

USD 443 DODGE CITY PUBLIC SCHOOLS

MIDDLE SCHOOL MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTE GRADES 6-7-8 2019 - 2020

NUESTRA MISION: *Es de proporcionar una escuela especializada que entienda el desarrollo físico, intelectual, ético, psicológico y emocional de los jóvenes adolescentes y dirigirse a esas necesidades mediante una estructura escolar cuidadosamente planeada.*

CREENCIA DEL ESTUDIANTE: *Los estudiantes de Escuela Intermedia (Middle School) son promotores de una buena reputación y se esfuerzan por obtener los más altos reconocimientos académicos que individualmente se pueden lograr.*



Dodge City Middle School
(620) 471-2100



Comanche Middle School
(620) 371-1100

El Distrito Escolar 443 no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, estado militar, primera lengua y/o discapacidad. Esta política de no discriminación se aplica a la admisión, empleo, programas, actividades y el acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La falta de conocimiento del idioma Inglés no será una barrera para la admisión y participación en la Carrera y Técnica (profesional) y/u otros programas educativos de la escuela.

**MANUAL ESTUDIANTIL
MIDDLE SCHOOL**
Lista del Contenido

CONTENIDO	PAGINA
Reconocimiento.....	1
Académicos	1-2
Plagio y Hacer Trampa	2-3
Actividades	3-4
Asesoría	4-5
Filosofía sobre Asistencia	5-6
Asistencia Perfecta	6
Premios.....	7
Intimidación/Acoso (Bullying)	7-8
Transportación en el Camión Escolar	8-9
Escuela sin Drogas	9-10
Proceso y Rehabilitación de Drogas.....	10
Intervenciones de Seguridad de Emergencia	11-15
Multas por Daños a Propiedad Escolar	15-16
Actividad de Pandillas	16-17
Contrato de Pandillas	17
Procedimiento de Agravios/Quejas.....	17-18
Varios (Incluye Animales/Plantas en la Escuela; Bicicletas; Mochilas; Dispositivos Electrónicos; Acceso a Internet; Armarios; Demostraciones Públicas de Afecto; Uso de Cámaras de Seguridad; Visitas a Estudiantes)	18-20
Nutrición	20-21
Póliza para Pasar de Año	21
Asuntos Relacionados/Acoso Sexual.....	22
Asuntos de Seguridad (Incluye Planeación de Crisis; Prácticas de Incendio/Emergencias; Alarmas contra Incendios; Emergencias Climatológicas; USD443 Póliza sobre Armas.....	22-23
Póliza de Cambios en los Horarios/Clases	23
Servicios (Incluye Asesores; Servicios de Salud; Vacunas; Objetos Perdidos/Encontrados; Medicamentos; Teléfonos)	23-25
Proceso del Equipo de Mejoramiento del Estudiante (SIT).....	25
Proceso de Referencia (SIT).....	25
Petición para Asistencia (SIT)	26
Registro a los Estudiantes.....	26-27
Suspensión y Expulsión	27-29
Petición de Transferencia.....	29
Póliza sobre los uniformes.....	29

RECONOCIMIENTO

La Escuela Secundaria de Dodge City les da la bienvenida a todos los estudiantes y confía que todos estarán siempre consientes de las tradiciones establecidas y requisitos. Esta escuela será lo que los estudiantes la hagan. El espíritu positivo de los estudiantes la hará sobresalir.

El propósito fundamental de educación es ayudar a cada estudiante a ser un ciudadano efectivo en la democracia. Desarrollar y aceptar las responsabilidades y obligaciones de un buen ciudadano nos ayudará a participar exitosamente en el mundo del mañana. Esperamos que los estudiantes participen en las actividades y encuentren en nuestra escuela las cosas que los preparen a vivir una vida mejor y finalmente a tomar su lugar en esta sociedad compleja. Recuerden el éxito de los estudiantes en esta escuela será directamente proporcional a sus esfuerzos.

Filosofía de Nivel Medio

El Distrito Escolar de Dodge City esta de acuerdo con la filosofía que las necesidades únicas de los estudiantes del 6to al 8vo grado pueden cumplirse mejor en un ambiente escolar que proporcione un programa centrado en el estudiante y que reconozca que los estudiantes de esta edad están experimentando una re-orientación fisiológica, psicológica y social más intensa que en cualquier otro período de sus vidas.

El propósito general de la escuela sería el de cumplir las necesidades educacionales, de desarrollo y sociales que surjan en este período de transición. Nuestro programa escolar proporciona un ambiente de apoyo y flexible para que los estudiantes tengan oportunidades de desarrollar habilidades y que exploren una variedad de experiencias de aprendizaje mientras se hace la transición de la primaria a la preparatoria. Para mantener esta filosofía, nuestra escuela establecerá y proporcionará:

- Un plan de estudios en lectura, artes de lenguaje, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales.
- Programas exploratorios y actividades en todas las áreas del plan de estudios para ayudar a los estudiantes a descubrir y extender sus intereses y habilidades.
- Un programa extenso de asesoría y consejería.
- Un ambiente de apoyo para el desarrollo físico y social de cada estudiante.
- Un clima positivo que fomente la auto-estima, auto-disciplina y responsabilidad del estudiante.
- Educadores con conocimiento los cuales están comprometidos al diseño de la escuela.
- Un programa en curso de entrenamiento y habilidades profesionales que están basadas en las características y necesidades del adolescente.
- Contacto cercano y comunicación entre los padres y la escuela.
- Un plan de estudios desafiante y ritmo de aprendizaje que satisfaga niveles individuales y entendimiento.
- Oportunidades de intervención y aceleración cuando estas necesidades sean identificadas.

ACADÉMICOS

Tarjetas de Calificaciones

Las tarjetas de calificaciones serán distribuidas al término de cada nueve semanas. Un reporte de progreso a medio plazo será enviado/mandado a casa cada trimestre. Se les recomienda a los padres de familia a comunicarse con los maestros y las asesoras acerca del desarrollo de su estudiante. Los padres pueden hacer esto al llamar a la escuela y preguntar por el maestro deseado o el de una de nuestras asesoras. Los estudiantes quienes necesitan ayuda adicional fuera del tiempo de clase deben de hacer los arreglos apropiados con su maestro.

Escala de Calificaciones

A+	100.00%	97.50%
A	97.49%	92.50%
A-	92.49%	89.50%
B+	89.49%	87.50%
B	87.49%	82.50%
B-	82.49%	79.50%
C+	79.49%	77.50%
C	77.49%	72.50%
C-	72.49%	69.50%
D+	69.49%	67.50%
D	67.49%	62.50%
D-	62.49%	59.50%
F	59.49%	0.00%

Plagio y Hacer Trampa

Los estudiantes junto con sus padres deben estar consientes sobre la importancia de la honestidad académica en nuestra escuela. La honestidad académica significa no hacer trampa, plagio o usar información no ética en cualquier manera. Hacer trampa (incluyendo plagio de imprimir ó material electrónico) es considerado equivalente a un robo; y será disciplinado por el maestro del salón. Las acciones que serán tomadas son las siguientes:

- Notificación con tiempo para el estudiante
- Notificación con tiempo a los padres/tutores
- Notificación al director

Acciones adicionales que pueden ser tomadas incluyen pero no se limitan a:

- Designación de recibir una "F" o cero en el trabajo/prueba/examen
- La oportunidad de terminar una asignatura o volver a tomar una prueba ó examen será a discreción del maestro(a).

Plagio Incluye:

- Entregar el trabajo de otra persona como suyo, incluye personas como Maestros particulares, amigos, padres, o hermanos, ó parafrasear sin darle crédito a esa fuente.
- Entregar trabajos o papeles comprados del Internet escritos por otras personas.
- Ayudar a otros a hacer plagio dándoles tu trabajo, aunque tú creas que no será copiado.
- Usar la idea de otro persona sin darle el crédito a la fuente original.

Nota: Tú **puedes** usar la idea de otra persona y también usar sus palabras en paréntesis, pero **DEBES** darles crédito. Usar frases como "De acuerdo a...," y "En el libro de ..." y citar todo las fuentes de donde obtuviste información en una bibliografía.

Hacer Trampa Incluye:

- Copiar trabajos que son entregados como trabajo original.
- Intercambiar trabajos con otros estudiantes, aunque tú creas que estos no serán copiados.
- Usar notas no autorizadas o tecnología, como traer notas a un examen o usar un programa en la computadora para traducir un trabajo y entregarlo como si fuera propio.
- Compartir respuestas antes, durante o después de pruebas o exámenes. Los estudiantes deben ser responsables por sus propios trabajos y asegurarse que otros no puedan copiar su trabajo.

Como evitar plagio y el Hacer Trampa:

1. Planifica antes de tiempo. Apurarte para terminar tu trabajo la noche antes de que se venza un gran proyecto puede dar más tentación para hacer trampa o plagio.
2. Asegúrate que comprendas todo el trabajo. No siempre debes depender de tus amigos para información acerca de lo que se necesita.
3. No leas papeles o tareas de otras personas antes de hacer tu propio trabajo. Si tomas ideas de ellas, debes apuntar a esa persona como recurso.
4. Asegúrate de SIEMPRE apuntar tus recursos. Esto quiere decir de donde obtuviste la información que estas usando.

ACTIVIDADES

Actividades/Póliza de Comportamiento para estar Afiliado

Varios métodos son utilizados para reportar conducta insatisfactoria o indeseable. Avisos disciplinarios, reportes enviados a las casas, llamadas telefónicas a los padres y cartas. Si la disciplina de un estudiante es insatisfactoria o indeseable, ese estudiante no puede ocupar cargos ni mantener una afiliación en las organizaciones a continuación:

Consejo Estudiantil

El propósito del Consejo Estudiantil será:

1. Luchar por la buena ciudadanía.
2. Luchar por la excelencia académica.
3. Respetar a todas las personas en la escuela y la comunidad.
4. Involucrar a todos los estudiantes en el intercambio de ideas para hacer de nuestra escuela lo mejor que puede ser.
5. Ayudar a que todos los estudiantes trabajen juntos en nuestra escuela.
6. Dar a todos los estudiantes practica en la democracia en acción.
7. Ayuda a otros ciudadanos y grupos de nuestra comunidad.

Miembros del Consejo Estudiantil:

Todos los estudiantes en los grados seis, siete y ocho tendrán la oportunidad de ser elegidos para un cargo, a votar y ofrecer ideas para la consideración del Consejo Estudiantil.

Los miembros del Consejo Estudiantil deberán ser representantes de los equipos elegidos por sus compañeros. Los siguientes requisitos se mencionan en la constitución:

Duración del cargo:

La duración del cargo será el año escolar para el cual fue elegido el representante. Un representante puede ser puesto a prueba por un período de seis semanas, cuando:

1. Los requisitos iniciales de elegibilidad no se han mantenido.
2. Otros comportamientos inaceptables han ocurrido según lo determinado por el patrocinador del Consejo Estudiantil o el director.

Requisitos para ser parte del Consejo Estudiantil:

Cualquier estudiante que desee ser miembro del Consejo Estudiantil deberá:

1. Tener un promedio general (GPA) de 2.25 sin ninguna calificación inferior a "C" en cualquier clase de cada período de calificaciones.
2. Mostrar un comportamiento ejemplar determinado por la situación de la gravedad y/o el número de "malas conductas" recibidas. Comportamiento ejemplar puede incluir:
 - a) No tener suspensión en la escuela, ni problemas de disciplina en los archivos de la oficina.
3. Ser puntual en la asistencia escolar, la asistencia a clase y las reuniones del Consejo Estudiantil.
4. Cumplir con la póliza de uniforme de la escuela en todo momento.

Reuniones del Consejo Estudiantil:

Las reuniones se celebrarán dos veces al mes y se registrarán por el orden de Robert Rules of Order.

Actividades Interescolares

Los estudiantes del séptimo y octavo grado pueden participar en una variedad de actividades bajo el patrocinio de la Asociación de Actividades del estado de Kansas. Para mantener elegibilidad de participación, los estudiantes debieron haber pasado (5) materias en el semestre anterior. El estudiante debe tener en su expediente un examen médico KSHSAA vigente y el formulario de Seguro/Suposición de Riesgo firmada por el estudiante y el padre.

Los estudiantes deben de satisfacer la edad requerida por KSHSAA para el grado que cursan. Las actividades que son disponibles para las jóvenes del séptimo y octavo grado son voleibol, cross country, cheerleading, baloncesto, track y fútbol (soccer). Las jóvenes de séptimo y octavo grado también pueden participar en el drill team. Los jóvenes del séptimo y octavo grado pueden participar en fútbol americano, cross country, baloncesto, wrestling, track y futbol (soccer). Cada estudiante participando en un deporte Inter académico necesita asistir a todas sus clases el día de juego. Si es necesario que el equipo salga antes de cumplir el día de clases; se espera que el estudiante haya atendido todas sus clases antes de la hora de partir. Si un estudiante falta debido a una enfermedad el día de juego, el / ella no será permitido participar.

Un entrenador individual puede escoger un plan más detallado para la participación y elegibilidad. Dicho plan debe recibir aprobación por un administrador de la escuela antes de que la temporada comience y estar claramente comunicado, en escrito, a los participantes y a sus padres o tutores.

Expectativas del Estudiante

A los estudiantes de la escuela se les aconseja que participen en actividades extra-curriculares lo mas posible. Cuando los estudiantes no están participando en actividades o competencias se les aconseja que asistan a actividades para apoyar a sus compañeros. El orgullo escolar se muestra cuando los estudiantes muestran su apoyo al equipo de casa. Las expectativas son que los estudiantes estén en su uniforme escolar o (Spirit Shirt) cuando asistan a una actividad.

Estudiantes que no estén en buena posición no podrán asistir a estas actividades. Si un estudiante es removido de un concurso puede ser suspendido por un tiempo indefinido a todos los futuros eventos en la escuela. Esos estudiantes que sean declarados no elegibles de acuerdo al reporte semanal no podrán acudir a ninguna actividad, ya sean participantes o no participantes. El espíritu escolar es una expresión positiva y muestra el apoyo hacia nuestros estudiantes atléticos y es la expectativa de la escuela.

Programa de Seguro Estudiantil

Información sobre seguro de bajo costo para el estudiante incluyendo KanCare, está disponible durante las inscripciones o en cualquier momento durante el año escolar poniéndose en contacto con la escuela o la oficina del distrito.

Los padres son responsables de obtener un seguro que cubra accidentes, salud, atlético, hospital y otra cobertura de seguro para sus estudiantes. Los costos no cubiertos por estas pólizas son responsabilidad de los padres. El distrito de la escuela no es responsable de los accidentes, lesiones o pérdida de propiedad personal que ocurra a los estudiantes en la escuela, en la propiedad de esta o en la escuela que patrocina el evento.

ASESORIA-HOME ROOM

Los periodos de asesoramiento se enfocan en actividades que ayudarán en el desarrollo de una relación afectuosa entre los estudiantes y un adulto responsable. En adición con el entorno afectuoso y la relación, los estudiantes tendrán oportunidades de analizar asuntos e inquietudes pertenecientes a sus necesidades particulares, en las áreas académicas y relaciones con sus compañeros. Los períodos de Asesoría asistirán y darán dirección cuando los estudiantes enfrenten las tareas diarias que se hagan difíciles y decisiones numerosas.

- Los maestros estarán al pendiente del progreso académico del estudiante y verificarán organización.

- Algunos días los estudiantes tendrán tiempo para actividades de enriquecimiento y exploración de carreras.

Carpeta de Zíper de Tres Aros

Nuestro programa de asesoramiento es el primer periodo del día. Esto da tiempo a los maestros de asesoramiento de asegurarse que los estudiantes estén bien preparados para el día escolar al revisar sus carpetas y ver que tengan terminadas todas sus tareas. Con esta practica en puesta, se les pedirá a cada estudiante que lleven consigo su carpeta a cada una de sus clases. Esta carpeta deberá tener 3 folders de agujeros para cada clase, un bolsillo para los lápices/plumas y hojas para escribir. Las carpetas pueden comprarse en las tiendas locales que vendan útiles escolares.

FILOSOFÍA SOBRE ASISTENCIA

Póliza de Asistencia

La juventud de Dodge City es nuestro recurso máspreciado. Es importante que nosotros como padres y educadores trabajemos juntos para asegurar que nuestros jóvenes reciban la educación de calidad que merecen. Es necesario establecer una base sólida para su futuro asistiendo a la escuela y llegando a tiempo. Los estudiantes que están ausentes pierden tiempo valioso de instrucción y oportunidades para el aprendizaje de las habilidades académicas fundamentales.

De acuerdo con los estatutos del estado, se requiere que todo niño menor de 18 años asista a la escuela. Si un niño está ausente tres días consecutivos, cinco días en un semestre o siete días en el año escolar, ese niño puede ser referido al oficial de faltas de las Escuelas Públicas de la Ciudad.

Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela un total de diez días, excusado/sin excusa, se han ido o por enfermedad, una carta será enviada para que los padres estén consientes de las ausencias de sus hijos. Ausencias futuras por enfermedad sólo se justificarán con una nota del médico que diga la naturaleza de la enfermedad. Sin esa nota, las ausencias serán documentadas como injustificadas.

Póliza JBE de Absentismo de USD 443

A menos que los informes violen los términos de cualquier memorando de entendimiento entre el distrito y la autoridad a la cual se harían los reportes, el director de la escuela o designado reportará a los estudiantes inexcusablemente ausentes de la escuela a la autoridad apropiada.

El absentismo escolar se define como tres faltas injustificadas consecutivas, cinco faltas injustificadas en un semestre o siete faltas injustificadas en un año escolar, lo que ocurra primero. Se entiende por año escolar el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio. Los estudiantes que falten sin una excusa válida por una parte significativa de un día escolar serán considerados ausentes.

Antes de reportarse al Departamento de Niños y Familias (si el estudiante tiene menos de 13 años) o al abogado del condado o distrito (si el estudiante tiene 13 años o más de edad pero menos de 18 años de edad), se enviará una carta a los padres o tutores del estudiante notificándoles que el fallo del estudiante en asistir a clases sin una excusa válida, resultará en que el estudiante sea reportado como ausente.

Participación de Oficiales de la Ley

Los oficiales de la ley pueden regresar a los estudiantes con faltas injustificadas a la escuela donde el niño está inscrito, a los padres o tutores de éste o a otro lugar designado por la Junta Directiva para tratar asuntos de ausencia escolar.

Como Informar a los Padres

Si un funcionario encargado de hacer cumplir la ley regresa a la escuela a un niño con ausencias injustificadas, el director deberá notificarlo al padre o tutor.

Salirse de la Escuela Durante el Día Escolar

Los siguientes procedimientos deben ser usados por los estudiantes que necesitan salir durante el día escolar:

1. Traer una nota escrita por uno de los padres a la oficina antes de ir a clases. La secretaria de asistencia emitirá un pase/nota para que el estudiante pueda salir de la clase.
2. En una emergencia, los estudiantes deberán venir a la oficina para hacer arreglos.
3. Los estudiantes que se enfermen deberán ver a la enfermera de la escuela antes de salir por la oficina. Si la enfermera no está, deben venir a la oficina.

Ausencias/Faltas Relacionadas con la Escuela

Faltas relacionadas con la escuela no son marcadas como tales. Cuando estas ausencias ocurren, los estudiantes son responsables de tener el trabajo de su clase terminado.

Ausencias/Faltas Justificadas

Faltas justificadas por la escuela son aquellas donde el estudiante ha tenido:

1. Una enfermedad, accidente, o visitas a un doctor o dentista. En caso de ausencias prolongadas o ausencias frecuentes a causa de una enfermedad, la escuela tendrá el derecho de solicitar un comprobante del doctor sobre dicha enfermedad antes de considerar tales ausencias como justificadas. (Se les aconseja a los estudiantes hacer citas de doctor o dentales después de horas escolares cuando sea posible.)
2. Citas profesionales por razones médicas o legales las cuales no se pueden hacer después de un día regular de clases.
3. Problemas serios personales o familiares.
4. Funerales.
5. Razones religiosas especiales.
6. Otras circunstancias especiales o poco comunes y que una aprobación haya sido obtenida del administrador de la escuela.

Cuando un estudiante no asista a la escuela, uno de los padres debe llamar en la mañana a la oficina de la escuela. Si esto no es posible, una excusa por escrito debe ser traída de la casa a la oficina cuando regrese el estudiante a clases. El estudiante debe traer la nota durante su propio tiempo antes de entrar a clases. Una carta será enviada a casa después de que un estudiante haya faltado 10 días como un recordatorio sobre la importancia de la asistencia escolar.

Criterio de Asistencia Perfecta

La Asistencia Perfecta fue diseñada para hacer honor a aquellos estudiantes excepcionales quienes han logrado una posición de asistencia perfecta de acuerdo al siguiente criterio:

1. No tener más de 99% de un día de faltas justificadas doctor/padres acumuladas. (Un período de clase durante el año escolar).
2. No faltar un día completo con o sin justificación.
3. Un estudiante no puede tener 3 o más tardanzas sin excusa (Solamente de los padres y tardanzas justificadas no afectarán la asistencia perfecta del estudiante).
4. Los estudiantes que se inscriban o se salgan durante el año escolar no califican.
5. Viajes escolares sancionados y otros viajes aprobados por la escuela, pre-aprobados por el Consejo, no descalificarán a un estudiante de tener asistencia perfecta.
6. La asistencia perfecta es basada anualmente.

Para lograr una asistencia perfecta, debe de haber un esfuerzo conjunto entre los padres y la escuela para asegurar precisión en los registros de asistencia.

PREMIOS

Premio por una Excelencia Académica

El reconocimiento juega un papel muy importante en desarrollar una imagen positiva dentro de nuestros estudiantes. Una imagen positiva de ellos mismos generará una actitud positiva y eso por consiguiente, contribuirá a la creación de un medio ambiente de aprendizaje mas saludable para la

escuela entera. El premio fue iniciado por el Comité del Manual Estudiantil compuesto por maestros, padres y un administrador para así lograr una de las metas ya establecidas del comité. Este objetivo fue proporcionar oportunidades para el reconocimiento del excelente rendimiento del estudiante.

El GPA (Promedio) del estudiante será calculado cada período de nueve semanas. El reconocimiento es obtenido tan pronto como el estudiante haya logrado obtener el GPA necesario en 2 de los 3 primeros periodos de 9 semanas; los dos periodos de 9 semanas no tienen que ser consecutivos. Un estudiante puede ganar este premio solo una vez por año.

El primer año de reconocimiento, el estudiante recibirá un premio de logro académico. Las camisetas que se otorgan pueden ser usadas cualquier día de la semana. Cada año a partir de entonces, se les otorgará una nueva camiseta así como también una medalla. Entrega del premio se llevará a cabo al término del semestre.

El Premio será concedido a los estudiantes del 6to, 7mo, y 8vo grado quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- GPA (Promedio) de 3.6 – 4.0 en dos de los tres periodos de 9 semanas
- No tener más de dos tardanzas en un periodo de nueve semanas
- 95% de Asistencia
- No tener remisiones de disciplina o suspensión dentro o fuera de la escuela.

INTIMIDACION/ACOSO (BULLYING)

La intimidación está prohibida en el Distrito Escolar 443. Intimidación significa: Cualquier gesto intencional o cualquier acto intencional escrito, verbal, electrónico ó físico, ó amenaza que sea lo suficientemente severa, persistente ó dominante que cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante ó miembro del personal que una persona razonable, bajo las circunstancias, sabe o debería saber que tendrá el efecto de:

- Dañar a un estudiante o miembro del personal, ya sea física o mentalmente;
- Dañar la propiedad de un estudiante o miembro del personal:
- Poner a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de ser dañado, o
- Poner a un estudiante o miembro del personal en un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante o miembro del personal.

La intimidación también incluye el acoso cibernético. "El acoso cibernético" significa intimidación mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica a través de medios que incluyen, pero no limitado a, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs, teléfonos móviles, localizadores, juegos en línea y sitios en la red.

En adición, acoso significa cualquier forma de intimidación o acoso prohibido por la Junta de Educación del Distrito Escolar en las políticas relativas a la intimidación adoptadas de conformidad con KSA 72-8256 o en el inciso (e) del K.S.A. 72-8205, y sus modificaciones. USD #443 no tolerará estas acciones por los alumnos o el personal docente.

Para los efectos de esta póliza, el acoso en general, incluye cualquier acto intencional por escrito, electrónico, verbal o físico cuando tal acto:

1. Dañe físicamente a un estudiante, empleado o patrocinador, o dañe la propiedad del estudiante, empleado de la escuela o patrocinador; ó
2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante; ó
3. Es severo, persistente o dominante, creando un ambiente intimidante o amenazante; ó
4. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la clase o la escuela.

El acoso, intimidación o bullying puede tomar muchas formas incluyendo, pero no limitado a: insultos, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos de caricaturas, bromas,

gestos, agresiones físicas, amenazas o acciones escritas, electrónicas, orales o físicas. (JDDC-R Bulling)

Cualquier acto de intimidación, ya sea de un estudiante o grupo de estudiantes está prohibido durante el uso de la propiedad escolar, en un vehículo escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Esta política se aplica a los estudiantes que se involucran directamente en un acto de intimidación, a los estudiantes que, con su comportamiento, apoyan el acto de intimidación de otro estudiante y para todo el personal docente que incurra en conductas similares.

Ningún maestro, administrador o empleado del distrito escolar realizará, permitirá, ni tolerará la intimidación. Están prohibidas las represalias en contra de la víctima, la persona que reportó el incidente o testigo de la intimidación.

Una persona que voluntariamente permite o participa activamente en un acto de intimidación, represalia, venganza o falsa denuncia de acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con las políticas y procedimientos del distrito escolar. El distrito escolar puede tener en cuenta los siguientes factores: las edades de las partes involucradas, los niveles de desarrollo y madurez, necesidades de educación especial de las partes involucradas, así como la gravedad del comportamiento.

Guías de disciplina para los estudiantes y el personal de la intimidación se encuentran en los manuales apropiados. Ofensas a través del tiempo pueden resultar en disciplina hasta e incluyendo la suspensión y/o expulsión. En su caso, se hará un reporte a la policía local para reportar los comportamientos de intimidación criminal.

PROGRAMA DE PREVENCION SOBRE INTIMIDACION

Programa de Prevención sobre Intimidación está diseñado para enseñar a los estudiantes acerca de la intimidación, así como estrategias para hacer frente a la intimidación. Un aspecto importante del programa es convencer a los estudiantes a ponerse de pie el uno al otro, para que todos sepan que la intimidación no será tolerada por nadie. Los estudiantes son o bien parte de la solución o parte del problema. Es hora de tomar una decisión. Los estudiantes son animados a reportar incidentes de intimidación o bien a una "persona confiable" o con un asesor.

TRANSPORTACION EN EL CAMION ESCOLAR

EL servicio de transportación esta disponible para aquellos estudiantes que vivan a mas de 2.5 millas de la escuela. Se espera que todos los estudiantes sigan las pólizas del camión que están escritas en este manual y también en el manual que se les dará de parte del Departamento de Transportación. Se aplicarán los procedimientos de disciplina cuando un estudiante no obedezca estas reglas. Información sobre horarios y horarios de camiones están disponibles a través del Departamento de Transportación al 620-471-2106.

Expectativas para los estudiantes que usan el transporte escolar y esperan en las paradas de estos:

1. Los estudiantes deben de seguir las instrucciones de conductor la primera vez que son dadas sin discutir.
2. Los estudiantes deben de llegar a la parada del camión 5 minutos antes de que este llegue.
3. Los estudiantes deben de ser cortes, no usar malas palabras o gestos obscenos.
4. Los estudiantes deben de cruzar la calle enfrente del camión solamente después de que el camión haya parado por completo y siguiendo las instrucciones del chofer.
5. Los estudiantes deben de ir directamente a sus asientos asignados cuando suban al camión y permanecer sentados a menos que otra cosa sea indicada por el chofer.
6. Los estudiantes deben de permanecer sentados mirando hacia enfrente para mantener el corredor y la salida despejados en todo momento.
7. Sentarse y platicar en voz baja solamente con la persona que se esta compartiendo el asiento y respetar los derechos y la seguridad de los demás.

8. Los estudiantes no deben de tirar o pasar objetos mientras van en el camión. Esto incluye objetos hacia dentro y fuera de las ventanas.
9. Los estudiantes deben de llevar solamente objetos que puedan mantener en sus piernas y que no sean más altos del nivel de los asientos.
10. Los estudiantes no deben de llevar o usar cualquier producto de tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada en el camión.
11. Los estudiantes no deben de comer, beber, o mascar chicle en el camión. La UNICA excepción es cuando la temperatura es más de 90 grados, solamente agua en botellas de plástico y con tapadera serán permitidos en el autobús escolar.
12. Los estudiantes no deben de llevar materiales peligrosos, artículos que molesten tales como aparatos personales electrónicos, lámparas, juguetes, espejos o animales en el camión. Las mochilas con ruedas deben de ser cargadas dentro y alrededor del camión.
13. Los estudiantes no deben de bajarse o subirse al camión en otras paradas que no sean las asignadas como la del hogar, con la niñera o en su escuela asignada.
14. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del camión todo el tiempo. (no se debe sacar de la ventana o puerta las manos, pies, cabeza, etc.)
15. Mantener su uniforme puesto mientras vayan en el camión.
16. Las ventanas estarán abiertas solamente a la mitad por la seguridad de los pasajeros.
17. Contenedores de vidrio de **NINGUNA** clase están permitidos.

Consecuencias de Violación de Transportación

- Primera Ofensa Escrita - Advertencia (mínimo)
- Segunda Ofensa Escrita - Tres (3) días suspensión del camión (mínimo)
- Tercera Ofensa Escrita – Suspensión del camión de por lo menos dos semanas hasta el resto del año escolar.
- Alguno o todos los pasos pueden ser excluidos dependiendo la severidad de la infracción.

ESCUELAS SIN DE DROGAS BOE Póliza JDDA

Mantener una escuela libre de drogas es importante para establecer un medioambiente educativo adecuado para los estudiantes del distrito. La posesión ilegal, uso, venta o distribución de drogas ilícitas y alcohol por los estudiantes en los terrenos de la escuela o como parte de cualquier actividad escolar es prohibida. Esta póliza es requerida por las enmiendas de 1989 para todas las Escuelas Libres de Drogas y El Acto de Comunidades, P.L. 102-226, 103 St. 1928.

Póliza de Drogas

Las normas de USD 443 serán seguidas por violaciones bajo la Póliza establecida de Drogas en la propiedad de USD 443 o mientras estén en una actividad patrocinada por USD 443 (ya sea como participante o espectador). Posesión, venta, uso, distribución, o estar bajo las influencias de las siguientes sustancias/materiales queda estrictamente prohibido:

- Toda clase de tabaco y productos derivados
- Bebidas alcohólicas
- Sustancias ilegales
- Sustancias controladas
- Hidrocarburos aromáticos y sustancias relacionadas y otros inhalantes
- Medicamentos recetados usados ilegalmente
- Medicamentos comprados sin receta usados ilegalmente
- Materiales diseñados para simular cualquiera de las sustancias mencionadas previamente
- Parafernalia de drogas – artículo(s) necesario para el uso de una sustancia fármaco (alcohol, drogas, tabaco, sustancias controladas)
- Uso deliberado de sustancias que ya sean perjudiciales para el cuerpo (incluyendo el cerebro) o la mente

El abuso de sustancias puede producir dependencia física o psíquica de la sustancia u otro uso dañino. Si un estudiante tiene un problema con el abuso de sustancias, el personal de la escuela asistirá a ese estudiante en obtener asistencia a través de consejería y agencias fuera de la escuela.

Proceso y Rehabilitación de Drogas

Como condición para continuar inscrito en el distrito, los estudiantes deben de acatarse a los términos de esta póliza. Los estudiantes no deben fabricar de forma ilegal, vender, distribuir, repartir, poseer o usar drogas ilícitas, substancias controladas o bebidas alcohólicas en la escuela o en la propiedad del distrito escolar o en cualquier actividad escolar. Cualquier estudiante que viole los términos de esta póliza será reportado a los agentes del orden público apropiados y será sujeto a suspensión a largo plazo o expulsión a través del trámite de audiencia. A los estudiantes que sean suspendidos o expulsados bajo los términos de esta póliza se les dará el derecho al debido proceso contenido en la póliza de la junta directiva y los estatutos de Kansas, K.S.A. 72-8901, et seq. Nada en esta póliza tiene la intención de disminuir la habilidad del distrito de tomar otra acción disciplinaria en contra del estudiante de acuerdo con otras pólizas que rigen la disciplina del estudiante. Programas de consejería y rehabilitación sobre drogas y alcohol están disponibles para los estudiantes del distrito. Si un estudiante acepta entrar y completar un programa de educación sobre drogas o rehabilitación, el costo de dicho programa será responsabilidad del estudiante y sus padres.

Una lista de programas disponibles junto con nombres y direcciones de las personas de contacto de cada programa está en el archivo con la secretaria de la mesa directiva. Los padres o estudiantes deben comunicarse con los directores de los programas para determinar el costo y tiempo de los mismos.

Una copia de esta póliza será proporcionada a todos los estudiantes y padres de éstos. Los padres de todos los estudiantes serán notificados que cumplir con esta póliza es obligatorio.

El personal y administración están preocupados acerca del eluso y abuso de químicos entre los adolescentes. Es nuestra intención de hacer todo lo posible buscar soluciones positivas a estas situaciones dañinas a través de la prevención temprana. Si esto falla, entonces nos gustaría trabajar conjuntamente siguiendo el próximo contrato asistiendo a los estudiantes y sus familias en corregir problemas relacionados a esta área.

Contrato de Bebidas Alcohólicas y Substancias Controladas.

Debido a la reciente participación directa con drogas y alcohol de _____, deberá cumplir con ciertos requisitos para poder permanecer en la escuela Secundaria de Dodge City. Si alguno de estos términos son violados, suspensión de largo plazo, expulsión, o colocación en un programa alternativo ocurrirán.

1. El estudiante no tendrá reportes de drogas o alcohol.
 2. El estudiante no estará en posesión o bajo la influencia de cualquier droga o alcohol durante el horario escolar, en los recintos escolares, o en cualquier actividad escolar.
 3. El estudiante deberá ajustarse a todas las reglas de la escuela y regulaciones contenidas en el Manual Estudiantil de la Escuela Secundaria de Dodge City.
 4. El estudiante no tendrá faltas sin excusa. Una nota del doctor se requerirá después de 3 días consecutivos o un total de 5 faltas excusadas.
 5. El estudiante obedecerá las reglas y regulaciones de sus padres o tutores.
 6. Si un estudiante acepta entrar y completar un programa de educación sobre drogas o rehabilitación, el costo de este programa será responsabilidad del estudiante y sus padres.
- Una lista de programas disponibles junto con nombres y direcciones de las personas de contacto de cada programa está en el archivo con la secretaria de la mesa directiva. Los padres o estudiantes deben comunicarse con los directores de los programas para determinar el costo y tiempo de los mismos.

INTERVENCIONES DE SEGURIDAD DE EMERGENCIA GAFF

La Mesa Directiva de Educación se ha comprometido a limitar el uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia ("ESI"), tales como aislamiento y restricción, con todos los estudiantes. Aislamiento y restricción solo se utilizarán cuando la conducta de un estudiante necesite el uso de una intervención de seguridad de emergencia tal y como se define a continuación. La Mesa Directiva de Educación anima a todos los empleados a utilizar otras herramientas de comportamiento, que incluyen las técnicas de prevención, técnicas de apaciguamiento y estrategias de intervención de conducta positivas.

Esta póliza estará disponible en la página web del distrito con enlaces a la póliza disponibles en cualquier página de la escuela. Además, esta póliza se incluirá en al menos uno de las siguientes: el código de conducta de cada escuela, el plan de seguridad escolar, o el manual estudiantil. Se deberá proporcionar el aviso de disponibilidad en línea de esta póliza a los padres durante la inscripción cada año.

Definiciones

- “Oficial de policía de la escuela” significa un oficial de seguridad escolar designado por la mesa directiva de educación de cualquier distrito escolar de acuerdo con K.S.A. 72-8222, y sus enmiendas.
- “Restricción Química” significa el uso de medicamentos para controlar el comportamiento físico violento de un estudiante o restringir la libertad de movimiento de un estudiante.
- “Intervención de Seguridad de Emergencia” es el uso del aislamiento o restricción física, pero no incluye la escolta física o el uso de tiempo fuera “time-out”.
- “Incidente” significa cada ocurrencia del uso de una intervención de seguridad de emergencia.
- “Oficial de la ley” y “Policía” significa un funcionario o empleado de tiempo completo o parcial del estado, condado o ciudad, cuyas funciones incluyen la prevención de la detección de delitos y la aplicación de la ley penal o de tráfico de este estado o cualquier municipio de Kansas. Este término incluye a un oficial de policía de la escuela.
- “Propósito legítimo he hacer cumplir la ley” significa una meta dentro de la autoridad legal de un oficial que se debe lograr mediante métodos o conducta aprobados por la autoridad que nombro al oficial.
- “Restricción Mecánica” significa cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de un estudiante.
- “Padre” significa: (1) padre biológico; (2) un padre adoptivo; (3) una persona ejerciendo como padre como se define en K.S.A. 72-1046(d)(2), y modificaciones de los mismos; (4) un tutor legal; (5) un defensor de la educación para un estudiante con una excepcionalidad; o (7) un estudiante que ha alcanzado la mayoría de edad o es un menor emancipado.
- “Escolta Física” significa el toque temporal o de la mano, muñeca, hombro o espalda de un estudiante el cual no se está comportando con el propósito de inducir al estudiante a caminar a un lugar seguro.
- “Restricción Física” significa fuerza corporal utilizada para limitar considerablemente el movimiento de un estudiante, salvo que el contacto sea consensual, solicitado o no intencional y contacto para proporcionar confort, asistencia o instrucción no se considerarán restricciones físicas.
- “Oficial de recursos escolares” significa un oficial de la ley o policía empleado por una agencia local de la ley que esta asignada a un distrito mediante un acuerdo entre la policía local y el distrito.
- “Oficial de seguridad escolar” significa una persona que esta empleada por la mesa directiva de cualquier distrito escolar con el propósito de ayudar y complementar las agencias estatales y locales de la ley en la cual el distrito escolar está ubicado, pero no es un oficial de la ley o policía.
- “Aislamiento” significa la colocación de un estudiante en un lugar donde se cumplen las siguientes condiciones: (1) el estudiante es colocado por el personal escolar en una área cerrada; (2) el estudiante es aislado a propósito de adultos y compañeros y (3) el estudiante no puede salir, o cree razonablemente que a él o ella se le impedirá salir del área cerrada.
- “Tiempo Fuera” significa una intervención de comportamiento en la cual el estudiante es retirado temporalmente de una actividad de aprendizaje sin estar aislado.

Tipos de Restricciones Prohibidas

Tienen prohibido todos los miembros del personal participar en las siguientes acciones con todos los estudiantes:

- Poner boca abajo como restricción física
- Poner boca arriba como restricción física
- El uso de restricción física que obstruya las vías respiratorias del estudiante;

- El uso de restricción física que impacte el modo primario de comunicación del estudiante;
- El uso de restricción química, excepto que sea prescrito por un profesional médico autorizado para tratamiento de una condición médica o psiquiátrica; y
- El uso de restricción mecánica, a excepción;
- De dispositivos de protección o estabilización requeridos por la ley o usados de acuerdo con la orden de un profesional médico autorizado;
- Cualquier dispositivo utilizado por la policía para llevar a cabo funciones policiales; o
- Cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad utilizados para asegurar a los estudiantes durante su transportación.

Uso de Intervenciones de Seguridad de Emergencia

ESI se utilizarán solamente cuando el estudiante presenta un peligro razonable e inmediato de daño físico a él mismo u otras personas con la capacidad actual para efectuar tal daño físico. Alternativas menos restrictivas a ESI, como intervenciones de apoyo para comportamiento positivo, se considerará inapropiado o ineficaz en las circunstancias por el empleado de la escuela presenciando el comportamiento del estudiante antes del uso de cualquier ESI. El uso de ESI cesará tan pronto como el peligro inmediato de daño físico deje de existir. Acción violenta que destruya la propiedad puede requerir el uso de ESI. El uso de ESI para propósitos de disciplina, castigo o para conveniencia de un empleado de la escuela no deberá satisfacer las normas de peligro inmediato de daño físico.

Restricciones de ESI

Un estudiante no podrá ser sometido a ESI si es sabido que dicho estudiante tiene una condición médica que podría poner al estudiante en peligro físico o mental como resultado de ESI. La existencia de dicha condición médica debe ser indicada en una declaración escrita del proveedor con licencia de cuidados de la salud del estudiante, una copia la cual se ha entregado a la escuela y colocada en el archivo del estudiante.

Dicha declaración por escrito deberá incluir una explicación del diagnóstico del estudiante, una lista de todas las razones por las que ESI pondría al estudiante en peligro mental o físico y cualquier alternativa sugerida para ESI. No obstante las disposiciones de esta subsección, un estudiante puede ser sometido a ESI, si el no someter al estudiante a ESI resultaría en daño físico significativo al estudiante u otros.

Uso de Aislamiento

Cuando un estudiante es colocado en aislamiento, un empleado de la escuela debe ser capaz de mirar y oír al estudiante en todo el momento.

Todos los salones de aislamiento equipados con una puerta con cierre, deberán estar diseñados para asegurar que el cierre se desenganche automáticamente cuando el empleado de la escuela vea al estudiante alejarse del salón de aislamiento o en caso de emergencia, como incendios o clima severo.

Un salón de aislamiento debe de ser un lugar seguro con características similares y proporcionales a otros salones que los estudiantes frecuentan. Dicho salón deberá estar libre de cualquier condición que podría ser un peligro para el estudiante y deberá estar bien ventilado y con suficiente luz.

Entrenamiento

Todos los miembros del personal deberán ser entrenados en relación con el uso de estrategias de intervención de comportamiento positivo, técnicas de apaciguamiento y técnicas de prevención. Dicho entrenamiento deberá ser consistente con los programas de entrenamiento reconocidos a nivel nacional en ESI. La intensidad del entrenamiento proporcionado dependerá del puesto del empleado.

A los administradores, miembros del personal con licencia y otros miembros del personal que se considere más probable que tengan que restringir a un estudiante, se les dará un entrenamiento más intenso que al personal que no trabaja directamente con los estudiantes en el salón de clases.

La administración del Distrito y de la escuela determinará la intensidad del entrenamiento requerido por cada puesto.

Cada escuela deberá mantener documentación escrita o electrónica concerniente al entrenamiento proporcionado y una lista de los participantes, que se pondrá a disposición para su inspección por la mesa directiva del estado a petición.

Notificación y Documentación

El director o su designado deberán notificar a los padres el mismo día del incidente. El requisito de notificación del mismo día de este inciso se considerará satisfecho si la escuela intenta por lo menos dos métodos para contactar al padre. Un padre puede designar un método de contacto preferido para recibir la notificación del mismo día. Además, un padre puede acordar, por escrito, recibir de la escuela solamente una notificación del mismo día por varios incidentes ocurridos el mismo día.

Documentación del ESI utilizado deberá ser completada y entregada a los padres del estudiante a más tardar al día escolar siguiente del día del incidente. Dicha documentación escrita deberá incluir: (A) Los eventos que condujeron al incidente; (B) los comportamientos del estudiante que necesitaron de ESI; (C) las medidas tomadas para hacer que el estudiante regresara al entorno educativo; (D) la fecha y hora en que ocurrió el incidente, el tipo de ESI utilizado, la duración del ESI y el personal de la escuela que usó o supervisó el ESI; (E) lugar o un formulario adicional para que los padres proporcionen información o comentarios a la escuela con respecto al incidente; (F) una declaración que invita y anima fuertemente a los padres a programar una junta para hablar del incidente y cómo prevenir incidentes futuros; y (G) información de correo electrónico y teléfono para que los padres se comuniquen con la escuela para programar la junta de ESI. Las escuelas pueden agrupar los incidentes cuando documenten los puntos en párrafos (A), (B) y (C) si el problema que desencadena la necesidad de ESI es el mismo.

Se le proporcionará a los padres la siguiente información después del primer incidente y cada incidente posterior durante cada año escolar:

- una copia de esta póliza que indique cuándo puede utilizarse ESI;
- un folleto sobre los derechos de los padres;
- información sobre el derecho de los padres a presentar una queja a través del proceso local de resolución de disputas (que se establece en esta póliza) y el proceso de quejas de la junta estatal de educación;
- información que ayudará al padre en la navegación del proceso de queja, incluyendo información de contacto para Familias Unidas y el Centro de Derechos de Discapacidad de Kansas.

A la primera ocurrencia de un incidente de ESI, la información anterior será proporcionada en forma impresa o, a petición escrita de los padres, por correo electrónico. Cuando ocurra un segundo incidente o incidentes posteriores, se proporcionará a los padres una dirección completa y directa del sitio web que contenga dicha información.

Oficiales de la Ley, Designado a la Escuela y de Seguridad de la Escuela

Los oficiales de policía de la escuela y los oficiales designados a la escuela estarán exentos de los requisitos de esta póliza cuando participen en una actividad que tiene un propósito legítimo de hacer cumplir la ley. Los oficiales de seguridad de la escuela no estarán exentos de los requisitos de esta póliza.

Si una escuela está consciente de que un oficial de la ley u oficial designado a la escuela ha utilizado reclusión, restricción física o restricción mecánica en un estudiante, la escuela deberá notificar a los padres el mismo día, usando el método preferido de contacto del padre. No se exigirá a una escuela proporcionar documentación escrita a un padre, según lo establecido arriba, con respecto al uso por parte de la ley de una intervención de seguridad de emergencia, o reportar al departamento de educación estatal cualquier uso de una intervención de seguridad de emergencia. Para propósitos de esta subsección, la restricción mecánica incluye, pero no se limita a, el uso de esposas.

Documentación de los Incidentes de ESI

Excepto como se especifica anteriormente con respecto al uso de intervenciones de seguridad de emergencia por medio de un Oficial de la Ley u Oficial Designado a la Escuela, cada escuela deberá mantener documentación cada vez que ESI sea utilizada con un estudiante. Dicha documentación debe incluir todo lo siguiente:

- Fecha y hora del ESI,
- Tipo de ESI,
- Periodo de tiempo que ESI se utilizo,
- Personal de la escuela que participo o superviso el ESI,
- Si el estudiante tenía un programa educativo individualizado en el momento del incidente,
- Si el estudiante tenía un plan de la sección 504 en el momento del incidente, y si el estudiante tenía un plan de intervención de comportamiento en el momento del incidente.

Toda esta información se facilitará al Director de la escuela, quien será responsable de proporcionar copias de dicha documentación al Superintendente o al designado del Superintendente por lo menos dos veces al año. Al menos una vez por año escolar, cada director de escuela o su designado revisará la documentación de los incidentes de ESI con miembros del personal correspondiente para considerar la conveniencia de la utilización de ESI en esos casos.

Notificación de Datos

La Administración del Distrito deberá informar datos de ESI al departamento de educación del estado según sea necesario.

Derecho de los Padres a Reunirse en ESI

Después de cada incidente, un padre puede solicitar una reunión con la escuela para discutir y comentar el incidente. Un padre puede solicitar dicha reunión verbalmente, por escrito, o por medios electrónicos. Una escuela llevará a cabo una reunión solicitada bajo esta subsección dentro de 10 días escolares de la petición del padre. El objetivo de cualquier reunión será discutir formas proactivas de prevenir la necesidad de intervenciones de seguridad de emergencia y reducir incidentes en el futuro.

Para un estudiante con un IEP o un plan de la Sección 504, el equipo del IEP del estudiante o el equipo del plan de la Sección 504 discutirá el incidente y considerará la necesidad de llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional, desarrollar un plan de intervención de comportamiento o modificar el plan de intervención de comportamiento si ya existe.

Para un estudiante con un plan de la sección 504, el equipo del plan de la sección 504 del estudiante discutirá y considerará la necesidad de una evaluación de educación especial. Para los estudiantes que tienen un programa de educación individualizado y son colocados en una escuela privada por un padre, una reunión llamada bajo esta subsección debe incluir al padre y a la escuela privada, quien d considerará si el padre debe solicitar una reunión individualizada del equipo del programa de educación. Si el padre solicita una reunión del equipo del programa educativo individualizado, la escuela privada ayudará a facilitar dicha reunión.

Para un estudiante sin plan IEP o Sección 504, el personal de la escuela y el padre discutirán el incidente y considerarán la conveniencia de una remisión para una evaluación de educación especial, la necesidad de una evaluación funcional de comportamiento o la necesidad de un plan de intervención de conducta. Cualquier reunión de este tipo incluirá al padre del estudiante, un administrador de la escuela, de la escuela a la que asiste el estudiante, uno de los maestros del estudiante, un empleado de la escuela involucrado en el incidente y cualquier otro empleado de la escuela designado por el administrador de la escuela como apropiado para dicha reunión.

El estudiante quien es el tema de tales reuniones será invitado a asistir a la reunión a discreción del padre. El tiempo para llamar a dicha reunión puede extenderse más allá del límite de 10 días si el padre del estudiante no puede asistir dentro de ese período de tiempo.

Nada en esta sección se interpretará para prohibir el desarrollo e implementación de una evaluación de comportamiento funcional o un plan de intervención de comportamiento para cualquier estudiante si tal estudiante se beneficiaría de tales medidas.

Proceso Local de Resolución de Conflictos/Disputas

Si un padre cree que una intervención de seguridad de emergencia se ha utilizado en su hijo en violación de la ley estatal o póliza de la mesa directiva, dicho padre puede presentar una queja como se especifica a continuación.

La Mesa Directiva de Educación anima a los padres a tratar de resolver las cuestiones relacionadas con el uso de ESI de manera informal con el Director de la escuela y/o el Superintendente antes de llenar una queja formal ante la junta. En el caso de que la queja se resuelva de manera informal, el Director debe presentar un informe por escrito de la resolución informal al Superintendente y a los padres y guardar una copia del informe en la escuela. El Superintendente compartirá la resolución informal con la mesa directiva y proporcionará una copia al Departamento de Educación del Estado.

Si las cuestiones/problemas no se resuelven de manera informal con el Director de la escuela y/o el Superintendente, los padres pueden presentar una queja formal por escrito a la Junta de Educación proporcionando una copia de la queja al Secretario de la Mesa Directiva y al Superintendente dentro de los treinta (30) días después de que el padre es informado del incidente.

Al recibir una queja formal por escrito, el Presidente de la Junta asignará un investigador para examinar la queja e informar de los resultados a la junta en su conjunto. Tal investigador pudiera ser un miembro de la Junta, un administrador de la escuela seleccionado por el Consejo, o un abogado de la Junta. Tal investigador será informado de la obligación de mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes y deberá informar los resultados y recomendará las medidas correctivas, en su caso, a la Junta Directiva en sesión Ejecutiva.

Tal investigación debe completarse dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la queja formal por escrito por el Secretario de la mesa directiva y el superintendente. En o antes del día 30 después de recibida la queja por escrito, el consejo adoptará conclusiones escritas de los hechos y si es necesario, las medidas correctivas pertinentes. Se proporcionará únicamente una copia de las conclusiones escritas de los hechos y de cualquier acción correctiva adoptada por el Consejo a los padres, la escuela y el Departamento de Educación del Estado y será enviada por correo a los padres y al departamento del estado dentro de los 30 días de recibida por la mesa directiva la queja formal.

Si lo desea, un padre puede presentar una queja bajo el proceso de revisión administrativa del consejo de educación del estatal dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha que la decisión final es expedida de acuerdo con el proceso de resolución de disputa local.

Referencias de Pólizas: GAO, JRB, JQ y KN

Fecha de Aprobación: 8/12/2013, Revisada: 3/3/2014; 8/10/2015; 8/8/2016

MULTAS POR DAÑOS A PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes serán responsables de pagar las multas de: libros de la librería que están atrasados, daños a la propiedad de la escuela (incluyendo muebles, materiales, complejos, libro de textos) y por usar grafiti en alguna propiedad de la escuela (sea marcando, rayando o pintando).

Restitución

Estudiantes que a propósito o intencionalmente dañan o estropean la escuela o propiedad personal pueden ser obligados a pagar los costos de restitución o realizar servicio a la escuela.

POLIZA JHCAA DE ACTIVIDAD DE PANDILLAS DE USD443

Actividades de pandillas que amenacen la seguridad de las personas o propiedades en los terrenos escolares o actividades escolares, o que interrumpan el medioambiente escolar, son prohibidas. El superintendente establecerá procedimientos y regulaciones para acciones disciplinarias que serán tomadas en contra de cualquier estudiante usando, llevando o mostrando artículos de gangas o exhibiendo comportamientos o gestos que simbolizan afiliación a una pandilla, causando y/o

participando en actividades relacionadas con pandillas. Entrenamiento para el personal del distrito será proporcionado en comportamiento de pandillas y características para facilitar la identificación de estudiantes que estén envueltos en actividades de pandillas.

A. Definición:

A

los efectos de esta póliza, una "pandilla" es cualquier grupo de 2 o más personas cuyos fines incluyen el animar, apoyar o comisionar actos ilegales o actos en violación de las reglas disciplinarias de las Escuelas Públicas de Dodge City.

B. Prohibiciones: Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar deberá:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, mostrar, o vender cualquier ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, señales, u otros artículos que muestren evidencia o reflejen membresía o afiliación con una pandilla;
2. Participar en cualquier acto, verbal o no verbal, incluyendo gestos o saludos, que muestren membresía o afiliación con pandillas;
3. Participar en cualquier acto, en el apoyo del interés de cualquier pandilla o actividad pandillera, que incluye, pero no se limita a;
 - a) solicitar membresía o afiliación con cualquier pandilla;
 - b) solicitar a cualquier persona paga para recibir "protección", o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con violencia o con cualquier otro acto ilegal prohibido;
 - c) pintar, escribir, o inscribir grafiti relacionado a pandillas, mensajes, símbolos, o señales en la propiedad escolar;
 - d) participar en violencia, extorsión, o en cualquier otro acto ilegal u otra violación a la póliza escolar;
 - e) solicitar a cualquier persona a participar con violencia física en contra de otra persona.

C. Violaciones de la Póliza: Los estudiantes que violen esta póliza estarán sujetos a la totalidad de las medidas disciplinarias de la escuela, además de las sanciones penales y civiles aplicables.

D. Procedimientos por violación a esta póliza son los siguientes:

1. Los estudiantes serán enviados al director y/o persona asignada cuando una persona miembro del personal o el contrato tenga alguna sospecha razonable individualizada que un estudiante está violando esta póliza.
2. Si se determinan violaciones a las pólizas, el director/persona asignada hará un esfuerzo razonable para notificar al padre/tutor del estudiante tan pronto como sea posible.
3. Primera Violación:
 - a) Advertencia formal que la próxima ofensa relacionada a pandillas resultará en suspensión de la escuela.
 - b) Un informe presentado a las agencias locales de la ley sobre el comportamiento.
 - c) **Entrenamiento y Educación de Pandillas** obligatorio para los padres y estudiante.
4. Segunda Violación:
 - a) 3-5 días de suspensión de la escuela
 - b) Un informe presentado a las agencias locales de la ley sobre el comportamiento.
 - c) Contrato de pandilla (ver abajo)
 - d) **Entrenamiento y Educación de Pandillas** obligatorio para los padres y estudiante.
 - Negarse a asistir al entrenamiento podría resultar en una visita domiciliaria del Departamento de Policía de Dodge City encargado en Pandillas.
5. Tercera Violación:
 - a) 10 días de suspensión fuera de la escuela
 - b) Un informe presentado a las agencias locales de la ley sobre el comportamiento
 - c) Una audiencia de suspensión a largo plazo

Contrato de Pandillas

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Fecha de Nacimiento _____ Debido a la reciente intervención directa de su hijo/a en actividades relacionadas con pandillas o comportamientos, ciertos requisitos deben ser cumplidos para que el/ella pueda permanecer en la Escuela. Si alguno de los términos es violado, las consecuencias podrían resultar en suspensión a corto o largo plazo, expulsión o colocación en un programa alternativo con consecuencias que aumentarán con cada incidente. En un esfuerzo por mantener un entorno de orden y seguridad, estamos eliminando la influencia de pandillas en nuestra escuela.

1. El estudiante no tendrá ningún reporte por **actividades relacionadas a pandillas**, peleas, amenazas, intimidación, armas, incitaciones a pelear y violencia física durante horas de escuela, en las instalaciones de la escuela o durante cualquier actividad escolar.
2. El estudiante se atenderá a las reglas y regulaciones contenidas en el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria de Dodge City.
3. El estudiante no tendrá faltas sin justificación. Una nota del doctor será necesaria por faltas de 3 días de clases consecutivos, o 5 días de clases en cualquier semestre, o 7 días de clases en un año escolar, cualquiera que ocurra primero.
4. El estudiante deberá obedecer las reglas y regulaciones de su(s) padre(s)/tutor(es).
5. El estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) asistirán a la reunión obligatoria de **Educación y Capacitación sobre Pandillas en la Escuela**.

Procedimiento de Agravios/Quejas

El Distrito Escolar 443 ha adoptado un procedimiento interno de quejas que ofrezcan una solución rápida y equitativa de derecho a reclamación alegando falta de cumplimiento con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 en cualquier programa o actividad administrada por el Distrito. Los siguientes han sido designados como Coordinadores de la Sección 504:

Título VI, Ley de Discriminación por Edad, Sección 504 u otra perteneciente al empleo: Director Ejecutivo de Recursos Humanos, 1000 2nd Ave, Dodge City Kansas 67801 (620) 371-1004.
American Disabilities Act, la sección 504 o de otro tipo perteneciente a las instalaciones: Director Ejecutivo de Negocios y Operaciones, 1000 2nd Ave, Dodge City Kansas 67801 (620) 371-1001.
Título IX, Sección 504 u otro perteneciente a los estudiantes: Superintendentes Auxiliares de Educación Primaria o Secundaria, 308 W. Frontview, Dodge City, Kansas 67801, (620) 227-1763.

Cualquier persona que crea que ha sido objeto de discriminación por motivos de discapacidad en un programa o actividad administrada por el Distrito Escolar 443 puede presentar una queja en virtud de este procedimiento. Están prohibidas las represalias contra una persona que presente una queja de discriminación por motivos de discapacidad de conformidad con el procedimiento de quejas, o las personas que participan en los procedimientos relacionados.

Procedimiento:

- Las quejas deben de ser presentadas al Coordinador adecuado de la 504 dentro de los 30 días siguientes a la fecha que la persona que presenta la queja se da cuenta de la supuesta acción discriminatoria.
- Una queja debe ser por escrito, con el nombre y dirección de la persona que presenta la misma. La queja debe indicar el supuesto problema o acción discriminatoria y el remedio o reparación solicitada. Una forma de queja está disponible.
- El Coordinador del Sección 504 (o su designado/a) llevará a cabo una investigación de la queja. Esta investigación puede ser informal, pero debe ser a fondo, que ofrezca a todas las personas interesadas la oportunidad de presentar pruebas relacionadas a la queja. El Coordinador de la Sección 504 mantendrá los archivos y registros del Distrito Escolar 443 referente a dichas quejas. El Coordinador de la Sección 504 deberá mantener la confidencialidad de la persona que presenta la queja.
- El coordinador de la sección 504 emitirá una decisión por escrito sobre la queja no más tarde de 30 días después de su presentación.
- La disponibilidad y uso de este procedimiento de queja no impide que una persona presente una queja de discriminación por motivos de discapacidad con el Departamento de Educación de

VARIOS

Animales y Plantas en la Escuela USD443

Con la aprobación previa del director, animales o plantas pueden ser llevados a la escuela con fines de instrucción. Si alguien es herido por un animal o entra en contacto con una planta tóxica, el incidente será inmediatamente reportado a la administración por el maestro supervisor. El director deberá notificar a las personas apropiadas.

Bicicletas

Los estudiantes que vienen en sus bicicletas a la escuela deberán de estacionarlas en los estantes por la entrada del lado este del edificio de la escuela. Se aconseja a los estudiantes utilizar candados en sus bicicletas. Los estudiantes no deben de acercarse a los estantes durante el día escolar. Nadie más que el dueño debe quitar la bicicleta de su lugar. Patinetas y otros dispositivos de ruedas no se deben montar sino caminarlas al llegar y salir de la propiedad escolar.

Mochilas

Las mochilas, bolsas de mano y otro tipo de bolsa como bolsas de plástico no son permitidas en los salones, bolsas de cordón pueden ser usadas para el uniforme de educación física y ser llevadas a la y de la clase de esta.

Dispositivos Electrónicos

La posesión de punteros de láser y otros artículos electrónicos inseguros están prohibidos en los edificios escolares. Todos los demás dispositivos electrónicos, tales como, pero no limitado a, celulares, tabletas, lectores electrónicos, auriculares, iPods/reproductores de MP3 pueden estar en posesión del estudiante, siempre y cuando no perturben el proceso educativo o en violación de las pautas del edificio escolar. La escuela o distrito no serán responsables por artículos perdidos o robados.

Acceso a la Internet

Acceso a y el uso de la Internet y otros servicios de línea deben pasar las expectativas del distrito y de la escuela para el uso adecuado, legal, y ético. Adjunto esta el "Acuerdo entre Padre/Estudiante" que debe ser firmado por el padre/tutor, el estudiante y un representante del distrito/escuela al principio de cada año escolar. El acuerdo será archivado en la carpeta acumulativa del estudiante.

La pérdida de privilegios del usuario será determinado por la administración. Los privilegios pueden ser reintegrados después de una reunión con los padres.

Padre o Tutor,

Como un estudiante de Distrito Escolar Unificado 443, su hijo puede tener acceso a Internet ya otros servicios en línea como parte del programa de instrucción de la escuela. Su hijo necesita su permiso para hacerlo. A través de Internet y otros servicios en línea, su hijo podrá comunicarse y acceder a información de otras escuelas, organizaciones, empresas y estudiantes de todo el mundo. Esto puede incluir el acceso a un buzón de correo electrónico (e-mail) para enviar y recibir mensajes e información utilizando la computadora.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Es importante que usted y su estudiante lean y entiendan la "Póliza de Uso Aceptable de Internet y Servicios en Línea y la Póliza de Uso Aceptable de iPad" y traten el tema juntos. Cuando a su hijo se le brinda acceso a Internet y otros servicios en línea y recibe el iPad, es importante que se sigan las pautas de la póliza. La violación de las pólizas puede resultar en pérdida de privilegio para acceder a Internet y otros servicios en línea proporcionados a través del Distrito Escolar Unificado 443, así como otras medidas disciplinarias.

Tenga en cuenta que si bien el personal del Distrito Escolar Unificado 443 proporcionará supervisión y dirección para el uso de Internet y otros servicios en línea, su hijo puede encontrar material que es censurable o inaceptable. A pesar de los esfuerzos para establecer y hacer cumplir la "Póliza de Uso Aceptable de Internet y Servicios en Línea", es imposible controlar o filtrar completamente elementos o información de las computadoras/redes conectadas.

Es responsabilidad de los estudiantes no acceder o buscar dichos materiales e información.

Estoy de Acuerdo con:

- Pautas del iPad
- Póliza de Uso Aceptable por Internet

Armarios (Lockers)

Los estudiantes usarán solamente los armarios que se les haya asignado. Estos son para guardar sus cosas personales y escolares solamente. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Los estudiantes mantendrán sus armarios cerrados y bloqueadas cuando no lo estén usando y no le darán la combinación a ningún otro estudiante. Si el armario no opera apropiadamente, deberán reportarlo al maestro asesor o a un director. No podrán hacer mal uso de los armarios o manipular otro armario.

- No se permitirá traer candados de fuera.
- Los armarios deberán permanecer limpios, libres de ralladuras y cosas difíciles de quitar como calcomanías, cinta adhesiva etc.
- Los estudiantes no deberán tener comida, dulces o bebidas de ninguna clase en sus armarios/cubículos a menos que sea su comida escolar.
- Los armarios son propiedad del distrito escolar y pueden ser revisados con la aprobación de la administración si hubiera una causa para hacerlo. Estos podrán ser registrados al azar según lo determinado por la administración escolar para verificar si hay cualquier contrabando.

La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados.

Demostraciones Públicas de Afecto

Ambas escuelas secundarias del Distrito 443 se esfuerzan por mantener un ambiente educativo conducente a un comportamiento responsable y apropiado. Las muestras públicas de afecto no son apropiadas para el ambiente que promovemos para los estudiantes de la escuela secundaria y este comportamiento no está permitido. El incumplimiento de parte del estudiante a una petición del personal o de un administrador puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

Uso de Cámaras de Seguridad Escolar

Hay cámaras de seguridad escolares en uso en una serie de lugares a lo largo de los campus de la escuela. Las cámaras de seguridad están destinadas a ser utilizadas para fines de supervisión y seguridad. La información obtenida a través de una cámara de seguridad también se puede utilizar en el curso de procedimientos disciplinarios.

Visitas a Estudiantes

Estudiantes que no están inscritos en la Escuela se les negará los privilegios de visita.

PROCEDIMIENTOS PARA LA NUTRICION ESCOLAR

La escuela ofrece comidas nutritivas diariamente. Estas comidas preparan a los niños para aprender y dar lo mejor de sí en la escuela. Las comidas y los precios son los siguientes:

Precio Completo del Desayuno:

Estudiante: \$1.75

Adulto: \$2.60

Precio Completo de la Comida:

Estudiante: \$2.65

Adulto: \$3.80

***La leche cuesta \$0.60 extra para la comida y desayunos de adultos(Los precios de las comidas son sujetos a cambio)**

El dinero puede ser depositado en la cuenta de los estudiantes en la cafetería antes de que empiecen las clases. Los estudiantes que no depositen dinero en sus cuentas deben de traer dinero cada día y pagar cuando estén en línea. El dinero para la comida no debe de ser llevado a la oficina.

Se les hará un recordatorio verbal a los estudiantes cuando les queden solamente \$6.00 o menos en sus cuentas. Cuando no les quede dinero, se les permitirán 3 comidas y se hará el cargo a sus cuentas. Después de que esto pase se les dará solamente galletas, leche y jugo para el desayuno y un sándwich de crema de cacahuete y mermelada, leche y una manzana para la comida. Después de la primera semana de Mayo no se permitirá ningún cargo.

Se les recomienda a todas las familias completar una aplicación para el Programa de Nutrición para Beneficios de los Niños. **Se requiere una aplicación actualizada cada año.** Se les notificará a las familias sobre los beneficios dentro de los 10 días de haberse recibido la aplicación en la oficina de nutrición. Se necesita una aplicación por familia y toda la información será confidencial. Hasta que no se notifique a los padres sobre sus beneficios, los padres son responsables de pagar el precio completo por las comidas de sus hijos.

Las cafeterías de todas las escuelas son inspeccionadas anualmente por el Departamento de Salud Y Medioambiente de Kansas. Las cafeterías siguen una pauta impuesta por KDHE que es parte de la seguridad y saneamiento. Los empleados de nutrición, estudiantes y patrocinadores de paga son las únicas personas que se les permite el acceso a las líneas de comida.

Nuestra escuela está registrada como un programa OFFER-VS-SERVE con el Departamento del Estado de Kansas de Nutrición y Bienestar del Niño. Esto permite que los estudiantes escojan por lo menos 3 de las 5 comidas que se ofrecen diariamente. Una comida caliente o un sándwich de crema de cacahuete y mermelada son ofrecidos diariamente. Un segundo plato está disponible para todos los estudiantes por un costo adicional. Comidas a la carta, la cuales cumplen con la Póliza del Distrito de Salud, están disponibles y pueden ser compradas por todos los estudiantes solo con dinero en efectivo.

Los padres son bienvenidos a comer con su/s hijo/s. Arreglos con anterioridad deberán de hacerse llamando a la cafetería de la escuela antes de las 9:00 a.m. (620) 471-2237.

Información adicional acerca del programa esta disponible si contacta la OFICINA DE NUTRICION en 1000 Segunda Avenida. El número de teléfono es el 371-1030.

INFORMACION ALIMENTICIA

Las Regulaciones Federales requieren que el Programa de Nutrición de la escuela reciba instrucciones por escrito de una autoridad médica antes de hacer cualquier modificación en la comida de algún estudiante. Una autoridad médica debe completar una de las siguientes formas para documentar las necesidades dietéticas especiales de un estudiante.

Declaración Médica para Estudiantes con Necesidades Dietéticas Especiales debido a Discapacidad

Si el estudiante tiene una discapacidad que afecte su dieta; un médico debe llenar esta forma.

Declaración Médica para estudiantes con Necesidades Dietéticas por Alergias a comidas o Intolerancia

Si el estudiante tiene alergia a comidas o intolerancia, un médico u otra autoridad médica reconocida (asistente médico, o enfermera) debe completar esta forma. Las declaraciones médicas apropiadas pueden ser obtenidas en el Departamento de Nutrición o la Oficina de Nutrición del Distrito. Estas formas deben de ser actualizadas anualmente.

Para algunos estudiantes las órdenes dietéticas especiales son temporales. Cuando ya no es necesaria, la forma ***Interrupción de Dieta Especial*** debe ser llenada por el doctor o autoridad médica. Esta forma puede ser obtenida en la oficina de nutrición de la escuela o distrito.

EXPECTATIVAS EN EL AREA /LINEA DE LA CAFETERIA

La escuela tiene un "período cerrado de comida". Una comida caliente o un sándwich son disponibles. En la línea o en el área de la cafetería, se les pide a los estudiantes que hagan el período de la comida uno tranquilo y pacífico haciendo lo siguiente:

- Tratar a todos con respeto y consideración
- Esperar su turno en línea (no meterte en la línea)
- Mantener los pasillos entre las mesas despejados
- Comer o beber solamente estando sentado en la mesa o banca
- No tener la comida, bebidas o dulces fuera de la cafetería
- Limpiar el área después de haber comido y tirar la basura en el bote de basura
- Evitar comportamiento escandaloso o bullicioso
- No ordenar comida de fuera
- Seguir las instrucciones de los supervisores en la cafetería
- Mantener tus manos quietas y pertenencias contigo
- No tirar comida u otros artículos en la cafetería
- No traer refrescos
- Los cubiertos no deben sacarse de la cafetería.

POLIZA DE PROMOCION, RETENCION Y ACELERACION DEL USD443 Póliza JFB

La Póliza de Retención de la escuela apoya la Póliza del Consejo de JFB. Los estudiantes en el grado sexto a octavo deben de ser promovidos al siguiente grado cuando muestran dominio de los objetivos de aprendizaje en todos los cursos aprobados por el Consejo. El Equipo Estudiantil de Intervenciones el cual constará de miembros de las clases básicas, el coordinador de SIT, asesor y director revisarán a todos los estudiantes que exhiben un desempeño insatisfactorio o que están experimentando cambios en el rendimiento. En este momento el equipo revisará múltiples fuentes de evidencia y dará la asistencia necesaria e intervención(es). El equipo notificará a los padres de manera oportuna y requerirá la aprobación de estos para la asistencia e intervenciones que se pondrán en marcha para el estudiante.

El equipo se juntará nueve semanas antes de finalizar el año escolar para recomendar la coloración del estudiante que no cumplió con el criterio de promoción a pesar de las intervenciones establecidas anteriormente. Los padres serán notificados de los resultados de la recomendación del director para la colocación. Si el director recomienda que un estudiante sea retenido en el grado actual, dicho estudiante no será promovido. Una copia de dicha acción se adjuntará al expediente permanente del estudiante.

La decisión final de pasar o repetir de año corresponderá al director después de recibir información de los padres/tutores, maestros y personal escolar correspondiente. (Póliza de la Junta JFB)

ASUNTOS RELACIONADOS

Acoso Sexual

Los empleados del distrito no deben acosar sexualmente, ni permitir conscientemente el acoso sexual de un estudiante por otro empleado, estudiante, no empleado o no estudiante en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Tampoco un estudiante deberá acosar sexualmente a otro estudiante o estudiantes o un adulto. Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido objeto de acoso sexual debe discutir inmediatamente el problema con su director, u otro miembro del personal certificado.

ASUNTOS DE SEGURIDAD

Simulacros de Emergencia

Planeación de Crisis

Planes de crisis a nivel distrito y escuela son desarrollados para proporcionar una respuesta planificada organizada en caso de una crisis. Situaciones de crisis son inevitables; la gestión de crisis racional reflexiva es la única defensa.

Prácticas de Incendio/Emergencias – Las prácticas de Incendio y emergencia serán llevadas a cabo una vez al mes. Un mapa e instrucciones de evacuación están colocados en cada salón de clases.

Alarma Contra Incendios – Nuestra escuela está equipada con un sistema de alarma contra incendios y detectores de humo para la seguridad de todos. Los estudiantes que manipulen cualquier parte del sistema de fuego/seguridad/humo estarán sujetos a una suspensión/remisión por la administración de la escuela y consecuencias por el AISD Departamento de Policía y de Bomberos de la Ciudad.

Emergencias Climatológicas – Si una situación de emergencia climatológica llegara a ocurrir, Los administradores y personal docente de la escuela usarán su mejor criterio para la seguridad de todos. En el caso de que condiciones severas climatológicas impidan que se abra la escuela, los padres y estudiantes deberán escuchar los anuncios en la radio local y televisión.

Póliza sobre Armas en USD 443 JCDBB

Un estudiante no debe deliberadamente poseer, manejar o transmitir en la escuela, en la propiedad de esta o en cualquier evento escolar, cualquier objeto que pudiera ser considerado razonablemente como arma. Esto incluirá cualquier arma, cualquier artículo usado como arma o aparato destructivo o cualquier imitación/replica de un arma.

Armas y Aparatos Destructivos

Tal como se utiliza en esta póliza, el término "arma" y/o aparato destructivo incluirá, pero no estará limitado a:

- cualquier arma que va a ser o este diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo;
- el marco o receptor de cualquier arma descrita en el ejemplo anterior;
- cualquier silenciador de arma de fuego;
- cualquier bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granadas, cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de mas de ¼ onza, mina, o aparato similar;
- cualquier arma la cual haría, o podría fácilmente convertirse para, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor y que tiene un cañón con un calibre de más de 1/2 pulgada en diámetro;
- cualquier combinación de partes ya sean diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier aparato en un aparato de destructivo descrito en los dos ejemplos anteriores y del cual puede ser fácilmente ensamblado un aparato de destructivo;
- cualquier palo, garrote, nudillos de metal, o estrella que se lanza;
- cualquier clase de cuchilla, comúnmente conocida como navaja de muelle, la cual tiene una navaja que se abre automáticamente por medio de la presión manual aplicada a un botón, resorte, o cualquier otro aparato en el mango de la cuchilla, o cualquier cuchillo que tenga una navaja que abra, caiga o sea expulsada en posición por la fuerza de gravedad o por un empuje o movimiento hacia afuera, hacia abajo o centrífugo.
- Cualquier aparato electrónico diseñado para descargar niveles de electricidad para inmovilizar, comúnmente conocido como pistola paralizante.

Sanciones por Violaciones de Armas

La posesión de un arma y/o aparato destructivo enumerado bajo el encabezado "Armas y Aparatos Destructivos" de esta póliza resultará en la expulsión de la escuela por un período de un año

calendario, excepto que el superintendente pueda recomendar que esta expulsión sea modificada basado de caso por caso.

La posesión, manipulación y/o transmisión de un arma distinta de la descrita en "Armas y Aparatos Destructivos" arriba mencionada, un artículo que se utiliza como arma o aparato destructivo o una imitación/replica de un arma puede dar lugar a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión y/o la expulsión. Las audiencias de expulsión por violaciones de armas serán conducidas por una persona designada por el superintendente.

Los estudiantes que violen esta póliza deberán ser reportados a la(s) agencia(s) apropiada(s) de la ley y, si son menores, al Secretario de DCF o al Secretario de KDOC según corresponda.

La posesión de una pistola de aire en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad supervisada por la escuela no se prohibirá a los estudiantes que participan en una actividad relacionada con pistolas de aire patrocinada por alguna organización que se lleve a cabo en la escuela o cuando estén en tránsito hacia o de dichas actividades fuera de la propiedad del distrito.

POLIZA DE CAMBIOS EN LOS HORARIOS/CLASES

Los cambios de clases "Cambio de Parecer" no serán aceptados después de la inscripción. Se tratarán solo los errores de programación hasta una semana después de la inscripción. Si es necesario, las clases/horarios de los estudiantes y/o de los equipos serán modificadas para lograr un número de estudiantes balanceado en las clases. Si es posible, todos los cambios en los horarios serán completados a finales de la 3ra semana y los estudiantes estarán en sus clases por el año.

SERVICIOS

Consejeros/Asesores

Los Consejeros/Asesores de la escuela se centran en el desarrollo emocional, social y educativo de los estudiantes. Los Consejeros/Asesores ayudan a encarar las necesidades especiales de los estudiantes, fomentar una atmósfera positiva en la escuela, proporcionar programas para los padres, aconsejar a los estudiantes individualmente, juntarse con grupos pequeños, consultar con los maestros, tener una conferencia con los padres y ayudar en una crisis.

Los Consejeros/Asesores están disponibles para ayudar en hacer la experiencia escolar valiosa y gratificante. Si los estudiantes necesitan ayuda con un problema, ya sea relacionado con la escuela o personal, se les anima a que hablen con uno de los Consejeros/Asesores.

Servicios de Salud

Durante el año escolar, la enfermera de la escuela llevará a cabo exámenes de la visión y audición.

Vacunas

La Ley de Vacunación de Kansas (efectiva Julio del 1981) requiere que los estudiantes deben haber recibido las vacunas para difteria, tosferina, tétano, polio, rubéola, paperas, sarampión, hepatitis B y varicela (viruela). Si el estudiante tiene una historia de la enfermedad de varicela, verificación debe ser documentada por un médico autorizado. Las vacunas de refuerzo requeridas por la Secretaria del Departamento de Salud y Medio Ambiente también se requieren. Los estudiantes que no aporten la documentación requerida por ley, podrían ser excluidos de la escuela por el superintendente o sus representantes designados hasta que los requisitos de ley sean cumplidos. La enfermera les proporcionará más información y excepciones a esta póliza.

Objetos Perdidos/Encontrados

Estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a la oficina para que el dueño los pueda reclamar. Los uniformes de educación física perdidos/encontrados deben de ser entregados al departamento de educación física.

Autoadministración de Medicamentos por parte de los Estudiantes de USD443 Póliza JGFGBA

Autoadministración de Medicamentos por parte de los Estudiantes. La autoadministración de medicamentos está permitida para los estudiantes elegibles en los grados K-12. Como se usa en esta póliza, medicación significa medicina para el tratamiento de la anafilaxia o el asma incluyendo, pero no limitado a, cualquier medicamento definido en la regulación federal actual como broncodilatador inhalado o epinefrina/adrenalina auto inyectable. La autoadministración es el uso discrecional del estudiante de un medicamento aprobado para el cual el estudiante tiene una receta o indicación escrita de un proveedor de atención médica.

Como se usa en esta póliza, el proveedor de atención médica significa un médico con licencia para practicar medicina y cirugía; Una enfermera registrada avanzada o un asistente médico con licencia que tiene autorización para prescribir medicamentos bajo la supervisión de un médico responsable.

Elegibilidad del Estudiante

Un estudiante elegible deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Una declaración escrita del proveedor de atención médica del estudiante que indique el nombre y el propósito del/los medicamento/s;
- La dosis prescrita;
- El tiempo que se va a administrar el medicamento regularmente;
- Cualquier circunstancia especial adicional bajo la cual se administre el medicamento;
- La duración de la prescripción del medicamento;
- El estudiante también tendrá que demostrar al proveedor de atención médica o al designado del proveedor y la enfermera de la escuela o al designado de la enfermera, el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar el medicamento según lo prescrito. En ausencia de la enfermera de la escuela, la escuela designará a una persona que esté entrenada para presenciar la demostración.

Autorización Requerida

El proveedor de atención médica puede preparar un plan de tratamiento por escrito para manejar los episodios de asma o anafilaxia del estudiante y para el uso de medicamentos por parte del estudiante durante el horario escolar. Los padres o tutores del estudiante deberán anualmente completar y entregar a la escuela cualquier documentación escrita requerida por la escuela, incluyendo el plan de tratamiento preparado por el proveedor de atención médica del estudiante. Los formularios de permiso deberán actualizarse anualmente.

Inmunidad del Empleado

Todos los maestros responsables de la supervisión del estudiante serán notificados de que se ha dado permiso para llevar medicamentos y auto administrarse. El distrito escolar debe dar una notificación por escrito al padre o tutor del estudiante que el distrito escolar y sus funcionarios, empleados y agentes no son responsables de daños, lesiones o muerte que resulten directa o indirectamente de la auto administración del medicamento.

Exoneración de Responsabilidad

El padre o tutor del estudiante deberá firmar una declaración en la que reconozca que el distrito escolar y sus funcionarios, empleados o agentes no asumen responsabilidad alguna por daños, lesiones o muerte resultantes directa o indirectamente de la autoadministración de la medicación y acordando liberar, indemnizar y mantener a la escuela y a sus funcionarios, empleados y agentes, a salvo de y en contra de cualquier reclamación relacionada con la autoadministración de medicamentos permitida por esta póliza.

El padre o tutor del estudiante deberá firmar una declaración reconociendo que la escuela no asume ninguna responsabilidad por cualquier lesión que resulte de la autoadministración del medicamento y que acepta indemnizar y mantener a la escuela y a sus empleados y agentes a salvo de cualquier reclamo relacionado con la autoadministración de dicho medicamento.

Requisitos Adicionales

El distrito escolar requerirá que cualquier medicamento auxiliar proporcionado por el padre o tutor del estudiante sea mantenido en la escuela del estudiante en un lugar al cual el estudiante tenga acceso inmediato si hay una emergencia de asma o anafilaxia;

El distrito escolar requerirá que toda la información necesaria y pertinente se mantenga en archivo en la escuela del estudiante en un lugar de fácil acceso por si hay una emergencia de asma o anafilaxia;

A los estudiantes elegibles se les permitirá poseer y usar medicamentos aprobados en cualquier lugar donde el estudiante esté sujeto a la jurisdicción o supervisión del distrito escolar, sus funcionarios, empleados o agentes.

La mesa directiva puede adoptar un lenguaje de pólizas o manuales que imponga requisitos adicionales relacionados con la autoadministración de medicamento permitido en esta póliza y a causa de, puede establecer un procedimiento con condiciones bajo las cuales puede revocarse la autorización para la autoadministración del estudiante.

Teléfonos

Los teléfonos no se deben usar por los estudiantes sin el permiso del maestro o personal de la oficina.

PROCESO DEL EQUIPO DE MEJORAMIENTO DEL ESTUDIANTE (SIT)

Enfoque (SIT) es un proceso sistémico integral que conecta a los estudiantes en todos los grados, con servicios apropiados de desarrollo y educacionales para ayudarles a realizar al máximo su bienestar académico, social y personal. El Proceso del Equipo de Mejoramiento del Estudiante reúne a los diferentes sistemas, organizaciones y recursos para maximizar el rendimiento académico juvenil y la capacidad para adaptarse.

El proceso de (SIT) está diseñado para ayudar a los estudiantes. No limita los servicios a estudiantes que han sido identificados como "en situación de riesgo". Mientras que los estudiantes que han sido referidos pueden haber compartido o demostrado ciertos indicadores de riesgo, el propósito principal de la referencia es el comportamiento observado-no el hecho de que un estudiante puede o no puede ser considerado como "en riesgo".

PROCESO DE REFERENCIA SIT

Estudiantes pueden tener acceso al proceso de tres diferentes maneras: (1) pueden ser referidos por un maestro, personal docente, padre, o miembro de la comunidad; (2) pueden referirse a si mismos; y/o (3) pueden ser referidos por un administrador si violan el código estudiantil de conducta y son referidos como parte de una acción disciplinaria. Los padres tienen acceso en dos maneras: (1) pueden referir a su hijo/a si tienen alguna preocupación; y/o (2) pueden ser solicitados para proporcionar al equipo con información adicional y apoyo en la intervención de su hijo(a). El personal tiene acceso al proceso al hacer una solicitud de asistencia al equipo, completar los formularios de Solicitud de Información, proporcionar cualquier información adicional necesaria respecto a un estudiante y mediante la comunicación con el equipo. Los miembros de la comunidad y otras personas con preocupaciones pueden tener acceso al proceso llenando una Forma de Petición para Asistencia y presentarla al equipo para apoyo adicional.

PETICION PARA ASISTENCIA PARA SIT

Peticiones para asistencia puedan ser necesarias cuando un estudiante está mostrando problemas académicos o de comportamiento significativos. Se les motiva a los estudiantes a auto referirse. Ciertos comportamientos pueden también ser indicios que solicitar asistencia es lo apropiado. Aquellas personas que sometan una petición no tienen que saber lo que esta ocurriendo con el estudiante; simplemente actúan como defensores interesados. Una petición para asistencia está abierta para cualquier persona, por cualquier razón y nunca son juzgados.

Las peticiones para asistencia son hechas llenando una Forma de Petición Para Asistencia. Estas formas se pondrán a disposición de los maestros y personal en la oficina como también en lugares indicados en toda la escuela. Personas fuera de la escuela también pueden hacer su petición siguiendo el mismo proceso o poniéndose en contacto con el Líder de Equipo o el consejero/asesor de escuela.

Peticiones para asistencia son hechas por la razón de estar preocupado por el estudiante u observación a un comportamiento o indicadores académicos no en acusaciones. Las formas para Peticiones de Asistencia clarificarán un patrón o tendencia en el comportamiento o en el desempeño académico es consistente con la petición. La comunicación con el/los estudiante/s para promover la comprensión del proceso también ayudará a minimizar una respuesta negativa de un estudiante.

POLIZA JCABB DE REGISTRO A LOS ESTUDIANTES DEL USD443

Los directores están autorizados a registrar a los estudiantes si existen sospechas razonables de que las pólizas, reglas o directivas del distrito están siendo violadas. Los registros que requieran quitarse la ropa no deben ser conducidas por las autoridades de la escuela. Todos los registros que hagan los directores se llevarán a cabo en presencia de otro testigo adulto.

Se le debe decir al estudiante el porqué una búsqueda se lleva a cabo. Se le pedirá al estudiante que vacíe sus pertenencias tales como, pero no limitado a, bolsillos, bolsos, bolsas de hombro, mochilas y maletines. El director de la escuela tratará de llamar al/los padre/s del estudiante y puede llamar a la policía. Artículos que el director crea que pueden estar conectados con una actividad ilegal permanecerán bajo la custodia de éste a menos que los artículos sean entregados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Si el estudiante se niega a cooperar, el director puede tomar medidas disciplinarias y/o solicitar la ayuda de las fuerzas del orden.

Si la asistencia de la ley está presente, la búsqueda adicional del estudiante será con la cooperación y asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El director permanecerá con el estudiante y estará presente durante cualquier búsqueda al estudiante hecha por oficiales de la ley en la propiedad escolar. El director deberá recibir y archivar un comprobante de los artículos entregados a las autoridades.

Si el director cree que un estudiante está en posesión de un objeto que puede poner en peligro la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante u otros, el estudiante será trasladado a un lugar seguro. Esta determinación puede basarse en cualquier información recibida por el director o cualquier miembro del cuerpo docente o personal.

Documentación por escrita de cada búsqueda será guardada por el director.

(Cuando se menciona al director en esta póliza, se entenderá que incluye al superintendente "o representante designado.")

POLIZA JCABB DE REGISTRO A LA PROPIEDAD DEL USD443

Los directores están autorizados a registrar la propiedad si existen sospechas razonables de que las pólizas, reglas o directivas del distrito están siendo violadas. Además todos los casilleros estarán sujetos a búsquedas al azar sin previo aviso o sospecha razonable. Todos los registros que hagan los directores se llevarán a cabo en presencia de otro testigo adulto.

Cuando se menciona al director en esta póliza, se entenderá que incluye al superintendente "o representante designado".

Búsqueda en los Casilleros/Lockers

Los casilleros en las escuelas del distrito estarán bajo la supervisión del director. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad en ningún casillero de la escuela.

Las combinaciones y/o llaves de todos los candados de los casilleros estarán en la posesión del director y guardadas en un lugar diseñado para prevenir el acceso o uso no autorizado. El director

puede buscar en cualquier casillero en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben colocar candados, que no sean los aprobados por la escuela, en ningún casillero.

Búsquedas en Propiedad

Cualquier persona que no sea el director que desee registrar el casillero o propiedad de un estudiante debe reportarlo al director antes de hacerlo. En ningún caso se permitirá a ninguna persona buscar en el casillero o propiedad de un estudiante sin el consentimiento del director a menos que la persona tenga una orden de registro válida que autorice una búsqueda.

Si un oficial de la ley que desee buscar en un casillero o propiedad de un estudiante tiene una orden de registro, el director permitirá la búsqueda que se hará en presencia de éste. Los artículos prohibidos encontrados durante la búsqueda permanecerán bajo la custodia del director de la escuela o del oficial encargado de hacer cumplir la ley. Si algún artículo es entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, el director recibirá un comprobante de dichos artículos.

Uso de Perros Entrenados Dirigiendo Redadas

A petición del director o en un horario acordado por el proveedor de servicios y el director, los oficiales de la ley o agencias privadas con licencia contratando con la escuela para tal servicio, pueden usar perros entrenados en las instalaciones de la escuela para identificar las propiedades del estudiante que pueden contener materiales ilegales o ilícitos y determinar si los materiales tales como drogas, armas u otros materiales pueden amenazar la salud general, el bienestar y la seguridad de los estudiantes y/o personal que estén presentes en el estacionamiento del distrito, pasillos, casilleros, salones y/o vestuarios. Los estudiantes nunca serán olfateados por los perros utilizados para conducir las redadas.

SUSPENSION Y EXPULSION

Procedimientos de Suspensión y Expulsión USD443 Póliza JDD

Excepto como está limitado por la Sección 504 o IDEA, un estudiante puede ser suspendido o expulsado, por las razones establecidas en la ley de Kansas. Cualquier estudiante que sea suspendido por un período de más de 10 días o expulsado recibirá una copia de la actual ley de suspensión y expulsión y esta póliza. Las audiencias de suspensión/expulsión serán conducidas por el superintendente/persona designada u otro empleado certificado, o comité de empleados certificados de la escuela en la cual el estudiante está inscrito, o por cualquier otro oficial de audiencia designado por la mesa directiva.

Razones de Suspensión o Expulsión

Los Estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por una o más de las siguientes razones:

- Violación voluntaria de cualquier regulación de conducta estudiantil publicada y adoptada;
- Conducta que altera, impide o interfiere sustancialmente con el funcionamiento de la escuela;
- Conducta que pone en peligro la seguridad o que sustancialmente afecta o invade los derechos de otros;
- Conducta que constituye el cargo de un delito grave;
- Conducta en la escuela, en la propiedad de la escuela, o en cualquier actividad supervisada por la escuela que constituye el cargo de un delito menor;
- Desobediencia de una orden que dé una autoridad escolar, si la desobediencia resulta en desorden, interrupción o interferencia con el funcionamiento de la escuela; y
- Posesión de un arma en la escuela, en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Suspensión a corto plazo

Excepto en caso de emergencia, una suspensión a corto plazo (que no exceda 10 días escolares) debe ser precedida por una notificación oral o escrita de los cargos al estudiante y una audiencia informal. Si una audiencia no se lleva a cabo antes de la suspensión, se dará una audiencia informal a más tardar 72 horas después de la imposición de una suspensión de corto plazo.

Una notificación por escrito de cualquier suspensión de corto plazo se entregará a los padres o tutores del estudiante dentro de las 24 horas después de que se haya impuesto la suspensión. Las audiencias de suspensión a corto plazo pueden ser encabezadas por cualquier persona designada en la póliza que tenga la autoridad para suspender.

En la audiencia informal de suspensión, el estudiante tendrá el derecho de estar presente y ser notificado de los cargos y la base de la acusación. El estudiante tendrá el derecho de hacer declaraciones en su defensa después de recibir la notificación de los cargos.

Suspensión o Expulsión a largo plazo

Antes de que un estudiante esté sujeto a una suspensión a largo plazo (que no exceda 90 días escolares) o expulsión (que no exceda 186 días escolares o 1 año calendario para ciertas armas y/o violaciones de dispositivos destructivos), una audiencia será encabezada por un oficial de audiencias que ha sido autorizado por la mesa directiva. Las audiencias formales se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos señalados en la ley actual de Kansas y:

- El estudiante y sus padres o tutores recibirán una notificación por escrito de la hora, fecha y lugar de la audiencia.
- La notificación incluirá copias de la ley de suspensión/expulsión y las pólizas, reglamentos y manuales correspondientes de la mesa directiva.
- La audiencia puede ser llevada a cabo ya sea por un empleado certificado o un comité de empleados certificados autorizados por la mesa directiva, el oficial administrativo en jefe, u otro empleado certificado del distrito en el cual el estudiante está inscrito, o por un oficial nombrado por la mesa directiva.
- Las audiencias de expulsión por violaciones de armas se llevarán a cabo de conformidad con la ley de Kansas por personas designadas por la mesa directiva.
- Los resultados requeridos por la ley serán preparados por la persona o comité que lleve a cabo la audiencia.
- Un registro de la audiencia estará disponible para los estudiantes y padres o tutores de acuerdo con la ley de Kansas.
- Se dará aviso escrito del resultado de la audiencia al alumno y a los padres y tutores dentro de las 24 horas después de la determinación de dicho resultado. Reglas que se aplican en todos los casos cuando un estudiante puede ser suspendido o expulsado.
- La negativa o el fallo del estudiante y/o de los padres del estudiante para asistir a la audiencia resultará en una renuncia de la oportunidad del estudiante para la audiencia.
- Un estudiante que es suspendido por más de 10 días escolares o expulsado de la escuela recibirá información acerca de servicios o programas ofrecidos por agencias públicas y privadas los cuales proveen servicios para mejorar la actitud y comportamiento del estudiante.
- Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado será notificado del día en que éste puede regresar a la escuela.
- Si la suspensión o expulsión no está relacionada a una violación de armas, el director puede establecer los requisitos apropiados relacionados con el comportamiento futuro del estudiante en la escuela y puede ponerlo en un periodo de prueba. (Ver JDC)
- Si la expulsión está relacionada con una violación de armas, el superintendente puede establecer los requisitos apropiados relacionados con el comportamiento futuro del estudiante en la escuela y puede ponerlo en un periodo de prueba si al estudiante se le permite regresar. (ver EBC, JCDBB y JDC)
- Los días que un estudiante es suspendido o expulsado no están sujetos a la ley de asistencia obligatoria.
- Durante el tiempo que un estudiante es suspendido o expulsado de la escuela, el estudiante no puede: Estar en propiedad escolar o en ningún edificio escolar sin el permiso del director. Asistir a ninguna actividad escolar ya sea como espectador, participante u observador. Un estudiante mayor de 18 años o los padres o tutores de éste que es suspendido por más de 10 días o expulsado de la escuela pueden apelar a la mesa directiva dentro de los 10 días calendario de haber recibido el aviso por escrito de los resultados de la audiencia. Cuando se impone una suspensión durante el día escolar, el estudiante no será removido de la escuela

hasta que un padre haya sido notificado. Si un padre no puede ser notificado durante las horas regulares de la escuela, el estudiante permanecerá en ésta hasta el tiempo regular de la salida. Los Derechos del Estudiante durante una Audiencia de Suspensión/Expulsión de Largo Plazo El estudiante tendrá derecho a:

- un abogado de su elección;
- tener a un padre o tutor presente;
- escuchar o leer un informe completo de testimonio de testigos;
- confrontar e interrogar a los testigos que comparezcan en persona a la audiencia; presentar sus propios testigos;
- testificar en su propio beneficio y en dar razones de su conducta;
- a una audiencia ordenada; y
- a una decisión justa e imparcial basada en pruebas sustanciales. Apelación a la Mesa Directiva. Las siguientes condiciones se aplicarán si un estudiante quien es mayor de 18 años o el padre o tutor del estudiante presenta una apelación por escrito de una suspensión o expulsión:
- La notificación por escrito de la apelación se presentará al funcionario dentro de los 10 días calendario siguiente de recibir de los resultados de la audiencia.
- La mesa directiva programará una apelación con la mesa directiva o un oficial de audiencia nombrado por la mesa directiva dentro de los 20 días calendario.
- El estudiante y el padre del estudiante serán notificados por escrito de la hora y lugar de la apelación por lo menos 5 días calendario antes de la audiencia.
- La audiencia se llevará a cabo como una audiencia formal usando reglas similares a las señaladas anteriormente para audiencias de expulsión.
- La mesa directiva grabará la audiencia.
- La mesa directiva deberá tomar una decisión final a más tardar en la siguiente reunión programada regularmente después de la conclusión de la audiencia de apelación.

PETICION DE TRANSFERENCIA

Los estudiantes que desean transferencia a una escuela secundaria diferente deben presentar una solicitud de transferencia con el Superintendente de las Escuelas. Las transferencias sólo se aprobarán para circunstancias extremas y atenuantes. Requisitos de elegibilidad (residencia) KSHAA se aplicarán para la transferencia de estudiantes. Referencias de la Póliza de la Junta: IIBGB, JBCA & JQKA.

PÓLIZA SOBRE LOS UNIFORMES

Las escuelas secundarias del distrito escolar 443 han adoptado una póliza de vestimenta con uniforme. Se espera que los estudiantes usen ropa aprobada mientras asistan a la escuela o en funciones relacionadas con la misma y mientras viajen en transportación proporcionada por la escuela. La póliza de vestimenta con uniforme no aplica para eventos en sábados y actividades entre semana que empiezan después de las 6:00 p.m. Participantes en actividades extra-curriculares deben de usar sus uniformes en los días de las actividades ó como sea requerido por el entrenador/a. Consulte el apéndice individual de la escuela para la póliza específica sobre uniformes.