiente en la escuela y problemas surgen cuando estas cosas de valor se pierden, se quiebran o son robadas. Por favor dejen sus cosas de valor en casa. La escuela NO es responsable por recobrar estos artículos. Déjalos en casa si no los necesitas.

### **LUCES DE LASER/APUNTADORES**

Luces de láser y apuntadores distraen y pueden causar daño a los ojos. Láseres no son permitidos en la escuela, en las actividades de la escuela ó en el autobús de la escuela. Lasers serán confiscados cuando se encuentren.

### **BICICLETAS/PATINETAS**

Todas las bicicletas deberán ser puestas en las barras proveídas para ese propósito. No se podrán dejar en cualquier otro lado. La escuela no es responsable por bicicletas robadas, así que por favor manténganse encadenadas. Estudiantes de la Middle School no pueden traer patinetas a la escuela.

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Por favor cuiden sus libros asignados de la escuela y materiales como cosas personales para que nada de valor se pierda. Guarden sus materiales de la escuela y personales en los casilleros. No dejen los libros en las mesas, arriba de los mostradores, las orillas de las ventanas, en el suelo ó en cualquier lugar que no sea casillero. En caso de pérdida real reporte la pérdida a su maestro y a la oficina de la escuela Intermedia para anunciarlo en el boletín. Una caja de cosas que no han sido reclamadas está guardada en la área de la cafetería (commons) para inspección en caso de una pérdida. Si encuentras cosas, por favor traerlas a la oficina para que sean reclamadas por el dueño.

## **POLIZAS DEL EDIFICIO**

### **AMBIENTE DONDE NO HAY TABACO**

Toda la área escolar del distrito, incluyendo los vehículos, deben de ser limitados a no uso de ninguna clase de tabaco. Esto es requerido a todos los empleados y visitantes. Esta póliza aplica todo el tiempo, incluyendo todos los eventos patrocinados por la escuela y los no patrocinados también. Personas que fallen en esta póliza serán requeridos apagar y tirar los productos de tabaco o alejarse de el distrito escolar inmediatamente. Is responsabilidad de el personal de la escuela en reforzar esta póliza.

### **NOCHE DE MISA**

Los miércoles en la noche cada semana es reservado para actividades de la iglesia. Actividades de escuela o prácticas no podrán ser hechas después de las 5:45 P. M. El edificio será cerrado a las 6:15 P. M. y todos los estudiantes tendrán que salir del edificio a ese tiempo.

### **MASTICAR CHICLE**

No se permite masticar chicle, la razón es que los estudiantes los pegan debajo de los escritorios y mesas, en las fuentes de agua, en el piso, etc. haciendo un desorden pegajoso en nuestra hermosa escuela. Los culpables serán requeridos a trabajar con los custodios, limpiando y trabajando en las labores del dia. Por esta razón hemos establecido esta póliza:

#### **Póliza De Enfermedades Del Distrito Escolar De La Comunidad De Denison**

Para que los estudiantes puedan participar en óptimamente en su educación, el niño/a tiene que estar en el nivel más alto de salud. Los estudiantes tiene que estar protegido de enfermedades comunicables mientras están en la escuela. Por seguridad y salud de todos los estudiantes, los estudiantes con las siguientes enfermedades/síntomas deben de quedarse en casa o podrían ser mandados a casa de la escuela después de haber sido asesorados por la enfermera/o personal certificado.

**Fiebre:** Si la temperatura tu niño/a es 100.5 grados Fahrenheit o más alta, manténgalo en casa. Recomiende que tome muchos líquidos y que descanse. La temperatura de su hijo/a debe de mantenerse bajo 100.5 grados por 24 horas sin el uso de medicamento para reducir fiebre antes de que ellos puedan volver a casa.

**Vómito/Diarrea (2 más movimientos estomacales sueltos):** Si su hijo/a experimenta cualquiera de estos síntomas, mantengamos en casa hasta que hayan pasado 24 horas sin otro episodio. Vómito y diarrea usualmente ocurren con infección o enfermedad contagiosa.

**Garganta Infeccionada:** Una garganta severamente agrietada poderia estar infectada, aunque no tenga fiebre. Otros síntomas de infección de la garganta son dolor de cabeza y malestar del estómago. Los estudiantes con infección del la garganta pueden regresar a clase después de 24 horas de que están tomando antibiotico. No debe de haber fiebre presente.

**Ojo Rojo:** Lagrimeo, irritación, párpados hinchados y/o lagañas en los ojos deben de ser verificados por un doctor antes de venir a la escuela. La causa mayor de gingivitis aguda es bacteria, virus, alergenes, y algunas veces irritación de una expuesta a un químico tóxico.

Piojos: Si su hijo/a tiene piojos, manténgalo en casa para que lo trate y después pueda regresar a la escuela después del tratamiento. Si lo piojos son hallados en la escuela su hijo/a tendrá que ser tratado antes de que puedan regresar. Ellos no necesitan ser mandados a casa! si solo tienen liendres o huevos, deben de ser observados y continuar el tratamiento y peinar el cabello.

Irritación: Un niño/a con una irritación no identificada que se el está expandiendo, saliendo fluido y/o poniéndose peor en más tiempo, debe de quedarse en casa y la irritación debe de ser evaluada por un doctor.

Enfermedades Contagiosas: Estudiantes con sarampión, viruela, impétigo, influenza, Tuberculosis activa, mumps, virus noro, Pero Sin, (tos infecciosa) , etc. Deben de quedarse en casa hasta que el doctor los deje regresar a la escuela. Por favor reporte cualquiera de estos a la enfermera inmediatamente.

Síntomas persistentes: congestión nasal, ojos rojos, garganta con dolor, tos, dolor de cabeza que interrumpe el aprendizaje del estudiante o posea un riesgo a los demás estudiantes. Discreción profesional será usada para evaluar cualquiera de los síntomas de arriba.

A las condiciones mencionadas arriba se les dará un consideracion seria. Cualquier niño/a con estas condiciones NO deberán ser mandados a la escuela, y SERÁN mandados a casa si esto ocurre en la escuela.

**Los estudiantes serán mandados a casa por cualquier condición de salud, de acuerdo a la decisión de la enfermera, si hay un concernimiento de salud y el bienestar del niño/a y de los demás.**

La enfermera de la escuela o otro representante de la escuela lo contara si su hijo/a se enferma o se lastima seriamente en la escuela. Si un padres no puede ser contactado, otros individuos enlistado en la información de emergencia serán contactados. Por la seguridad de el estudiantes, los estudiantes solo serán dejados ir con adultos, los cuales sus nombres aparezcan en los contactos de emergencia. Si en algún momento esta información cambia, por favor notifique a la escuela inmediatamente. Si nosotros no podemos contactar al los padres o contacto de emergencia en en evento de un a emergencia, la escuela transportará a el hospital más cercano al costo de los padres o llamara al 911 si es necesario.

Si usted tiene la preocupación de que su hija/o esté muy enfermo para ir a la escuela, por favor manténgalo en casa. Es importante mantener a la facultad y a los estudiantes saludables!

Si su hijo/a le manda un texto, o el llama mientras está en la escuela y le dice que está enfermo/a, por favor díglele que tiene que ver a la enfermera primero. Ellos no serán mandados a casa de la escuela por estar enfermos antes de ver a la enfermera o a otro representante escolar.

### **Medicina Prescritida**

Si su hijo/a requiere medicamento prescrito para que se el de mientras esta en al escuela, se debe de llenar un formato de Consentimiento Médico. Esto tiene que ser firmado cada año. La medicina debe de estar en un bote que tenga el nombre de la farmacia o de la compañía, con el nombre del estudiante,



nombre de medicina , y los artículos que se le deben de administrar. NO ACEPTAMOS medicamento en bolsas, sobre o cualquier otro contenedor.

**A los estudiantes no se les permitirá mantener medicamento en sus casilleros.**

### **507.3 ENFERMEDADES CONTAGIOSAS ESTUDIANTES (Póliza por Mesa Directiva)**

Estudiantes con enfermedades contagiosas podrán asistir a la escuela mientras puedan hacerlo físicamente y que su presencia no crea un riesgo substancial para que otros estudiantes o empleados obtengan la enfermedad. El término “Enfermedades contagiosas” quiere decir una enfermedad infecciosa y contagiosa que se disperse de persona en persona ó de animal a persona, como es definido por la ley.

Prevención y control de enfermedades comunicables están incluidas en el plan de control de exposición a patógenos del distrito escolar. Los procedimientos incluye succión y application, definición, control de exposición, métodos de cuidado, precauciones universales, vacunas, evaluación después de estar expuesto, seguimiento, peligros de comunicación a los empleados y cómo mantener el plan. El plan es revisado anualmente por el superintendente y la enfermera escolar.

El riesgo de salud para los estudiantes con supresores inmunos es determinado por medio de su doctor personal. El riesgo de salud a otros en la atmósfera escolar por la presencia de un estudiante con un enfermedad comunicable es determinado en base de caso a caso por medio de el doctor personal del estudiante, un doctor escogido por el distrito escolar o oficiales de salud pública.

Es la responsabilidad del superintendente, en conjunción con la enfermera escolar, de desarrollar regulaciones administrativas estando los procedimientos para trabajar con estudiantes con enfermedades comunicables.

Para más información en gráficas de enfermedades comunicables, y formas de reporte, entre a el Departamento de Salud Publica Pagina de Internet: <http://www.idph.state.ia.us/CADE/Default.aspx>

### **VISITANTES**

Todos los visitantes para la escuela intermedia, estudiantes ó adultos deberán reportarse a la oficina. Un esfuerzo por disminuir la discrepancia en los salones de clase, los visitantes deberán obtener un permiso en la oficina para mirar un estudiante durante el tiempo de clase. La Denison Middle School sugiere a los invitados que están visitando el pueblo que no acompañen a sus hosteleros a la escuela. Si arreglos son hechos antes de tiempo estos invitados pueden visitar DMS antes de escuela ó durante la comida, pero deberá hacer otros arreglos por el día entero.

Visitantes son bienvenidos a nuestra escuela. Queremos que los padres sean parte del sistema de la escuela cuando sea posible. Cuando los invitados visitan los salones de clase para observar deberán considerar lo siguiente:

1. Por favor regístrese en la oficina de la escuela para que sepamos de sus visitas en los terrenos de la escuela.
2. Limite sus observaciones a 10-15 minutos por favor. Observaciones extendidas distraen a los estudiantes

de las actividades de aprendizaje. Si quiere estar más tiempo en la escuela, por favor llame a la oficina de la Middle School para decirnos que viene. Nosotros planeamos por su participación activa durante el tiempo extendido que usted desea estar en la escuela.

3. Si usted desea una conferencia, por favor haga arreglos necesarios con tiempo por medio de la oficina.

### **USO DEL EDIFICIO**

Ha sido la póliza de Denison ser clemente con el uso del edificio antes de escuela, después de escuela y durante la tarde. Para poder continuar con esta póliza, deberemos depender del juicio y el buen comportamiento de los estudiantes de Denison. Cuando las actividades tales como clubs patrocinados por la escuela, práctica de juego, ciencia bound, grupos vocales, etc. ejercen en varias partes del edificio, solo esos estudiantes que realmente están participando ó que tienen negocios legítimos allí deberán de estar en el edificio.

### **DISCIPLINA DE EL ESTUDIANTE**

Una de las lecciones más importantes de la educación enseñara que es la responsabilidad. Mientras no aparece como un tema, subrayada la estructura de la educación completa. La meta de los miembros del personal de la escuela apoyar la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes y maestros estableciendo un ambiente que promueve estas metas. Estudiantes hacen errores, pero adultos y figuras de autoridad pueden ayudar a establecer el ambiente proveyendo estructura suficiente para ayudar a guiar las opciones que los estudiantes hacen. Para ayudar a desarrollar un ambiente positivo, la siguiente póliza de disciplina está en efecto para los estudiantes de la DMS.

# **THE SIX PILLARS OF CHARACTER**



### **Código de Comportamiento del Estudiante:**

En la DMS nos enfocamos en los 6 pilares como parte de nuestra vida académica, social, y valores emocionales; mentes establecidas, y tratos de caracteres para ayudar a nuestros estudiantes.

Alcanzar su potencial académico y tener la habilidad de ser exitoso en la escuela

Ser exitoso en área de trabajo y en sus carreras

Vivir feliz, con vidas personales llenas de cosas buenas y de valor

\* Ser ciudadanos que se envuelvan, sean responsables y productivos.

### **PROMESA ORGULLO MORADO**

Me comprometo a enorgullecerme de mi comportamiento, mi trabajo escolar y mi edificio.

## **SUSPENSION/DETENCIÓN DE LA MIDDLE SCHOOL**

Referencias de disciplina son asignadas a servir aquellos estudiantes quienes tienen dificultad seguir las reglas de la escuela y alcanzar la actitud esperada.

NIVEL 1: DETENCIÓN - 30 MINUTOS DE DETENCIÓN

NIVEL II: DETENCIÓN - 45 MINUTOS DE DETENCIÓN

NIVEL III: DETENCIÓN - 60 MINUTOS DE DETENCIÓN Y JUNTA / PADRES

NIVEL IV: DETENCIÓN - DETENCIÓN EN SÁBADO 8:30-10:30 AM (incluye usando lenguaje ofensivo, 4th referencia de mala actitud.)

NIVEL V: DETENCIÓN -DETENCIÓN EN SÁBADO 8:30-12:30 AM, (incluye 1ra ofensa de tabaco/cigarros, vandalismo, insubordinación, robo, pleitos, 5ta referencia de disciplina).

NIVEL VI: (SUSPENSIÓN): Hasta 5 días enteros en la escuela o fuera de la escuela, junta entre el estudiante, padre, y principal. (incluye maldiciones a la facultad, 2nd ofensa de tabaco/cigarros, 2nd ofensa de pleitos, abuso excesivo de área de disciplina.

NIVEL VII:(SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN) Junta con la Mesa Directiva de Educación Para una posible expulsión. Ejemplo: Abuso extremos de áreas de disciplina.

POTENCIALMENTE SE LE PONDRÁ EN EL CENTRO DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTE (ILC) POR OFENSAS EXCESIVAS.

En la mayoría de los casos los estudiantes ganaran sus detección o suspensión en la orden enlistada arriba. Habrá circunstancias agravadas o mitigadas que podrían causar a la administración a disponer el castigo mayor o menor de los enlistados arriba.

Las ofensas serán acumulativas en naturaleza, por ejemplo, un estudiantes en NIVEL II de detención por robo irá a el NIVEL III de detención por cualquier violación futura.

### **DETENCIÓN POR MAESTRO:**

Los estudiantes podrían ser detenidos antes o después de la escuela para la completaron y trabajo no acabado o por razones de disciplina. A los estudiantes se le puede dar hasta la siguiente tarde para servir su detención. Esto será a discreción de la maestra/o. Fallar a reportarse a un detención será en resultado en acción de disciplina adicional.

ACADÉMICOS SIEMPRE SON ANTES DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES.

### **Las pólizas de la mesa directiva proveen un guía para infracciones de disciplina mayores incluyendo**

\*Tabaco/Alcohol/Sustancias Controladas: Fumar, Tomar, y Drogas (#502.7)

Estudiantes y Drogas Ilícitas (#205.7A)

Uso Inapropiado de Tecnología: Comunicación y Red Social

Aparatos Electrónicos Personales

Acceso del Distrito a la Tecnología

Correo Electrónico (#605.8)

\*Hostigamiento/Aprovechamiento: Hostigamiento/Anit-Aprovechamiento

estudiantes, empleados, y visitantes en la propiedad de la escuela. La actitud apropiada en la clase permite a los maestros que se comuniquen más efectivamente con los estudiantes.

Los estudiantes se conducirán en la manera apropiada de acuerdo a sus nivel de edad y madurez y con respeto y consideración a los derechos de los demás, mientras están en la propiedad de la escuela o en propie\*Armas: Armas (#502.6)

Conducta del Estudiante (Póliza de la Mesa Directiva 503.1)

La mesa directiva cree que la actitud inapropiada del estudiante causa interrupción substancial a los materiales y la atmósfera escolar., interferir con los derechos de los demás, o presenta un riesgo a la salud y seguridad de los dad de donde el distrito escolar tenga jurisdicción; mientras estén en un vehículo de la escuela o operado por la escuela; mientras estén asistiendo/envuelto en una actividad de la escuela; mientras estén lejos de la propiedad de la escuela, la mala conducta afectará directamente la buena orden, manejo eficiente y el bienestar del distrito escolar. Las consecuencias de la mala conducta serán justas y se desarrollan apropiadamente a la luz de las circunstancias.

Los estudiantes que no sigan esta póliza, y las regulaciones administrativas que la apoyan, podría ser una conducta de disciplina que interrumpa o interfiera con el program educacional; la conducta que interrumpa los derechos de los otros estudiantes a participar en o obtener su educación; conducta que sea violenta o destructiva ; o conducta la cual interrumpa el mantenimiento de la atmósfera de disciplina. La medidas de disciplina podría incluir, pero no limitadas, remover a un estudiante de la clase, detención, suspensión, probación, y expulsión.

Un estudiante que cometa un agresión en contra de un empleado o propiedad del distrito o/en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras están atendiendo o están envueltos en actividades del distrito escolar será suspendidos por la administración. La administración escolar revisará la suspensión y determinará si tiene que imponer más sanciones en contra del estudiante la cual podría incluir recomendación de expulsión. Al hacer esta decisión, la administración escolar deberá considerar el mejor interés de distrito escolar., el cual deberá incluir que es lo mejor para proteger y asegurar la seguridad de los empleados y estudiantes de que el estudiante cometa una agresión. Aggression para el propósito de esta sesión de la póliza es definida como; sin jurisdicción, un estudiante hace algo de los siguiente.

Un acto con la intención de causar dolor o lastimar, el cual es hecho con el intento de contacto físico el cual podría resultar en insultar o ofender a otro, con la aparente habilidad de ejecutar el acto; o

Cualquier acto el cual ser intentado para dar a otro miedo de contacto físico inmediato el cual podría ser doloroso, lastimar, insultante u ofensivo, con la aparente habilidad de cometer el acto; o

Intencionalmente apuntar un arma en contra de otro o la muestre en un manera de amenaza cualquier arma actora de otro.

El acto no es un asalto si la persona haciendo cualquiera de lo mencionado arriba y la otra persona son participantes voluntarios en el deporte, actividad social no en contra criminal, cuando el acto es visto razonablemente como un incidente como deporte o actividad, y no crea irrazonable riesgo de una lastimadura sería lastimadura que quiebre la paz.

El movimiento de la clase quiere decir que el estudiante va a ser mandado a la oficina del principal. Es con la discreción de la persona encargada de el salon para remover el estudiante.

Detención quiere decir que la presencia del estudiante es requerida durante las horas de no escuela para propósitos disciplinarios. El estudiante puede ser requerido que se presenten al principio del día escolar, después de que la escuela haya terminado, o en un día de no escuela. Como quiera que el estudiante sirva la detención, o lo largo de la detención, esto es a la discreción del empleado con licencia o el principal del edificio, que esté disciplinado el estudiante.

Suspension quiere decir; puede ser suspensión durante la escuela o suspensión fuera de la escuela, una restricción de de actividades o perdida de elegibidada. Una suspensión durante la escuela quiere decir que el estudiante atenderá a la escuela pero estará temporalmente aislado de un amo mas clases durante la suspensión. Una suspensión durante la escuela no excederá más de diez días consecutivos. Una suspensión fuera de la escuela quiere decir que el estudiante será removido de la atmósfera escolar, la cual incluye clases escolares y actividades. Suspensión fuera de la escuela no exceda más de diez días consecutivos. Una restricción de actividades escolares quiere decir que el estudiante podrá asistir a clases y practicara, pero no participará en la actividades escolares. Probación quiere decir que se le dio a el estudiante una suspensión condicional por una penalidad por un definido período de tiempo en adición a ser reprendido/a. La suspensión condicional quiere decir que el estudiante deberá de cumplir las condiciones y términos de la suspensión por la penalidad. Si el estudiante no cumple las condiciones y términos esto sera resultado de reestatar la penalidad inmediatamente.

Expulsión quiere decir una acción por la mesa directiva para remover el estudiante de la atmósfera escolar, la cual incluirá, pero no es limitada a, clases y actividades, por un periodo de tiempo designado por la mesa directiva.

Disciplina de estudiantes de educación especial, incluyendo suspensión y expulsión, respetaran las provisiones aplicables por la leyes estatales y federales.

### **Otras infracciones disciplinarias mayores que podrían incluir;**

\*Pelear o agredir: Violencia física de cualquier clase no es tolerada. Si un estudiante está envuelto en un pleito, ellos eran sujetos a acción disciplinaria asignada por la oficina . Si se determina que un estudiante agredió a otro estudiante , se le notificara a el enfriamiento de ley local en adición con las consecuencias de acuerdo a la escuela.

\*Vandalismo: Los estudiantes que destruyan, o cambien la manera que se mira algo / o dañen la escuela o la propiedad personal de otros mientras esté en la escuela o un evento escolar serán sujetos a consecuencias que podrían incluir restitución de daños de propiedad.

\*Robo: Robo incluirá el robo de propiedad escolar o propiedad personal o de otros mientras esté en la escuela o función escolar. Se consultará con el Enfozamiento de Ley Local cuando el robo sea de un valor significativo.

Amenaza: Cualquier amenaza a los estudiante/facultad será tomada seriamente no importa el intento del persona haciendo la amenaza. Las consecuencia serán determinadas basadas en el nivel de la severidad de la amenaza y podrían incluir suspensión, lugar alternativo, y/o audiencia ante la Mesa Directiva. Leyes Locales de enforzamiento será consultadas si la amenaza violó la ley.

### **PÓLIZA DE BUENA CONDUCTA (Póliza De La Mesa Directiva 503.4)**

La participación en actividades escolares es un privilegio. La actividades escolares proveen un beneficio para promover interés adicionales y habilidades durante los años escolares y para sus vidas.

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares sirven como embajadores de la conducta del el distrito escolar durante el calendario anual, ya sea en la escuela o fuera de ella. Los estudiantes que desean tener el privilegio de participar en actividades extracurriculares deben de conducirse de acuerdo a la póliza de la mesa directiva y deben de mantenerse fuera de actividades que serán ilegales, inmorales y no saludables

Los estudiantes que no cumplan esta póliza y la regulaciones administrativas de apoyo podrían estar sujetos a medidas de disciplina. La administración escolar mantendrá los archivos de violaciones de la regla de buena conducta.

Es la responsabilidad de la administración de la escuela de desarrollar reglas y regulaciones para las actividades escolares. Los estudiantes que quieran participar en actividades escolares debe de cumplir los requerimientos puesto por el distrito escolar para participar en la actividad.

Un estudiante suspendido no será elegible en participar en actividades extracurriculares hasta que haya sido restablecido por el administrador de el edificio. Siguiendo una lista que podría incluir, pero que no es limitada a, actividades incluidas en esta póliza: eventos atléticos, banda y /o coro, musicales de la middle school, Purple Pride, Science Bound, Equipo de Matemáticas, y Ringneck Outdoor Club. El número de ofensas de el estudiante determinarán el tiempo de la suspensión. La suspensión será servida por el calendario escolar de estación activa , excluyendo los días de vacaciones.

Cuando se reciba una queja, el administrador del edificio conducirá una investigación de la alegada violación. El estudiante será notificado de la alegada violación y se le dará la oportunidad de responder a las alegación(es). Si se encuentra que el estudiante ha violado la Póliza de Buena Conducta , el estudiante y sus padres/guardianes serán notificados de esta decisión por el administrador de la escuela. Una carta será mandada a los padres/guardianes en todos los casos notificandoles de la decisión.

Cada violación será manejada en bases de el individual y el principal. Las siguientes líneas de guía se usarán: Un estudiante que ha sido hallado violando la Póliza de Buena Conducta será penalizado de la siguiente manera y no será permitido a participar en ninguna actividad extracurricular durante este periodo.

\*Primera Ofensa: 10% de actividad

\*Segunda Ofensa: 25% de actividad

\*Tercera Ofensa: el privilegio de participar en actividades extra-curriculares será revocado por 45 días escolares. El estudiante no será elegible por una calendario escolar para todos los eventos futuros que

ocurran durante la carrera Escolar de la Denison Middle School.

Un estudiante que reciba una referencia de nivel 4 no será elegible para actividades extracurriculares en el día de la referencia.

Violacion de la Poliza de Buena Conducta sera cumulativa durante los años escolares en la Denison Middle School. Una vez que se haya hecho la determinación que el estudiante ha violado la Póliza de Buena Conducta, el periodo no elegible empezará. Si en el momento de la violación, el estudiante no está corrientemente participando en una actividad, entonces el periodo de no elegibilidad aplicará a la primera actividad a la que el estudiante se registre of participe. Una acción disciplinaria podría seguir de una actividad a otra y podría seguir de un año escolar a el que sigue. Circunstancias extenuadas podría requerir otra acción tomada por el principal.

### **LLEGAR TARDE A LA ESCUELA Y ENTRE CLASES SIN EXCUSA**

Estudiantes que llegan tarde a la escuela sin excusa válida (quedarse dormido/a no es una excusa válida) y entre clases serán sujeto a la siguiente acción de referencia de disciplina.

1ra. ofensa - archivada; no penalidad - advertencia verbal.

2da. ofensa - registrada; no castigo -- se dará advertencia en el homeroom.

3ra. ofensa - registrada; no castigo--se dará advertencia en el homeroom.

4ta. ofensa -Los padres serán notificados cuando el estudiante este tarde a clase. El estudiante tendrá que quedarse hasta las 3:30 cada vez que el este tarde a clase y si sigue estando tarde por el resto de la quarta. (Hasta las 3:45 Si el estudiante tiene múltiple tardes marcadas en un solo dia). El estudiante será notificado de la necesidad de quedarse a durante 8 periodo y tendrá la oportunidad de llamar a sus padres al final de periodo. Cada ofensa subsecuente - se quedará hasta las 3:30 (3:45 por tardes múltiples). La ofensas de estar tarde de un estudiante se empezaran a acumular cada nueva quarta.

### **TRUENCIA**

Una Truencia es definida como una falta a la escuela sin permiso de los padres /guardianes y la administración de la escuela. El resultado de una Truencia será que el estudiante tendrá que vivir un tiempo de detención determinado por la cantidad de escuela no atendida. Si el estudiante tiene 3 truencias, ellos serán referidos a la Oficina del Abogado de la Corte de Crawford County para un cita de meditación de truancia y se le pondrá en un contrato de atendencia.

### **ESCUELA SABATINA**

La escuela de Sábado en lugar para estudiantes que requieren una acción de disciplina. La detención de Sábado le da a el estudiante la oportunidad de servir su obligación de disciplina mientras está asistiendo a la escuela tiempo completo y hace tomar ventaja de las oportunidades de una atendencia regular. Todas las reglas escolares En el Código Estudiantil de Actitud es aplicable a todos los estudiantes mientras están asistiendo suspensión de Sábado. En adición, lo siguiente aplica a las detenciones de Sábado.

La detención de Sabato es de la 8:30 A.M. hasta 12:30 P.M.

El estudiante es responsable de el/ella su propia transportación para llegar y para irse de el edificio de la high school.

La puerta del cuarto de detenciones será cerrado con llave a las 8:30 A.M. Si un estudiante es asignado a

detención de Sábado y no está en el cuarto para ese tiempo o no sirve su detención exitosamente, el estudiante será requerido hacer ese tiempo doble en el cuarto de suspensiones cuando regrese a la escuela.

Si un estudiante recibe una detención el Lunes, Martes, o Miércoles, el o ella servirán su detención de Sábado esta semana. Si la detención ocurrió el Jueves o Viernes, debe de ser servida una semana del Sábado que sigue. La detención de Sábado carrera consecutivamente hasta que la detención sea completada. La excepción es que no hablara detención de Sábado durante periodos d de vacaciones. Los padres recibirán cartas informándoles a ellos de las fechas y reglas de detenciones de Sábado.

F. Administradores podrían remover a un estudiante de la escuela sin una suspensión si ellos sienten que es necesario. Una combinación de Sábados y otras suspensiones podrían ser usadas.

G. Estándares de detención de Sábado de la actitud de el estudiantes:

\_A los estudiantes no se les permitirá usar su teléfono

\_A los estudiantes no pueden dejar sus asientos

Los estudiantes no podrán hablar con otros estudiantes

\_ Estudiantes deben de traer libros, papel, lápices, plumas

\_ Estudiantes no pueden traer artículos recreacionales

\_ Estudiantes no pueden traer comida o bebidas

Las revistas serán proveídas en la escuela

Los estudiantes seguirán las instrucciones de la maestra o maestro

\_No se permitirá usar la internet como recreación.

H. A los estudiantes se les dará el aviso por violaciones de los estandartes de arriba. A los estudiantes se les dirá que se vayan de la sesión de sábado por una segunda violación. Si a un estudiante se le dice que se vaya, él/ella será asignado hacer el doble de tiempo en la escuela de el Sábado.

I. Autoridad para cambiar una detención de sábado de escuela se tratara con el director. Esto será permitido en raras ocasiones (como funerales etc.) obligaciones de trabajo no serán válidas para cambiar el tiempo de detención.

## **PROCESO DEBIDO**

Antes que un estudiante sea sujeto a una acción disciplinaria bajo el código de Comportamiento de Estudiante, los siguientes pasos mínimos de proceso debido deberán ser ofrecidos a ese estudiante:

A. El estudiante deberá ser informado de la conducta que se espera ó es prohibida.

B. Antes de la acción disciplinaria, se llevará a cabo una conferencia con el estudiante en el tiempo que la nota es dada y por la cual el estudiante es acusado de hacer.

C. Una oportunidad será dada al estudiante durante la conferencia para presentar su parte de la historia.

D. El administrador deberá ser una decisión relacionada a la acción disciplinaria basada en incidentes que han sido presentados por la sabiduría obtenida.



## **RESTRICCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE**

La Ley Estatal prohíbe a cualquier empleado escolar usar castigo corporal en contra de cualquier estudiante. Algunas acciones de parte de los empleados de la escuela no son considerados como castigo corporal, adicionalmente los empleados de la escuela podrían usar “fuerza razonable y necesaria, sin la intención de lastimar o causar dolor” para prevenir daño a personas o propiedad.

La Ley Estatal también limita a los empleados de la escuela a restringir, encerrar o detener a cualquier estudiante. La ley limita porque, como, donde, y por cuánto tiempo un empleado de la escuela restringirá, encerrará, y detendrá a un alumno. Si un estudiante es amarrado, encerrado o detenido, la escuela deberá mantener documentos que prueben donde los padres fueron notificados.

**Inspección con un Perro Detector de Drogas/ La inspecciones con el perro serán conducidas en el Distrito de la DMS sin aviso previo. La póliza del Distrito será seguida durante estas inspecciones.**

### **Pólizas de la Mesa Directiva**

La pólizas de la mesa directiva son establecidas para el éxito, seguridad, y protección de todos los empleados cuando están haciendo sus tareas de trabajo. La pólizas están disponibles en <http://denisoncsd.isfis.net>. Se espera que los empleados sepan cuales son las pólizas de la mesa directiva existentes y saber cómo referirse a estas pólizas cuando sea necesario.

Si usted tiene alguna pregunta sobre las pólizas, por favor contacte a el Superintendente de las Escuelas de la Comunidad de Denison.

### **Información de Directorio del Estudiante (Junta Directiva #506.2)**

La información del directorio estudiantil está diseñado para ser utilizado internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio se define en la notificación anual. Se pueden incluir: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico, grado, estado de matrícula, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la más reciente agencia o institución educativa previa que asiste el estudiante, y otra información similar. Usted tiene el derecho de rechazar la designación de cualquier categoría de información identifica personal como información en el directorio con respecto a que su estudiante mostró que notificó el distrito escolar en forma escrita no más tarde de el 15 de Septiembre del año escolar presente.

Si usted no tiene alguna objeción de usar la información de el estudiante para propósitos educacionales aquí, usted no tiene que tomar ninguna acción.

### **Acceso al Record Estudiantil (Junta Directiva #506.1)**

La Directiva reconoce la importancia de mantener los récords de los estudiantes y preservar la confidencialidad como es previsto por la ley. Los archivos educacionales serán mantenidos confidenciales en

un almacén de colección, revelación y estados destructivos. La secretaria de la mesa directiva es la custodia de estos archivos educacionales. Los archivos educacionales podrían estar mantenidos en la oficina del el distrito o en la oficina administrativa del centro de asistencia del estudiante.

## Definiciones

Por los propósitos de esta póliza, las palabras definidas tiene el siguiente significado:

- “Archivo Educativo” quiere decir esos archivos que contiene la información directa relacionada a un estudiante y los cuales son mantenidos por una agencia educativa o institución o por otro actuando para la agencia o institución.
- “Estudiante Elegible” quiere decir un estudiante el cual a alcanzado los diez y ocho años de edad o asiste a institución post secundaria. Los padres de un estudiante elegible se le provee acceso a los archivos educativos solamente con un permiso escrito del estudiante elegible, solo que que el estudiante sea definido como dependiente por medio de el Código Interno de Revenue. En este caso, los padres podrían ser proveídos acceso sin un permiso escrito por medio del estudiante.

Un récord del estudiante puede contener información acerca de uno o más estudiantes. Los padres pueden tener el derecho de tener acceso a la información relacionada a su estudiante o ser informados acerca de esta información. Los estudiantes elegibles también tienen el derecho de tener acceso a la información por ellos mismos o a ser informados acerca de esta información.

Padres y estudiantes elegibles, y otros individuos autorizados de acuerdo a la ley podrán tener acceso al récord de los estudiantes cuando así lo deseen sin que se aplase y no en más de cuarenta y cinco días de que se haya hecho la petición. Los padres que no sean padres del estudiante elegible, serán negados acceso a los archivos de el estudiante si el distrito escolar tiene un orden de la corte que este coste esto o si el distrito ha sido avisado bajo las leyes apropiadas de que los padres no pueden acceder a los archivos del estudiante. Los padres y estudiantes elegibles o un representante autorizado tienen el derecho de tener acceso a los récords de los estudiantes antes de una audiencia o junta de (IEP) Programa Individualizado de Educación

Las copias de los récords de los estudiantes solo serán provistas si se falta a eso previniendo efectivamente que los padres y estudiantes ejerciten su derecho a tener acceso a los récords estudiantes. Tarifas para las copias de los récords serán excluidas si se previene que los padres tengan acceso a los récords. No se cobrará una tarifa por buscar o sacar información de los récord del estudiante.

Bajo la petición de los padres o un estudiante elegible, el distrito escolar deberá proveer de una explicación e interpretación del récord del estudiante y una lista de los tipos y locaciones de los récord del estudiante recolectados, mantenidos o usados por el distrito escolar.

Si, los padres o un estudiante elegible creen que la información del récord del estudiante es incorrecta, mal enfocada o viola la privacidad u otros derechos del estudiante; los padres o el estudiante elegible puede

requerir al distrito escolar que enmiende el récord del estudiante.

Los récords de los estudiantes pueden ser publicados en circunstancias limitadas sin el permiso escrito de los padres o el estudiante elegible. Esta publicación es hecha con la condición de que el récord del estudiante no será [publicado a terceros sin el permiso de los padres o el estudiante elegible. Esta publicación podría decir:

- \* a oficiales escolares dentro del distrito y personal de AEA quienes han sido determinados por el superintendente o el director del edificio que tienen un interés educacional legítimo, incluyendo pero no limitado a, miembros de la directiva, empleados, abogados escolares, auditor, profesionales de la salud e individuos que sirven en comités oficiales escolares;
- \* a los oficiales de otro distrito escolar en el cual los estudiantes se desean inscribir, proveer al otro distrito escolar le notifica a los padres del récord del estudiante y tienen una oportunidad de recibir copias de los contenidos de los récords a menos que la notificación anual incluya una provisión de que los récords serán transferidos automáticamente al nuevo distrito escolar.
- \* al Control General de U.S., abogado General de U.S., al secretario de educación de U.S. o a las autoridades estatales o locales;
- \* en conexión con aplicación del estudiante para, o recibo de, o la ayuda financiera;
- \* las organizaciones que conducen estudios educacionales para, o departe de, o exámenes predictivos administrativos, programa de ayuda administrados para el estudiante, mejorar instrucción, si lo estudios son duocions en una manera en la cual no permitirá la identificación personal de el estudiantes y de su padres por medio de personas fuera de los representantes de estas organizaciones y esta información será destruida cuando ya no se necesite para el propósito en el que fue conducido.
- \*a organizaciones acreditadas;
- \*a los padres de un estudiante dependiente definido por el Código Revenue;
- \*para cumplir con una orden de la corte o una citación judicial;
- \*[consistente con un acuerdo de integración entre el distrito escolar y agencias de justicia juvenil]
- \*en conexión con una emergencia de seguridad o salud; o,
- \*como directorio de información o
- \* En otras estancias adicionales como sean proveídas por la ley.

El director del edificio deberá mantener una lista de los individuos y sus posiciones que están autorizados para ver récords especiales de los estudiantes sin el permiso de los padres o el estudiante elegible. Los individuos que no están en la lista no tendrán acceso a los récord sin permiso escrito de los padres o estudiante elegible. Esta lista deberá estar actualizada y disponible para la inspección pública y deberá ser actualizada cuando haya cambios.

El director del edificio deberá tener una lista de todos los individuos, agencias y organizaciones que han pedido u obtenido acceso a los récords de los estudiantes, la fecha de acceso y su legítimo interés o propósito por el cual ellos fueron autorizados para ver los récords. Pero la administración de la escuela no tiene que mantener un a lista de de los padres, empleados educacionales autorizados , oficiales y agencias de el distrito escolar quienes hayan tenido acceso a los archivos de los estudiantes. . Esta lista para los récords puede ser vista por los padres, el estudiante elegible y el custodio de los récords del estudiante.

Los récords permanentes del estudiante incluyen el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, grados, récord de asistencia, clases asistidas, nivel de grado completado y año completado podrán ser mantenidos sin limitación de tiempo. Los récords de los estudiantes deben ser mantenidos en una bóveda a prueba de fuego o podrían ser mantenidos electrónicamente con un archivo de repuesto.

En caso de otra información personal identificable, a parte de los récords permanentes, no se necesitará mantener en el distrito escolar para proveer servicios a un estudiante de educación especial, los padres o el estudiante elegible serán notificados. Esta noticia es dada regularmente después de que un estudiante se gradúa o de otra manera se va del distrito escolar.

Si los padres del estudiante elegible requieren que la información identificable personal sea destruida, el distrito escolar destruirá los archivos, con excepción de los archivos permanentes. Antes de la destrucción de los récords, el distrito escolar deberá informar a los padres o estudiante elegible que los podrían usar para propósito de beneficios del seguro social. “No se necesita más para proveer servicios educacionales” quiere decir que uno archivo no es relevante para proveer instrucción, apoyo, o servicios relacionados y no es necesitado más para propósitos de auditoría. Un archivo debe de mantenerse por lo menos cinco años después de haber completado la actividad en los que los fondos fueron usados.

[El distrito escolar coopera con el sistema de justicia juvenil en compartir información contenida en el récord estudiantil permanente con respecto a los estudiantes que han estado envueltos en el sistema de justicia juvenil. El distrito entrará en un acuerdo de integración con las agencias de justicia juvenil envueltas.

El propósito del acuerdo es el permitir compartir información antes de la adjudicación de un estudiante para promover y colaborar entre el distrito escolar y las agencias para promover la seguridad escolar. reducir el uso de alcohol y drogas ilegales, reducir las faltas, reducir las suspensiones dentro y fuera de la escuela y apoyar a alternativa para la suspensión dentro y fuera de la escuela y expulsiones que proveen los programas supervisados implementados al coordinar servicios apropiados y coordinados y designados para corregir comportamientos que guían a faltar a la escuela, suspensión y expulsión y ayudan a los estudiantes a que completen su educación exitosamente.

El distrito escolar puede compartir información con las agencias contenida en el récord permanente del estudiante, la cual está relacionada directamente con la habilidad del sistema de justicia juvenil para servir efectivamente a el estudiante. Antes de la adjudicación la información contenida en el récord permanente del estudiante puede ser publicada a terceros sin consentimiento a los padres u orden de la corte. La información contenida en el récord permanente del estudiante puede se compartida por el distrito escolar a agencias después de la adjudicación sólo con permiso de los padres o una orden de la corte. La información compartida dentro del acuerdo es usada solamente para determinar los programas y servicios apropiados para las necesidades del estudiante o la familia del estudiante.

La información compartida bajo este acuerdo no se admite en ningún procedimiento de la corte que puede tomar lugar antes de una audiencia, a menos que se obtenga consentimiento por escrito por parte del padre del estudiante, guardián, custodio legal o actual.

La información compartida entre el distrito escolar y las agencias permanecerá confidencial y no deberá ser compartida con otras personas, a menos que se apruebe por otra ley. El distrito escolar podría discontinuar la información compartida con otras agencias si el distrito escolar determina que la agencia a violado la carta o el intento del acuerdo.

Las agencias contactaran al director del centro de asistencia donde el estudiante está o estaba inscrito. El director mandará copias de los récords en un tiempo razonable después del que fue pedido.

El distrito escolar proveerá entrenamiento o instrucción a los empleados sobre los derechos de los padres y estudiantes elegibles bajo esta póliza. Los empleados también serán informados sobre los procedimientos al llevar a cabo esta póliza.

- (1) Inspeccionar y revisar los archivos educacionales;
- (2) Enmendar los archivos de estudiante que el padre o estudiante elegible creen que no son correctos, confunden, o de otra manera violan los derechos de privacidad.
- (3) Consentimiento a ver información identificable que contenga los archivos educacional del estudiante, con excepción de hasta donde la ley autoriza verlos sin el consentimiento ; y
- (4) Archivar una queja al Departamento de Educación de U.S. concerniendo fallas allegadas del distrito a comperar con la ley.

La noticia es dada a los padres o estudiante elegible en su lenguaje nativo. Si el distrito de la escuela colecta información personal de los estudiantes para el propósito de hacer ventas o vender información, el distrito escolar notificará anualmente a los padres de esta actividad. La notificación deberá incluir una declaración que los padres tienen derecho a una queja por el distrito escolar no pudo cumplir con esta política de archivo. Las denuncias se remitirá a la Oficina de cumplimiento de políticas de familia, departamento de educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, Washington, D.C. 20202-8520.

### **ASISTENCIA OBLIGATORIA (Junta Directiva #501.3)**

Padres dentro del distrito que tengan hijos mayores de seis y menores de diez y seis años de edad para el 15 de septiembre, en buena forma física y mental para asistir a la escuela, deberán hacer que sus hijos asistan distrito asignado por la directiva. Los estudiantes deberán asistir la escuela el número de días que la escuela esté en sesión de acuerdo al calendario escolar. Los estudiantes dentro de la edad de asistencia obligatoria deberán asistir a la escuela por un mínimo de 1080 horas. Los estudiantes que no asistan a la escuela el número mínimo de horas. Los estudiantes que no asistan el mínimo de horas serán exentos por esta política enlistada abajo, o serán referidos al abogado del condado; Excepciones para esta póliza incluye niños que:

\*Han completado los requerimientos para la graduación y ha acreditado la escuela o han obtenido el diploma de la high school o su equivalente;

- \*Asisten a servicios religiosos o están recibiendo instrucción religiosa;
- \*Están asistiendo a un colegio privado preparatorio aprobado o provisionalmente aprobado;
- \*Asisten a una escuela no pública acreditada;
- \*Reciben instrucción privada acreditada; o están recibiendo instrucción privada.

Es la responsabilidad del padre el proveer evidencia de la inhabilidad física y mental para no asistir a la escuela o de las si es que tiene una de las razones mencionadas arriba.

El directores o designados deberán investigar la causa por la que el estudiante ha faltado. Si el director no puede asegurar la falta de asistencia del estudiante, el director o principales deberá de discutir el próximo paso a tomar con la mesa directiva. Si después de la Mesa Directiva, el estudiante todavía está truante, el director o directores designados referirán esta situación a el abogado de la corte.

La escuela participará como medio si así lo requiere el abogado del condado. El principal deberá representar al distrito escolar en mediación. El distrito escolar monitora que el estudiante siga el acuerdo de mediación y reporta cualquier violación del acuerdo de violación al abogado del condado.

### **Medicamentos (Junta Directiva #507.2)**

La administración de medicinas con y sin receta medica estará de acuerdo con el departamento de las guías de consulta de la educación y de la ley de Iowa. El medicamento se debe dispensar como parte del plan de la salud de un individuo, desarrollado por el personal de salud licenciado con el estudiante y el padre del estudiante, cuando la administración requiere el juicio profesional en curso de la salud. Personal de la escuela que administra el medicamento deberá ser entrenado en los métodos apropiados de dispensar de la medicación. Los estudiantes que han demostrado capacidad en administrar sus propios medicamentos pueden administrarlos por sí mismos.

El padre del estudiante debe proporcionar una declaración escrita firmada y con la fecha solicitando que el medicamento sea administrado en la escuela. El medicamento estará en el envase etiquetado original según lo dispensado o en los envases del fabricante. Por ley, los estudiantes con asma u otras enfermedades de la vía aérea pueden administrar su medicamento por sí mismo sobre la aprobación de sus padres y médico que prescribe sin importar capacidad.

Un expediente escrito de la administración de la medicación estará en fichero en cada escuela e incluirá:

- 1.Fecha
- 2.Nombre del estudiante
- 3.El recetante o persona autorizada para administrar
- 4.Medicamento
- 5.Dosis del medicamento
- 6.Tiempo de administración
- 7.Método de administración
- 8.Firma y título de la persona administrando el medicamento
- 9.Cualquier circunstancia inusual, acciones o omisiones

El medicamento será alzado en una área asegurada. Cuando la capacidad es demostrada por el estudiante, el padre del estudiante puede solicitar la co-administración del medicamento.

Habrán protocolos de emergencia para el medicamento -- reacciones relacionadas. Todo el uso del medicamento será tratado de una manera confidencial.

**Protocolos De Emergencia:**

Guías de consulta para el medicamento -- las reacciones relacionadas serán fácilmente disponibles o fijadas en cada edificio.

La administración o el designado del distrito de la escuela notificará al personal apropiado de cualquier reacción relacionada con el medicamento potencial sobre una base de estudiante-por-estudiante.

Todas las reacciones relacionadas al medicamento serán registradas en la forma de la administración del medicamento a la hora de cada ocurrencia.

El medicamento será dispensado solamente bajo el orden escrito de un médico señalado por el padre o el guardián. Solamente una fuente de dosis para un mes se dispensará durante horas de la escuela será guardado. Un expediente de la dispensación diaria será mantenido. La escuela no será responsable de vigilar el uso del medicamento de un estudiante durante las horas de la escuela en que el estudiante lleva o administra su propia medicación.

**Fumar-Beber-Drogas (Junta Directiva #502.7)**

La cámara de la escuela prohíbe la distribución, dispensando, fabricación, posesión, uso, o estando bajo la influencia de la cerveza, vino, alcohol, tabaco, otras sustancias controladas, o "que se parezcan" ser sustancias de tabaco, cerveza, vino, alcohol o sustancias controladas de los estudiantes en propiedad del distrito de la escuela o en jurisdicción de la propiedad del distrito; mientras estén en o un vehículo de la escuela o operado, mientras está atendiendo o está envuelto en actividades escolares; y también si no está en la área de la escuela si la mala conducta afecta directamente la orden, eficiencia de manejo y el bienestar del distrito escolar.

La cámara de la escuela cree que tales materiales ilegales, desautorizados o de contrabando causan la interrupción material y sustancial al ambiente de escuela o que presentan generalmente una amenaza a la salud y a la seguridad de estudiantes, de empleados, o de visitantes.

La violación de esta póliza de los estudiantes dará lugar a la acción disciplinaria incluyendo la suspensión o la expulsión posible. El uso, la compra, o el estar en la posesión de cigarrillos, de tabaco o de productos de tabaco para éstos bajo la edad de dieciocho, se pueden señalar a las autoridades locales de la aplicación de ley. La posesión, el uso, o el estar bajo influencia de la cerveza, vino, alcohol, y/o de una sustancia controlada se pueden también señalar a las autoridades locales de la aplicación de ley.

Los estudiantes que violan los términos de esta póliza pueden ser requeridos satisfactoriamente completar un programa de ayuda o de rehabilitación del abuso de la sustancia aprobado por la administración. Si tal estudiante falla satisfactoriamente completar tal programa, el estudiante puede estar sujeto a disciplina incluyendo la suspensión o la expulsión.

La mesa directiva cree que el programa de prevención de abuso de sustancias incluirá: Edad apropiada, desarrollo basado en el currículo basado en drogas y alcohol para estudiantes de de grados de kinder hasta el grado doce, el cual incluya la dirección legal, social, y las consecuencias de salud y consecuencia del tabaco, drogas, alcohol uso el cual provee información sobre las técnicas efectivas por restituir la presión de los demás para usar tabaco, drogas y alcohol.

Un aviso a los estudiantes que el uso de drogas ilícitas y la posesión ilegal y el uso de alcohol es malo y dañino;

Los estándares de conducta claramente prohíben, a mínimo, uso ilegal de poseer, usar, y estar bajo la influencia de or distribuir drogas ilícitas y alcohol por lo estudiantes en lo premisas de la escuela y cualquier de sus actividades;

Un aviso claro de las sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo suspension y expulsion y referencia a una prosecución, será impuesta a estudiantes quienes violen la póliza y descripción de estas sanciones.

Un aviso que los estudiantes podrían ser requeridos a que completen exitosamente un programa de rehabilitación.

Información sobre consejería de drogas y alcohol y programas de rehabilitación de re ingreso estarán disponibles para los estudiantes;

Es requerido que a los padres y estudiantes se les dé una copia de los estándares de conducta y un aviso de las sanciones de disciplina requerida.

Notificación a los padres y estudiantes que esté de acuerdo con los estándares de mandatorios de conducta.

**Atmosfera No Tabaco (Póliza de la Mesa Directiva # 905.2)** Propiedades del distrito escolar, incluyendo vehículos, deben de estar fuera de los límites para el uso de productos de tabaco, incluyendo el uso de productos de nicotina que no sean aprobados por la FDA aprobados por tabaco cesación. Este requerimiento es entendido a los empleados y visitantes. Esta póliza aplica todo el tiempo, incluyendo eventos patrocinados por la escuela y no patrocinados por la escuela. Personas que fallen a esta requerimiento deberá ser requerido apagar o tirar su productos de nicotina o tabaco o retirarse de los permisos de el distrito escolar inmediatamente. Debe de ser la responsabilidad de el personal de la escuela de reforzar esta póliza.

Estudiantes y Drogas Ilícitas (Póliza de la Mesa Directiva #502.7A). Las escuelas Comunitarias de Denison prohíben la posesión, distribución, venta ó estar bajo la influencia de drogas ilícitas y/ó posesión de parafernalia diseñados para la manufactura ó uso de drogas ilícitas de un estudiante aquí en la escuela. Esta prohibición también aplica a estudiantes mientras están involucrados en actividades patrocinadas por la escuela no importando el lugar de dichas actividades, en los terrenos de la escuela y mientras estén en



propiedad de la escuela ó transportación alquilada/ comprada. Todos los estudiantes deberán ser prohibidos de poseer, usar, distribuir o vender sustancias las cuales son pretendidas a ser drogas ilícitas mientras están en la escuela o mientras estén en lugares mencionados arriba. Violaciones de estas prohibiciones resultará en acción disciplinaria como son identificadas en esta póliza y, si es aplicable, como es identificada en pólizas 503.01 -Conducta del Estudiante y 503.04-Regla de la Buena Conducta. En adición a la acción disciplinaria del distrito escolar, estudiantes encontrados en la violación de esta póliza deberán de también ser reportados a las autoridades de agencia jurídica locales.

Estudiantes encontrados en violación de esta póliza deberán ser sujetos a las siguientes acciones disciplinaria:

#### A. Posesión de Parafernalia

Cualquier estudiante encontró en la posesión de la parafernalia diseñado para la fabricación o el uso de medicinas(drogas) ilícitas cuando la parafernalia dicha no contiene ninguna sustancia de medicina(droga) ilícita actual o residuo identificable de una sustancia de medicina(droga) ilícita, será fuera de la escuela relevada por no menos de cinco días lectivos. Repita y/o las violaciones flagrantes causarán consecuencias disciplinarias más severas incluso la posibilidad de expulsión. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad poseída por el Distrito de Escuela correccional de Denison y de asistir a cualesquiera actividades patrocinadas por la escuela.

recomendado, el cual incluye exámenes de droga al azar, todo a no costo al distrito, antes de solicitar la readmisión por la Cámara de Directores para asistir a la escuela en Denison Community School District. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cuB. Substancias que Pretenden ser Ilícitas ó Drogas que separasen

Cualquier estudiante encontrado estar en la posesión, usando, distribuyendo o vendiendo sustancias que el estudiante representa ser drogas ilícitas verdaderas en la escuela ó en actividades patrocinadas por la escuela ó en transportación de la escuela deberá de ser suspendido dependiendo la recomendación de la Cámara de expulsión de la escuela con la pérdida de créditos. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad perteneciente al Distrito Escolar Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela.

#### C. Posesión de Drogas, Uso ó Estar Bajo la Influencia

Cualquier estudiante encontrado en posesión, está usando, ó estar bajo la influencia de una droga ilícita ó drogas, incluyendo residuo identificable, no importando la cantidad de dicha droga, en la escuela ó en actividades patrocinadas por la escuela ó en transportación de la escuela deberá de ser suspendido inmediatamente y recomendado para expulsión de la escuela con la pérdida de créditos. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad perteneciente al Distrito Escolar Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela.

#### Drogas Ilícitas- Venta o Distribución

Cualquier estudiante encontrado estar vendiendo o distribuyendo sin costo, drogas ilícitas, en la escuela ó en actividades patrocinadas por la escuela ó en transportación de la escuela deberá de ser suspendido inmediatamente y recomendado para expulsión de la escuela con la pérdida de créditos. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad perteneciente al Distrito Escolar

Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela. Estudiantes no serán permitidos asistir a la escuela de verano durante el tiempo de expulsión. En adición a la expulsión antes de readmitir a la escuela, el estudiante ó el vigilante legal si este estudiante no es de edad mayor, deberá de ser requerido a entregar una documentación que el estudiante a recibido una evaluación de abuso de substancia y proveer evidencia de la completación de cualquier programa de tratamiento alquiler propiedad perteneciente al Distrito Escolar Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela.

Un padres puede requerir un examen de drogas o alcohol para su estudiante. El examen será conducido en en la escuela, y si es positivo, el estudiante debe de seguir un tratamiento de droga/alcohol. La escuela para examen de drogas o alcohol sin previo aviso por el resto de su carrera escolar. Si es estudiante tiene un examen positivo en cualquiera de lo exámenes siguientes , el estudiante será mandado a la ILC-Quakerdale para el equivalente de un semestre o 18 semanas y estará violación de "Póliza de Buena Conducta"

#### Armas de Fuego (Junta Directiva #502.6)

La cámara de la escuela cree que las armas y otros objetos peligrosos y los "que se parecen" en el distrito de la escuela causen en materia y la interrupción sustancial al ambiente de escuela o presentan una amenaza a la salud y a la seguridad de estudiantes, de empleados y de visitantes en las premisas del distrito de la escuela o de la característica dentro de la jurisdicción del distrito de la escuela.

Los edificios del distrito escolar no son un lugar apropiado para las armas u objetos peligrosos y las que se parecen. Las armas y otros objetos peligrosos y las que se parecen serán tomados de los estudiantes y de otros que las traigan a los edificios del distrito escolar dentro de la jurisdicción del distrito escolar o de los estudiantes que están dentro del control del distrito escolar.

Los padres de los estudiantes encontrados poseyendo las armas o los objetos peligrosos o las que se parecen en los edificios de escuela serán notificados del incidente. La posesión o la incautación de armas o de objetos peligrosos será señalada a los funcionarios de la aplicación de ley, y los estudiantes estarán sujetos a la acción disciplinaria incluyendo la suspensión o la expulsión.

Se expulsaran a los estudiantes que traen las armas de fuego a la escuela o que poseen con conocimiento las armas de fuego en la escuela por no menos que un año. Los estudiantes que traen a la escuela o poseen las armas peligrosas, incluyendo las armas de fuego, serán referidos a las autoridades de la aplicación de ley. El superintendente tendrá la autoridad para recomendar que este requisito de expulsión se modifique para los estudiantes sobre una base de caso-por-caso. Para los propósitos de 22 esta porción de esta póliza, el término "arma de fuego" incluye, pero no se limita a, ninguna arma que sea diseñada para explotar un proyectil por la acción de un explosivo, el marco o el receptor de cualquier arma, un silenciador o silenciador para tal arma, o gas explosivo, incendiario o de veneno.

Las armas bajo control de los funcionarios de la aplicación de ley serán exentas de esta póliza. El director puede permitir que las personas autorizadas visualicen las armas u otros objetos peligrosos o las que se parecen para los propósitos educativos. Tal visualización también será exenta de esta póliza. Será la responsabilidad del superintendente, conjuntamente con el director, desarrollar regulaciones administrativas con respecto a esta póliza.

Será la póliza de las escuelas de la comunidad de Denison a no discriminar contra estudiantes en base de la raza, de la cultura, del género, de la religión, del fondo socioeconómico, o de la inhabilidad de desarrollo en realizar estas pólizas o para no negar a ningún estudiante o padre proceso debido.

Será la póliza de las escuelas de la comunidad de Denison a no discriminar contra estudiantes en base de la raza, de la cultura, del género, de la religión, del fondo socioeconómico, o de la inhabilidad de desarrollo en realizar estas pólizas o para no negar a ningún estudiante o padre proceso debido.

### **Acción Administrativa de Suspensión al Estudiante (Junta Directiva # 503.1R)**

#### **A. Libertad Condicional**

1. La libertad condicional es la suspensión condicional de la pena por un período determinado de tiempo. Libertad condicional puede ser impuesta por el director para las infracciones de las reglas de la escuela que no justifican la necesidad de la eliminación de la escuela.

2. El director llevará a cabo una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de la imposición de la libertad condicional. La investigación incluirá, pero no se limita a, una notificación por escrito u oral al estudiante de las acusaciones contra el estudiante y la oportunidad de responder. Notificación por escrito y las razones de libertad condicional será enviada a los padres.

#### **B. Suspensión dentro de la escuela**

1. Suspensión en la escuela es el aislamiento temporal de un estudiante de una o más clases, mientras bajo control administrativo. Suspensiones dentro de la escuela pueden ser impuestas por el director para las infracciones de las reglas de la escuela, que son graves, pero que no justifican la necesidad de la eliminación de la escuela.

2. El director llevará a cabo una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de la imposición de una suspensión en la escuela. La investigación incluirá, pero no se limitan a, una notificación por escrito u oral de los estudiantes de las acusaciones contra el estudiante y la oportunidad de responder. Suspensión en la escuela no ha de imponerse por más de diez días escolares. Notificación por escrito y las razones de la suspensión adentro será enviada a los padres del estudiante

#### **C. Suspensión Fuera de la Escuela**

1. Suspensión fuera de la escuela es el retiro de un estudiante desde el entorno de la escuela por períodos de corta duración. Suspensión fuera de la escuela se va a utilizar cuando otros recursos escolares disponibles no son posibles de solucionar de manera constructiva mala conducta del estudiante.

2. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por un máximo de diez días de escuela por el director de un total o repetición de infracciones graves de las normas de la escuela, los reglamentos, pólizas o la ley, o cuando la presencia del estudiante causa interferencia con el mantenimiento del ambiente educativo o el funcionamiento de la escuela. El director puede suspender a los estudiantes después de realizar una investigación de los cargos contra el estudiante, dando al estudiante:

- a. Aviso oral o escrito de las acusaciones contra el estudiante y
- b. La oportunidad de responder a esos cargos.

A discreción del director, el estudiante puede ser permitido confrontar a los testigos contra el estudiante o los testigos presentes en nombre de los estudiantes.

3. La notificación de la suspensión fuera de la escuela será enviada a más tardar al final del día escolar después de la suspensión a los padres del estudiante y el superintendente. Un esfuerzo razonable para notificar personalmente a los padres del estudiante y el esfuerzo como está documentado por la persona que hace o intenta hacer el contacto. Notificación por escrito a los padres se incluyen las circunstancias que condujeron a la suspensión y una copia de la póliza de la junta y las normas relativas a la suspensión.

#### D. Las Suspensiones y los Estudiantes de Educación Especial

1. Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes de educación especial pueden ser referidos para una revisión del programa de Educación Individual (IEP). El IEP puede ser revisado para incluir una serie continua de estrategias de intervención y programación para cambiar el comportamiento.

2. Los estudiantes que no han sido identificados como estudiantes de educación especial pueden ser referidos para evaluación después de la suspensión del estudiante para determinar si el estudiante tiene una discapacidad y necesita educación especial.

#### **Expulsión de estudiantes (Junta Directiva # 503.2)**

Sólo la Junta directiva puede remover un estudiante del ambiente escolar. La remoción del estudiante del ambiente escolar, que incluye, pero no se limita a las clases y actividades, es la expulsión de la escuela.

Estudiantes pueden ser expulsados por las violaciones de la póliza de la Junta directiva, reglas de la escuela o la ley. Es dentro de la discreción de la Junta directiva a la disciplina de un estudiante con una expulsión por un delito único o una serie de ofensas dependiendo de la naturaleza de la ofensa y las circunstancias que rodean la ofensiva.

Es dentro de la discreción del Superintendente recomendar a la Junta la expulsión de un estudiante para fines disciplinarios. Sólo la Junta directiva puede tomar medidas para expulsar a un estudiante y a readmitir al estudiante. El principal mantendrá registros de expulsiones además de registros de la Junta directiva.

Cuando un estudiante es recomendado para expulsión por la junta directiva, el estudiante cuenta con:

Notificación de los motivos de la propuesta de expulsión.

Los nombres de los testigos y un informe oral o escrito sobre los hechos a que cada testigo declaró a menos que los testigos son los estudiantes, cuyos nombres pueden ser liberados a discreción del superintendente. La oportunidad de presentar una defensa contra los cargos y proporcionar cualquier testimonio oral o declaraciones escritas de los testigos en nombre del estudiante.

El derecho a ser representado por un abogado.

Los resultados y lo encontrado por la junta directiva por escrito abierto a la inspección del estudiante.

En adición a estos procedimientos, un estudiante de educación especial debe contar con procedimientos adicionales. La determinación debe hacerse si el estudiante es culpable de la mala conducta. Un equipo de personal debe determinar si la conducta del estudiante es causada por la discapacidad del estudiante y si la conducta es el resultado de una colocación inapropiada. Los debates y las conclusiones de esta reunión deben ser registrados.

Si la conducta del estudiante de educación especial no es causada por la discapacidad, el estudiante puede ser expulsado o suspendido por un período a largo plazo después de la notificación por escrito a los padres y de conformidad con los procedimientos del distrito escolar de audiencia de expulsión. Si la mala conducta es causada por la discapacidad y un cambio de colocación se recomienda, el cambio debe hacerse a conformidad con los procedimientos de colocación utilizados por el distrito escolar.

### **Educación Justa Multicultural/Género (junta directiva #603,4)**

Los estudiantes tendrán la misma oportunidad de una educación de calidad sin discriminación, independientemente de su raza, religión, nivel socioeconómico, color, sexo, estado civil, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, credo o discapacidad.

El programa de educación está libre de discriminación y ofrece igualdad de oportunidades para los estudiantes. El programa de educación, el conocimiento y el respeto y el aprecio por las contribuciones históricas y contemporáneas de diversos grupos culturales, así como los hombres y las mujeres, a la sociedad. Un énfasis especial es puesto en Asiáticos-Americanos, afro-americanos, hispano-americanos y las personas con discapacidad. También reflejan la diversidad de roles abierto tanto a hombres y mujeres y promover la igualdad de oportunidades para ambos sexos.

Los solicitantes de admisión y el empleo, estudiantes, padres, empleados, fuentes de la remisión de los solicitantes de admisión al empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tenían acuerdos negociados o acuerdos profesionales con el distrito escolar se queda notificado de que este distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad (con excepción de los estudiantes), la religión, estado civil, orientación sexual, identidad de género, credo, condición socioeconómica o discapacidad en la admisión o el acceso a tratamiento o empleo en sus programas y actividades.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento de la Denison Comunidad del Distrito Escolar con los reglamentos de aplicación del Título VI, VII, Título IX, Americans with Disabilities Act (ADA), Sección 504 del Acta de Rehabilitación, o el Código de Iowa 280.3 se dirige a ponerse en contacto Decano de Estudiantes, Escuela de Denison y de marcas a 712-263-3101 quien ha sido designado por el distrito escolar para coordinar los esfuerzos del distrito escolar para cumplir con los reglamentos de aplicación del Título VI, VII, Título IX, ADA, 504 y 280.3 del Código de Iowa (2007).

### **Aviso de No Discriminación (Póliza # 102.E1)**

Procedimiento de Quejas (Junta Directiva # 102.R1)

Los estudiantes, los padres de los estudiantes, empleados y solicitantes de empleo en el distrito escolar tendrán derecho a presentar una queja formal por discriminación bajo las regulaciones federales o estatales que exigen la no discriminación en programas y empleo.

#### Nivel uno - Director, Supervisor inmediato o Director del personal

Los empleados con una queja de discriminación basada en su raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, religión, credo, orientación sexual, e identidad de género son animados a hablar primero de ello con su supervisor inmediato, con el objetivo de resolver el asunto informalmente.

Un candidato del empleo con una queja de discriminación basada en su raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, religión, credo, orientación sexual, e identidad de género es animado a ponerse en contacto con la oficina de personal de distrito, principal de edificio apropiado y/o superintendente. Este párrafo es para empleados y "el estado civil" no es una clase protegida para empleados.

Un estudiante, o un padre de un estudiante, con una queja de discriminación basada en su raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, estado socioeconómico, invalidez, religión y credo son animados a hablar de su queja con el instructor, consejero, supervisor, construyendo al administrador, el administrador de programa o la persona a contactar de personal directamente implicada.

La intención, al nivel uno, es facilitar la comunicación entre las partes implicadas y resolver cuestiones o preocupaciones informalmente en una manera que sirve el interés de todas las partes.

#### Nivel Dos - Encargado De Negocios

Si el agravio no se resuelve en el nivel uno y el agraviado desea perseguir el agravio, el agraviado puede formalizarlo clasificando una queja por escrito en una forma de la violación de la conformidad, que se puede obtener del encargado de negocios. La queja indicará la naturaleza del agravio y del remedio solicitado. El archivo de la queja formal y escrita en el nivel dos debe ser dentro de quince (15) días laborables a partir de la fecha del acontecimiento que dio lugar al agravio o a partir de la fecha que el agraviado podría razonablemente ser enterado de tal ocurrencia. El agraviado puede solicitar que una reunión referente a la queja sea hecha con el encargado de negocios. Un estudiante menor de edad puede ser acompañado a la reunión por un padre o un guardián. El encargado de negocios investigará la queja y procurará resolverla. Un informe escrito del encargado de negocios con respecto a la acción tomada será enviado a las personas envueltas, dentro de el tiempo razonable después del recibo de la queja.

#### Nivel Tres - Superintendente/Administrador

Si la queja no se resuelve en el nivel dos, el agraviado puede procesarlo al nivel tres presentando una súplica escrita al superintendente dentro de cinco días laborables después de que el agraviado reciba el informe del encargado de negocio. El agraviado puede solicitar una reunión con el superintendente. El Superintendente puede solicitar una reunión con el agraviado para discutir la apelación. Una decisión será hecha por el superintendente en un plazo razonable después de la recepción de la apelación por escrito.

Si en los casos de quejas por los estudiantes de la discapacidad y / o padres en la escuela primaria y

secundaria, el problema no se resuelve a través del proceso de quejas, los padres tienen derecho a solicitar una audiencia imparcial para resolver el problema.

Este procedimiento de ninguna manera niega el derecho del agraviado a presentar quejas formales ante la Comisión de Derechos Civiles, el Departamento de EE.UU. de la Oficina de Educación para los Derechos Civiles o la Oficina de Programas de Educación Especial, la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo, o el Departamento de Iowa Educación para la mediación o la rectificación de los agravios de los derechos civiles, o para buscar un abogado privado para las quejas de discriminación.

#### Nivel Cuatro - Apelación a la Junta

Si el demandante no está satisfecho con la decisión del superintendente, el agraviado puede presentar una apelación ante la Junta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la decisión. Es dentro de la discreción de la mesa directiva si deciden escuchar la apelación.

El oficial de quejas es:

Nombre: Heather Langenfeld

Domicilio: Denison Community School, 819 North 16th Street, Denison, Iowa 51442

Número de teléfono: 712-263-9393

Email: hlangenfeld@denisoncsd.org

Horas de oficina: 8:30 a.m. - 3:45 p.m.

#### **FORMULARIO DE DENUNCIAS (Junta Directiva #102.E2)**

PARA LAS DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN O INCUMPLIMIENTO DE REGULACIONES FEDERALES O ESTATALES QUE REQUIEREN NO DISCRIMINACIÓN

Nombre del Demandante:

Centro de Asistencia:

Lugar donde podemos contactarlo:

Domicilio:

Número de Teléfono:

Haga un resumen de la naturaleza de la queja: (Adjunte hojas adicionales si es necesario)

Describa el remedio solicitado involucrando este supuesto incidente / lo ocurrido: (Adjunte hojas adicionales si es necesario)

Firma de la persona que recibe la queja:

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Demandante:

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **Póliza Anti Burlas / Hostigamiento (Junta Directiva #104.1)**

La Comunidad Escolar Del Distrito de Denison está comitiva a proveer a los estudiantes con una atmósfera escolar en la cual los miembros de la comunidad escolar son tratados con dignidad y respeto.

Hostigamiento y/o aprovechamiento de o por medio de estudiantes, facultad y voluntarios es encontra de la ley federal, estatal, y poliza local y no es tolerada por la mesa directiva. Actitud de hostigamiento o aprovechamiento puede seriamente interrumpir la habilidad de los empleados de la escuela a mantera un

atmósfera civil y segura, y la habilidad de los estudiantes para que aprendan y serán exitosos. Por esto es la póliza del estado y el distrito escolar que los empleados escolares, voluntarios, y estudiantes no debe de involucrarse en ningún a clase de actitud de hostigamiento o aprovechamiento la escuela, propiedad de la escuela, o en ninguna otra función de la escuela, o actividad apoyada por la escuela. Definiciones para el propósito de esta póliza, la palabras definidas deberán tener el siguiente significado: “Electronico quiere decir cualquier clase de comunicación envolviendo la transmisión de información por línea, radio, cable óptico, electromagnético, o otros clase similar. “Electrónico” incluye pero no es limitado a la comisión vía correo electrónico, comunicaciones con base internet, servicio de páginas, celulares, y texto electrónico, messenger. “Hostigamiento o Aprovechamiento” quiere decir cualquier clase electrónica escrita, verbal, o acto físico o conducta en contra de un estudiante basado en actuar del individual, o edad percibió, color, creencia, origen nacional, raza, religión, estatus marital, sex, orientación sexual, calse de identidad, atributos físicos, habilidad o debilidad mental, ancestros, creencia política, preferencia, partido político, estatus social económico, estatus familiar, en el que se pueda crear una objetivo hostil de atmósfera escolar que cree una o dos de la siguientes condicione. 1. Pone al estudiante en un miedo razonable de daño a la persona estudiante o a la propiedad. 2. Tiene una substancial afecto en la salud mental o física del estudiante. 3. Tiene el substancial afecto en el estudiante interfiriendo con su avance académico. 4. Tiene el efecto substancial de interferir con la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proveídos por la escuela. \* “Lista de características del estudiante” Incluyendo pero no limitado a edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, status martial, sexo, orientación sexual, identidad, atributos físicos, ambialda mental o física, o debilidad, ancestros, presencia del partido político, creencia política, estatus socioeconómico, or status familiar. \* Voluntario quiere decir un individuo quien tiene contacto significativo con estudiantes. Al hacer una queja, el que está haciendo la queja deberá hacer la queja por medio de hacer un archivo de queja a el superintendente o el designado por el superintendente. Una alternativa será designada en el evento de el superintendente o su designado de que se allegue discriminación o por algún otro conflicto de interés existente. La queja deben de ser hecha dentro de 30 días de evento dando un motivo para la queja or o del la fecha de cuando se dio cuenta de el evento de que ocurrió. La queja dirá la naturaleza de la aqueja y el remedio requerido. El quejante deberá recibir ayuda como sea necesitado.

Los empleados de la escuela, voluntarios, y estudiantes no deberán involucrarse en represalias, realización, o falsas acusaciones en contra de la víctima, testigo, o el individuo que tiene información sobre el acto de hostigamiento o aprovechamiento. El distrito escolar investigara rápidamente y razonablemente las alegaciones de el hostigamiento.

El investigador designado por el superintendente se encargará de la investigación y será responsable de todas las quejas de hostigamiento aprovechamiento. El investigador debe de considerar todas las circunstancias presentadas en determinar si la conducta objetiva constituye hostigamiento o aprovechamiento. El superintendente o su designado deberá ser responsable por desarrollar procedimientos de esta póliza. Decisión, si después de la investigación el estudiante es hallado en violación de esta póliza, el estudiante deberá ser disciplinado en los métodos apropiados, los cuales podrían incluir suspensión o expulsión. Si después de una investigación un empleado de la escuela es hallado en violación de póliza, el empleado será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta terminación. Si después de una investigación un voluntario/a de la escuela es hallado en violación de póliza, el voluntario/a será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta



exclusión de la area escolar. Un empleado de la escuela, voluntaria, o estudiante, o padre o guardián de un estudiante que rápidamente y en buena fe reporta un incidente de hostigamiento o aprovechamiento, de acuerdo y con los procedimientos en la póliza adoptada y seguida en esta sección, el oficial designado y apropiado por medio del distrito escolar, debe de ser inmune a un liability civil o criminal a el reporte y cualquier participación en cualquiera de los procedimientos judiciales y administrativos relacionados a el reporte. Individuos que falsamente archiven un queja de hostigamiento o aprovechamiento y cualquier persona que de falsos reportes en una investigación podrían ser sujetos a disciplina por medio de las medidas apropiadas así como cualquier persona que sea encontrada retaliando en contra de otra/a en violación de esta póliza. Cualquier estudiante que será encontrado retaliando en violación de esta póliza deberá ser sujeto a a las medidas hasta incluyendo, suspensión y expulsión. Cualquier empleado que sea encontrado retaliando a esta violación de esta póliza debe de ser sujeto será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta terminación.

Cualquier visitante que sea encontrado retaliando a esta violación de esta póliza debe de ser sujeto a medidas, hasta de, y incluyendo, exclusión de áreas escolares.

Publicación de Póliza, la mesa directiva anualmente publicará esta póliza. La póliza podría ser publicada por medio de lo siguiente: Inclusión en el libro de reglas de el estudiante. \* Inclusión en el libro de empleados \* Inclusión en los materiales de registración \* Inclusión en la pagina en linea de el distrito.

#### **104 R1 Pólizas Anti-Hostigamiento Procedimientos Investigativos**

Archivando una Queja, una persona que quiera hacer una queja que quiera hacer este procedimiento deberá hacerlo por medio una queja con el superintendente o el designado por el superintendente. Una alternado podría ser designado en el envero de que el superintendente o el designado del superintendente haya cometido la alegada discriminación o algún otro conflicto de interés. Laa quejas deben de ser hechas dentro de 30 días de evento dando lugar a la ocurrencia. El quejante dirá la naturaleza de la queja y el remedio requerido. El quejador deberá recibir asistencia como sea necesitado. Los empleados de la escuela voluntarios, y estudiantes no deberán de involucrarse en represalias, realización, o falsas acusaciones en contra de la víctima, testigo, o algún individuo que tenga información relevante sobre el acto de hostigamiento o aprovechamiento. Investigación El distrito escolar investigara rápidamente y razonablemente las alegaciones de hostigamiento. El superintendente o designado por el superintendente serán responsables de la investigación y de todas las quejas alegando hostigamiento o aprovechamiento. Si el quemador es menor de 18 años de edad, el investigador notificará a padres o guardianes y les comunicara que ellos podrían atender las juntas de investigación en las cuales el quejado está envuelto. El quemador y la identidad del quejador, respondiente, o testigo sólo será expuesto necesariamente razonablemente con la conexión de la investigación como sea requerido por la ley o póliza. La información podría incluir, pero no es limitada a lo siguiente: \* Un requerimiento a el quejante a proveer un papel escrito con la información y la naturaleza de la queja; Un requerimiento con el nombre del individuo en la queja (Demandado/a) para proveer un declaración escrita; Un requerimiento de el testigo identificado durante el curso de la investigación para proveer una declaración escrita; y \*Revisó y colección de la documentación y información relevante a la investigación> El investigador debra debe de considerar la totalidad de las circunstancias presentadas para determinar si el conducto objetivo constituye hostigamiento o aprovechamiento. Al completar la investigación, el investigador deberá de entregar un reporte de acuerdo a lo encontrado.

violación de esta póliza debe de ser sujeto será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta terminación.

Cualquier visitante que sea encontrado retallendo a esta violación de esta póliza de Si después de un investigación, un estudiante es hallado en violación de esta póliza, el estudiante deberá disciplinado de acuerdo a la medidas apropiadas, las cuales podrían incluir suspensión y expulsión. Decisión, si después de la investigación el estudiante es hallado en violación de esta póliza, el estudiante deberá ser disciplinado en los métodos apropiados, los cuales podrían incluir suspensión o expulsión.

Si después de una investigación un empleado de la escuela es hallado en violación de póliza, el empleado será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta terminación. Si después de una investigación un voluntario/.a de la escuela es hallado en violación de póliza, el voluntario/a será disciplinado con las medidas apropiadas las cuales podrían incluir hasta exclusión de la area escolar. Un empleado de la escuela, voluntaria, o estudiante, o padre o guardián de un estudiante que rápidamente y en buena fe reporta un incidente de hostigamiento o aprovechamiento, de acuerdo y con los procedimientos en la póliza adoptada y seguida en esta sección, el oficial designado y apropiado por medio del distrito escolar, debe de ser inmune a un liability civil o criminal a el reporte y cualquier participación en cualquiera de los procedimientos judiciales y administrativos relacionados a el reporte. Individuos que falsamente archiven un queja de hostigamiento o aprovechamiento y cualquier persona que de falsos reportes en una investigación podrían ser sujetos a disciplina por medio de las medidas apropiadas así como cualquier persona que sea encontrada retallendo en contra de otra/a en violación de esta póliza. Cualquier estudiante que será encontrado retallendo en violación de esta póliza deberá ser sujeto a a las medidas hasta incluyendo, suspensión y expulsión. Cualquier empleado que sea encontrado retallendo a esta be de ser sujeto a medidas, hasta de, y incluyendo, exclusión de áreas escolares.

Publicación de Póliza, la mesa directiva anualmente publicará esta póliza. La póliza podría ser publicada por medio de lo siguiente: Inclusión en el libro de reglas de el estudiante. \* Inclusión en el libro de empleados \* Inclusión en los materiales de registración \* Inclusión en la pagina en linea de el distrito.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJA**

Un individuo que cree que han acosado al individuo o hecho burlas notificará al consejero del edificio, el investigador señalado. El investigador alterno es el de nivel 1. El investigador puede solicitar que el individuo llene el formulario de la queja del Hostigamiento/Burlas y vuelquen la evidencia del hostigamiento, incluyendo, pero no limitado a, cartas, cintas de vídeo, o fotografías. La persona con la queja será dado una copia del formulario de la queja. La información recibida durante la investigación se mantiene confidencial al fragmento posible.

El investigador, con la aprobación del director, o el director tiene la autoridad para iniciar una investigación en ausencia de una queja escrita.

### **104 E3 Forma de Disposición de Queja**

104 E3 Forma de Disposición de Queja Fecha:

\_\_\_\_\_

Fecha de queja inicial

Nombre del demandante:

(Incluyendo si el demandado es estudiante o empleado)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha y lugar de alegación

Indicente(s)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nombre de damando/a

(Incluya si el demandado/a es estudiante o empleado)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Naturaleza de Discriminación, hostigamiento, o

aprovechamiento allegado (marque todo lo que aplique): Edad, Fisico, Atributo, Sexo, Capacidad/Mental y

Física, Orientación Sexual, Estatus Familiar, Creencia Política, Estatus Socioeconómico, Pasado, Identidad de

Género, Partido Político, Preferencia, Otro -- Por favor especifique: Estatus Marital, Raza/Color, Origen

Nacional/Pasado Etinatico/Relgion Ancestral/Creeo de Sumarizacion de Investiacion:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Yo estoy de acurdo de que toda la informacion en esta forma es correcta y verdadera a lo

mejor de mi concimiento. Firma: )\_\_\_\_\_ Fecha:

\_\_\_\_\_

**Niños y Jóvenes sin Hogar (Junta Directiva # 501.16)**

El Distrito de la Comunidad de Denison cree que todos los estudiantes deben de tener acceso a una educación pública, gratuita y apropiada. El distrito se asegurará de que los niños y jóvenes sin hogar tenga el acceso igual que todos los demás, una educación gratis y propiedad como otros niños y jóvenes.

El término “niños y jóvenes sin hogar” quiere decir individuos que carecen de un residencia regular y adecuada para dormir. El término incluye:

- \*Ninos y jovenes que estan:
  - \_ Compartiendo una casa con otras personas debido a la pérdida de casa, problemas económicos, o razones similares( algunas veces referido como familias múltiples en la misma casa)
  - \* Vivir en moteles, hotels, parque de trailas, o campamentos debido a carecer de acomodaciones adecuadas;
  - \* Vivir en albergues de emergencia, o
  - \_ Hospitales abandonados.
- Niños y jóvenes que su residencia primaria para dormir es un lugar público o privado que no es designado para esto/ ordinariamente es usado como tal, o como una acomodación regular para dormir un ser humano.

- Niños y jóvenes que están viviendo en carros, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas no regulares, buses, estaciones de trenes, o lugares similares; y
- Niños migratorios que califican como sin hogar porque están viviendo en estas circunstancias descritas arriba.

Para ayudar asegurarnos que los niños y jóvenes sin hogar tienen la oportunidad de registrarse, asistir y ser exitosos en la escuela, la mesa directiva debrá”

- Designar a un Coordinador Equitativo del Distrito como el facilitador local para niños y jóvenes sin hogar.
- Proveer oportunidades de entrenamiento para la facultad para que la facultad pueda identificar y alcanzar las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar.
- Remover barreras, incluyendo tarifas asociadas con esto, multas, y ausencias, a la identificación, registro, retención, tendencia y/o éxito en la escuela para niños y jóvenes sin hogar.
- Asegurarse de colaborar y coordinarse con otros proveedores de servicios.
- Asegurarse que la transportación es proveída de acuerdo a los requerimientos legales.
- Proveer estabilidad escolar en asignamiento escolar para el mejor interés del niño.
- Asegurarse de la privacidad de sus archivos estudiantiles, como es proveído por la ley aplicable, incluyendo información sobre la situación de vivienda de el niño o joven.
- Envolverse en el proceso de resolución de disputas para decisiones relacionadas a el lugar educacional de niños y jóvenes sin hogar como es proveído por la ley aplicable.
- Prohibir la segregación de niños y jóvenes sin hogar de otros estudiantes registrados en el distrito.

El superintendente podría desarrollar un proceso administrativo o procedimiento para implementar esta póliza.

#### **Exámenes/Encuestas (Junta Directiva #505.4)**

Un programa de examen comprensivo será establecido y mantenido para evaluar el programa de la educación del distrito de la escuela y para asistir a proporcionar a la dirección o a servicios de consejería a los estudiantes y a sus familias.

No se requerirá a ningún estudiante, como parte de cualquier programa financiado por el departamento de Estados Unidos de la educación a someter un cuestionario, análisis o una evaluación que revela la información referente a:

- \*afiliaciones o creencia políticas del padre del estudiante o del estudiante;
- \*problemas mentales y psicológicos potencialmente embarazosos al estudiante a su familia;
  - \*comportamiento sexual y actitudes;
- \*comportamiento ilegal, antisocial, incriminación de sí mismo y degradante;
- \*valoraciones críticas de otros individuos con quienes los reponientes tienen lazos cercanos de la familia;
- \*lazos legalmente reconocidos, privilegiados y análogos, tales como los de abogados, médicos y ministros;
- \*prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre del estudiante; o
- \*ingreso, (con excepción de eso requerida por la ley determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.); sin el consentimiento anterior del estudiante

(si el adulto o menor emancipado), o en caso de un menor un emancipado, sin el consentimiento escrito anterior de el padre).

Es la responsabilidad del superintendente, en conjunción con el principal, de desarrollar regulaciones administrativas refiriéndose a esta póliza.

### **Búsqueda y Confiscación (Política # 502.8)**

Propiedad del distrito escolar se lleva a cabo en la confianza del público por la mesa directiva. Las autoridades del distrito escolar puede, sin una orden de allanamiento, rastrear a los alumnos, o áreas protegidas del estudiante sobre la base de una sospecha razonable y articulable que una política del distrito escolar, norma, regulación o ley han sido violadas. La búsqueda es de una manera razonable en su alcance para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, para promover el ambiente educativo, y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, empleados y visitantes a las instalaciones del distrito escolar. La posesión de un armario, un escritorio u otro centro o espacio, propiedad de la escuela y siempre en atención a un estudiante, incluso si el estudiante ofrece el bloqueo de él, no podrá crear una área protegida y los estudiantes no podrán dar lugar a una expectativa de privacidad con respecto al casillero, mesa de trabajo, u otra instalación.

Las autoridades escolares pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda. Artículos de contrabando incluyen, pero no se limitan a, las sustancias de venta libre controladas, marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparato usado para sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos u objetos robados. Dichos elementos no pueden ser poseídos por un estudiante mientras se encuentran en propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar, mientras que en la propiedad de la escuela y / o escuela operada o autobuses fletados, mientras asisten o participan en las actividades escolares y mientras que fuera de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Posesión del material, será motivo de medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión, expulsión, y puede ser reportado a los funcionarios locales de aplicación de la ley. El consejo cree que los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando puede causar interrupción material y sustancial en el entorno escolar o representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes en los locales del distrito escolar o la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

### **Regulación de Búsqueda y Confiscamiento 502.8R1**

I. Búsquedas, en general.

A. Sospecha razonable y articulable: Una búsqueda a un estudiante se justifica cuando existan motivos razonables para sospechar que la búsqueda demostrara evidencia que el estudiante ha violado o está violando la ley o la póliza del distrito escolar, o las reglas y regulaciones que afectan el orden de la escuela.

Sospecha razonable puede estar formado por la consideración de factores como los siguientes:

(1) observaciones de testigos oculares de los empleados;

(2) la información recibida de fuentes confiables;

(3) el comportamiento sospechoso por parte del estudiante, o

(4) la historia pasada del estudiante y registro de la escuela, aunque este factor por sí solo no es suficiente para proporcionar la base para la sospecha razonable.

B. Alcance razonable: la búsqueda será admisible en su ámbito de aplicación o intrusión cuando las medidas adoptadas son razonablemente relacionados con los objetivos de la búsqueda. Razonabilidad de alcance o intrusión puede determinarse a partir de factores como los siguientes:

(1) la edad del estudiante;

(2) el sexo del estudiante;

(3) la naturaleza de la infracción; y

(4) la exigencia de emergencia que requiere la búsqueda sin demora.

## II. Tipos de búsquedas

### A. requisas personales

un estudiante y/o efectos personales (p. ej., bolsa, mochila, etc. ) podrán ser registrados cuando un oficial de la escuela tenga una sospecha razonable para creer que el estudiante se encuentra en posesión de contrabando ilegal o elementos o distrito escolar ha violado las políticas, normas, reglamentos o leyes que afecten el orden en las escuelas.

2. Búsquedas instructivas personales requieren las circunstancias más apremiantes que se considera razonable.

(A). Búsqueda de cacheo: Si un cacheo o una búsqueda de prendas de vestir de un estudiante (tales como chaquetas, calcetines, bolsas, etc) se lleva a cabo, se llevará a cabo en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo que el estudiante y con otro testigo adulto del mismo sexo presente, cuando sea posible.

(B). Una búsqueda más intrusiva, un registro al desnudo, de la persona del estudiante, bolsos, mochilas, etc, es admisible en situaciones de emergencia de salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes que se ven amenazados. Dicha consulta únicamente podrá llevarse a cabo en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo que el estudiante, con un adulto del mismo sexo a menos que presente la salud o la seguridad de los estudiantes estarán en peligro con la demora que puede ser causada por después de estos procedimientos

### B. Inspecciones de casilleros y escritorios

1. Inspecciones - A pesar de que los armarios de la escuela y los escritorios están temporalmente asignados a los estudiantes individuales, que son propiedad del distrito escolar en todo momento. El distrito escolar tiene un interés razonable y válida en asegurar que los armarios y escritorios están bien mantenidos. Por esta razón, armarios y escritorios están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen

legítimas expectativas de privacidad en el armario o escritorio. Las inspecciones periódicas de la totalidad o una selección aleatoria de los armarios o escritorios puede ser llevado a cabo por funcionarios de la escuela en la presencia del estudiante o de otro individuo. Contrabando descubierto durante estos registros serán confiscados por las autoridades escolares y puede ser entregado a las fuerzas del orden.

2. Búsquedas - El contenido del armario de un estudiante o un escritorio (abrigo, mochila, bolso, etc) y su contenido puede ser buscado cuando un oficial de la escuela tiene una sospecha razonable y articulable que el contenido armario contiene elementos ilegales o de contrabando o evidencia de una violación de la ley o en la escuela política o regla. Estas búsquedas deben de ser conducidas en la presencia de un adulto y un testigo adulto cuando es posible.

### C. Búsquedas Automóvil

estudiantes se les permite estacionar en el recinto escolar como una cuestión de privilegio, no un derecho. La escuela tiene la autoridad para llevar a cabo patrullajes de rutina en los lotes de estacionamiento del estudiante. El interior del automóvil de un estudiante en las instalaciones de la escuela puede ser registrado si el oficial de la escuela tiene una sospecha razonable y articulable para creer que artículos ilegales, no autorizados o de contrabando se encuentran en el interior.

### **Inscripción Abierta**

Padres/guardianes considerando la opción del uso de inscripción abierta para inscribir a sus hijos en otros distritos escolares públicos en el estado de Iowa deberán estar conscientes de las siguientes fechas:

1 de Marzo, 2019 es el último día para solicitudes de inscripción abierta regular para el año escolar 2019-2020.

Si el estudiante reúne la definición de una buena causa bajo el código 281- Iowa Administrative Code 17.4 (1) debido a un cambio de residencia o es un estudiante entrando al kinder para el año escolar 2019-2020, la aplicación puede ser aceptada después del 1 de Marzo, 2019 para el año escolar 2019–2020.

Aplicaciones con buenas causas o para estudiantes del kinder deberán de entregar una aplicación antes del 1 de Septiembre, 2019.

Un estudiantes quien se transfiere a otro distrito escolar bajo la Inscripción Abierta en todos los grados 10 - 12 no son elegibles a participar en concursos inter-escolares y competencias durante los primeros 90 días de escuela.

Padres/guardianes de estudiantes de inscripción abierta de los cuales los recursos caen en las directivas de pobreza Federal son elegibles para asistencia de transportación. Esto podrá ser en la forma de transportación actual ó en la forma de salario. Para más detalles, contacte al superintendente.

### **Póliza de Bienestar (Política # 507.9)**

para influir positivamente en la comprensión de un estudiante, creencias y hábitos en relación con la buena nutrición y actividad física regular. De acuerdo a la ley y sus creencias, la mesa directiva se compromete a lo siguiente:

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Denison está comprometido a el desarrollo óptimo de cada estudiante. La Mesa Directiva cree que los estudiantes deben de tener la oportunidad de exito personal,

académico, crecimiento, y éxito social, debe de haber una atmósfera positiva, segura, y que promueva un atmósfera de aprendizaje promoviendo salud, a cada nivel.

El distrito escolar provee un ambiente global de aprendizaje para el desarrollo de toda la vida y la práctica de conductas de salud. El entorno de la escuela, no sólo el aula, se alinea con los objetivos de salud del distrito escolar El distrito escolar identificara por lo menos una meta en cada una de las siguientes áreas;

### **OBJETIVOS DE BIENESTAR**

\*Educación de Nutrición y Promoción: El distrito escolar proveerá educación sobre nutrición y actividades de promoción de la nutrición que ayuden al estudiante a desarrollar un vida de buena salud y actitudes alimenticias para toda la vida.

\*Actividad Física; Las escuelas proveerán a los estudiantes con oportunidades de edad y grados apropiados de nutrición, para que se envuelvan en actividad física y ellos alcancen los estándares de Iowa Healthy Kids Act.

\* Otras Actividades en Base de Promover Salud; Como sea apropiado, las escuelas apoyaran a los estudiantes, facultad, y padres en su esfuerzo de mantener una vida saludable.

Las siguientes lineas de guia nutricionales para comida disponible en los campos escolares serán adheridos a:

\*Comidas servidas por medio de él Program Nacional de Escuelas de Lonche y Desayuno serán atractivos y alcanzarán, al mínimo, los requerimientos establecidos por la ley estatal y federal;

- Las escuelas que proveen acceso a comida saludable fuera de el programa de comida antes, después, durante la escuela y treinta minutos después de la escuela debe de alcanzar los estándares de nutrición De Los Estados Unidos Departamento de Agricultura (“USDA”) Aperitivos Inteligentes, por lo menos. Esto incluye artículos como esos vendidos a la carta, máquinas de aperitivos, tiendas que son recorridas por estudiantes, y actividades de recaudación de fondos.
- Los aperitivos proveídos a los estudiantes durante el día escolar sin cobrar, (e.g., fiesta de clase) deben alcanzar los estándares que sean impuestos por el distrito de acuerdo a la ley. El distrito provee a los padres con una lista de bebidas y comidas, que alcancen los estándares nutricionales para aperitivos de clase y celebraciones; y
- Las escuelas sólo permitirán ventas y anuncios de comidas o bebidas que alcancen los estándares de nutrición en el campo escolar durante el día escolar.

El superintendente o designado del superintendente deberá implementar y asegurarse de cooperar con la póliza de la ley.

- Revisar la póliza por lo menos cada tres años y recomendar actualizaciones como sea apropiado para aprobación del a mesa directiva.



- Implementar un proceso para permitir a los padres, estudiantes, representantes de autoridad de la comida de la escuela, maestros de educación física, profesionales de salud, mesa directiva, administradores y público que participe en este desarrollo., implementación, y periódico reviso de esta póliza; ventas, y póliza de actualización de asesoramiento disponible para el público (e.g, anunciar en una página de internet, carta de noticias, etc). Esta informacion debera de incluir el extenso al que la escuela está de acuerdo con la póliza y descripción de el progreso hecho para obtener la metas de la póliza; y
- Desarrollar regulaciones administrativas, las cuales deben de incluir metas de salud específicas y indicadores para medir el progreso consistente con la ley y la póliza del distrito.

Para implementar la Póliza de Bienestar, las metas específicas del distrito han sido establecidas:

Meta 1 - Nutrición Educación y Promoción: Las escuelas proveerán educación nutricional y se envolverán en promoción de nutrición que puede ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de comida saludable para el resto de su vida. La metas para hablar de educación nutricional y promoción de nutrición incluyen lo siguiente;

- Proveer a los estudiantes con la sabiduría y habilidades necesarias para incluir lo siguiente:
- Promover frutas, vegetales, productos de trigo, baja en grasa, y productos lácteos sin grasa, y comidas saludables.
- Enfatizar balance calórico entre la cantidad de comida ingerida y gasto energético (promueve actividad física/ejercicio).

Meta 2 - Actividad Física: Las escuelas proveerán a los estudiantes y facultad con oportunidades de edad y grado apropiado para que se envolvían en actividad física que alcancen las guías federales y estatales, incluyendo Iowa Healthy Kids Act. La meta(s), para hablar de actividad física incluyen lo siguiente:

- Promover los beneficios de una vida activa físicamente y ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades para envolverse en hábitos saludables de por vida.
- Recomendar a los maestros de clase a proveer un descanso de actividad física (3-5 minutos), como apropiados;
- Asegurar actividad física que no sea usado como detención o castigo.
- Darles a los estudiantes de elementaria un receso de acuerdo a lo siguiente; o por lo menos 20 minutos al día, o afuera como el clima lo permita.

Meta 3- Otras Actividades Físicas Base Escolar que Promuevan Bienestar Estudiantil: La escuela apoyara el esfuerzo del estudiante y la facultad, padres para mantener una vida saludable, como apropiada. Las metas para hablar de otras actividades basadas en la escuela que promueven salud para los estudiantes incluyen los siguiente:

- Compartir información sobre el contenido nutricional de las comidas con padres y estudiantes;
- Apoyar la consumption de desayuno en la escuela por medio de implementar opciones alternativas de desayuno a la extensión posible (e.g. agarra y vete, desayuno en clase, desayuno después del 1r periodo, etc).
- Permitir a los estudiantes que traigan y lleven botellas llenas de agua con ellos durante el dia.

- Asegurarse de tener agua de tomar disponible donde se sirven las comidas de la escuela durante los tiempos de comer.

Envolvimiento Público: Hay un proceso para permitir a padres, maestros, estudiante, representantes de autoridad escolar, maestros de educación física, profesionales de salud, la mesa directiva, administradores, y el público que participa en el desarrollo de implantación, y reviso periódico y actualización de la póliza. El superintendente o el designado del superintendente invita sugerencias o comentarios que tengan que ver con desarrollo, implantación, y mejoramiento de la póliza de salud de la escuela. Así como, personas interesadas les recomienda a contactar a el superintendente o la persona designada por el superintendente.

## Monitoreo

En cada escuela:

- el director o designado por el director supervisará la conformidad de esta póliza.
- el director del personal de servicio de alimentos asegurará la conformidad por pólizas de nutrición dentro de áreas de servicio de alimentos y proporcionará evidencia de esto a cada principal de cada edificio.
- Ocasiones especiales/Eventos Deportivos;  
Comida traída a la escuela para una ocasión especial deben de ser de una porción por comida.

## **Reportar Abuso Infantil en el Contexto Escolar**

Es la póliza del Distrito Escolar de la Comunidad que empleados de las escuelas de Denison no comentan actos de abuso físico y sexual, incluida la conducta sexual inapropiada e intencional, hacia los estudiantes. La definición de los empleados con el propósito de esta póliza incluye no sólo los que trabajan por un salario, sino también aquellos que son voluntarios del distrito escolar, bajo la dirección y el control del distrito escolar. Cualquier empleado que cometa tales actos está sujeto a las sanciones disciplinarias hasta e incluyendo el despido.

Es la póliza del Distrito Escolar de Denison responder con prontitud a las denuncias de abuso de estudiantes por empleados de la escuela mediante la investigación o la organización de una investigación completa de cualquier denuncia, y de hacerlo de una manera razonable y prudente. La tramitación de una queja o denuncia será tratada de forma confidencial en la medida de lo posible. Todos los empleados están obligados a ayudar en la investigación, cuando se solicite para proporcionar información, y para mantener la confidencialidad de la información y la investigación de proceso.

En un esfuerzo por cumplir con el Capítulo 102 del Código del Estado de Iowa, el Distrito Escolar de Denison ha nombrado a Tina Holdsworth como el Nivel I investigador de abuso infantil y Chris Eller como suplente del distrito. Este código especifica que los investigadores del Nivel I pueden ser empleados del distrito escolar, sin embargo, la fase de investigación posterior (nivel II) no debe ser empleado del distrito escolar designado. El Departamento de Policía de Denison amablemente ha accedido actuar como el investigador de nuestro distrito nivel II. Esta norma rige sólo violaciones alegadas por

empleados del distrito escolar en las escuelas relacionadas con el contexto.

El Distrito Escolar de Denison continúa con el compromiso de garantizar sólo el clima educativo mejor posible para todos los estudiantes que se sirve en todo el sistema.

#### Acto de Exito de Cada Estudiante para ESSA

Cada Éxito Estudiantil Act (ESA) legislación requiere que los estados sean anualmente a todos los estudiantes en su nivel de alcance a nivel d grado, en los estándares de nivel de grado estatales en lectura, matemática y ciencia. Para alcanzar los requerimos de la legislación , en los distritos escolares los edificios deben de reportar los resultados de los asesoramientos de Lectura y Matemáticas grados 3-8 y 10-11.

#### Notificación De Los Padres para ESSA

Padres/Guardianes en el Distrito de la Escuelas de la Comunidad de Denison tienen el derecho de saber sobre las calificaciones de sus maestros: requerimientos de licencia para el nivel de grado y área de contenido para enseñar, el presente estado de licencia de el maestro de su hijo/a, y sus grados de certificación, maestrías, y grados graduados. Los padres y guardianes podrían requerir esta información al llamar a el 712-263-2176.

#### **Informe de Progreso Anual del distrito**

El informe anual del Distrito se publica en el sitio web del Distrito en [www.denison.k12.ia.us](http://www.denison.k12.ia.us) o una copia en papel se pueden solicitar llamando al Superintendente al 712-263-2176.

#### **Educación de Drogas y Alcohol**

La Ley Federal (PL 101 a 226) requiere que todos los distritos escolares presenten una certificación de que han adoptado y aplicado un programa de prevención de drogas.

El enfoque principal de esta legislación es asegurar que todos los distritos escolares a lo largo de los Estados Unidos comuniquen a sus estudiantes, empleados y padres de familia que el uso de drogas ilícitas y la posesión ilegal y / o consumo de alcohol es malo y dañino.

La educación de drogas y alcohol es una parte importante del programa de salud del Distrito Escolar Comunitario de Denison. Además, demuestran nuestro compromiso para erradicar el abuso de drogas y alcohol en la comunidad, haciendo hincapié en los aspectos negativos asociados con el abuso de drogas y alcohol a través de los programas de nuestro distrito y de las actividades.

El Distrito Escolar de Denison mantiene y seguirá manteniendo los problemas asociados con el abuso de drogas y alcohol en la vanguardia de nuestro plan de salud. Su apoyo continuo es necesario y apreciado como juntos nos esforzamos por mantener nuestra comunidad libre de drogas.

#### **Entrevistas a los Estudiantes por Otras Agencias (Junta Directiva #502.9)**

Generalmente un estudiante puede no ser entrevistado en la escuela durante el dia por medio de

personas que no sean padres o oficiales del distrito o empleados.

Cuando los oficiales de policía u otros que no sean los padres, oficiales del distrito, empleados a soliciten una entrevista con el estudiante, deberá ser por medio de la oficina del principal. Al revivir esto, es la responsabilidad del principal de determinar si esto es permitido. Generalmente, antes de permitir esto, un intento será hecho para contactar a los padres o a los guardianes legales del estudiante y de tener uno de ellos presentes durante la entrevista.

Si un investigador de abuso infantil desea entrevistar a un estudiante, el director diferirá al juicio del investigador si el estudiante debe ser entrevistado independientemente de los padres del estudiante, si la escuela es el lugar más apropiado para la entrevista, y quién estará presente durante la entrevista.

Ningún estudiante puede ser tomado de la escuela sin el consentimiento del director del edificio, o sin la orden apropiada.

### **Los Papeles Desempeñados por los Padres durante Emergencias**

Proveer un lugar seguro para que los estudiantes aprendan y crezcan es una de las responsabilidades más importantes de cualquier sistema escolar. Junto con funcionarios escolares, profesores y personal, las familias de la escuela desempeñan un papel crítico en la prevención y responder a emergencias escolares.

Esta información tiene la intención de proveer a padres y guardianes con los pasos que usted puede tomar antes, durante y después de una emergencia. Es el ABC del papel desempeñado del padre durante emergencias.

### **Prevención: El Papel Desempeñado de Padres en el Mantenimiento de Escuelas Seguras:**

\*Los padres y los miembros de la comunidad juegan un papel importante en el cuidado de nuestras escuelas seguras. Ustedes pueden ser nuestros ojos y oídos relatando cualquier cuestión, intereses o rumores relacionados con la seguridad a oficiales de la escuela y de la ley.

\*Usted también puede ayudar por siguiente y de apoyo a todas las medidas de seguridad cuando usted visita uno de nuestros edificios escolares. Esto incluye firmar en la oficina escolar al entrar y salir de la escuela.

\*Información de contacto - Otro de los pasos más importantes que los padres pueden tomar antes de una emergencia debe asegurar que su información de contacto es actualizada con regularidad en el sistema de datos de estudiante en PowerSchool del distrito. Este es el sistema que proporciona correo electrónico y números de teléfonos al sistema de notificación de contacto rápido de página para los padres del distrito. Por favor con regularidad actualice números de los teléfonos de contacto, direcciones de correo electrónico y otra información con su escuela para asegurar que usted recibe la información y actualizaciones durante situaciones de emergencia.

\*También es importante examinar y actualizar la información en cuanto a quién puede legalmente recoger a su niño durante una emergencia. Una vez que esta información está en el archivo, usted

debería asegurar que aquella gente es consciente que ellos han sido puestos en una lista como sus “contactos de emergencia,” y que ellos pueden recibir mensajes vía telefónica y/o correo electrónico durante una emergencia, despido temprano, u otra situación.

\*Más información sobre el sistema de la página para los padres del distrito y que información de contacto usa en varias situaciones, visite el sitio web de distrito en [www.denison.k12.ia.us](http://www.denison.k12.ia.us).

\*Si su niño está tomando medicamentos, estén seguros que la escuela tiene al menos un suministro de dos días. Crea su propio plan de emergencia de familia. Desarrolle un plan de comunicación de la familia y tenga un equipo de suministros para que usted y su familia tengan para durante dos a tres días. Para puntos en cómo preparar un plan vallan a [www.bereadyiowa.org](http://www.bereadyiowa.org).

### **Durante una Emergencia:**

En una emergencia escolar, el primer instinto de muchos padres es coger el teléfono y llamar a su niño o escuela y/o correr hacia la escuela y conseguir a sus niños. Pero la verdad es, esto sólo complica asuntos desde un punto de vista de seguridad. Padres demasiado cerca a un incidente a menudo dificultan tentativas de rescate de la policía y bomberos en la escena. Llamar a su niño en su teléfono celular puede impedirles oír información importante, que salva vidas. Demasiados padres llamando a la escuela y también líneas telefónicas necesarias ocupadas y dificultan esfuerzos de comunicarse. Los estudiantes serán capaces de usar teléfonos celulares si ellos necesitan la ayuda inmediata y una vez que ellos están seguros.

La mejor acción que padres pueden tomar en una emergencia es supervisar su teléfono, correo electrónico y sitio web del distrito para actualizaciones regulares e instrucciones.

\*No se reporte a la escuela de su niño durante situaciones de emergencia. Los policías no permitirán la entrada en el sitio escolar durante un encierro o refugio en el lugar y evite llamar la escuela o el distrito durante la emergencia.

**\*Notificación y Comunicación:** El distrito escolar está dedicado a proveer a padres y guardianes con la última información más precisa y disponible. En la mayoría de los casos el distrito enviará breves mensajes telefónicos o correos electrónicos vía el sistema de línea para los padres en una emergencia.

A padres les pedirán supervisar también actualizaciones de emergencia oficiales más extensas en el sitio web del distrito. Las actualizaciones adicionales también serán enviadas vía Alert Now según la naturaleza de la emergencia. En el mundo de hoy, es probable que a los estudiantes envíen textos y llamen inmediatamente a los padres. Esté consciente que la información que usted recibe de su niño no siempre puede ser exacta; asegúrese que la información que usted usa es oficial y viene directamente del Distrito Escolar de Denison.

Protocolos de Reacción inmediata de una Emergencia Escolar:

\*Una crisis escolar puede tomar varias formas incluso un acontecimiento ambiental, como un vertido químico o agujero de gas; una emergencia meteorológica, como una advertencia de tornado; o un intruso en o cerca de la escuela. La naturaleza de una crisis escolar dicta si los funcionarios escolares pondrán en lugar un cierre, refugio en el lugar, evacuación, o cualquier combinación de dos de estos protocolos, como un medio de asegurar la seguridad y el bienestar de estudiantes y personal.

\*¿Cuándo y Por qué se le pide a los Estudiantes y Personal que hagan un Cierre, Refugio en el Lugar

o Evacuan?

**Cierre de Edificio:** Un cierre es normalmente en efecto cuando hay una amenaza dentro de la escuela. Los estudiantes y el personal son quitados de daños teniéndolos sin peligro localizado dentro de aulas seguras u otras áreas dentro de la escuela para reducir el riesgo de ser expuestos a la fuente de daño potencial. Durante el cierre el acceso al edificio es prohibido.

miembros del equipo de crisis de distrito y los trabajadores sociales están disponibles para proporcionar orientación y referir a otras agencias a estudiantes, empleados y a otros que puedan necesitarlo.

**\*Proyectos de recuperación:** Según la naturaleza y la cantidad del daño, la escuela Refugio en el lugar: el refugio en el lugar es instituido cuando la amenaza es fuera de la escuela. Los estudiantes y el personal son asegurados dentro de una aula u otras áreas dentro de la escuela que reduce el riesgo para la exposición al tiempo inclemente u otro daño potencial, como una liberación de gas. Evacuación: las Evacuaciones son típicamente conducidas para quitar a estudiantes y personal de daños teniéndolos sin peligro desocupar la escuela y se reúnen en un lugar más seguro.

**\*¿Si el edificio escolar es evacuado, cómo seré capaz de localizar a mi niño?**

Los padres serán dirigidos a una posición específica donde se requerirá que ellos muestren la identificación apropiada. En el sitio de reunificación, los administradores escolares, la policía y bomberos explican a estudiantes y proveen ayuda aquellos que la necesitan inmediatamente. Los estudiantes sólo son liberados a individuos autorizados. Si usted es un padre sin custodia, usted debe ser puesto en una lista con la información de contacto de emergencia de su niño como un guardián y mostrar la identificación apropiada.

#### **Después de una Emergencia:**

**\*Supervise el comportamiento del niño y avise la escuela si usted piensa que la ayuda de un consejero es necesaria.** Después de la crisis escolar, la escuela especialmente entrenada y los a tal vez se trasladada a otro lugar diferente. El Distrito informará a padres de cualquier cambio.

#### **La Red Social y Comunicaciones**

El Consejo de educación prohíbe a estudiantes relacionarse con el personal fuera de la escuela en sitios web conectados a redes sociales, incluso, pero no limitado con MySpace, Facebook, Twitter, u otros sitios web similares. Todos los estudiantes que participan en sitios web conectados a redes sociales no deben fijar ningunos datos del Distrito, documentos, fotografías, u otra información poseída o creada por el Distrito sobre ningún sitio web. Adelante, la fijación de cualesquiera datos del Distrito privados o confidenciales es estrictamente prohibida. Los estudiantes no pueden fijar vídeos o fotografías de empleados que pueden afectar negativamente o interrumpir el ambiente educativo en la escuela. Los estudiantes que violan esta póliza pueden afrontar la disciplina, de acuerdo con otras pólizas del Consejo y acuerdo de uso aceptable, como sea aplicable.

Nada en esta póliza prohíbe a estudiantes y/o personal del uso de sitios web educativos aprobados si tales sitios son usados únicamente con objetivos educativos. El acceso para sitios web conectados a una red sociales del uso individual en la escuela es prohibido. Entrenadores o patrocinadores de actividades, pueden crear una lista de texto de estudiantes y padres a fin de comunicarse más con eficacia mientras los textos y/o los correos electrónicos van a todos los estudiantes y el director y/o

el director de actividades son incluidos en la lista de dirección de correo electrónico o del texto.

### **Dispositivos Electrónicos Personales**

Todos los estudiantes son instruidos de abstenerse del uso de dispositivos electrónicos/teléfono celular durante el tiempo de clases. El tiempo de clases es definido como conferencias, presentaciones, trabajo de grupo, actividades, laboratorios, etc. Los profesores informarán a estudiantes cuando o si los dispositivos electrónicos/teléfonos celulares son permitidos en sus clases. Es la responsabilidad del estudiante de saber y entender las expectativas de su profesor de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos no deben ser usados en una manera que interrumpe el ambiente educativo. Los ayudantes de datos personales (PDAs), eReaders u otros dispositivos de instrucción digitales pueden ser usados con el permiso y deben ser usados en una manera educativa apropiada. Todos los dispositivos de almacenaje (por ejemplo: el iPads, mp3's, ipods, flash drives, teléfonos celulares, etc.) son sujetos a reglas escolares. La administración de construcción puede inspeccionar dispositivos de almacenaje estudiantiles y examinar archivos sobre dispositivos de almacenaje estudiantiles para posibles violaciones. Todos los dispositivos electrónicos y los teléfonos celulares están estrictamente prohibidos en áreas de vestuario y baños.

Las infracciones principales de los procedimientos de "dispositivo electrónico/teléfono celular" pueden causar la suspensión inmediata. El Distrito de Escuela correccional de Denison no es responsable de la propiedad perdida o robada, incluso dispositivos electrónicos personales (mp3, iPod, iTouch, iPad, eReaders, cámaras y otros dispositivos de grabación digital). Los padres pueden esperar un ambiente escolar para sus estudiantes libres de las distracciones causadas por el uso inadecuado de dispositivos electrónicos. Los apuntadores de láser u otros dispositivos molestos no deberían ser traídos a la escuela.

### **Acceso de distrito a Tecnología**

El acceso a redes del distrito y recursos de información electrónicos es un privilegio y no un derecho y será proporcionado al estudiante como es apropiado para el edificio escolar y nivel de estudios. Los estudiantes deben usar tecnología del distrito y recursos de comunicaciones a veces y estar en un lugar donde ellos son supervisados por el personal de distrito.

Pueden dar a estudiantes el acceso a recursos de Internet externos al distrito sin el permiso de padre/guarda específico. El acceso a recursos de telecomunicaciones externos al distrito permite a estudiantes explorar bibliotecas, bases de datos y referencias en todo el mundo. El acceso al software educacional e instrumentos de productividad permite que estudiantes integren el uso de tecnología en sus procesos de aprendizaje. Estas actividades de investigación de Internet proporcionan la capacidad de tener acceso a depósitos de archivo en público disponibles en todo el mundo, que abre aulas a recursos electrónicos información que no necesariamente han sido examinados por educadores del uso por estudiantes de varias edades. Los padres y los guardianes tienen un papel importante en ajuste y transporte de los estándares que sus niños deberían seguir usando medios y recursos de información y son por último responsables de actividades del estudiante o comportamientos. Las preguntas de padres o guardianes acerca del uso de tecnología por estudiantes deberían ser dirigidas al administrador de edificio.

El distrito no hace ningunas garantías de cualquier clase, ya sea expresado o implícito, para el acceso que esto proporciona. El distrito no es responsable de ningún daño sufrido por estudiantes o terceras personas. Esto incluye la pérdida de datos que resultan de tardanzas, no entregas, entregas equivocadas, o interrupciones de servicio causadas por el distrito o errores de usuario u omisiones. El uso de cualquier información obtenida vía Internet está en el peligro del usuario. El distrito no puede ser responsable de la exactitud o la calidad de la información obtenida por Internet.

Los estudiantes y sus padres o guardianes sostendrán el distrito fuera de daños de violaciones estudiantiles a leyes de propiedad intelectual, requisitos de licenciamiento de software, acceso estudiantil de materiales inadecuados, violaciones por el estudiante de derechos de los otros a confidencialidad, discurso libre e intimidad, y dañará a sistemas accesibles por el estudiante.

Si unos accesos estudiantiles, o por casualidad o intencionadamente, cualquier servicio de telecomunicaciones basado en los honorarios o si un estudiante incurre en otros tipos de gastos, el estudiante será responsable de pagar aquellos gastos. El individuo en cuyo nombre una cuenta de sistema es publicada es responsable siempre de su uso adecuado y pago de todos los gastos incurridos para el uso de telecomunicaciones y servicios de referencia de Internet que imponen honorarios u otros gastos para su uso. La transmisión de material, información, o software en la violación de cualquier ley, póliza del consejo, o normas es prohibida. El distrito reserva el derecho, como especificado abajo, para inspeccionar todos los archivos de las computadoras poseídas por el distrito, medios y servidores y sobre dispositivos personales que el usuario ha pedido atar a equipo poseído por el distrito o redes.

Se entiende implícitamente que cualquier declaración de la creencia personal encontrada en la red de computadora o Internet u otro sistema de telecomunicaciones es representativa del punto de vista individual del autor, y no aquel del Distrito de Escuela correccional de Denison, sus administradores, profesores o personal.

### **Monitoreo del sistema**

El distrito incondicionalmente reserva el derecho de supervisar y examinar todos los archivos y actividad en las computadoras del distrito y sistemas de la red de internet. El director de tecnología del distrito o su persona designada pueden supervisar o examinar todas las actividades del sistema como juzgadas apropiado para asegurar el uso adecuado del sistema. Además, los directores o su persona designada pueden inspeccionar los contenido de correo electrónico enviados por un estudiante a una dirección identificada y pueden revelar los contenido a otros cuando requerido hacerlo por la ley o las pólizas del distrito, o investigar quejas en cuanto al correo electrónico que es afirmado contener difamatorio, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazas, material ofensivo o ilegal.

El administrador de edificio determinará lo que es el uso inadecuado según las pautas puestas en una lista y edad y grado del estudiante. La determinación puede ser apelada al Superintendente o su persona designada. Los directores o su persona designada pueden cerrar una cuenta en cualquier



momento como requerido para proteger sistemas de distrito o como una consecuencia proporcional de la actividad inadecuada. La administración, la facultad y el personal del Distrito de Escuela de Denison pueden pedir al Consejo de educación negar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.

### **Sanciones**

No debería considerarse que la comunicación sobre redes es privada o segura. Los mensajes pueden ser divertidos por casualidad a otro destino o involuntario. En caso del mal uso estudiantil de equipo del distrito o recursos, o por casualidad o intencionadamente, el distrito puede suspender o revocar el privilegio del usuario de sistema del acceso a computadoras del distrito y red. El fracaso de cumplir con la póliza del distrito y leyes aplicables el uso gobernante de estos recursos puede causar la suspensión y/o la revocación del acceso a estos recursos y/o consecuencias disciplinarias. Se espera que un estudiante proporcione la cooperación plena a administración del distrito y personal, u otras agencias, asociadas con cualquier investigación acerca o estando relacionado con el mal uso de los recursos de tecnología del distrito.

El distrito reserva el derecho de acusar a un estudiante por daños físicos o por medios electrónicos incurridos de la introducción resuelta de virus u otros programas que tienen la intención de daño o cambio de programas de computadora o archivos. Los honorarios, las multas u otros gastos también pueden ser impuestos a consecuencia de mal uso o daño a estos recursos de tecnología por el estudiante.

Antes de la medida disciplinaria o tan pronto como práctico, el administrador del edificio o su persona designada informarán al estudiante de la violación sospechada y darán al estudiante una oportunidad de presentar una explicación. La escuela puede tomar la medida disciplinaria hasta e incluso la expulsión y/o asignar la demanda judicial después de cualquier violación de la póliza del distrito, regulación administrativa y/o ley del Estado o ley federal. Cuando aplicable, la aplicación de la ley u otras agencias pueden estar implicadas. El distrito cooperará con cualquier investigación conducida por cualquier funcionario o agencia acerca o relacionado con el mal uso de los recursos de tecnología del distrito.

El Director del distrito de Tecnología, con la ayuda de administradores del distrito, es responsable de diseminar e interpretar la póliza del distrito y normas administrativas que gobiernan el uso de los sistemas del distrito, estableciendo asignaciones de almacenaje y restricciones y pólizas de retención de archivo.

Regulación de Uso Apropiado para Internet (Póliza de la Cámara 605.6R1) I. Responsabilidad por el uso. apropiado de Internet.

A. La autoridad para uso apropiado de recursos electrónicos de Internet es delegado a los empleados del distrito. Para el propósito de esta póliza, las siguientes definiciones aplican:

La Internet es una colección de más de 20,000 redes de computadora interconectadas que implican

aproximadamente 1.5 millones de computadoras y 25 millones de usuarios alrededor del mundo. Es una colaboración de redes patrocinadas privadas, públicas, educativas, gubernamentales e industriales cuyos operadores cooperan para mantener la infraestructura de la red.

Un estudiante es cualquier no empleado del distrito que utiliza recursos de la red/Internet de computadora.

B. La instrucción en el uso adecuado del sistema de Internet estará disponible para empleados que proporcionarán entonces la instrucción similar a sus estudiantes.

C. Se espera que empleados practiquen y hagan cumplir el uso apropiado de Internet, y las violaciones pueden causar la disciplina hasta, e incluso, descarga.

D. El Distrito no asume la responsabilidad de gastos incurridos de ningún usuario o utilización ilegal

A. Acceso a Internet está disponible para profesores y estudiantes como una fuente de información y un vehículo de comunicación

B. Los estudiantes serán capaces de tener acceso a Internet por medio de sus profesores. Las cuentas estudiantiles individuales y las direcciones de correo electrónico serán publicadas como juzgadas apropiadas con objetivos educativos.

1. Poner a disposición el acceso a internet a estudiantes lleva con ello el potencial de que algunos estudiantes podrían encontrar la información que puede no ser apropiada para estudiantes. Sin embargo, en una red global, es imposible controlar todos los materiales. Como la información en Internet aparece, desaparece y cambia, no es posible predecir o controlar lo que los estudiantes pueden localizar.

2. Es un objetivo de permitir el acceso de estudiantes y profesores a las oportunidades ricas en Internet, mientras protegemos los derechos de estudiantes y padres que deciden no arriesgar la exposición al material cuestionable.

3. La operación lisa de la red confía en la conducta apropiada de los usuarios finales que deben adherirse a pautas estrictas que requieren la utilización eficiente, ética y legal de recursos de la red.

4. Para reducir el tráfico de sistema innecesario, los usuarios pueden usar rasgos de conferencia de tiempo real, como la charla de relevo de conversación/charla/Internet sólo como aprobado por el profesor de supervisión.

5. La transmisión de material, información o software en violación de cualquier póliza de la cámara o regulación es prohibida.

6. Los usuarios de sistema funcionarán un chequeo de virus descargados para evitar extender virus

de computadora.

7. El distrito escolar no hace ningunas garantías en cuanto a la veracidad de la información recibidas en Internet.

III. El permiso de Usar Internet - Los padres deben conceder el permiso para su estudiante de usar Internet usando la forma prescrita.

#### **IV. Uso de Internet de los Estudiantes.**

A. Igualdad de oportunidades - Internet debe estar disponible para todos los estudiantes dentro del distrito escolar por el acceso del profesor. La cantidad de tiempo disponible para cada estudiante puede ser limitada por el número de terminales disponibles y las demandas de cada terminal.

B. Protocolo en línea.

1. El uso de la red es un privilegio y puede ser eliminado por la violación de la póliza de la cámara o normas. Como usuario de Internet, pueden permitir a estudiantes el acceso a otras redes. Cada red puede tener su propio conjunto de pólizas y procedimientos. Es la responsabilidad del usuario de cumplir con las pólizas y los procedimientos de las estas otras redes.

2. Los estudiantes deberían adherirse al protocolo en línea:

Respetar todo el copyright y acuerdos de licencia.

Cite todas las citas, referencias y fuentes.

c. Quedase en el sistema el tiempo necesario para conseguir la información necesaria, luego salga del sistema.

d. Aplique la misma intimidación, consideraciones éticas y educativas utilizadas en otras formas de comunicación.

3. El acceso estudiantil para el correo electrónico será por el dominio del distrito. Los estudiantes deberían adherirse a las pautas siguientes:

a. Los otros pueden ser capaces de leer o tener acceso al correo entonces los mensajes privados no deberían ser enviados.

b. Suprima o borre mensajes no deseados inmediatamente.

c. El uso de lenguaje desagradable es prohibido.

d. Siempre firme los mensajes.

e. Siempre reconozca el recibo de un documento o archivo

C. Material restringido - los Estudiantes no deben tener acceso intencionadamente o descargar ningún archivo de texto o fotografía o tomar parte en cualquier conferencia que incluya el material que es obsceno, calumnioso, indecente, vulgar, profano o lascivo; anuncia cualquier producto o servicio no permitido a menores según la ley; constituye palabras insultantes o bélicas, la misma expresión de las cuales hiere o acosa a otros; o presenta una probabilidad clara y presente que, debido a su contenido o debido a la manera de distribución, esto causará una interrupción material y sustancial de la operación apropiada y ordenada y la disciplina de las actividades escolares o de la escuela, causará la comisión de acciones ilegales o la violación de normas escolares legales.

D. Gastos no autorizados - Si un estudiante adquiere el acceso a cualquier servicio vía Internet que implicar un costo o si un estudiante incurre en otros tipos de gastos, el estudiante que tiene acceso a tal servicio serán responsables de aquellos gastos.

Los estudiantes que tienen acceso a artículos restringidos en Internet deben ser sujetos a la acción apropiada descrita en guías estudiantiles.

#### **Póliza de E-Mail (Board Policy #605.8)**

El contenido de mensajes de correo electrónico enviados o recibidos por personal y estudiantes son generalmente tienen la intención de ser confidenciales. El contenido de cualquier mensaje de correo electrónico tienen la intención sólo para ser compartidos por su remitente y recipientes, y por cualquier otra gente a quien el remitente o los recipientes puedan revelar los contenido del mensaje. Aunque el contenido de mensajes de correo electrónico tenga la intención de ser confidencial, el hecho que estos mensajes ocurrieron, información sobre el mensaje, como el sujeto, por quien, a quien y cuando el mensaje fue enviado no es confidencial. La confidencialidad del contenido de correo electrónico no puede ser garantizada.

Los mensajes de correo electrónico pueden ser salvados indefinidamente en la recepción del ordenador (es), copias hechas y expedidas a otros electrónicamente o en el papel. Los mensajes enviados a direcciones inexistentes o incorrectas pueden ser entregados a un administrador de sistema o jefe de oficina de correos en un sitio externo.

El contenido de mensajes de correo electrónico no son rutinariamente supervisados por el distrito escolar. Sin embargo, el distrito puede supervisar el correo electrónico donde requerido para prevenir el uso continuado de mensajes de correo electrónico con objetivos ilegales o encontrar requisitos legales por fuera impuestos. Además, el sistema de correo electrónico, el equipo, la red, los archivos de respaldo de seguridad y los archivos son la propiedad del Distrito de Escuela de Denison. El mantenimiento rutinario de redes o sistemas del network puede resultar que el contenido de archivos y comunicaciones sean vistas por administradores de la red.

El acceso a información de servicios de tecnología e instalaciones en general, y correo electrónico en particular es un privilegio y debe ser tratado como tal por todos los usuarios. El abuso de estos privilegios puede ser un asunto de demanda judicial o procedimientos disciplinarios, con sanciones en los límites de la reprimenda, a la pérdida del acceso, a la remisión a autoridades. En un caso donde un uso inadecuado impacta la red o la seguridad de servicios, el privilegio de un individuo del acceso puede ser suspendido sin aviso.

El uso aceptable del correo electrónico u otra informática y los recursos conectados a una red o las instalaciones están basados en sentido común, decencia común, y cortesía. El correo electrónico debería ser usado del mismo modo y con la misma intención que cualquier otra forma de comunicación. No envíe un mensaje de correo electrónico que, usando el juicio bueno, no habría sido enviado usando ninguna otra forma de comunicación.

Los usos inaceptables del correo electrónico u otra informática y los recursos conectados a una red y las instalaciones deben incluir, pero no son limitados con:

La falsificación de identidad o fuente en el uso de correo electrónico es inaceptable. Sin embargo, como un recipiente de correo electrónico, es importante darse cuenta de que la autenticidad de un mensaje de correo electrónico no puede ser asegurada y la autoría o la fuente de un mensaje de correo electrónico no puede ser como indicada en el mensaje.

La utilización de correo electrónico u otra informática o recursos conectados a una red o instalaciones con cualquier objetivo que viole leyes federales o leyes del Estado.

La utilización de correo electrónico u otra informática o recursos conectados a una red o instalaciones con objetivos comerciales. El envío de acoso, material que intimida, abusivo u ofensivo o sobre otros.

La interceptación, interrumpiendo o cambiando comunicaciones electrónicas.

Usando la identidad y contraseña de alguien más para el acceso o por otra parte intentando evadir, incapacite, o contraseña "de primera" u otras provisiones de seguridad.

Causar congestión en la red por tales cosas como la propagación de "mensajes de cadena", "transmitiendo" mensajes inadecuados a listas o individuos, o uso excesivo de almacén de datos compartido, como un correo de correo electrónico.

La reproducción o la distribución de materiales protegidos por los derechos del autor sin autorización apropiada.

Tener acceso, copiando o modificando correo electrónico u otros archivos sin autorización.

Uso privado de correo electrónico es permitido. Sin embargo, el uso privado de servicios de correo electrónico debe ser hecho con la discreción.

## **INFORMACIÓN DE TRANSPORTACIÓN**

### **Transportación será proveída libre de cargos para los estudiantes de K-12**

Cada estudiante transportado tiene el derecho de un paseo seguro y a gusto a y de la escuela el cual es libre de intimidación, maltrato o acoso. Buena conducta de todos los estudiantes transportados mientras esperan por el autobús de la escuela y mientras van en el a y de la escuela es esencial para una experiencia agradable y segura para todos los estudiantes.

Servicio de transportación es un privilegio que fue otorgado a los estudiantes contingentes a la exhibición de comportamiento apropiado de acuerdo a las directivas de comportamiento del Distrito. La elegibilidad de un estudiante de viajar en el autobús de la escuela puede ser suspendida o revocada por una violación de la seguridad ó pólizas de conducta en el autobús escolar ó por violar cualquier otra ley o política gobernante a la conducta del estudiante en el autobús escolar. Revocación del privilegio de que un estudiante viaje en el autobús escolar no es considerada una

exclusión, expulsión o suspensión de la escuela.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

Cada estudiante será asignado a un cierto autobús escolar. El Director de Transportación tiene el derecho de asignar a estudiantes a un autobús particular. El Director reasignara a estudiantes cuando sea necesario, para poder ajustar cargas para hacer el mejor uso de equipo de transportación. Padres serán contactados en el evento de un cambio de horario de un autobús, ó reasignación diferente de un estudiante en un autobús diferente.

**ESTUDIANTES QUIENES NO VIAJAN REGULARMENTE EN EL AUTOBÚS NO SON PERMITIDOS VIAJAR EN LOS AUTOBUSES, EXCEPTO EN CASOS DE EMERGENCIA. ARREGLOS DEBEN SER HECHOS CON EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN.**

Si un viajante de autobús regular viaja en un autobús diferente de el que fue asignado, los padres deberán mandar una solicitud firmada a la secretaría de la escuela, la cuál contactara el departamento de transportación para una aprobación. Factores en la decisión serán la habilidad de espacio, problemas de disciplina y la frecuencia de las solicitudes. Estudiantes no son permitidos a salir del autobús en otra que no sea su parada, sin una solicitud escrita por sus padres. La solicitud deberá incluir la fecha y locación de la parada.

**NINGÚN TIPO DE ANIMALES SERÁN PERMITIDOS EN EL AUTOBÚS.** Estudiantes abordando al autobús con un animal de cualquier tipo, se les dirá que dejen el autobús. El tiempo de partida y el tiempo de regreso en todas las rutas regulares de escuela deberán ser recomendados por el Director de Transportación y aprobados por el gerente de negocios.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA DE TRANSPORTACIÓN**

Es la intención de el Distrito Comunitario Escolar de Denison de proveer transportación segura a los estudiantes elegibles al servicio de autobús. Es esencial que la disciplina en un autobús escolar sea tal que el chofer pueda dar su atención al manejo. Se espera que los estudiantes sepan y sigan las reglas de los chóferes de los autobuses. Aquellos que no lo hagan serán sujetos a una acción disciplinaria.

Deberá ser recordado que no es el chofer del autobús ó el director quienes excluyen a los estudiantes de viajar en el autobús sino el estudiante mismo.

### **EXPECTACIONES DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

1. Tratar a otros como quieres que otros te traten; se amable
2. Quedarse sentados todo el tiempo, mirando hacia enfrente, con los pies en el piso.
3. Usar voz baja para hablar - no voz alta ó lenguaje propagante.
4. Ayudar a mantener el autobús limpio; usa receptacles de basura en el autobús.
5. Cooperar con el chofer; sigue sus instrucciones.
6. Mantener la cabeza, manos y pies adentro del autobús escolar todo el tiempo.
7. Reportar cualquier problema serio, suficiente para una orden de acción de disciplina al chofer del

autobús antes de salir del autobús.

8. Los celulares deben de estar apagados y fuera de la vista en las rutas regulares de el bus así como en la clase.

### **SUSPENSIÓN DE PRIVILEGIOS DE VIAJAR EN EL AUTOBÚS**

En casos donde hay infracciones serias de cualquier regla o reglas, los siguientes procedimientos serán seguidos: En casos en los cuales el comportamiento de un estudiante es tal que el estudiante es negado de la transportación, el chofer no pondrá al estudiante fuera del autobús, excepto a su destilación. El chofer reportara el incidente al director de transportación el mismo día seguido con una referencia escrita. El director se reunirá con el estudiante y notificará a los padres del problema. En casos más serios, al estudiante se le negara la oportunidad de viajar en el autobús hasta un tiempo, hasta que el director se reúna con los padres y el estudiante para discutir la situación y determinar la acción apropiada que será tomada.

### **AVISO IMPORTANTE PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES**

La frecuencia y el grado de mala conducta determinarán la longitud de la suspensión.

Comportamiento el cual resultará en suspensión mandatoria de viajar en el autobús:

1. Profanar (incluyendo gestos obscenos).
2. Abuso verbal ó físico.
3. Fumar, encender cualquier objeto ó uso de sustancia controlada.
4. Destrucción intencional de propiedad.
5. Violación de cualquier regla tres (3) ó más veces.
6. Una acción de naturaleza extrema o peligrosa considerada severa, servicios de autobús deberán ser discontinuados.

Si un estudiante se siente que él/ella a sido tratado injustamente en un asunto de transportación, él/ella deberá reportarlo con todos los detalles al director de la escuela respectiva.

FECHA DE ADOPCIÓN: agosto 1997

REFERENCIA LEGAL: (código de Iowa) Capítulo 285.1 hasta el 321.

**Denison Middle School Supply List - Todos los estudiantes necesitan una mochila**

**Lista de útiles del 6to grado**

Caja de lápices, Lápices y borradores (se tendrán que reponer)

2 plumas azules y negras & 2 plumas rojas para checar tareas

Lápices de colors

Marca textos

Notes post it 3x3

Earbuds

1 folder para matemáticas, arte de lenguaje, y ciencias sociales

1 Cuaderno de resorte para una materia, paquete de papel suelto (líneas anchas)

**Arte de Lenguaje**

1 Binder de tres anillos de 1.5" de cubierto duro

\*Mire Canvas Página de Arte para la lista de útiles - usted necesitará un cuaderno para arte

**7mo grado**

Caja para lápices

Lápices y borradores

Caja de lápices colores de 8

Plumas

Marca textos

2 binders de tres anillos de 1" de cubierto duro

2 paquetes de divisores

2 paquetes de papel suelto

\*Mire Canvas Página de Arte para la lista de útiles - usted necesitará un cuaderno para arte

**8vo grado**

Lapices

Plumas negras o azules

Marcadores o lápices de color

Marca textos

Calculadora científica

2 Pares de Earbuds

**Arte de Lenguaje**

3 binders de 3 anillos de 1" de cubierto duro

1 paquete de 5 divisores para el binder (pequeños papelitos para dividir para los binders)

Papel suelto

Cuaderno de Composición

\*Mire Canvas Página de Arte para la lista de útiles - usted necesitará un cuaderno para arte

**Clases de Desarrollo del Lenguaje**

**Mrs. R. Evers**

1 cuaderno de composición

**Mrs. Gehlsen**

1 binder de tres anillos de 1" de cubierto duro

1 paquete de 5 divisores para el binder

Notas post it