Machine Translated by Google

Escuela secundaria/secundaria Clarke
Manual del estudiante
2022-2023

Escuela secundaria Clarke

800 N. Jackson

Osceola, Iowa 50213

Teléfono: (641) 342-6505

Fax: (641) 342-2213

Escuela secundaria Clarke

800 N. Jackson

Osceola, Iowa 50213

Teléfono: (641) 342-4221

Fax: (641) 342-1528

Misión

La misión del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke es capacitar a los estudiantes para que sean aprendices de por vida y acepten los desafíos de un mundo cambiante.

Visión

El Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke es un distrito progresista que lucha por la excelencia educativa a través de la participación de los estudiantes, las familias, el personal escolar y la comunidad.

Machine Translated by Google

Algunos elementos importantes a los que puede acceder en el sitio web de Clarke Community Schools:

- Dirección de las oficinas del distrito
- Calendario del Distrito
- Menú de desayuno/almuerzo
- Acceso para padres de Infinite Campus: www.clarke.k12.ia.us
- Información de la cuenta del almuerzo
- Calendario de actividades
- Vínculos comunitarios útiles
- Condiciones meteorológicas actuales
- Páginas web de maestros
- Páginas web de actividad
- Forma de cordón de plata

Contactos de la escuela secundaria

Principal	Katie Enos: katie.enos@clarkecsd.org
Asistente principal	Rubí Clyde: ruby.clyde@clarkecsd.org
Director Atlético	Randy Bolton: randy.bolton@clarkecsd.org
Gerentes de oficina:	Tammy Barnard: tammy.barnard@clarkecsd.org
	Ronda Pierceall: ronda.pierceall@clarkecsd.org
Consejero:	Shelly Morgan: shelly.morgan@clarkecsd.org
Servicios de comida:	Kathy Simmerman: kathy.simmerman@clarkecsd.org
Enfermero:	Cheri McCann: cheri.mccann@clarkecsd.org
Enlace del Tribunal de Menores:	Marcus Kious: marcus.kious@clarkecsd.org
Centro de Aprendizaje:	Dave Henderson: dave.henderson@clarkecsd.org

Contactos de la escuela intermedia

Principal	Alisha Evans: alisha.evans@clarkecsd.org
Asistente principal	Rubí Clyde: ruby.clyde@clarkecsd.org
Director Atlético	Randy Bolton: randy.bolton@clarkecsd.org
Gerente de oficina:	Martha Contreras: martha.conteras@clarkecsd.org
Consejero:	Dee Ann Clark: deeann.clarkcsd.org
Servicios de comida:	Kathy Simmerman: kathy.simmerman@clarkecsd.org
Enfermero:	Cheri McCann: cheri.mccann@clarkecsd.org
Enlace del Tribunal de Menores:	Marcus Kious: marcus.kious@clarkecsd.org

Machine Translated by Google

Tabla de contenido

Declaración inicial
Calendario 5
Declaración de misión, visión, creencias, canción escolar 6
Juramento de Lealtad 7
Colores de la escuela/Mascota de la escuela 8
Junta Directiva 8
Administración/Facultad/Personal 8-11
Igualdad de oportunidades educativas 12
Declaración de expectativas jurisdiccionales y de comportamiento 12
Definiciones, Cuotas Escolares 12-13
Boletos de actividades, 13
Formas de Emergencia, Estatus Legal del Estudiante, Cambio de Dirección/Números de Teléfono, 13
Visitantes 13
AAE 14
Animal de terapia registrado 14
Asistencia Estudiantil
Politica de asistencia 14-15
Ausencias Justificadas 15
Notificación 15
Ausencias Excesivas 15
Ausencias injustificadas, tardanzas 17
Visitas a universidades 17
vacaciones, 17
Hora del mediodía y comer en el edificio, campus cerrado, salida para estudiantes 17
Inclemencias del tiempo 18
Horarios 18
Torneos Estatales 19
Salud, bienestar y seguridad de los estudiantes
Día de escuela 19
HAWK-I Seguro para Estudiantes 20
vacunas 20
Exámenes físicos 20
Simulacros de emergencia 20
Enfermero 21
Administración de Medicamentos 21
Enfermedad o lesión del estudiante en la escuela 22
Pruebas de audición 22
Enfermedades Transmisibles e Infecciosas 22
Abuso y acoso sexual de estudiantes por parte de los empleados 22
Actividades Estudiantiles
Ensambles 23
Organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela 23
Consejo Estudiantil/Oficiales de Clase 23
Viajes de actividades 23
Excursiones, Fondos Estudiantiles y Recaudación de Fondos 24
Uso de las Instalaciones del Distrito Escolar por Organizaciones Estudiantiles 24
Danzas 24
Elegibilidad para actividades extracurriculares 25-29
Conducta y Comportamiento de los Estudiantes
Conducta del Estudiante 30
Comportamiento del Estudiante, Consecuencias Disciplinarias 30-38
Política de uso de Internet 39
Detención 40

Machine Translated by Google

Suspensión , E xpulsión 40 - 4
R estricciones físicas 142
Acoso y agresion 42 - 45

D erechos y responsabilidades de los estudiantes

Búsquedas de estudiantes 46
Casilleros y escritorios para estudiantes 47
Código de vestimenta 47
Cuidado de la propiedad escolar 48
Póster , Señales, Objetos perdidos 48
R eglamentos de conducción / estacionamiento 48
Pases del planificador 49
Estudiantes de matriculación simultáneos 49
Teléfono celular / Dispositivos electrónicos 50
P ublicaciones para estudiantes 51
Quejas de los estudiantes 51

Logro académico del estudiante

Requisitos de graduación 52
Sistema de calificación 53
Informes de calificaciones 53
O fertas de curso M a n ual 54
Inscripción / Cambios de horario 54
Pruebas estandarizadas 54
Inscripción abierta 55
A ñadir/bajar cursos 55
Sociedad Nacional de Honor 55
Premios academicos 55
Pruebas de rendimiento 56
O pción de Inscripción Post-Secundaria 56 - 59
P rocedimiento de transferencia y abandono 60
C ontrato de crédito concurrente 60
P romoción/retención/aceleración de estudiantes 60
G ra duación anticipada 61
Registros educativos / Aviso anual 61 - 62
In fo rmación del directorio de estudiantes 63 - 64

Transportación

Reglas de autobús 65
Usos de la cámara de vídeo B 66
Copias de informes de disciplina 67
E xtra - C u rr icular B us 68

N oti fi cacióny P oliticas

D irectorio I n fo rmación 68
Fotografías de estudiantes 68
Niños y jóvenes sin hogar 68 - 69
N oti fi cación de asbesto 69
Regulación de distribución de materiales 70 - 72
E ntrevistasdeestudiantesporagenciasexternas 72
Noche Abierta , Directrices para el centro de medios de la biblioteca 72
Uso de la computadora , Correo electrónico , Internet 73
Forma de cordón de plata 73 - 76

Machine Translated by Google

2022-2023 Clarke Community School District Calendar

Registration 2022 August TBD

Aug. 12 & 15 - New Teacher day
Aug. 16-22 - Teacher In-Service
Aug. 23 - 1st day of school

Sept. 5 - No School - Labor Day
Sept. 23 - No School - Teacher In-Service

Oct. 25 & 27 - P/T Conferences
Oct. 25 & 27 - 1 hour early dismissal
Oct. 28 & 31 - No School

Nov. 23 - 25 - No School - Thanksgiving Break

Dec. 21 - No School - Teacher In-Service
Dec. 22 - Jan. 3 - No School - Winter Break

Jan. 4 - School resumes
Jan. 27 - No School - Teacher In-Service

Feb. 17 No School - Teacher In-Service

Mar. 7 & 9 - P/T Conferences
Mar. 7 & 9 - 1 hour early dismissal
Mar. 10 - No School - Teacher In-Service
Mar. 13 - 17 - No School - Spring Break

April 7 - No School
April 21 - No School - Teacher In-Service

May 19 - Seniors last day
May 21 - Graduation - 2 PM
May 24 - Last day - 2 hour early dismissal
May 25 & 26 - Teacher In-Service

M	T	W	Th	F	Student Days	Student Hours
August 2022						
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26	4	27
29	30	31			7	47.25
September 2022						
			1	2	9	60.75
5	6	7	8	9	13	87.75
12	13	14	15	16	18	121.5
19	20	21	22	23	22	148.5
26	27	28	29	30	27	182.25
October 2022						
3	4	5	6	7	32	216
10	11	12	13	14	37	249.75
17	18	19	20	21	42	283.5
24	25	26	27	28	46	308.5
31						
November 2022						
	1	2	3	4	50	335.5
7	8	9	10	11	55	369.25
14	15	16	17	18	60	403
21	22	23	24	25	62	416.5
28	29	30			65	436.75
December 2022						
			1	2	67	450.25
5	6	7	8	9	72	484
12	13	14	15	16	77	517.75
19	20	21	22	23	79	531.25
26	27	28	29	30		
January 2023						
2	3	4	5	6	82	551.5
9	10	11	12	13	87	585.25
16	17	18	19	20	91	612.25
23	24	25	26	27	96	646
30	31				98	659.5
February 2023						
		1	2	3	101	679.75
6	7	8	9	10	106	713.5
13	14	15	16	17	110	740.5
20	21	22	23	24	115	774.25
27	28				117	787.75
March 2023						
		1	2	3	120	808
6	7	8	9	10	124	833
13	14	15	16	17		
20	21	22	23	24	129	866.75
27	28	29	30	31	134	900.5
April 2023						
3	4	5	6	7	138	927.5
10	11	12	13	14	143	961.25
17	18	19	20	21	147	988.25
24	25	26	27	28	152	1022
May 2023						
1	2	3	4	5	157	1055.8
8	9	10	11	12	162	1089.5
15	16	17	18	19	167	1123.3
22	23	24	25	26	170	1141.5
29	30	31				
June 2023						
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		
19	20	21	22	23		
26	27	28	29	30		

Calendar Legend

- Quarter End
- Teacher In-Service (No School)
- PT Conferences
- No School Vacation Days
- Holidays

Holidays

Labor Day - September 5
Thanksgiving Day - November 24
Christmas Day - December 26
New Year's Day - January 2
Employer Selected - March 17
Memorial Day - May 29

Quarters

Oct. 21 - End 1st Quarter 42 days
Jan. 12 - End 2nd Quarter 44 days
Mar. 10 - End 3rd Quarter 38 days
May 24 - End 4th Quarter 46 days

Board approved - 2/14/22

Machine Translated by Google

Declaración de la misión del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke La misión del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke es capacitar a los estudiantes para que sean aprendices de por vida y acepten los desafíos de un mundo cambiante.

Visión: Las Escuelas de la Comunidad de Clarke serán un distrito progresista donde todos los estudiantes puedan aprender. La investigación actual y dos preguntas impulsarán las decisiones: 1. ¿Cómo mejorará esta decisión el rendimiento de los estudiantes?

2. ¿Cómo se alinea esta decisión con los estándares y puntos de referencia de Clarke?

Los estándares y puntos de referencia de Clarke impulsarán la instrucción en el aula y proporcionarán un marco que permita la mejora continua del plan de estudios y la instrucción. Las actividades de desarrollo profesional estarán alineadas con las metas del distrito y están diseñadas para apoyar a los maestros en la mejora continua de las prácticas de instrucción. Las evaluaciones proporcionarán información que informará a todas las partes interesadas sobre el progreso con las metas y permitirá que los datos/información se retroalimenten al sistema. La comunidad local será una parte integral de CCSD como socios en progreso hacia un mejor aprendizaje para todos los estudiantes.

Creencias:

Creemos: ...el proceso de aprendizaje está en curso. ...la educación es responsabilidad compartida de los padres, la comunidad y la escuela. ...todos los estudiantes deben tener la oportunidad y el apoyo para alcanzar su potencial único. ...se deben mantener altas expectativas para todos los estudiantes. ...los estudiantes merecen tener las necesidades básicas satisfechas. ...en la dignidad y el valor de cada individuo. ...en la ciudadanía participativa. ...cada uno es responsable de sus acciones y cada elección tiene una consecuencia. ...todos merecen un entorno seguro en el que aprender. ...todos pueden aprender si tienen acceso y oportunidad. ...las relaciones afectuosas mejoran el aprendizaje.

School Fight Song Clarke

Comunidad estamos para ti.
CCHS seremos fieles.

Por nuestras victorias todos lucharemos.
Para nuestros colores granate y blanco.

Clarke High Indians eres el mejor.
Ve, lucha, gana y nosotros haremos el resto.
Todos vinimos a animar y cantar para Clarke Community.

Machine Translated by Google

JURAMENTO DE LEALTAD

De acuerdo con el Estado de Iowa, todos los días escolares comenzarán con el rezo del Juramento a la Bandera.

“Juro lealtad a la bandera

de los estados unidos de america

y a la republica

por lo que representa,

Una nación bajo Dios, indivisible,

con libertad y justicia para todos”.

Machine Translated by Google

colores de la escuela

Granate y blanco

Mascota

indio

Junta Directiva

wendy corto	Presidente de la Junta
Mackenzie O'Hair	Vicepresidente de la Junta
Ben Hicks	Miembro de la Junta
brad lampe	Miembro de la Junta
Robin Gálvez	Miembro de la Junta
Brian Crawford	Miembro de la Junta
shawna henry	Miembro de la Junta
abril hughes	Secretario de la Junta

Escuela secundaria superior Clarke

Administración, facultad y personal

Dr. Alan Dykens Superintendente
Katie Enos Directora de Secundaria
Subdirectora Ruby Clyde
Randy Bolton Director Atlético
Consejera de orientación de Shelly Morgan
Marcus Kious enlace judicial
Imprenta Bobbi Cook
Christopher Claybaker Técnico Informático Nivel 1
Tammy Barnard Gerente de oficina
Ronda Pierceall Gerente de Oficina
Sue Brimm Secretaria/Atletismo
Kristi Dierking Servicios Sociales/Consejería
Jennifer Drake Directora de Programas Especiales

roberto mejor	entrenador de instrucción
Joni Lectura	entrenador de instrucción
DeAnndra Blackford	Matemáticas
campana mateo	Matemáticas
brandi boyd	Agricultura vocacional
Jessica Bucklin	Ciencias Sociales
María Cummings	Lengua Extranjera/Español
katie nelson	Ciencias
ABIERTO	Ciencias
Pavas Wbe Sklow	Ciencias
Jerri Eakes	Educación especial
Kyle Eckerman	Educación Empresarial/COE
petirrojo entero	Educación especial
Amanda Eter	ESL
Michael Fischels	Educación Física
david henderson	Centro de aprendizaje Clarke

Machine Translated by Google

Becky Jones Webb	Artes del lenguaje
Karina Kelso	Música instrumental
kirstin caballero	Lengua Extranjera/Español
leslie kropp	Educación especial
don mayo	Artes del lenguaje/Discurso/Drama
Christa Jo McArdle	Salud/Educación física
Cherie McCann	Ocupaciones de Salud/Enfermera
abadía loecke	Ciencias Sociales
María Murphy	Artes del lenguaje
shawn pavlik	Matemáticas
María Pohlmann	Música vocal
paula reece	ETIQUETA/Anuario
Stephan Maras	ESL
morgan singleton	Artes visuales
abril herrero	Ciencias de la familia/del consumidor
katherine thostenson	Artes del lenguaje
Shane Waggoner	Ciencias Sociales
kelly wiley	Centro de Medios/Biblioteca
Tracey Shilichte	Artes del lenguaje
mike blanco	Tecnología Industrial
mike spaulding	Tecnología Industrial
Alejandra Luna	Asociado ESL
Maribel Monjaras	Asociado ESL
celia carrera	Asociado ESL
Kathy Simmerman	Directora de Servicio de Alimentos
Donna Ruth Hines	Supervisora de Servicio de Alimentos
cindy ford	Servicio de comida
glenda luce	Servicio de comida
Cathy Rommes	Servicio de comida
diana stevens	Servicio de comida
Bonjour oxidado	Custodio principal
miguel ramos	Mantenimiento
Tanya McCloney	Mantenimiento
roger johnson	Mantenimiento
patricio bassett	Mantenimiento
Randy Clyde	Director de Transporte

Entrenadores y patrocinadores de actividades

Sean Quinlan V Fútbol	
Kyle Eckermann, Kirby Gilson, V. Asistentes de fútbol	
Michael Fischels, Sean Eikenberry, Robert Best	
Campo a través de Thomas Kedley	
kimberly adams voleibol	
Breana Lowry	V. Asistente de Voleibol
Kristi Dierking 9º Voleibol	
Brian Reece lucha libre	
Asistente de lucha de Adam Domina	

Machine Translated by Google

Dan Schmidt	V. Baloncesto femenino
ABIERTO	Asistente de V. Girls BB
ABIERTO	9º Baloncesto Femenino
Michael Fischels	baloncesto masculino
lonnie smith	V. Asistente de Baloncesto Masculino
ABIERTO	9no Baloncesto Masculino
caminante adams	Golf para niños y niñas
antonio battani	Asistente Golf
roberto mejor	Pista de chicos
Kyle Eckerman	pista de chicas
De BlackfordShane Waggoner	Asistente de pista
lonnie smith	Béisbol universitario
Connor alemán	V. Asistente de béisbol
ABIERTO	Béisbol de noveno grado
Jorge Ávalos	Fútbol
Brian Reece	Asistente Fútbol
Adrián Flores	Asistente Fútbol
vanessa baley	Softbol
alex boyce	V. Asistente de Softbol
DeAnndra Blackford	Softbol de primer año
Jeff Ehrhardt	Tenis Chicos/Chicas
ABIERTO	Asistente Tenis
ABIERTO	Bolos para niños y niñas
jerez kistler	Co-asesor de porristas
ABIERTO	Co-asesor de porristas
Karina Kelso	Banda de la escuela secundaria
María Pohlmann	Coro
donal mayo	Teatro/Discurso
Shane Waggoner	consejo estudiantil
brandi boyd	FFA
abril herrero	FCCLA
morgan singleton	Club de Arte
katherine thostenson	Servicio Nacional de Salud
Becky Jones Webb	Club de lectura, Club de anime

Escuela secundaria Clarke

Administración, facultad y personal

Alisha Evans	Principal
Rubí Clyde	Asistente principal
jennifer drake	Director de Programas Especiales
Randy Bolton	Director Atlético
marcus kious	enlace judicial
Dee Ann Clark	Consejero de Orientación
Joni lectura	entrenador de instrucción
roberto mejor	entrenador de instrucción
Gina Sickels	Artes del lenguaje inglés

Machine Translated by Google

Lakyn Mathews	Artes del lenguaje inglés
Molly Audlehelm	Artes del lenguaje inglés
Kara Guzmán	Artes del lenguaje inglés
krista payne	Matemáticas
Cristal Locke	Matemáticas
ABIERTO	Matemáticas
bailey tinderholt	Ciencias
craig wisniewski	Ciencias
chanel gay	Ciencias Sociales
Stacey Manternach	Ciencias Sociales
antonio battani	Ciencias Sociales
amanda archibeque	Educación especial
melanie elben	Educación especial
ABIERTO	Educación especial
Stephan Maras	ESL
Amanda Eter	ESL
morgan singleton	Arte
doug mayo	EDUCACIÓN FÍSICA
Christie Stortenbecker	Banda
María Pohlmann	Coro
Ronda Wishon	Salud

Machine Translated by Google

Igualdad de oportunidades educativas Es
política del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (de los programas), orientación sexual , identidad de género y estatus socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas laborales. Existe un procedimiento de quejas para tramitar denuncias de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con la política, comuníquese con NOMBRE AQUÍ, Coordinador de Equidad, 800 N Jackson, Osceola, IA 50213, NÚMERO DE TELÉFONO Y EXT. o CORREO ELECTRÓNICO AQUÍ

Expectativas jurisdiccionales y de comportamiento Este
manual es una extensión de la política de la junta y es un reflejo de las metas y objetivos de la junta. La junta, la administración y los empleados esperan que los estudiantes se comporten de una manera adecuada a su nivel de edad y madurez y con respeto y consideración por los derechos de los demás. Se espera que los estudiantes traten a los maestros, otros empleados, estudiantes, visitantes e invitados con respeto y cortesía para que todos puedan estar seguros dentro del entorno escolar. Los estudiantes no pueden usar lenguaje abusivo, blasfemias o gestos o lenguaje obsceno. El comportamiento apropiado en el salón de clases permite que los maestros se comuniquen más efectivamente con los estudiantes.

Este manual y las políticas, normas y reglamentos del distrito escolar están vigentes mientras los estudiantes se encuentran en terrenos escolares, propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras esté en autobuses o vehículos propiedad de la escuela y/u operados por la escuela o en autobuses fletados; mientras asiste o participa en actividades escolares; y mientras esté fuera de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar o involucra a un estudiante o al personal. Las políticas, normas y reglamentos del distrito escolar están vigentes los 12 meses del año. Una violación de una política, regla y reglamento del distrito escolar o del manual del estudiante puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares, ya sea que la violación haya ocurrido mientras la escuela estaba en sesión o mientras la escuela no estaba en sesión.

Se espera que los estudiantes cumplan y respeten las políticas, reglas, reglamentos y el manual del estudiante del distrito escolar. Los estudiantes que no cumplan con las políticas, reglas, reglamentos y el manual del estudiante del distrito escolar pueden ser disciplinados por conducta que interrumpa o interfiera con el programa educativo; conducta que interrumpe el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o actividad escolar; conducta que interrumpe los derechos de otros estudiantes para obtener su educación o para participar en actividades escolares; o conducta que interrumpa el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, retiro del salón de clases, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión. La disciplina también puede incluir la prohibición de participar en actividades extracurriculares, incluido el atletismo. La disciplina impuesta se basa en los hechos y circunstancias que rodean el incidente y el registro del estudiante.

La escuela se reserva y retiene el derecho de modificar, eliminar o establecer políticas, reglas, reglamentos y disposiciones del manual del estudiante del distrito escolar según lo justifiquen las circunstancias, incluidas las contenidas en el manual. Se espera que los estudiantes conozcan el contenido del manual y lo cumplan. Los estudiantes o padres que tengan preguntas o inquietudes pueden comunicarse con la oficina del director de la escuela secundaria/secundaria para obtener información sobre la aplicación actual de las políticas, reglas, reglamentos o el manual del estudiante del distrito escolar.

Definiciones

En este manual, la palabra "padre" también significa "tutor", a menos que se indique lo contrario. El título de un administrador, como superintendente o director, también significa la designación de esa persona a menos que se indique lo contrario. El término "terrenos escolares" incluye las instalaciones del distrito escolar, la propiedad del distrito escolar, la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar o las instalaciones del distrito escolar, los autobuses o vehículos propiedad de la escuela o operados por la escuela y los autobuses alquilados. El término "instalaciones escolares" incluye edificios y vehículos del distrito escolar. El término "escuela

Machine Translated by Google

actividades escolares", se refiere a todas las actividades escolares en las que participan los estudiantes, ya sea que estén patrocinadas o aprobadas por la escuela, ya sea que se trate de un evento o una actividad, o que se lleven a cabo dentro o fuera de los terrenos de la escuela.

Cuotas escolares y multas

Política de la Junta 503.3

La junta cree que los estudiantes deben respetar la propiedad del distrito escolar y ayudar en su preservación para uso futuro por parte de otros. Los estudiantes pueden recibir multas, cargos o tarifas por los materiales necesarios en un curso, por materiales escolares vencidos, por participar en actividades o por el mal uso de la propiedad escolar. A los estudiantes también se les puede cobrar tarifas por ciertos artículos, como el alquiler de libros de texto.

Los estudiantes cuyas familias cumplen con las pautas de ingresos para el almuerzo gratis o a precio reducido, el Programa de Inversión Familiar (FIP), la asistencia de transporte bajo inscripción abierta o los estudiantes que están en crianza temporal son elegibles para que se les exima total o parcialmente de sus cuotas estudiantiles. Los estudiantes cuyas familias están pasando por una dificultad financiera temporal pueden ser elegibles para una exención temporal de las cuotas estudiantiles. Los padres o estudiantes que creen que pueden calificar para dificultades financieras temporales deben comunicarse con la Secretaria del Superintendente, Staci Tull durante el registro para obtener un formulario de exención. Esta exención no se transfiere de un año a otro y debe completarse anualmente. Las tarifas son las siguientes: Tarifas del libro de registro: $ 60.00 Tarifas máximas familiares del libro de registro: $ 150.00 Tarifas de educación vial: $ 350.00

Boletos de actividad

Cada estudiante tiene la oportunidad de comprar un boleto de actividad. Esto lo admitirá a todos los eventos escolares durante este año, incluidos los eventos deportivos de verano. El costo del boleto de esta actividad es de $40.00. Los pases para adultos cuestan $80.00. Los pases para parejas cuestan $150. Los pases deportivos familiares cuestan $200.00.

Formularios de emergencia

Al comienzo de cada año escolar, los padres deben presentar un formulario de emergencia en la oficina proporcionando los números de teléfono de emergencia de los padres, así como personas alternativas para contactar en caso de que la escuela no pueda ubicar a los padres. El formulario de emergencia también incluye una declaración que le da permiso al distrito escolar para entregar al estudiante a la persona alternativa en caso de que no se pueda contactar a los padres. Los padres deben notificar a la oficina del director de la escuela secundaria/secundaria si la información en el formulario de emergencia cambia durante el año escolar.

Estatus Legal del Estudiante

Si el estado legal de un estudiante, como el nombre del estudiante o el arreglo de custodia del estudiante, cambia durante el año escolar, el padre o tutor debe notificar al distrito escolar.
El distrito escolar necesita saber cuándo ocurren estos cambios para garantizar que el distrito escolar tenga un expediente estudiantil actualizado.

Cambio de dirección y números de teléfono

Si en algún momento durante el año escolar un estudiante se muda a una nueva dirección, notificará a la oficina. Esto también se aplica a un cambio en el número de teléfono donde se puede localizar a un estudiante oa sus padres o tutores.

Visitantes

Se anima a los padres a visitar la escuela. La clase o clases del maestro que le gustaría visitar serán notificadas con anticipación para que se puedan hacer arreglos para su visita.

Les pedimos a todos los visitantes que se registren en la oficina de la escuela secundaria/secundaria, reciban un pase de visitante y se registren. Esto nos ayudará a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal. A los invitados no autorizados se les puede pedir que se vayan o regresen a la oficina de la escuela secundaria/secundaria. 13

Machine Translated by Google

Se recomiendan las citas cuando se necesite hablar sobre el progreso académico u otras inquietudes. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin la aprobación previa de un administrador. El administrador del edificio puede rechazar visitantes según las circunstancias o el juicio discrecional. De acuerdo con FERPA, los estudiantes menores de edad no pueden recibir visitantes en la escuela sin el permiso adecuado de un padre/tutor.

El

Distrito Escolar de la Comunidad de **AEA** Clarke se esfuerza por hacer que la experiencia educativa de cada estudiante sea exitosa. Para asegurar el éxito de todos los estudiantes, a veces debemos hacer adaptaciones y/o modificaciones para estudiantes particulares. Estas modificaciones y adaptaciones se conocen como intervenciones de educación general. Implican intentos de corregir las dificultades académicas o de comportamiento de un estudiante de manera sistemática en el salón de clases regular de un estudiante.

Los maestros, a veces trabajando con un equipo de maestros de su edificio, desarrollan intervenciones para corregir las dificultades de un estudiante. Si las intervenciones iniciales no son efectivas para corregir la dificultad, se pueden intentar intervenciones adicionales o se puede contactar a los padres del niño sobre la posibilidad de una evaluación completa e individual para su hijo. A veces, solicitamos el apoyo de personal profesional de la Agencia de Educación del Área para ayudar a desarrollar estas adaptaciones y modificaciones. Pro.

El personal profesional de AEA consiste en patólogos del habla y lenguaje, maestros itinerantes de audición y visión, terapeutas ocupacionales, instructores de transición/experiencia laboral, trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares y especialistas en apoyo conductual/académico. Si está involucrado, el personal de AEA puede ayudar a través de su trabajo con nuestro equipo de maestros en un edificio en particular, mediante la observación de un niño en el salón de clases del niño y mediante la revisión del expediente educativo del estudiante. Antes de cualquier participación directa (es decir, hablar con un estudiante) del personal de AEA con un estudiante en particular, se debe obtener el permiso de los padres mediante la firma de un formulario de "Consentimiento informado".

Independientemente del tipo de participación, directa o indirecta, los miembros del personal de AEA deben mantener breve la duración de su participación (es decir, a través del contacto indirecto en no más de dos ocasiones para un niño en particular).

Animales de terapia registrados

De acuerdo con la ley estatal y federal, las Escuelas de la Comunidad de Clarke reconocen que puede haber una necesidad de que los estudiantes usen o tengan acceso a animales de terapia registrados. Los animales de terapia registrados son animales entrenados y certificados para brindar apoyo emocional, bienestar, comodidad o compañía. Clarke Community Schools apoya el uso de animales de terapia y exige que se cumplan todas las condiciones siguientes antes de la presencia del animal de terapia en la propiedad escolar: • Es posible que se requiera que el propietario del animal de terapia proporcione prueba de registro como animal de terapia

y vacunas vigentes.

- El administrador del edificio o su designado debe aprobar el uso de un animal de terapia registrado para un estudiante o grupo de estudiantes en particular.
- Si el animal de terapia se va a usar en un salón de clases, el maestro en el que se usará el animal de terapia Los presentes deben estar de acuerdo con la presencia en el salón de clases. Si el maestro está de acuerdo, pero luego descubre que el animal de terapia no está sirviendo al mejor interés general del salón de clases, el maestro puede solicitar que el animal de terapia sea retirado del salón de clases.
- Los padres de los niños con los que se usará el animal de terapia deben aprobar el uso y deben firmar una exención de responsabilidad para el distrito escolar.

Asistencia Estudiantil

Politica de asistencia

Filosofía Se

espera que los estudiantes estén en clase y que la asistencia sea una prioridad. Solo a través de la asistencia y participación en clase los estudiantes logran los beneficios del programa educativo. Participar en la discusión en clase,

Machine Translated by Google

desarrollar una apreciación por las opiniones y habilidades de otros estudiantes, y formar el hábito de asistencia regular son objetivos legítimos de la clase. El aprendizaje perdido debido a una ausencia nunca puede ser reemplazado. La asistencia regular y estar bien preparado para la clase ayuda a los estudiantes en la escuela y los prepara para la edad adulta.

Política de la Junta de **Asistencia 501.10**

Alentamos a las familias a apoyar la buena asistencia escolar. Los padres serán notificados de problemas recurrentes de ausencias y tardanzas. Las ausencias continuas y las tardanzas se manejarán de acuerdo con la práctica y la política del distrito.

Se espera que el padre/tutor notifique a la oficina de cualquier ausencia del estudiante tan pronto como sea posible. Esto se puede hacer por teléfono, escuela secundaria 641-342-6505, escuela intermedia 641-342-4221 o por correo electrónico. La notificación debe hacerse el día anterior o no más tarde de las 10:00 am del día de la ausencia.

Si la escuela no ha sido notificada de la ausencia de su hijo, la escuela hará todo lo posible para notificar al padre/tutor. A las 2 ausencias injustificadas, se hará una llamada telefónica y se enviará una carta a casa. Después de 3 ausencias injustificadas o si las ausencias justificadas se vuelven excesivas (10% de los días que la escuela ha estado en sesión), se enviará una carta a casa informando a los padres de las posibles consecuencias del ausentismo continuo y se llevará a cabo una reunión con la administración. Para ser considerada una ausencia justificada, los padres deben comunicarse con la oficina por teléfono para informar a la escuela de la fecha y el motivo de la ausencia. Las razones apropiadas para las ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad personal
- Asuntos personales o familiares graves
- Citas médicas que **NO** se pueden programar fuera del horario escolar

El distrito escolar puede requerir una nota del médico si lo considera necesario.

Las ausencias **injustificadas** incluyen pero no se limitan a:

- Cazar/Pesca
- Ir de compras
- Conciertos
- Planificación de fiestas/celebraciones
- Estar empleado
- Faltar a clase/escuela (no estar en el salón de clases asignado como se esperaba)
- Cuando no se ha notificado adecuadamente a la escuela
- Día de ausencia para estudiantes de último año

Si un estudiante alcanza 5 ausencias injustificadas por semestre en una clase que se reúne 5 días a la semana o 2 ausencias injustificadas en una clase que se reúne menos de 5 días a la semana, a ese estudiante se le negará el crédito por el semestre. Los estudiantes pueden optar por servir detenciones para compensar las ausencias injustificadas. Dos detenciones equivaldrán a una ausencia injustificada.

La administración reconoce que ocurren circunstancias atenuantes, pero se espera que el estudiante o la familia tomen la iniciativa de comunicárselo al director lo antes posible. La escuela tomará la determinación final si una ausencia se considera justificada o injustificada. Los padres/tutores que no estén de acuerdo con la determinación del director de una ausencia injustificada pueden apelar la decisión ante el superintendente.

Machine Translated by Google

Las familias pueden realizar un seguimiento de la asistencia de los estudiantes a través del sistema en línea Infinite Campus disponible en el sitio web del distrito: clarkecsd.org

El director hace la determinación final de si una ausencia es justificada o injustificada.

Política de asistencia/participación de actividades

Para participar en un evento o actividad atlética, el estudiante debe estar presente durante la tarde (períodos 5-8) del evento y todo el día después del evento (a menos que se haya otorgado una aprobación administrativa). Los estudiantes que estén ausentes sin excusa el día después de un evento fuera de casa no son elegibles para el próximo evento programado al mismo nivel, a menos que la administración lo apruebe previamente.

Para participar en prácticas o ensayos, el estudiante debe estar presente durante los períodos 5 a 8 el día del evento (a menos que se haya otorgado una aprobación administrativa). Esta política se extiende a eventos de fin de semana para estudiantes que tienen una ausencia injustificada el viernes o el último día de la semana. Los estudiantes que cumplen una suspensión dentro de la escuela no pueden practicar ni participar en eventos el día de la suspensión a menos que el director haya otorgado la aprobación.

Política de tareas
Política de la Junta 501.9

Los estudiantes cuyas ausencias sean aprobadas recuperarán el trabajo perdido y recibirán crédito completo por el trabajo escolar perdido. Es responsabilidad del estudiante atender la tarea o asignaciones de manera oportuna.

Los estudiantes tendrán dos días escolares para entregar las tareas perdidas por una ausencia justificada con un total de no más de seis días escolares por una ausencia prolongada. Los padres/tutores pueden solicitar tareas para estudiantes con ausencias prolongadas.

Las ausencias por vacaciones familiares tomadas durante los días escolares deben tener la aprobación previa del director del edificio para que se consideren justificadas. Todas las asignaciones vencen el día que el estudiante regresa a la escuela o antes de que el estudiante se vaya por la ausencia aprobada.

Para una actividad o evento patrocinado por la escuela (es decir, excursión, concursos, proyecto de servicio, etc.), el entrenador o patrocinador le dará un formulario de permiso a cada estudiante al menos tres días escolares antes de la actividad. Los estudiantes notificarán a los maestros con la hoja de permiso con el fin de obtener asignaciones o tareas. Cualquier trabajo o tarea debe entregarse al regresar a clase a menos que se hayan hecho otros arreglos con el maestro.

Los maestros de **ayuda con**

la tarea en Clarke High School y Middle School están aquí para ayudar a los estudiantes a tener éxito. Se brindan oportunidades para los estudiantes que necesitan ayuda especial durante las salas de estudio/asesoramiento, después de la escuela o mediante ajustes realizados dentro de los salones de clase. Los maestros se esfuerzan por satisfacer las necesidades y enfrentar los desafíos de todos los estudiantes mediante el uso de apoyos de intervención de comportamiento positivo

Tardanzas

Machine Translated by Google

La tardanza es un hábito indeseable que debe mantenerse al mínimo. Es muy importante que los estudiantes sean puntuales a todas sus clases. A los estudiantes se les permite dos (2) tardanzas por período de clase por semestre. Al recibir la tercera tardanza, el estudiante recibirá una detención. En la cuarta tardanza, el estudiante cumplirá dos detenciones durante los próximos tres días escolares. En la quinta tardanza, el estudiante cumplirá un día de suspensión en la escuela o escuela sabatina.

Visitas a

universidades Las visitas a universidades o escuelas vocacionales para investigar futuras inscripciones serán justificadas siempre que los padres se comuniquen con la oficina de la escuela secundaria y el estudiante entregue su formulario de visita a la escuela a la oficina del consejero antes de la ausencia. Si no hay aprobación previa, se considerará una ausencia injustificada. Se requiere que los estudiantes traigan la verificación a la oficina de la escuela secundaria al regresar a la escuela de una visita a la universidad. La escuela ciertamente reconoce los importantes beneficios de las visitas a universidades y escuelas vocacionales; sin embargo, alentamos las visitas durante los días escolares que se acortan o no están en sesión, o al principio en lugar de al final de un período de calificación.

Vacaciones

La escuela siente que las vacaciones familiares durante el horario escolar generan dificultades para el estudiante y, por lo tanto, alienta a los padres a organizar las vacaciones familiares para que coincidan con el tiempo de vacaciones escolares. Aquellas vacaciones que no se puedan tomar en ese momento se pueden excusar bajo las siguientes condiciones: * Se dará notificación anticipada a la escuela mediante comunicación directa de los padres o cabeza de familia por lo menos cinco (5) días escolares antes de la ausencia.

* Todo el trabajo escolar debe recuperarse por adelantado, o se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo según un Prior completado.

Hora del mediodía y comidas en el edificio La hora del mediodía se divide en dos períodos de almuerzo. Durante el período del almuerzo, los estudiantes deben permanecer en la cafetería y **no deben ingresar al ala académica, la** entrada del auditorio o ir al estacionamiento. Solo se permite comer en el edificio en la cafetería. El agua es la única bebida que puede estar en el salón de clases con el permiso del maestro o en el casillero de un estudiante. Habrá un **almuerzo** abierto para los grados 11 y 12. Esto significa que esos estudiantes pueden salir de la escuela solo durante su turno de almuerzo. No se quede en el estacionamiento en este momento. Se recuerda a los estudiantes que eligen irse que es su responsabilidad regresar del almuerzo a tiempo. Los estudiantes perderán su privilegio de almuerzo abierto si hacen una o más de las siguientes cosas: 1. Manejar de manera peligrosa o errática en los terrenos de la escuela o en la comunidad durante el almuerzo.

2. No regresar a clase a tiempo del almuerzo.
3. No desechar los "desperdicios" en los recipientes adecuados.
4. Tener una ausencia injustificada ese día o llegar más de 20 minutos tarde a clase, lo que también cuenta como un ausencia sin excusa. Si la ausencia es después del período de almuerzo; se hará cumplir en el próximo período de almuerzo.
5. No seguir las reglas y regulaciones de Clarke Community High School.

Campus cerrado Los grados 9 a 11 tendrán un **campus cerrado.** Una vez que llegan a los terrenos de la escuela, ningún estudiante de los grados 9 a 11 puede salir de los terrenos sin la aprobación administrativa. El grado 11 tiene **un campus cerrado, excepto por su turno de almuerzo y clases universitarias.** Los estudiantes son responsables de estar en su clase a tiempo inmediatamente después del almuerzo. Los estudiantes que lleguen tarde asistirán a la escuela de los sábados.

Salida del estudiante

Los estudiantes podrán salir de las instalaciones del distrito escolar durante el horario escolar solo con la autorización previa de sus padres, a menos que el padre se presente personalmente en el centro de asistencia del estudiante para hacer arreglos para la salida del estudiante durante el horario escolar, o con el permiso de el director.

Machine Translated by Google

Las razones aprobadas para la salida de un estudiante durante el día escolar incluirán, pero no se limitarán a, enfermedad, emergencias familiares, citas médicas, instrucción religiosa, clases fuera del centro de asistencia del estudiante y otras razones determinadas apropiadas por el Director.

1. No importa cuál sea la razón por la cual abandonaron la escuela, todos los estudiantes deben registrarse en la oficina. para salir de la escuela edificio, un estudiante debe tener un permiso por escrito de un padre/tutor para las ausencias anticipadas. **Ningún el estudiante que sale de la escuela sin firmar su salida o sin el permiso requerido puede ser colocado en Escuela de sábado.**

2. Durante el día escolar, los estudiantes no pueden salir del edificio para ir a los automóviles sin permiso. de la oficina de la escuela secundaria.

Inclemencias del tiempo

Tan pronto como se tome la decisión de cancelar la escuela debido a las condiciones climáticas, las siguientes estaciones de radio/TV se le informará: Radio OMS (1040 AM, Des Moines), KCCI Canal 8 TV y OMS Canal 13 TV.

Horarios de tiempo de la escuela secundaria

Horario normal de timbre
1er período 8:00-8:45 2do período 8:50-9:35 3er período 9:40-10:25 4to período 10:30-11:15
Almuerzo 11:15-11:40
B Almuerzo 11:40-12:05 5to Período 12:10-12:55 6to Período 1:00-1:45 7mo Período 1:50-2:35 8vo Período 2:40-3:25
Aviso 2:10-2:25

Salida temprano una hora 1er período 8:00-8:35 2do período 8:40-9:15 3er período 9:20-9:55 4to período 10:00-10:35
Almuerzo 10:35-11:00
B Almuerzo 11:00-11:25 5to Periodo 11:30-12:05 6to Período 12:10-12:45 7mo Periodo 12:50-1:25 8vo 1:30-2:05

Salida Temprano Dos Horas
1er Período 8:00-8:30
2do Período 8:35-9:05
3er Período 9:10-9:40
4to Período 9:45-10:15
Almuerzo 10:15-10:40
B Almuerzo 10:40-11:05
5to Período 11:10-11:35
6to Período 11:40-12:10
7mo Período 12:15-12:45
8º Período 12:50-1:25

Inicio tardío de dos horas
1er Período 10:00-10:30
2do Período 10:35-11:05
Almuerzo 11:05-11:30
B Almuerzo 11:30-11:55
3er Período 12:00-12:30
4to Período 12:35-1:05
5to Período 1:10-1:40
6to Período 1:45-2:15
7mo Período 2:20-2:50
8º Período 2:55-3:25

Machine Translated by Google

Horarios de tiempo de la escuela intermedia

Horario normal de timbre
1er período 8:00-8:45 2do período 8:50-9:35 3er período 9:40-10:25 4to período 10:30-11:15 5to período 11:20-12:05
C Almuerzo 12:05-12:30
D Almuerzo 12:30-12:55 6° Período 1:00-1:45 7° Período 1:50-2:35 8° Período 2:40-3:25

Salida temprano una hora 1er período 8:00-8:35 2do período 8:40-9:15 3er período 9:20-9:55 4to período 10:00-10:35 5to período 10:40-11:15
C Almuerzo 11:15-11:40
D Almuerzo 11:40-12:05 6° Período 12:10-12:45 7° Período 12:50-1:25 8° Período 1:30-2:25

Salida Temprano Dos Horas
1er Período 8:00-8:30
2do Período 8:35-9:05
3er Período 9:10-9:40
4to Período 9:45-10:15
5to Período 10:20-10:50
C Almuerzo 10:50-11:15
D Almuerzo 11:15-11:40
6to Período 11:40-12:10
7mo Período 12:15-12:45
8º Período 12:50-1:25

Inicio tardío de dos horas
1er Período 10:00-10:30
2do Período 10:35-11:05
3er Período 11:10-11:40
C Almuerzo 11:45-12:10
D Almuerzo 12:10-12:35
4to Período 12:35-1:05
5to Período 1:10-1:40
6to Período 1:45-2:15
7mo Período 2:20-2:50
8º Período 2:55-3:25

Torneos Estatales

Afortunadamente, los atletas de Clarke se han clasificado consistentemente para participar en competencias de torneos estatales. Con frecuencia, debido al horario de esos eventos, las clases pueden ser interrumpidas. Si bien los horarios no se pueden predecir en antes de la competencia, existen algunas pautas generales. Los estudiantes que participen en el evento serán excusado de acuerdo con los arreglos hechos con el Director de Actividades y el Director antes del evento.
Los miembros de un equipo serán excusados para asistir al evento. En algunos casos, los miembros del equipo pueden viajar con entrenadores para ver el evento. Los estudiantes que no sean miembros del equipo que deseen asistir serán excusados en el tiempo designado por el director y/o subdirector.

Salud, Bienestar y Seguridad de los Estudiantes

Día de escuela

Los estudiantes pueden estar presentes en los terrenos de la escuela antes de las 7:40 a. m. o después de las 3:25 p. supervisión de un empleado o un patrocinador de actividad extracurricular. Si la escuela sale temprano, los estudiantes son se espera que abandone los terrenos de la escuela dentro de los 15 minutos posteriores a la salida. Los estudiantes no pueden estar en los terrenos de la escuela. a menos que sea supervisado por un empleado o un padre. Los estudiantes no estarán en la escuela secundaria o secundaria en ningún momento. antes o después del día escolar sin supervisión directa. **Los estudiantes que violen esta regla pueden recibir consecuencias hasta e incluyendo la escuela del sábado.**

Machine Translated by Google

Política de la Junta de **Seguros**

Hawk-I *507.6* Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en el plan de seguro de salud y accidentes seleccionado por el distrito escolar. El costo del programa de seguro correrá a cargo del estudiante. La participación en el plan de seguro de salud y accidentes no es un contrato con el distrito escolar, sino un contrato entre la compañía de seguros y el estudiante.

Los estudiantes que participen en deportes intramuros o extracurriculares deberán contar con un seguro médico y de accidentes. El estudiante deberá traer prueba escrita de seguro o participar en el programa de seguro de salud y accidentes seleccionado por el distrito escolar. Los padres pueden solicitar un seguro médico gratuito o de bajo costo para sus hijos a través del programa estatal Healthy and Well Kids in Iowa (HAWK-I). Los niños desde el nacimiento hasta los 19 años, que cumplan con ciertos criterios, son elegibles. La cobertura incluye visitas al médico, servicios de audición, atención dental, recetas, inmunizaciones, fisioterapia, atención de la vista, terapia del habla y servicios hospitalarios, por nombrar algunos. Se insta a los padres a llamar al 1-800-257-8563 (llamada gratuita) o visitar el sitio web en www.hawk-i.org para obtener más información.

Vacunas *Política de la Junta 507.1* Los estudiantes que se inscriban por primera vez en el distrito escolar también deberán presentar un certificado de vacunación contra el meningococo, la difteria, la tos ferina, el tétano, la poliomielitis, la rubéola, la rubéola y otras vacunas requeridas por la ley. El estudiante puede ser admitido condicionalmente al centro de asistencia si el estudiante aún no ha completado el proceso de inmunización pero está en proceso de hacerlo. El incumplimiento del requisito de vacunación será motivo de suspensión, expulsión o denegación de admisión. Por recomendación del Departamento de Educación de Iowa y el Departamento de Salud Pública de Iowa, es posible que los estudiantes que ingresan al distrito por primera vez deban aprobar una prueba de tuberculosis antes de la admisión. El distrito puede realizar pruebas de TB de los estudiantes actuales.

Las exenciones del requisito de inmunización en esta política se permitirán solo por razones médicas o religiosas reconocidas por la ley. El estudiante debe proporcionar un Certificado de Exención de Inmunización válido del Departamento de Salud del Estado de Iowa para estar exento de esta política.

Exámenes físicos, prueba de seguro y formulario de conmoción cerebral Los estudiantes que participen en atletismo deben proporcionar un formulario de examen físico del distrito escolar firmado por el médico del estudiante que indique que el estudiante está físicamente apto para desempeñarse en atletismo antes del comienzo del deporte.

Si no se proporciona prueba de un examen físico y prueba de seguro, el estudiante no es elegible. Los padres deben firmar anualmente el acuse de recibo de la hoja informativa sobre la conmoción cerebral y devolverla a la escuela antes de que el estudiante atleta pueda practicar o competir.

Política de la Junta de

Simulacros de Emergencia *507.5*

Los estudiantes serán informados de la acción a tomar en caso de emergencia. Cada año escolar se realizarán simulacros de emergencia por incendio, clima y otros desastres. Los simulacros de incendio y tornado se realizarán regularmente durante el año escolar académico con un mínimo de dos antes del 31 de diciembre y dos después del 1 de enero.

Se espera que los estudiantes permanezcan tranquilos y ordenados durante un simulacro o una emergencia. Los estudiantes que activan la alarma contra incendios o activan falsas alarmas, además de ser disciplinados según las políticas, normas y reglamentos del distrito escolar, pueden ser denunciados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Machine Translated by Google

Enfermera

Los estudiantes que se sientan enfermos o tengan otros problemas de salud durante el día escolar pueden hacer uso de los servicios de la enfermera. Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe consultar con la enfermera o el personal de la oficina en su ausencia. La enfermera le dará permiso para que se vaya a casa si es médicamente necesario. **Los estudiantes no deben llamar a sus padres para que los recojan de la escuela si se sienten enfermos sin antes ver a la enfermera. Después de ser vista por la enfermera, ella llamará a los padres si es necesario enviar al estudiante a casa.** Un estudiante que se enferma o se lesiona en la escuela debe notificar a su maestro oa otro empleado lo antes posible. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela notificará a los padres de acuerdo con la información en el formulario de emergencia.
Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a sus padres o, con el permiso de los padres, a otra persona dirigida por los padres. Si bien el distrito escolar no es responsable de tratar emergencias médicas, los empleados pueden administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia, si es necesario, y notificará a los padres a dónde ha sido transportado el estudiante para recibir tratamiento.

Los estudiantes no deben usar a la enfermera de la escuela como una razón para faltar a clases; además, la enfermera informará al director de cualquier estudiante que crea que está fingiendo en su oficina.

Administración de Medicamentos *Política de la Junta 507.2* Algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos recetados y de venta libre para participar en su programa educativo. El medicamento se administrará cuando el padre o tutor del estudiante (en lo sucesivo, "padre") proporcione una declaración por escrito firmada y fechada solicitando la administración del medicamento y el medicamento esté en el envase original etiquetado, ya sea como se dispensó o en el envase del fabricante.

Cuando la administración del medicamento requiere un juicio de salud profesional continuo, el personal de salud autorizado debe desarrollar un plan de salud individual con el estudiante y los padres del estudiante. Los estudiantes que hayan demostrado competencia en la administración de sus propios medicamentos pueden autoadministrarse sus medicamentos. Se archivará una declaración escrita de los padres del estudiante solicitando la administración del medicamento, cuando se haya demostrado la competencia. Por ley, los estudiantes con asma u otras enfermedades que restringen las vías respiratorias pueden autoadministrarse sus medicamentos con la aprobación de sus padres y los médicos que los recetan, independientemente de su competencia.

Las personas que administren medicamentos incluirán a la enfermera registrada con licencia, los médicos, las personas que hayan completado con éxito un curso de administración de medicamentos o que sean profesionales autorizados, incluidos los padres.
Un curso de administración de medicamentos y una actualización periódica serán realizados por una enfermera registrada o un farmacéutico con licencia y se mantendrá un registro de la finalización del curso en los archivos de la agencia.

Se deberá archivar un registro de administración de medicamentos por escrito que incluya: fecha, nombre del estudiante, prescriptor o persona que autoriza la administración, medicamento, dosis del medicamento, hora de administración, método de administración, firma y título de la persona que administra el medicamento y cualquier circunstancia inusual, acción, u omisiones. El medicamento debe estar en el envase original.

Los medicamentos se almacenarán en un área segura a menos que se documente una disposición alternativa. Se colocarán los protocolos de emergencia para las relaciones relacionadas con medicamentos. La información sobre medicamentos será información confidencial.

Machine Translated by Google

Enfermedad o Lesión del Estudiante en la
Política de la Junta Escolar 507.4

Un estudiante que se enferma o se lesiona en la escuela debe notificar a su maestro oa otro empleado tan pronto como sea posible. En el caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres de acuerdo con la información en el formulario de emergencia. Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a sus padres o, con el permiso de los padres, a otra persona dirigida por los padres.

Los estudiantes deben permanecer en casa hasta que no tengan fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol. La fiebre es una temperatura de más de 100.4 grados. Los estudiantes que estén vomitando o teniendo diarrea pueden regresar a la escuela después de que hayan pasado 24 horas sin ningún episodio de vómito o diarrea.

Si bien el distrito escolar no es responsable de tratar emergencias médicas, los empleados pueden administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres adónde ha sido transportado el estudiante para recibir tratamiento.

Pruebas de

audición Los audiólogos y audiometristas de la Agencia de Educación del Área estarán trabajando en nuestra escuela este año evaluando a los estudiantes para detectar problemas de audición y realizando evaluaciones auditivas. Esto se está haciendo, como en años anteriores, para identificar a los estudiantes que tienen pérdidas auditivas o problemas de importancia educativa o médica. Si no desea que su hijo participe en este programa, informe a la secretaria/enfermera de la escuela y ellos notificarán al personal de AEA correspondiente. Si no se notifica a la escuela, se supondrá que se ha dado permiso para esta evaluación y prueba auditiva de rutina. Los padres serán notificados de los resultados de las pruebas.

Política de la Junta de **Enfermedades Transmisibles e**
Infecciosas *507.3* Los estudiantes

que tienen una enfermedad infecciosa o transmisible pueden asistir a la escuela siempre que puedan hacerlo y su presencia no represente un riesgo irrazonable de daño para ellos mismos o no cree un riesgo sustancial de enfermedad o transmisión a otros estudiantes o empleados. Si hay dudas sobre si un estudiante debe continuar asistiendo a clases, el estudiante no deberá asistir a clase ni participar en actividades escolares sin la aprobación de su médico personal y/o la guía de salud pública.

Abuso y acoso sexual de los estudiantes por parte de los empleados *Política*
de la Junta 402.3 El distrito escolar no tolera que

los empleados abusen o acosen física o sexualmente a los estudiantes. Los estudiantes que son abusados o acosados física o sexualmente por un empleado deben notificar a sus padres, maestro, consejero, director u otro empleado. El distrito escolar ha designado a Katie Enos al 641-342-6505 como su investigadora de nivel 1.

El abuso físico es una lesión física no accidental que deja una marca al menos 24 horas después del incidente. Si bien los empleados no pueden usar la fuerza física para disciplinar a un estudiante, hay momentos en los que el uso de la fuerza física es apropiado. Los momentos en que la fuerza física es apropiada incluyen, pero no se limitan a, momentos en los que es necesario detener un disturbio, obtener un arma u otro objeto peligroso, con fines de defensa propia o para proteger la seguridad de otros, para eliminar un estudiante disruptivo, para proteger a otros de daño, para la protección de la propiedad o para proteger a un estudiante de autoinfligirse daño.

El abuso sexual incluye, pero no se limita a, actos sexuales que involucren a un estudiante y comportamiento sexual intencional, así como también acoso sexual. El acoso sexual son avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando la sumisión a dicha conducta se hace implícita o explícitamente como un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante; la sumisión o el rechazo de la conducta es

Machine Translated by Google

utilizado como base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o la conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico de un estudiante al crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Actividades Estudiantiles

Ensambles

A lo largo del año, el distrito escolar patrocina asambleas escolares. La asistencia a estas asambleas es un privilegio. Los estudiantes deben actuar de manera ordenada y permanecer en silencio de camino a una asamblea, durante una asamblea y de regreso al salón de clases después de una asamblea. Los estudiantes asisten a las asambleas a menos que, por razones disciplinarias, se les quite el privilegio.

- Cuando las asambleas se llevan a cabo en el gimnasio o auditorio, los estudiantes pueden tener secciones específicas en que sentarse.
- TODAS las asambleas deben ser atendidas por TODOS los estudiantes a menos que se informe lo contrario.
- No silbar ni abuchear en ningún momento ni en ninguna ocasión.
- A nadie se le permite salir del gimnasio o auditorio siguiendo un programa hasta que sea oficialmente despedido. por un miembro de la facultad.
- Todos los oradores invitados deben ser aplaudidos cuando se presenten.
- Mientras están en el auditorio y esperan que comience un programa, todos los estudiantes deben permanecer sentados y deben hablar en un tono bajo.
- El personal que presenta el programa debe recibir el máximo respeto.

Organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela

La participación en organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela es un privilegio. Los patrocinadores o entrenadores individuales pueden imponer reglas además de las contenidas en este manual. El privilegio de participación puede suspenderse o cancelarse por violar las reglas de un entrenador o patrocinador individual, así como por violar las políticas, reglas o reglamentos del distrito escolar.

Clarke Community High School ofrece una amplia variedad de actividades estudiantiles y se anima a los estudiantes a participar en al menos una de las siguientes: Equipos deportivos: béisbol, baloncesto, porristas, campo a través, fútbol, golf, softball, fútbol, tenis, atletismo, voleibol, lucha libre, bolos.

Clubes/Organizaciones: club de arte, banda, tiro con arco, coro, drama, equipo de ejercicios, FCCLA (Líderes de la Comunidad y la Carrera Futura de América), FFA (Futuros Agricultores de América), Club Latino, NHS (Sociedad Nacional de Honor), NAHS (Líder Nacional Art Honor Society), club de lectura, club de anime, oratoria, consejo estudiantil, E-Sport, publicaciones estudiantiles y servicio comunitario de silver cord.

Consejo Estudiantil y Oficiales de Clase El Consejo

Estudiantil es la organización a través de la cual los estudiantes pueden expresar sus opiniones, ayudar en la administración de la escuela y participar en la gestión de las empresas escolares. El Consejo de Estudiantes trata de promover el liderazgo, la iniciativa y el autocontrol entre sus miembros. Cada primavera se elige un presidente, un vicepresidente y un secretario/tesorero de cada clase para continuar con el trabajo el año siguiente. Es deber de los miembros traer a la atención del Consejo las sugerencias e inquietudes de sus compañeros.

Viajes deportivos/de actividades

Un estudiante que participa en una actividad escolar fuera de la ciudad (miembros del equipo, porristas, música

Machine Translated by Google

grupos, etc.) podrán viajar a casa desde la actividad con sus padres, siempre que los padres recojan personalmente a su hijo y le informen al patrocinador de la actividad que el niño se irá con él o con el padre de otro miembro del equipo. , siempre que el padre se haya comunicado personalmente con un administrador de la escuela o una persona designada antes de que el estudiante se vaya a la actividad. El contacto directo de los padres debe hacerse con un patrocinador de la actividad si un niño debe abandonar una actividad por cualquier medio que no sea el transporte escolar. El padre con quien viajará el estudiante debe comunicarse personalmente con el patrocinador de la actividad antes de irse del evento. Las solicitudes deben hacerse para cada evento.

Excursiones En ciertas clases, las excursiones y excursiones están autorizadas y pueden tomarse como una extensión del salón de clases para contribuir al logro de las metas educativas del distrito escolar. Si se requiere una excursión para un curso, se espera que los estudiantes realicen la excursión. Las ausencias de otras clases o actividades escolares debido a la asistencia a excursiones o excursiones se consideran ausencias justificadas. Durante las excursiones, los estudiantes son invitados y se les considera embajadores y representantes del distrito escolar.

Se espera que los estudiantes traten a los empleados, chaperones y guías con respeto y cortesía. Antes de asistir a una excursión, los estudiantes deben devolver un formulario de aprobación previa firmado por los padres del estudiante.

Fondos estudiantiles y recaudación de fondos ***Política de la Junta 504.5*** Los estudiantes pueden recaudar fondos para eventos patrocinados por la escuela con el permiso del director. No se permite la recaudación de fondos por parte de los estudiantes para eventos que no sean patrocinados por la escuela. Las cajas de recolección para la recaudación de fondos escolares deben tener la aprobación previa del director antes de colocarse en la propiedad escolar.

Uso de las Instalaciones del Distrito Escolar por Organizaciones Estudiantiles Las instalaciones del distrito escolar están disponibles fuera del horario escolar para organizaciones estudiantiles patrocinadas y no patrocinadas por la escuela con el propósito de reuniones o actividades. Los estudiantes que deseen utilizar las instalaciones del distrito escolar deben comunicarse con su patrocinador o el director para reservar una habitación. Las políticas, normas y reglamentos del distrito escolar están vigentes durante estas reuniones. Para usar las instalaciones, se debe completar una solicitud de instalación y entregarla al director deportivo.

Danzas

Bailes de la escuela secundaria: para las funciones sociales que se llevan a cabo fuera del horario escolar regular durante el año, los estudiantes pueden invitar a un invitado que no sea miembro de la escuela secundaria, siempre que el nombre del invitado se presente con al menos tres días de anticipación. y aceptado por los patrocinadores antes del evento. Se seguirán las normas y reglamentos normales de la escuela con respecto al alcohol, el tabaco, el vandalismo y las drogas. Los estudiantes invitados como invitados de un estudiante de Clarke a un baile patrocinado por la escuela deben registrarse con tres días de anticipación en la oficina del director respectivo. El nombre del invitado, el grado en la escuela y la dirección deben ponerse a disposición de la administración y los patrocinadores de la actividad para su aprobación.

Se aplicarán las siguientes reglamentaciones:
PROM: los estudiantes de tercer y cuarto año, los miembros de la facultad, los miembros del personal, los cónyuges/parejas de la facultad/personal, los miembros de la junta y sus cónyuges serán invitados al baile de graduación de junior-senior. Las fechas deben ser de noveno grado o mayores y están sujetas a aprobación previa según lo estipulado.

BAILE DE REGRESO A CASA: este es un baile para ex alumnos y estudiantes de secundaria y está abierto para todos los grados 9-12. Los estudiantes pueden dejar el baile en cualquier momento. Sin embargo, cuando salgan del edificio, deben salir de la escuela de inmediato y no se les permitirá regresar al baile.

Bailes de la escuela intermedia: se seguirán las políticas y regulaciones normales de la escuela con respecto al alcohol, tabaco,

Machine Translated by Google

vandalismo y drogas. Los estudiantes pueden dejar el baile en cualquier momento. Sin embargo, cuando salgan del edificio, deben salir de la escuela de inmediato y no se les permitirá regresar al baile. Solo los estudiantes inscritos en la Escuela Intermedia Clarke pueden asistir a los bailes. Los bailes deben programarse con el director del edificio con tres (3) semanas de anticipación. El grupo u organización que patrocina el baile informará a los estudiantes sobre la vestimenta recomendada.

El grupo u organización que patrocina el baile será responsable de instalar y limpiar después y colocar todo el mobiliario en su ubicación adecuada. El incumplimiento de estos deberes resultará en que el personal de custodia lo haga y el costo se cargará al grupo patrocinador.

Los bailes deben programarse con tres meses de anticipación. Los formularios de baile, disponibles en ambas oficinas, deben enviarse al director correspondiente seis semanas antes del baile indicando los horarios, la supervisión del personal docente y los chaperones. El grupo u organización que patrocina el baile informará a los estudiantes sobre la vestimenta recomendada.

Elegibilidad para actividades extracurriculares 9-12
Elegibilidad para actividades extracurriculares 6-8
Política de la Junta 504.8R

Todos los estudiantes deben tomar al menos una carga mínima de clases durante el período de elegibilidad. Es un privilegio y un honor poder participar en actividades extracurriculares y representar a este distrito escolar. El estudiante y la escuela son juzgados por el carácter y la conducta del participante en todo momento. Los estudiantes de secundaria sirven como modelo para muchas personas y su actitud tiene un impacto importante en los demás. Cualquier estudiante cuyo hábito y conducta dentro y fuera de la escuela, tanto durante el año escolar como durante el verano, no sea consistente con los ideales, principios y normas del distrito escolar, será declarado inelegible.

A. Cualquier estudiante que sea observado por un miembro del personal o un oficial de la ley, o que admita, o en un procedimiento judicial o administrativo, se determine mediante evidencia sustancial que tiene:

- Posesión, uso, venta, fabricación, compra o distribución de productos de tabaco, independientemente de la la edad del estudiante;
- Posesión, uso, venta, fabricación, compra o distribución de drogas ilegales o el uso no autorizado posesión, uso o compra de drogas legales;
- Posesión, uso, venta, fabricación, compra o distribución de bebidas alcohólicas, incluyendo cerveza y vino.
- Asistir a una función o fiesta en la que personas menores de edad saben o tienen motivos para saber que los menores consumen alcohol u otras drogas ilegalmente y no se van y, por lo tanto, violan las leyes estatales y federales se considerará una violación de la Código de Buena Conducta. • La evidencia visual puede corroborar una violación. Si, sobre la base de las pruebas, se considera una infracción, el el estudiante no será elegible por el período de tiempo descrito en el código.
- Participar en cualquier acto que sería motivo de arresto o citación en el sistema judicial penal o de menores (excluyendo delitos menores como infracciones de tráfico o de caza/pesca). Independientemente de si el estudiante fue citado, arrestado, condenado o juzgado por los actos.
- Conducta inapropiada u ofensiva como, pero no limitada a: pelear con el personal o los estudiantes, insubordinación (responder o negarse a cooperar con las autoridades), novatadas o acoso de otros (Nota: esto podría incluir conducta grupal). • Violaciones repetidas de las normas y reglamentos establecidos por el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke y/o la Junta de Educación

B. Un estudiante que haya violado su elegibilidad extracurricular será sancionado como sigue:

Sanciones

Machine Translated by Google

Cualquier estudiante en violación de las estipulaciones antes mencionadas será tratado de acuerdo con las siguientes consecuencias mínimas:

Primera ofensa

Al estudiante no se le permitirá participar en actividades durante 1ÿ4 de la temporada y comprometerse a 10 horas de servicio comunitario a la escuela o fuentes aprobadas por la comunidad. Si un estudiante niega su culpabilidad y luego se prueba su culpabilidad, el período de no elegibilidad se elevará a la mitad de la temporada más los requisitos anteriores.

Segunda ofensa Al estudiante no se le permitirá participar en actividades durante la mitad de la temporada, comprometerse a 20 horas de servicio comunitario a la escuela o a una fuente aprobada por la comunidad, y si la infracción cae bajo la política de la junta 504.8R, el estudiante debe participar en una actividad aprobada. programa que aborde los comportamientos que condujeron a la violación de la política.

La administración proporcionará una declaración escrita de asistencia al programa antes de que se restablezca la elegibilidad. Si un estudiante niega su culpabilidad y luego se prueba su culpabilidad, el período de no elegibilidad se elevará a la temporada completa.

Tercera Ofensa

Al estudiante no se le permitirá participar en actividades durante 1 año calendario en las que él/ella estaba participando durante el tiempo de la infracción o en las que planea participar después de la infracción, comprometerse a 30 horas de servicio comunitario a la escuela. o una fuente aprobada por la comunidad, y si la violación cae bajo la política de la junta 504.8R, el estudiante debe participar en un programa aprobado que aborde los comportamientos que llevaron a la violación de la política.

La administración proporcionará una declaración escrita de asistencia al programa antes de que se restablezca la elegibilidad. Si un estudiante niega su culpabilidad y luego se prueba su culpabilidad, el período de no elegibilidad se elevará a la temporada completa.

Cuarta Ofensa Al estudiante no se le permitirá participar en actividades por el resto de su carrera en la escuela secundaria.

Disposiciones especiales

1) Cuando un estudiante atleta participa en más de un nivel de competencia en un deporte (p. ej., junior varsity y varsity), el período de inhabilitación se compara con el nivel más alto de competencia en el que participa el estudiante atleta. El período de elegibilidad se cumplirá en ese nivel de competencia e incluirá todos los demás juegos/encuentros en el ínterin en cualquier nivel de competencia. Si el nivel más alto de la competencia juega un horario abreviado (por ejemplo, a veces solo se pueden programar unos pocos juegos en el nivel junior varsity en un deporte que generalmente programa varios juegos más), el período de inhabilitación se medirá contra el horario más completo del competición de menor nivel.

2) Si el período de no elegibilidad de un estudiante comienza en un punto de la temporada o actividad en el que queda menos de la cantidad inelegible de concursos o presentaciones, la no elegibilidad se trasladará a la siguiente temporada o actividad. Se computará el porcentaje de concursos o actuaciones en los que el alumno haya sido inelegible. El estudiante no será elegible para el porcentaje restante de las actividades en su próxima temporada o actividad. Todas las fracciones de 1ÿ2 o más grandes se redondearán al siguiente número entero.

3) Si un estudiante comienza a cumplir un período de inhabilitación durante una temporada deportiva pero no participa en ese deporte durante toda la temporada, no se reducirá la inhabilitación de la sanción original. Un estudiante debe completar una temporada deportiva para que cuente el período de inelegibilidad cumplido en ese deporte. Un estudiante no puede unirse a una actividad una vez que ha comenzado la temporada para cumplir su suspensión.

4) El estudiante debe practicar durante el período de inelegibilidad si el entrenador/patrocinador de la actividad requiere la asistencia a la práctica solo por la 1ra y 2da ofensa.

5) Los estudiantes que han sido suspendidos de la escuela o suspendidos dentro de la escuela no son elegibles para practicar o participar en actuaciones públicas o concursos mientras están suspendidos, incluidas la tarde y la noche del último día de la suspensión.

6) Los estudiantes que participan en el programa de actividades estudiantiles están sujetos a las políticas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Iowa, la Unión Atlética de Niñas de Escuelas Secundarias de Iowa, la Asociación de Música de Escuelas Secundarias de Iowa y la Asociación de Oratoria de Escuelas Secundarias de Iowa.

Machine Translated by Google

7) Cada patrocinador de actividad conservará la prerrogativa de agregar reglamentos adicionales relacionados con su actividad (p. ej., horas de entrenamiento, requisito de asistencia a la práctica, etc.) pero no se le permitirá imponer sanciones adicionales más allá del código. Una copia de estos reglamentos debe ser aprobada y archivada por el director y/o el director de actividades. Una vez que un estudiante ha sido declarado inelegible para participar en una actividad por un período de tiempo, el restablecimiento de la elegibilidad en esa actividad se logrará únicamente con la aprobación del patrocinador de la actividad.

8) No cumplir con el servicio comunitario u otras estipulaciones a tiempo = doble suspensión.

9) En caso de que se presente una situación que no esté contemplada en este código, el director del edificio y/o de actividades, el director se pronunciará con base en las intenciones del código.

10) Procedimientos de informes:

a. Los maestros/personal escolar deben informar las violaciones del Código de buena conducta al director de actividades o al director que hayan visto o la admisión de culpabilidad por parte del estudiante. **b.** El sistema de cumplimiento de la ley/sistema judicial informará las violaciones del Código de buena conducta al oficial de enlace del tribunal de menores/o al personal escolar.

C. Admisión del estudiante de violaciones al Código de Buena Conducta al Director de Actividades, Director o Personal de la Escuela.

11) Cláusula de honestidad: si un estudiante se presenta ante un administrador o personal escolar para admitir (autoinforme) una violación del Código de buena conducta antes de que la administración lo determine culpable, la sanción del estudiante puede reducirse a la mitad por sanciones de 1ra Infracción y 2da Infracción. Esto sería para las suspensiones de actividades, únicamente, no de servicio comunitario. Esta cláusula no estaría en efecto para la 3ra Ofensa del Código de Buena Conducta del estudiante. La cláusula de honestidad solo se aplica a los procedimientos (a) y (c) de los Procedimientos de informes anteriores. La cláusula de honestidad no se aplica al Procedimiento de denuncia (b) cuando se trata de un sistema judicial o de aplicación de la ley.

Aviso al estudiante

El director o director de actividades, al recibir la determinación de que un estudiante ha violado el Código de Buena Conducta, deberá enviar por correo o entregar de inmediato a los padres o tutores del estudiante (o al estudiante si tiene 18 años de edad o más). y no reside con un padre o tutor) un Aviso escrito de Violación del Código de Buena Conducta que deberá contener lo siguiente: 1. El nombre del estudiante y los nombres y direcciones de los padres o tutores del estudiante.

2. Una declaración sobre la hora, el lugar y las circunstancias de la infracción que se determina que el estudiante ha cometido.

3. Una declaración que describa la consecuencia que se le impondrá al estudiante por violar el Código de Buena Conducta y la fecha de vigencia en la que comenzarán dichas consecuencias.

C. Un estudiante no será elegible para competir en actividades interescolares si el estudiante: 1. tiene 20 años de edad o más; 2. no tiene un certificado médico de aptitud emitido durante el año escolar. 3. ha asistido a la escuela secundaria por más de ocho (8) semestres. Veinte (20) días de clase de asistencia durante cualquier semestre o participación en un concurso interescolar constituye un semestre; 4. no estuvo matriculado en la escuela durante el último semestre; 5. ingresó a la escuela durante el semestre actual después de la segunda semana de clases; 6. ha aceptado alguna vez un premio por su participación en atletismo en la escuela secundaria de un grupo no escolar, que no sea un certificado de reconocimiento en papel, económico, sin enmarcar y sin montar; 7. alguna vez ha aceptado dinero para gastos u otros, por participar en una competencia atlética; 8. ha competido en un equipo no escolar como miembro de un equipo o como individuo, mientras participaba en el mismo deporte y durante esa temporada deportiva en un equipo escolar como miembro de un equipo o como individuo sin el consentimiento previo por escrito de el superintendente o su designado; 9. ha entrenado alguna vez con un equipo universitario o participado en un evento deportivo universitario; D. El estudiante y los padres del estudiante serán notificados por escrito por el Director de Actividad/designado de cualquier pérdida de elegibilidad y las razones por lo tanto y, previa solicitud, se les dará una audiencia ante el Director de Actividad. La decisión del Director de Actividades puede ser apelada ante el Director. Una decisión del

Machine Translated by Google

El director puede ser apelado ante el Superintendente. Una decisión del Superintendente puede ser apelada ante la Junta de Educación.

E. Esta política se aplicará a los estudiantes ya sea que la infracción ocurra o no durante el año escolar y ya sea que el estudiante haya participado o no en actividades extracurriculares antes de infringir esta política.

NOTA: Las reglas de elegibilidad de actividades extracurriculares/cocurriculares enumeradas anteriormente se aplican a la elegibilidad. Cada el entrenador/moderador puede tener sus propias reglas y regulaciones con respecto a las prácticas, la asistencia, los toques de queda, las reglas de entrenamiento, etc.

F. Además, para participar en actividades extracurriculares (incluidas las prácticas), un estudiante deberá estar presente en los períodos (5-8) del día del concurso. En casos de circunstancias atenuantes, que pueden verificarse, el director del edificio o su designado pueden renunciar a esta regla.

Además, a cada estudiante atleta se le puede solicitar que presente prueba de seguro suficiente con una póliza familiar de accidentes antes de participar en una actividad o práctica.

G. Búsqueda voluntaria de asistencia

Un estudiante y/o padre puede buscar voluntariamente la ayuda del personal de la escuela por el uso o abuso de alcohol u otra sustancia controlada por parte de un estudiante antes de que la escuela o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley descubran que está usando o poseyendo dichas sustancias. El distrito escolar mantendrá la solicitud en secreto y no buscará que sirva como base para acciones disciplinarias siempre que se obtenga ayuda profesional. Si ese estudiante continúa usando, poseyendo o distribuyendo sustancias controladas, el distrito escolar puede tomar medidas disciplinarias.

"Regla de becas", 36.15(2)

Actividades incluidas: atletismo, música, oratoria, clubes y organizaciones Adaptaciones locales junto con las reglas exigidas por el estado.

1. Un estudiante debe **recibir** crédito en al menos 4 materias en todo momento.
2. Aprobar todos y lograr un progreso adecuado hacia la graduación para seguir siendo elegible.
3. Si no aprueba todas las clases al final del semestre, el estudiante no es elegible durante los primeros 30 días calendario consecutivos en el evento deportivo interescolar en el que participa.
4. Requisito de que las escuelas miembros informen las intervenciones en CSIP.
5. Un "estudiante con una discapacidad" y un IEP se juzgan en función del progreso realizado hacia las metas del IEP.
6. Los estudiantes que participen en una actividad para cumplir con el período de inelegibilidad deben completar la temporada en regla 7. El período de inelegibilidad se cumplirá de inmediato si el estudiante está participando en una actividad extracurricular en ese momento, o si no, deberá se trasladará a la siguiente actividad completa en la que participe el estudiante. Los estudiantes no pueden unirse a una actividad después de que hayan comenzado las prácticas para cumplir un período de inhabilitación. Si el tiempo restante en la actividad es insuficiente para agotar el período de inhabilitación, también se prorrogará cualquier período de inhabilitación restante.

Se considerará que un estudiante que no asiste a la práctica durante el período de inhabilitación o que no completa con éxito la temporada de actividades extracurriculares durante la cual ocurre la inhabilitación no ha cumplido el período prescrito de inhabilitación y permanecerá inelegible hasta que finalice el período prescrito de inhabilitación. terminado.

Requisitos Académicos Declaración de

Filosofía: El Distrito Escolar de Clarke cree en la importancia de las actividades académicas y co-curriculares. Creemos que el desempeño de un estudiante en el salón de clases es tan importante como el desempeño de un estudiante durante una actividad extracurricular.

Las reglas que regirán la elegibilidad académica para deportes y actividades extracurriculares serán: A. **El estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo.**

Machine Translated by Google

1. Los patrocinadores de actividades extracurriculares verificarán la elegibilidad académica de sus miembros a mitad y al final de cada trimestre durante la temporada. Estas fechas de verificación de calificaciones se especificarán al comienzo de cada año escolar.
2. La Oficina de Actividades verificará las calificaciones de todos los estudiantes atletas en estas fechas para determinar si cumplen con los requisitos de elegibilidad.
3. Los estudiantes que reciban una calificación con letras de dos (2) D- o menos, o una (1) F (o NC) recibirán una advertencia verbal. y los padres serán notificados.
4. Después de la advertencia verbal inicial, cualquier atleta/participante que reciba dos D- o más, o una (1) F al final de un semestre/trimestre, estará inmediatamente en período de prueba y deberá asistir a una mínimo de (2) sesiones de mesa de estudio una semana después y/o antes de la escuela. Este período de prueba durará hasta la próxima verificación de calificaciones. La falta de asistencia será motivo para no ser elegible hasta el final de ese período de verificación de calificaciones.
5. Si al final de la próxima verificación de calificaciones de estar en período de prueba, un estudiante no ha mejorado las calificaciones a cero más de una (1) calificación D, el estudiante se reunirá con el AD en consulta con el Director y el Patrocinador para determinar su estado continuo de libertad condicional y/o elegibilidad.
6. Los estudiantes que no sean elegibles y participen en eventos que salgan durante la jornada académica no podrán viajar con el equipo. Si el equipo sale después de que haya terminado la jornada académica, podrá viajar con el equipo, pero no podrá vestir el uniforme.
7. Si cualquier estudiante atleta o participante en actividades extracurriculares recibe tres (3) D- o menos al final del primer semestre, el estudiante será puesto en prueba académica hasta la mitad del tercer trimestre. Esto implicará asistir a por lo menos (2) sesiones de mesa de estudio cada semana. La política (3) D- para el final del segundo semestre incluirá 10 horas de servicio comunitario y asistirá a las oportunidades de escuela de verano proporcionadas por el distrito.

B. Esta política de inelegibilidad académica se suma a la Regla de elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Iowa, pero no la reemplaza, la cual permanece vigente donde corresponda.

C. Los estudiantes involucrados en actividades cocurriculares deben entregar tareas, tomar exámenes y cumplir con todas las demás responsabilidades antes de partir para estos eventos.

E. Las fechas de elegibilidad se basarán en el calendario escolar anual.

F. Los períodos de elegibilidad incluyen todas las actividades extracurriculares.

G. Los estudiantes deben practicar durante la inelegibilidad.

¿Qué días están incluidos en los “30 días consecutivos”?

Si al final de cualquier período de calificación un competidor recibe una calificación reprobatoria en cualquier curso por el cual se otorga crédito, el competidor no es elegible para vestirse y competir en las próximas competencias atléticas interescolares y competencias en las que el competidor sea un competidor de 30 días naturales consecutivos.

Apelaciones

Cualquier estudiante que la administración determine que ha violado la regla de buena conducta puede apelar esta determinación al superintendente poniéndose en contacto con el superintendente dentro de los 3 días posteriores a la notificación de la violación. La sanción estará vigente pendiente de la decisión del superintendente. Si el estudiante sigue insatisfecho, puede apelar ante la junta escolar presentando una apelación por escrito ante el secretario de la junta al menos 24 horas antes de la próxima reunión de la junta. La revisión por parte de la junta será en sesión cerrada a menos que el padre del estudiante (o el estudiante, si el estudiante tiene 18 años) solicite una sesión abierta. La revisión por parte de la Junta se llevará a cabo como una audiencia y el estudiante, el representante del estudiante y la administración tendrán la oportunidad de presentar su caso respectivo a la junta. Los motivos de apelación ante la junta escolar se limitan a lo siguiente: el estudiante no violó la regla de buena conducta; el estudiante recibió un debido proceso inadecuado en la investigación y determinación; o la sanción viola la Regla del Manual o la Política de la Junta. La sanción permanecerá en vigor pendiente del resultado de la reunión con la junta. Si la junta escolar revierte la decisión de la administración, el estudiante será inmediatamente elegible y se eliminará cualquier registro del período de inelegibilidad y violación del registro del estudiante.

Machine Translated by Google

Conducta y Comportamiento Estudiantil

Conducta Estudiantil *Política de*

la Junta 503.1 Se espera que los estudiantes cumplan y respeten las políticas, reglas, reglamentos y el manual del estudiante del distrito escolar. Los estudiantes que no cumplan con las políticas, reglas, reglamentos y el manual del estudiante del distrito escolar pueden ser disciplinados por conducta que interrumpa o interfiera con el programa educativo; conducta que interrumpe el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o actividad escolar; conducta que interrumpe los derechos de otros estudiantes para obtener su educación o para participar en actividades escolares; o conducta que interrumpa el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, retiro del salón de clases, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión.

La junta cree que la conducta inapropiada de los estudiantes causa una interrupción material y sustancial en el entorno escolar, interfiere con los derechos de los demás o representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones escolares. El comportamiento apropiado en el salón de clases permite que los maestros se comuniquen más efectivamente con los estudiantes.

Los estudiantes se comportarán de una manera adecuada a su nivel de edad y madurez y con respeto y consideración por los derechos de los demás mientras se encuentren en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentre en vehículos escolares o fletados de propiedad y/u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades escolares; y mientras esté fuera de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Las consecuencias de la mala conducta serán justas y apropiadas para el desarrollo a la luz de las circunstancias.

Los estudiantes que no cumplan con esta política y los reglamentos administrativos que la respaldan pueden ser disciplinados por conducta que interrumpa o interfiera con el programa educativo; conducta que interrumpe el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o actividad escolar; conducta que interrumpa los derechos de otros estudiantes a participar u obtener su educación; conducta que es violenta o destructiva; o conducta que interrumpa el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, retiro del salón de clases, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión.

La disciplina también puede incluir la prohibición de participar en actividades extracurriculares, incluido el atletismo. La disciplina impuesta se basa en los hechos y circunstancias que rodean el incidente y el registro del estudiante.
La escuela se reserva y retiene el derecho de modificar, eliminar o establecer políticas, reglas, reglamentos y disposiciones del manual del estudiante del distrito escolar según lo justifiquen las circunstancias, incluidas las contenidas en el manual. Se espera que los estudiantes conozcan el contenido del manual y lo cumplan.

NOTA: Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y son reportados a la oficina en violación de las políticas enumeradas a continuación pueden poner en peligro su elegibilidad (consulte las pautas de elegibilidad).

Cadena de mando

Machine Translated by Google

Disciplina	Currículo/Otros Asuntos
Maestro	Maestro
Asistente principal	Consejero o Director
Principal	Director/Subdirector
Superintendente	Superintendente
Miembro de la Junta Escolar	Miembro de la Junta Escolar
Departamento de Educación del Estado	Departamento de Educación del Estado
Cualquier problema fuera de este cuadro será abordado por el director. (Nota: Entrenador; Director Atlético, Director)	

PBIS en Clarke Community Schools Clarke High School y Middle School están dedicadas a ser un lugar de respeto mutuo. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones dadas por administradores, maestros, sustitutos, personal clasificado (incluidos los paraprofesionales) y cualquier adulto empleado por el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke. Se espera que los estudiantes se comporten de tal manera que todos se sientan seguros y libres de acoso, tanto físico como emocional. La Escuela Secundaria y Secundaria Clarke implementará el Programa PBIS (Apoyo de Intervenciones de Comportamiento Positivo).

El enfoque principal de las Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS, por sus siglas en inglés) es proporcionar un sistema claro para todos los comportamientos esperados. Si bien muchos docentes y estudiantes tienen suposiciones sobre el comportamiento esperado, no podemos asumir que las creencias de todos sean similares. A través de PBIS, trabajaremos para crear y mantener un entorno productivo y seguro en el que TODOS los miembros de la comunidad escolar tengan expectativas claras y comprendan su papel en el proceso educativo. Nuestro Programa de Incentivos Positivos para toda la escuela beneficia a TODOS los estudiantes que siguen nuestras expectativas para toda la escuela.

PBIS se enfoca en el comportamiento positivo. Los estudiantes son enseñados y recompensados por seguir las expectativas en todas las áreas de la escuela. Los estudiantes deben ser solucionadores de problemas, actuar responsablemente, trabajar duro y mostrar respeto dentro y fuera del salón de clases. Las Expectativas de Comportamiento se aplicarán a los estudiantes mientras estén en los terrenos de la escuela, mientras vayan o vuelvan de la escuela, durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, durante o mientras vayan o salgan de cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante cualquier otro evento relacionado con actividades escolares o asistencia. Se espera respeto y cortesía hacia las personas y la propiedad en todo momento. Cuando no se indique una sanción específica por infringir una regla, las consecuencias asignadas serán proporcionales a la gravedad de la infracción.

Consecuencias disciplinarias

Machine Translated by Google

Descripción general de los niveles de infracción:

NIVEL I – Violación de las Reglas del Salón: Ofensas que ocurren en el salón de clases/pasillos/áreas comunes y pueden ser corregidas por el maestro o miembro del personal. (Infracciones menores)

NIVEL II – Intervención Administrativa: Ofensas que son de naturaleza más seria o una continuación de mala conducta de Nivel I que no puede ser manejada por el maestro en el salón de clases. Ofensas menores/mayores)

NIVEL III – Suspensión (Suspensión dentro de la escuela/fuera de la escuela): Ofensas que interrumpen gravemente el proceso educativo en el salón de clases, en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, o la continuación de mala conducta repetida de Nivel I o II. Una ofensa de Nivel III es una violación mayor de las reglas y/o la continuación de la mala conducta continua y el incumplimiento de las reglas escolares. Una amenaza hacia la escuela o el personal, ya sea en persona o en las redes sociales, también podría entrar en esta categoría. (Infracciones mayores)

NIVEL IV – Expulsión o Plan Educativo Alterno: Ofensas que amenazan el proceso educativo, estudiantes, personal, escuela o eventos escolares. Las ofensas que demuestran la presencia del estudiante son perjudiciales para el mejor interés de la escuela. Los estudiantes pueden ser disciplinados por infringir ofensas de Nivel IV si la mala conducta ocurre en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, independientemente de si el evento es dentro o fuera de la propiedad escolar. (Delito mayor)

Niveles de Mala Conducta Estudiantil y Opciones de Intervención:

Nivel I

Violación de las reglas del salón de clases, los pasillos o las áreas comunes: cada maestro o miembro del personal tiene sus propias reglas del salón de clases y/o reglas para las actividades escolares. La mayoría de los comportamientos pueden ser manejados por los maestros o miembros del personal. El maestro puede usar cualquiera de las opciones disciplinarias enumeradas a continuación para mantener el orden y el comportamiento adecuado. Se completará una remisión disciplinaria si se toma una acción disciplinaria, como una detención, contactar a los padres o una restricción impuesta al estudiante. Cada vez que se escribe una acción disciplinaria, el maestro o miembro del personal se comunicará con los padres directamente y los padres recibirán una copia del formulario disciplinario por correo electrónico.

Los actos de mala conducta de Nivel I pueden incluir, entre otros: 1. Violaciones de las reglas/procedimientos establecidos por el maestro 2. Negarse a participar en el trabajo o actividades 3. Tardanzas injustificadas a clases o actividades 4. Falta de preparación (materiales/ deberes terminados)

5. Mal comportamiento en general, como payasadas, ruido excesivo, violaciones del código de vestimenta, etc.
6. No proteger o usar las contraseñas de otros estudiantes con respecto a las cuentas de tecnología. 7. Comportamientos insubordinados o disruptivos en la cafetería, baños, vestidores, pasillos, salones de clases, en cualquier lugar de la propiedad escolar o en eventos escolares.
8. Cualquier acto que perturbe o interrumpa el funcionamiento del salón de clases u otras áreas comunes

Opciones de intervención:

- Corrección verbal
- Conferencia maestro/alumno
- Contacto con los padres: llamada telefónica o por escrito

Machine Translated by Google

• Conferencia de estudiante/consejero • Detención • Otras acciones disciplinarias apropiadas en la clase • Restricción de los privilegios del autobús escolar • Restricciones de cafetería y restricciones de ubicación de asientos • Restricciones para el uso de vestuarios

Nivel II

Intervención del administrador: La intervención del administrador depende de la ofensa cometida, las acciones previas del estudiante y la gravedad de la mala conducta. Los actos de mala conducta de Nivel II incluyen aquellos actos de los estudiantes que interfieren con el proceso educativo ordenado en el salón de clases, en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela. Un maestro que observe a un estudiante involucrado en una mala conducta de Nivel II o superior completará una remisión disciplinaria, remitirá al estudiante al Director o al Coordinador de Servicios Estudiantiles para que intervenga, y se notificará a los padres o tutores. Se enviará a los padres una copia de la remisión disciplinaria.

Los actos de mala conducta de Nivel II incluyen, pero no se limitan a:

1. Violaciones repetidas de Nivel I 2. Salir sin permiso, incluido el salón de clases y/o los terrenos escolares 3. Ausencias injustificadas excesivas 4. Blasfemias extremas u gestos obscenos 5. Muestras de afecto inapropiadas 6 Incumplimiento de las reglas en actividades extracurriculares 7. Deshonestidad académica/trampa/plagio o copiar el trabajo de otros estudiantes 8. Vandalismo menor 9. Disturbios mayores en la cafetería 10. Comportamiento disruptivo en un autobús escolar o en una parada de autobús escolar 11. Menor contacto físico sin lesiones 12. Absentismo escolar 13. Enviar o reenviar correos electrónicos inapropiados, incluidos correos electrónicos que contengan lenguaje ofensivo, declaraciones falsas, correo electrónico no deseado, cartas en cadena o bromas que resulten en una interrupción del entorno educativo 14. Cualquier acto que interfiera con el proceso educativo ordenado en el aula o la escuela

Opciones de intervención:

• Se contactará a los padres o tutores por teléfono, por escrito o mediante una conversación cara a cara • Conferencia con el administrador/estudiante/padres • Detención o colocación en suspensión dentro de la escuela • Exclusión de actividades extracurriculares como excursiones, ceremonias de entrega de premios, etc. • Retiro de los privilegios de transporte escolar • Contratos de comportamiento o conducta • Cualquier otra acción disciplinaria apropiada determinada por la administración • Pérdida de privilegios de computadora/electrónicos con tiempo determinado por la administración

Nivel III

Suspensión (suspensión dentro de la escuela / fuera de la escuela)

Los actos de Nivel III incluyen mala conducta por la cual un administrador puede colocar al estudiante en suspensión dentro de la escuela, o si la mala conducta de Nivel III es lo suficientemente grave o persistente como para que el estudiante pueda ser colocado en suspensión fuera de la escuela.

Machine Translated by Google

suspensión. El administrador tomará la determinación disciplinaria sobre la base de la gravedad de la mala conducta.

Los actos de mala conducta de Nivel III pueden incluir, entre otros: 1. Ofensas crónicas o repetidas de Nivel I y/o Nivel II 2. Peleas, que se define como dos o más estudiantes que se involucran mutuamente en contacto físico ofensivo.
3. Asalto, que se define como un acto destinado a resultar en contacto físico que será doloroso, dañino, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad para ejecutar el acto. Una agresión que resulta en lesiones corporales se considera una ofensa de Nivel III más grave y puede tener consecuencias más graves, lo que la convierte en una ofensa de Nivel IV.

4. Robo/robo de propiedad por un monto inferior a $500 5.
Absentismo escolar, incluidos, entre otros, instancias repetidas de corte de clase 6.
Posesión de armas/municiones, incluidos, entre otros: a. Cuchillo, que incluye hojas de afeitar, cuchillos multiusos, cuchillos X-Acto u otros objetos diseñados para Corte

b. Fuegos artificiales, "poppers", bombas de humo o fétidas, o cualquier otro dispositivo pirotécnico que pueda usarse para interrumpir el proceso educativo c. Municiones o balas que están vivas d. Pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones o rifles de aire comprimido, pistolas paralizantes eléctricas u otros dispositivos de protección diseñados para administrar una descarga eléctrica e. Réplica de un arma que es lo suficientemente similar en apariencia a un arma real de modo que, si se apunta o se muestra a otra persona, una persona razonable puede creer que el estudiante está en posesión de un arma de fuego

7. Comportamiento disruptivo persistente en un autobús escolar 8. Insubordinación: interferir con las autoridades escolares, no cumplir con las solicitudes razonables del personal escolar, desafiar la autoridad del personal escolar y/o mostrar falta de respeto hacia el personal escolar o los visitantes del campus 9. Violaciones del contrato de comportamiento 10. Acoso/exhibición indecente/propuesta sexual no solicitada. El acoso son amenazas de daño o lesión a otro estudiante, participar en acciones de intimidación sexual o provocar insinuaciones sexuales no deseadas, dañar intencionalmente la propiedad de otro estudiante, cualquier acción que perjudique sustancialmente la salud física o emocional de otro estudiante. 11. Intimidación, extorsión o acoso, lo que incluye cualquier comunicación hacia otro estudiante, incluso electrónica (correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, redes sociales, etc.), telefónica, escrita o verbal 12. Vandalismo que resulte en la destrucción o desfiguración de cualquier propiedad del distrito. Esto también incluye, pero no se limita a, hacer que las computadoras o equipos relacionados no funcionen.

13. Violación repetida del acuerdo de uso de computadoras del distrito 14. Posesión o uso de cualquier medicamento recetado en violación de las pautas para dispensar medicamentos en la escuela 15. Posesión o uso de alcohol o sustancias controladas o parafernalia de drogas 16. Bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada 17. Amenaza terrorista, falsa alarma o informe. Una amenaza de cometer violencia o daño a cualquier persona o propiedad con la intención de causar una respuesta de emergencia o que hace que cualquier persona tenga miedo de daño físico grave inminente, o que cause la interrupción de la comunicación pública o del distrito, el transporte, el agua, el gas o la energía. Esta amenaza puede provenir de cualquier forma de medios sociales, verbal, de texto, llamada telefónica, correo electrónico, nota escrita o grafiti.

18. Conducta delictiva. Participar en cualquier conducta punible como delito grave mientras se encuentra en la propiedad escolar, en una función o actividad relacionada con la escuela 19. Ayudar (directa o indirectamente) con la promoción de cualquier comportamiento prohibido bajo el código de disciplina del distrito 20. Otros actos de mala conducta grave que interrumpen el ambiente escolar en el aula y/o la escuela

Machine Translated by Google

Opciones de intervención: •

A los estudiantes bajo suspensión no se les permitirá participar o asistir a ninguna actividad escolar (bailes, eventos deportivos, conciertos, etc.) mientras estén bajo suspensión y se les pueden revocar sus privilegios por un período prolongado que determinará la administración.

• Conferencia requerida entre el administrador, el estudiante y los padres • Restitución o restauración, según corresponda, por vandalismo a la propiedad • Exclusión de actividades extracurriculares como excursiones, graduación, ceremonias de entrega de premios, etc. • Colocación del estudiante en suspensión dentro de la escuela por una cantidad de días a ser determinados por la administración • Colocación del estudiante en suspensión fuera de la escuela por un número de días que no exceda los 10 días • Retiro del transporte escolar por hasta un año • Restricción o eliminación del uso de la computadora y/o privilegios por hasta un año • Remisión a servicios de asesoramiento para evaluación de abuso de sustancias, evaluación de salud mental o ambas • Cualquier otra acción disciplinaria apropiada determinada por la administración • Remisión al fiscal del condado con respecto a ausentismo crónico • Posible remisión a la policía

Nivel IV

Colocación en educación alternativa o recomendación para expulsión por delitos graves Los actos de mala conducta de nivel IV incluyen mala conducta grave y/o actos ilegales que amenazan la escuela, su eficiencia o perturban gravemente el proceso ordenado en el salón de clases y/o la escuela. Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquier infracción enumerada en esta sección. Esto puede ocurrir si el acto ocurre en la propiedad escolar, en un evento o actividad escolar dentro o fuera de la propiedad escolar. Los estudiantes que reciben servicios de Educación Especial que cometen una ofensa de Nivel IV serán recomendados para una ubicación educativa alternativa.

Los actos de mala conducta de nivel IV incluyen lo siguiente: 1. Amenaza con un arma. La exhibición o el uso de un arma (incluidas, entre otras, las réplicas de pistolas) con la intención percibida de infligir daño o lesiones a otra persona mientras se encuentra en la propiedad escolar, en un evento escolar o una amenaza a un estudiante o miembro del personal fuera de la escuela. propiedad. 2. Arma de fuego/arma peligrosa. Un arma peligrosa es cualquier cosa que se utiliza para infligir la muerte o lesiones a una persona o animal. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier arma peligrosa como se describe en la Sección 702.7 del Código de Iowa, pistola, revólver u otra arma de fuego, daga, navaja de afeitar, navaja automática, cuchillo con una hoja de más de cinco pulgadas de largo, o cualquier dispositivo portátil o arma que dirija corriente eléctrica, impulso, onda o rayo que produce un pulso de alto voltaje diseñado para inmovilizar a una persona.

3. Distribución de una sustancia controlada. La venta o diseminación de una sustancia controlada dentro de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

4. Posesión con intención de distribuir. Posesión de una cantidad específica de sustancia controlada como se identifica en el Capítulo 124 del Código de Iowa. La escuela confiará en la policía local para informar si la cantidad de sustancia cumple con este estándar.

5. Incendio. Provocar un incendio o explosión, o colocar cualquier material inflamable o combustible o cualquier dispositivo o material incendiario o explosivo en o cerca de cualquier propiedad escolar con la intención de destruir o dañar la propiedad escolar.

6. Agresión a un miembro del personal que resulte en lesiones corporales.

7. Agresión sexual. Todo acto sexual entre personas si el acto se realiza por la fuerza o contra la voluntad de la otra. Si el consentimiento se obtiene mediante amenazas o violencia o si el acto se realiza estando la víctima bajo los efectos de una droga que la induzca al sueño o en estado de inconsciencia.

8. Una acción terrorista que haya causado o haya podido causar lesiones corporales graves o daños materiales importantes.

9. Comportamiento disruptivo habitual: continuas violaciones graves y persistentes de ofensas de Nivel III.

Procedimientos de expulsión:

Machine Translated by Google

• La administración se reunirá con los padres y el estudiante para obtener una declaración de mala conducta. • Se hará una determinación si la mala conducta es una ofensa de Nivel IV • La administración determinará si la ofensa de Nivel IV amerita una recomendación para colocación educativa o expulsión • El superintendente será notificado y consultado. • El Presidente de la Junta Escolar será consultado y notificado de la posible expulsión. • Los padres y estudiantes serán informados de la recomendación de expulsión. • Se llevará a cabo una audiencia con la Junta de Educación sobre el asunto.

Definición de violación de comportamiento

Blasfemias y Lenguaje/Comportamiento Inapropiado- Se espera que los estudiantes hablen de manera civil usando un tono de voz civil cuando asistan a la escuela y eventos escolares. No se tolerarán las blasfemias, el lenguaje y las referencias vulgares, las insinuaciones ni el tono inapropiado. Las muestras de afecto inapropiadas y el uso de sombreros dentro del edificio son el tipo de conductas incluidas en esta categoría.

Tirar basura : se espera que los estudiantes mantengan un ambiente limpio y bien cuidado en la escuela, tanto dentro como fuera del edificio. Deben recoger sus desechos y usar recipientes apropiados para su basura.

Falsificación de pagarés o pases : los pagarés y otros documentos deben ser escritos por los padres o tutores u otros adultos responsables. Los pases deben ser firmados por maestros, personal de oficina o administradores.

Falsas alarmas: tirar de la alarma contra incendios cuando no hay fuego. Reportar emergencias en la escuela cuando no hay emergencia.

Violaciones del Privilegio del Pase- Se requiere que los estudiantes tengan en su posesión su propio pase cada vez que salgan del salón de clases. Usar el pase de otro estudiante o permitir que otro estudiante use su propio pase se considera una infracción. No tener el pase debidamente firmado, ir a algún lugar del edificio en lugar del destino acordado con el maestro original, o ausentarse por un tiempo excesivo también se consideran infracciones.

Hacer trampa : se espera que los estudiantes mantengan la honestidad y la integridad al completar el trabajo asignado. Copiar, compartir el trabajo sin autorización, plagiar, presentar el trabajo de otra persona como propio se encuentran entre los actos de trampa, pero no se incluyen entre ellos.

Interrupción en el salón de clases : se espera que los estudiantes actúen de manera civilizada y sigan las reglas establecidas del salón de clases. Las reglas y expectativas son establecidas por el maestro del salón de clases. Los estudiantes deben ser informados de esas reglas y los infractores serán remitidos a la oficina si es necesario. Los maestros pueden emitir consecuencias en lugar de referir a los estudiantes a la oficina.

Insubordinación- Se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela, las establecidas por los maestros del salón de clases, así como las directivas personales del personal. El incumplimiento de una regla o directiva se considera insubordinación.

Salir del edificio sin cerrar sesión : se considera que los estudiantes que salen del edificio sin firmar o sin el permiso de la oficina faltan a la escuela. Los estudiantes deben presentarse en la oficina en cualquier momento que deban salir del edificio y seguir los procedimientos de salida.

Machine Translated by Google

Ausencias injustificadas o faltas a la escuela: los estudiantes que se ausenten de la escuela o de la clase sin excusas razonables estarán sujetos a medidas disciplinarias. Hay información más específica en la sección de asistencia de este manual.

Acoso : el objetivo del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke es mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso. Será una violación que los estudiantes acosen a otros estudiantes o al personal a través de una conducta que sea menospreciadora y degradante, diseñada para reducir la dignidad de ese individuo con respecto a la raza, color, credo, religión, origen nacional, género, edad, discapacidad , estado civil, preferencia sexual o cualquier otro aspecto del ser de esa persona. Tampoco se tolerará el acoso de naturaleza sexual. Los estudiantes que creen que han sufrido acoso deberán informar dichos asuntos de manera oportuna a un maestro, consejero o administrador. Completarán una denuncia de acoso, que iniciará la investigación. Más información y explicación se encuentran en las políticas de acoso del distrito.

Intimidación, Amenazas y/o Intimidación- Cualquier conducta que ponga a una persona en una posición de poder sobre otra en la que se le niegue a la segunda una sensación de seguridad resultará en una violación de la política de conducta de la escuela.

Interrupción escolar : un estudiante que interrumpe o interrumpe de cualquier manera el programa escolar o el día escolar, o causa interrupción en los pasillos, áreas comunes u otras áreas del edificio resultará en una violación de la política de conducta de la escuela.

Insubordinación grave y amenazas : un estudiante que se niegue a obedecer una regla escolar, un reglamento o una directiva de un funcionario escolar, o que sea irrespetuoso al hablar o comportarse con la facultad/personal de la escuela, y/o actúe de manera beligerante o amenazante. resultará en una violación de la política de comportamiento de la escuela.

Robo- El robo de propiedad escolar o propiedad de otros mientras se está en la propiedad escolar es una violación del código de conducta del estudiante.

Vandalismo- Cualquier daño innecesario o intencional a la propiedad escolar.

Peleas : las peleas en la propiedad escolar, que se define como en el edificio, en todos los terrenos de actividad escolar y en actividades escolares, están sujetas a acción bajo esta política.

Ataque físico o amenazas: en caso de que cualquier empleado, estudiante o agente del distrito sea atacado o amenazado por un estudiante o grupo de estudiantes, el empleado de la escuela o el estudiante deberá informar inmediatamente el incidente al director del edificio. Tales amenazas deben ser aquellas que, en opinión del director del edificio, pongan a una persona en peligro inminente.

Violaciones de tabaco : los estudiantes no deben usar ni poseer productos de tabaco en la propiedad escolar, independientemente de su edad. Los estudiantes que tengan evidencia de paquetes de tabaco, bolígrafos de vapeo y otros dispositivos de vapeo y parafernalia entregarán dichos artículos a los miembros del cuerpo docente o administradores de la escuela si así lo solicitan. Todo el contrabando será entregado a las autoridades legales.

Violaciones de Drogas y Alcohol- Los estudiantes en posesión de drogas, parafernalia de drogas o alcohol y/o bajo la influencia de drogas o alcohol en el edificio escolar o en la propiedad escolar durante el horario escolar o en eventos escolares están en violación de esta política.

Violaciones de armas : el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke prohíbe la posesión, exhibición o uso de armas por parte de cualquier persona en las instalaciones o vehículos escolares o mientras la persona participa o asiste a eventos y actividades del distrito. El distrito también prohíbe la posesión, exhibición o uso de armas por cualquier persona

Machine Translated by Google

lejos de los terrenos de la escuela si tal conducta afecta directamente el buen orden y la gestión del distrito.
Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a suspensión, expulsión u otras consecuencias. Se les quitarán las armas a los estudiantes y otras personas que intenten traerlas a las instalaciones escolares, en vehículos o en actividades escolares.
Las armas bajo el control de los agentes del orden público estarán exentas de esta política. El director puede permitir que las personas autorizadas muestren armas con fines educativos de manera limitada. Cualquier objeto que pueda ser utilizado para amenazar o infligir daño a otra persona será considerado un arma. Las armas incluyen, entre otras, cuchillos de todo tipo, pistolas, armas de fuego, tubos de metal, cadenas, nudillos de metal, fuegos artificiales, explosivos u otros productos químicos y armas simuladas (incluso de juguete).

Política de **Drogas, Alcohol y Tabaco Política de**
la *Junta Directiva 502.7* La junta
prohíbe la distribución, dispensación, fabricación, posesión, uso o estar bajo la influencia de cerveza, vino, alcohol, tabaco, otras sustancias controladas o sustancias "parecidas" que parecen sea tabaco, cerveza, vino, alcohol o sustancias controladas por estudiantes mientras se encuentren en propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentre en autobuses escolares o fletados de propiedad y/u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades escolares; y mientras esté fuera de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar.

La junta cree que tales materiales ilegales, no autorizados o de contrabando generalmente causan una interrupción material y sustancial en el entorno escolar o representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes.

La violación de esta política por parte de los estudiantes resultará en una acción disciplinaria que incluye suspensión o expulsión.
El uso, la compra o la posesión de cigarrillos, tabaco o productos de tabaco para menores de dieciocho años puede denunciarse a las autoridades policiales locales. La posesión, el uso o estar bajo la influencia de cerveza, vino, alcohol y/o una sustancia controlada también se puede informar a las autoridades policiales locales.

A los estudiantes que violen los términos de esta política se les puede exigir que completen satisfactoriamente un programa de rehabilitación o asistencia para el abuso de sustancias aprobado por la junta escolar. Si dicho estudiante no completa satisfactoriamente dicho programa, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión.

La junta cree que el programa de prevención del abuso de sustancias incluirá:
Desarrollar un plan de estudios de drogas y alcohol basado en la mente y apropiado para la edad para estudiantes de jardín de infantes a doceavo grado, que aborde las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de tabaco, drogas y alcohol y que brinde información sobre técnicas efectivas para resistir la presión de los compañeros para usar tabaco, drogas o alcohol;

Una declaración a los estudiantes de que el uso de drogas ilícitas y la posesión y uso ilegales de alcohol es incorrecto y dañino;

Normas de conducta para estudiantes que prohíban claramente, como mínimo, la posesión ilegal, uso, estar bajo la influencia o distribución de drogas ilícitas y alcohol por estudiantes en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquiera de sus actividades.

Machine Translated by Google

Política de uso de Internet
Política de la *Junta*

605.6 Debido a que la tecnología es una parte vital del plan de estudios del distrito escolar, Internet estará disponible para los empleados y estudiantes. El uso apropiado y equitativo de Internet permitirá a los empleados y estudiantes acceder a recursos que no están disponibles a través de los medios tradicionales.

Los estudiantes podrán acceder a Internet a través de sus profesores. Las cuentas individuales de los estudiantes y las direcciones de correo electrónico pueden ser emitidas a los estudiantes. Si un estudiante ya tiene una dirección de correo electrónico, no se permitirá que los estudiantes usen la dirección para enviar y recibir correo en la escuela.

Internet puede proporcionar una amplia colección de recursos educativos para estudiantes y empleados. Es una red global, lo que hace imposible controlar toda la información disponible. Debido a que la información aparece, desaparece y cambia constantemente, no es posible predecir o controlar lo que los estudiantes pueden localizar. El distrito escolar no garantiza la exactitud de la información recibida en Internet.
Aunque los estudiantes estarán bajo la supervisión del maestro mientras estén en la red, no es posible monitorear constantemente a los estudiantes individuales y a lo que acceden en la red. Algunos estudiantes pueden encontrar información que puede no ser de valor educativo. Los registros de Internet de los estudiantes y los registros de acceso son registros confidenciales que se tratan como cualquier otro registro de los estudiantes. Las actividades de Internet de los estudiantes serán monitoreadas por el distrito escolar para garantizar que los estudiantes no accedan a sitios inapropiados que tengan representaciones visuales que incluyan obscenidad, pornografía infantil o que sean perjudiciales para los menores. (El distrito escolar utilizará medidas de protección tecnológica para proteger a los estudiantes del acceso inapropiado).

Se instruirá a los empleados y estudiantes sobre el uso apropiado de Internet. Los padres deberán firmar un formulario de permiso para permitir que sus estudiantes accedan a Internet. Los estudiantes firmarán un formulario reconociendo que han leído y entendido la política y los reglamentos de uso aceptable de Internet, que cumplirán con la política y los reglamentos y comprenderán las consecuencias por la violación de la política o los reglamentos.

El uso de la red es un privilegio y puede ser retirado por la violación de la política o los reglamentos de la junta (Política de la Junta #605.6) Como usuario de Internet, a los estudiantes se les puede permitir el acceso a otras redes. Cada red puede tener su propio conjunto de políticas y procedimientos. Es responsabilidad del usuario cumplir con las políticas y procedimientos de estas otras redes.

Los estudiantes se apegarán al protocolo en línea: • Respetarán todos los derechos de autor y acuerdos de licencia. • Citar todas las citas, referencias y fuentes. • Permanezca en el sistema el tiempo suficiente para obtener la información necesaria y luego salga del sistema. • Aplicar las mismas consideraciones de privacidad, éticas y educativas utilizadas en otras formas de comunicación.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas: • Es posible que otros puedan leer o acceder al correo, por lo que no se deben enviar mensajes privados. • Eliminar mensajes no deseados inmediatamente. • Se prohíbe el uso de lenguaje ofensivo.

• Siempre firme los mensajes. • Siempre acuse recibo de un documento o archivo.

Material restringido: los estudiantes no accederán ni descargarán intencionalmente ningún archivo de texto o imagen ni participarán en ninguna conferencia que incluya material obsceno, calumnioso, indecente, vulgar, profano o lascivo; anuncie cualquier producto o servicio no permitido a menores por ley; constituya palabras insultantes o de pelea, cuya expresión misma hiere o acosa a otros; o presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o 39

Machine Translated by Google

la forma de distribución, causará una interrupción material y sustancial de la operación adecuada y ordenada y la disciplina de la escuela o actividades escolares, causará la comisión de actos ilegales o la violación de los reglamentos escolares legales.

Costos no autorizados: si un estudiante obtiene acceso a cualquier servicio a través de Internet, que tiene un costo, o si un estudiante incurre en otros tipos o costos, el estudiante que acceda a dicho servicio será responsable de esos costos.

Los estudiantes que acceden a elementos restringidos en Internet están sujetos a las siguientes consecuencias:

- Primera infracción: se emitirá una notificación de "Advertencia" verbal y escrita al estudiante. El estudiante puede perder el acceso a Internet por un período de hasta doce (12) semanas a discreción del maestro supervisor. Se enviará por correo una copia del aviso a los padres del estudiante y se entregará una copia al director/decano de estudiantes del edificio.

- Segunda infracción: se le enviará al estudiante un aviso verbal y escrito de “segunda infracción”. Se enviará una copia del aviso a los padres del estudiante y se entregará una copia al director del edificio. El estudiante perderá todos los privilegios de Internet por un período mínimo de hasta 6 meses.
- Tercera infracción: se le enviará al estudiante un aviso verbal y escrito de “Tercera infracción”. Se enviará una copia del aviso a los padres del estudiante y se entregará una copia al director del edificio. El estudiante perderá todos los privilegios de Internet por hasta nueve (9) meses o por el resto del año escolar.

Detención

Política de la Junta

503.1 Detención significa que se requiere la presencia del estudiante fuera del horario escolar por motivos disciplinarios. Se le puede solicitar al estudiante que se presente antes del comienzo del día escolar, después de que la escuela haya terminado ese día o en un día que no sea de clases. Si un estudiante servirá detención y la duración de la detención, queda a discreción del empleado con licencia que disciplina al estudiante o del director del edificio.

Política de la Junta de **Suspensión y Expulsión *503.1 y 503.2***

El superintendente o director puede suspender temporalmente, hasta por diez días, a cualquier estudiante por violación de los reglamentos y reglas, y las políticas de disciplina del distrito escolar o cuando la presencia del estudiante causará interferencia con el mantenimiento del ambiente educativo o el funcionamiento de la escuela. El director puede suspender a los estudiantes después de realizar una investigación de los cargos contra el estudiante, dándole al estudiante: • notificación oral o escrita de las acusaciones contra el estudiante y • la oportunidad de responder a esos cargos.

El aviso de suspensión fuera de la escuela se enviará por correo a más tardar al final del día escolar siguiente a la suspensión a los padres del estudiante y al superintendente. Se hará un esfuerzo razonable para notificar personalmente a los padres del estudiante y dicho esfuerzo deberá ser documentado por la persona que hace o intenta hacer el contacto. La notificación por escrito a los padres incluirá las circunstancias que llevaron a la suspensión y una copia de la política y las reglas de la junta relacionadas con la suspensión. Un estudiante colocado en suspensión fuera de la escuela tendrá la oportunidad de recuperar todas las tareas asignadas mientras esté en OSS. Esas asignaciones se pueden recoger en la oficina de la escuela secundaria. Todas las tareas deben completarse y entregarse cuando el estudiante regrese a la escuela. No se darán prórrogas. Las asignaciones que no se entreguen al regreso de los estudiantes pueden recibir un cero. Las pruebas que se hayan perdido deben tomarse cuando los estudiantes regresen a la escuela después de cumplir la suspensión. El estudiante no recibirá crédito por actividades en clase y pruebas.

Los estudiantes no pueden estar en la propiedad escolar ni asistir a ningún evento escolar durante la duración de su OSS.

Machine Translated by Google

Un estudiante suspendido fuera de la escuela no puede participar en ninguna actividad escolar ni asistir como espectador a ningún evento escolar durante la duración de la OSS.

Solo la Junta Directiva de la Comunidad de Clarke puede expulsar a un estudiante y readmitirlo. Los estudiantes pueden ser expulsados por violaciones de la política de la junta, las reglas de la escuela o la ley. Quedará a discreción de la junta disciplinar a un estudiante usando una expulsión por una sola ofensa o por una serie de ofensas dependiendo de la naturaleza de la ofensa y las circunstancias que rodean la ofensa.

Quedará a discreción del superintendente recomendar a la junta la expulsión de un estudiante por motivos disciplinarios. Solo la junta puede tomar medidas para expulsar a un estudiante y readmitirlo. El director mantendrá registros de las expulsiones además de los registros de la junta.

Suspensiones y Estudiantes de Educación Especial Los

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

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

Suspensión y Expulsión

Procedimientos de debido proceso

1. El superintendente o director puede suspender temporalmente, hasta por diez días, a cualquier estudiante por violación de los reglamentos y normas y políticas de disciplina del distrito escolar.
2. Antes de la suspensión, se llevará a cabo una audiencia con el estudiante en la que se le notifique oralmente o por escrito de lo que se le acusa. Se dará una explicación de la evidencia. Puede ser aconsejable que la persona que observó la mala conducta esté presente cuando se dé esta acusación y explicación.
3. Al estudiante se le dará la oportunidad durante la audiencia de presentar su versión de la acusación si el estudiante niega el cargo.
4. La audiencia podrá celebrarse inmediatamente después de la notificación de la supuesta falta.
5. Un estudiante puede ser removido inmediatamente de la escuela cuando la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico. En el caso de retiro inmediato de la escuela, la notificación y la audiencia necesarias se seguirán tan pronto como sea posible.
6. Inmediatamente después de la suspensión de un estudiante, se notificará a sus padres por escrito que se ha producido la suspensión y la(s) razón(es) de la misma. Se enviará una copia de la notificación escrita al superintendente.

7. Siempre que se recomiende la expulsión de un estudiante, se le proporcionará una audiencia ante la Junta. La audiencia se llevará a cabo en una fecha no posterior a los diez días escolares posteriores a la fecha de la suspensión.
Los padres y/o el estudiante recibirán una notificación de la hora y el lugar de la audiencia.
8. Todas las pruebas pertinentes deberán ser presentadas en la audiencia tanto por el estudiante o su abogado como por la administración de su abogado. La Junta Directiva de la Comunidad de Clarke considerará todas las pruebas pertinentes presentadas en la audiencia.
9. Dentro de los tres días posteriores a la audiencia, la Junta Directiva de la Comunidad de Clarke considerará la evidencia pertinente y determinará la acción disciplinaria que considere apropiada.
10. La Junta de Directores de la Comunidad de Clarke notificará adecuadamente al estudiante, así como a la administración, sobre las conclusiones de hecho y la determinación de la Junta.

Machine Translated by Google

Restricciones Físicas

La ley estatal prohíbe que los empleados de la escuela usen castigos corporales contra cualquier estudiante. Ciertas acciones de los empleados de la escuela no se consideran castigo corporal. Además, los empleados de la escuela pueden usar "fuerza razonable y necesaria que no esté diseñada ni tenga la intención de causar dolor" para hacer ciertas cosas, como evitar daños a personas o propiedades.

La ley estatal también impone límites a la capacidad de los empleados escolares para restringir o confinar y detener a un estudiante. La ley limita por qué, cómo, dónde y por cuánto tiempo un empleado de la escuela puede restringir o confinar y detener a un niño. Si un niño es restringido o confinado y detenido, la escuela debe mantener la documentación y notificar a los padres del niño.

Intimidación y Acoso *Política de la Junta 104 El* acoso y

la intimidación de estudiantes y empleados están en contra de la política federal, estatal y local, y no son tolerados por la junta. La junta se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar civil y seguro en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la junta cuenta con políticas, procedimientos y prácticas que están diseñadas para reducir y eliminar la intimidación y el acoso, así como procesos y procedimientos para tratar los incidentes de intimidación y acoso. La intimidación y el acoso de estudiantes por parte de estudiantes, empleados de la escuela, que tienen contacto directo con los estudiantes, no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, la intimidación, las novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, con base en cualquiera de los siguientes rasgos o características reales o percibidos, que incluyen, entre otros, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil. estado, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estado socioeconómico o estado familiar. También está prohibido el acoso contra los empleados por motivos de raza, color, credo, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, edad o discapacidad.

Esta política está vigente mientras los estudiantes o empleados se encuentran en la propiedad, dentro de la jurisdicción de la junta; mientras esté en vehículos propiedad de la escuela u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela; y mientras esté fuera de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o el distrito escolar.

Si, después de una investigación, se determina que un estudiante ha violado esta política, el estudiante será disciplinado con medidas apropiadas que pueden incluir suspensión y expulsión. Si después de una investigación se determina que un empleado de la escuela ha violado esta política, el empleado será disciplinado con las medidas apropiadas, incluido el despido. Si después de una investigación se descubre que un voluntario de la escuela ha violado esta política, el voluntario estará sujeto a las medidas apropiadas, incluida la exclusión de los terrenos de la escuela. “Voluntario” significa una persona que tiene contacto regular y significativo con los estudiantes.

El acoso y la intimidación significan cualquier acto o conducta electrónico (que incluye, entre otros, comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares), escrito, verbal o físico hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple con una o más de las siguientes condiciones:

- Pone al estudiante en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante; • Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante; • Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; o

Machine Translated by Google

- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de la servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. El acoso y la intimidación pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias:
- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, novatadas u otra victimización que tenga el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, temor o sufrimiento a la víctima; • Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, los logros, la propiedad, etc. que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; • Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tengan el propósito o el efecto de causar

  lesión, incomodidad, miedo o sufrimiento de la víctima; y/o
- Interferencia irrazonable con el desempeño de un estudiante o la creación de un ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta se hace implícita o explícitamente como un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante; • La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un empleado de la escuela se utiliza como base para la evaluación académica.
  decisiones que afectan a ese estudiante; o
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante al crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios escolares, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, la intimidación y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Requerir que un estudiante se someta a intimidación o acoso por parte de otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación o participación del estudiante objetivo en programas o actividades escolares; y/o
- Requerir sumisión o rechazo de tal conducta como base para decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que informe de inmediato, razonablemente y de buena fe un incidente de intimidación o acoso bajo esta política a un funcionario escolar, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y con la participación de la persona en cualquier acción administrativa, judicial o otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que a sabiendas presenten una denuncia falsa pueden estar sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.
También se prohíben las represalias contra cualquier persona, porque la persona haya presentado una denuncia de intimidación o acoso o haya ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso. Las personas que a sabiendas presenten denuncias de acoso falsas y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que se descubra que ha tomado represalias contra otra en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la terminación del empleo. Cualquier voluntario de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela.

Procedimientos de investigación de intimidación/acoso

Política de la Junta 104.R1

Las personas que sienten que han sido acosadas deben: • Comunicar al acosador que la persona espera que el comportamiento se detenga, si la persona es cómodo haciéndolo. Si la persona quiere ayuda para comunicarse con el acosador, debe pedir ayuda a un maestro, consejero o director.

Machine Translated by Google

• Si el acoso no cesa o la persona no se siente cómoda confrontando al acosador, el el individuo debe: **o**

decirle a un maestro, consejero o director; y **o**

escriba exactamente lo que sucedió, conserve una copia y entregue otra copia al maestro, al consejero o al director,

incluso; • qué, cuándo y dónde sucedió; • quién estuvo involucrado; • exactamente lo que se dijo o lo que hizo el acosador; • testigos del acoso; • lo que el estudiante dijo o hizo, ya sea en ese momento o después; • cómo se sintió el estudiante; y • cómo respondió el acosador

Procedimientos de Queja Un individuo que cree que el individuo ha sido acosado o intimidado notificará a la administración. El investigador alternativo es Marcus Kious. El investigador puede solicitar que el estudiante complete el formulario de Quejas de Acoso/Intimidación y entregue evidencia del acoso/intimidación, incluyendo, pero no limitado a, cartas, cintas o fotografías. Al denunciante se le entregará una copia del formulario de denuncia cumplimentado.
La información recibida durante la investigación se mantiene confidencial en la medida de lo posible.
El investigador, con la aprobación del director, o el director tiene la autoridad para iniciar una investigación de acoso en ausencia de una denuncia por escrito.

Procedimientos de investigación
El investigador comenzará razonable y rápidamente la investigación al recibir la denuncia.
El investigador entrevistará al denunciante y al presunto acosador. El presunto acosador puede presentar una declaración por escrito en respuesta a la denuncia. El investigador también puede entrevistar a los testigos según lo considere apropiado.

Una vez completada la investigación, el investigador hará hallazgos y conclusiones por escrito en cuanto a cada alegación de acoso e informará los hallazgos y conclusiones al director. El investigador proporcionará una copia de los resultados de la investigación al director.

Resolución de la Queja Después de recibir el informe del investigador, el director puede investigar más, si lo considera necesario, y tomar una determinación de los pasos adicionales apropiados que pueden incluir disciplina, hasta e incluyendo, suspensión y expulsión.

Antes de la determinación de la acción correctiva apropiada, el director puede, a discreción del director, entrevistar al denunciante y al presunto acosador. El director presentará un informe escrito cerrando el caso y documentando cualquier acción disciplinaria tomada o cualquier otra acción tomada en respuesta a la queja. El denunciante, el presunto acosador y el investigador recibirán un aviso sobre la conclusión de la investigación. El director mantendrá un registro de la información necesaria para cumplir con los procedimientos de informes del Departamento de Educación de Iowa.

Puntos a recordar en la investigación

• La evidencia descubierta en la investigación es confidencial. • Las quejas deben tomarse en serio e investigarse. • No se tomarán represalias contra las personas involucradas en el proceso de investigación. • Los que tomen represalias serán disciplinados hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

Machine Translated by Google

Conflictos

Si el investigador es testigo del incidente, el investigador alternativo deberá investigar.

Ataques físicos

Un estudiante que comete una agresión contra un empleado en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras esté en vehículos fletados propiedad de la escuela u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades del distrito escolar será suspendido por el director.

La notificación de la suspensión se envía al presidente de la junta. La junta revisará la suspensión para determinar si impone sanciones adicionales contra el estudiante, que pueden incluir la expulsión. Asalto para los propósitos de esta sección de esta política se define como:

- un acto que tiene la intención de causar dolor o lesión, o que tiene la intención de resultar en un contacto físico que será insultante u ofensivo para otra persona, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o
- cualquier acto, que tenga la intención de poner a otra persona en temor de contacto físico inmediato que será doloroso, dañino, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o • apunta intencionalmente cualquier arma de fuego hacia otro o muestra de manera amenazante cualquier peligro arma hacia otra.

El acto no es una agresión cuando la persona que realiza cualquiera de las acciones anteriores y la otra persona participan voluntariamente en una actividad deportiva, social o de otro tipo, no delictiva en sí misma, cuando el acto es un incidente razonablemente previsible de dicho deporte o actividad y no no crear un riesgo irrazonable de lesión grave o alteración del orden público.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Inspecciones de estudiantes ***Política de la Junta 502.8***

Para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes del distrito escolar y para la protección de las instalaciones del distrito escolar, los estudiantes y sus pertenencias y los casilleros y escritorios de la escuela pueden ser registrados o inspeccionados. Se justificará el registro de un estudiante cuando exista una sospecha razonable de que el registro arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o la política, las reglas o los reglamentos del distrito escolar que afectan el orden escolar.

La propiedad del distrito escolar se mantiene en fideicomiso público por parte de la junta. Las autoridades del distrito escolar pueden, sin una orden de registro, registrar a los estudiantes, los casilleros de los estudiantes, los efectos personales, los escritorios, las áreas de trabajo o los vehículos de los estudiantes, o las áreas protegidas de los estudiantes con base en una sospecha razonable y articulada de que una política, regla, reglamento o se ha violado la ley. El registro deberá tener un alcance razonable para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, promover el entorno educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, empleados y visitantes de las instalaciones del distrito escolar. El suministro de un casillero, escritorio u otra instalación o espacio propiedad de la escuela y proporcionado como cortesía a un estudiante, incluso si el estudiante proporciona el candado, no creará un área estudiantil protegida y no dará lugar a una expectativa de privacidad con respecto al casillero, escritorio u otra instalación.

Las autoridades escolares pueden incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda. Los artículos de contrabando pueden incluir, entre otros, sustancias controladas sin receta, marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparatos utilizados para sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos y propiedad robada. Dichos artículos no deben ser poseídos por un estudiante mientras estén en propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentre en autobuses escolares o fletados de propiedad y/u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades escolares; y mientras esté fuera de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar

Machine Translated by Google

del distrito escolar. La posesión de dichos artículos será motivo de acción disciplinaria, incluida la suspensión o expulsión, y se puede informar a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley. La junta cree que los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando pueden causar una interrupción material y sustancial en el entorno escolar o presentar una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes en las instalaciones del distrito escolar o propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar. .

Política de la Junta de **Regulación de Búsqueda y Confiscación *502.8R1***

A. Búsquedas

(1). Sospecha razonable y articulable: se justificará el registro de un estudiante cuando haya motivos razonables para sospechar que el registro arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o la política, las reglas o los reglamentos del distrito escolar que afectan el orden escolar. . Se puede formar una sospecha razonable al considerar factores como los siguientes:

• observaciones de testigos presenciales por parte de los empleados; • información recibida de fuentes confiables;

• comportamiento sospechoso por parte del estudiante; o •

la historia pasada y el registro escolar del estudiante, aunque este factor por sí solo no es suficiente para proporcionar la base para una sospecha razonable.

(2). Alcance Razonable: Será admisible un allanamiento en su alcance o intrusividad cuando las medidas adoptadas estén razonablemente relacionados con los objetivos de la búsqueda. La razonabilidad del alcance o la intrusividad se pueden determinar con base en factores como los siguientes:

• la edad del estudiante; • el sexo del estudiante; • la naturaleza de la infracción; y • la exigencia de emergencia que requiere la búsqueda sin demora.

B. Tipos de Búsquedas

(1). Búsquedas personales

• Los efectos personales y/o personales de un estudiante (p. ej., cartera, mochila, etc.) pueden ser registrados cuando un funcionario escolar tiene una sospecha razonable para creer que el estudiante está en posesión de artículos ilegales o de contrabando o ha violado las políticas, reglamentos o normas del distrito escolar. la ley que afecta el orden escolar.

• Las búsquedas personalmente intrusivas requerirán circunstancias más convincentes para que se consideren razonables. • Cacheo: si se realiza un cacheo o un cateo de la ropa de un estudiante (como chaquetas, calcetines, bolsillos, etc.), será realizado en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante. estudiante y con otro testigo adulto del mismo sexo presente, cuando sea factible.

• Se permite un registro más intrusivo, salvo un registro al desnudo, de la persona del estudiante, bolsos, mochilas, etc., en situaciones de emergencia cuando la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes están amenazadas. Dicho registro solo puede ser realizado en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante, con un adulto del mismo sexo presente, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes se vean en peligro por la demora que pueda causar el seguir estos procedimientos. .

(2). Inspecciones de casilleros y escritorios

• Inspecciones: aunque los casilleros y escritorios escolares se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito escolar en todo momento. El distrito escolar tiene un interés razonable y válido en garantizar que los casilleros y los escritorios se mantengan adecuadamente. Por esta razón, los casilleros y escritorios están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen expectativas legítimas de privacidad en el casillero o escritorio. Por esta razón, se permiten inspecciones periódicas de los casilleros para verificar la limpieza y el vandalismo. Los funcionarios escolares pueden realizar inspecciones periódicas de todos los casilleros o escritorios o de una selección al azar en presencia del estudiante u otra persona. Cualquier contrabando descubierto durante dichas búsquedas será confiscado por los funcionarios escolares y podrá ser entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Machine Translated by Google

• Registros: El contenido del casillero o escritorio de un estudiante y su contenido (abrigo, mochila, etc.) pueden ser registrado cuando un oficial de la escuela tiene una sospecha razonable y articulada de que el contenido del casillero contiene artículos ilegales o de contrabando o evidencia de una violación de la ley o de la política o regla de la escuela. Dichos registros deben realizarse en presencia de otro testigo adulto cuando sea factible.

(3.) Registros de automóviles •

A los estudiantes se les permite estacionarse en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. La escuela conserva la autoridad para realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes. Se puede registrar el interior del automóvil de un estudiante en las instalaciones de la escuela si el funcionario escolar tiene sospechas razonables y articulables para creer que en su interior hay artículos ilegales, no autorizados o de contrabando. El estudiante y otro testigo adulto estarán presentes en el momento del registro.

Casilleros para estudiantes, escritorios, etc.

Política de la Junta

502.5 Los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad del distrito escolar. Los estudiantes deberán utilizar los casilleros y escritorios que se les asignen para almacenar sus materiales escolares y artículos personales necesarios para asistir a la escuela. Es responsabilidad de cada estudiante mantener el casillero y el escritorio asignados al estudiante limpios y sin daños. Los gastos para reparar el daño causado al casillero y al escritorio de un estudiante corren a cargo del estudiante.

Aunque los casilleros, escritorios y otros espacios escolares se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito escolar en todo momento. El distrito escolar tiene un interés razonable y válido en asegurar los casilleros; los escritorios y otros espacios se mantienen adecuadamente. Por esta razón, los casilleros, escritorios y otros espacios están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen expectativas legítimas de privacidad en el casillero, escritorio u otro espacio. Los funcionarios escolares pueden realizar inspecciones periódicas de todos los casilleros, escritorios u otros espacios o de una selección al azar en presencia del estudiante u otra persona. Cualquier contrabando descubierto durante dichas búsquedas será confiscado por los funcionarios escolares y podrá ser entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

El contenido del casillero, escritorio u otro espacio de un estudiante (abrigo, mochila, cartera, etc.) puede ser registrado cuando un funcionario escolar tiene una sospecha razonable y articulada de que el contenido contiene artículos ilegales o de contrabando o evidencia de una violación de la ley o política o regla escolar. Dichos registros deben realizarse en presencia del estudiante en cuestión y otro testigo adulto.

Código de Vestimenta/Apariencia del Estudiante

Política de la Junta 502.1 Existe una fuerte conexión entre el rendimiento académico, la apariencia de los estudiantes y la conducta de los estudiantes. La apariencia inapropiada de los estudiantes puede causar una interrupción material y sustancial en el entorno escolar o representar una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en los terrenos de la escuela. Si la ropa se considera inapropiada o disruptiva, la administración esperará que el estudiante se la quite. Se espera que los estudiantes se adhieran a niveles razonables de limpieza y modestia. Se espera que los estudiantes usen ropa que sea apropiada para su edad y que no interrumpa la escuela o el entorno educativo. Se esperan niveles razonables de modestia y limpieza.

Los estudiantes tienen prohibido usar: • Ropa que anuncie o promueva de manera inapropiada artículos ilegales para uso de menores o en escuelas como alcohol, cigarrillos, e-cigs, marihuana, etc.

• Zapatos con tacos excepto para prácticas atléticas al aire libre, pies descalzos, zapatos con ruedas, pantuflas • Ropa que intente o muestre obscenidades, blasfemias, vulgaridades, comentarios raciales y/o sexuales, hacer referencias a conductas prohibidas o exhibiciones similares o que crean un ambiente educativo disruptivo

• Ropa que expone el estómago o el escote o ropa interior; pantalones más bajos en la cintura que exponen desnudos piel

Machine Translated by Google

- Por lo general, no se permite el uso de anteojos de sol, sombreros, pañuelos, chaquetas, capuchas y abrigos en el edificio
- Ropa o accesorios que se consideren un problema de seguridad, como pantalones demasiado holgados, cadenas, aretes largos, o collares para perros
- Artículos para fines y de una manera distinta a la prevista, como banderas, mantas, pancartas, etc.

El director hace la determinación final de la idoneidad de la apariencia del estudiante. Los estudiantes vestidos de manera inapropiada deben cambiarse de ropa o se notificará a los padres y los estudiantes serán enviados a casa.

Cuidado de la Propiedad Escolar

Se espera que los estudiantes cuiden la propiedad escolar, incluidos escritorios, sillas, libros, casilleros y equipo escolar. No se tolera el vandalismo. A los estudiantes que se descubra que destruyeron o dañaron la propiedad escolar se les puede solicitar que reembolsen al distrito escolar. En ciertas circunstancias, los estudiantes pueden ser reportados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. (Ver Comportamiento y Consecuencias del Estudiante)

Carteles y Letreros El permiso para colocar avisos en los tablones de anuncios o colocar letreros en los casilleros y carteles en las paredes o los casilleros debe obtenerse de la oficina del director. Los letreros deben retirarse inmediatamente después de que termine la función.
Todos los carteles deben ser aprobados por el director de la escuela secundaria. Todos los letreros aprobados deberán ser sellados para su aprobación.

Objetos perdidos

Se ubicará un área de objetos perdidos entre la escuela secundaria y la oficina de la escuela intermedia, en los espacios comunes de la escuela secundaria. Los artículos se llevarán a cabo para el año escolar en curso. Si no se reclaman en ese tiempo, los artículos se distribuirán a organizaciones benéficas locales.

Normas de conducción/estacionamiento
Política de la Junta 502.1

La junta reconoce la conveniencia para las familias y los estudiantes de que los estudiantes conduzcan y se estacionen en el centro de asistencia de su escuela. Conducir un vehículo motorizado y estacionarlo en el centro de asistencia del estudiante es un privilegio.

Los estudiantes que conducen y se estacionan en el centro de asistencia de su escuela solo deben conducir y estacionarse en el estacionamiento de estudiantes. **Los estudiantes no pueden merodear o estar en su vehículo durante el día escolar sin el permiso del director.** Los estudiantes deberán abandonar su centro de asistencia cuando ya no haya una razón legítima para estar en su centro de asistencia. Los estudiantes que conducen deberán entrar y salir del estacionamiento por las rutas designadas por el director.

Los estudiantes que deseen conducir y estacionarse en el centro de asistencia de su escuela deberán cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el director del edificio. El incumplimiento de esta política o de las reglas del distrito escolar será motivo para la revocación de los privilegios de conducir y estacionar en la escuela, así como otras medidas disciplinarias, incluidas la suspensión y la expulsión.

Es importante que todos los estudiantes que conducen a la escuela obedezcan todas las normas y operen sus vehículos de manera segura en nuestro estacionamiento. Los estudiantes que conducen/estacionan en la escuela deben observar las siguientes reglas: A. Observe las señales de sentido único.

B. Estacione correctamente en el estacionamiento C.

No estacione en los carriles para incendios D. No

conduzca de manera imprudente en la propiedad escolar

Machine Translated by Google

E. No estacionarse en el estacionamiento para visitantes o frente a las oficinas de la escuela intermedia o secundaria.

Se pueden emitir detenciones, suspensiones o pérdida del privilegio de conducir por incumplimiento de las normas anteriores.

Los estudiantes que tengan licencias de conducir válidas/autorizadas pueden conducir automóviles, camiones, motocicletas y ciclomotores a la escuela siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

Todos los estudiantes deben estacionarse en las áreas designadas para uso de los estudiantes. NO se permite el estacionamiento de estudiantes en el gimnasio de la Escuela Intermedia o frente al auditorio, las puertas de la Escuela Intermedia o la Escuela Secundaria.

Es responsabilidad de los estudiantes conocer las áreas designadas y estacionarse ÚNICAMENTE en el área de estacionamiento para estudiantes. Los estudiantes también se estacionarán correctamente, incluido el estacionamiento entre las líneas sin ninguna parte del vehículo en la acera, el césped o sobresaliendo del tráfico.

El incumplimiento de los procedimientos de estacionamiento resultará en las siguientes acciones disciplinarias: 1. Escuela de sábado asignada por cada infracción hasta tres. Después de la tercera infracción, el estudiante perderá los privilegios de conducir en los terrenos de la escuela por el resto del año escolar.

Se requiere que los estudiantes a quienes se les hayan otorgado permisos escolares se registren en la oficina antes de obtener el permiso para conducir/ estacionarse en los terrenos de la escuela. La ley exige que el titular de un permiso escolar conduzca por la ruta más directa hacia y desde la escuela mientras viaja de casa y de regreso. LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN hacer mandados, ir a un lugar de trabajo, salir de la escuela para el almuerzo abierto, salir los días de exámenes semestrales ni transportar a otros estudiantes como pasajeros.

Pases de planificador

El tiempo de instrucción es importante para maximizar el éxito de los estudiantes. Los estudiantes tendrán cinco minutos de tiempo entre clases para usar el baño y reunir los materiales necesarios para sus clases. Se espera que los estudiantes permanezcan en clase durante todo el período a menos que haya una emergencia o una circunstancia especial. Los estudiantes deben tener su agenda estudiantil firmada para estar en los pasillos cuando las clases están en sesión. El no tener un planificador firmado puede resultar en la emisión de una detención.

Política de la Junta de **Estudiantes de Inscripción Concurrente *604.7***

El padre, tutor o custodio de un estudiante que recibe instrucción privada competente también puede inscribir al estudiante en el distrito escolar. El estudiante será considerado bajo doble matrícula. El padre, tutor o custodio que solicita la inscripción doble para el estudiante debe notificar al secretario de la junta antes del tercer viernes de septiembre de cada año en los formularios proporcionados por el distrito escolar. En el formulario se indicarán las actividades extracurriculares y académicas en las que el estudiante está interesado en participar. Los formularios están disponibles en la oficina de administración central.

Un estudiante de inscripción doble es elegible para participar en las actividades académicas y extracurriculares del distrito escolar de la misma manera que otros estudiantes inscritos en el distrito escolar. Las políticas y reglas administrativas del distrito escolar se aplicarán a los estudiantes de doble inscripción de la misma manera que a los demás estudiantes inscritos en el distrito escolar. Estas políticas y reglas administrativas incluirán, entre otros, los requisitos de elegibilidad atlética, la regla de buena conducta, los requisitos de elegibilidad académica y el pago de las tarifas requeridas para la participación.

Los estudiantes de doble inscripción interesados en participar en actividades escolares o inscribirse en clases deben comunicarse con el director de la escuela secundaria.

Machine Translated by Google

Teléfono celular/dispositivos electrónicos

El Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke alienta el uso responsable de teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico (es decir, Ipad, Ipod, tableta, cámara, reproductor de mp3, etc.). Los estudiantes que usen cualquier dispositivo electrónico de manera inapropiada o disruptiva serán tratados de acuerdo con el Manual de la Escuela Clarke y/o los códigos municipales, del condado o estatales.

Si un teléfono celular u otro dispositivo electrónico se usa de manera inaceptable, puede ser confiscado y sujeto a búsqueda de evidencia de mal uso (se informará a los padres y se contactará a la policía y se tomará el dispositivo como evidencia). Se permite el uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos fuera del horario de clases (antes o después de la escuela, pasando, durante el almuerzo o en el campus abierto) siempre que no haya interrupción del funcionamiento escolar estándar.

Durante la clase, los dispositivos electrónicos deben estar apagados y no deben verse ni escucharse. Los maestros pueden confiscar cualquier dispositivo que provoque una interrupción durante la clase. La escuela no asume ninguna responsabilidad por la seguridad de los dispositivos confiscados. Los maestros pueden recolectar dispositivos electrónicos cuando el estudiante ingresa al salón de clases (los estudiantes son responsables de recuperar los dispositivos al final de la clase). Los estudiantes que abandonen la sala temporalmente durante el horario de clases deben dejar su dispositivo con el maestro. No se permiten teléfonos/dispositivos celulares en los vestuarios o baños públicos. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos no se pueden usar para tomar una foto de otra persona con el propósito de ridiculizar o acosar.

1ra violación- Se emitirá una advertencia verbal o detención al estudiante. El teléfono celular/dispositivo puede ser confiscado por el resto del día. **Segunda infracción :** se confiscará el teléfono/dispositivo y se impondrán detenciones u otras consecuencias (incluidas, entre otras, la revocación del privilegio de usar o llevar un teléfono celular/dispositivo, la pérdida del campus abierto o el almuerzo abierto, las cláusulas de la Política de buena conducta, pérdida de los privilegios de conducir y/o detención en sábado). **3.ª infracción :** se confiscará el teléfono/dispositivo, se suspenderá en la escuela o se emitirá escuela sabatina y se notificará a los padres (o se aplicarán consecuencias adicionales como se indica en la 2.ª infracción). **Cuarta infracción :** teléfono/dispositivo confiscado indefinidamente, suspensión fuera de la escuela emitida, conferencia con el padre/tutor requerida y privilegio del estudiante de usar o llevar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos revocado por un período determinado por el director.

En cualquier momento, el director se reserva el derecho de confiscar cualquier teléfono celular/dispositivo involucrado en una interrupción y/o revocar el privilegio del estudiante de usar o llevar un dispositivo indefinidamente.

Política de la Junta de

Publicaciones Estudiantiles *504.3R1*

Los estudiantes pueden producir publicaciones oficiales del distrito escolar como parte del plan de estudios bajo la supervisión de un asesor docente y el director. Las publicaciones oficiales del distrito escolar incluyen, pero no se limitan a, el periódico escolar y el anuario. La expresión hecha por los estudiantes, incluida la expresión de los estudiantes en las publicaciones del distrito escolar, no es una expresión de la política oficial del distrito escolar. El distrito escolar, la junta y los empleados no son responsables de ninguna acción civil o penal por la expresión de los estudiantes realizada o publicada por los estudiantes, a menos que los empleados o la junta hayan interferido o alterado el contenido del discurso o la expresión del estudiante.

Un asesor de la facultad supervisa a los estudiantes escritores para mantener estándares profesionales de inglés y periodismo y para cumplir con la ley, incluidas, entre otras, las restricciones contra el discurso ilegal. Ningún estudiante expresará, publicará o distribuirá en una publicación oficial del distrito escolar material que sea:

- obsceno; •
- difamatorio; •
- calumniador; o • anima
- a los estudiantes a:

Machine Translated by Google

ÿ cometer actos ilícitos;

ÿ violar las políticas, normas o reglamentos del distrito escolar;

ÿ causar la interrupción material y sustancial del funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela o actividad escolar;

ÿ interrumpa o interfiera con el programa educativo;

ÿ interrumpir el mantenimiento de un ambiente disciplinado; o

ÿ infringir los derechos de los demás.

Los estudiantes que creen que han sido restringidos injustificadamente en su ejercicio de expresión en una publicación estudiantil oficial deben seguir los procedimientos de queja descritos en la política de la junta 502.4.

Quejas estudiantiles *Política de la Junta 502.4* Las quejas y agravios de los estudiantes con respecto a la política de la junta o los reglamentos administrativos y otros asuntos deben dirigirse al (1) maestro del estudiante u otro empleado con licencia, en lugar de a la administración para la resolución de la queja. El objetivo de la junta es resolver las quejas de los estudiantes al nivel más bajo de la organización.

Si la queja no puede ser resuelta por un empleado con licencia, (2) el estudiante puede discutir el asunto con el director dentro de **los cinco días escolares** posteriores a la decisión del empleado.

Si el director no puede resolver el asunto, (3) el estudiante puede discutirlo con el superintendente dentro de **los cinco días escolares** después de hablar con el director.

Si el superintendente no resuelve satisfactoriamente el asunto, (4) el estudiante puede solicitar que se coloque el asunto en la agenda de la junta de una reunión de la junta programada regularmente de conformidad con la política de la junta.

Consulte la política de la junta 502.4R1 para un procedimiento de queja formal.

Machine Translated by Google

Student Scholastic Achievement
Graduation Requirements
Board Policy 505.5

Code No. 505.5

GRADUATION REQUIREMENTS

Students must successfully complete the courses required by the board and Iowa Department of Education in order to graduate.

It is the responsibility of the superintendent to ensure that students complete grades one through twelve and that high school students complete 54 (to begin with the class of 2020) credits prior to graduation. The following credits will be required:

Clarke High School Diploma (54 credits)

Language Arts	8	credits (2 credits grade 9 level English, 2 credits grade 10 level English, 2 credits grade 11 level English, 1 credit Senior Year English course, 1 elective)
Mathematics	6	credits (All students will complete 6 credits of math during grades 9-12)
Science	6	credits (2 credits grade 9 level science, 2 credits biological science, 2 credits elective)
Social Studies	6	credits (2 U.S. History, 1 Government and 3 electives)
Health	2	credits (1 Personal Health, 1 Family Health)
Physical Education	8	credits
Speech	1	credit
Financial Literacy	1	credit*
Elective Courses	16	credits
Senior Portfolio/Project		

*Beginning with graduating class of 2021

The required courses of study will be reviewed by the board annually.

Beginning with the class of 2022, graduation requirements for special education students will include successful completion of four years of English, three years of math, three years of social studies, and three years of science.

NOTE: This is a mandatory policy.

Legal Reference: Iowa Code §§ 256.7 11; .41; 279.8; 280.3, .14.
281 I.A.C. 12., .3(5); 12.5.

Cross Reference: 505 Student Scholastic Achievement
603.3 Special Education

Approved 1/11/93 Reviewed 4/27/98 Revised 9/27/04; 8/19/08; 1/26/09; 1/11/10; 5/9/11; 6/25/12; 5/26/15; 9/25/17; 2/21/19; 7/15/19; 12/9/19; 5/10/21

O:\Vicky\WSS\Board\Policy\Policy\Series500.doc

Accounting II* S2

Machine Translated by Google

Psicología Avanzada
Microeconomía AP* S1
Microeconomía AP* S2
Biología AP* S1/Biología AP* S2
Todos los cursos AP e IOAPA

1. Política de calificación

La Escuela Secundaria y Secundaria Clarke implementa una escala de calificación común utilizada por los maestros de Clarke. Las excepciones pueden ser los cursos universitarios impartidos en el sitio y los cursos impartidos por instructores que no sean los de Clarke Senior High School (SWCC, AP, etc.)

A 94,5	D+ 67,5	A- 89,5	D
64,5	B+ 87,5	D- 59,5	B 84,5
F 0	B- 79,5	C+ 77,5	C 74,5
C- 69,5			

Recuerde, las calificaciones son un medio de comunicar información a los padres, estudiantes, universidades, posibles empleadores, comités de becas, etc. Deben indicar la competencia comparativa de los estudiantes.

Aprobado/Reprobado: Esto se establece al inicio del período de calificaciones. Esto puede deberse a una decisión del IEP o 504 u otros factores atenuantes que surjan. Nota: El P/F no es parte del GPA. Infinite Campus debe ser P para pasar y FL cuando se ingresa.

2. Informes de progreso

Los informes de los estudiantes pueden enviarse en cualquier momento entre los períodos de calificaciones a los padres de los estudiantes que necesitan algún tipo de atención especial. Se recomienda y agradece el reconocimiento de los padres de este informe mediante una nota, una llamada telefónica o una visita al maestro. Los padres pueden usar el programa Infinite Campus basado en la web para obtener asistencia actualizada y progreso académico.

3. Componente de participación en clase en las calificaciones del curso Cada maestro tendrá un componente de la calificación del curso, que se denominará 'participación en clase'. El porcentaje de la calificación de este componente, así como la forma en que se califica el componente, queda a discreción de cada maestro. Las posibles áreas que se calificarán son preparación para la clase, puntualidad, asistencia, participación positiva en clase, discusión, notas, actividades, laboratorios, etc. **• Los estudiantes deben cambiarse a ropa de educación física y no se les permitirá usar ropa escolar en educación física. clase.**

Informes de calificaciones

Las calificaciones se actualizan cada dos semanas.

Los estudiantes reciben informes de progreso en forma de informes de calificaciones al final de cuatro semanas o cuatro y medio y cada semestre. Los estudiantes que tengan inquietudes sobre sus calificaciones deben hablar con sus maestros para determinar cómo pueden mejorar su desempeño.

Un tiempo razonable para recuperar una asignación incompleta es de dos días por el primer día de ausencia y un día por cada día posterior al primero. Ejemplo: Seis días de ausencia o seis días consecutivos darían a los estudiantes siete días escolares para completar la tarea. Se debe entregar todo el trabajo del curso o se le dará un "0" al estudiante para los puntajes. El trabajo atrasado entregado después de la fecha de vencimiento será un "0". Si no se completan todas las tareas aunque se tenga una calificación alta, se podría reprobar el curso, ya que esto constituiría la no finalización del curso.

Machine Translated by Google

Las calificaciones incompletas DEBEN completarse al final del semestre siguiente a la calificación incompleta o la calificación del curso se registrará como una calificación reprobatoria.

Los estudiantes que reciben un incompleto en una clase deben completar la clase dentro de las dos semanas posteriores al inicio del próximo semestre. No se emitirán incompletos al final del segundo semestre.
Las extensiones pueden ser otorgadas por el maestro con el permiso del director. El no terminar un incompleto puede resultar en una calificación reprobatoria y pérdida de crédito.

Las calificaciones de los estudiantes se calcularán cada doce semanas. Las calificaciones al final de los períodos de 4,5 semanas se consideran únicamente informes de progreso. Estas calificaciones no se calculan en un promedio de calificaciones acumulativo del estudiante. Las calificaciones del semestre SOLAMENTE contarán para el crédito y el promedio de calificaciones.

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo al menos una vez al año para ayudar a mantener informados a los padres.
Los padres, maestros o el director pueden solicitar una conferencia para los estudiantes además del tiempo de conferencia programado. Se alienta a los padres y estudiantes a discutir el progreso del estudiante u otros asuntos con el maestro del estudiante.

Manual de ofertas de cursos

Se muestra un Manual de ofertas de cursos a cada estudiante en el momento de la programación en la primavera del año. Se pueden solicitar copias durante el registro en agosto de cada año y se pueden solicitar durante todo el año en la oficina de orientación. Este manual contiene los requisitos académicos para la graduación. El Manual de ofertas de cursos también está disponible en línea en www.clarkecsd.org

Inscripción/Cambios de horario La inscripción o programación de cursos se realizará en la primavera después de que el estudiante y el consejero escolar hayan actualizado el plan de cursos de cuatro años del estudiante durante el año escolar. Las materias escolares se enumeran y describen en las páginas interiores del manual de ofertas de cursos.

1. Seleccione un curso completo: Indique su elección tanto para el 1er como para el 2do semestre.
2. Banda y/o Coro recibirán 1 crédito por semestre.
3. Los estudiantes tienen dos días al comienzo de cada semestre para hacer los cambios y ajustes necesarios sin penalización. Los cambios de horario después de los dos primeros días son posibles con la aprobación del maestro y la administración. Una calificación reprobatoria puede resultar en la eliminación de la clase.
4. Las materias de Aprobado/Reprobado son aquellas en las que no se otorga calificación. El estudiante aprueba o reprueba a menos que se hacen arreglos para una calificación de letra al comienzo del curso.

Horarios de la Escuela Intermedia

No se permitirán cambios de horario, salvo circunstancias extremas. En estos casos, el cambio de horario debe ser aprobado por el director.

Exámenes estandarizados

Los estudiantes reciben exámenes estandarizados anualmente. Estas pruebas se utilizan para determinar el progreso académico de estudiantes individuales, grupos de estudiantes, para el distrito escolar y para cumplir con la ley estatal.

Ningún estudiante está obligado, como parte de un programa financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE), a someterse, sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante, a encuestas, análisis o evaluaciones que revelen información sobre:

• afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; • problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; • comportamiento o actitudes sexuales;

Machine Translated by Google

• comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante; • valoraciones críticas de otras personas con las que el encuestado tiene relaciones familiares; • relaciones legalmente reconocidas, privilegiadas o análogas; como las de abogados, médicos y ministros;

• prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante; o • ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibiendo asistencia financiera bajo dicho programa)

Política de la Junta de
Inscripción Abierta *501.14 y 501.15*

La ley de inscripción abierta de Iowa permite que los estudiantes que residen en un distrito soliciten la transferencia a otro distrito escolar a pedido de los padres. Los estudiantes que deseen inscribirse abiertamente en otro distrito escolar deben solicitar la inscripción abierta antes del 1 de marzo del año escolar anterior al año escolar en el que desean inscribirse abiertamente, a menos que haya una buena causa según lo define la ley. Los estudiantes de inscripción abierta de familias de bajos ingresos pueden calificar para asistencia de transporte. La inscripción abierta puede resultar en la pérdida de la elegibilidad atlética para los estudiantes de inscripción abierta.
Los estudiantes interesados en la inscripción abierta fuera del distrito escolar deben comunicarse con la Oficina de Administración Central para obtener información y formularios.

Cursos para agregar/retirarse de la escuela secundaria •

Los cambios en el horario de clases deben ser aprobados por un consejero vocacional. • Un estudiante no puede ingresar a una clase después de que hayan transcurrido dos (2) días de un semestre. Cualquier excepción a esto regla se considerará de forma individual con la aprobación del director.

• Si un estudiante abandona un curso semestral después de cinco (5) días, se puede registrar una calificación de "F" en el registro del estudiante. Cualquier excepción a esta regla se considerará individualmente con la aprobación del director. • Se espera que cualquier estudiante que se inscriba en un curso de un año complete el curso. Cualquier excepción a esta regla se considerará individualmente con la aprobación de los padres. • Todos los estudios independientes y proyectos especiales deben ser aprobados por el director.

sociedad Nacional de Honor

La membresía en los capítulos locales es un honor otorgado a un estudiante. La selección para la membresía es realizada por un consejo de facultad y se basa en un GPA acumulativo de 3.25, erudición sobresaliente, carácter, liderazgo y servicio.
Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de continuar demostrando las cualidades de erudición, liderazgo, servicio y carácter. La membresía se conocerá como activa y graduada. Los miembros activos se convertirán en miembros graduados al graduarse. Los miembros graduados no tendrán voz ni voto en los asuntos del capítulo.

Los nuevos miembros serán juramentados en una ceremonia especial, que se llevará a cabo durante la primera parte del segundo semestre. Los miembros que son personas mayores con buena reputación son elegibles para ser nominados por sus capítulos para competir en el Programa de Becas de la Sociedad Nacional de Honor.

Un miembro de la Sociedad Nacional de Honor que se transfiera de otra escuela y traiga una carta del director anterior o asesor del capítulo al asesor de la nueva escuela será aceptado automáticamente como miembro del capítulo de la nueva escuela. Los miembros transferidos deben cumplir con los estándares del nuevo capítulo dentro de un semestre para poder conservar la membresía. Los miembros que renuncian o son despedidos nunca más son elegibles para ser miembros o sus beneficios.

El proceso se publicará en periódicos, documentos escolares y en la oficina del consejero.

Premios y honores académicos 1. Cuadro de honor: las siguientes clases no contarán para el cuadro de honor o el rango de la clase: Educación vial

Machine Translated by Google

y cursos de aprobación/reprobación. Ningún estudiante que reciba una F durante el período de calificaciones estará en el cuadro de honor.
Cuadro de Honor "A" - 3.67 - 4.00 GPA Cuadro
de Honor "B" - 3.00 - 3.66 GPA Sociedad

2. Nacional de Honor--La selección para la Sociedad Nacional de Honor durante el tercer o cuarto año se hará de acuerdo con los estatutos nacionales de la organización .

3. Premios académicos: anualmente se reconoce a los estudiantes que tienen un GPA acumulativo de 3.25 - 4.0, así como a los estudiantes que han mejorado su GPA del año anterior según los estándares preestablecidos.

Pruebas de desempeño para obtener crédito en el salón de clases

Para satisfacer las necesidades de los estudiantes, la Junta de Educación puede otorgar crédito mediante pruebas de desempeño para el trabajo del curso que normalmente se incluye en el plan de estudios de la escuela. Los estudiantes que deseen recibir crédito por la prueba deberán tener la aprobación del superintendente antes de tomar la prueba. Las pruebas de crédito solo se pueden utilizar antes de ofrecer un curso. Una vez que el curso haya comenzado, los estudiantes deben asistir a la clase y completar el trabajo requerido para obtener crédito.

Opción de inscripción postsecundaria La Ley de opciones de inscripción postsecundaria tiene como objetivo promover actividades académicas rigurosas y brindar una variedad más amplia de opciones a los estudiantes de secundaria al permitir que los estudiantes de los grados undécimo y duodécimo se inscriban a tiempo parcial en cursos no sectarios en instituciones postsecundarias elegibles de educación superior en Iowa. En términos simples, un estudiante de tercer o cuarto año de secundaria tiene la opción de asistir a una universidad, colegio, colegio comunitario o institución privada que sea elegible según la ley. Para los estudiantes que se inscriban bajo esta ley, el distrito escolar local autoriza el pago de la matrícula. El monto del reembolso de la matrícula para cada curso por separado será igual a los costos reales y habituales de matrícula, libros de texto, materiales y tarifas directamente relacionados con el curso tomado o doscientos cincuenta dólares ($250), lo que sea menor. Los estudiantes y/o padres interesados en obtener más información sobre cómo obtener créditos postsecundarios mientras están en la escuela secundaria deben comunicarse con uno de los consejeros de la escuela secundaria.

Los estudiantes en los grados nueve a doce pueden recibir crédito académico que cuenta para los requisitos de graduación establecidos por la Junta para los cursos completados con éxito en instituciones educativas postsecundarias.
El estudiante puede recibir crédito académico a través de un acuerdo entre una institución de educación postsecundaria y la Junta Directiva.
Una lista de cursos aprobados se incluye a continuación y en el libro de selección de cursos que se encuentra en línea:

Machine Translated by Google

SWCC
SouthwesternCommunityCollege

Clarke High School
SWCC Registration Form
Fall 2019

SWCC Office Use Only
SWCC Student ID ___ ___ ___ ___ - ___ ___ ___ ___ ___
COMPASS R: _____ W: _____ M: _____
ACCUPLACER R: _____ W: _____ M: _____
ACT Composite: _____
Acceptance of Responsibility _____
Notes:

BEFORE SUBMITTING THIS FORM, COMPLETE THE FOLLOWING CHECKLIST:

- ☐ If you are a **NEW** student, complete the online Application for Admission. Please visit www.swcciowa.edu/apply and complete the high school student application.
- ☐ You must have an ACT composite score of 19 or higher or COMPASS or ACCUPLACER test scores on file at SWCC. Testing Date and Location:_____
- ☐ Please Note: Completion of registration form does not guarantee enrollment in the courses selected. Placement scores will be evaluated before enrollment is confirmed.
- ☐ **SWCC Status:** ☐ **New** ☐ **Returning Student**
- ☐ **Intended Major or Career Pathway:** _____

SECTION 1 (To be completed by student—please use ink)

Last Name: _____ **First Name:** _____ **M.I.:** _____

Address: _____ **City:** _____ **State:** _____ **Zip:** _____

Cell Phone: _____ **Home Phone:** _____ **Birth Date:** _____ **Sex:** ☐ Male ☐ Female

Student E-Mail Address: _____ **Anticipated HS Graduation Date:** _____
(for use as course contact) (month/year)

I hereby consent to the release of all my educational records from Southwestern Community College to my parents and/or legal guardians and to high school personnel at the high school I am attending.

Signature of Parent/Guardian (if student is under 18) _____ Signature of Student (required) _____ Date _____

SECTION II (To be completed by high school official)

I verify that the student information in Section I is accurate and the student identified in Section I is eligible to participate in the Concurrent Enrollment Options Act.

High School Official Signature _____ Position _____ Date _____

SECTION III (To be completed by student and reviewed by high school official)

SWCC Career Academy Programs

Program	Register	Course ID	Section	Course Title	Class Time	Credits	Code
Construction Year 1, Morning	☐	CON 141 CON 183		Basic Construction Skills Construction Lab IA	MTWThF 8:10-11:10 am, Leon/Creston MTWThF 8:10-11:10 am, Leon/Creston	2 5	C C
Construction Year 1, Afternoon	☐	CON 141 CON 183		Basic Construction Skills Construction Lab IA	MTWThF 12:15-3:15 pm, Leon/Creston MTWThF 12:15-3:15 pm, Leon/Creston	2 5	C C
Construction Year 2, Morning	☐	CON 188 CON 237		Construction Lab IIA Carpentry Lab IIA	MTWThF 8:10-11:10 am, Leon/Creston MTWThF 8:10-11:10 am, Leon/Creston	5 3	C C
Construction Year 2, Afternoon	☐	CON 188 CON 237		Construction Lab IIA Carpentry Lab IIA	MTWThF 12:15-3:15 pm, Leon/Creston MTWThF 12:15-3:15 pm, Leon/Creston	5 3	C C
Welding Year 1	☐	WEL 111 WEL 114	H04 04 H04 04	Welding Blueprint Reading Intro to Fabrication	8:10—10 am, Central Decatur HS 8:10—10 am, Central Decatur HS	3 3	T T
Automotive Repair Technology—Yr 1 Morning Session	☐	AUT 104 AUT 503 AUT 404	H28 01 H28 01 H28 01	Intro to Automotive Tech Automotive Brake Systems Auto Suspension & Steering	MTWThF 8:00-11:00 am, Creston MTWThF 8:00-11:00 am, Creston MTWThF 8:00-11:00 am, Creston	3 3 4	C C C
Automotive Repair Technology—Yr 1 Afternoon Session	☐	AUT 104 AUT 503 AUT 404	H29 01 H29 01 H29 01	Intro to Automotive Tech Automotive Brake Systems Auto Suspension & Steering	MTWThF 12-3 pm, Creston MTWThF 12-3 pm, Creston MTWThF 12-3 pm, Creston	3 3 4	C C C
Automotive Repair Technology—Yr 2	☐	AUT 163 AUT 173 AUT 834	H28 01 H28 01 H28 01	Automotive Engine Repair Adv. Auto Engine Repair Automotive Fuel Systems	MTWThF 8-11 am, Creston MTWThF 8-11 am, Creston MTWThF 8-11 am, Creston	3 3 4	C C C
Electrical Technology Year 1	☐	ELE 178 MAT 743	H01 01 H03 01	Introduction to Wiring Technical Mathematics	TThF 7:30-10:30 am, Creston MW 7:30-8:55 am, Creston	5 3	E E
Information Technology Systems Networking Year 1	☐	NET 122 NET 132 NET 852	H01 01 H01 01 H01 01	Computer Hardware Basics Operating Systems Software Introduction to Robotics	MW 8-9:30 am, Creston TTh 8-9:30 am, Creston F 8-9:25 am, Creston	3 3 1	E E E

Machine Translated by Google

Program	Register	Course ID	Section	Course Title	Class Time	Credits	Code
Collision Repair/Refinish Year 1 or Refinish Track	☐	CRR 301 CRR 101 CRR 804	H28 01 H28 01 H28 01	Intro to Collision Repair Sheet Metal Welding Intro to Refinishing	MTWThF 8-11 am, Creston MTWThF 8-11 am, Creston MTWThF 8-11 am, Creston	1 2 4	C C C
Collision Repair/Refinish Year 2 or Repair Track	☐	CRR 301 CRR 324 CRR 420	H28 01 H28 01 H28 01	Intro to Collision Repair Sheet Metal Fundamentals Non-Structural Repair	MTWThF 12-3 pm, Creston MTWThF 12-3 pm, Creston MTWThF 12-3 pm, Creston	1 4 4	C C C

SWCC Courses Available At Clarke High School or the Osceola SWCC Center

Register	Course ID	Section	Course Title	Pre-Requisite	Class Time	Credits	Code
☐	CRJ 100	H01 03	Introduction to Criminal Justice		TTh 10:30-11:55	3	A
☐	ENG 105	H15 03	Composition I	Please see Placement Guidance	TTh 1:10-2:10	3	A
☐	ENG 105	H11 03	Composition I	Please see Placement Guidance	TTh 2:20-3:20	3	A
☐	HSC 110	H03 03	Intro to Health Occupations		MTThF 9:38-10:18 W 9:22-9:54	3	E
☐	HSC 114	H03 03	Medical Terminology		MTThF 8:54-9:34 W 8:46-9:18	3	E
☐	MAT 110	H03 03	Math for Liberal Arts	Please see Placement Guidance	MTThF 12:42-1:22 W 12:02-12:34	3	F
☐	MAT 120	H03 03	College Algebra	Please see Placement Guidance	MTThF 9:38-10:18 W 9:22-9:54	3	F
☐	MAT 120	H04 03	College Algebra	Please see Placement Guidance	MTThF 11:58-12:38 W10:34-11:06	3	F
☐	MAT 210	H03 03	Calculus	Please see Placement Guidance	MTThF 8:54-9:34 W 8:46-9:18	4	F
☐	SPC 101	H08 03	Fund of Oral Communication		MW 2:00-3:24	3	A

SWCC Online Courses Visit http://www.swcciowa.edu/academics/college-catalog for course descriptions and information

Register	Course ID	Section	Course Title	Pre-Requisite	Class Time	Credits	Code
Agriculture– Agronomy							
☐	AGA 114	80	Principals of Agronomy		Online	3	U
Humanities and Social Science							
☐	ART 101	80	Art Appreciation		Online	3	U
☐	GEO 121	80	World Regional Geography		Online	3	U
☐	HIS 110	80	Western Civilization: Ancient to Early		Online	3	U
☐	HIS 111	80	Western Civilization: Early to Pres		Online	3	U
☐	HIS 151	80	US History to 1877		Online	3	U
☐	HIS 268	80	American Experience in Vietnam		Online	3	U
☐	LIT 178	80	Mythological and Biblical Literature		Online	3	U
☐	MUS 100	80	Music Appreciation		Online	3	U
☐	MUS 204	80	History of Rock and Roll		Online	3	U
☐	PSY 121	80	Developmental Psychology	Introduction to Psychology	Online	3	U
☐	SOC 110	80	Introduction to Sociology		Online	3	U
Science– Biology							
☐	BIO 151	80	Nutrition	HS Chemistry or CHM 112	Online	3	U
☐	BIO 162	80	Essentials of Anatomy & Physiology	HS Biology or Chemistry or CHM 112	Online	3	U
Elective—Business & Management							
☐	BUS 102	80	Introduction to Business		Online	3	U
☐	CSC 110	80	Introduction to Computers	General Keyboarding Skills	Online	3	U
Elective– Sports Management							
☐	PEC 108	80	Sports & Society		Online	3	U
Additional Courses Approved by District and Southwestern							
☐							

SECTION V (To be completed by post-secondary institution)

I certify that the student identified in Section I has been admitted to the course(s) identified.

Signature of Authorized College Official _____ Title _____ Date _____

SWCC is an Equal Opportunity Educational Institution and Employer. For information regarding the nondiscrimination policy at SWCC, please visit www.swcciowa.edu/nondiscrimination or contact the Equity/Title IX Coordinator. Phone: 641.782.1456 or 800.247.4023, ext. 456; Email: TitleIXCoordinator@swcciowa.edu

Machine Translated by Google

Instrucción en una Institución Educativa Post-Secundaria

Código No. 604.6

Los estudiantes en los grados nueve a doce pueden recibir créditos académicos o vocacionales-técnicos para los requisitos de graduación establecidos por la junta para cursos completados con éxito en instituciones educativas postsecundarias. El estudiante puede recibir créditos académicos o técnico-vocacionales a través de un acuerdo entre una institución de educación postsecundaria o con la aprobación de la junta según el caso.

Los estudiantes de noveno a duodécimo grado que completen con éxito cursos en instituciones educativas postsecundarias en virtud de un acuerdo entre el distrito escolar y la institución educativa postsecundaria recibirán créditos académicos y vocacionales-técnicos de acuerdo con el acuerdo.

Los estudiantes que hayan completado el undécimo grado pero que no hayan completado los requisitos de graduación establecidos por la junta pueden tomar hasta siete horas semestrales de crédito en una institución educativa postsecundaria durante los meses de verano cuando la escuela no está en sesión si el estudiante paga para los cursos. Al completar con éxito estos cursos de verano, el estudiante recibirá crédito académico o técnico-vocacional para los requisitos de graduación establecidos por la junta. La finalización exitosa del curso es determinada por la institución postsecundaria. La junta tendrá total discreción para determinar el crédito académico que se otorgará al estudiante por los cursos de verano.

Los siguientes factores se consideran en la determinación de la junta de si un estudiante recibirá crédito académico o vocacional-técnico para los requisitos de graduación establecidos por la junta para un curso en una institución educativa postsecundaria:

- el curso es tomado de una institución educativa pública o privada acreditada; • No se ofrece un curso comparable en el distrito escolar. Un curso comparable es aquel en el que el el tema o los propósitos y objetivos del curso son similares, a juicio de la junta, a un curso ofrecido en el distrito escolar;

- el curso es en las áreas de disciplina de matemáticas, ciencias, ciencias sociales, humanidades, educación vocacional-técnica, o un curso ofrecido en el programa de opciones de carrera del colegio comunitario;
- el curso es un curso con créditos que conduce a un título; • el curso no es religioso o sectario; y • El curso cumple con cualquier otro requisito establecido por la junta.

Los estudiantes en los grados once y doce que toman cursos, que no sean cursos tomados bajo un acuerdo entre el distrito escolar y la institución educativa postsecundaria, son responsables del transporte sin reembolso hacia y desde el lugar donde se ofrece el curso.

Los estudiantes talentosos y dotados de noveno y décimo grado y todos los estudiantes en los grados once y doce que se inscriban en un curso postsecundario aprobado deberán pagar la matrícula y otros costos directamente relacionados, hasta $250, pagados por el distrito. Los estudiantes que toman cursos durante los meses de verano cuando la escuela no está en sesión serán responsables de los costos de asistencia a los cursos.

Los estudiantes que reprueben el curso y no reciban crédito deberán reembolsar al distrito escolar todos los costos directamente relacionados con el curso. Antes de inscribirse en el curso, los estudiantes menores de dieciocho años deberán hacer que uno de los padres firme un formulario que indique que el padre es responsable de los costos del curso en caso de que el estudiante no reciba crédito por el curso. Los estudiantes que reprueben el curso o no reciban crédito por el curso por razones fuera de su control, que incluyen, entre otros, la incapacidad del estudiante, la muerte de un familiar o la mudanza a otro distrito, pueden no ser responsables de los costos del curso. La junta escolar puede renunciar al reembolso de los costos a la

Machine Translated by Google

distrito escolar por las razones enumeradas anteriormente. Los estudiantes que no estén satisfechos con la decisión de la junta escolar deberán apelar a la AEA para una exención del reembolso.

Procedimientos de **Transferencia/Retiro y Abandono *Política de la Junta 501.7*** Si los padres/tutores del estudiante desean retirar o transferir al estudiante de la escuela antes de completar y graduarse del programa educativo, deberán notificar al director por escrito lo antes posible sobre la decisión de retirarlo. o transferir al estudiante del programa educativo. El estudiante o padre debe presentar este aviso por escrito en la oficina y recibir instrucciones sobre la devolución de libros de texto, libros de la biblioteca, equipo de casilleros, etc.

El procedimiento para el retiro o transferencia es el siguiente: • Autorización segura de retiro o nota de transferencia del padre o tutor. • Informe a la oficina de orientación. • Obtenga los formularios apropiados de la oficina del director. • Completar el retiro de clases individuales, como devolver todos los libros de texto y propiedad, asegurar las firmas de los maestros y asegurarse de que se paguen todas las tarifas. • Devuelva todos los formularios completos a la oficina para la autorización final.

Los estudiantes que indiquen que abandonarán la escuela deben hacer arreglos con el consejero vocacional.
El estudiante recibirá una boleta de entrega.

Contrato de estudiante de clase de crédito concurrente de Clarke High School

Las siguientes pautas estarán vigentes para cada estudiante cuando considere inscribirse en un curso de doble crédito ofrecido en Clarke High School o en el campus de la universidad comunitaria: 1. El estudiante **mantendrá una calificación aprobatoria** en el curso de crédito concurrente en todo momento.

2. El estudiante debe estar **presente** la cantidad de días requeridos según lo determine el colegio comunitario para recibir una calificación aprobatoria.

3. Cualquier estudiante que tome una clase de crédito concurrente en el sitio del colegio comunitario deberá **regresar a la Escuela Secundaria Clarke de manera oportuna** para no llegar tarde a las clases o seminarios de la escuela secundaria.

4. Los estudiantes que **llegan tarde (sin excusa del profesor) 3 o más veces** a las clases o seminarios de la escuela secundaria cuando regresan del campus del colegio comunitario pueden ser retirados de la clase de crédito concurrente.

5. Cualquier estudiante que tome una clase de crédito concurrente en el sitio de la universidad comunitaria dejará la escuela secundaria en el momento que decida **la administración** en cooperación con el profesor de la universidad.

6. Cualquier estudiante que esté tomando una clase de doble crédito y que se determine que faltó a la clase de la universidad **o de cualquier clase de la escuela secundaria** en 3 o más ocasiones será retirado de la clase de doble crédito.

7. El estudiante debe haber sido competente en lectura, ciencias y matemáticas la última vez que tomó las Evaluaciones de Iowa o competente según lo determine la Junta de Educación.

8. Cualquier estudiante que se inscriba en una clase de inscripción simultánea debe recibir calificaciones aprobatorias en TODAS las clases el semestre anterior a la inscripción.

9. Cualquier estudiante que se inscriba en una clase de inscripción simultánea no debe faltar más de 10 días durante el semestre anterior a la inscripción. (Las excepciones son los eventos del día escolar que hacen que las ausencias sean más de 10).

10. Cualquier estudiante que repruebe un PSEO debe reembolsar al distrito $250.00.

Política de la Junta de **Promoción/Retención/Aceleración *de Estudiantes 505.2***

Escuela secundaria: los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel de grado al final de cada año escolar según el rendimiento, la edad, la madurez, la estabilidad emocional y la adaptación social del estudiante.

Machine Translated by Google

Los estudiantes en los grados nueve a doce serán informados de los cursos requeridos necesarios para ser promovidos cada año. Cuando sea evidente que un estudiante en estos grados no podrá cumplir con los requisitos mínimos de crédito para el año, se informará al estudiante y a los padres. Quedará a la sola discreción del director retener a los estudiantes en su nivel de grado actual y negar la promoción a un estudiante.

Los estudiantes de jardín de infantes a doceavo grado con talentos excepcionales pueden, con el permiso del director y los padres, tomar clases más allá de su nivel de grado actual. Se pueden permitir oportunidades de enriquecimiento fuera del distrito escolar cuando no entren en conflicto con los requisitos de graduación del distrito escolar.

Escuela intermedia:

los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel de grado al final de cada año escolar, según el rendimiento, la edad, la madurez, la estabilidad emocional y la adaptación social del estudiante. La retención de un estudiante se determinará según el juicio del empleado con licencia y el director. Cuando sea evidente que un estudiante en los grados sexto a octavo puede ser retenido en un nivel de grado por un año adicional, se informará a los padres. El superintendente, en consulta con el director del edificio y la facultad tendrá la discreción de retener a un estudiante en el nivel de grado actual del estudiante. Bajo circunstancias especiales, el superintendente puede informar a la junta de la retención de un estudiante.

Graduación *anticipada*
Política de la Junta

505.6 En general, se requerirá que los estudiantes completen el trabajo de curso necesario y se gradúen de la escuela secundaria al final del grado doce. Los estudiantes pueden graduarse antes de este tiempo si cumplen con los requisitos mínimos de graduación establecidos en la política de la junta.

Los estudiantes deben presentar una solicitud formal al director un semestre antes de que deseen graduarse indicando el motivo de la graduación. Se debe completar un formulario de graduación anticipada antes de que se consideren las solicitudes.

Un estudiante que se gradúe antes de tiempo ya no será considerado un estudiante y se convertirá en un ex alumno del distrito escolar. Los estudiantes que se gradúen antes de tiempo serán elegibles para asistir al baile de graduación y podrán participar en los ejercicios de graduación.

REGISTROS EDUCATIVOS/AVISO ANUAL Código No. 506.1E9

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Están:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al distrito escolar que enmiende un registro que creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Machine Translated by Google

Si el distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el distrito notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o empresa contratada por el distrito para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, empleados de AEA, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o un equipo de asistencia estudiantil, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, el distrito divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. (Nota: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la solicitud de registros, a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a pedido).

(4) El derecho de informar al distrito escolar que el padre no desea que se divulgue la información del directorio, como se define a continuación. La información del directorio se puede divulgar sin el consentimiento previo de los padres. (Los distritos escolares que prevén comercializar o vender información de directorio con fines de marketing necesitan la siguiente declaración en este aviso. “El distrito escolar no comercializará ni venderá información de directorio sin el consentimiento previo de los padres”). Cualquier estudiante mayor de dieciocho años o padre Si no desea que esta información se divulgue al público, debe presentar una objeción por escrito antes del 15 de septiembre al director. La objeción debe renovarse anualmente.

AVISO ANUAL

NOMBRE DEL ESTUDIANTE, GRADO, ESTADO DE INSCRIPCIÓN, PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y DEPORTES OFICIALMENTE RECONOCIDOS, PESO Y ALTURA DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS ATLÉTICOS, TÍTULOS Y PREMIOS RECIBIDOS, FOTOGRAFÍA Y OTRAS SEMEJANZAS.

Nota: si las juntas eliminan el nombre, la dirección o la lista de teléfonos de su información de directorio, los reclutadores militares y las instituciones postsecundarias aún tienen derecho, según la ley federal, a acceder a los tres elementos. Las juntas que eliminen el nombre, la dirección o la lista de teléfonos deben dar a los padres un segundo aviso que les permita retener esta información de los reclutadores militares o instituciones postsecundarias. Se sugiere el siguiente aviso adicional:

Aunque (elija las palabras correspondientes: nombres, direcciones de estudiantes y números de teléfono) no se consideran información de directorio, los reclutadores militares y las instituciones educativas postsecundarias pueden acceder legalmente a esta información sin el consentimiento previo de los padres. Los padres que no deseen que los reclutadores militares o las instituciones postsecundarias accedan a la información deben solicitar al distrito escolar que retenga la infor Además, los distritos escolares que brindan acceso a los estudiantes a instituciones postsecundarias y posibles empleadores deben brindar el mismo derecho de acceso a los reclutadores militares. Los padres que no deseen que los reclutadores militares se comuniquen con sus hijos tienen derecho a denegar el permiso para esta actividad.

Machine Translated by Google

(5) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC, 20202-4605

El Distrito Escolar puede compartir con las Partes cualquier información contenida en el registro permanente de un estudiante, que esté directamente relacionada con la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir efectivamente al estudiante. Antes de la adjudicación, la información contenida en el registro permanente puede ser divulgada por el Distrito Escolar a las Partes sin el consentimiento de los padres ni una orden judicial. La información contenida en el registro permanente de un estudiante puede ser divulgada por el Distrito Escolar a las Partes después de la adjudicación solo con el consentimiento de los padres o una orden judicial. La información compartida de conformidad con el acuerdo se utiliza únicamente para determinar los programas y servicios apropiados para las necesidades del estudiante o la familia del estudiante o para coordinar la entrega de programas y servicios al estudiante o la familia del estudiante. La información compartida bajo el acuerdo no es admisible en ningún procedimiento judicial que tenga lugar antes de una audiencia de disposición, a menos que se obtenga el consentimiento por escrito del padre, tutor o custodio legal o real del estudiante. La información obtenida de otros no se utilizará como base para la acción disciplinaria del estudiante. Este acuerdo solo rige la capacidad de un distrito escolar para compartir información y los propósitos para los cuales se puede usar esa información.

Revisado: 15/02/10; 25/6/12

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

Código No. 506.2 La información del directorio de estudiantes está diseñada para ser utilizada internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio se define en el aviso anual. Puede incluir el nombre del estudiante, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, títulos y premios recibidos, fotografía y otros elementos similares. El estudiante se define como una persona inscrita, PK-12, incluidos los niños en los programas de cuidado infantil patrocinados por el distrito escolar.

USO DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Código No. 506.2R1

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

• Un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción de teatro; • El anuario anual; • **Cuadro** de honor u otras listas de reconocimiento; • Programas de graduación; y, • Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, lo siguiente

Machine Translated by Google

información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke divulgue información de directorio del registros educativos sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 15 de septiembre de el año escolar actual. El Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke ha designado la siguiente información como información del directorio:

[Nota: una LEA puede, pero no está obligada a, incluir toda la información que se indica a continuación.]

- Nombre del estudiante
- Nivel de grado
- Estado de inscripción
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos y premios recibidos
- Fotografía y otras semejanzas

_____

Estas leyes son: Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC § 7908) y 10 USC §503(c)

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

Código No. 506.2E1

El Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke ha adoptado una política diseñada para asegurar a los padres y estudiantes la plena implementación, protección y disfrute de sus derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA). Una copia de la política del distrito escolar está disponible para su revisión en la oficina del director de todas nuestras escuelas.

Esta ley requiere que el distrito escolar designe como "información de directorio" cualquier identificación personal información tomada de los registros educativos de un estudiante antes de poner dicha información a disposición del público.

El distrito escolar ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, grado nivel; Estado de inscripción; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de miembros de equipos atléticos; títulos y premios recibidos; fotografía y otras semejanzas. tienes derecho a rechazar la designación de cualquiera o todas las categorías de información de identificación personal como directorio información con respecto a su estudiante siempre que notifique al distrito escolar por escrito a más tardar 15 de septiembre del año escolar en curso. Si desea hacer tal rechazo, complete y devuelva el boleta adjunta a este aviso. Si no tiene ninguna objeción al uso de la información del estudiante, no necesita tomar cualquier acción.

DEVUELVA ESTE FORMULARIO

Distrito Escolar Comunitario Instrucciones de los Padres para Retener Información del Estudiante/Directorio para la Educación Propósitos, para el año escolar 20__ - 20__:

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Escuela: _____ Calificación: _____

_____ _____

(Firma del padre/madre/tutor legal/custodio del niño) (Fecha)

Este formulario debe devolverse a la escuela de su hijo a más tardar en Hay _____, 20 ___. formularios adicionales disponibles en la escuela de su hijo.

Machine Translated by Google

Conducta del estudiante sobre las normas de transporte escolar

Código No. 711.2R1

Todas las personas que viajen en los vehículos del distrito escolar se apegarán a las siguientes reglas. El conductor, patrocinador o chaperones deben seguir el procedimiento disciplinario del autobús escolar para las violaciones de esta política por parte de los estudiantes. Las cámaras de video pueden estar en funcionamiento en los autobuses escolares.

1. Los pasajeros del autobús estarán en el punto de carga designado antes de la hora de llegada del autobús.
2. Los pasajeros del autobús esperarán hasta que el autobús se detenga por completo antes de intentar entrar. 3.
   Los pasajeros no deben sacar los brazos o la cabeza por las ventanillas en ningún momento. 4.
   Los pasillos deben mantenerse despejados en todo momento.
5. Todos los pasajeros del autobús subirán y bajarán por la puerta delantera derecha. La puerta de emergencia es solo para emergencias.

6. Un pasajero del autobús saldrá del autobús en el punto designado a menos que se le dé al conductor un permiso por escrito para bajarse en un lugar diferente.
7. El conductor puede asignar un asiento a un pasajero. 8.
   Los pasajeros que dañen los asientos u otro equipo reembolsarán al distrito el costo de la reparación o el reemplazo.

9. Los pasajeros no pueden abandonar sus asientos mientras el vehículo está en movimiento.
10. Se proporcionan contenedores de basura en todos los autobuses para uso de los pasajeros.
11. El permiso para abrir las ventanas se debe obtener del conductor.
12. La conducta en el salón de clases debe ser observada por los estudiantes mientras viajan en el autobús, excepto en las conversaciones ordinarias.
13. El conductor está a cargo de los estudiantes y del vehículo, y debe ser obedecido con prontitud y alegría. 14

    Los estudiantes ayudarán a velar por la seguridad y la comodidad de los estudiantes más jóvenes.
15. Un pasajero del autobús que debe cruzar la calle para abordar o salir del autobús pasará por delante del autobús (no más de 10 pies), mirará en ambas direcciones y procederá a cruzar la calle o la carretera solo con la señal del conductor. . dieciséis.

    Los estudiantes no arrojarán objetos sobre el vehículo ni por las ventanas. 17
    No está permitido disparar tacos de papel, pistolas de agua u otro material en el vehículo. 18
    Los estudiantes mantendrán los pies fuera de los asientos.
19. Se prohíben los juegos bruscos en el vehículo.
    Los estudiantes se abstendrán de amontonarse o empujarse. 20
21. El uso o posesión de alcohol, tabaco, sustancias controladas o sustancias similares está prohibido en el vehículo.
22. Está en vigor la Regla de Buena Conducta.

Conducta del estudiante en el transporte escolar

Código No. 711.2

Los estudiantes que utilicen el transporte escolar se comportarán de manera ordenada de acuerdo con su nivel de edad y madurez con respeto mutuo y consideración por los derechos del conductor del vehículo escolar y los demás pasajeros. Los estudiantes que no se comporten de manera ordenada estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El conductor tendrá la autoridad para mantener el orden en el vehículo escolar. Es responsabilidad del conductor informar la mala conducta al administrador del edificio.

La junta apoya el uso de cámaras de video en los autobuses escolares que se usan para el transporte hacia y desde la escuela, así como para excursiones, eventos curriculares o extracurriculares. Las cámaras de video se usarán para monitorear el comportamiento de los estudiantes y se pueden usar como evidencia en un procedimiento disciplinario de estudiantes. Las cintas de video son expedientes de los estudiantes sujetos a la confidencialidad del distrito escolar, la política de la junta y los reglamentos administrativos.

Después de dos (2) advertencias por mala conducta, el director del edificio tendrá la autoridad de suspender los privilegios de transporte del estudiante o imponer otra disciplina apropiada.

Machine Translated by Google

Es responsabilidad del superintendente, junto con el director del edificio, desarrollar reglamentos administrativos con respecto a la conducta y disciplina de los estudiantes al utilizar el transporte del distrito escolar.

Reglamento de Uso de Cámaras de Video en Autobuses

Código No. 711.2R2

La junta apoya el uso de cámaras de video en los autobuses escolares como un medio para monitorear y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados. Las cámaras de video se pueden usar en los autobuses que se usan para el transporte hacia y desde la escuela, excursiones, eventos curriculares y eventos extracurriculares. El contenido de las cintas de video puede usarse como evidencia en un procedimiento disciplinario.

Expedientes

estudiantiles El contenido de las cintas de video es un expediente estudiantil sujeto a la política de la junta ya los reglamentos administrativos con respecto a los expedientes estudiantiles confidenciales. Solo aquellas personas con un propósito educativo legítimo pueden ser el superintendente, el director del edificio, el director de transporte, el conductor del autobús y el equipo de personal de educación especial. Las cintas de video grabadas durante un viaje patrocinado por la escuela, como un evento deportivo, también pueden estar disponibles para el patrocinador o el entrenador de la actividad. Si el contenido de la cinta de video se convierte en objeto de un procedimiento disciplinario estudiantil, puede ser tratado como otra evidencia en el procedimiento.

Aviso El

distrito escolar proporcionará anualmente a través de los Manuales de Padres/Estudiantes el siguiente aviso a los estudiantes y padres. La Junta Directiva del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke ha autorizado el uso de cámaras de video en los autobuses del distrito escolar. Las cámaras de video se utilizarán para monitorear el comportamiento de los estudiantes para mantener el orden en los autobuses escolares para promover y mantener un ambiente seguro. Por la presente, se notifica a los estudiantes y padres que el contenido de las cintas de video puede usarse en un procedimiento disciplinario estudiantil. El contenido de las cintas de video son registros estudiantiles confidenciales y se conservarán con otros registros estudiantiles. Las cintas de video solo se conservarán si es necesario para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil u otro asunto según lo determine la administración. Los padres pueden solicitar ver segmentos de cintas de video de su hijo si ese segmento de las cintas de video se utilizará en un procedimiento disciplinario que involucre a su hijo.

El siguiente aviso también se colocará en todos los autobuses escolares: Este autobús puede estar equipado con un sistema de monitoreo de video/audio.

Revisión de cintas de video

El distrito escolar revisará las cintas de video al azar y las cintas se pueden recircular para borrarlas después de 2 días.
La visualización de cintas de video está limitada a las personas que tienen un propósito educativo legítimo. Se mantendrá un registro escrito de aquellas personas que vean las cintas de video indicando la hora, el nombre de la persona que las vio y la fecha en que se vio la cinta de video.

Sistema de Monitoreo de Video

Las cámaras de video rotarán aleatoriamente en los autobuses del distrito escolar. El superintendente, en consulta con los directores de los edificios y el supervisor de transporte, determinará cómo se utilizarán las cámaras de video y qué autobuses escolares estarán equipados con equipo de video.

Conducta Estudiantil

Los estudiantes tienen prohibido manipular las cámaras de video en los autobuses escolares. Los estudiantes que violen esta regla serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina del distrito escolar y la regla de buena conducta y reembolsarán al distrito escolar por cualquier reparación o reemplazo necesario como resultado de la manipulación.
Aprobado el 15 de julio de 1996 Revisado Revisado el 14/03/2005

Machine Translated by Google

INFORME DE DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS

Código No. 711.2E1

El nombre del estudiante_____ Calificación_____

Fecha del incidente_ _____AMPM Bus # Bus Driver Parte I ____
- Informe del conductor del autobús: _____

A. Descripción del incidente: _____

_____

Acción del conductor:

_____Asientos cambiados _____Reportado al supervisor _____Otro

_____Conferencia con el estudiante _____Conferencia con el administrador Hora Fecha_____

_____Contacto con el padre (nombre) _____

Comentarios: _____

Firma del conductor_____ Fecha_____

Parte II - Informe del Supervisor:

_____No se necesitan más acciones _____Consulte al administrador

_____ Suspendido del autobús (1 día) _____Asignar Disciplina Alternativa

Comentarios: _____

_____

Firma del supervisor_____ Fecha_____

Parte III - Informe del Administrador:

_____Conferencia con el estudiante _____Suspensión de la escuela __En ___Fuera # de días

_____Contacto con el padre (nombre)_____Hora y fecha_____

_____ Privilegios de autobús suspendidos _____Detención _____Otro

Comentarios: _____

_____

Firma del Administrador_____ Fecha_____

AUTOBÚS \ CONTACTO CON LOS PADRES NOTA: Código No. 711.2E2

Machine Translated by Google

_____ está teniendo problemas en el autobús y yo

El nombre del estudiante

no podemos comunicarnos con usted por teléfono. Por favor, póngase en contacto conmigo esta noche en casa en _____

Teléfono #

para que podamos trabajar juntos para resolver estos problemas.

____AM PM _____

Firma del conductor

Autobús cocurricular/extracurricular Los estudiantes

que participen en actividades relacionadas con la escuela deberán presentarse en la escuela a la hora designada por el asesor/ entrenador.

Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde los eventos. Un estudiante puede viajar a casa con los **padres** u otro **padre** designado , SIEMPRE QUE el padre llame a la oficina o se comunique con el patrocinador y proporcione una nota escrita en el momento en que lleven a los estudiantes. **Se requiere una nota escrita a mano y firmada por el padre, o el padre hablando personalmente con el patrocinador en el evento, o el estudiante debe viajar a casa en el transporte proporcionado por la escuela desde las actividades fuera de casa.** Para la protección de nuestros estudiantes:

1. Se requiere que el patrocinador o director de actividades entregue personalmente al estudiante al padre o persona designada.

Los estudiantes deben notificar a los padres sobre la política de transporte de actividades. A los estudiantes no se les permite ir con otra persona a menos que lo autoricen la administración o la persona designada.

Notificaciones e información del

directorio de políticas ***Política de la Junta 506.2*** La información

del directorio de estudiantes está diseñada para ser utilizada internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio se definirá en el aviso anual. Puede incluir el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, el agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante, y otra información similar.

Fotografías de los Estudiantes
Política de la Junta 506.3

La junta permitirá que un fotógrafo comercial tome fotografías de “retratos” de los estudiantes en las instalaciones de la escuela como un servicio para los estudiantes y sus familias. Los estudiantes o los fotógrafos comerciales pueden tomar fotografías de los estudiantes con su consentimiento para cosas como el anuario o el periódico estudiantil.

Niños y jóvenes sin hogar Ley McKinney-

Vento La junta hará esfuerzos

razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban una educación, que pueden existir en las políticas o prácticas del distrito. Si sabe de niños sin hogar, comuníquese con la oficina del distrito escolar o con el superintendente al 641-342-4969 por teléfono; 802 N. Jackson, Osceola, IA. 50213 por correo; o envíe un correo electrónico al Dr. Alan Dykens/alan.dykens@clarke.k12.ia.us. El distrito escolar puede iniciar la ayuda para los niños. Su ayuda es necesaria y apreciada.

Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre las edades de 5 y 21 años que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a un niño o joven que vive en la calle, en un automóvil, tienda de campaña o

Machine Translated by Google

edificio abandonado o alguna otra forma de vivienda no diseñada como hogar permanente; quién vive en un albergue comunitario; o que viva con familiares no nucleares o con amigos, que tengan o no la tutela legal del niño o joven en edad escolar.

Para facilitar la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en edad escolar, las siguientes áreas de política se modifican de la siguiente manera:

Registros escolares: para los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los registros pueden proporcionarse directamente al estudiante oa los padres del estudiante. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito escolar pueden proporcionar registros acumulativos directamente al distrito. El distrito escolar no requerirá que dichos registros sean enviados desde otro distrito escolar antes de que el estudiante pueda inscribirse. Luego, la escuela solicitará los registros oficiales de la escuela anterior.

Requisitos de vacunación: A los estudiantes sin hogar no se les negará la inscripción por falta de registros de vacunación si:

(1) Tienen una declaración firmada por un médico que establece que la inmunización sería perjudicial para el alumno.
(2) proporcionan una declaración jurada que indica que dicha inmunización entraría en conflicto con sus creencias
(3) religiosas; están en proceso de inmunización; o son transferidos de otra escuela.
(4)

El distrito escolar hará un esfuerzo razonable para localizar los registros de vacunas a partir de la información proporcionada o hará arreglos para que el estudiante reciba las vacunas.

Exención de tarifas y cargos: las tarifas y los cargos que pueden presentar una barrera para la inscripción o transferencia de un niño o joven sin hogar pueden ser eximidos a discreción del superintendente.
Requisitos de inscripción/ubicación: Los requisitos de inscripción, que pueden constituir una barrera para la educación del niño o joven sin hogar, pueden no aplicarse a discreción del superintendente. Si el distrito escolar no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a que faltan registros o están incompletos, el distrito escolar administrará pruebas o utilizará otros medios razonables para determinar el nivel de grado apropiado para el niño.

Residencia: Para los propósitos de un niño o joven sin hogar, la residencia con el propósito de asistir a la escuela es donde el niño reside realmente o el distrito escolar de origen del niño. El distrito escolar de origen de un niño es el distrito escolar donde el niño estuvo inscrito por última vez. El factor decisivo es el bienestar del niño. En la medida de lo posible, no se requerirá que el niño cambie de centro de asistencia dentro del distrito escolar cada vez que cambie de residencia, a menos que ese cambio resulte en que el niño ya no sea clasificado como sin hogar.

Transporte: El superintendente puede omitir las políticas o prácticas relacionadas con el transporte de los estudiantes, que podrían causar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar.

Servicios especiales: todos los servicios que están disponibles para los estudiantes residentes están disponibles para los niños o jóvenes sin hogar inscritos en el distrito escolar. Los servicios incluyen educación especial, programas para talentosos y superdotados, educación vocacional, programas de inglés como segundo idioma, servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

Notificación de asbesto

El asbesto ha sido un tema de preocupación durante muchos años. La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto de 1986 (AHERA) fue diseñada para determinar el alcance de las preocupaciones sobre el asbesto en las escuelas y para actuar como una guía en la formulación de políticas de manejo de asbesto para las escuelas. Las instalaciones del distrito escolar han sido inspeccionadas

Machine Translated by Google

por un inspector de asbesto certificado como lo requiere AHERA. El inspector localizó, tomó muestras y determinó la condición y el peligro potencial de todo el material en las instalaciones escolares que se sospecha que contiene asbesto. Los registros de inspección y análisis de laboratorio constituyen la base del plan de gestión del asbesto.

Un planificador de gestión certificado ha desarrollado un plan de gestión de asbesto para las instalaciones del distrito escolar que incluye: cartas de notificación, capacitación para los empleados, un conjunto de procedimientos diseñados para minimizar la perturbación de los materiales que contienen asbesto y planes para la vigilancia regular de los materiales. Una copia del plan de manejo está disponible para inspección en la oficina del superintendente.

Reglamento de Distribución de Materiales

A. Directrices

Las personas, incluidos los estudiantes, pueden tener derecho a distribuir en las instalaciones escolares, en momentos y lugares razonables, material escrito no oficial, peticiones, botones, insignias u otras insignias, excepto expresiones que: 1. sean obscenas para menores; 2. es difamatorio; 3. contiene lenguaje indecente, vulgar, profano o lascivo; 4. anuncie cualquier producto o servicio que la ley no permita a los menores; 5. constituya insultos o palabras de pelea, cuya expresión misma hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación del carácter o de la raza, religión, género, discapacidad, edad u origen étnico de una persona); 6. presenta una probabilidad clara y actual de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución, causará una interrupción material y sustancial del funcionamiento correcto y ordenado y la disciplina de la escuela o actividades escolares, provocará la comisión de actos ilícitos actos o la violación de los reglamentos escolares legales.

Está prohibida la distribución en las instalaciones escolares de material en las categorías (1) a (4) a cualquier estudiante.
Está prohibida la distribución en las instalaciones escolares de material de las categorías (5) y (6) a un número considerable de estudiantes.

B. Procedimientos

Cualquier persona que desee distribuir material escrito no oficial primero debe presentar para su aprobación una copia del material al director del edificio al menos veinticuatro horas antes de la hora de distribución deseada, junto con la siguiente información:

1. Nombre y número de teléfono de la persona que presenta la solicitud y, si es estudiante, el número de salón principal; 2. Fecha(s) y hora(s) del día de exhibición o distribución prevista; 3. Lugar donde se exhibirá o distribuirá el material; 4. El(los) grado(s) de los estudiantes a quienes está destinada la exhibición o distribución.

Dentro de las veinticuatro horas de la presentación, el director tomará una decisión sobre si el material viola las pautas de la subsección I o las restricciones de tiempo, lugar y forma de la subsección III de esta política. En el caso de que se niegue el permiso para distribuir el material, la persona que presenta la solicitud debe ser informada por escrito de los motivos de la denegación. El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte de la escuela, la administración, la junta o la persona que revisa el material presentado.

Si la persona que presenta la solicitud no recibe una respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores a la presentación, la persona se comunicará con la oficina del director del edificio para verificar que la falta de respuesta no se deba a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona ha hecho esta verificación y no hay respuesta a la solicitud, el material podrá distribuirse de acuerdo con el tiempo, lugar y forma previstos en la fracción III.

Machine Translated by Google

Si la persona no está satisfecha con la decisión del director, puede presentar una solicitud de apelación por escrito al superintendente. Si la persona no recibe una respuesta dentro de los tres días escolares posteriores a la presentación de la apelación, la persona se comunicará con el superintendente para verificar que la falta de respuesta no se deba a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona ha hecho esta verificación y no hay respuesta a la apelación, el material podrá distribuirse de acuerdo con el tiempo, lugar y forma previstos en la fracción III.

En todos los niveles del proceso, la persona que presenta la solicitud tendrá derecho a comparecer y presentar las razones, respaldadas por testigos y material pertinentes, de por qué la distribución del material escrito es adecuada.

El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte del distrito escolar, la junta, la administración o la persona que revisa el material presentado.

C. Hora, lugar y forma de distribución La distribución
de material escrito está prohibida cuando bloquea el flujo seguro del tráfico dentro de los pasillos y entradas de la escuela o de otra manera interrumpe las actividades escolares. La distribución de material no oficial se limita a un tiempo, lugar y manera razonables de la siguiente manera: 1. El material se distribuirá desde una mesa preparada para tal fin en un lugar designado por el director, el cual no bloqueará el flujo seguro de tráfico o bloqueen los pasillos o las entradas, pero que den un acceso razonable a los estudiantes.

2. El material se distribuirá antes y/o después del día de instrucción regular.
3. No se puede distribuir ningún material escrito durante y en el lugar de una actividad escolar normal si es razonablemente probable que cause una interrupción material y sustancial de esa actividad.

D. Definiciones
Las siguientes definiciones se aplican a los siguientes términos utilizados en esta política:
1. "Obsceno para menores" se define como:

(a) La persona promedio, aplicando los estándares comunitarios contemporáneos, encontraría que el material escrito, tomado en su conjunto, apela al interés lascivo de los menores de edad a quienes se solicita la distribución; (b) El material represente o describa, de una manera que es evidentemente ofensiva para los estándares prevalecientes en la comunidad de adultos con respecto a cómo se debe presentar dicha conducta a los menores de la edad a la que se solicita la distribución, conducta sexual como actos sexuales íntimos (normales). o pervertido), masturbación, funciones excretoras y exhibición lasciva de los genitales; y (c) El material, tomado en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

2. "Menor" significa cualquier persona menor de dieciocho años.
3. "Interrupción material y sustancial" de una actividad escolar normal se define de la siguiente manera:

(a) Cuando la actividad escolar normal es un programa educativo del distrito para el cual la asistencia de los estudiantes es obligatoria, "interrupción material y sustancial" se define como cualquier interrupción que interfiere o impide la implementación de ese programa.

(b) Cuando la actividad escolar normal es de naturaleza voluntaria (incluidos, entre otros, eventos deportivos escolares, obras de teatro y conciertos escolares y períodos de almuerzo), "interrupción material y sustancial" se define como disturbios estudiantiles, incautaciones ilegales de propiedad, gritos o demostraciones bulliciosas, sentadas, suplentes, marchas u otras formas de actividad relacionadas.

Para que la expresión se considere disruptiva, deben existir hechos específicos sobre los cuales se pueda pronosticar la probabilidad de interrupción, incluida la experiencia pasada en la escuela, los eventos actuales que influyen en el comportamiento del estudiante.

Machine Translated by Google

actividades y comportamiento, e instancias de interrupción real o amenaza relacionada con el material escrito en cuestión.

4. "Actividades escolares" significa cualquier actividad de los estudiantes patrocinada por la escuela e incluye, a modo de ejemplo, pero no limitado a, trabajo en el aula, actividades de biblioteca, clases de educación física, asambleas oficiales y otras reuniones similares, concursos deportivos escolares, conciertos de bandas , obras de teatro escolares y períodos de almuerzo en la escuela.
5. El material escrito "no oficial" incluye todo el material escrito excepto el escolar. 6.
"Calumnioso" es una declaración falsa y sin privilegios acerca de un individuo específico que tiende a dañar la reputación del individuo o a rebajarlo en la estima de la comunidad. Los ejemplos incluyen volantes, folletos, volantes, peticiones, carteles, periódicos, revistas literarias, anuarios y otras publicaciones financiadas y/o patrocinadas o autorizadas por la escuela, escritas por estudiantes u otros.
7. "Distribución" significa la circulación o difusión de material escrito mediante la entrega de copias gratuitas, la venta u oferta de copias para la venta y la aceptación de donaciones por copias. Incluye la exhibición de material escrito en áreas de la escuela, que generalmente son frecuentadas por los estudiantes.

E. Acción disciplinaria La
distribución por parte de cualquier estudiante de material escrito no oficial prohibido en la subsección I o en violación de la subsección III puede detenerse, y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión y expulsión. Se le puede solicitar a cualquier otra parte que viole esta política que abandone la propiedad de la escuela de inmediato y, si es necesario, se llamará a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley.

F. Aviso de la política a los estudiantes
Se publicará una copia de esta política en los manuales de los estudiantes y se colocará de manera visible en los edificios escolares.

Entrevistas de Estudiantes por Agencias *Externas*
Política de la Junta 502.9

En general, los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas que no sean los padres y los funcionarios y empleados del distrito escolar.

Las solicitudes de los agentes del orden público y de personas que no sean padres, funcionarios del distrito escolar y empleados para entrevistar a los estudiantes se realizarán a través de la oficina del director. Al recibir una solicitud, será responsabilidad del director determinar si se concederá la solicitud. Generalmente, antes de conceder una solicitud, el director/decano de estudiantes intentará comunicarse con los padres para informarles sobre la solicitud y pedirles que estén presentes.

Si un investigador de abuso infantil desea entrevistar a un estudiante, el director se remitirá al juicio del investigador sobre si el estudiante debe ser entrevistado independientemente de los padres del estudiante, si la escuela es el lugar más apropiado para la entrevista y quién estará presente. durante la entrevista. Los estudiantes no serán sacados de la escuela sin el consentimiento del director/decano de estudiantes y sin la orden judicial correspondiente.

Política de la
Junta de **Noche**

Abierta *508.2* Para mantener las buenas relaciones con la comunidad, las actividades escolares de los estudiantes no se programarán los miércoles por la noche más allá de las 6:30 pm siempre que sea posible. Será responsabilidad del director supervisar la programación de las actividades escolares para el cumplimiento de esta política.

Centro de medios de la biblioteca (LMC)

Áreas de laboratorio de computación

Además del laboratorio de computación en el LMC y las computadoras portátiles portátiles, existen otros cuatro grandes laboratorios en el

Machine Translated by Google

edificio secundario. Los laboratorios de computación de enseñanza están disponibles para los estudiantes en el salón de multimedia, el salón de periodismo, el salón de recursos y el salón de educación comercial y en el salón de mecanografía (laboratorio de computación de IBM). Existen áreas más pequeñas de laboratorios de computación en agricultura, ciencias de la familia y del consumidor, y salas vocacionales de tecnología industrial, aulas de matemáticas y computadoras con teclado están disponibles en algunas de las aulas de artes del lenguaje.

Pautas para el uso de las computadoras 1. Se controlará el uso de las computadoras propiedad de la escuela, ya sea por parte de estudiantes o adultos. Los servidores informáticos del distrito están equipados con software de detección. Todos los miembros adultos del personal supervisarán a los estudiantes. Los directores designarán a la persona o personas que supervisarán el uso de los adultos. Cualquier actividad sospechosa será reportada a los directores del edificio.

2. Los miembros adultos del personal, el padre (o tutor) y los estudiantes nuevos en el edificio de la escuela secundaria tendrán la oportunidad de leer la Política de la Junta Escolar del Distrito No. 605.6 al momento de la inscripción inicial o empleo en Clarke Community. Esta es la política de la junta de la página web de Internet/Red/Distrito. Como parte de la Política de la Junta 605.6 (Política de la Junta de Internet/Red/Página Web del Distrito), el distrito ha autorizado el establecimiento de la página Web del Distrito Escolar de la Comunidad de Clarke ubicada en “www.clarke.k12.ia.us” en Internet. Esta página tiene enlaces específicos aprobados por la junta.

La expresión del estudiante en el sitio web del distrito escolar no se considerará una expresión del distrito escolar.
El distrito escolar, la junta y los empleados o funcionarios no son responsables en ninguna acción civil o penal por ninguna expresión estudiantil hecha por los estudiantes a menos que los empleados o funcionarios hayan interferido o alterado el contenido de la expresión del estudiante.
La Política de la Junta 605.6 E 1 es una página de permiso que el padre (tutor), el estudiante y el miembro adulto del personal deben firmar. Se puede dar permiso para permitir o no permitir el uso de Internet; y permitir o no permitir que el distrito publique imágenes, nombres y trabajos producidos por estudiantes en la página web del distrito. Este formulario debe estar archivado con el especialista en medios y permanecerá vigente mientras el estudiante o miembro adulto del personal esté en Clarke Community High School. Se puede modificar en cualquier momento.
Todos los estudiantes tendrán acceso a la red del edificio para procesamiento de textos, exploración de carreras y otras tareas escolares.
También se requerirá que cada estudiante se presente a una clase de capacitación antes de que se otorguen los privilegios de red en las computadoras de la escuela.

Correo electrónico Si un estudiante está haciendo una tarea escolar, y si el maestro que supervisa la computadora que desea usar ha dado permiso, el correo electrónico y los sitios de redes sociales se pueden usar mientras está con ese maestro y en esa computadora en cualquier momento. durante la jornada escolar. Los estudiantes pueden enviar y recibir correo electrónico personal antes y después de la escuela **solamente.**
A cualquier estudiante que use su privilegio de correo electrónico para acosar, incitar discusiones o de cualquier otra manera que viole la Política de la Junta 605.6 o que el director del edificio lo considere inapropiado, se le revocarán sus privilegios de correo electrónico.
Se escribirá un aviso de infracción de 605.6.

Internet El uso de Internet en las computadoras del distrito tiene el propósito principal de hacer el trabajo escolar y las tareas escolares. Es posible que no se completen los formularios de encuestas en línea. Los estudiantes no deben llenar formularios para recibir catálogos, correo de fans o correo electrónico de sitios web. Los estudiantes no podrán crear páginas web que no sean una tarea escolar. Ciertos sitios web, como, entre otros: juegos de computadora, estaciones de juegos, códigos de trucos, chistes, horóscopos y redes de compras, solo se pueden usar en las computadoras de la escuela **antes y después de la escuela.** Algunas actividades están prohibidas a los menores por ley. Los estudiantes no pueden visitar las salas de chat a menos que el maestro del aula haya dado permiso para un proyecto de clase.

Servidor de estudiantes Se establece una cuenta de datos del servidor de estudiantes para cada estudiante y maestro. La cuenta se debe usar solo para almacenar

Machine Translated by Google

datos para las tareas escolares. Cualquier uso indebido de esta cuenta se informará a los directores del edificio y resultará en la pérdida de acceso. Se recomienda el uso de la cuenta del servidor del estudiante para almacenar datos y transmitir tareas a la carpeta de un maestro. Alentamos a los estudiantes y al personal a ahorrar papel.

Todo el software con derechos de autor utilizado en las computadoras del distrito debe tener una licencia para el distrito. Los estudiantes y miembros del personal no pueden traer o descargar software personal a una computadora propiedad del distrito. La piratería de software propiedad del distrito está prohibida. Las violaciones de la licencia se considerarán motivo de sanción.

Registros de servicio comunitario

Machine Translated by Google

COMMUNITY SERVICE RECORD

Review the requirements on the back

NAME: _____ SCHOOL YEAR: _____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Activity:
Location:
Date:
Start:
Finish:
Total Hours:
Official Signature:
_____

Total Hours This Page: _____ Date: _____

Principal Signature: _____

Machine Translated by Google

Honor de servicio de plata de CCHS

Los estudiantes de CCHS interesados deben completar 200 horas o servicio durante sus cuatro años de escuela secundaria para recibir el Cordón de honor de servicio de plata en la noche de premios para estudiantes de último año. Pueden comenzar a acumular horas de servicio durante el verano posterior a su año de 8.° grado (si completaron con éxito el 8.° grado).

Las horas de servicio deben completarse independientemente de obligaciones como Boy Scouts, Girl Scouts y otros grupos que otorgan honores o crédito por el servicio. Básicamente, es posible que los voluntarios no reciban pago o crédito de curso por honores de servicio, en este caso, las horas no contarán para el honor de servicio de plata. Los voluntarios documentarán todo el trabajo y obtendrán la firma de la persona oficial a cargo del servicio para fines de documentación. Los ejemplos de horas de servicio voluntario incluyen, entre otros,

• Programa de aprendizaje de servicio de CCHS (tutoría de estudiantes) • Trabajo voluntario en las actividades del 4 de julio • Actuaciones comunitarias fuera de CCHS • Trabajo voluntario en preescolares, guarderías, etc. horario no escolar. Proyectos durante el horario escolar, requieren aprobación previa. • Limpieza de los terrenos de la escuela, proyectos de pintura y varios otros proyectos escolares que involucran

algún tipo de servicio • Voluntariado en ventas de artículos usados de la comunidad/ iglesia • Voluntariado en eventos deportivos • Colectas comunitarias de alimentos • Eventos de la iglesia como la cena del día de las elecciones y otros eventos comunitarios de la iglesia

Las anteriores son ideas de actividades que podría considerar al hacer trabajo voluntario durante las horas de servicio. Es posible que trabajar para miembros de la familia no califique para las horas. Además, no puede acumular horas de servicio durante el horario escolar a menos que lo apruebe el director. Si no está seguro de si una actividad en particular califica para el programa, consulte al director o al consejero vocacional antes de completar el trabajo de servicio.

Las hojas de Honor de Servicio Plata completas se pueden entregar a una de las secretarias oa un administrador en la oficina de la escuela secundaria en cualquier momento. Por favor devuelva sus hojas de horas de manera oportuna. Las horas de más de 1 año pueden determinarse como vencidas ya que puede ser difícil verificarlas.