

**DIRECTRICES PARA  
PADRES / TUTORES / ESTUDIANTES  
DIRECTRICES PARA EL ÉXITO**

**AÑO ESCOLAR 2019-2020**



**DOWAGIAC MIDDLE SCHOOL  
57072 Riverside Drive  
Dowagiac, MI 49047  
269.782.4440**



El suroeste de Michigan, en particular el área de Dowagiac, ha disfrutado de una rica herencia relacionada con los indios Potawatomi. Esta herencia se remonta a mediados del siglo XVII cuando los colonos blancos llegaron por primera vez al área ahora conocida como los estados de Michigan, Indiana, Illinois, Ohio y Wisconsin.

En 1830, el Congreso aprobó la Ley de expulsión de indios que exige que todos los indios estadounidenses que viven en el área de los Grandes Lagos se muevan al oeste del río Mississippi. Sin embargo, a los miembros de la Banda Pokagon de los Indios Potawatomi se les permitió permanecer en el suroeste de Michigan debido al Tratado de Chicago, firmado por Leopold Pokagon en 1833. Hoy hay aproximadamente 1,500 miembros de la Banda Pokagon de los Indios Potawatomi que viven en Cass, Van Condados de Buren y Berrien.

Las Escuelas de la Unión Dowagiac han usado el apodo de "Jefes" desde 1928; Sin embargo, nunca ha habido un logotipo adoptado oficialmente. Como resultado, se han utilizado muchas representaciones de jefes Chieftain a lo largo de los años.

En marzo de 1990, el Consejo Tribal de la Banda Potawatomi Pokagon y la Junta de Educación de Dowagiac firmaron una resolución conjunta para garantizar el espíritu de cooperación y respeto mutuos para muchas generaciones futuras. Se incluyó en el acuerdo la adopción de un logotipo oficial que representa con precisión a un miembro tribal indio Potawatomi. El logotipo fue creado y diseñado por Ron Mix, miembro de la Banda Potawatomi Pokagon que vive en Dowagiac.

Estimado Padre / Guardián

Si tiene preguntas y necesita aclaración sobre esta guía escolar por favor de hacer contacto con el director del edificio o personal bilingüe del distrito.

**LA ESCUELA INTERMEDIA DE DOWAGIAC  
PROFESORES Y ASIGNACIONES DE**

Bridges, Josh	Career Technical Education
Chrapliwy, Jason	Social Studies
Cromer, Kelly	Language Arts
Cummings, Amy	Science
Deering, Kim	Language Arts
Flynn, Kayley	Special Education
Frontczak, Emily	Physical Education
Fryatt, Melissa	Math
Grear, Sue	Math / Science
Haack, Chris	Social Studies
Hackett, Andy	Math
Kelver, Zuri	Title 1
Korth, Mary Alice	Vocal Music
Leighton, Lauren	English/ Life Skills
Marrs, Meredith	Health
Oakley, Shange	Band
O'Toole, Caroline	Special Education
Sandman, Abigail	English
Schuchardt, Dan	Science
Solloway, Amanda	Science
Stanger, Melissa	Spanish
Stockwell, Denise	Language Arts
Stuckey, Kourtney	Special Education
Tavolacci, Tina	Art
Turner, Bob	Math
VandenHeede, Jodi	Social Studies
VanPeteghem, Wendi	educación especial
Winters de, Jennifer	Computers

## PERSONAL DE APOYO

Dr. Sean Wightman	Director
Hulett, Nicky	Subdirector
Carter, Lissa	Secretaria
Dockerty, Kristen	Consejera
Dorman, Suzanne	District Enfermera
Garrison, Jennifer	Consejera
Medios, Amanda	Media Specialist
Murray, Ryan	Resource Officer
O'Brien, Jennifer	Secretaria
Park, Sara	Distrito Coordinador de Educación Especial
Spivey, Tammi	secretario del edificio de,
Hollingsworth, elCynthia,	custodio jefe de
Benavides, Gilbert	custodio de
Duoba, Steven	custodio de
Blank, Lora	Para-Professional
Creameans, Sharon	para-Professional
Kruger, Jacki	para-Professional
Payne, Roy	para-Professional

**BIENVENIDO**

En nombre de la facultad y el personal de la Escuela Intermedia Dowagiac, nos complace darle la bienvenida a un nuevo año escolar.

Encontrarás muchas oportunidades educativas esperándote. Depende de usted aprovecharlos. Se ha puesto a disposición una amplia gama de estudios para satisfacer sus diversas necesidades y habilidades. Eres afortunado de tener un excelente personal de maestros para guiarte e instruirte en completar tu programa.

Es su responsabilidad y obligación aprovechar al máximo sus años de escuela intermedia. El éxito es para aquellos que están dispuestos a trabajar por él. Le recomendamos que participe activamente en sus estudios y en las muchas actividades extracurriculares que ofrece nuestra escuela.

Este manual ha sido preparado para ayudarlo a familiarizarse con el propósito y las funciones de nuestra escuela. Le instamos a que lo use en la mayor medida posible y que lo tenga disponible en todo momento como referencia.

Sinceramente,

Sean H. Wightman, *Ph.D.* Director

Nicky Hulett, Asistente. Directora

## **DECLARACIÓN DE EL DISTRITO ESCOLAR DE UNIÓN DE DOWAGIAC MISIÓN**

La Junta de Educación, los empleados, la comunidad y los estudiantes creen que todas las personas pueden aprender, independientemente de su rendimiento académico anterior, antecedentes familiares, nivel socioeconómico, raza o género. Creemos que el propósito de nuestra escuela es educar a todas las personas a altos niveles de rendimiento académico, mientras fomentamos un crecimiento positivo en el comportamiento y las actitudes sociales / emocionales.

Aceptamos la responsabilidad de enseñar a cada individuo para que pueda obtener su máximo potencial educativo, al mismo tiempo que se convierte en un aprendiz continuo de por vida.

## **JUNTA DE EDUCACIÓN 2018-2019**

Larry Schmidt - Presidente	(269.424.3430)
Ruth Ausra - Vicepresidenta	(269.782.5517)
Carrie Freeman - Fideicomisario	(269.424.7701)
Terry Groth - Fideicomisario	(269.782.6070)
Ronda Sullivan - Fiduciario	(269.783.0349)
Ronald Jones - Tesorero	(269.782.3835)
Phyllis Sarabyn - Secretaria	(269.332.3172)

La Junta se reúne el tercer lunes de cada mes para una reunión ordinaria de la junta y, cuando sea necesario, se realizarán reuniones adicionales el primer lunes, o según se publique.

### **ADMINISTRACIÓN / OFICINA COMERCIAL**

Dowagiac Union Schools  
243 S. Front Street  
Dowagiac, MI 49047  
269.782.4400

Sr. Jonathan Whan, Superintendente de Escuelas  
Sra. Dawn Conner, Superintendente Adjunto

**ESCUELA INTERMEDIA DOWAGIAC**  
**57072 Riverside Drive**  
**Dowagiac, MI 49047**  
**269.782.4440**  
**Fax 269.782.4449**

Union High	269.782.4420	Patrick Hamilton	269.782.4450
Justus Gage	269.782.4460	Kincheloe	269.782.4464
Sister Lakes	269.782.4468	Pathfinders	269.782.4470
Transporte	269.782.4482	Educación de adultos	269.782.4462

# Dowagiac Union Schools Valores fundamentales:

## *"Respeto, responsabilidad, confianza"*

**Las Escuelas de la Unión Dowagiac** creen que todas las personas, independientemente de su condición social o económica, deben estar preparadas con una educación que les permita perseguir sus sueños.

A través de modelos de enseñanza y aprendizaje que se centran en la participación, los estudiantes estarán capacitados y capacitados para tomar decisiones críticas para su futuro.

En nuestras escuelas y comunidad, tratamos a todos con respeto, tolerancia, un corazón amable y una preocupación genuina por su bienestar.

- Creemos que un entorno educativo / empresarial flexible enseña y alienta a los estudiantes a ser responsables, independientes y resistentes al tiempo que desarrollan habilidades para la vida en colaboración, gestión de proyectos y liderazgo.
- Creemos que debemos continuar desarrollando y preservando la Comunidad de Confianza que define el **DHE** entorno de aprendizaje.
- Creemos en compartir nuestro conocimiento y experiencia con otros educadores e instituciones para fomentar y mejorar la reforma educativa.
- Creemos que la tecnología brinda la oportunidad de realizar cambios significativos y positivos en la educación de cada estudiante.
- Creemos que el modelo que se está creando en **las Escuelas de la Unión Dowagiac** es el futuro de la educación y debe fomentarse para continuar la implementación de su enfoque innovador y creativo para la reforma educativa.
- Creemos en una asociación entre estudiantes, maestros, padres y la comunidad basada en el respeto, la responsabilidad y la confianza.

## **SECCIÓN I - FILOSOFÍA DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

Es la creencia de la Escuela Intermedia Dowagiac que la disciplina en el entorno escolar proporciona a cada alumno el ambiente más favorable para el aprendizaje. Se reconoce que la incorporación de límites y controles por parte de estudiantes individuales es una parte importante del proceso de aprendizaje y una necesidad para los jóvenes si quieren participar efectivamente en una forma de vida democrática. Se reconoce que los padres son los más influyentes en el desarrollo social y emocional de los niños, y que su cooperación es esencial para ayudar a sus hijos a incorporar límites y controles.

### **Cuando las cosas van mal La**

buena disciplina en la escuela es responsabilidad de los estudiantes, los padres y el personal. El objetivo de los maestros, consejeros y administradores es detener los problemas antes de que se vuelvan serios. Cuando el personal escolar puede prevenir problemas, ayudará a evitar la necesidad de medidas disciplinarias. Pero necesitamos la ayuda de padres y estudiantes.

Una de las muchas cosas importantes que puede aprender en la escuela son los derechos que tiene como miembro de la escuela y lo que significa tener derechos. Pero así como usted tiene derechos, todos los demás en la escuela también. Eso significa que no puede actuar de una manera que niegue a otras personas sus derechos. Esto se llama responsabilidad. Es responsabilidad de la escuela, los padres y el alumno asegurarse de que los alumnos aprendan a actuar de una manera que no niegue sus derechos a otras personas. Esto ayudará a que la escuela sea un lugar agradable, limpio, ordenado y seguro.

### **Reglas**

escolares Las reglas escolares se hacen porque es importante que los estudiantes no cometan delitos que nieguen los derechos de los demás. Las reglas están escritas y discutidas para que los estudiantes, los padres y el personal sepan cómo deben actuar los estudiantes. Estas reglas también se escriben y discuten para que los estudiantes, los padres y el personal sepan qué sucederá si los estudiantes rompen las reglas.

Las listas de reglas en las siguientes páginas son las más importantes en la escuela. Pero no es una lista de todas las acciones posibles que violan los derechos de los demás. Cualquier acto que interrumpa la escuela o cause peligro a las personas o la propiedad va en contra de las reglas de la escuela. Entonces, si no está seguro de qué delitos violan las políticas de la escuela, pregúntele al director o al subdirector.

### **HEROES**

Dowagiac Middle School tiene expectativas de comportamiento en toda la escuela en todas las áreas comunes y entornos educativos, incluidos, entre otros: aulas, baños, pasillos, cafetería, biblioteca y centro de artes escénicas. La lista de expectativas para cada área se publica en las paredes de todo el edificio.

**Helpful Engaged Respectful Owners Empathetic Safe**



<b>HEROES CHIEFTAIN EN LOS CAFETERIA</b>	<b>HEROES CHIEFTAIN en los baños</b>	<b>HEROES CHIEFTAIN ENAULAS</b>	<b>HEROES CHIEFTAIN en los pasillos</b>
<p><b>Helpful</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Siga las instrucciones del personal</li> <li>➤ tranquilo en las áreas de servicio, de tres en tres tiempo</li> <li>➤ Stayen la cafetería</li> </ul> <p><b>Engaged</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ come un buen almuerzo nutritivo</li> </ul> <p><b>Respeto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dice por favor y gracias</li> <li>➤ Nunca “cortes”</li> </ul> <p><b>PROPIEDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpia bandeja y mesa de</li> <li>➤ silla de los empujes en al salir de</li> <li>➤ mi problema no payasada</li> <li>➤ mantiene las manos y los pies a sí mismos</li> <li>➤ es el tiempo para el almuerzo</li> </ul>	<p><b>Helpful</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Flush</li> <li>➤ uso nivel 2 voces</li> </ul> <p><b>engaged</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lavarse las manos</li> <li>➤ siempre obtener el permiso</li> <li>➤ de retorno a la clase de inmediato</li> <li>➤ informar los problemas de inmediato al personal</li> </ul> <p><b>Respeto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dar privacidad</li> </ul> <p><b>PROPIEDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ tirar toda la basura de distancia</li> </ul>	<p><b>Helpful</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Siga las instrucciones</li> <li>➤ Mantenga las manos y los pies a sí mismos</li> <li>➤ Levante su mano</li> <li>➤ ser paciente y esperar su turno</li> <li>➤ Escucha activa</li> <li>➤ el nivel 2 de voz</li> <li>➤ echar una mano a los demás</li> </ul> <p><b>Engaged</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sepa lo que tiene que hacer para la clase de</li> <li>➤ llegar a tiempo con los materiales adecuados</li> <li>➤ Sepa lo que puede aprender de cada clase</li> <li>➤ haga su persona al mejor</li> </ul> <p><b>REspect</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Use palabras positivas</li> <li>➤ ignorar las distracciones</li> <li>➤ usar un lenguaje apropiado escuela</li> </ul> <p><b>PROPIEDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener el aula limpio</li> <li>➤ Tenga cuidado de la propiedad de la escuela</li> <li>➤ Use su planificador de</li> </ul>	<p><b>Helpful</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ puertas abiertas para que otros</li> <li>➤ saluda a los demás</li> <li>➤ ayuda a los demás</li> <li>➤ pide permiso para salir de</li> <li>➤ caminatas en el lado derecho del pasillo</li> </ul> <p><b>engaged</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ trae todos los materiales</li> <li>➤ Mantiene Casillero organizados</li> <li>➤ informes taquilla problemas</li> </ul> <p><b>REspect</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ estancias en el área designada</li> <li>➤ uso nivel 2 de voz</li> <li>➤ Mantenga las manos y los pies a sí mismos</li> </ul> <p><b>PROPIEDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mantiene la propiedad libre de basura</li> <li>➤ Toma de sombreros y sudaderas en la construcción</li> <li>➤ va a clase lo antes posible y no vagabundear</li> </ul>

*Este la página se deja en blanco intencionalmente*

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción	1-7
I. Filosofía del comportamiento del alumno	8
II. Misión	13
declaración de creencia	13
Igualdad de Oportunidad de Educación	13
en el Hogar Programa de Instrucción	13
de Lesiones y Enfermedades	14
Participación de los Padres en el Programa de la Escuela	14
día escolar	15
Estudiante Bien-Estar	16
Derechos del Estudiante	16
III. Información general	18
Animales	18
Bicicletas	18
Notas del autobús	18
Posesión / uso del teléfono celular	18
Signos y síntomas conmoción cerebral	19
Control de la casualidad Contacto Enfermedades Transmisibles y Plagas	19
Control de No Casual Contacto Enfermedades y plagas transmisibles	20
Salida temprana	20
Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares	20
Correo electrónico	21
Cierre de emergencia y retrasos	21
Autorización médica	21
emergencia Situaciones de emergencia en la escuela	22
Inscribirse en la escuela	23
Simulacro Incendio, encierro y tornado	23
Masticar chicle, comida y bebidas	23
Servicios de orientación	24
Servicios de salud	24
Vacunas	24
Personas con discapacidades	25
Centro de medios de la biblioteca	25
Casilleros, cerraduras, mochilas y bolsas	25
Objetos perdidos	25
Período de almuerzo	25
Sugerencias misceláneas	26
Conferencias de padres y maestros	2 66
Preparación para peligros tóxicos y de asbesto	26
Revisión de materiales y actividades de instrucción	27
Programación y tareas	27
Oficial de recursos escolares	27
Quedarse después de la escuela	27
Expedientes del estudiante	27
Teléfonos	28

Transferencia fuera del distrito	28
Libros De Texto	28
Uso de medicamentos	28
Visitantes	29
Retirada de la escuela	29
IV. Académicos	30
Viajes al campo	30
Grados	30
Cuadro de honor	30
Trabajo a domicilio	30
Política de uso de Internet	31
Informes de progreso	33
Promoción, colocación y retención	33
Reconocimiento del estudiante	34
Evaluación del estudiante	35
rendimiento Estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP)	35
Escuela de verano	35
V. Actividades estudiantiles	36
Atletismo	36
Clubes y actividades no patrocinados por la escuela	36
Clubes y actividades patrocinados por la escuela	36
VI. Conducta del estudiante	37
Asistencia	37
Código de conducta	38
Sustancias controladas (drogas), bebidas alcohólicas	39
Disciplina	39
Disciplina de estudiantes con Discapacidades	40
Código de vestimenta	40
Derechos del debido proceso	41
Comportamiento esperado	42
Expulsión	42
Pandillas	43
Notificación del proceso de apelación para la acción del distrito	43
Notificación de la policía	43
Búsqueda e incautación	43
Separación y suspensión	44
Asistencia del estudiante a eventos escolares	44
Código de disciplina del estudiante	45
Armas y explosivos	45
Disciplina Infracciones y sanciones	46
VII Transporte	54
Transporte en autobús	54

## SECCIÓN II

### DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de la Escuela Intermedia Dowagiac, i Una asociación con la comunidad es proporcionar un entorno de apoyo que permita a todos los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades básicas sólidas

y la capacidad de pensar y razonar creativamente.

### **DECLARACIÓN DE CREENCIA**

El personal de la Escuela Intermedia Dowagiac cree que todos los estudiantes deberían tener la oportunidad de tener éxito independientemente de su rendimiento académico anterior, antecedentes familiares, nivel socioeconómico, raza y / o género.

Creemos que educar a los estudiantes a un mayor nivel de rendimiento académico y fomentar un crecimiento positivo en los comportamientos y actitudes sociales / emocionales, asegura que se conviertan en miembros productivos de la sociedad.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN**

Es la política de este Distrito proporcionar una oportunidad de educación igual para todos los estudiantes.

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada por su raza, color, discapacidad, religión, género u origen nacional, mientras está en la escuela o en una actividad escolar, debe comunicarse de inmediato con el Superintendente al 782-4400.

Las quejas serán investigadas de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política 2260 de la Junta. Cualquier estudiante que presente una queja o participe en una investigación escolar estará protegido de cualquier amenaza o represalia. El Superintendente puede proporcionar información adicional sobre la igualdad de acceso a las oportunidades educativas.

### **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN ENHOGAR**

ELLa Junta de Educación proporcionará, de conformidad con los requisitos de la Junta de Educación del Estado, instrucción individual a los estudiantes en edad escolar legal que no puedan asistir a clases debido a una discapacidad física o emocional.

Las solicitudes de instrucción individual deben ser realizadas por un médico con licencia para practicar en este estado, padre, estudiante u otro cuidador. Un médico debe:

- A. certificar la naturaleza y existencia de una condición médica;
- B. indicar la duración probable del encierro;
- C. solicitar tal instrucción;
- D. presentar evidencia de la capacidad del estudiante para participar en un programa educativo.

Las solicitudes deben ser aprobadas por el Superintendente / enfermera escolar.

El Distrito proporcionará instrucción a domicilio solo para aquellos confinamientos que se espera que duren al menos cinco (5) días.

El Distrito recomendará que la instrucción comience dentro de los tres (3) días a partir de la fecha de notificación para no especial estudiantes de educación En el caso de estudiantes bajo un IEP, la instrucción debe comenzar dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación para organizar una reunión de un IEPC, si es necesario.

El programa de instrucción en el hogar u hospitalizado que se le dé a cada estudiante deberá cumplir con las regulaciones de la Junta de Educación del Estado, con las excepciones que pueda recomendar el médico. Los maestros de estudiantes de educación especial confinados en el hogar deberán tener un certificado de enseñanza de Michigan apropiado para el nivel de instrucción para el cual se realiza la

asignación o para el tipo de instrucción solicitada por un IEPC. Los maestros de estudiantes no discapacitados deben tener un certificado de enseñanza válido.

El Distrito se reserva el derecho de retener recomendaciones para la instrucción en el hogar cuando:

- A. la presencia del instructor en el lugar del encierro de un estudiante presenta un peligro para la salud del maestro;
- B. un padre u otro adulto con autoridad no está en casa con el estudiante durante las horas de instrucción;
- C. la condición del estudiante es tal que impida su beneficio de dicha instrucción.

El Superintendente deberá desarrollar pautas administrativas para implementar la política.

## **LESIONES Y ENFERMEDADES**

**Todas las lesiones deben ser reportadas a un maestro o al personal de la oficina. Si es menor, el estudiante será tratado y puede regresar a clase. Si se requiere atención médica, el personal de la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela.**

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe solicitar permiso para ir a la oficina. Un adulto apropiado en la oficina determinará si el estudiante debe o no permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún estudiante saldrá de la escuela sin el permiso de los padres.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA ESCOLAR**

La Junta de Educación reconoce y valora a los padres y las familias como los primeros maestros y tomadores de decisiones en educación de los niños. La Junta cree que es más probable que se produzca el aprendizaje del estudiante cuando existe una asociación efectiva entre la escuela y los padres y la familia del estudiante. Tal asociación entre el hogar y la escuela y una mayor participación de los padres en la educación de sus hijos generalmente dan como resultado un mayor rendimiento académico, un mejor comportamiento del estudiante y una reducción del absentismo.

El término "familias" se utiliza para incluir a los cuidadores principales de los niños, que no son sus padres biológicos, como los cuidadores de crianza, los abuelos y otros miembros de la familia.

A través de esta política, la Junta dirige el establecimiento de un Plan de participación de los padres mediante el cual se puede establecer una asociación escolar y proporcionar a los padres de los estudiantes en el Distrito. El plan debe abarcar la participación de los padres, a través de reuniones y otras formas de comunicación. El Plan de participación de los padres deberá reflejar el compromiso de la Junta con lo siguiente:

- A. Relaciones con las familias
- B. Comunicación efectiva
- C. Oportunidades de voluntariado
- D. Aprendizaje en el hogar
- E. Involucrar a las familias en la toma de decisiones y la defensa
- F. Colaboración con la comunidad

### **implementación de la**

El Superintendente proporcionará un plan integral para involucrar a los padres, las familias y los miembros de la comunidad en una asociación para apoyar el logro académico de cada estudiante, la mejora continua del Distrito y los planes individuales de mejora escolar. El plan se distribuirá a todos los

padres y estudiantes a través de la publicación en el Manual del estudiante u otros medios adecuados. El plan proporcionará una evaluación anual, con la participación de los padres y las familias, de la efectividad del plan y la identificación de las barreras para la participación de los padres y las familias. Los resultados de la evaluación se utilizarán en la revisión anual de la política de participación de los padres y la familia y para mejorar la efectividad del plan del distrito.

**DÍA ESCOLAR Horas de  
llegada y salida para los estudiantes**

- A. El edificio estará abierto para los estudiantes a las 7:00 am. Todos los estudiantes deben ingresar al edificio a través de las puertas de entrada en la mañana. Para evitar la congestión en la parada del autobús, se les pide a los padres que dejen a sus hijos en el estacionamiento delantero.
- B. Los estudiantes deben abandonar el edificio a más tardar a las 2:40 pm a menos que estén bajo la supervisión directa de un entrenador, maestro o patrocinador de la actividad.
- C. Cuando los estudiantes sean despedidos antes del taller de medio día para maestros, deben abandonar el edificio inmediatamente después de la campana final a menos que tengan una excusa escrita y firmada por un maestro.
- D. La oficina abre oficialmente a las 7:00 am y cierra a las 3:30 pm

**HORARIOS DE CLASE EN DMS**

<b><u>A - ALMUERZO DE 6º GRADO</u></b>		<b><u>B - ALMUERZO DE 7º GRADO</u></b>		<b><u>C - 8º GRADO</u></b>	
Primera campana	7:37	Primera campana	7:37	Primera campana	7 : 37
Primera hora	7:42 - 8:34	Primera hora	7:42 - 8:34	Primera hora	7:42 - 8:34
Segunda hora	8:38 - 9:28	Segunda hora	8:38 - 9:28	Segunda hora	8 : 38 - 9:28
3ra hora	9:32 - 10:24	3ra hora	9:32 - 10:24	3ra hora	9:32 - 10:24
Almuerzo	10:24 - 10:54	4ta hora	10:28 - 11:18	4ta hora	10:28 - 11:18
4ta hora	10:54 - 11:48	Almuerzo	11:18 - 11:48	5ta hora	11:22 - 12:12
5ta hora	11:52 - 12:42	5ta hora	11:52 - 12:42	Almuerzo	12:12 - 12:42
6ta hora	12:46 - 1:36	6ta hora	12:46 - 1:36	6ta hora	12:46 - 1:36
7ma hora	1:40 - 2:30	7ma hora	1 : 40 - 2:30	7th Hour	1:40 - 2:30

**ESTUDIANTE BIENESTAR**

La seguridad del estudiante es responsabilidad del personal. Todos los miembros del personal están familiarizados con los procedimientos de emergencia, tales como simulacros de incendio, encierro y tornados, y procedimientos para informar accidentes. Si un estudiante está al tanto de cualquier situación

peligrosa o accidente, debe notificar a cualquier miembro del personal de inmediato.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes deben tener un formulario de inscripción completado, firmado por un padre o tutor y archivado en la oficina de la escuela. Un estudiante puede ser excluido de la escuela hasta que se cumpla este requisito.

Los estudiantes atenderán las necesidades específicas de atención médica y deben entregar un aviso por escrito sobre dichas necesidades junto con la documentación adecuada de un médico a la enfermera de la escuela.

## **DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

El propósito de este aviso es informar a los padres y tutores de cada estudiante menor de 18 años y de cada estudiante mayor de 18 años de sus derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) con respecto a los registros educativos mantenidos por el Distrito Escolar Unido Dowagiac.

Los registros de los estudiantes se pueden entregar a los funcionarios de una escuela en la que el estudiante tiene la intención de inscribirse, en cuyo caso se notificará al estudiante o al padre o tutor.

### **Acceso y privacidad de los registros educativos**

De acuerdo con FERPA, se le notifican los siguientes derechos básicos:

1. Derecho a inspeccionar : tiene derecho a revisar e inspeccionar sus registros educativos mantenidos por el Distrito Escolar Unido de Dowagiac.
2. Derecho a la confidencialidad : tiene derecho a evitar la divulgación de sus registros educativos a terceros sin su consentimiento, excepto en ciertas situaciones limitadas.
3. Derecho a solicitar una enmienda : tiene derecho a solicitar una corrección de cualquier parte de su registro educativo que considere inexacta, engañosa o que viole sus derechos. Este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar información de que el registro debe cambiarse si el Distrito Escolar Unido de Dowagiac decide no alterar el registro educativo de acuerdo con su solicitud.
4. Derecho a protestar : tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, Departamento de Educación, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202, en relación con el incumplimiento de nuestro distrito escolar con FERPA.

Estatuto de la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA): 20 USC § 1232h.  
Regulaciones: 34 CFR Parte 98.

PPRA rige la administración a los estudiantes de una encuesta, análisis o evaluación que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas protegidas:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres,
2. problemas mentales o psicológicos de el alumno o la familia del alumno;
3. Comportamiento sexual y actitudes;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;



6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o sus padres, o
8. Ingresos (aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

El distrito notificará a los padres las fechas aproximadas durante el año escolar cuando administrará cualquiera de los anteriores, y brindará una oportunidad para que los padres opten por qué su hijo no participe. Los padres tienen el derecho de revisar, previa solicitud, e inspeccionar cualquier encuesta o cualquier material de instrucción que se refiera a una o más de las ocho áreas protegidas, y cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo para el estudiante.

Los padres pueden excusar a su hijo de participar en las siguientes actividades:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información, o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese propósito. .
- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia que: 1) se requiera como condición de asistencia; 2) administrado por la escuela y programado por la escuela por adelantado; y 3) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.
- La administración de cualquier encuesta que contenga una o más de las ocho áreas protegidas de información enumeradas anteriormente y que no esté financiada en su totalidad o en parte por fondos del Departamento (los distritos deben obtener el consentimiento activo y no pueden usar un procedimiento de exclusión voluntaria, si la encuesta se financia en su totalidad o en parte con fondos del Departamento).

Los padres o estudiantes que creen que sus derechos bajo PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja que contenga alegaciones específicas de hecho que den una causa razonable ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920.

### **Información de directorio**

El Distrito Escolar Unido de Dowagiac ha designado cierta información contenida en los registros educativos de nuestros estudiantes como información de directorio para fines de FERPA. La información designada como información de directorio se divulgará para su publicación en directorios de estudiantes, programas deportivos, programas dramáticos y musicales, listas de honor y otros programas escolares. Si no desea tener esta información disponible para su publicación, debe notificar al Distrito Escolar Unido de Dowagiac, 243 S. Front St., Dowagiac, MI 49047, a más tardar dos (2) semanas después de recibir este aviso.

El Distrito Escolar Unido de Dowagiac define la información del directorio de la siguiente manera:

- 1) nombre
- 2) edad
- 3) nombre (s) de los padres
- 4) escuela a la que asiste el estudiante
- 5) grado y / o materias en las que está matriculado el estudiante
- 6) participación en actividades escolares
- 7) peso y altura de los miembros del equipo deportivo
- 8) fechas de asistencia;
- 9) premios que el estudiante ha recibido
- 10) escuelas anteriores a las que asistió

A menos que usted notifique a nuestra oficina su objeción a que se divulgue toda o parte de esta información como información de directorio, el Distrito Escolar Unido de Dowagiac asumirá que no tiene objeciones a la divulgación de esta información .

### **Niños Desaparecidos**

La Ley Pública 84 de 1987 exige que los distritos escolares de Michigan respondan a las solicitudes policiales de información sobre niños desaparecidos menores de 17 años. Si una agencia de aplicación de la ley solicita dicha información, un registro de la solicitud está disponible para los padres del menor.

### **Para más información**

Usted tiene derecho a obtener una copia de la política del Distrito Escolar Unido de Dowagiac para cumplir con FERPA. La política explica sus derechos con mayor detalle, así como los procedimientos para inspeccionar registros, consentir la divulgación de información y solicitar una modificación de un registro. Para obtener una copia de nuestra política, comuníquese con el director de su edificio.

## **SECCIÓN III -DE INFORMACIÓN GENERAL**

### **ANIMALES**

No se permiten animales en o dentro de las instalaciones escolares sin el permiso del director.

### **BICICLETAS**

- A. Los estudiantes deben estacionar sus bicicletas en el portabicicletas inmediatamente después de llegar a la escuela.
- B. Las bicicletas se retirarán del portabicicletas solo cuando el estudiante esté preparado para irse a casa por la tarde.
- C. Se insta a todos los estudiantes a usar cerraduras de bicicleta para evitar la posibilidad de robo de sus bicicletas.
- D. No se permiten patinetas en la escuela o en la propiedad escolar por razones de seguridad.

### **NOTAS DEL AUTOBÚS**

Los estudiantes que soliciten una nota del autobús necesitarán que sus padres llamen o escriban una nota que indique en qué autobús tendrá que viajar su hijo. Todas las solicitudes de notas de autobús deben hacerse a la hora del almuerzo.

### **POSESIÓN / USO DEL TELÉFONO CELULAR**

(Actualización de la Ley Pública 451)

Esta es una revisión de la restricción de la posesión del teléfono celular por parte de los estudiantes mientras están en la propiedad escolar. Se establece por aprobación de la Junta bajo la categoría de razones inusuales y se refiere solo a los teléfonos celulares.

La razón para un cambio de absolutamente ninguna posesión a posesión con uso limitado se debe al hecho de que muchos estudiantes tienen horarios que requieren comunicación (especialmente con los padres) durante ciertos momentos del día. Los programas de lanzamiento, el atletismo complicado y los horarios de trabajo requieren comunicaciones mejoradas.

Los estudiantes pueden tener un teléfono celular con las siguientes restricciones: Los

- a. teléfonos celulares no serán visibles mientras el estudiante esté en posesión y dentro de la propiedad escolar durante las horas de funcionamiento de la escuela. Las horas de operación se definen como la hora en que un estudiante llega al edificio por la mañana hasta que sale del edificio al salir (7:00 a.m. a 2:30 p.m.).
- b. Se prohíbe que los teléfonos celulares estén "ENCENDIDOS" durante el día escolar regular. Además, la posesión de un teléfono celular no debe causar ningún tipo de problema en el aula o el edificio. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante el horario de atención (7:00 a.m. a 2:30 p.m.) sin la autorización del personal de la escuela.
- c. Se prohíbe que los teléfonos celulares se usen o usen durante la escuela o después de las actividades escolares que requieren momentos de silencio y / o audiencia de la audiencia (eventos de oradores, conciertos, etc.)
- d. La escuela no será responsable por el robo, daño o reparación / reemplazo del teléfono celular, etc. El personal de la escuela no será responsable de encontrar teléfonos perdidos.
- e. Los estudiantes no pueden usar dispositivos de grabación sin permiso de la administración. Esto incluye, entre otros, el gimnasio, vestuarios, duchas, baños, aulas y transporte escolar. Debido a la privacidad, se prohíbe cualquier grabación autorizada de eventos o actividades (durante el horario de atención), junto con su publicación en las redes sociales. Si el contenido prohibido se publica en las redes sociales, el estudiante que publique el contenido no autorizado será responsable.

## **SIGNOS Y SÍNTOMAS DE CONCUSIÓN**

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral, causada por un golpe, un golpe o una sacudida en la cabeza que puede tener graves consecuencias. Puede ocurrir en cualquier deporte, clase de educación física, actividad recreativa o en cualquier momento en que alguien se golpee la cabeza.

Michigan fue el 39° estado de EE. UU. En promulgar una ley que regula las conmociones cerebrales deportivas y el retorno a la actividad deportiva. La ley entró en vigencia el 30 de junio de 2013. El Distrito Escolar Unido de Dowagiac adoptó un procedimiento de conmoción cerebral según lo requerido por el Estado de Michigan.

La legislación sobre conmoción cerebral deportiva requiere que todos los entrenadores, empleados, voluntarios y otros adultos involucrados en una actividad atlética juvenil completen un programa de capacitación en línea sobre la conmoción cerebral.

El Distrito Escolar Unido de Dowagiac ha decidido adoptar un enfoque proactivo para proporcionar materiales educativos sobre los signos / síntomas y las consecuencias de las conmociones cerebrales a todos nuestros estudiantes en lugar de solo a nuestros estudiantes atletas. Cada estudiante y sus padres / tutores obtendrán un formulario que es una declaración firmada que acusa recibo de la información para que el distrito escolar la mantenga en el registro.

La ley también requiere la remoción inmediata de un atleta de la participación física en una actividad deportiva que se sospecha que sufre una conmoción cerebral. El estudiante atleta debe recibir una autorización por escrito de un profesional de la salud apropiado antes de que pueda regresar a la actividad física.

Comuníquese con Suzanne Dorman RN, Enfermera del Distrito Escolar de Dowagiac Unión con cualquier pregunta o inquietud en [sdorman@dowagiacschools.org](mailto:sdorman@dowagiacschools.org) o 269-782-4440 ext. 1129.

## **CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS COMUNICABLES DE CONTACTO CASUAL**

La Junta de Educación reconoce que el control de la propagación de enfermedades transmisibles a través del contacto casual es esencial para el bienestar de la comunidad escolar y para la operación eficiente del Distrito.

A los fines de esta política, la "enfermedad transmisible de contacto casual" incluirá difteria, escarlatina y otras infecciones por estreptococos, tos ferina, paperas, sarampión, rubéola y / u otras designadas por el Departamento de Salud Comunitaria / Pública de Michigan.

Con el fin de proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal del distrito y la comunidad en general, la Junta deberá seguir todos los estatutos estatales y las regulaciones del Departamento de Salud que se refieren a la inmunización y otros medios para controlar la propagación de enfermedades transmisibles por contacto casual a través de la interacción normal. en el entorno escolar

Si un estudiante exhibe síntomas de una enfermedad contagiosa, el director aislará al estudiante en el edificio y se comunicará con los padres / tutores. Se seguirán los protocolos establecidos por el Departamento de Salud del Condado.

Un niño que ha sido exento de una vacuna se considera susceptible a la enfermedad o enfermedades para las cuales la vacuna ofrece protección. El niño puede estar sujeto a la exclusión de la escuela o el programa, si la autoridad de salud pública local y / o estatal aconseja la exclusión como medida de control de la enfermedad.

El Superintendente desarrollará pautas administrativas para el control de enfermedades transmisibles que incluirán:

- A. instrucción de miembros del personal profesional en la detección de estas enfermedades comunes y medidas para su prevención y control;  
retiro de estudiantes de la propiedad del Distrito al cuidado de un adulto responsable;
- B. instrucción de miembros del personal profesional en la detección de estas enfermedades comunes y medidas para su prevención y control;  
retiro de estudiantes de la propiedad del Distrito al cuidado de un adulto responsable;
- C. preparación de estándares para la readmisión de estudiantes que se han recuperado de enfermedades transmisibles de contacto casual;  
presentación de informes según lo requerido por el estatuto y el Departamento de Salud del Estado.
- D. preparación de estándares para la readmisión de estudiantes que se han recuperado de enfermedades transmisibles de contacto casual;  
presentación de informes según lo requerido por el estatuto y el Departamento de Salud del Estado.

## **CONTROL DE CONTACTO NO CASUAL ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

En el caso de contacto no casual, enfermedades transmisibles, la escuela todavía tiene la obligación de proteger la seguridad del personal y los estudiantes. En estos casos, un panel de personas de recursos, incluido el Departamento de Salud del Condado, revisará su estado en cuestión para garantizar que se respeten los derechos de la persona afectada y los que están en contacto con esa persona. La escuela buscará mantener a los estudiantes y al personal en la escuela a menos que haya evidencia definitiva para justificar la exclusión.

Las enfermedades transmisibles de contacto no casual incluyen enfermedades de transmisión sexual, SIDA, complejo relacionado con el ARC-SIDA (condición), VIH, VHA, VHB, VHC (hepatitis A, B, C); y otras enfermedades que pueden ser especificadas por la Junta Estatal de Salud.

Como lo exige la ley federal, se solicitará a los padres que realicen un análisis de sangre de sus hijos para detectar el VIH, el VHB y otros agentes patógenos transmitidos por la sangre cuando el niño haya sangrado en la escuela y los estudiantes o miembros del personal hayan estado expuestos a la sangre. Cualquier prueba está sujeta a las leyes que protegen la confidencialidad.

## **SALIDA TEMPRANA**

Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes del horario de salida sin una solicitud por escrito firmada por un padre o tutor legal. Ningún alumno será entregado a una persona que no sea uno de los padres con custodia sin el permiso firmado por el padre o tutor con custodia.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS CELULARES**

Debido a la posibilidad de robo e interrupción dentro de las aulas, los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos personales o teléfonos celulares sin el permiso del maestro. Los robos de estos artículos son una posibilidad real y tenemos una capacidad limitada para investigar robos de estos artículos. Debido a la ley estatal, los buscapersonas (buscapersonas) no están permitidos en la escuela a menos que se otorgue un permiso previo.

Los teléfonos celulares se reconocen como un enlace útil para la comunicación con los padres, pero solo se pueden usar antes de que lleguen los estudiantes y después de la escuela. Una vez que un estudiante ingresa al edificio durante el horario de atención (7:00 a.m. a 2:30 p.m.), los teléfonos celulares deben apagarse y almacenarse en los armarios.

## **CORREO ELECTRÓNICO**

Se pueden asignar cuentas de correo electrónico a los estudiantes con el propósito de la instrucción en el aula. Al igual que con cualquier cuenta de correo electrónico, los estudiantes pueden comunicarse en todo el mundo. Los estudiantes a los que se les asignen cuentas de correo electrónico a través de la escuela serán responsables de acuerdo con la Política de Uso Aceptable (AUP). Todas las preguntas relacionadas con la AUP se remitirán al director.

## **CIERRE DE EMERGENCIA Y RETRASOS**

Si se debe cerrar la escuela o retrasar la apertura debido a mal tiempo u otras condiciones, la escuela notificará a las siguientes estaciones de radio y televisión:

WDOW/Q93	DOWAGIAC	1440 AM AND 92.1 FM
WHFB	BENTON HARBOR	1160 AM AND 100 FM
WKZO	KALAMAZOO	590 AM
WNIL	NILES	1290 AM AND 95.3 FM

La escuela también utiliza un servicio de llamadas telefónicas para contactar a los padres o tutores legales por teléfono y mensaje de texto.

## **AUTORIZACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA**

El Distrito distribuirá anualmente a los padres o tutores de todos los estudiantes el Formulario de Autorización Médica de Emergencia. En caso de que sea necesario un tratamiento médico de emergencia para un estudiante, el Distrito se apegó a las instrucciones en el formulario de autorización.

El Formulario de autorización médica de emergencia se mantendrá en un archivo separado y de fácil acceso en cada edificio escolar durante el año escolar.

Cada vez que un estudiante o un grupo de estudiantes es sacado del distrito para participar en un evento escolar, el personal a cargo del evento debe tomar los formularios médicos de emergencia para esos estudiantes. Esto incluye, y no se limita a, estudiantes involucrados en viajes de música, viajes deportivos, excursiones y concursos académicos. Esto no incluye estudiantes espectadores en eventos.

Siempre que sea necesario que los miembros del personal utilicen procedimientos de emergencia para cuidar adecuadamente a un estudiante, deben seguir los procedimientos descritos en las pautas administrativas del Superintendente y no deben acatar ningún acuerdo de "No resucitar" (DNR) que pueda existir para un estudiante, a menos que así lo ordene un tribunal de justicia.

### **Procedimientos automatizados de desfibriladores externos**

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unido de Dowagiac reconoció que pueden surgir emergencias que justifiquen el uso de un Desfibrilador Externo Automático (DEA). El uso de las unidades AED está sujeto a las siguientes condiciones.

1. La Junta de Control Médico del Condado de Cass, INC. Aprobó el uso de un DEA en la escuela.
2. Los empleados del distrito escolar estarán autorizados a utilizar el DEA solo después de completar con éxito los cursos de capacitación inicial y recurrente aprobados por la American Heart Association para DEA y RCP. La certificación aceptable consistirá en completar un curso "Heartsaver AED" de la American Heart Association y un curso de RCP. Si el personal certificado no está disponible, se recomienda al personal no certificado que comience a usar el DEA y llame al E
3. MS de inmediato.
4. El distrito escolar proporcionará capacitación de la American Heart Association "Heartsaver AED / CPR" para los empleados que se considere que requieren dicha capacitación. Los empleados que estén certificados serán designados como usuarios autorizados después de una revisión de sus credenciales y la aprobación de la enfermera de la escuela.
5. El 911 / Sistema de Servicios Médicos de Emergencia (EMS) se activará inmediatamente al descubrir una situación en la que se anticipa el uso de un DEA y / o RCP. La activación del EMS no debe demorarse debido al uso real o anticipado de AED. Los empleados del distrito escolar informarán al servicio local de ambulancia de todos los usos de un DEA tan pronto como sea posible después de cada uso.
6. El AED se ha emitido para la escuela intermedia y secundaria y la ubicación se ha determinado debido a la accesibilidad y la disponibilidad de cámaras de seguridad. La ubicación de los DEA dentro de los edificios se comunicará a todo el personal capacitado en el uso del equipo.
7. Las unidades de DEA se revisarán mensualmente con respecto al estado de la batería, la preparación general para el uso y los suministros adecuados. Una lista de verificación mensual se ubicará en el cuadro de la unidad y será completada por la enfermera de la escuela o el personal designado. Este registro de documentación se conservará como un registro permanente de la inspección de la unidad.
8. Los datos del DEA serán revisados por la Junta Médica del Condado de Cass luego de cualquier uso de la unidad. Este miembro o miembros de la junta identificarán cualquier área relacionada con el uso de la unidad que pueda requerir remediación y recomendarán un plan de acción

correctiva si es necesario.

## **SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LAS ESCUELAS**

La Junta de Educación se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro. Desafortunadamente, ocurren desastres naturales y provocados por el hombre. Tales emergencias se resuelven mejor con preparación y planificación.

La Junta dirige que se desarrolle un sistema de preparación para emergencias que aborde las siguientes metas y / u objetivos:

- A. se protege la salud y seguridad de los estudiantes y el personal;
- B. el tiempo necesario para fines de instrucción no se desvía indebidamente;
- C. se produce una interrupción mínima del programa educativo;
- D. Se ayuda a los estudiantes a aprender la autosuficiencia y se les capacita para responder con sensatez a situaciones de emergencia.

Todas las amenazas a la seguridad de las instalaciones del Distrito serán identificadas por el personal apropiado y respondidas de inmediato de acuerdo con el plan de preparación para emergencias.

Cada escuela realizará al menos seis (5) simulacros de evacuación / incendio, dos (2) simulacros de tornados y dos (3) simulacros de encierro cada año escolar. Al menos cuatro (3) de los simulacros de incendio ocurrirán en el otoño.

El Superintendente deberá desarrollar pautas administrativas para el manejo de situaciones de emergencia.

## **INSCRIBIRSE EN LA ESCUELA**

En general, la ley estatal requiere que los estudiantes se inscriban en el distrito escolar en el que residen sus padres o tutores legales.

- a menos que se inscriba bajo la política de inscripción abierta del Distrito
- a menos que se inscriba y pague la matrícula

Los nuevos estudiantes menores de dieciocho (18) años deben estar matriculados por sus padres o tutores legales. Al inscribirse, los padres deben proporcionar copias de lo siguiente:

- A. certificado de nacimiento o documento similar
- B. documentos judiciales
- C. comprobante de residencia
- D. prueba de inmunizaciones

Los estudiantes que se matriculan en otra escuela deben tener una transcripción oficial de su escuela anterior para poder transferir los créditos. La oficina de la escuela ayudará a obtener la transcripción, si no se presenta al momento de la inscripción.

Los estudiantes sin hogar que cumplan con la definición federal de personas sin hogar pueden inscribirse y estarán bajo la dirección del Superintendente con respecto a los procedimientos de inscripción.

A un estudiante que ha sido suspendido o expulsado por otra escuela pública en Michigan se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de suspensión o

expulsión, incluso si ese estudiante tuviera derecho a asistir a la escuela en el Distrito. Del mismo modo, un estudiante que ha sido expulsado o de otro modo retirado con fines disciplinarios de una escuela pública en otro estado y el período de expulsión o expulsión no ha expirado, se le puede negar temporalmente la admisión a las escuelas del Distrito durante el período de expulsión o expulsión o hasta el vencimiento del período de expulsión o remoción que el estudiante hubiera recibido en la admisión del Distrito, sin embargo, el Superintendente deberá ofrecerle al estudiante la oportunidad de una audiencia para revisar las circunstancias de la suspensión o expulsión y cualquier otro factor que el Superintendente determine relevante .

### **Simulacros de Incendio, Bloqueo y Tornado**

La escuela cumple con todas las leyes de seguridad contra incendios y realizará simulacros de incendio de acuerdo con la ley estatal. Los maestros proporcionarán instrucciones específicas sobre cómo proceder a los estudiantes, quienes serán responsables de la evacuación segura, rápida y ordenada del edificio.

Se realizarán simulacros de tornados durante la temporada de tornados utilizando los procedimientos provistos por el Estado.

Los simulacros de encierro en los cuales los estudiantes están restringidos al interior del edificio escolar y el edificio asegurado ocurrirá un mínimo de (3) veces cada año escolar.

### **PICADO, ALIMENTOS Y BEBIDAS**

- A. La comida y la bebida se deben consumir solo en la cafetería.
- B. Los estudiantes no pueden masticar chicle en el edificio.

### **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

- A. El propósito de la guía es:
  1. Ayude a los estudiantes a resolver problemas para los que buscan ayuda.
  2. Ayude a los estudiantes a lograr una comprensión de sí mismos y de su entorno.
  3. Ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de toma de decisiones.
  4. Ayudar a los estudiantes a obtener autoaceptación.

- B. Servicios estudiantiles de orientación:

Para que los estudiantes reciban los servicios ofrecidos en la Oficina de Orientación, deben inscribirse en la oficina de servicios para estudiantes, antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela o entre clases. En cualquier otro momento, los estudiantes deben tener permiso del maestro y un pase. Solo es necesario inscribirse una vez para el consejero; Se llamará a los estudiantes lo antes posible.

### **SERVICIOS DE SALUD**

Todos los estudiantes de séptimo grado son evaluados por visión Cualquier padre o maestro de cualquier



estudiante de secundaria puede referir a su hijo para una evaluación de la vista a la enfermera de la escuela. Los accidentes, lesiones y / o enfermedades que ocurran durante el horario escolar deben ser reportados a la oficina de servicios estudiantiles.

#### A. Salud

1. La enfermera de la escuela estará en la escuela al menos un día a la semana y hará visitas al hogar si es necesario.
2. Las evaluaciones de la vista se realizan anualmente.
3. Los servicios del Departamento de Salud del Condado de Cass están disponibles a pedido.

#### B. Servicios comunitarios

1. Woodlands Behavioral Healthcare Network
2. Servicios juveniles del condado de Cass
3. Departamento de Servicios Sociales

#### C. Servicios especiales

1. Clínico del habla
2. Profesor vinculado al hogar
3. Psicólogo escolar
4. Educación especial
5. Fisioterapeuta

## **INMUNIZACIONES**

Los estudiantes deben estar al día con todas las vacunas requeridas por la ley o tener una exención autorizada de los requisitos estatales de vacunación. Si un estudiante no tiene las vacunas o exenciones necesarias, el director puede retirar al estudiante o exigir el cumplimiento de un plazo establecido. Esto es para la seguridad de todos los estudiantes y de acuerdo con la ley estatal. Cualquier pregunta sobre vacunas o exenciones debe dirigirse a la enfermera escolar.

## **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación estipulan que ningún individuo será discriminado por una discapacidad. Esta protección se aplica no solo al estudiante, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas e instalaciones del Distrito.

Un estudiante puede acceder a servicios de educación especial a través de los procedimientos de evaluación adecuados. La participación de los padres en este procedimiento es importante y requerida por las leyes federales (IDEA) y estatales.

## **CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA**

El Centro de Medios de la Biblioteca está abierto los días escolares regulares durante el horario estudiantil. Los estudiantes pueden venir al Centro de Medios de la Biblioteca durante las visitas de clase programadas o con un pase de su maestro. El Library Media Center es un área de estudio tranquila. Se espera que los estudiantes lean o trabajen cuando visiten la biblioteca.

Los estudiantes son responsables de los libros de la biblioteca que se saquen en su nombre. Se requiere una tarjeta de identificación de la escuela para retirar los materiales de la biblioteca. Los libros se pueden sacar por cuatro (4) semanas y se pueden renovar si nadie los ha reservado. Los estudiantes pueden sacar dos (2) libros a la vez. No se pueden sacar libros de referencia, revistas, periódicos y artículos audiovisuales. Las multas se cobran por libros perdidos o libros que han sido dañados. Todas las multas deben pagarse antes de que un estudiante pueda retirar materiales adicionales.

El uso de las computadoras del Centro de Medios de la Biblioteca está destinado únicamente para el trabajo relacionado con la escuela. Los estudiantes que usan las computadoras deben firmar y cumplir con el Formulario de política de uso aceptable de la computadora de la escuela.

### **BLOQUEADORES, CERRADURAS, MOCHILAS Y BOLSAS**

- A. Cada estudiante es responsable de mantener limpio su casillero asignado.
- B. Bajo ninguna circunstancia un estudiante debe revelar su combinación de cerradura a otro estudiante.
- C. Se espera que los estudiantes usen los casilleros asignados a ellos y no deben intercambiar o compartir casilleros con nadie más.
- D. Mochilas, equipaje con ruedas o carteras no están permitidos en las aulas. No están permitidos en los pasillos, excepto antes y después del día escolar.

### **OBJETOS PERDIDOS**

- A. Los artículos encontrados deben ser entregados a la oficina.
- B. Un estudiante debe reportar los artículos perdidos lo antes posible.
- C. Todas las pertenencias deben ser marcadas para una fácil identificación.
- D. Los estudiantes deben verificar lo Perdido y Encontrado en la oficina antes de reportar artículos como extraviados, tomados, etc., de sus casilleros.
- E. Los estudiantes no pueden tomar artículos de objetos perdidos y encontrados que no les pertenecen.

### **PERIODO DE ALMUERZO**

Mientras usan la cafetería, se les pide a los estudiantes que observen las siguientes reglas generales de buen comportamiento y cortesía. Al pasar hacia y desde el área de la cafetería, los estudiantes no deben correr en el pasillo.

- A. Los estudiantes deben reportarse a la cafetería a tiempo y sentarse. Los estudiantes son despedidos por mesa y no se les permite salir de la mesa sin permiso.
- B. Se requiere que los estudiantes devuelvan bandejas, platos, cartones de leche y cualquier resto de papel o comida al área de limpieza. No se debe tomar comida de la cafetería.
- C. Ya sea en la cafetería o al aire libre, se espera que los estudiantes observen todas las regulaciones en el Código de Conducta de la Escuela Intermedia Dowagiac.
- D. Deje la mesa y el piso limpios. Levante el papel y los escombros del piso y depositarlos en el contenedor de desechos.
- E. Al final del período de almuerzo, pase a su salón de clases adecuado.
- F. Recuerde que las clases están en sesión. Cállate en los pasillos cuando regreses a clases.
- G. Los estudiantes que hacen ruido innecesario, se divierten o no obedecen a los supervisores de la cafetería pueden estar sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:
  - 1. Asignación de asiento por un período de tiempo específico.
  - 2. Asignación al almuerzo supervisado silencioso.

3. Solicitó la observación de los padres sobre el comportamiento de los estudiantes en la cafetería.
4. Retirada de un estudiante del programa de almuerzo en la escuela; exigir a los padres que recojan al estudiante a la hora del almuerzo, lo lleven a casa para el almuerzo y lo traigan al final del almuerzo.
5. Suspensión de asistir a la escuela.

### **SUGERENCIAS VARIAS**

A. Los estudiantes deben traer solo a la escuela aquellos artículos que sean necesarios para completar las tareas de clase.

Los ejemplos de artículos que los estudiantes deben dejar en casa incluyen:

- |  |                                 |                                     |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Cuchillos                           | 8. YoYos                        | 14. Marcadores permanentes          |
| 2. Encendedores y fósforos             | 9. Pistolas de agua / botella   | 15. Aerosoles corporales / Colonias |
| 3. Frisbees                            | 10. Gorras, balas,              |                                     |
| 4. Globos de fuegos artificiales, etc. |                                 |                                     |
| 5. Bandas de goma                      | 11. Patinetas                   |                                     |
| 6. Radios, grabadoras, etc.            | 12. Armas de cualquier tipo.    |                                     |
| 7. Tiradores de guisantes              | 13. Punteros láser / bolígrafos |                                     |

B. Como resultado del daño a los pisos causado por tacos de metal, los estudiantes no deben usarlos en sus zapatos.

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES**

- A. Los padres siempre son bienvenidos a visitar DMS.
- B. Las conferencias formales de padres y maestros están programadas para otoño y primavera.
- C. También se alienta a los padres a comunicarse con el maestro cada vez que les preocupe el progreso académico o social de sus hijos.

### **PREPARACIÓN PARA PELIGROS TÓXICOS Y DE ASBESTO**

La Junta de Educación está preocupada por la seguridad de los estudiantes y miembros del personal e intentará cumplir con todos los estatutos y reglamentos federales y estatales para protegerlos de los peligros que pueden resultar de accidentes industriales fuera del control de los funcionarios escolares o de la presencia de material de amianto utilizado en construcciones anteriores. La preparación para peligros tóxicos y de asbesto se describe en la Política 8431 de la Junta Escolar.

### **REVISIÓN DE MATERIALES INSTRUCCIONALES Y ACTIVIDADES**

Los padres tienen el derecho de revisar cualquier material de instrucción que se use en la escuela. También pueden observar la instrucción en cualquier caso, particularmente aquellos que se ocupan de la instrucción en salud y educación sexual. Cualquier padre que desee revisar materiales u observar la instrucción debe comunicarse con el director antes de venir a la escuela. Los derechos de los padres a revisar los materiales de enseñanza y las actividades de instrucción están sujetos a restricciones y límites razonables.

## **PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN**

Los horarios se proporcionan a cada estudiante al comienzo del año escolar o al momento de la inscripción. Los horarios se basan en las necesidades del estudiante y el espacio de clase disponible. Cualquier cambio en el horario de un estudiante debe manejarse a través de la oficina de orientación. A los estudiantes se les puede negar la inscripción al curso debido a la falta de espacio disponible o la necesidad de aprobar los requisitos previos. Se espera que los estudiantes sigan sus horarios. Cualquier variación debe ser aprobada con un pase o cambio de horario.

## **OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES**

Dowagiac Union Schools valora la asociación entre el Departamento de Policía de Dowagiac City y el distrito escolar. Parte de esta asociación es la presencia de una Oficina de Recursos Escolares. El Oficial de Recursos Escolares es miembro del Departamento de Policía de Dowagiac pero es empleado del distrito escolar durante el año escolar. El objetivo del oficial de recursos escolares es mejorar el entorno educativo en las escuelas de Dowagiac y actuar como un recurso para los estudiantes, la administración, el personal, los padres y la comunidad. Entre muchos deberes, se pone énfasis en la aplicación de las reglas y políticas de absentismo escolar. El Oficial de Recursos Escolares sigue todas las políticas y pautas de la Junta de Educación, así como las establecidas por el Departamento de Policía de Dowagiac.

## **QUEDARSE DESPUÉS DE LA ESCUELA**

- A. Los estudiantes que se quedan en el edificio después de la escuela para practicar en el equipo deportivo, intramuros o cualquier actividad relacionada con la escuela, deben estar bajo la supervisión inmediata de un maestro o patrocinador de la actividad.
- B. Cualquier estudiante que se quede después de la escuela como resultado de una asignación de un período de detención llevará un pase de detención a casa la noche anterior a pasar su detención para informar a los padres por qué es necesario que se queden después de la escuela.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

Para proporcionar servicios y programas educativos apropiados, la Junta de Educación debe recopilar, retener y usar información sobre estudiantes individuales. Simultáneamente, la Junta reconoce la necesidad de salvaguardar la privacidad del estudiante y restringir el acceso a la información de identificación personal del estudiante.

La "información de identificación personal" del estudiante incluye, pero no se limita a: el nombre del estudiante; el nombre del padre del estudiante u otros miembros de la familia; la dirección del alumno o la familia del alumno; un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, el número de estudiante o el registro biométrico; otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre; otra información que, sola o en combinación, está vinculada o vinculable a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable; o información solicitada por una persona que el Distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el registro educativo.

La Junta de Educación es responsable de mantener registros de todos los estudiantes que asisten a las escuelas en este Distrito. Solo los empleados de la Junta recopilaron los registros ordenados por el gobierno estatal o federal y / o necesarios y relevantes para la función del Distrito escolar o específicamente permitidos por esta Junta. Los padres deben consultar la Política 8330 de la Junta

Escolar para ver qué autoriza la Junta a recopilar los siguientes registros de los estudiantes, además del registro de membresía requerido por la ley:

## **TELÉFONOS**

- A. En caso de emergencia o enfermedad, los estudiantes pueden solicitar tener un miembro de la oficina personal para llamar a casa y entregar un mensaje.
- B. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela antes de la escuela, durante el almuerzo y después del colegio.
- C. Los mensajes y las entregas desde el hogar se deben dejar en la oficina. Los estudiantes serán llamados fuera de clase solo en caso de emergencia.

## **TRANSFERENCIA FUERA DEL DISTRITO**

Los padres deben notificar al director sobre los planes de transferir a su hijo a otra escuela. Si un estudiante planea transferirse de la Escuela Intermedia Dowagiac, los padres deben notificar al director. La transferencia se autorizará solo después de que el estudiante haya completado los arreglos, haya devuelto todos los materiales escolares y haya pagado las tarifas o multas adeudadas. Los registros escolares no se pueden divulgar si la transferencia no se completa correctamente.

Los funcionarios escolares, cuando transfieren los registros de los estudiantes, deben transmitir los registros disciplinarios, incluidas las acciones de suspensión y expulsión contra el estudiante.

## **LIBROS DE TEXTO**

- A. Los libros de texto son provistos por la escuela.
- B. Los estudiantes que dañan, pierden o les roban sus libros son responsables de su devolución y / o costo o reemplazo.
- C. El incumplimiento de esta responsabilidad significa que un estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares.

## **USO DE MEDICAMENTOS**

Para que un estudiante tome medicamentos en la escuela, se aplican las siguientes reglas:

1. Se requiere un padre / tutor para traer la medicina hacia y desde la escuela.
2. Debe haber instrucciones escritas, firmadas por un médico y padre / tutor. Esta se aplica a todos los medicamentos de venta libre, como pastillas para la tos, aspirina, medicamentos para la tos, medicina estomacal, etc., así como medicamentos recetados. Los formularios están disponibles en el Oficina. Las instrucciones deben ser claras y llevar el nombre del alumno.
3. Todos los medicamentos que deben tomarse en la escuela (prescripción, pastillas para la tos, aspirina, Tylenol, medicamentos para la tos, etc.) deben mantenerse en la oficina de la escuela y administrarse por personal designado de la escuela.
4. Todos los medicamentos deben venir a la escuela en su envase original. (Pídale al farmacéutico que prepare una botella especial para la escuela). No se aceptarán bolsas, sobres, etc. con medicamentos. Las botellas vacías no serán enviadas a casa desde la escuela para ser rellenadas.
5. Todas las etiquetas deben ser claras para leer e incluir el nombre del estudiante, la dosis, la frecuencia de administración y el tiempo de administración del lote.
6. Los medicamentos no utilizados deben recogerse en la oficina de la escuela y llevarse a casa dentro de las dos semanas posteriores a la suspensión. El personal de la escuela descartar

- adecuadamente los medicamentos que permanezcan más tiempo en la escuela.
7. La escuela debe ser notificada inmediatamente por el padre / tutor o médico si cambia una receta; y las nuevas instrucciones deben ser firmadas por el médico.
  8. Un estudiante puede poseer y usar un inhalador para aliviar / prevenir los síntomas del asma si el médico y los padres han completado el formulario de autorización de medicamentos.

Estas reglas se basan en la ley estatal de Michigan y los procedimientos escolares que se han desarrollado para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

### **Confidencialidad de la información médica en las escuelas.**

Para las necesidades educativas, de salud y / o de salud de su hijo, es posible que deba compartirse la información sobre el inserto de datos de salud, la evaluación de salud y / o la tarjeta de emergencia con las personas que trabajan con su hijo. Por lo general, esto incluiría al administrador del edificio, la secretaría y los maestros de su hijo, consejero y enfermera escolar.

Otras personas pueden requerir esta información. Sin embargo, solo aquellos que necesiten saber serán informados. El distrito escolar tomará esa determinación a menos que usted indique lo contrario. La siguiente es una lista de puestos adicionales que posiblemente podrían recibir esta información:

- Oficina del superintendente
- Servicios especiales
- Administrador (es)
- Consultor (es)
- Trabajador social
- Psicólogo
- Voluntarios que trabajan directamente con su hijo.
- Aquellos involucrados en la planificación del IEPC
- Conductor de autobús y ayudante
- Paraprofesional (Asistentes)
- Almuerzo personal
- Proveedor de primeros auxilios
- Terapeutas (ocupacionales, físicos, del habla, etc.)

### **VISITANTES**

- A. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina a su llegada a la escuela y recoger un pase de visitante para usar mientras están en el edificio.
- B. El permiso para visitar las aulas debe ser aprobado por el director.

### **RETIRADA DE LA ESCUELA**

Ningún estudiante menor de dieciocho (18) años podrá retirarse de la escuela sin el consentimiento por escrito de sus padres. Todos los retiros de la escuela se seguirán de acuerdo con la Política 5130 de la Junta.

## **SECCIÓN IV - ACADEMIA**

## **VIAJES AL CAMPO**

Las excursiones son actividades académicas que se realizan fuera de la escuela. También hay otros viajes que forman parte del programa cocurricular y extracurricular de la escuela. Ningún estudiante puede participar en ningún viaje patrocinado por la escuela sin el consentimiento de los padres.

## **GRADOS**

La Junta de Educación reconoce su responsabilidad de proporcionar un sistema de calificación del rendimiento estudiantil que pueda ayudar al estudiante, a los maestros y a los padres a juzgar adecuadamente qué tan bien el estudiante está logrando los objetivos del programa del Distrito.

La Junta cree que el sistema de calificaciones del Distrito debe ser un sistema confiable y que garantice que las calificaciones de cada estudiante signifiquen con precisión su grado de logro de los resultados de aprendizaje esperados que se establecerán para cada programa en cada nivel de grado, desde el jardín de niños hasta el duodécimo.

La Junta ordena al Superintendente que desarrolle procedimientos para calificar que:

- A. desarrollar criterios y estándares claros y consistentes, particularmente cuando las calificaciones se basan en una evaluación subjetiva;
- B. ayudar a cada alumno a comprender en cada curso o programa qué comportamiento y / o logro se necesita para obtener cada calificación, así como qué producirá una calificación reprobatoria;
- C. proporcionar oportunidades frecuentes para que cada estudiante obtenga información sobre su progreso hacia las metas de aprendizaje de sus cursos o programas;
- D. proporcionar una calificación de aprobado / reprobado en los programas para los cuales es apropiado;
- E. brindar a los estudiantes la oportunidad de evaluar tanto sus propios logros como sus áreas de dificultad.

El sistema de calificación no debe inhibir al miembro del personal profesional de aprender las fortalezas y debilidades de cada estudiante de manera individual.

El sistema de calificación debe estar sujeto a una revisión continua por parte del personal, los estudiantes y los padres. Las revisiones se realizarán solo cuando dichos cambios aseguren un sistema de clasificación más claro, más válido o más confiable.

El maestro responsable de la instrucción de un alumno en un curso o programa en particular determinará la calificación del alumno. Esa calificación no puede cambiarse sin el permiso del Superintendente.

## **ROL DE HONOR**

- A. Para calificar para el "Cuadro de Honor" en la Escuela Intermedia Dowagiac, un estudiante debe tener al menos un promedio de 3.00-3.39 para el período de calificación de nueve semanas.
- B. Para calificar para "Altos Honores", un estudiante de la Escuela Intermedia Dowagiac debe tener un promedio de 3.40-4.00 para el período de calificación de nueve semanas.

## **TAREA**

Los estudiantes de la Escuela Intermedia Dowagiac pueden esperar completar una cantidad cada vez

mayor de tarea a medida que avanzan hasta los grados 6, 7 y 8. La

finalización de las tareas es el factor más importante para lograr altas calificaciones y dominar las materias. Los estudiantes deben llevar planificadores de tareas a todas las clases y realizar entradas para cada clase durante todo el año.

Un planificador se emite de forma gratuita para cada estudiante. Se espera que los estudiantes estén en posesión de sus planificadores en todo momento. El costo de reemplazo para un planificador perdido es de \$ 3.00 y está disponible para su compra en la oficina principal.

## **POLÍTICA DE USO DE INTERNET**

La Política 2540 de la Junta de Educación describe el uso aceptable de Internet por parte del personal y los estudiantes. En parte, la política establece que "... las Escuelas de la Unión de Dowagiac creen firmemente que la valiosa interacción de información disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan adquirir materiales que sean inconsistentes con los objetivos educativos del distrito".

**Uso aceptable** - "... La transmisión de cualquier material en violación de cualquier regulación, ley o estatuto de los Estados Unidos o del estado está prohibida. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial y / o publicidad de productos. ”

**Privilegios** - "... el uso de Internet bajo los auspicios de las Escuelas de la Unión de Dowagiac es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios".

NOTA: Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujeto a medidas disciplinarias y / o legales, incluida la suspensión y / o expulsión.

### **Distrito Escolar de Dowagiac Unión Procedimientos de uso aceptable de Internet y del para todos los usuarios**

#### **Introducción:**

Este documento describe la "Política de Uso Aceptable" del Distrito Escolar de Dowagiac Unión (en adelante, AUP) para uso de Internet y computadora. Este documento reemplaza todas las políticas anteriores, ya sean escritas o verbales.

El propósito de este AUP es proporcionar pautas para el uso adecuado de los equipos informáticos, datos informáticos, acceso a Internet e información escolar. Las políticas establecidas aquí deben aplicarse en el sentido más amplio posible.

El término "usuario (s)" en este documento se define como cualquier persona que utilice recursos de datos del Distrito: estudiantes, empleados, voluntarios, miembros de la Junta Escolar, padres, miembros de la comunidad o proveedores externos.

#### **Seguridad de las cuentas y contraseñas: a los**



usuarios se les puede asignar ID de usuario (nombres de inicio de sesión), contraseñas, acceso a Internet, cuentas de Internet e información confidencial de vez en cuando. Estas cuentas, identificaciones e información no deben divulgarse a nadie sin el consentimiento del Departamento de Tecnología. Además, los usuarios no deben intentar aprender o usar las identificaciones y contraseñas de otros usuarios (nombres de inicio de sesión). (Las excepciones a esto son para el personal de Tecnología y Administración que está obligado a mantener bases de datos de dicha información o que necesitan saber para fines de reparación).

### **Acceso a datos y uso de la computadora:**

El Distrito Escolar Unido de Dowagiac no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por los servicios prestados. El Distrito no es responsable de ningún daño en el que incurra el usuario, incluida la pérdida de datos, demoras, no entregas o interrupciones del servicio, o cualquier otro daño causado por negligencia del Distrito o errores u omisiones de los usuarios.

El Distrito Escolar Unido Dowagiac proporcionará a los usuarios programas informáticos y datos del Distrito, a través de computadoras, dispositivos de recolección de datos y otros dispositivos suministrados por el Distrito. El uso de estos dispositivos está restringido a la escuela o al uso relacionado con la escuela. Todos estos equipos, programas y datos pertenecen únicamente a las Escuelas de la Unión Dowagiac y se consideran activos de propiedad del Distrito.

Las computadoras se instalarán con el software que autoriza Dowagiac Union Schools. Está prohibido agregar software adicional sin autorización del Departamento de Tecnología o la Oficina Administrativa. Esto incluye protectores de pantalla, juegos, utilidades de música y "programas de chat de retransmisión". El uso de estos programas puede causar graves conflictos con el software del Distrito y no será tolerado.

Ocasionalmente se producirán fallas en el uso de los sistemas de datos del Distrito. Los usuarios pueden hacer esfuerzos razonables para "solucionar" estos problemas, incluidos los reinicios del sistema, el apagado y reinicio del programa, y actos similares. Sin embargo, los usuarios no deben intentar ninguna reparación de hardware, reconstrucción de archivos, restauración de datos y reinstalaciones de programas, ni ninguna otra acción que esté más allá del alcance de las acciones enumeradas anteriormente. **EN CASO DE DUDA, NO INTENTE REPARAR O ARREGLAR PROBLEMAS** sin discutir esto con personal autorizado. El personal de tecnología y los procedimientos adecuados se utilizarán para reparar y solucionar problemas a medida que surjan.

Los usuarios tendrán acceso a datos e información de terceros sobre los cuales el Distrito no tiene control. Aunque el Distrito puede intentar filtrar o bloquear materiales inapropiados, los usuarios pueden estar expuestos a materiales considerados ofensivos o inapropiados, y pueden contener información inexacta. Los usuarios entienden que el uso del equipo del Distrito es bajo el propio riesgo del "usuario".

### **Uso de Internet: los**

usuarios aceptan usar Internet para la escuela o negocios relacionados específicamente con la escuela. Se puede tolerar otro uso caso por caso. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia los usuarios usarán Internet para actos ilegales como violar los derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, para descargar o cargar software comercial en violación de los acuerdos de licencia de software, o violar cualquier ley aplicable, ya sea local o estatal. o federal.

### **Uso indebido de la computadora:**

Las siguientes actividades están específicamente prohibidas: usar el correo electrónico para acosar a

otros; publicar, mostrar, copiar, descargar o cargar imágenes o archivos sexualmente explícitos o perturbadores gráficamente; publicar, mostrar, copiar, descargar o cargar imágenes, archivos o mensajes difamatorios, difamatorios o acosadores; usar intencionalmente un sistema con la intención de interrumpir el servicio o dañar archivos; descargar o cargar archivos que no están relacionados con el "negocio escolar"; publicar, mostrar, copiar, descargar o cargar archivos que sean discriminatorios hacia cualquier género, raza, color, origen nacional, edad o discapacidad; cualquier uso de cualquier sistema diseñado para interrumpir específicamente el uso o la integridad del sistema. Cabe señalar que esta lista podría no ser totalmente inclusiva. Si se requiere el acceso a sitios que de otra manera están "prohibidos" en una búsqueda educativa, se debe obtener la autorización del director de su escuela. Además, el Distrito Escolar Unido de Dowagiac no acepta, espera ni aprueba el uso ilegal de software con derechos de autor. Solo se utilizará software autorizado y con licencia legal en cualquier computadora del Distrito.

### **Monitoreo de la cuenta:**

El Distrito Escolar Unido de Dowagiac se reserva el derecho de monitorear todas las cuentas de computadora y el uso de Internet según lo considere necesario el personal administrativo y la junta escolar. Los usuarios entienden que el personal apropiado puede acceder a sus transacciones, archivos y registros de acceso / uso de Internet.

### **Correo electrónico y Internet:**

Se permite el uso de correo electrónico y grupos de noticias siempre que estas actividades tengan un propósito escolar. El personal autorizado puede monitorear las cuentas de correo electrónico. Bajo ninguna circunstancia se utilizará el correo electrónico de la escuela o las cuentas de Internet para participar en "esquemas de hacer dinero" (es decir, esquemas piramidales), cadenas de cartas o similares.

### **Descubrimiento y denuncia de abusos:**

Violaciones de las políticas anteriores están prohibidas y pueden incluir actos ilegales. Los usuarios que estén al tanto de las violaciones deben informar dicho abuso al director de su escuela, al Departamento de Tecnología o a la Oficina de Administración.

El incumplimiento de estos procedimientos y / o la Política de Uso de Internet del Distrito 2740 puede resultar en una acción disciplinaria que incluye la pérdida de privilegios, y / o suspensión, y / o terminación del empleo escolar.

### **INFORMES DE PROGRESO Los informes de**

progreso están disponibles para los padres semanalmente a través de PowerSchool. Si necesita más ayuda, comuníquese con el consejero.

### **PROMOCIÓN, COLOCACIÓN Y RETENCIÓN**

La Junta de Educación reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños variará y que deben ubicarse en el entorno educativo más adecuado a sus necesidades en las diversas etapas de su crecimiento.

Será la política de la Junta que cada estudiante avance en un patrón continuo de logro y crecimiento que esté en armonía con su propio desarrollo.

Tal patrón debe coincidir con el sistema de niveles de grado establecido por esta Junta y los objetivos de instrucción establecidos para cada uno.

Un estudiante será promovido al siguiente grado cuando tenga:

- A. completó los requisitos del curso en la calificación asignada actualmente;
- B. en opinión del personal profesional, logró los objetivos de instrucción establecidos para el presente grado;
- C. demostró competencia suficiente para permitirle avanzar en el programa educativo del próximo grado;
- D. demostró el grado de maduración social, emocional y física necesaria para una experiencia de aprendizaje exitosa en el próximo grado.

Siguiendo principios sólidos de orientación infantil, la Junta desalienta la omisión de calificaciones.

El Superintendente desarrollará pautas administrativas para la promoción, colocación y retención de estudiantes que:

- A. asegurarse de que los estudiantes que se están quedando rezagados con respecto a sus compañeros o que no puedan ser promovidos reciban la asistencia especial que puedan necesitar para lograr los resultados académicos del plan de estudios básico del Distrito;
- B. requerir la recomendación de los miembros relevantes del personal para promoción, colocación o retención;
- C. requerir que los padres sean informados al final del tercer período de calificaciones de la posibilidad de retención de un estudiante a nivel de grado;
- D. asegurar que se hagan esfuerzos para remediar las dificultades del estudiante antes de que él / ella sea retenido;
- E. asigne al director la responsabilidad final de determinar la promoción, colocación o retención de cada estudiante.

## **RECONOCIMIENTO DEL LOGRO ESTUDIANTIL**

Los estudiantes que han mostrado logros significativos durante el transcurso del año son reconocidos por sus logros. Las áreas que pueden merecer reconocimiento incluyen, entre otras, académicas, atletismo, artes escénicas, ciudadanía y voluntariado.

### **Estudiante del Mes**

Cada mes, el personal de DMS selecciona un estudiante del mes a partir del 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado de reconocimiento ante la junta escolar en su reunión mensual. Los estudiantes serán nominados en función de las mejoras / logros académicos, sus esfuerzos para ayudar a sus compañeros y su modelo de conducta responsable. Los estudiantes del mes son estudiantes que van más allá de las expectativas del aula.

### **Ciudadano del mes**

A. El ciudadano de la concesión del mes se hará a 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado los estudiantes que exhiben la ciudadanía sobresaliente en la escuela secundaria Dowagiac. Uno será seleccionado por el personal cada mes.

B. Se considerarán los siguientes criterios para seleccionar al Ciudadano del Mes:

1. Útil para los compañeros
2. Trabajo voluntario dentro y fuera de la escuela
3. Respetuoso con los maestros y otro personal
4. Participa en actividades extracurriculares
5. Activo en la comunidad organizaciones
6. Se mantiene al día con el trabajo escolar
7. Asume un papel de liderazgo en la escuela
8. Recibió premios especiales dentro y fuera de la escuela
9. Modelo positivo a seguir para los compañeros de estudio

### **Jefe del mes**

A. El premio de Jefe del mes se otorgará a 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado los estudiantes que ejemplifican las cualidades de estudiantes completos. Tres serán seleccionados cada mes.

B. Se considerarán los siguientes criterios para seleccionar al Jefe del Mes:

1. El estudiante aprobará todas las clases, será cortés y tendrá una personalidad amigable
2. El estudiante tendrá una buena asistencia y llegará a tiempo a todas las clases
- 3 El estudiante será un líder, y / o participará en clases, y / o será un seguidor de la escuela
4. El estudiante no será responsable de ningún problema de perturbación o disciplina.

### **EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

La Junta de Educación deberá, de conformidad con la ley y Las reglas de la Junta de Educación del Estado evalúan el rendimiento y las necesidades de los estudiantes en las áreas temáticas designadas para determinar el progreso de los estudiantes y ayudarlos a alcanzar las metas del Distrito.

Las pericias y necesidades de cada estudiante serán evaluadas por los miembros del personal a su ingreso al Distrito y anualmente a partir de entonces. Los procedimientos para tales evaluaciones incluirán, pero no se limitarán a, técnicas de observación de maestros, registros acumulativos de estudiantes, datos de rendimiento de estudiantes recopilados a través de programas de evaluación estándar, carteras de estudiantes y exámenes físicos.

Además, el Distrito supervisará el crecimiento académico de los estudiantes en matemáticas y artes del lenguaje inglés al menos dos veces durante el año escolar mediante evaluaciones en línea basadas en competencias. Los resultados de estas evaluaciones se compartirán con el estudiante y sus padres o tutores.

### **ESTUDIANTE CON COMPETENCIA LIMITADA EN INGLÉS (LEP)**

Es la política de la Junta de Educación que todos los estudiantes reciban una educación significativa y acceso a los programas provistos por el Distrito. El dominio limitado del idioma inglés no debe ser una barrera para la participación equitativa en los programas de instrucción o extracurriculares del Distrito. Es, por lo tanto, la política de este Distrito que aquellos estudiantes identificados con dominio limitado del inglés recibirán apoyo e instrucción adicional para ayudarlos a obtener dominio del inglés y acceder a los programas educativos y extracurriculares ofrecidos por el Distrito.

Además, el Distrito se esforzará por ayudar al estudiante y a sus padres en su acceso a los programas del Distrito enviando avisos a los padres en un idioma o formato que probablemente entiendan (también vea la Política 2260).

## **ESCUELA DE VERANO**

La escuela de verano es una remediación e intervención diseñada para ayudar a los estudiantes con dificultades. Solo está disponible para estudiantes identificados como 'en riesgo' de acuerdo con las definiciones estatales.

## **SECCIÓN V - ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE**

### **ATLETISMO**

La Escuela Intermedia Dowagiac ofrece una variedad de actividades deportivas en las que los estudiantes pueden participar siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad que puedan aplicarse. El uso que hace un estudiante de una sustancia que mejora el rendimiento es una violación que afectará la elegibilidad y participación atlética del estudiante. La siguiente es una lista de las actividades que se ofrecen actualmente:

- Fútbol
- masculino para niños y baloncesto
- femenino para niñas Voleibol femenino
- Lucha libre para
- niños pista
- Fútbol femenino y baloncesto y fútbol Cheerleading

Para obtener más información, comuníquese con Brent Nate, el Director Atlético al 782-4470

### **CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS NO ESCOLARES**

Los grupos de estudiantes no patrocinados por la escuela organizados por razones religiosas, políticas o filosóficas pueden reunirse durante las horas no educativas. La solicitud de permiso se puede obtener del director. Todas las reglas de la escuela aún se aplicarán con respecto al comportamiento y la igualdad de oportunidades para participar.

### **CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

La Escuela Intermedia Dowagiac brinda a los estudiantes la oportunidad de ampliar su aprendizaje a través de actividades relacionadas con el currículo. Las actividades relacionadas con el plan de estudios contendrán materias escolares y serán patrocinadas por un miembro del personal. Las actividades extracurriculares no reflejan el plan de estudios de la escuela, pero se ponen a disposición de los estudiantes para que puedan realizar actividades que valgan la pena, como deportes recreativos, clubes después de la escuela, teatro, etc. Todos los estudiantes pueden participar en las actividades que elijan, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad.

A continuación se enumeran grupos de organizaciones escolares que en el pasado existieron para los

estudiantes. Se alienta a los estudiantes a unirse y ayudar en la organización de actividades en DMS.

A. Las siguientes organizaciones se ofrecen cada año:

1. Consejo estudiantil

- a. El Consejo Estudiantil es un club de servicio escolar actualmente abierto para 6<sup>o</sup> estudiantes, 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado.  
segundo. Este club participa en la organización y el desarrollo de actividades estudiantiles como bailes, recaudación de fondos y otras actividades que benefician a todo el cuerpo estudiantil.

2. Honores Club

The Honors Club está abierto a 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado. Para ser elegible para unirse, los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones de un semestre de 3.4 o superior y mantener este promedio durante períodos de calificaciones sucesivos de nueve semanas.

3. Organizaciones musicales

- a. La participación en la banda y los grupos corales está determinada por el interés y la aptitud.  
segundo. Cada uno de los grupos tiene una orientación musical ligeramente diferente y todos los grupos participarán en conciertos de invierno y primavera.

B. Se pueden formar otras organizaciones escolares no mencionadas anteriormente si el interés del estudiante, el patrocinio y las consideraciones financieras lo permiten.

## SECCIÓN VI -DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

### ASISTENCIA

En la Escuela Intermedia Dowagiac queremos trabajar con usted para proporcionar la mejor experiencia educativa posible para su estudiante. Creemos que la asistencia regular es crítica para que los niños tengan éxito académico. Cuando sea necesaria una ausencia, notifique a la escuela en la mañana del día de la ausencia y explique el motivo. El estudiante también debe traer una nota al regresar a la escuela indicando las fechas y el motivo de la ausencia. Esta nota debe ser escrita y firmada por el padre o tutor.

Los estudiantes con citas programadas deben asistir a la escuela antes de la cita o deben venir a la escuela lo antes posible. Si llega tarde o se va temprano, los padres o tutores deben presentarse en la oficina principal para iniciar o cerrar sesión en su hijo. Si alguien que no sea el padre o tutor recogerá a un estudiante, se debe enviar una nota a la oficina con el nombre de la persona que tiene permiso para firmar la salida de su hijo.

### Absentismo Escolar de

escolar La Ley Michigan establece que es responsabilidad de los padres que sus hijos de entre seis y dieciséis años asistan regularmente a la escuela. El siguiente protocolo se utilizará para abordar asuntos de absentismo escolar en la Escuela Intermedia Dowagiac:

Hasta 6 ausencias:

El personal de la escuela se comunicará con los padres / tutores a través de llamadas telefónicas, cartas y / o reuniones con los estudiantes y / o padres. Los padres recibirán un aviso de intención de referirse al Oficial de Ausentismo Escolar del Condado.

Hasta 9 ausencias:

La escuela se comunicará con el oficial de ausentismo escolar del condado, quien puede remitir el asunto al Tribunal de Familia para que el Tribunal lo revise nuevamente y / o solicitar el asunto para la jurisdicción del Tribunal. Sin embargo, la escuela puede remitir el asunto antes de las nueve ausencias si, en opinión del Oficial de Ausentismo, se necesitan servicios de prevención basados en registros previos y patrones de comportamiento.

### **Tardanzas**

- A. Si llega tarde a la escuela, los padres o tutores deben reportarse a la oficina principal para registrar a su hijo. Si el estudiante llega después de los primeros 10 minutos de cualquier clase, se considerará una ausencia para ese período y contará para sus ausencias. Si ocurren más de 6 ausencias, el estudiante puede ser referido al Oficial de Absentismo escolar.
- B. Si el niño llega dentro de los primeros 10 minutos de la primera hora, se considerará una tardanza a la clase y contará para sus tardanzas durante el período de calificación.
- C. Si un maestro detiene a un estudiante, es responsabilidad del maestro ver que el estudiante tenga una excusa para su próxima clase. Es responsabilidad del estudiante solicitar ese pase.

### **Vacaciones**

Tenga cuidado cuando programe vacaciones durante el año escolar. Las vacaciones cuando la escuela está en sesión, aunque no se aprueba, se permiten con la condición de que se notifique a la escuela. Es responsabilidad del estudiante y de los padres obtener un formulario de solicitud de vacaciones de la oficina de asistencia, devolverlo antes de las vacaciones y obtener y completar todas las tareas de recuperación.

Todos los días de vacaciones cuentan para la política de asistencia.

### **Trabajo de recuperación**

- A. El estudiante es responsable de completar todo el trabajo debido a la ausencia de la escuela.
- B. En circunstancias normales, el trabajo perdido puede recuperarse dentro de un período igual al número de días ausentes.
- C. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, *En el segundo día consecutivo de ausencia*, sus padres o tutores pueden llamar a la oficina de la escuela y solicitar las tareas de los estudiantes. Se hará todo lo posible para proporcionar tareas a los padres. En algunos casos, las tareas pueden no estar disponibles hasta después de la escuela al día siguiente desde el momento de la solicitud.
- D. La política de trabajo de recuperación para una suspensión fuera de la escuela es que todo el trabajo se puede recuperar por crédito. Es responsabilidad del estudiante y / o padre hacer arreglos para el trabajo escolar durante el período de suspensión a través de la oficina si así lo desea. De lo contrario, es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con sus maestros el día de regreso a la escuela para el trabajo de recuperación. Las pruebas y cuestionarios se pueden hacer al regresar a la escuela por acuerdo del estudiante con el maestro.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Un componente importante del programa educativo en la Escuela Intermedia Dowagiac es preparar a los estudiantes para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables al aprender cómo comportarse adecuadamente y de acuerdo con los estándares establecidos.

El Código Escolar de Michigan (380-1300) y la jurisprudencia establecen que los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera de la escuela en circunstancias limitadas.

La Junta de Educación de Dowagiac y el Concejo Municipal de Dowagiac han establecido conjuntamente Zonas de Escuelas Libres de Drogas a menos de 1000 pies de la propiedad de la escuela. En el espíritu del acuerdo, así como una preocupación por la seguridad de los estudiantes y el público, la disposición de fumar / tabaco del manual se aplicará fuera de la propiedad escolar dentro de las áreas de la Zona Escolar Libre de Drogas.

## **SUSTANCIAS CONTROLADAS (DROGAS), BEBIDAS ALCOHÓLICAS, SUSTANCIAS QUE ALTERAN MENTES, DROGAS SIMILARES Y DROGAS FALSIFICADAS**

El uso de drogas ilegales por parte de nuestros estudiantes es claramente inapropiado y potencialmente destructivo para ellos, sus familias y la Escuela Intermedia Dowagiac. El consumo o la posesión de una sustancia controlada (drogas) o bebidas alcohólicas durante el horario escolar o durante actividades extracurriculares realizadas después de la escuela, en la noche, el fin de semana, etc., pueden someter al estudiante a suspensión o posible expulsión de asistir a la escuela. La posesión de materiales comúnmente asociados con el consumo de drogas también está prohibida en los terrenos escolares y en todas las actividades escolares.

Además, (a) ningún estudiante puede proporcionar por venta o de otro modo, cualquier sustancia que él o ella representa como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresivo o intoxicante de ningún tipo; (b) ningún estudiante puede poseer o usar ninguna sustancia que el estudiante tenga razones para creer que es, o que se le haya representado como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor, o intoxicante de cualquier tipo; (c) los estudiantes tienen prohibido poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de píldoras a base de cafeína, sustancias que contienen fenilpropanolamina (PPA), estimulantes o depresores de cualquier tipo, ya sea que estén disponibles con o sin receta. Los estudiantes que violen el protocolo de la política de medicamentos, que incluye medicamentos de venta libre, están sujetos a las consecuencias descritas en la sección Disciplina, infracción y sanciones del manual; (d) los estudiantes tienen prohibido poseer, usar o transferir drogas similares. Esto incluye, entre otros, sintéticos, incienso y productos botánicos; (e) los dispositivos utilizados por los estudiantes para inhalar inhalantes de cualquier tipo están prohibidos y se considerarán parafernalia de drogas. Más comúnmente, estos dispositivos se denominan cigarrillos de vapor o electrónicos o plumas de vapor; (f) a los estudiantes no se les permitirá permanecer en la escuela si huelen a alcohol, marihuana u otras drogas.

## **DISCIPLINA**

Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican yendo y viniendo de la escuela, en la escuela, en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones de las reglas del autobús escolar.



En última instancia, es responsabilidad de la administración mantener las cosas ordenadas. En todos los casos, la escuela intentará hacer que una disciplina sea rápida y equitativa y que el castigo coincida con la gravedad del incidente.

Los estudiantes que son suspendidos debido a un incidente en un evento después de la escuela (esto puede incluir, entre otros, bailes, eventos deportivos y programas escolares) pueden perder el privilegio de asistir a eventos después de la escuela durante un período de tiempo determinado.

### **Detención después de la escuela La detención**

después de la escuela (ASD) es una herramienta disciplinaria asignada a los estudiantes por los administradores. Los estudiantes que atienden ASD deben estar en la sala de detención a las 2:35 hasta las 3:30. No se proporciona transporte a los estudiantes que deben cumplir con ASD.

### **Suspensión fuera de la escuela La suspensión**

fuera de la escuela (OSS) es una herramienta disciplinaria asignada a los estudiantes por los administradores. El objetivo de OSS es excluir a los estudiantes de las clases y actividades escolares. Los padres / tutores pueden solicitar tarea si el estudiante es suspendido por más de dos días seguidos.

### **Almuerzo sostenido silencioso El almuerzo sostenido**

silencioso (SSL) es una herramienta disciplinaria asignada a los estudiantes por maestros o administradores. Los estudiantes que sirven SSL serán excluidos de la cafetería durante su hora de almuerzo y se les dará un almuerzo.

### **Tiempo de intervención del estudiante (SIT) El**

Tiempo de intervención del estudiante (SIT) es otra herramienta disciplinaria asignada a los estudiantes por los administradores. El objetivo de SIT es excluir a los estudiantes de las clases y actividades escolares y colocarlos en un entorno de estudio supervisado y aislado. Los estudiantes tendrán discusiones individuales / sesiones de trabajo con un paraprofesional y / o defensor de estudiantes.

## **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

Los estudiantes con discapacidad tienen derecho a los derechos y procedimientos otorgados por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

## **CÓDIGO DE VESTIR**

Creemos que la vestimenta de los estudiantes es un factor en el establecimiento de un ambiente educativo y que la ropa debe ser APROPIADA PARA LA ESCUELA. Se mantendrán los estándares de vestimenta que claramente se ocupan de la salud y seguridad de los estudiantes. La vestimenta de los estudiantes debe ser ordenada, limpia y no distraer del proceso educativo. La decisión final sobre si la vestimenta es inapropiada recae en la administración.

Se deben seguir las siguientes pautas:

- A. No se deben usar sombreros o sombreros en el edificio. Los estudiantes deben dejar sombreros en los casilleros. Las excepciones a esto serán si los sombreros o los sombreros son para fines de seguridad, médicos, educativos o religiosos.
- B. Se deben usar zapatos o sandalias.
- C. Los estudiantes no deben usar ropa o artículos que anuncien bebidas alcohólicas, productos de tabaco, sustancias ilegales, símbolos satánicos o aquellos con impresiones, símbolos o imágenes obscenas. No se debe usar ropa, joyas u otros artículos que sean difamatorios o discriminatorios.
- D. Si la vestimenta de algún estudiante distrae y / o interrumpe el procedimiento normal del aula o se determina que es insegura o insalubre para el individuo u otros, se le pedirá que cambie a algo más apropiado.
- E. Los estudiantes no deben usar abrigos pesados y / o largos para ir a clase.
- F. No se deben usar gafas de sol en el edificio de la escuela a menos que se haya otorgado la aprobación administrativa.
- G. Las faldas / pantalones cortos serán largos para que cuando estén de pie en una posición relajada con los brazos a los lados, lleguen a la punta de los dedos. No se permiten pantalones caídos o jeans con agujeros en la parte superior de las piernas o que muestren ropa interior.
- H. Las polainas y los pantalones de yoga no deben usarse en la escuela.
- I. No se les permite a las niñas usar blusas de espagueti o que muestren las correas del sujetador. Las blusas deben cubrir ambos hombros con un mínimo de una pulgada y ambos omóplatos.
  - J. Si bien no se puede enumerar toda la ropa inapropiada, los estudiantes no pueden usar zapatillas, pijamas y ropa de dormir en la escuela.
  - K. Los guantes no son apropiados para usarse en clase.  
No se permite usar pañuelos en la escuela.

### **Penalización por infracciones**

1ra ofensa El estudiante será enviado a su casa a cambiar si el artículo no se puede quitar. Los padres serán notificados antes de la salida del estudiante. Un estudiante que sea enviado a casa será manejado a través de la administración y la oficina de la escuela.

2da ofensa Igual que la 1ra ofensa, más 1 detención después de la escuela.

3ra ofensa Igual que la 1ra ofensa, más tiempo de intervención del estudiante y una conferencia con los padres.

4ta ofensa Suspensión de la, 1-3 días.

### **DERECHOS DEBIDO AL PROCESO**

La Junta de Educación reconoce la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales de un estudiante, particularmente cuando está sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito.

Para garantizar mejor que se proporcione un debido proceso al estudiante, la Junta establece las siguientes pautas:

#### **A. Estudiantes sujetos a suspensión a corto plazo:**

Excepto cuando se justifique la remoción de emergencia, un estudiante debe recibir un aviso oral o escrito de los cargos en su contra y la oportunidad de responder antes de la implementación de una suspensión. Cuando se haya implementado la eliminación de emergencia, se deberá presentar un aviso y la oportunidad de responder lo antes posible. El director u otro administrador designado deberá brindar la oportunidad de ser escuchado y será responsable de tomar la decisión de suspensión. Una apelación puede dirigirse al Superintendente, cuya decisión será definitiva.

## **B. Estudiantes sujetos a suspensión y expulsión a largo plazo:**

Un estudiante y sus padres o tutores deben recibir un aviso por escrito de la intención de suspender o expulsar y las razones por lo tanto, y la oportunidad de comparecer ante un representante ante la Junta para responder a los cargos. El estudiante y / o su tutor también deben recibir una breve descripción de los derechos del estudiante y del procedimiento de audiencia, una lista de los testigos que darán testimonio ante la Junta y un resumen de los hechos a los que los testigos testificar. A solicitud del estudiante, la audiencia puede ser privada, pero la Junta debe actuar públicamente. La Junta deberá actuar sobre cualquier apelación, que debe presentarse por escrito, a una expulsión (Política 5610 y / o Política 5610.01), a una solicitud de reincorporación (Política 5610.01), o a una solicitud de admisión después de haber sido expulsada permanentemente de otro distrito (Política 5610.01).

El Superintendente deberá establecer procedimientos para que todos los miembros del personal utilicen las pautas anteriores cuando se trata con los estudiantes. Además, esta declaración de derechos de debido proceso se debe colocar en todos los manuales de los estudiantes de una manera que facilite la comprensión de los estudiantes y sus padres.

### **El comportamiento esperado**

se espera que cada estudiante:

- acatar nacionales, estatales y leyes locales, así como las reglas de la escuela
- respetar los derechos civiles de los demás
- actuar con cortesía a los adultos y compañeros de estudio
- sea puntual y atento a la clase y la escuela
- trabajen cooperativamente con otros
- completen las tareas asignadas a tiempo según las instrucciones
- ayuden a mantener un ambiente escolar seguro, amigable y productivo
- actúen en todo momento de una manera que refleje orgullo en uno mismo, la familia , y

en la escuela

### **EXPULSIÓN**

A través de los poderes conferidos a la Junta de Educación por el Estado de Michigan, la Junta tiene la autoridad de expulsar a los estudiantes de la escuela cuando el comportamiento del estudiante indica que su presencia en la escuela pone en peligro una situación efectiva de aprendizaje del maestro o amenaza El ambiente saludable de la escuela.

La recomendación para la expulsión de un estudiante de la escuela deberá ser hecha al superintendente por el director, por escrito, firmada por el director y acompañada por el archivo acumulativo del estudiante.

El superintendente deberá hacer una recomendación de expulsión a la Junta de Educación.

Excepto en los casos derivados de un comportamiento abierto extremo, se espera que las conferencias de padres se hayan celebrado a nivel del edificio antes de la recomendación de expulsión.

- A. El estudiante estará suspendido en espera de la recomendación del superintendente a la junta y pendiente de la decisión de la junta.
- B. La recomendación del superintendente a la junta será por escrito. Incluirá los cargos contra el estudiante que se transmitirán al padre o tutor del estudiante que se considera para expulsión.
- C. La Junta de Educación establecerá la fecha, la hora y el lugar de la audiencia y transmitirá un aviso por escrito al padre o tutor dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de

suspensión.

D. El procedimiento de la audiencia será el siguiente:

1. Se dará aviso por escrito de la hora, fecha y lugar de la audiencia.
2. El estudiante puede estar presente y puede estar representado por un padre, tutor u otro asesor adulto de su elección.
3. Se pueden presentar testigos en la audiencia. Dichos testigos pueden ser interrogados por la Junta de Educación, la administración, el estudiante o sus representantes.
4. La audiencia no es un procedimiento judicial y las reglas de evidencia de la corte no se aplicarán en dicha audiencia.
5. Puede estar presente en la audiencia el director, el abogado de la Junta de Educación y las personas de recursos que el presidente de la Junta de Educación considere esenciales para la adjudicación adecuada del caso.
6. La Junta de Educación tomará una decisión el día de la audiencia. Dicha decisión se enviará por escrito a todas las partes interesadas.

**Acto público 104:** cualquier estudiante en el sexto grado o superior que asalte físicamente a un empleado escolar, voluntario o contratista DEBE ser expulsado por un período de hasta 180 días escolares.

Además, cualquier estudiante que cometa un "asalto verbal" contra un empleado escolar, voluntario o contratista debe ser expulsado por hasta 180 días escolares.

Un "asalto verbal" se define como "Cualquier amenaza u oferta intencional de hacer daño corporal a otro por la fuerza, en circunstancias que crean un temor fundado de daño real, junto con la capacidad aparente de llevar a cabo el acto si no se evita. Las amenazas de bomba se consideran asaltos verbales.

## **PANDILLAS**

No se toleran las pandillas que inician, abogan o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o que son perjudiciales para el entorno escolar.

Se prohíben los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, intimidaciones o actividades relacionadas que puedan causar daño o degradación personal.

Los estudiantes que usen, porten o muestren parafernalia de pandillas o exhiban comportamientos o gestos que simbolicen la membresía de pandillas o que causen y / o participen en actividades que están diseñadas para intimidar a otro estudiante serán disciplinados.

## **AVISO DE PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN PARA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

1. Los padres pueden solicitar una conferencia con el director. Dichas solicitudes se realizarán contactando a la oficina del director y solicitando la conferencia. El director deberá afirmar o modificar los términos de la acción disciplinaria dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha de la conferencia.
2. Dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la decisión del director con respecto a la acción disciplinaria, el padre o tutor legal puede apelar dicha decisión ante el superintendente de las escuelas o su designado. Las apelaciones a este nivel se basarán en hechos directamente relacionados con el caso. Las apelaciones basadas en la severidad de la penalidad impuesta **NO SON APELABLES** siempre que estén dentro del marco del código disciplinario / deportivo. El

superintendente deberá afirmar o negar la decisión del director dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia de la apelación.

## **NOTIFICACIÓN POLICIAL**

La administración se reserva el derecho de notificar a la policía cuando se considere necesario para garantizar el funcionamiento seguro y ordenado de la escuela.

## **BÚSQUEDA Y ASEGURAMIENTO**

Cuando los funcionarios escolares tengan motivos razonables para creer que una búsqueda revelará evidencia de que un estudiante ha violado o está violando las reglas de la escuela, se puede realizar una búsqueda. Cualquier y / o todos los elementos que pueden usarse para interrumpir o interferir con la conducta segura, saludable y / o ordenada de los programas escolares descubiertos como resultado de dicha búsqueda, pueden ser incautados.

Se puede registrar a los propios estudiantes, así como a sus carteras, mochilas y cualquier otra propiedad personal, y se pueden incautar artículos personales que son potencialmente peligrosos, perjudiciales o ilegales.

La escuela retiene la custodia conjunta de sus casilleros, escritorios y todas las demás propiedades asignadas a los estudiantes para su almacenamiento y otros usos legítimos. Los casilleros, escritorios y todas las demás propiedades de la escuela están sujetos a inspecciones periódicas, tanto anunciadas como no anunciadas.

La Junta también autoriza el uso de caninos, capacitados para detectar la presencia de drogas o dispositivos, cuando el Superintendente tiene sospechas razonables de que drogas o dispositivos ilegales pueden estar presentes en una escuela. Esto significa que la detección canina se usará solo para determinar la presencia de drogas en las áreas de casilleros y otros lugares en la escuela donde tales sustancias podrían ocultarse. La detección canina se debe realizar en colaboración con las autoridades policiales u otras organizaciones certificadas y no se debe utilizar para buscar estudiantes a menos que se haya obtenido una orden judicial o permiso de los padres antes de la búsqueda.

## **SEPARACIÓN Y SUSPENSIÓN (TEMPORAL)**

Sobre la base del estado actual de la ley escolar actual, la administración del edificio de Dowagiac Union Schools tiene delegada la autoridad para separar temporalmente o suspender a un estudiante de la escuela. Con cualquier suspensión se cumplirán los siguientes preceptos:

- A. Los estudiantes serán informados por completo de los cargos presentados contra ellos, incluida la justificación de la acción y las condiciones de tiempo y terminación. Los estudiantes tendrán la oportunidad, ya sea verbalmente o por escrito, de responder a los cargos. (Esto cumple con la decisión de la Corte Suprema de los Estados Unidos de Goss vs. López.)
- B. El administrador hará todo lo posible para notificar a los padres, por teléfono o contacto personal, si el estudiante debe ser separado temporalmente o suspendido de la escuela. La anotación escrita de dicho contacto se hará en el archivo acumulativo del estudiante.
- C. La notificación verbal deberá ser seguida por una comunicación por escrito al padre o tutor indicando los cargos, razones y condiciones de la separación o suspensión. Se colocará una

- copia de la carta en el archivo acumulativo del estudiante.
- D. El superintendente u oficial administrativo designado por él será notificado de cualquier separación o suspensión.
- E. Los padres serán notificados por escrito de los procedimientos de apelación que incluirán:
1. Una solicitud para una conferencia de padres con el director. Dichas solicitudes se realizarán dentro del período de separación o suspensión. El director deberá afirmar o modificar los términos de su acción dentro de los dos días escolares a partir de la fecha de la conferencia.
  2. Dentro de los 2 días escolares a partir de la decisión del director sobre la suspensión, el padre o tutor legal puede apelar dicha decisión ante el superintendente de las escuelas o su designado. El superintendente deberá afirmar o modificar la decisión del director dentro de los dos días escolares posteriores a la audiencia de la apelación.

## **ASISTENCIA ESTUDIANTIL EN EVENTOS ESCOLARES**

La escuela anima a los estudiantes a asistir a tantos eventos escolares realizados después de la escuela como sea posible, sin interferir con su trabajo escolar y actividades en el hogar. Sin embargo, para garantizar que los estudiantes que asisten a eventos nocturnos estén debidamente protegidos, se recomienda que los estudiantes estén acompañados por un padre o un acompañante adulto cuando asistan al evento. La escuela no podrá supervisar a los estudiantes no acompañados ni será responsable de los estudiantes que lleguen sin un acompañante adulto. La escuela continuará proporcionando supervisión adecuada para todos los estudiantes que participan en una actividad escolar. Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta en los eventos escolares, independientemente de la ubicación.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

La Junta de Educación ha adoptado el siguiente Código de Disciplina Estudiantil. El Código incluye los tipos de mala conducta que someterán al estudiante a medidas disciplinarias. La Junta también ha adoptado la lista de comportamientos y los términos contenidos en la lista.

Es responsabilidad del personal escolar proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. La historia ha demostrado que ciertas acciones de los estudiantes no son compatibles con un entorno "seguro" y "ordenado". La disciplina está a la discreción del personal y la administración de la escuela. El debido proceso asegura que la acción disciplinaria se imponga solo después de la revisión de los hechos y / o circunstancias especiales de la situación.

## **ARMAS Y EXPLOSIVOS**

Los estudiantes que estén en posesión o en el proceso de venta o uso de armas y / o explosivos están sujetos a suspensión o expulsión de asistir a la escuela, y el fiscal del Condado de Cass puede presentar cargos penales en su contra.

**La Sección 1311 del Código Escolar Revisado requiere que las juntas escolares locales EXPIDAN a los estudiantes que portan armas peligrosas en la escuela. La ley entra en vigencia el 1 de enero de 1995.**

La ley estipula la expulsión de cualquier estudiante de escuela pública que se encuentre en posesión de un arma peligrosa (arma de fuego, daga, daga, estilete, cuchillo con una hoja de más de tres pulgadas de largo, navaja abierta por un dispositivo mecánico, barra de hierro o nudillos de latón) en un edificio escolar

o en los terrenos escolares, o que comete violación o incendio premeditado en un edificio escolar o en los terrenos escolares. La expulsión es obligatoria a menos que el estudiante pueda demostrar, con evidencia clara y convincente, que: 1) no poseía el arma a sabiendas, o 2) no poseía el objeto para su uso o entrega como arma; o 3) él / ella no sabía que el objeto era un arma; o 4) que él / ella tenía permiso expreso para poseer el arma, ya sea de la administración de la escuela o del departamento de policía local.

La Ley Núm. 328 requiere que los niños especificados que estén en quinto grado o menos sean expulsados por al menos 90 días escolares. Los niños especificados que están en sexto grado o más deben ser expulsados por al menos 180 días escolares.

Según **la legislación de seguridad escolar** promulgada por la Legislatura de Michigan y promulgada por el gobernador en 1999, estas leyes afectan directamente la conducta de los estudiantes en las Escuelas de la Unión de Dowagiac.

**Acto público 102:** esta ley requiere que los distritos escolares expulsen a un estudiante en el grado 6 o superior por hasta 180 días escolares por un asalto de estudiante a estudiante. Un asalto se define como "causar intencionalmente o intentar causar daño físico a otro a través de la fuerza o la violencia". Los asaltos que ocurren en la propiedad escolar, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en cualquier vehículo relacionado con la escuela están incluidos en esta legislación.

**Acto público 103:** un maestro puede suspender a un estudiante de cualquier clase, materia o actividad por hasta un día por violaciones del código de conducta del edificio (contenido en cada manual)

### **GRADOS 6-12 INFRACCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Ciertos tipos de comportamiento son nunca es apropiado en la Escuela Intermedia Dowagiac y se consideran violaciones graves. Los siguientes son los ejemplos más comunes de violaciones disciplinarias. Las sanciones enumeradas son "mínimos" sugeridos. La administración tiene el derecho de invocar cualquier medida disciplinaria necesaria para asegurar el funcionamiento seguro y positivo de la escuela. Se entiende que se puede imponer una pena mayor o menor si, a juicio de la administración, la situación lo amerita. La severidad del castigo dependerá de las circunstancias y la severidad del delito.

Cuando las sanciones mínimas de suspensión se enumeran entre uno (1) y cinco (5) días, un estudiante que cometa tal infracción recibirá, como mínimo, una suspensión de entre uno y cinco días. Sin embargo, la suspensión puede ser mayor si las circunstancias lo justifican. Lo mismo se aplica a las suspensiones de 1-3 días, 3-5 días o 5-10 días.

Los estudiantes que están cumpliendo una suspensión fuera de la escuela o un tiempo de intervención estudiantil no tienen permitido asistir a eventos deportivos u otros eventos extracurriculares durante el período de suspensión ni estar en ninguna propiedad escolar hasta que se les permita regresar al siguiente día escolar.

SIT - El tiempo de intervención del estudiante cuenta como asistir a la escuela. Los estudiantes son responsables de llegar a tiempo, traer todos los libros y materiales necesarios y completar todas las tareas. De lo contrario, se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales. Las ausencias del Tiempo de intervención del estudiante (SIT) durante los días de nieve están justificadas. Todas las demás ausencias de SIT deben recuperarse el próximo día programado de SIT. La suspensión fuera de la escuela (OSS) no se puede tomar como una opción para SIT

1. Excesiva muestra de afecto (contacto físico más allá de tomarse de las manos)

- |              |   |
|--------------|---|
| 1ra ofensa - | Advertencia / detención                   |
| 2da ofensa - | Conferencia con los padres / detención    |
| 3ra ofensa - | 1-3 días OSS / conferencia con los padres |
2. Ausencia voluntaria de la clase / absentismo escolar
- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1.a infracción: | advertencia / detención                   |
| 2.a infracción: | 1-3 días OSS                              |
| 3.a infracción: | 1-3 días OSS / conferencia con los padres |
3. Salida no autorizada del edificio
- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1.a infracción: | advertencia / detención                       |
| 2.a infracción: | 1-3 días OSS                                  |
| 3.a infracción: | 1- 3 días de OSS / conferencia con los padres |
4. Hacer trampa (incluye a una persona que copia el trabajo de otra persona o una persona que a sabiendas permite que otra persona copie su trabajo).
- |              |  |
|--------------|--|
| 1ra ofensa - | Advertencia / Notificación a los padres                                      |
| 2da ofensa - | Fracaso en una prueba o tarea y notificación a los padres                    |
| 3ra ofensa - | Independientemente de la clase, falla por el período de calificación actual. |
| 4ta ofensa - | Independientemente de la clase, fracaso para el semestre                     |
5. Falsificación
- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| 1ra ofensa - | Conferencia con los padres |
| 2da ofensa - | 1-5 días OSS               |
| 3ra ofensa - | 5-10 días OSS              |
6. Juego de cartas / juegos de azar / parafernalia de juego (los estudiantes no deben estar en posesión o uso de dados o cualquier otra parafernalia de juego)
- |              |   |
|--------------|---|
| 1ra ofensa - | Advertencia / detención                   |
| 2da ofensa - | Conferencia con los padres / detención    |
| 3ra ofensa - | 1-3 días OSS / conferencia con los padres |
7. Uso de lenguaje obsceno, profano, palabras o frases degradantes (incluyendo insultos raciales, étnicos o religiosos) en forma verbal o escrita en imágenes, caricaturas o gestos obscenos dirigidos a otros estudiantes. *(Esto incluye casilleros, posesión de material pornográfico y ropa.)*
- |              |   |
|--------------|---|
| 1ra ofensa - | Advertencia / detención                   |
| 2da ofensa - | 1-3 días OSS / conferencia con los padres |
| 3ra ofensa - | 1-5 días OSS                              |
8. Uso de lenguaje obsceno o profano en lenguaje verbal o profano forma escrita en imágenes, caricaturas o



a ellos. gestos obscenos dirigidos al personal de la escuela o invitados autorizados o en respuesta

1.a infracción: OSS de 1-5 días  
Segunda infracción: OSS de 5-10 días OSS de  
3.a infracción: 10 días hasta la expulsión recomendada

9. Insubordinación (mentira / negativa a cumplir con las solicitudes razonables de las autoridades escolares) o falta de respeto al personal de la escuela

1.a infracción: Advertencia / detención / conferencia con los padres  
Segunda ofensa - Detención / conferencia con los padres / 1-5 días OSS  
Tercera ofensa - Detención / conferencia con los padres 5-10 días OSS

10. Amenazas a los estudiantes / intimidación

Advertencia - suspensión con una posible recomendación de expulsión

11. Amenazas al personal de la escuela y / o invitado autorizado (acoso, acoso)

Suspensión - expulsión

12. Pelea (contacto físico en el que dos o más partes son participantes activos que causa o podría causar daño corporal. El contacto físico se refiere, pero no se limita a golpear , empujando, empujando, tropezando, pellizcando, etc.) Notificación policial con cada incidente.

1.a infracción: 3-5 días de OSS  
2.a infracción: 5-10 días de OSS  
3.a infracción: 10 días de OSS a la expulsión recomendada

La administración se reserva el derecho de determinar si un estudiante participó activamente en la pelea o si se defendía del cuerpo daño.

Contacto físico no deseado menos que una pelea, como empujar, empujar, agarrar, tropezar, pellizcar, etc.

1.a infracción: advertencia / detención  
2.a infracción: detención a OSS  
3.a infracción: OSS

Horseplay (contacto físico cuando los participantes activos están jugando / engañando, lo que podría poner en peligro a sí mismos u otros o dañar la propiedad escolar.

Primera infracción: advertencia / detención  
2da ofensa - Detención a OSS

3ra ofensa - OSS

13. Asalto y agresión a un estudiante (Notificación policial)

1ra ofensa - 1-10 días OSS  
2da ofensa - 10 días OSS a la expulsión recomendada

14. Asalto a un empleado de la escuela

*Asalto: Cualquier acto deliberado de violencia física, que incluye, entre otros: golpear, patear, golpear, desgarrar, asfixiar, escupir, agarrar o correr corporalmente contra un individuo, golpearse la cabeza, el acto de patear o arrojar cualquier objeto a un individuo que podría causar lesiones, dañar el uniforme / vestimenta y / o propiedad personal del individuo (es decir, vehículo, equipo, etc.).*

Expulsión recomendada según lo requiere la Ley Pública 104

15. Posesión, venta o uso de armas peligrosas o uso de cualquier objeto que pueda causar daño corporal o que pueda usarse como arma que pueda causar daño corporal.

1ra ofensa - Suspensión a la expulsión recomendada

Posesión, venta o uso de juguetes / artículos parecidos / armas:

1ra ofensa - Advertencia a la expulsión recomendada

16. Mala conducta (conducta que es perjudicial o perjudicial para el funcionamiento normal de la escuela o actividades escolares)

1ra ofensa - Advertencia / Detención  
2da ofensa - Advertencia / Detención / Conferencia con los padres 1-3 días OSS  
3ra ofensa - Detención / 1-5 días OSS

17. Extorsión

1ra ofensa - 1-10 días OSS  
2da ofensa - 10 días OSS hasta la expulsión recomendada

18. Exposición indecente / libertades indecentes.

1ra infracción: OSS de 1 a 10 días  
2da infracción: OSS de 10 días a la expulsión recomendada

19. Agresión sexual

1ras ofensas - Advertencia / Expulsión (notificada por la policía)

20. Robo

1ra ofensa: 1-3 días de OSS y restitución total

2da ofensa - 3- 5 días de OSS y restitución total  
3er delito - 5-10 días de OSS hasta la expulsión recomendada y restitución total

21. Posesión de propiedad robada

1er delito - Advertencia / 1-5 días de OSS  
2º delito - 5-10 días de OSS  
3er delito - 10 días de OSS a la expulsión recomendada

22. Destrucción intencional, desfiguración o mal uso de la propiedad escolar o graffiti causados como resultado de un comportamiento inapropiado (todos los delitos requieren la restitución total de la mano de obra y los costos de reemplazo)

1er delito - Advertencia / 1-5 días OSS  
2º delito - 5- 10 días OSS  
3ra infracción - 10 días OSS hasta la expulsión recomendada

23. Tabaco (uso / posesión / posesión de encendedor)

1ra infracción - Detención / conferencia con los padres 1-3 días OSS  
(notificada por la policía)  
2da infracción - 3-5 días OSS (policía notificado)  
3er delito - OSS de 5-10 días (notificado por la policía)

24. Controlado sustancias (drogas), bebidas alcohólicas, sustancias que alteran la mente, drogas parecidas, drogas falsificadas y parafernalia de drogas

a. Posesión:  
1ra ofensa - 5-10 días OSS  
2da ofensa - 10 días OSS a la expulsión recomendada segundo.  
Uso:  
1ra ofensa - 5-10 días OSS  
2da ofensa - 10 días OSS a la recomendada expulsión

c. Transferencia: (*venta o suministro*)

1.o delito: OSS de 10 días hasta la expulsión recomendada

25. Posesión o uso de fuegos artificiales u otros materiales explosivos

1.er delito: OSS de 1-10 días  
2.o delito: OSS de 10 días hasta la expulsión recomendada

26. Incendio premeditado / intento de incendio premeditado

Suspensión / expulsión recomendada y restitución total

27. Falsa alarma de incendio / amenaza de bomba

## Suspensión / expulsión recomendada

### 28. Exhibición de símbolos de pandillas, graffiti, sustancias ilegales, etc.

1er delito -	Advertencia / detención / conferencia con los padres
2º delito -	1-5 días OSS
3ª ofensa -	5-10 día OSS

### 29. Las llegadas tarde a clase (llegadas tarde a clase se borran después de cada trimestre)

1ra ofensa -	Profesor advertencia
2da ofensa -	conferencia del principal / detención
tercera ofensa -	(3)SSL

### Posesión de teléfono celular 30./ uso

primera ofensa: el estudiante dará el teléfono al personal de la escuela y podrá recogerlo teléfono en la oficina después del despido

2da infracción: el estudiante entregará el teléfono al personal de la escuela y puede recoger el teléfono en la oficina después de la salida / contacto con los padres

3ra infracción: el estudiante entregará el teléfono al personal de la escuela, su padre / tutor contactará a para que recoja el teléfono

4ta infracción El estudiante perderá el privilegio de tener su teléfono celular en la escuela, ya que se ha convertido en una distracción constante para el aprendizaje entorno de.

### 31. Instigar una pelea

1ra ofensa -	Advertencia / padre notificado
2da ofensa -	Detención / ISS
3ra ofensa -	1-3 días OSS
4ta ofensa -	4-10 días OSS a la expulsión recomendada

### 32. Grabación en video de un altercado

1.o delito -	Conferencia con la administración del edificio / padre
2.o delito -	1-4 días ISS / OSS
3.er delito -	5-10 días OSS / expulsión recomendada

33. Acoso (definido como conducta inapropiada que se repite lo suficiente, o grave suficiente, para impactar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Esto incluiría el acoso por sexo, raza, color, nacionalidad, religión, altura, peso o discapacidad. El acoso puede transmitirse electrónicamente a través de Internet, teléfono o teléfono celular, computadora, etc.)

1ra ofensa -	Advertencia - expulsión
--------------	-------------------------

34. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- A. Acoso o abuso verbal
- B. Presión por actividad sexual
- C. Comentarios repetidos con implicaciones sexuales o degradantes
- D. Toques no deseados
- E. Bromas sexuales, carteles, dibujos animados, etc.
- F. Sugerir o exigir participación sexual, acompañada de implícitas amenazas explícitas con respecto a la seguridad de uno.
- G. Un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil que tiene relaciones sexuales y está destinado a crear o tiene el efecto de crear incomodidad y / o humillación a otro
- H. Observaciones especulando sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o la historia sexual de una persona

1ra ofensa - Advertencia / detención

2da ofensa - 1-10 días OSS

3ra ofensa - Recomendación para expulsión

### 35. Contacto sexual consensuado

1ra ofensa - Advertencia / detención / conferencia con los padres

2da ofensa - 1-3 días OSS

3ra ofensa - 5-10 días OSS

### 36. Represalia

1ra ofensa - Advertencia - expulsión recomendada

37. Intimidación - una forma de violencia que es intencional, repetida e implica un desequilibrio de poder entre las personas involucradas. La intimidación puede tomar la forma de una mirada, gesto, palabra o acción que daña el cuerpo, los sentimientos, las amistades, la reputación o la propiedad de una persona.

La Política de intimidación y otros comportamientos agresivos hacia los estudiantes se puede ver en su totalidad haciendo referencia a la Política de la Junta de Educación # 5517.01

<b>La intimidación Rúbrica</b>	<b>1ª vez</b>	<b>2ª vez</b>	<b>3º Tiempo</b>	<b>4º Tiempo</b>
<b><u>burlas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre llamando</li> <li>• insultos</li> <li>• Rumores</li> <li>• asomando</li> <li>• gestos groseros</li> <li>• La media de las notas que jugaban una mala pasada</li> <li>• ofensivos u otras conductas que pudieran dañar los sentimientos de otros o hacer que se sientan mal consigo mismos</li> <li>• Otro</li> </ul>	Advertencia  Estudiante llama al padre / tutor	1 detención durante el almuerzo y 1 detención después de la escuela El  estudiante llama al padre / tutor	1 día OSS El  estudiante llama al padre / tutor	1-3 días OSS El  estudiante llama al padre / tutor
<b><u>Contacto físico moderado y / o intimidación:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpear</li> <li>• Empujar / Empujar</li> <li>• Agarrar</li> <li>• Bofetadas</li> </ul>	2 detenciones durante el almuerzo y 2 detenciones después de la escuela El	1 día	OSS para OSS para	1-3 días 1-3 días OSS para

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intimidación</li> <li>• Exclusión sistemática</li> <li>• Rehuir</li> <li>• Otros</li> </ul>	estudiante llama a los padres / tutores	Reunión	padres / tutores Reunión padres / tutores Reunión	padres / tutores
<p><b><u>Contacto físico más intenso e intimidación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• punzonado / Patadas</li> <li>• Derribando</li> <li>• Extorsiones</li> <li>• Burlas basadas en: raza, religión, género, sexual, discapacidad u otras</li> <li>• acoso</li> <li>• amenazas de violencia física o emocional</li> <li>• P exclusión de otro</li> <li>• Otro</li> </ul>	1-3 días	OSS 3-5 días	OSS 5-10 días	de OSS 10 días OSS con recomendación para expulsión
	Reunión de padres / tutores de Reunión de	padres / tutores de Reunión de	padres / tutores	Reunión de padres / tutores

Los ejemplos en esta rúbrica son los ejemplos más comunes de violaciones disciplinarias de intimidación. Las penalizaciones enumeradas son pautas sugeridas y se puede imponer una penalización mayor o menor a discreción del administrador. La administración tiene el derecho de invocar cualquier medida disciplinaria necesaria para asegurar el funcionamiento seguro y positivo de la escuela.

## SECCIÓN VII - TRANSPORTE TRANSPORTE

### EN AUTOBÚS - POLÍTICA, REGLAS Y REGULACIONES

El transporte en autobús es un servicio provisto por la Junta de Educación de Dowagiac y no es obligatorio por ley estatal. Se entiende que viajar en autobús es un privilegio que depende de la buena conducta del estudiante.

**Política de elegibilidad** Los estudiantes en los grados de jardín de infantes a cuarto grado, que viven a media milla o más, y los estudiantes en los grados 5 a 12, que viven a una milla o más de las escuelas a las que asisten son elegibles para el transporte en autobús.

**Política de servicio:** El Supervisor de Transporte asignará a los estudiantes a los autobuses y las ubicaciones de las paradas. Los padres son responsables de los estudiantes que van a, desde y en sus paradas de autobús. Se espera que los estudiantes de kindergarten a 4to grado caminen hasta media milla hasta la parada de autobús, y las paradas de autobús se ubicará a un mínimo de un cuarto de milla de distancia. Se espera que los estudiantes en los grados 5 a 12 caminan hasta una milla hasta la parada de autobús, y las paradas de autobús se ubicará a un mínimo de media milla de distancia.

Las rutas de autobuses no se extenderán para las niñas. La administración determinará las ubicaciones de las paradas de los autobuses de jardín de infantes a cuarto grado en la ciudad.

**Responsabilidad de los padres:** los padres deben garantizar la seguridad y la protección de sus hijos que

van, vienen y se detienen en la parada del autobús. Se espera que los padres lean y discutan las políticas, reglas y regulaciones de viajar en autobús con sus hijos. Los padres deben aceptar la responsabilidad en cooperación con el personal escolar para garantizar la conducta adecuada de sus hijos.

**Regulaciones:** Los estudiantes deben viajar en sus autobuses asignados y ser recogidos y dejarlos en las paradas de autobús designadas.

Las solicitudes para que un estudiante viaje en un autobús diferente o use una parada de autobús diferente deben ser hechas por escrito por los padres y deben ser aprobadas por el director del edificio. El cambio solicitado no debe dar como resultado el hacinamiento de ningún autobús, la alteración de ninguna ruta de autobús, parada de autobús u horario. Los estudiantes que no son pasajeros regulares del autobús no pueden viajar en ningún autobús con amigos para actividades sociales.

Si un padre tiene la intención de recoger a un niño que normalmente viaja en un autobús, la oficina de la escuela debe ser notificada.

A. Es responsabilidad del estudiante:

1. Llegar a la parada del autobús 5 minutos antes de la hora programada de recogida; Los autobuses no esperarán a los estudiantes que lleguen tarde.
2. Camine hasta la parada de autobús frente al tráfico.
3. Espere a que el autobús salga de la parte transitada de la carretera.
4. Cruzar 10 pies de distancia desde el frente del autobús a la señal del conductor.
5. Ingrese o baje del autobús usando la puerta de entrada solo en caso de emergencia y solo con el consentimiento del conductor.
6. Permanecer en la propiedad de la escuela una vez que salgan del autobús en la mañana y suban al autobús inmediatamente después de que la escuela haya salido, después de lo cual un estudiante puede ser entregado solo a sus padres o tutores.

B. Las siguientes REGLAS básicas del AUTOBÚS se publican en cada autobús:

1. OBSERVE LA CONDUCTA EN EL AULA. No distraiga la atención del conductor de la carretera.
2. Sea cortés. Sin blasfemias, gestos o lenguaje vulgar u obsceno.
3. Permanecer sentado. Cambie los asientos solo con el permiso o las instrucciones del conductor.
4. Se requiere un asiento "Angel".
5. Mantenga las manos y los pies alejados de los pasillos y las ventanas. Mantenga los pies fuera de los asientos.
6. Windows solo se puede abrir a líneas de ventana con permiso del conductor.
7. No gritar, gritar o tirar objetos dentro o al autobús desde el exterior.
8. No comer ni beber. No posesión o uso de productos de tabaco o productos parecidos, o drogas o drogas parecidas.
9. No se permiten radios ni equipos audiovisuales en el autobús.
10. Mantenga el autobús limpio y reporte vandalismo.
11. Sin peleas ni juegos bruscos.
12. No se permiten mascotas, animales o insectos en el autobús. No botellas de vidrio o envases.



13. Todos los proyectos y pertenencias de los estudiantes deberán estar encerrados en un contenedor seguro y deben ser retenidos por el estudiante.
14. No posesión o uso de armas, falsificaciones o parecidos. No posesión o uso de dispositivos o contenedores de chorros.

**Conducta del estudiante:** Las reglas de conducta del estudiante necesarias para la operación segura de los autobuses se desarrollarán en cooperación con el Superintendente Adjunto, el Supervisor de Transporte, otro personal de transporte y los directores de las escuelas, y serán aprobadas por la Junta de Educación por recomendación del Superintendente. Las reglas se revisan y publican anualmente en los manuales de los estudiantes.

Los programas de seguridad para viajar en autobús se presentan anualmente en cada edificio escolar.

La conducta de los estudiantes en el autobús es la misma que la conducta requerida en el aula.

Los conductores de autobuses son responsables de la seguridad de todos los pasajeros del autobús y del cumplimiento de todas las reglas y regulaciones en el autobús. Esto incluye asesorar a los estudiantes sobre las reglas, asignar asientos, alentar y alabar el buen comportamiento y otros medios generalmente aceptados de mantener y desarrollar relaciones constructivas entre el estudiante y la escuela.

La prioridad en la aplicación de las reglas del autobús es la seguridad de los estudiantes y el comportamiento del estudiante, ya que afecta la seguridad de los demás.

Los casos de mala conducta serán multados por escrito por el conductor del autobús. El conductor del autobús puede emitir un aviso de advertencia o emitir una suspensión de viaje en autobús bajo las siguientes condiciones:

- A. Por violación de las reglas de conducta de rutina, el conductor del autobús emitirá un aviso de advertencia de Boleto de mala conducta del autobús al estudiante con una copia dirigida al padre, Supervisor de Transporte, y director del edificio.
- B. Por infracciones menores repetidas o un incidente de mala conducta grave, el conductor del autobús puede emitir una suspensión de viaje en autobús con una copia dirigida al padre, al Supervisor de Transporte y al director del edificio.
  1. El estudiante debe firmar el recibo del boleto. El estudiante debe tener el boleto firmado por los padres y presentarlo al conductor cuando regrese de una suspensión al autobús el día y la fecha indicados.
  2. Las suspensiones de autobús son progresivas, comenzando con un (1) día, hasta diez (10) días.
  3. Los estudiantes que reciben suspensiones múltiples pueden ser suspendidos permanentemente por el resto del año escolar según lo determinado en una reunión entre el estudiante y los padres, el conductor del autobús, el Supervisor de Transporte y el Superintendente Adjunto.

Las suspensiones de transporte en autobús emitidas durante los últimos días del año escolar se trasladarán al comienzo del próximo año escolar y se cumplirá el número total de días suspendidos.

Los padres serán responsables del transporte del estudiante durante el tiempo efectivo de suspensión del privilegio de viajar en el autobús del estudiante.

Las apelaciones de los padres de una suspensión del autobús deben presentarse al Supervisor de Transporte

como primer paso, al Superintendente Adjunto, como el segundo paso, y al Superintendente, como el último paso.

Los casos de mala conducta grave o comportamiento abusivo en el autobús escolar serán tratados severamente y podrían resultar en que todos los estudiantes sean retirados del autobús y los padres sean llamados a recoger a sus estudiantes en la escuela. ¿Deben las circunstancias justificar que el autobús será retirado de la ruta hasta el momento en que los padres puedan ser convocados a una reunión para discutir el problema? Si se saca un autobús de una ruta, no volverá a funcionar hasta que haya suficiente seguridad de los padres de que serán responsables de las acciones de sus hijos.

En casos de emergencia de mala conducta grave que exigen una acción inmediata, el conductor del autobús puede solicitar que el Supervisor de Transporte o el director retire a un estudiante del autobús. Si a los estudiantes individuales se les pide que abandonen el autobús y no cumplen, la agencia local de aplicación de la ley los eliminará. No se ordenará a ningún alumno que salga del autobús solo sin que un adulto con autoridad lo reciba.

### **Procedimiento de mala conducta del**

autobús Los conductores del autobús explicarán las reglas y los procedimientos de disciplina a los estudiantes a principios de año y posteriormente a medida que los nuevos estudiantes comienzan a viajar.

Los conductores de autobuses mantendrán un registro escrito de problemas disciplinarios para cada estudiante.

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:**

#### A. Violación de las reglas de rutina:

- Retroceso o tropezar otros
- hablando / Ruidos en el cruce RR
- cambiar de asiento / BUS IN MOTION
- no utilizó ASIENTO ÁNGEL
- negó ASIGNADO asiento
- izquierdo autobús sin PERMISO
- NOISEdepor
- estarpie autobús mientras está en movimiento
- dejó la escuela PROPIEDAD W / O PERMISO
- abuso verbal DE OTROS
- EXTENDIDO BODY través de la ventana
- INTERFERIR con la disciplina conductor con otros
- comer /beber
- PROFANIDAD/ gestos obscenos
- GOLPEAN OTROS / JUEGOS VIOLENTOS
- BASURA
- ROBO
- BLOQUEO AISLE
- VANDALISM
- VENTANA ABIERTA W / O permiso
- dede otros

conductor del autobús:

1. Número amonestación verbal
2. Venta de entradas - Aviso de advertencia; El estudiante firma y asigna el asiento por 2 semanas.
3. Boleto - Suspensión del autobús, 1-3 días; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.

4. Boleto - Suspensión del autobús, 3-5 días; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.
5. Boleto - Suspensión del autobús, 5-10 días; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.
6. Boleto - Pérdida de privilegios de viaje pendiente de reunión entre el estudiante, un padre, el conductor, el Supervisor de Transporte y el Superintendente Adjunto para determinar la suspensión permanente.

B. Mala conducta grave que pone en peligro la seguridad del estudiante o la seguridad de los demás.

- VIOLACIÓN DE SEGURIDAD EN LA PARADA DEL AUTOBÚS
- ABUSO FÍSICO DE OTROS
- POSESIÓN DE UNA ARMAS
- POSESIÓN DE AGUA / DISPOSITIVO SQUIRT
- LUCES / ENCENDEDOR / BOMBERO
- COMBATIR
- LA DEFICIENCIA DEL CONDUCTOR / CHARLA TRASERA (NEGATIVA A CUMPLIR)
- LANZANDO COSAS EN EL TIEMPO Y DESPUÉS DEL TIEMPO
- LIBRE - UTILIZACIÓN, POSESIÓN, VENTA
- IGUAL O FALSIFICACIÓN dará como

resultado:

1. Boleto - suspensión del autobús, 3 días; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.
2. Boleto - suspensión del autobús, 5 días, dependiendo del número de violaciones de rutina; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.
3. Boleto - suspensión del autobús, 10 días; estudiante y padre firman. Conductor contacto padre el mismo día.
4. Pérdida de privilegios de conducción pendiente de reunión entre el estudiante, un padre, el conductor, el Supervisor de Transporte y el Superintendente Adjunto para determinar la suspensión permanente.

C. Todas las suspensiones del autobús serán reportadas al Supervisor de Transporte por radio al momento de la emisión. Los conductores harán todo lo posible para comunicarse por teléfono con los padres de todos los estudiantes suspendidos el mismo día.

D. VIOLACIONES DE SEGURIDAD EN LA PARADA DEL AUTOBÚS:

1. Pararse en la carretera cuando se acerca el autobús.
2. Correr hacia el autobús antes de que se detenga por completo.
3. Empujar en la línea de embarque.
4. Empujar o apiñar los escalones del autobús.
5. Cruzar la carretera antes de las instrucciones del conductor.
6. Cruzar a menos de 10 pies de la parte delantera del autobús.
7. Parar, retrasar o jugar en la carretera mientras la cruza.
8. Volver a cerrar la carretera sin instrucciones del conductor.
9. Cruzando la carretera detrás del autobús.
10. Falta de cruzar la carretera.
11. Tocar los lados o la parte trasera del autobús mientras está parado o al salir de la parada.

12. Aferrarse al autobús y deslizarse hacia atrás mientras el autobús se aleja.
13. Acercarse al autobús después de que se cierra la puerta de entrada.
14. Pelear en la parada de autobús cuando el autobús se acerca, en o al salir de la parada de autobús.

### **Monitoreo del sistema de video:**

El distrito escolar usa sistemas de video a bordo como una ayuda para monitorear el comportamiento de los estudiantes en el autobús. Las cámaras se programan de forma rotativa, aunque el número de incidentes de mala conducta o la gravedad de estos informes pueden requerir un monitoreo más frecuente de una ruta de autobús en particular. Las cintas de video se almacenan en la Oficina de Transporte y se reciclan después de dos días. Las cintas son revisadas periódicamente por el Director de Transporte. Si se informan incidentes, o si los incidentes se ven durante la selección aleatoria, las cintas de video se conservarán como evidencia hasta que se llegue a la resolución final del problema. Los padres o tutores pueden revisar la cinta con cita previa. Las personas autorizadas para revisar las cintas de video incluyen la administración escolar, el personal de transporte, los padres o tutores de los estudiantes citados para el personal de disciplina y aplicación de la ley.

### **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DE DISCRIMINACIÓN**

#### **Política de no discriminación**

Es la política del Distrito Escolar Unido de Dowagiac que ninguna persona deberá, por motivos de raza, color, religión, origen nacional o ascendencia, edad \*, sexo, estado civil \*, altura \*\*, peso \*\*, o la discapacidad se excluye de la participación, se le niegan los beneficios o se le somete a discriminación durante cualquier programa o actividad o en el empleo. Además, se harán adaptaciones para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en actividades.

Las consultas o quejas sobre las políticas de no discriminación deben dirigirse a: Coordinador del Título IX (Enmiendas de Educación de 1972), Título VI (Ley de Derechos Civiles de 1964), Título II (Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990), Sección 504 (Ley de Rehabilitación de 1973 ), y la Ley de Discriminación por Edad de 1975, Distrito Escolar Unido de Dowagiac, 243 S. Front Street, Dowagiac, MI 49047; o comuníquese por teléfono al 269-782-4400. Este coordinador se asegurará de que se cumplan las reglamentaciones federales y estatales y de que las quejas se tramitan con prontitud de conformidad con la ley.

\* Según el artículo de educación, la edad y el estado civil son consideraciones prohibidas para las admisiones únicamente. \*\* Solo en empleo.

Todas las preguntas, solicitudes de información o quejas deben dirigirse a lo siguiente:

Superintendente  
Dowagiac Union Schools  
243 S. Front Street  
Dowagiac, MI 49047  
269-782-4400

A SOLICITUD AL DIRECTOR DEL EDIFICIO Y AL SUPERINTENDENTE DE LAS ESCUELAS

## ALOJAMIENTOS RAZONABLES SE REALIZARÁN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

### Procedimiento Administrativo del Distrito Escolar Unido de Dowagiac para las Políticas de Discapacidad y Acoso Sexual 3362 y 4362

Sección 1: Cualquier empleado que crea que ha sido sometido a acoso sexual o por discapacidad puede presentar una queja verbal a su supervisor inmediato, director de la escuela o persona designada

Sección 2: Cualquier estudiante que crea que él / ella ha sido objeto de acoso sexual o por discapacidad puede presentar una queja verbal al director de la escuela o su designado.

Sección 3: Cualquier denuncia presentada a la atención del distrito escolar deberá ser reportada al superintendente o su designado. El distrito escolar investigará todas las denuncias que se le presenten y tomará las medidas correctivas apropiadas según sea necesario.

Sección 4: Si, después de discutir un problema de acoso sexual o de discapacidad con su supervisor inmediato, director o persona designada, una persona no está satisfecha con la decisión o solución dada, esa persona puede presentar una declaración escrita de queja de acoso, firmada por el demandante y presentado al supervisor inmediato, al director del edificio o al designado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de una respuesta a la queja informal.

El supervisor inmediato, el director o la persona designada serán responsables de informar a la persona contra quien se ha presentado la queja sobre su derecho a presentar una declaración por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de que son objeto de una queja de acoso . Además, el supervisor inmediato, el director o la persona designada serán responsables de presentar las copias de las declaraciones escritas de la queja y la fuente de la queja a la parte acusada y al superintendente de las escuelas o la persona designada.

El supervisor inmediato, el director o la persona designada se reunirá con todas las partes involucradas, propondrá una solución y responderá por escrito al demandante, la parte acusada y el superintendente de las escuelas o la persona designada dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido la queja.

Sección 5: Si el demandante desea apelar la decisión del supervisor inmediato, el director o la persona designada, él / ella puede presentar una declaración de apelación firmada al superintendente de las escuelas o la persona designada, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta inmediata del supervisor, los directores de los edificios o la persona designada. El superintendente se reunirá con todas las partes involucradas, formulará una conclusión y responderá por escrito al demandante, la Junta de Educación y todas las demás partes, dentro de los diez (10) días hábiles.

Sección 6: Si el demandante sigue insatisfecho, puede apelar a través de una declaración escrita y firmada ante la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del superintendente. En un intento por resolver la queja, la Junta de Educación se reunirá con las partes interesadas y su representante dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de dicha apelación. Esta reunión puede llevarse a cabo en privado, a solicitud del demandante o de la persona o personas acusadas. Se enviará una copia de la disposición de la apelación de la Junta a todas las partes interesadas dentro de los diez (10) días hábiles de esta reunión. La decisión de la Junta será definitiva.

Sección 7: El Distrito Escolar Unido de Dowagiac no tolerará ninguna forma de represalia para los hombres o mujeres que hayan presentado un reclamo de acoso.

Sección 8: Los plazos pueden extenderse con el consentimiento del demandante y la parte investigadora.

Este procedimiento se distribuirá a todos los directores y otros supervisores apropiados.

## FORMAL STUDENT HARASSMENT REPORT FORM

### Statement of Policy Prohibiting Harassment

The Dowagiac Union School District maintains a firm policy prohibiting all forms of discrimination. All persons are to be treated with respect and dignity. Harassment by any person - male or female - that creates an intimidating, hostile or offensive environment will not be tolerated under any circumstances.

Student \_\_\_\_\_

Home address \_\_\_\_\_

Parent or guardian \_\_\_\_\_

Home telephone \_\_\_\_\_ Parent/Guardian work telephone \_\_\_\_\_

School building you attend \_\_\_\_\_

Date of alleged incident(s) \_\_\_\_\_

Name of person you believe harassed you \_\_\_\_\_

List any witnesses that were present \_\_\_\_\_

Where did the incident(s) occur? \_\_\_\_\_

Describe the incident(s) as clearly as possible, including such things as: what force, if any, was used; any verbal statements (ie, threats, request, demands); what, if any, physical contact involved; what did you do to avoid the situation, etc. (Attach additional pages if necessary.)

This complaint is filed based on my honest belief that \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ has harassed me. I hereby certify that the information I have provided in this complaint is true, correct and complete to the best of my knowledge and belief.

Student signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Received by \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

*This page is intentionally left blank*

## Student Incident Reporting Form

Page 1 of 2

Reporter's Name: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**What** happened?

---

---

---

---

---

---

**Who** was involved? (Please give first name, last name, and grade (if possible))



---

---

---

**When** did it start? \_\_\_\_\_

**How** long has it been going on? \_\_\_\_\_

**How** often has it occurred? \_\_\_\_\_

**Where** did it happen? (Be specific.)

---

---

---

**Witnesses** that saw what happened.

---

---

---

**Who** else did you tell about this Incident? Parent? Friend? Teacher? Counselor? Advocate? Coach?

---

---

---

**Is there any other information you would like us to know about this incident?**

---

---

---

**Did this incident involve any of the following? Please circle.**

Cell phone

Facebook

Email

FOR OFFICE USE ONLY

FOR OFFICE USE ONLY

FOR OFFICE USE ONLY

Report Received By \_\_\_\_\_

Date / Time Report Received \_\_\_\_\_

Action Taken:

---

---

---

---

---

---

Parent Contacts:

Name: \_\_\_\_\_ Date/Time \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Date/Time \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Date/Time \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Date/Time \_\_\_\_\_

Notes:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(All SI reports determined to involve bullying need to be copied and placed in Bullying Documentation Binder.)

FOR OFFICE USE ONLY  
ONLY

FOR OFFICE USE ONLY

FOR OFFICE USE