

# DENISON MIDDLE SCHOOL



DENISON COMMUNITY SCHOOLS

**2016 - 2017**

**MANUAL DE  
ESTUDIANTE**

## Tabla De Contenidos

Facultad y Personal .....	1-2
Programas Academicos.....	2 - 5
Attendencia.....	6
Progamas Escolares.....	7 - 8
PowerSchool.....	9
Poliza de Telefono.....	9
Propiedad de el Estudiante.....	10
Visitantes.....	11
Codigo de Vestimenta.....	12
Polizas.....	13 - 14
Disciplina.....	15 - 22
Procedimientos de Emergencia.....	22 -23
Transportación.....	23 - 24
Polisas de La Mesa Directiva.....	25 - 52
Lista de Útiles Escolares.....	53

## ADELANTO

Les damos la bienvenida a ustedes y su hijo/a en el año escolar 2016-2017. Esperamos que comparta nuestra emoción en hacer las oportunidades de educación las mejores experiencias posibles para los niños.

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

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

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

### Por favor notifique a la oficina:

\*Cualquier tiempo que su hijo/a este ausente de la escuela.

\*cualquier cambio en su dirección, número telefónico o contacto en caso de emergencia.

Gracias.  
263-9393

**Los estudiantes de la Middle school deben de saber la direccion de su casa y un telefono ( que este trabajando) donde pueda localizar a sus padres.**

## FACULTAD

### Scott Moran

Jane Badow  
Maggie Behrens  
Patti Bekkerus  
Craig Bogatzke  
katie Christensen  
Karen Cooper  
Kevin Dau  
Chris Ehlers  
Rachel Evers  
Katie Gehlsen  
Rebecca Hibma  
Donna Koch  
Mandy Lauderbaugh  
Nathan Mahrt  
Dana Marten  
Judd Nielsen  
Jane Ohlmeier  
Rebecca Oldenkamp  
Linda O'Tool  
Valeta Pautsch  
Cindy Reis  
Molly Reisz  
Lisa Scheuring  
Tylor Schulte  
Kari Segebart  
Nichole Stolze  
Ricky Torres  
John Torrey  
Amanda Ward  
Kristin Woebke  
Tiffany Young

### Director

7mo Matematicas & 7mo Pre Algebra  
8vo Historia Americana/Math.  
Musica Instrumental  
8vo Matematicas y 8vo Algebra  
Arte 6, 7, y 8vo Grado/Arte  
6to Estudios Sociales  
Director Atletico & Educacion Fisica  
8vo Ciencia Fisica  
ESL  
ESL  
Educacion Especial  
Ciencia 7mo grado  
Musica Instrumental  
6to, 7mo & 8vo Tecnologica Industrial  
8vo Artes de Lenguaje  
Educacion Especial  
Aprendizaje Extendido  
Educacion Especial  
6th, 7th, & 8th FCS  
Consejera de Guianza  
6to Matematicas  
Ciencia 6to Grado  
6to, 7mo y 8vo Tecnologia de Computadoras  
Musical Vocal  
6to Arte de Lenguaje  
7mo Arte de Lenguaje  
6 Grado Arte de Lenguaje  
Ciencias Sociales 7to Grado  
Educacion Especial  
Edu. Especial  
8vo Arte de Lenguaje

### Personal Asistente de Maestros

Kathy Campbell  
Chris Eller  
Karen Kennedy  
Jessica Pauley  
Kim Pauley

Maestra de Instrucción  
Trabajador Social  
Apoyo Tech/MS/HS  
Enfermera Escolar  
Intervencionista de Riesgo

### Asociadas de Maestros

Diane Hast  
Kristi Jasa  
Mary Ann Reiling  
Karen Schurke  
Jailene Vargas

Amber Hinnars  
Karly Kunze  
Jasmine Salgado  
Vicki Stangl  
Malory Wood

**Secretarias**

Maria Gutierrez                      Cathy Namanny                      Nancy Pardun

**Custodios**

Robin Meyer                      Dustin Miller                      Russ Trierweiler

**Personal de Cocina**

Kelli Prussing - Cocinera Principal                      Ellie Chacon  
Lagene Kuehnhold                      Starla Struck

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

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

### **Nuestra Vision**

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

### **Our Mission**

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

## **PROGRAMA EDUCACIONAL**

Es la poliza de Las Escuelas Comunitarias de el Distrito de Denison a no discriminar a nadie en base de su raza, creencia, color, sexo, orientacion sexual, identidad personal, discapacidad, religion, edad, afiliacion politica, estado socioeconomico, or estado marital en sus programas o actividades, o practicas de empleo como es requerido por la el codigo de la ley de Iowa seccion 216.9 y 256.10(2), Titulos VI y VII de los Derechos Civiles Acto de 1964 (42 U.S.C. § 2000d y 2000e), Acto de Pago Igual de 1973 . (29 U.S.C.§ 206, et seq.), Titulo IX (Amendamentos Educativos, 20 U.S.C.§§ 1681-1688) Seccion 504 (Acto de Reabilitacion 1973, 29 U.S.C.§ 794), y Los Americanos con Acto Desabilidades (42 U.S.C.§ 12101, et seq.). Si usted tiene alguna pregunta o quejas relacionadas con el cumplimiento de esta poliza de el Distrito Escolar Comunitario de Denison, por favor contacte a el Superentendente de Denison CSD, 819 Northe Calle 16, Denison, Iowa 51442, telefono 712-263-2176m o la Officina de el Director de Derechos Civiles, Departamento de Educacion U.S., 500 W Madison Street. Suite 1475, Chicago, IL 60661.

## PROGRAMA ACADEMICO

Porque los niños muestran una variación extensa en sus habilidades de aprendizaje y en la rapidez en la que aprenden, arreglos especiales son hechos para las diferencias individuales.

Estos arreglos son hechos con la ayuda de los maestros y el director.

El distrito escolar esta reservado por el Northwest área Educación Agency en Sioux City. Sus servicios a la Middle School incluyen, un consultante de educación especial, terapeuta de habla, terapeuta físico, y audióloga y otros consultantes de currículo.

Los cursos ofrecidos a los estudiantes son aquellos que son recetados por Iowa State Department of Public Instruction y también incluye cursos adicionales de explorar la naturaleza.

### Sexto Grado

Artes de Lenguaje/Lectura	diario--todo el año
Matemáticas	diario--todo el año
Ciencia	diario--todo el año
Estudios Sociales	diario--todo el año
Educación Física	2-3 días por semana--todo el año
Inglés como Segundo Idioma	diario--todo el año
Aprendizaje Extendido	diario--todo el año
Intervención de Lectura	2-3 días por semana todo el año
Intervención de Matemáticas	2-3 días por semana todo el año
Exploratorio	diario, 9 semanas
(Maquina de Teclado, Guía de Grupo, Salud, Arte, Música y Tecnología Industrial.)	
Electivas:	
Orquesta	diario--todo el año
Coro	2-3 días por semana

### Séptimo Grado

Artes de Lenguaje/Lectura	diario--todo el año
Matemáticas	diario--todo el año
Ciencia	diario--todo el año
Estudios Sociales	diario--todo el año
Educación Física	2-3 días por semana--todo el año
Inglés como Segundo Idioma	diario--todo el año
Aprendizaje Extendido	diario--todo el año
Intervención de Lectura	2-3 días por semana---todo el año
Intervención de Matemáticas	2-3 días por semana --todo el año
Exploratorio	diario, 9 semanas
(Tecnología Computacional Ciencia de Familia y Consumo, Arte y Tecnología Industrial)	
Electivas:	
Orquesta	diario--todo el año
Coro	2-3 días por semana

## Octavo Grado

Artes de Lenguaje	diario--todo el año
Ciencia	diario--todo el año
Matemáticas	diario--todo el año
Ciencias Sociales	diario--todo el año
Educación Física	2-3 días por semana--todo el año
Ingles como Segundo Idioma	diario--todo el año
Aprendizaje Extendido	diario--todo el año
Intervencion de Lectura	2-3 días por semana--todo el año
Intervencion de Matematicas	2-3 días por semana--todo el año
Exploratorio	diario--todo el año
Tecnología de computadora, Familia y Ciencia de consumidor, Arte, Tecnología Industrial	

### Electivos:

Orquesta	diario--todo el año
Coro (Electivo)	2-3 días por semana--todo el año

## EDUCACION FISICA

Todos los estudiantes en acuerdo con la Ley del Estado de Iowa, se espera que participen en clases de educación física.

Deberá ser una deshabilidad física ó una enfermedad una excusa del gimnasio, una declaración escrita por el doctor será requerida. El estudiante entregara esa excusa en la oficina de la Middle School y le deberá ser asignado a Study Hall durante los periodos de educación física hasta que el/ella pueda regresar a las clases de educación física. Si es imposible ver a un doctor antes de la clase de educación física, una nota escrita por los padres pidiendo excusa de las actividades de el gimnasio será requerida y presentarla a la enfermera ó el director excusara UNA clase por semestre. Después, una nota del doctor será requerida.

La escuela no puede ser responsable por dinero u otros valores durante las clases de educación física. Casilleros están disponibles a todos los estudiantes para que guarden su equipo, ropa y valores encerrados todo el tiempo. Los candados de combinación serán proporcionados en la clase de Educación Física. Candados personales no serán permitidos en la escuela y no podrán ser puestos en los casilleros; candados de la escuela deberán ser utilizados.

Estudiantes en educación física necesitaran el siguiente equipo para la clase: Playera, (shorts) atléticos  
Calcetines blancos (cualquier tamaño), Tenis, Traje de baño.

### GRADOS

Los reportes de calificaciones serán mandados a casa cada nueve semanas y no deben de ser regresados. En adición, un reporte de medio tiempo sera mandado a casa para los padres/guardinanes para avisarles como esta haciendo el estudiante en la escuela. En el internet, se les recomienda a los padres que chequen el progreso de los estudiantes a el entrar a la pagina de PowerSchool en [www.denison.k12.ia.us](http://www.denison.k12.ia.us) o a la dirección directa a [ps-denison.gwear.org](http://ps-denison.gwear.org)

### SCALA DE GRADOS

A (100-94)	C (76-73)
A- (93-90)	C- (72-70)
B+ (89-87)	D+ (69-67)
B (86-83)	D (66-63)
B- (82-80)	D- (63-60)
C+ (79-77)	F (59--0)

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

### **GRADOS INCOMPLETOS**

Grados que son apuntados como "Incompleto" por un periodo de calificación tendrán que ser repuestos por el estudiante, de otra manera el estudiante recibirá una F por ese periodo de calificación. El estudiante tendrá diez días para limpiar esa calificación mala. Bajo circunstancias atenuantes, el maestro tal vez le deje un poco mas de tiempo para limpiar el "Incompleto".

### **TRABAJO ESCOLAR DE REPOSICION**

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

### **Assitencia Academica**

Estudiantes podrían recibir asistencia academica de su maestros antes de la escuela, durante homeroom, o después de la escuela.

### **TARJETAS DE CALIFICACIONES**

Tarjetas de calificaciones serán usadas cada nueve semanas y no serán regresadas. En adición, un reporte de medio término será mandado a los padres/guardianes para que se den cuenta como esta haciendo el estudiante. Se les recomienda a los padres a que revisen las calificaciones de sus estudiantes en Power School en [www.denison.k12.ia.us](http://www.denison.k12.ia.us) o en [powerschool.denison.k12.ia.us](http://powerschool.denison.k12.ia.us)

### **REPROBANDO UNA CLASE/RETENCIÓN**

Estudiantes quienes reprueban una clase principal por el año podrán ser requeridos a tomar esa clase de nuevo en lugar de clases de exploratorio ó electivas. Estudiantes del octavo grado podrán repetir una clase en la Middle School en lugar de una clase en la High School.

Estudiantes quienes reprueban dos ó más cursos durante un semestre ó año podrán ser candidatos a quedarse en ese nivel de grado. Retención es un último recurso tratado con todas las otras opciones y comunicaciones con los padres y estudiantes. Todas las retenciones serán hechas en una base individual.

### **Tiempo de Agenda de Clases**

7:56 Primera Campana

<b>1er Periodo</b>	<b>8:00-8:46</b>
<b>2do Periodo</b>	<b>8:49-9:32</b>
<b>3rd Periodo</b>	<b>9:35-10:18</b>
<b>4to Periodo</b>	<b>10:21-11:04</b>

### **Lonche/Homeroom/5to Periodo**

<b>6to.</b>	<b>7mo.</b>	<b>8vo.</b>
<b>11:04 - 11:34 Comida</b>	<b>11:04 - 11:34 HR</b>	<b>11:04 - 11:34 HR</b>
<b>11:34 - 12:04 HR</b>	<b>11:34 - 12:04 Comida</b>	<b>11:37 - 12:20 5to. Periodo</b>
<b>12:07 - 12:50 5to. Periodo</b>	<b>12:07 - 12:50 5to. Periodo</b>	<b>12:20 - 12:50 Comida</b>

**6to 12:53 - 1:36**

**7mo 1:39-2:22**

**8. 2:25 - 3:08**

## ASISTENCIA SCHOOLAR

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

Cualquier estudiante deseando dejar la escuela durante el día escolar deberá pedir permiso por adelantado, ameno que se haya enfermado. UN ESTUDIANTE NO DEBERA ABANDONAR LA ESCUELA DURANTE EL DIA DE ESCUELA SIN REGISTRAR SU SALIDA EN LA OFICINA. SI UN ESTUDIANTE SE ENFERMA DUARANTE EL DIA DE ESCUELA, DEBERA IR A VER A LA ENFERMERA O AL PERSONAL DE LA OFICINA Y SUS PADRES/ GUARDIANES SERAN CONTACTADOS. LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN LLAMAR ASUS PADRES IN QUE VEAN A LA ENFERMERA O AL PERSONAL DE LA OFICINA PRIMERO. Si esto no es posible, se contactara a la persona designada como "Contacto de Emergencia" por la oficina. Los estudiantes que tiene citas medicas deben de ir a la escuela antes y depues de la cita.

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

## ADMISION AL EDIFICIO

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

La cafetería del edificio principal estara abierta de las 7:15 A.M. donde los estudiantes pueden entrar y quedarse hasta que el resto de el edificio sea abierto.

Estudiantes no son admitidos a lo demás de el edificio antes de las 7:50 A.M. al menos que entren al edificio por ordenes de un maestro, con un pase, ó para obtener ayuda extra ó estudiar. Estudiantes son aconsejados a llegar no mas temprano de las 7:55 A.M. al menos que sean traídos por el autobús de la escuela ó desean venir al edificio por ayuda extra. Los salones de clase y IMC son proveídos como áreas tranquilas de estudio antes de escuela. Si los estudiantes desean visitar, la cafetería esta proveída para ese propósito. No tiren basura en los pasillos ó en frente del edificio. Quédense completamente afuera de todas las áreas de pasto y afuera del frente y los alrededores del edificio.

El Edificio de la Middle School y sus terrenos son monitoreados electrónicamente.

## SISTEMA DE PASE AL ESTUDIANTE

**Todos los estudiantes deberán firmas su salida y entrada en la oficina cuando salgan de terrenos escolares.** Todos los maestros deberán requerir a los estudiantes que tengan un pase para entrar a la clase. Para poder salir del salón, por cualquier razón, los **estudiales deberán tener un pase firmado por su maestro.** No se dan pases para ir a los casilleros o a los baños. Usa tus pases sabiamente.

## POLIZA DE EL ESTUDIANTE INACTIVO

Para poder alcanzar los requerimientos de información para el Estado de Iowa y para estar consiente con el distrito. Necesitamos uniformemente classificar estudiantes que no atiendan a la escuela por tiempo extedido como inactivos. Estudiantes absentes por 10 días consecutivos seran considerados inactivos. Solo estudiantes con una rason medica valida seran exceptos de esta poliza. Si el estudiante regresa se le requerira que se registre de nuevo.



## **PROGRAMAS ESCOLARES**

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

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

1. Realizar proyectos específicos para actividades del salón.
2. Explorar varios materiales tales como cortos de película, cassettes, revistas, Libros, Internet, organizadores verticales, etc., para obtener conocimiento adicional.
3. búsqueda de ciertos materiales de lectura (matemáticas, etc., deberán ser hechas en el horario de estudio a menos que los materiales de referencia sean necesitados para completar una tarea.)

Para mirar que los servicios son usados para estos propósitos, cada estudiante deberá usar el tiempo correctamente en el IMC. Solo recuerda que el IMC no es un lugar para pasar el tiempo y visitas deberán ser hechas en otro lado. Permiso para hablar con otra persona en el IMC deberá ser permitido por el supervisor y conversaciones deberán ser sobre cosas de la escuela. El privilegio del IMC puede ser suspendido por el mal comportamiento ó falla de completar tarea de la clase. Libros y revistas pueden ser sacadas por dos semanas con fechas de regreso cada martes. Para ayudar en la circulación de los materiales, por favor mire que los materiales son regresados a tiempo. Materiales serán renovados si nadie los ha reservado. Hay un límite de extraer dos cosas juntas a la vez.

Materiales de referencia no deberán ser extraídos del IMC sin permiso. Algunos materiales de referencia pueden ser sacadas para la tarea de la noche. Libros de ciencia ficción son arreglados alfabéticamente en las repisas por el apellido del autor. El Sistema de Clasificación Dewey Decimal es para arreglar los materiales de literatura (no-ficción). Estudiantes que reciben 2 ó más "D" en medio termino y en los periodos de calificaciones, podrán tener los privilegios de el IMC suspendidos durante el tiempo de escuela. Si el estudiante es requerido hacer investigación para una clase en particular, un pase deberá ser asegurado por ese maestro para poder usar el IMC durante las horas de escuela. El IMC esta disponible antes y después de escuela si el estudiante tiene sus privilegios de el IMC suspendidos. Para su conveniencia, el IMC estará abierto de 7:40 A. M. para estudiar en silencio hasta las 7:55 A. M.

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

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

Libros de texto son prestados a los estudiantes por la escuela. Por favor cuiden bien los libros que representan una inversión de los fondos de los impuestos. Si por alguna razón un libro se pierde, repórtelo inmediatamente al maestro del curso ó al bibliotecario si es un libro de la biblioteca. Reporte cualquier libro perdido a la oficina ó si encuentra un libro, llévelo a la oficina.

### **PROGRAMAS DE ASAMBLEA**

Programas de asamblea son arreglados por el director. Tales programas son pagados por fondos de actividad y son presentados libres de pagos. Asientos y asambleas son asignados por grado. Lista será tomada en cada asamblea y los ausentes serán reportados a la oficina.

## ACTIVIDADES

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

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

## COMIDAS DE LA ESCUELA

El desayuno y la comida son servidas en la cafetería de la escuela. Una leche es servida con el desayuno y otra con la comida y no hay cobro extra. Se le cobrara 35¢ al estudiante por leche adicional, sin importar el plan de lonche que tenga.

Las escuelas Comunitarias de Denison utilizan un sistema de cuenta. Es una cuenta de todo el dinero depositado, comidas vendidas y comidas injeridas. Cada estudiante es asignado con un número de identificación (ID). El programa de la escuela provee una cuenta al corriente de cuantos estudiantes pagan, comen gratis ó a bajo costo, sin identificación de el estado de comida de los estudiantes. Padres podrán recibir una nota escrita a cualquier tiempo que da el total de comidas que son injeridas, total de dinero pagado, la última fecha que la cuenta fue usada y la cantidad de el ultimo deposito y la fecha de el deposito. Los estudiantes podrán depositar cualquier cantidad de dinero en sus cuentas a cualquier tiempo. Es como una cuenta de banco. Por favor recuerde mantener a la cuenta de lonche de su estudiante a el corriente, haciendo depósitos mensuales. Gracias

Comida de snacks, galletas, dulces, chips, eta.) refrescos, y bebidas de energia no son permitidas. No comida o bebidas deben de ser guardadas en los casilleros, con excepción de un lonche de bolsa y/o un bote de agua. Los estudiante no podrán llevar comida o bebidas a guardar de la cafetería a su casillero. Toda comida o bebida debe de ser consumida en la cafetería.

La Denison Middle School tiene una hora a puerta cerrada al medio día, dónde todos los estudiantes son requeridos para comer una comida caliente ó traer una bolsa con bocado. Estudiantes no son permitidos dejar los terrenos de la escuela durante los periodos de comida sin aprobación de la oficina de la Middle School, tampoco es permitida la comida ordenada de un restaurante.

El tarifa de cobro del distrito estará disponible en la registracion.

## ASEGURANZA DE PUPILA Y ASEGURANZA DE ATLETISMO

Solamente como un servicio al público, la escuela ofrece aseguranza de pupila a bajo costo la cuál prevé cobertura limitada por cualquier lesión ocurrida en la escuela con conexión a actividades. Esto incluye bailes patrocinados de la escuela, fiestas, etc. Debe ser recordado que la cobertura es solo limitada debido a prima baja y cobertura completa de una lesión no puede ser esperada. En adición, no hay pago por pérdida ó daño de lentes de aumento. Formas están disponibles en la oficina de la escuela intermedia para aseguranza de escuela.

Aseguranza y un físico y una forma de ooncusion son requeridos a todos los estudiantes que participan en atletismo. Formas para físico y concusion están disponibles en la oficina de la Middle School. Aseguranza para atletismo puede ser de una compañía privada ó por medio de la escuela con un costo levemente alto que la aseguranza regular de pupila. Debe ser recordado, sin embargo, que es solo limitada, no todo el tiempo pagara todo el costo de la lastimadura. Si un estudiante no compra aseguranza de la escuela y desea participar en actividades de atletismo, una nota de los padres diciendo que el estudiante es cubierto por aseguranza será requerida. Todos los accidentes y lesiones tendrán que ser reportados a la oficina de la Middle School inmediatamente por el estudiante ó padres. Un reporte de accidente deberá ser hecho y dárselo a la enfermera de la escuela. La compañía debe ser notificada de cualquier lesión a las facilidades de reclamaciones de liquidación.

## PowerSchool

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

Disponible en Power School:

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

Power School es nueva herramienta para usted y para nosotros. Los grados se entraran dentro de las dos semanas de la fecha límite para entregar las tareas.

## Consejos para usar Power School

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

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

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

## comunicacion

### BOLETINES

Boletines son leídos durante al principio de el segundo periodo cada mañana.

### INFORMACIÓN DE TELEFONO

Cuando un estudiante se enferma en la escuela, los padres serán contactados por la enfermera de la escuela ó la oficina de la middle School antes de que el estudiante sea permitido salir de la escuela.

Por favor no llame a su hijo/a durante las horas de escuela a menos que sea una emergencia. Nosotros no hacemos práctica de llamar a los estudiantes de sus clases para que contesten llamadas de teléfono. En caso de una necesidad real, por favor siéntase cómodo de llamar la oficina y nosotros estaremos felices de llevar el mensaje a su hijo/a. Por favor informe a su hijo/a antes de que venga a la escuela dónde deberá ir después de escuela.

1. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina para llamadas de emergencia, antes de la escuela, durante el lonche, en la clase de homeroom, o despues de la escuela..

2. Los estudiantes que esten usando el telefono y esten tarde a una clase no seran excusados y recibiran una note de estar tarde.

Solo en una emergencia se le llamara a el estudiante para contestar el telefono.

\* Por favor mire la pagina 10 para la poliza de celluar de el estudiante.

Celluares; aparato electrónico personal son permitidos en la area de la cafeteria antes de la escuela y durante el lonche hasta el final de el dia escolar.

## **PROPIEDAD DE EL ESTUDIANTE**

### **CASILLEROS**

Los casilleros asignados son hechos para proveer al estudiante como un lugar para guardar libros, materiales, abrigos y otros artículos de ropa que son puestos para la ó de la escuela. Como el espacio de cada casillero es limitado, por favor no tengas la costumbre de dejar que se acumule ropa en el casillero, Sentido común dicta que bolsas ó artículos los cuales son muy grandes de caber en el casillero no deberían ser traídos a la escuela. La escuela reserva el derecho de revisar cualquier casillero cuándo hay una razón por la cuál se cree que contiene libros y otros artículos que pertenecen a otro estudiante, a la escuela ú objetos que se creen ser peligrosos ó que violan las pólizas de la escuela ó cualquier ley del estado de Iowa. Se espera que los estudiantes revisen sus casilleros frecuentemente para estar seguros que no contienen alguno de estos artículos que les pertenezcan ó que hayan sido prestados por ellos. Los casilleros son asignados a los estudiantes. Los estudiantes no se podrán cambiar a otro casillero, No es permitido que otro estudiante tengan acceso a el casillero de otro estudiante.

Es generalmente no inteligente crear tentación excesiva a el dejar cosas de valor o otros artículos en su casillero el cual podría crear interés no usual a otros que quieran abrir tu casillero. Estos artículos puede traerlos a la oficina o ponerlo en tu casillero de el gym y ponle su candado hasta que se acerque el final del día. Tambien no es inteligente dejar tu casillero abierto por las mismas razones. Debe de ser entendido que la escuela tiene la autoridad y responsabilidad de hacer una inspección periódica de todos los casilleros para aseguramos que se están manteniendo sanitariamente, limpios, y en buena condición. Estas reglas y regulaciones tambien aplican a educación fisica y casilleros atleticos.

### **CELULARES**

Los que violen estas reglas perderan sus telefonos por ese día y sus telefonos se llevaran a la oficina para que uno de los padres venga a levantarlo. La escuela no es responsable por los articulos perdidos, quebrados, y perdidos. Los que repitan esto recibiran detencion y su telefono sera confiscado. Para mas informacion, refierase a la Poliza de La Mesa Directiva en Aparatos Electronicos Personales en la Poliza de la Mesa Dir. en la section de el libro

Mire pagina 54).

### **COSAS DE VALOR**

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

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

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

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

### **BICICLETAS/PATINETAS**

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

### **PERDIDO Y ENCONTRADO**

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

## **VISITANTES**

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

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

1. Por favor regístrese en la oficina de la escuela para que sepamos de sus visitas en los terrenos de la escuela.
2. Limite sus observaciones a una hora por favor. Observaciones extendidas distraen a los estudiantes de las actividades de aprendizaje. Si quiere estar mas tiempo en la escuela, por favor llame a la oficina de la Middle School para decirnos que viene. Nosotros planearemos por su participación activa durante el tiempo extendido que usted desea estar en la escuela.
3. Cuando entre a la clase, encuentre una silla desocupada y siéntese a gusto. Siéntase libre de moverse alrededor del salón para observar a los estudiantes trabajar independientemente.
4. Por favor no intente llevar una discusión con el maestro cuando están los estudiantes presente. La responsabilidad del maestro es ayudar a los estudiantes y llevar el programa de aprendizaje en ese tiempo.
5. observaciones, hasta por el observante profesional, son una vista limitada de serie de experiencias complejas de aprendizaje y actividades. Se asume que todos los observantes tendrán la integridad de discutir preguntas y obtener clarificación del personal profesional. Nuestro interés es mutuo. Esperamos que usted nos de su informe sobre su visita.

## **USO DEL EDIFICIO**

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

## **AMBIENTE DONDE NO HAY TABACO**

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

## **CODIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE**

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

1. El vestir teniendo un lenguaje sugestivo sexual o vulgar, gestos y/o exhibiciones de hombres y mujeres en una manera inapropiada.
2. Vestimenta que promueva el alcohol o tabaco, o cualquier cosa representando una droga o la cultura de una pandilla.
3. Vestimenta que no cubra apropiadamente el cuerpo, causando preocupaciones de salud o lesión, o que distraigan el proceso de aprendizaje.
4. El cuerpo estudiantil no usara sombrero o gorra en el edificio de la escuela o en eventos de la escuela que sean en interiores.
5. Como mínimo los shorts y las faldas deben ser tan largos como las puntas de los dedos cuando los brazos están extendidos hacia abajo.
6. Las playeras y los pantalones se debe juntar cuando los brazos están extendidos hacia abajo.
7. La ropa íntima debe estar cubierta. Lo siguiente no es aceptable:
  - a. No blusas de tirantes o estraples. (sin tirantes)
  - b. No playeras sin mangas.
  - c. No blusas con la espada descubierta.
  - d. No hoyos que revelen la ropa debajo.
  - e. La ropa interior no se debe exponer.
  - f. blusas que revelen el pecho o busto.
8. No símbolos de pandillas.
9. Los pañuelos no son permitidos.
10. Los pantalones/shorts muy grandes o flojos no son permitidos. Los cintos solo deberán colgar hasta las presillas de los pantalones. Los cintos deberán estar dentro de las presillas de los pantalones no deberán estar colgando.

Los estudiantes que vistan inapropiadamente se les será requerido que se cambien o se les dará ropa que sea apropiada. Los que vuelvan a incidir se les dará un reporte de conducta y los padres serán notificados.

\*El hacer perforaciones a tu cuerpo mientras estas en la escuela no esta permitido.

\*Los dibujos y frases relacionadas con las pandillas serán confiscados, copiados, y reportados a los sus padres y a la autoridades de la corte juvenil.

### **Lentes de contactos de efectos especiales no son permitidos.**

Porque estos lentes no son prescritos para usarse para ayudar la vista, pero los usan como articulo cosmetico para impresionar, contacos de efectos especiales no son permitidos. Estos sobresalen la apariencia de persona mucho que disturba la atmospera escolar y hace dificil determinar la salud natural de los ojos de el estudiante.

## POLIZAS

### Codigo de Conducta de Participacion en Actividades Extracurriculares

Los estudiantes no alcanzado los requerimientos a al final de las nueve semanas del periodo de grados sera no elegible para cualquier evento o actividad extracurricular por los primeros 10 dias de el periodo de grados siguientes.

Los estudiantes que no tengan los requerimientos academicos requeridos tendran 10 dias para subir su grado a un estado academico aceptable. Si su grado todavia esta abajo de el estandar academico aceptable ellos seran no elegibles para actividades/eventos extra curriculares hasta que haya alcanzado un estado academico aceptable. Una firma de el maestro sera requerida para indicar un estado academico aceptable.

Los Estandares Academicos incluyen:

\*Los estudiantes pasando todas sus clases con 60% o mas alto.

\*Estudiantes no teniendo ningun grado de cursos incompletos

#### BUENA CONDUCTA

Como representante de el equipo, organizacion, escuela, y comunidad, se espera que los estudiantes mantengan cierta actitud. Tu apariencia, lenguaje, y acciones son vistas y el equipo, organizacion, escuela, y comunidad sufriran por un representante negativo.

Los pasos de disciplina cuando no se mantiene una buena conducta podrian resultar en suspension de las actividades de la organizacion. Enseguida hay una lista que incluye, y no es limitada a, ejemplos de una mala representacion.

1. Envolverse en una actividad que lleve a un arresto o una citacion en el sistema de corte criminal o juvenil (excluyendo ofensas menores de trafico).
2. Usar of tener posesion de alcohol, tabaco, y /o sustancias controladores.
3. Mostrar una conducta pobre y /o —————

Un estudiante suspendido no sera elegible en participar en actividades extracurriculares hasta que haya sido restablecido por el administrador de el edificio. Siguiendo una lista que podria incluir, pero que no es limitada a, actividades incluidas en esta poliza: eventos atleticos, banda y /o coro, musicales de la middle school, Purple Pride, Science Bound, Equipo de Matematicas, y Ringneck Outdoor Club. El numero de ofensas de el estudiante determinaran el tiempo de la suspension. La suspension sera servida por el calendario escolar de estacion activa , excluyendo los dias de vacaciones.

Cuando se reciva una queja, el administrador de el edificio conducira una investigacion de la allegada violacion. El estudiante sera notificado de la allegada violacion y se le dara la oportunidad de responder a las alegacion(es). Si se encuentra que el estudiante ha violado la Poliza de Buena Conducta , el estudiante y sus padres/guardianes seran notificados de esta decision por el administrador de la escuela. Una carta sera mandada a los padres/guardianes en todos los casos notificandoles de la decision.

Cada violacion sera manejada en bases de el individual y el principal. Las siguientes lineas de guia se usaran:

Un estudiante que ha sido hayado violando la Poliza de Buena Conducta sera penalizado de la siguiente manera y no sera permitido a participar en ninguna actividad extra curricular durante este periodo.

\*Primera Offensa: 10% de actividad

\*Segunda Offensa: 25% de actividad

\*Tercera Offensa: el privilegio de participar en actividades extra curriculares sera revocado por 45 dias escolares. El estudiante sera no elegible por una calendario de ano para todos los eventos futuros que ocurran durante su carrera en la Denison Middle School.

Un estudiante que reciva una referencia de nivel quatro no sera elegible para actividades extracurricuales en el dia de la referencia.

Violacion de la Poliza de Buena Conducta sera comulativa durante los años escolares en la Denison Middle School. Una vez que se haya echo la determinacion que el estudiante ha violado la Poliza de Buena Conducta, el periodo no elegible empezara. Si en el momento de la violacion, el estudiante no esta corrientemente participando en una actividad, entonces el periodo de no elegibilidad applicara a la primera actividad a la que el estudiante se registre of participe. Una accion deciplinaria podria seguir de una actividad a otra y podria seguir de un año escolar a el otro. Circunstancias extenuarias podria requerir otra acción tomada por el principal.

## **NOCHE DE MISA**

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

## **No es permitido aventar bolas de nieve en la zona escolar!**

### **MASTICAR CHICLE**

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

1. Esta es una escuela donde no se acepta chicle. NO se admite chicle en ninguna parte de la propiedad de la escuela. No se admite chicle a ninguna hora del dia. (no antes de la esculea, durante la escuela, o despues de la escuela). **Esta es una escuela no chicle. y Punto.**
2. No traigan chicles a la escuela. Si hay chicle sera confiscado.
3. Violadores repetitivos comeran su lonche en el cuarto de detenciones por un numero de dias basado en el numero de violaciones.

### **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Estudiantes con enfermedades contagiosas podrán asistir a la escuela mientras puedan hacerlo físicamente y que su presencia no crea un riesgo substancial para que otros obtengan la enfermedad. El termino “Enfermedades contagiosas” quiere decir una enfermedad infecciosa y contagiosa que se disperse de persona en persona ó de animal a persona. Una vez que la administración en conjunto con la enfermera de la escuela decida que la condición del estudiante pose una amenaza para otros estudiantes, el estudiante será excusado de la escuela por el periodo de duración del contagio. Para poder prevenir propagación de la enfermedad contagiosa, padres deberán usar su buen juicio en mantener a los niños enfermos en casa. Cuando la administración tiene conocimiento de la presencia de una enfermedad contagiosa, el departamento de salud será notificado.



## **DISCIPLINA DE EL ESTUDIANTE**

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

### **Reglas de la Escuela**

#### **Mientras tú estas en DMS, esperamos que:**

\*Trates a otros de la manera que te gustara que te traten.

\*Coopera

\*Se respetuoso

\*Haz lo mejor de ti.

\*Asiste a la escuela todos los días

\*Haz tu trabajo

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

I. COMPORTAMIENTO APROPIADO DEL ESTUDIANTE permite el orden de operación ordenadamente y eficiente de la escuela y de mantener un ambiente en el cuál máxima educación beneficie a todos los estudiantes. Procedimientos discutidos abajo serán administrados a los estudiantes quienes hacen discrepancia al proceso de educación.

### **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA**

Referencias de disciplina son asignadas a servir aquellos estudiantes quienes tienen dificultad de completar trabajo de la escuela a tiempo ó de seguir las reglas de la escuela y regulaciones. Se les mandara a los padres una nota de Disciplina y de la acción tomada. Todos los estudiantes tendrán que quedarse a servir la detención después de escuela en el periodo de un día de la infracción . Falla de reportarse a una detención asignada resultara en otra acción de disciplina adicional de la oficina del director.

PASO 1: 1er Reporte de Disciplina - 30 min. Detención y junta de estudiante y director

PASO 2: 2do Reporte de Disciplina - 45 min. Detención y junta de estudiante y director

PASO 3: 3er Reporte de Disciplina - 60 min. Detención.

PASO 4: 4to Reporte de Disciplina - Detención Sabatina (8:30 -12:30)

PASO 5: 5ta Referencia de Disciplina - Suspencion Nivel I- Detencion en la escuela

PASO 6: 6ta Referencia de Disciplina - suspensión nivel II (3 días suspensión en escuela )

PASO 7: suspensión nivel III - 45 días de escuela alternativa en la ILC - Quakerdale

\* Antes que el estudiante regrese a la escuela, un equipo para resolver problemas envolviendo al estudiante, padres y personal se reunirán para escribir un plan individual de responsabilidad para el estudiante.

PASO 8--suspensión nivel IV Suspencion o Expulsion- Teniendo un junta con el Mesa de Educacion para una possible expulsion.

Los estudiantess sirviendo una suspensión fuera de la escuela no podra asistir a ningún evento de actividad extracurricular durante el tiempo de la suspensión. En muchos de los casos, los estudiantes ganaran sus detenciones ó suspensiones en el orden listado arriba. Habrá circunstancias agraviantes ó mitigantes que podrán causar que el administrador dispense el castigo que sea más que ó menos que las que fueron enlistadas arriba.

#### ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES:

Durante el periodo de tiempo que el estudiante esta en suspensión, ese estudiante será excluido de todas las actividades de el Distrito Escolar Denison, como participante ó espectador por la duración de suspensión. Esto no incluye detención de sábado de escuela.

#### A. INSUBORDINACIÓN

Insubordinación es definido como el rehusó de un estudiante de obedecer una regla de la escuela, regulación ó requerimiento de un maestro ó un oficial de la escuela. El nivel de detención ó suspensión que será determinado por la administración.

#### B. TABACO

Estudiantes fumando, mascando ó teniendo posesión de tabaco, vapores, cigarros electricios, serán sujeto a mínimo el PASO 4. Violadores serán referidos a las autoridades de enforzamiento de la ley local porque el uso de tabaco entre menores es contra la ley.

#### C. ALCOHÓL

Estudiantes que esten bajo la influencia del alcohol o que esten bajo la posesion de una bebida alcholica sera sujeto a por lo mínimo de PASO 6 en la primera ofensa. las autoridades de enforzamiento de la ley local serán contactadas.

#### D. VANDALISMO

Estudiantes quienes destruyen, hacen daños ó desfiguran propiedades de la escuela; ó quienes destruyen, dañan ó desfiguran propiedades de el personal de la escuela ó estudiantes cuando hay una conexión entremedio tales como vandalismo y eventos de escuela ó un impacto de tal vandalismo en eventos de la escuela ó eficiencia serán sujeto de a mínimo de PASO 6 y restauración de cualquier objeto dañado.

#### E. ROBAR

Los estudiantes que roban serán sujeto de mínimo PASO 4. Delincuentes en serie serán referidos a las autoridades de enforzamiento de la ley.

#### F. RETARDOS A LA ESCUELA NO EXCUSADAS Y ENTRE CLASES

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

1ra. ofensa - archivada; no penalidad - advertensia sera dada en homeroom.

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

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

4ta. ofensa -Los padres seran notificados cuando el estudiante este tarde a clase. El estudiante tendra que quedarse hasta las 3:30 cada vez que el este tarde a clase y si sigue estando tarde por el resto de la medio semestre. (Hasta las 3:45 Si el estudiante tiene multiple tardes marcadas en un solo dia).

El estudiante será notificado de la necesidad de quedarse a durante 8 periodo y tendrá la oportunidad de llamar a sus padres al final de periodo. Cada ofensa subsecuente - se quedará hasta las 3:30 (3:45 por tardes múltiples). Las ofensas de estar tarde de un estudiante se empezarán a acumular cada nueva cuarta. Los estudiantes son requeridos en clase cuando la instrucción empieza, La Denison Middle School tienen 3 minutos de intervalos entre clases y sentimos que es tiempo suficiente.

#### G. AUSENSIAS

Ausencia es definida como una ausencia del estudiante de la escuela sin permiso de los padres/guardianes y la administración de la escuela. Una ausencia resultará en que el estudiante tendrá que hacer el tiempo de su ausencia en una detención sabatina y/o en suspensión en la escuela que será determinado por la directora.

La segunda ausencia de cualquier tiempo se convierte automáticamente en una SUSPENSIÓN DE PASO 5 (ausencias continuas se moverán al siguiente paso de suspensión.)

#### H. PELEAS/AGRESIÓN

Estudiantes envueltos en peleas serán sujetos de un mínimo de PASO 4. Estudiantes quienes físicamente agraden a otro estudiante ó a un empleado de la escuela serán sujetos de un mínimo de PASO 6-Nivel I suspensión con notificación a las autoridades. Los pasos de disciplina serán determinados después que el incidente haya sido investigado.

#### I. POSESIÓN DE ARMAS PELIGROSAS

Un arma peligrosa es definida como un artefacto capaz de causar serias heridas, por ejemplo una pistola, cuchillo, etc. Un objeto peligroso es definido como un objeto que puede causar heridas serias si es usado en una manera violenta, por ejemplo un bate de béisbol, cadena, un tubo. Sujeto a la recomendación de la cámara escolar del superintendente, la ley federal requiere la expulsión por 12 meses del calendario para estudiantes en posesión y/o uso de un arma peligrosa. El uso de un objeto peligroso para herir o intimidar puede resultar también en una expulsión, sujeto a la recomendación de la cámara escolar del superintendente.

Posesión de un arma peligrosa como un cuchillo de bolsillo, sin el interés de intimidar o causar alguna lesión resultará en una detención o suspensión determinada por la administración.

Posesión de algo que se parezca a un arma como una pistola de juguete, etc. resultará en una detención o suspensión. La duración de la suspensión o detención será determinada por la administración y será basada en la intención del estudiante. La posesión de tal objeto con la intención de intimidar a alguien o perturbar el proceso educacional resultará en una suspensión mayor.

#### J. EXTORSIÓN

Extorsión es definido como obtener dinero, propiedad ó servicios por cualquier razón por medio de amenaza. Cualquier estudiante que cometa un acto de Extorsión será sujeto de a lo menos PASO 4.

K. JURANDO Ó LENGUAJE INAPROPIADO: Estudiantes que juran ó usan lenguaje vulgar e inapropiado recibirán una Referencia de disciplina.

#### L. PONER EN PELIGRO LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Cualquier acción de un estudiante la cuál por su naturaleza pone en peligro la seguridad de otros estudiantes y personal de las escuelas Comunitarias de Denison será traído a la atención de la cámara de educación y podrá resultar en una suspensión ó expulsión de largo término.

#### M. INICIACIONES, BURLAS, APROVECHAMIENTO, O HOSTIGAMIENTO.

Hostigamiento, aprovechamiento y abusos de violaciones de las polizas de la escuela, reglas y regulaciones y, en algunos casos, podrían estar violando algo criminal o otras leyes. El distrito de la escuela tiene la autoridad de reportar los estudiantes violando esta regla a los oficiales de enforzameinto de ley.

Los estudiantes que sienten que ellos han sido acosados o sido aprovechados deben de:

Comunicate con el que lo esta acosador y dile que esperas que esta actitud pare, si el estudiante se siente agusto con esto. Si el estudiante necesita assitencia comunicando esto a el acosador, el estudiante debe de preguntale a un/a maestro, consejero o principal para que te ayude.

Si el acosador o aprovechador no para, o si el estudiante no se siente comodo confrontando el acosador o aprovechador, el debe de:

Dile a la maestra/o, consejero, principal; y escribe exactamente lo que paso, manten una copia y dale otra copia a el maestro, consejero, o principal de el edificio inlcuyendo; que, cuando y donde paso; quien estuvo envuelto; exactamente que digo o lo que el acosador hizo; testigos de el acosamiento o aprovechamiento; que dijo el estudiante y que hizo, ya sea en ese momento; o como se sintió el estudiante; y como el acosador respondió.

Hostigameinto Sexual podría incluir avances sexuales no bienvenidos, pedir favores sexuales verbales o otra conducta fisica sexual de otra naturaleza. Hostigameinto o aprovechamiento en bases de naturalezas edad, color, creencia, origen nacional, raza, religon, estado civil. sexo, orientación sexual, identidad de persona, atributos fisicos, desabilidad fisica o mental, ancestro, creencia política preferida, estado socioeconómico o estado familiar que incluya conducta verbal o física que este designada a avergonzar, altrar, agitar, o distrubir o afectar personas cuando:

\*poner a el estudiante en un miedo razonable o dañar a las cosa de la persona o su propiedad.

\*tener un efecto detrimental substancialmente el salud mental o fiscal de el estudiante.

\*tener el efecto substancial de interferir con el procedimiento desarrollo académico de el estudiante.

\*tener el efecto substancial de afectar la habilidad de el estudiante en participar o en beneficiarse de los servicios, actividades, or privilegios proveidos por la escuela.

Acoso sexual incluye, pero no es limitado a:

Abuso verbal, fisico, o escrito; actividad de presión sexual, remarcas repetidas a una persona con implicaciones o demanda sexuales; y sugerir o demandar envolviendo sexual, acompañado por amenazas impelidas o amenazas explícitas.

Hostigamiento o aprovechameinto basado en los factores fuera de sexo incluyen, pero no so limitados a: Abuso verbal o fisico, hostigameinto escrito; remarcas repetidas o demandas de naturaleza; implimiendo o amenazas sobre sus grados, trabajo, etc; chistes demandadores, historias o actividades.

LA FORMA DE ANTIHOSTIGAMIENTO/APROVECHAMIENTO PUEDE SER OBTENIDA DE LA OFFICINA DE GUIANZA. O EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA MIDDLE SCHOOL (BULLYING REPORT FORM).

Ya que una investigación ha sido completada, el estudiante(s) hallados culpables de hacer acoso o aprovechamiento deben de completar un curso de 4 horas bajo la dirección de el Principal o Officina de Guianza de la Denison Middle School como primer nivel de consecuencia. Si el estudiante se resiste a completar el curso de 4 horas el estudiante(es) seran sujetos a otras consecuencias.

ESTE CODIGO DE ACTITUD DE ESTUDIANTE ESTARA EN EFECTO:

- A. mientras el estudiante este en la propiedad de la escuela.
- B. mientras los estudiantes son transportados en en vehículos de transportación de la escuela.
- C. mientras los estudiantes están atendiendo o participantes en actividades escolares, en casa o lejos.
- D. en cualquier situación o circunstancias relacionados a la necesidad de mantener un buen orden y disciplina en la escuela.

O. SALIDA DE CLASES

Ser mandados a la oficina de la clase es una violación de disciplina de la política de disciplina. Maestros individuales están encargados de la disciplina de Sus salones de clase y se encargaran de problemas de disciplina diarios.

Estudiantes mandados a la oficina por problemas mayores de disciplina serán asignados a detención y una nota será mandada a casa. Estudiantes que Continúan siendo problemas de disciplina en clases podrán ser suspendidos Ó removidos de la clase y se les dará una "F" en su record permanente.

II. ESTE CODIGO DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE SERA EN EFECTO:

- A. Mientras los estudiantes están en la propiedad de la escuela.
- B. Mientras los estudiantes son transportados en autobuses de la escuela.
- C. Mientras los estudiantes asisten ó participan en actividades de la Escuela. En casa ó afuera.
- D. En cualquier situación ó circunstancia relacionada a la necesidad Para obtener el orden y la disciplina de la escuela.

III. PROCEDIMIENTOS QUE GOBIERNAN LA ESCUELA DE SABADO

La escuela de sábado proveída dada para los estudiantes que requieren una Disciplina. Detención de sábado permite a los estudiantes la oportunidad para servir sus obligaciones de disciplina mientras asisten a la escuela tiempo completo y de ese modo tomen ventaja de las oportunidades de asistencia regular. Todas las reglas de la escuela en el código de Comportamiento del Estudiante se aplican a los estudiantes mientras asisten a la suspensión de sábado de escuela. En adición, las siguientes líneas directivas son aplicadas para las detenciones de sábado:

- A. Detenciones de sábado serán hechas de 8:30 A.M. hasta 12:30 P.M.
- B. El estudiante es responsable por su propia transportación para y de el edificio de la High School.
- C. La puerta en el salón de detención será serrada a las 8:30 A.M. Si un estudiante asignado a detención de sábado no esta en el salón para esa hora, el estudiante será requerido a servir el doble de tiempo de esa detención en sábado de escuela
- D. Si un estudiante recibe una detención en lunes. Martes o miércoles, su detención empezara el sábado de esa semana. Si la detención ocurre en jueves o viernes, la detención será el sábado de la siguiente semana. Las detenciones sabatinas seguirán corriendo consecutivamente hasta que la detención sea cumplida completamente. La única excepción será que no habrá detenciones los sábados durante el periodo de vacaciones.
- E. Padres recibirán cartas informándoles de las fechas y reglas de detenciones de Sábado de escuela.
- F. Administradores todavía podrán remover de la sesión de escuela de sábado con una suspensión si sienten que es necesario. Una combinación de sábado de escuela y otras suspensiones pueden ser usadas.
- G. Estandartes de comportamiento de estudiantes en sábado de escuela:

- Estudiantes no serán permitidos usar teléfono.
- Estudiantes no podrán dejar sus asientos.
- Estudiantes no podrán hablar con otros estudiantes.
- Estudiantes deberán traer libros, papel, lápiz, pluma.
- Estudiantes no deberán traer artículos de recreación.
- Estudiantes no podrán traer comida ó bebidas.
- Estudiantes pasaran el tiempo leyendo ó estudiando calladamente.
- Revistas serán facilitadas por la escuela.
- Estudiantes seguirán las instrucciones del maestro.
- No uso recreacional de la Internet será permitido.

H. A los estudiantes se les dará el aviso por violaciones de los estandartes de arriba. A los estudiantes se les dirá que se vallan de la sesión de sábado por una segunda violación. Si a un estudiante se le dice que se vaya, el/ella será asignado a dos sesiones de sábado de escuela adicionales.

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

#### IV. PROCESO DEBIDO

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

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

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

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

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

#### V. EXPULSION: Accion de la Mesa Directiva

A. Expulsiones de cámara son medidas en disciplina extrema para ser aplicadas solamente cuando todos los recursos disponibles de la escuela no se pueden acoplar constructivamente con mala conducta de estudiantes. La transferencia de un estudiante del ambiente educacional por un largo periodo de tiempo es tomado como una forma se vera de castigo para ser usada escasamente.

Estudiantes de los cuales sus acciones son de tal naturaleza serias al igual que un aviso de expulsión podrá ser recomendado sin importar el número de, ó ausencias de cualquier ofensa anterior.

C. Un estudiante que esta para alcanzar la SUSPENCIÓN DE NIVEL II tendrá su record de disciplina revisado por el director. Severidad por la ofensa podrá merecer acción disciplinaria futura.

D. Un estudiante que esta para alcanzar la SUSPENCIÓN DE NIVEL III podrá ser llevado con el superintendente para posible acción disciplinaria.

E. Un estudiante que esta para alcanzar la SUSPENCIÓN DE NIVEL IV será llevado a la cámara de educación para posible acción disciplinaria.

F. El alcanzar la recomendación de el director ó su designado, y después de dar por lo menos una nota antes de cinco días de la fecha y lugar de la junta con la cámara de educación y escuchar sobre la

pregunta de expulsión, el estudiante podrá ser expulsado de la escuela por los directores de la cámara después de tal escucha por serias ó repetidas violaciones de disciplina.

G. Los procedimientos a seguir en el juicio de la expulsión del estudiante antes que los directores de la cámara de educación están en conjunto con el número de la política de la cámara 502.3R titulada “Procedimientos de Juicio”.

## **MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO**

Manifestaciones públicas de afecto son inapropiadas para los estudiantes de la Middle School en los lugares públicos de la escuela. Estudiantes serán aconsejados que expresen sus afectos en modos que son apropiados a su edad y lugares de la escuela. Estudiantes que hacen disparates serán disciplinados si es necesario.

## **ABUSO DE MEDICACION LEGAL**

El uso o distribución de una sustancia legal. i.e, NoDoze, bebidas de energía, huffing “Duster” , Etc, más allá del propósito intencional de la sustancia es prohibido. La primera vez que esto ocurra constituirá un reporte de conducta y una conversación con los padres. Abuso o distribución futura resultara en una detención o suspensión; una reunión con el estudiante, el padre, el consejero y decano de los estudiantes y una recomendación para que el estudiante asista a consejo profesional para su problema específico.

## **Inspección con un Perro Detector de Drogas**

Como el manejador de perros puede ser un agente de la ley, con licencia del estado de Iowa, sería razonable de creer que la corte podría considerar al perro como un oficial de la ley, aunque el trabajo para otro condado y este fuera de su juramento. Como ellos están trabajando con un oficial de la ley con licencia, es también razonable asumir que los administradores participando en la inspección son vistos como agentes de la ley por las cortes. Por esa razón, causa probable será el estandarte de la prueba para la inspección de un área protegida de estudiante.

De acuerdo a la ley de Iowa, administradores de la escuela podrán conducir una inspección periódicamente de todos ó de números seleccionados de casilleros de la escuela, escritorios, y otras facilidades ó espacios pertenecientes a la escuela y proveídos como cortesía al estudiante. La ley de Iowa indica que áreas protegidas, como, la persona, mochila, cartera, carro, etc. pueden ser inspeccionadas por los administradores de la escuela si hay una sospecha razonable que algo ilegal ó en violación de las políticas de la escuela esta adentro mientras la inspección ocurre en la presencia de por lo menos de otra persona. Agentes de la ley, sin embargo, deberán tener una cosa probable para inspeccionar un área protegida. Esta es una carga mayor de prueba y requerirá el consentimiento de los padres del estudiante ó una orden de inspección.

Si el perro “golpea” en un casillero, los administradores abrirán el casillero y empezaran a inspeccionar las porciones no protegidas y “a la vista” del casillero. Siempre habrá un mínimo de dos adultos participando en y/ó observando la inspección. Si son encontradas droga ó drogas sospechosas, el estudiante será llamado a la oficina y una junta con el estudiante será conducida por el director. El departamento de policía local será contactado para identificar la sustancia y continuar la inspección si una sustancia ilegal se encuentra. Padres del estudiante también serán contactados al tiempo que la sustancia ilegal es encontrada.

Si la inspección del casillero también requiere la inspección de un articulo protegido, como, cartera, mochila, etc., el estudiante será extraído de la oficina. La cartera ó mochila será llevada a la oficina donde la inspección podrá ser hecha en privado. El administrador intentara de obtener consentimiento del estudiante ó de sus padres antes de inspeccionar el área protegida. Un administrador y su designado estarán presentes para ser testigos del permiso otorgado por el estudiante ó los padres del estudiante. Si la solicitud es negada, la administración contactara la policía local para solicitar una solicitud de permiso de inspección proveída por el magistrado del condado. Los artículos que serán

inspeccionados serán custodiados por alguien del departamento de la policía local mientras el permiso para inspeccionar es obtenido.

Una vez que el permiso es obtenido, los administradores de la escuela y la policía conducirán la inspección. Padres del estudiante serán contactados al tiempo que una sustancia sospechosa ó ilegal sea encontrada.

Un perro detector de drogas no será usado para inspeccionar a gente ó salones. Cualquier inspección a un individuo será conducida por administradores de la escuela y posiblemente un agente de la policía basado en causa probable.

Inspecciones al desnudo no serán conducidas.

Los padres del estudiante también serán contactados si una inspección es conducida por los administradores de la escuela de áreas protegidas ó no protegidas de un estudiante y si sustancias ilegales no son encontradas. Padres estarán consientes que el perro “golpeo” en el casillero ó vehiculo y ¿que procedimientos fueron usados para conducir la inspección?

Padres y estudiantes estarán consientes que Denison Middle School usa un perro para inspeccionar casilleros y vehículos por medio de nota a los padres, artículos, y cartas, información encontrada en el manual de estudiante y asambleas de estudiantes llevadas a cabo al principio de cada año escolar. Padres y estudiantes también serán informados que la inspección es autorizada por una política aprobada por Denison Community School Board. Un incidente conocido ó posesión de propiedad de la escuela y un rumor predominante de posesión de droga por un estudiante tiene la pronta autorización de Board of Education de que se conduzca tal inspección.

## **RESTRINCION FISICA DE EL ESTUDIANTE**

La Ley Estatal proibe a cualquier empleado escolar usar castigo corporal encontra de cualquier estudiante. Algunas acciones de parte de los empleados de la escuela no son considerados como castigo corporal, ademas los empleados de la escuela podrian usar “fuerza razonable y necesaria, sin la intencion de lastimar o causar dolor” para prevenir daño a personas o propiedad.

La Ley Estatal tambien limita a los empleados de la escuela a restringir, ecerrrar o detener a cualquier estudiante. La ley limita porque, como, donde, y por cuanto tiempo un empleado de la escuela restringira, encerrara, y detendra a un allumno. Si un estudianto es amarrado, encerrado o detenido, la escuela debera mantener documentos que prueben donde los padres fueron norificados.

## **ACCIÓN DE EMERGENCIA DE TORNADO**

Por que el peligro de tornados ó de otros desastres puede estar presente en las escuelas, el State Department of Public Instrucción requiere que nuestra escuela tenga un plan de desastre. Es importante que los pisos de arriba sean evacuados inmediatamente. También evacuar los gimnasios y auditorios.

1. La señal de un tornado ó una práctica de tornado será una serie de ráfagas cortas en la bocina de aviso. En caso de no electricidad una bocina de neblina será usada como señal y también habrá una serie de ráfagas cortas.

2. Las luces y los aparatos electrónicos deberán ser apagados.

3. En cada salón habrá una hoja con direcciones a seguir. Las prácticas de desastre serán hechas en descansos regulares.

4. Si un programa de asamblea esta en progreso, una evacuación ordenada del auditorio es necesaria. Explicaremos el procedimiento durante el programa de la asamblea y siempre nos despediremos del auditorio utilizando las mismas puertas y procedimientos que usaremos en una emergencia.



## **PRACTICAS DE INCENDIO Y REGULACIONES**

Porque el peligro de incendio puede estar presente en escuelas, nosotros hacemos prácticas de incendio de vez en cuando. Es importante por nuestra propia seguridad que hagamos estas prácticas seriamente y evacuar el edificio lo más pronto posible. Por favor camine en espacios enérgico, en líneas dobles y en una manera callada y ordenada.

1. La señal de un incendio ó de una práctica de incendio será un zumbido continuo, este es un zumbido diferente, es más fuerte que el zumbido normal de clase. En caso que no haya electricidad, una bocina de neblina será usada continuamente.

2. Los maestros serán los últimos en salir de el salón. Cerrar ventanas y puertas. NO CIERRE CON CANDADO la puerta.

3. Las salidas por las que los estudiantes pueden salir del edificio serán puestas en un papel en cada salón. Prácticas serán hechas en descansos regulares.

4. Las clases se deberán de juntar en el lugar asignado de junta, una distancia segura del edificio, dejando libre para los camiones de incendio y bomberos.

El procedimiento de evacuación del auditorio será explicado durante el primer programa de asamblea.

Quédate con tu clase- se tomara lista.

7. Jalar una alarma de incendio es una ofensa seria y resultara en una acción de disciplina por la escuela ó por el State Fire Marshall.

\* Estudiantes de necesidades especiales tendrán planes de emergencia de edificio en reserva en sus IEP. (Para informacion, refierase a la Poliza de la Mesa Directiva en **El trabajo de los Padres Durante Emergencias** en la seccion La Mesa Directiva de este libro.

## **INFORMACIÓN DE TRANSPORTACIÓN**

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

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

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

### **INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

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

NINGUN TIPO DE ANIMALES SERAN PERMITIDOS EN EL AUTOBUS. Estudiantes abordando al autobús con un animal de cualquier tipo, se les dirá que dejen el autobús.

El tiempo de partida y el tiempo de regreso en todas las rutas regulares de escuela deberán ser recomendados por el Director de Transportación y aprobados por el gerente de negocios.

#### **POLITICA DE DISCIPLINA DE TRANSPORTACIÓN**

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

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

#### **EXPECTACIONES DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS**

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

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

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

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

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

Comportamiento el cuál resultara en suspensión mandatoria de viajar en el autobús:

1. Profanar (incluyendo gestos obscenos).
2. Abuso verbal ó físico.
3. Fumar, encender cualquier objeto ó uso de sustancia controlada.
4. Destrucción intencional de propiedad.
5. Violación de cualquier regla tres (3) ó más veces.

6. Una acción de naturaleza extrema ó peligrosa considerada severa, servicios de autobús deberán ser descontinuados.

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

FECHA DE ADOPCION: agosto 1997

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

## **Polizas de la Mesa Directiva**

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

La información del directorio estudiantil está diseñado para ser utilizado internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio se define en la notificación anual. Se pueden incluir: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico, grado, estado de matrícula, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la más reciente agencia o institución educativa previa que asiste el estudiante, y otra información similar. Antes de elaborar un directorio de estudiantes o para facilitar información general al público, los padres recibirán una notificación anual de la intención de elaborar un directorio o para dar información general y tener la oportunidad de negar la inclusión de información de sus hijos en el directorio o en la información general sobre el estudiante. Será responsabilidad del superintendente de previo aviso y para determinar el método de notificación que informará a los padres.

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

La Directiva reconoce la importancia de mantener los récords de los estudiantes y preservar la confidencialidad. Todos los récords estudiantiles que contienen información personal identificable deberán mantenerse confidenciales en los estados de colección, almacén, muestra y destrucción. Los récords estudiantiles deberán mantenerse en el edificio principal y mantenerse en el cuarto de récords del edificio.

Los padres y estudiantes elegibles deberán tener acceso a los récords de los estudiantes durante las horas de trabajo del distrito escolar. un estudiante elegible es un estudiante que tiene 18 años de edad o que asiste a una institución posterior a la high school. Los padres de un estudiante elegible tendrán acceso a los record solo con un permiso por escrito por parte del estudiante a menos que este sea definido por parte del código Interno Revén como dependiente. Un representante de los padres o estudiante elegible puede ser restringido al acceso de los récords si el distrito escolar tiene una orden de la corte donde se le deja saber al distrito bajo las leyes apropiadas que los pares no pueden tener acceso a los récords. Los padres pueden inspeccionar un instrumento usado para la colección de la información personal del estudiante antes de que este instrumento sea usado.

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

Padres y estudiantes elegibles pueden tener acceso al récord de los estudiantes cuando así lo deseen sin que se aplase y no en mas de 45 días de que se haya hecho la petición. Los padres y estudiantes elegibles o un representante autorizado tienen el derecho de tener acceso a los récords de los estudiantes antes de una audiencia o junta de (IEP) Programa Individualizado de Educación

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

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

Si, los padres o un estudiante elegible creen que la información del récord del estudiante es incorrecta, mal enfocada o viola la privacidad u otros derechos del estudiante; los padres o el estudiante elegible pueden requerirle al distrito escolar que enmienden el récord del estudiante dentro de un tiempo razonable de que se hace la petición. Si el distrito escolar determina que se debe enmendar el récord del estudiante, el distrito escolar deberá hacer la enmienda e informarle a los padres o al estudiante elegible por escrito a cerca de esta decisión

Si el distrito escolar determina que la enmienda al récord del estudiante no es apropiada, se le deberá informar a los padres o al estudiante elegible de su derecho a una audiencia con el distrito escolar. Si la petición los padres y el estudiante elegible de que se enmiende el récord del estudiante es denegada mas adelante, los padres o el estudiante elegible tendrán la oportunidad de poner una carta explicatoria en el récord del estudiante comentando a cerca de la decisión del distrito escolar y a cerca de las razones para estar en desacuerdo con el distrito escolar. Las adiciones al récord del estudiante se volverán parte del récord del estudiante y serán mantenidas como cualquier otro récord del estudiante. Si el distrito escolar publica los récords de los estudiantes, la explicación de los padres también deberá ser publicada. Los récords de los estudiantes pueden ser publicados en circunstancias limitadas sin el permiso escrito de los padres o el estudiante elegible. Esta publicación es hecha con la condición de que el récord del estudiante no será [publicado a terceros sin el permiso de los padres o el estudiante elegible. Esta publicación puede ser hecha por los siguientes individuos o bajo las siguientes circunstancias:

\*a oficiales escolares dentro del distrito y personal de AEA quienes han sido determinados por el superintendente o el director del edificio que tienen un interés educacional legitimo, incluyendo pero no limitado a, miembros de la directiva, empleados, abogados escolares, auditor, profesionales de la salud e individuos que sirven en comités oficiales escolares;

\*a los oficiales de otro distrito escolar en el cual los estudiantes se desean inscribirse, proveer al otro distrito escolar le notifica a los padres del récord del estudiante y tienen una oportunidad de retar los contenidos de los récords a menos que la notificación anual incluya una provisión de que los récords serán transferidos automáticamente al nuevo distrito escolar.

\*al Control General de U.S., abogado General de U.S., al secretario de educación de U.S. o a las autoridades estatales o locales;

\*en conexión con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha aplicado o para la cual el estudiante ha recibido si la información es necesaria para recibir ayuda financiera; a las organizaciones que conducen estudios educacionales y el estudio no publica información personal identificable.;

\*a organizaciones acreditadas;

\*a los padres de un estudiante dependiente definido por el Código Revenue;

\*para cumplir con una orden de la corte o una citación judicial;

\*[consistente con un acuerdo de integración entre el distrito escolar y agencias de justicia juvenil]

\*en conexión con una emergencia de seguridad o salud; o,

\*como directorio de información.

El director del edificio deberá mantener una lista de los individuos y sus posiciones que están autorizados para ver récords especiales de los estudiantes sin el permiso de los padres o el estudiante elegible. Esta lista

deberá estar disponible para la inspección pública y deberá ser actualizada anualmente. Los individuos que no están en la lista no tendrán acceso a los récords sin permiso escrito de los padres o estudiante elegible.

El director del edificio deberá tener una lista de todos los individuos, agencias y organizaciones que han pedido u obtenido acceso a los récords de los estudiantes, la fecha de acceso y su legítimo interés o propósito por el cual ellos fueron autorizados para ver los récords. Esta lista para los récords puede ser vista por los padres, el estudiante elegible y el custodio de los récords del estudiante.

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

En caso de otra información personal identificable, a parte de los récords permanentes, no se necesitará mantener en el distrito escolar para proveer servicios a un estudiante de educación especial, los padres o el estudiante elegible serán notificados. Si los padres o el estudiante elegible piden que los récords sean destruidos, el distrito escolar los destruirá. Antes de la destrucción de los récords, el distrito escolar deberá informar a los padres o estudiante elegible de las razones por las cuales ellos podrían querer mantenerlos. Si los padres o estudiante elegible no piden que estos sean destruidos, el distrito escolar deberá mantener los récords por al menos tres años después de que se determina que el individuo no será elegible para educación especial.

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

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

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

La información compartida bajo este acuerdo no se admite en ningún procedimiento de la corte que puede tomar lugar antes de una audiencia, a menos que se obtenga consentimiento por escrito por parte del padre del estudiante, guardián, custodio legal o actual. El distrito escolar determina que la agencia ha violado el intento o la carta del acuerdo.

La información compartida entre el distrito escolar y las agencias permanecerá confidencial y no deberá ser compartida con otras personas, a menos que se apruebe por otra ley. Las agencias contactarán al director del centro de asistencia donde el estudiante está o estaba inscrito. El director amendará copias de los récords dentro de los siguientes 10 días hábiles después de la petición.

Deberá ser la responsabilidad del superintendente la de informar a los empleados a cerca de los derechos de los padres y estudiantes elegibles bajo esta póliza. Los empleados deben estar también informados a cerca de los procedimientos para llevar a cabo esta póliza.

Deberá ser la responsabilidad del superintendente de informar anualmente a los padres y estudiante elegible de su derecho de inspeccionar y revisar el récord del estudiante. Este aviso deberá ser dado a los padres y estudiante elegible en su idioma nativo. Si la escuela deberá coleccionar información personal del estudiante para mercadeo o vena de la información, el distrito escolar deberá informar anualmente a los padres de esta actividad.

La notificación deberá incluir una declaración que los padres tienen derecho a una queja por el distrito escolar no pudo cumplir con esta política de archivo. Las denuncias se remitirá a la Oficina de cumplimiento de políticas de familia, departamento de educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, Washington, D.C. 20202-4605.

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

Padres dentro del distrito que tengan hijos mayores de 6 y menores de 16 años de edad para el 15 de septiembre, en buena forma física y mental para asistir a la escuela, deberán hacer que sus hijos asistan al distrito asignado por la directiva. Los estudiantes deberán asistir la escuela el numero de días que la escuela este en sesión de acuerdo al calendario escolar. Los estudiantes dentro de la edad de asistencia obligatoria deberán asistir a la escuela por un mínimo de 175 días. Los estudiantes que no asistan a la escuela el numero mínimo de días. Los estudiantes que no asistan el mínimo de días serán exentos por esta política se enlistan abajo o para estudiantes del 7mo al 12vo grado serán referidos al abogado del condado; para los estudiantes de Kinder al 6to grado serán referidos al proceso de Cooperación de Asistencia. Excepciones para esta póliza incluyen niños que:

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

\*Asisten a servicios religiosos o están recibiendo instrucción religiosa;

\*Están asistiendo a un colegio privado preparatorio aprobado o probacionalmente aprobado;

\*Asisten a una escuela no publica acreditada;

\*Reciben instrucción privada acreditada.

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

El director debe investigar la causa por la que el estudiante ha faltado. Si el director no puede asegurar la falta de asistencia del estudiante, deberá discutir el siguiente paso con la mesa directiva escolar. Si después de la acción de la mesa directiva, el estudiante sigue faltando, el director deberá referir esta situación al abogado del condado del 7mo a 12vo grado. Los estudiantes que no han completado hasta el 6to grado serán sujetos al Proceso de Cooperación de Asistencia remarcados en la regulación administrativa.

La escuela participara como medio si así lo requiere el abogado del condado. El superintendente deberá representar al distrito escolar en mediación. El distrito escolar monitorará que el estudiante siga el acuerdo de mediación y reportara cualquier violación del acuerdo de violación al abogado del condado.

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

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

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

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

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

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

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

Protocolos De Emergencia:

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

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

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

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

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

La cámara de la escuela prohíbe la distribución, dispensando, fabricación, posesión, uso, o estando bajo la influencia de la cerveza, vino, alcohol, tabaco, otras sustancias controladas, o "que se parezcan" ser sustancias de tabaco, cerveza, vino, alcohol o sustancias controladas de los estudiantes en propiedad del distrito de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por el distrito de la escuela.

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

La violación de esta póliza de los estudiantes dará lugar a la acción disciplinaria incluyendo la suspensión o la expulsión posible. El uso, la compra, o el estar en la posesión de cigarrillos, de tabaco o de productos de tabaco para éstos bajo la edad de dieciocho, se pueden señalar a las autoridades locales de la aplicación de

ley. La posesión, el uso, o el estar bajo influencia de la cerveza, vino, alcohol, y/o de una sustancia controlada se pueden también señalar a las autoridades locales de la aplicación de ley.

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

### **Atmosfera No Tabaco (Poiza de la Mesa Directiva # 905.2)**

Propiedades del distrito escolar, incluyendo vehiculos, deben de estar fuera de los limites para el uso de productos de tabaco, icluyendo el uso de producots de nicotina que no sean approvedos por la FDA appovados por tabaco cesacion. Este requerimeinto es entendido a los emplandos y visitantes. Esta poliza appica todo el tiempo, incluyendo eventos patrocinaods por la escuela y no patrocinados por la escuela. Personas que fallen a esta requerimiento debera ser requerido apagar o tirar su productos de nicotina o tabaco o retirase de los permisos de el distrito escolar inmediatamente. Debe de ser la respnsabilidad de el personal de la escuela de reforzar esta poliza.

### **Estudiantes y Drogas Ilícitas (Junta Divertida #502.7A)**

Las escuelas Comunitarias de Denison prohíben la posesión, distribución, venta ó estar bajo la influencia de drogas ilícitas y/ó posesión de chismes diseñados para la manufactura ó uso de drogas ilícitas de un estudiante aquí en la escuela. Esta prohibición también aplica a estudiantes mientras están involucrados en actividades patrocinadas por la escuela no importando el lugar de dichas actividades, en los terrenos de la escuela y mientras estén en propiedad de la escuela ó transportación alquilada/ comprada. Todos los estudiantes deberán ser prohibidos de poseer, usar, distribuir ó vender sustancias las cuales son pretendidas a ser drogas ilícitas mientras están en la escuela ó mientras estén el lugares mencionados arriba. Violaciones de estas prohibiciones resultaran en acción disciplinaria como son identificadas en esta póliza y, si es aplicable, como es identificada en pólizas 503.01 -Conducta del Estudiante y 503.04-Regla de la Buena Conducta. En adicción a la acción disciplinaria del distrito escolar, estudiantes encontrados en la violación de esta póliza deberán de también ser reportados a las autoridades de agencia jurídica locales.

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

#### **A. Posesión de Parafernalia**

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

#### **B. Substancias que Pretenden ser Ilícitas ó Drogas que separasen**

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

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

Cualquier estudiante encontrado en posesión, esta usando, ó estar bajo la influencia de una droga



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

#### Drogas Ilícitas-Venta ó Distribución

Cualquier estudiante encontrado estar vendiendo ó distribuyendo sin costo, drogas ilícitas, en la escuela ó en actividades patrocinadas por la escuela ó en transportación de la escuela deberá de ser suspendido inmediatamente y recomendado para expulsión de la escuela con la pérdida de créditos. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad perteneciente al Distrito Escolar Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela. Estudiantes no serán permitidos asistir a la escuela de verano durante el tiempo de expulsión. En adición a la expulsión antes de readmitir a la escuela, el estudiante ó el vigilante legal si este estudiante no es de edad mayor, deberá de ser requerido a entregar una documentación que el estudiante a recibido una evaluación de abuso de substancia y proveer evidencia de la completación de cualquier programa de tratamiento recomendado, el cual incluye exámenes de droga al azar, todo a no costo al distrito, antes de solicitar la readmisión por la Cámara de Directores para asistir a la escuela en Denison Community School District. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante será excluido de cualquier propiedad perteneciente al Distrito Escolar Denison y de asistir a cualquier actividades patrocinadas por la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **A. Libertad Condicional**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando un estudiante es recomendado para expulsión por la junta directiva, el estudiante cuenta con: Notificación de los motivos de la propuesta de expulsión, Los nombres de los testigos y un informe oral o escrito sobre los hechos a que cada testigo declaró a menos que los testigos son los estudiantes, cuyos nombres pueden ser liberados a discreción del superintendente, La oportunidad de presentar una defensa contra los cargos y proporcionar cualquier testimonio oral o declaraciones escritas de los testigos en nombre del estudiante, El derecho a ser representado por un abogado, y, Los resultados y lo encontrado por la junta directiva por escrito abierto a la inspección del estudiante.

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

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

### **Educación Justa Multicultural/Género (Junta Directiva #603,4)**

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

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

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

Los solicitantes de admisión y el empleo, estudiantes, padres, empleados, fuentes de la remisión de los solicitantes de admisión al empleo, y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tenían acuerdos negociados o acuerdos profesionales con el distrito escolar se queda notificado de que este distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad (con excepción de los estudiantes),

la religión, estado civil, orientación sexual, identidad de género, credo, condición socioeconómica o discapacidad en la admisión o el acceso a o tratamiento o empleo en sus programas y actividades.

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

### **Procedimiento de Quejas (Junta Directiva # 102.R1)**

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

Nivel uno - Director, Supervisor inmediato o Director del personal

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

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

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

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

Nivel Dos - Encargado De Negocios

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

Nivel Tres - Superintendente/Administrador

Si la queja no se resuelve en el nivel dos, el agraviado puede procesarlo al nivel tres presentando una súplica escrita al superintendente dentro de cinco días laborables después de que el agraviado reciba el informe del encargado de negocio. El agraviado puede solicitar una reunión con el superintendente. El Superintendente puede solicitar una reunión con el agraviado para discutir la apelación. Una decisión será hecha por el superintendente en un plazo razonable después de la recepción de la apelación por escrito. Si en los casos de quejas por los estudiantes de la discapacidad y / o padres en la escuela primaria y secundaria, el problema no se resuelve a través del proceso de quejas, los padres tienen derecho a solicitar una audiencia imparcial para resolver el problema.

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

Nivel Cuatro - Apelación a la Junta

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

El oficial de quejas es:

Nombre: Heather Langenfeld

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

Numero de teléfono: 712-263-9393

Email: [hlangenfeld@denisoncsd.org](mailto:hlangenfeld@denisoncsd.org)

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

**FORMULARIO DE DENUNCIAS (junta directiva #102.E2)**

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

Nombre del Demandante:

Centro de Asistencia:

Lugar donde podemos contactarlo:

Domicilio:

Numero de Teléfono:

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

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

Firma de la persona que recibe la queja:

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

Firma del Demandante:

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

**Póliza Anti Burlas / Hostigamiento (Junta Directiva #105.1)**

El hostigamiento y el hacer burlas a estudiantes y a empleados es contra la póliza federal, estado y local, y no son tolerados por la cámara de la escuela. La cámara de la escuela está confiada a proveer a todos los estudiantes un ambiente de escuela seguro y civil en el cual traten a todos los miembros de la comunidad de la escuela con dignidad y respeto. A tal efecto, la cámara de la escuela tiene en políticas, procedimientos, y las prácticas del lugar que se diseñan para reducir y para eliminar burlas a otros y el hostigamiento así como procesos y procedimientos a ocuparse de incidentes de burlas a otros y del hostigamiento. Las burlas y el hostigamiento a los estudiantes por los estudiantes, los empleados de la escuela, y los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito de la escuela.

La cámara de la escuela prohíbe el hostigamiento, el burlarse, el poner a alguien a prueba o cualquier otra persecución, de estudiantes, basada en cualquiera de los rasgos siguientes o de las características reales o percibidas, incluyendo pero no limitada a, la edad, el color, del credo, el origen nacional, la raza, la religión, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad del género, los atributos físicos, la capacidad o de la inhabilidad física o mental, la ascendencia, la preferencia política, de la creencia política, el estatus socioeconómico, o el estatus familiar. El hostigamiento contra los empleados basados sobre la raza, el color, el credo, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional, la religión, la edad o la inhabilidad también se prohíbe.

Esta póliza está en efecto mientras que los estudiantes o los empleados están en propiedad dentro de la jurisdicción de la cámara de la escuela; mientras que viajan en los vehículos propiedad de la escuela u operados por la escuela; mientras que asisten o están involucrados en actividades de escuela-patrocinadas; y mientras que están lejos de la escuela si la mala conducta afecta directamente la buena orden, el manejo eficiente y el bienestar de la escuela o del distrito de la escuela.

Si, después de una investigación, encuentran a un estudiante estar en la violación de esta póliza, el estudiante será disciplinado con medidas apropiadas de disciplina hasta, e incluyendo, suspensión y expulsión. Si después de una investigación encuentran a un empleado de la escuela estar en la violación de esta póliza, el empleado será disciplinado apropiadamente hasta, e incluyendo, el despido. Si después de una investigación encuentran a un voluntario de la escuela para estar en la violación de esta póliza, el voluntario estará sujeto a medidas apropiadas hasta, e incluyendo, exclusión de los argumentos de la escuela. el "voluntario" significa un individuo que tiene contacto regular, significativo con los estudiantes.

Hostigamiento y acto de burlas quiere decir cualquier acto electrónico, escrito, verbal, o físico hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica percibido del estudiante y que crea un ambiente de escuela objetivo hostil que resuelva una o más de las condiciones siguientes:

- \*Coloca a estudiante en el miedo razonable del daño a la persona o a la característica del estudiante;
- \*Tiene un efecto substancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
- \*Tiene el efecto substancialmente de interferir con el funcionamiento académico del estudiante; o
- \*Tiene el efecto substancialmente de interferir con la capacidad del estudiante de participar adentro o de la ventaja de los servicios, de las actividades, o de los privilegios proporcionados por una escuela.

Medios "electrónicos" quiere decir cualquier comunicación que implica la transmisión de la información por el alambre, radio, cable, electromagnéticos ópticos, u otros medios similares. "electrónico" incluye pero no se limita a la comunicación vía correo electrónico, comunicaciones basadas al internet, servicio de pagina, los teléfonos de la célula, la mensajería de texto electrónico o las tecnologías similares.

El hostigamiento y burlas pueden incluir, pero no limitadas a, los comportamientos y circunstancias siguientes:

- \*Hostigamiento verbal, no verbal, físico o escrito, persecución con burlas, poner a alguien a prueba, u otra que tenga el propósito o el efecto de causar lesión, malestar, miedo, o sufrimiento a la víctima;
- \*Recalcar repetidamente de una naturaleza degradante que tienen el propósito o el efecto de causar lesión, malestar, miedo, o del sufrimiento a la víctima;
- \*Amenazas implícitas o explícitas referentes a sus grados, logros, característica, etc. que tienen el propósito o el efecto de causar lesión, malestar, miedo, o sufrimiento a la víctima;
- \*Bromas, historias, o actividades degradantes dirigidas en el estudiante que tienen el propósito o el efecto de causar lesión, malestar, miedo, o el sufrimiento a la víctima;
- \*Interferencia desrazonable con el funcionamiento de un estudiante o creación de una intimidación, de una ofensiva, o de un ambiente hostil de aprendizaje.
- \*El hostigamiento sexual significa los avances sexuales incómodos, los pedidos de favores sexuales, o la otra conducta verbal o física de una naturaleza sexual cuando:
  - \*La sumisión a la conducta se hace implícito o explícitamente un término o una condición de la educación del estudiante o ventajas;
  - \*La sumisión a o el rechazamiento de la conducta de un empleado de la escuela se utiliza como la base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante;
  - \*La conducta tiene el propósito o el efecto substancialmente de interferir con el funcionamiento académico del estudiante creando una intimidación, hostil, o el ambiente ofensivo de la educación.

En situaciones entre los estudiantes y los funcionarios de la escuela, la facultad, el personal, o los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, el hacer burlas y el hostigamiento pueden también incluir los comportamientos siguientes:

- \*Requiriendo que un estudiante se someta a las burlas o al hostigamiento de otro estudiante, explícitamente o implícito, como un término o una condición de la educación del estudiante apuntado o participación en programas o actividades de la escuela; y/o

\*Requiriendo la sumisión a o el rechazamiento de la conducta tal como una base para las decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que puntualmente, razonablemente, y en la buena fe señale un incidente de burlas o del hostigamiento bajo esta póliza a un funcionario de la escuela, será inmune de defecto civil o criminal referente a tal informe y a la participación de la persona en el procedimiento administrativo, judicial, u otro referente al informe. Los individuos que clasifican con conocimiento una queja falsa pueden estar sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

La venganza contra cualquier persona, porque la persona ha impuesto una queja de burlas o del hostigamiento o ha asistido o ha participado en una investigación o un procedimiento del hostigamiento, también se prohíbe. Individuos que clasifican con conocimiento quejas falsas del hostigamiento y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación será sujeto a disciplina por medidas apropiadas, como cualquier persona que es encontrada de haber tomado represalias contra otra en violación de esta póliza. Cualquier estudiante encontrado de haber tomado represalias violando esta póliza estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela encontrado de haber tomado represalias en la violación de esta póliza estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, terminación de empleo. Cualquier voluntario de la escuela encontrado de haber tomado represalias violando esta póliza estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, exclusión de los terrenos de la escuela.

La escuela o el distrito de la escuela puntualmente y razonablemente investiga alegaciones de burlas o del hostigamiento. El director o el designado del edificio será responsable de manejar todas las quejas por los estudiantes que alegan burlas o el hostigamiento. El director o el designado del edificio será responsable de manejar todas las quejas por los empleados que alegan burlas o el hostigamiento.

### **Procedimientos de Investigación de Anti-Burlas/Hostigamiento Junta Directiva #105.1R1)**

Los individuos que se sienten que los han acosado deben:

\*Comunicar al acosador que el individuo espera que el comportamiento pare, si el individuo se siente cómodo de hacerlo. Si el individuo desea ayuda para comunicarse con el acosador, el individuo debe invitar un profesor, un consejero o a un director a que le de ayuda.

\*Si el hostigamiento no para, o el individuo no se siente cómodo enfrentar al acosador, el individuo debe:

\*decir a un profesor, a un consejero o a director; y

\*anotar qué sucedió, mantener el papel y dar una copia al profesor, al consejero o al director incluyendo;

\*qué, cuando y donde sucedió;

\*quién estaba implicado;

\*exactamente que fue dicho o lo que hizo el acosador;

\*testigos al hostigamiento;

\*lo que el estudiante dijo o hizo, cualquiera en ese entonces o más adelante;

\*cómo el estudiante se sintió; y

\*cómo respondió el acosador.

### **Procedimiento de la Queja**

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

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

## **FORMULARIO de reclamación de acoso/ANTI BULLYING (Junta Directiva # 105.1E1)**

Nombre del demandante:

Posición del demandante:

Fecha de denuncia:

Nombre del presunto acosador o bully:

Fecha y lugar de incidente o incidentes:

Naturaleza de discriminación u hostigamiento alegado:

Descripción de mala conducta:

Nombre de testigos (si existe):

Pruebas de hostigamiento o intimidación, es decir, cartas, fotos, etc. (adjuntar pruebas si es posible):

Cualquier otra información:

Estoy de acuerdo en que toda la información en este formulario es correcta y verdadera a lo mejor de mi conocimiento.

Firma:

Fecha: / /

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

La Junta Directiva hará todo lo posible para identificar a niños y jóvenes sin hogar en edad escolar en el distrito, alentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban una educación que pueda existir en las pólizas del distrito o prácticas. El coordinador designado para la identificación de los niños sin hogar y para el seguimiento y monitoreo de los programas y actividades para estos niños es la coordinadora del programa de ELL / migrante.

Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre las edades de 3 y 21 años que no tiene una residencia fija, regular y adecuada, e incluye un niño o joven que vive en la calle, en un coche, tienda o edificio abandonado o algún otro tipo de vivienda que no está diseñado como un hogar permanente, que vive en un centro de acogida de la comunidad, o que está viviendo con miembros de la familia no nucleares o con amigos, que pueden o no tener la tutela legal sobre el niño o joven de la escuela edad.

Así que la inscripción de los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar pueda ser facilitada, las siguientes áreas de pólizas se modifican de la siguiente manera:

Registros de la escuela: Para estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los registros pueden ser proveídos directamente al estudiante o a los padres del estudiante. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito escolar puede proveer registros acumulados directamente al distrito. El distrito escolar no requerirá que tales registros sean enviados de otro distrito escolar antes de que el estudiante se pueda inscribir. La escuela se pondrá en solicitud los registros oficiales de la escuela anterior.

Requisitos de Inmunizaciones: los estudiantes sin hogar no se les niegan la matrícula por falta de registros de inmunización si:

tienen una declaración firmada por un médico que diga que la vacunación sería perjudicial para el estudiante;

(2) proporcionan una declaración jurada que acredite dicha inmunización entraría en conflicto con sus creencias religiosas;

(3) están en proceso de ser inmunizados; o

son una transferencia del estudiante de la escuela.

El distrito escolar hará un esfuerzo razonable para localizar registros de vacunas de la información proveída o también se encargará de que el estudiante reciba vacunas.

Exención de las tasas y derechos: derechos y cargos que pueden representar un obstáculo para la inscripción o transferencia de un niño o joven sin hogar pueden obviarse en la discreción del superintendente.



Requisitos de Inscripción / Colocación: requisitos de inscripción, que puede constituir un obstáculo a la educación del niño o joven sin hogar se puede renunciar a la discreción del superintendente. Si el distrito escolar no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a registros faltantes o incompletos, el distrito escolar se administra las pruebas o utiliza otros medios razonables para determinar el grado apropiado para el niño. Residencia: Para propósitos de un niño o joven sin hogar, lugar de residencia con el propósito de asistir a la escuela es donde el niño reside realmente o el distrito escolar del que el niño es origen. Distrito escolar del que un niño de origen es el distrito escolar donde se inscribió por último niño. El factor decisivo es el bienestar del niño. Lo más posible, el niño no será requerido cambiar de centro de asistencia dentro del distrito escolar cada vez que el niño cambia de residencia, a menos que los resultados de cambio en el niño ya no se clasifican como personas sin hogar.

Transporte: Las pólizas o prácticas relacionadas con el transporte de los estudiantes que podrían causar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar puede ser dispensado por el superintendente.

Servicios especiales: Todos los servicios que están disponibles para los estudiantes residentes están a disposición de los niños sin hogar o los jóvenes inscritos en el distrito escolar. Los servicios incluyen educación especial, programas de talentosos y dotados, educación vocacional, Inglés como segundo idioma (ELL), servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

El contenido de esta póliza substituirá cualquier y todas las disposiciones conflictivas en las pólizas de la cámara que se ocupan de las siete áreas de la póliza discutidas anteriormente.

#### **Exámenes/Encuestas** (junta directiva #505.4)

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

No se requerirá a ningún estudiante, como parte de un programa financiado por el departamento de Estados Unidos de la educación, o como parte de ningún programa aplicable, para someter, sin consentimiento anteriormente escrito del padre del estudiante, a las encuestas, al análisis o a la evaluación que revela la información referente a:

afiliaciones o creencia políticas del padre del estudiante o del estudiante;

problemas mentales y psicológicos potencialmente embarazosos al estudiante o a su familia;

comportamiento sexual y actitudes;

comportamiento ilegal, antisocial, incriminación de si mismo y degradante;

valoraciones críticas de otros individuos con quienes los estudiantes tienen lazos cercanos de la familia;

lazos legalmente reconocidos, privilegiados y análogos, tales como los de abogados, médicos y ministros;

prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre del estudiante; o

ingreso, (con excepción de eso requerida por la ley determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.)

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

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

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

Búsquedas, en general.

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

Sospecha razonable puede estar formado por la consideración de factores como los siguientes:  
las observaciones de testigos oculares de los empleados,  
(2) la información recibida de fuentes confiables,  
el comportamiento sospechoso por parte del estudiante, o  
(4) la historia pasada del estudiante y registro de la escuela, aunque este factor por sí solo no es suficiente para proporcionar la base para la sospecha razonable.

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

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

## **II. Tipos de búsquedas**

### **A. requisas personales**

1) un estudiante y/o efectos personales (p. ej., bolsa, mochila, etc. ) podrán ser registrados cuando un oficial de la escuela tenga una sospecha razonable para creer que el estudiante se encuentra en

posesión de contrabando ilegal o elementos o distrito escolar ha violado las políticas, normas, reglamentos o leyes que afecten el orden en las escuelas.

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

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

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

## B. Inspecciones de armarios y escritorios

1. Inspecciones - A pesar de que los armarios de la escuela y los escritorios están temporalmente asignados a los estudiantes individuales, que son propiedad del distrito escolar en todo momento. El distrito escolar tiene un interés razonable y válida en asegurar que los armarios y escritorios están bien mantenidos. Por esta razón, armarios y escritorios están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen legítimas expectativas de privacidad en el armario o escritorio. Por esta razón, la inspección periódica de los armarios es admisible para comprobar la limpieza y el vandalismo. En el caso de que el vandalismo se ha producido, los daños serán a cargo del estudiante responsable después de una investigación realizada por funcionarios de la escuela y después de que el estudiante cuenta con la oportunidad de ser oído sobre el tema. Las inspecciones periódicas de la totalidad o una selección aleatoria de los armarios o escritorios puede ser llevado a cabo por funcionarios de la escuela en la presencia del estudiante o de otro individuo. Contrabando descubierto durante estos registros serán confiscados por las autoridades escolares y puede ser entregado a las fuerzas del orden.

Búsquedas - El contenido del armario de un estudiante o un escritorio (abrigo, mochila, bolso, etc) y su contenido puede ser buscado cuando un oficial de la escuela tiene una sospecha razonable y articulable que el contenido armario contiene elementos ilegales o de contrabando o evidencia de una violación de la ley o en la escuela política o regla. Artículos de contrabando pueden incluir, pero no se limitan a las sustancias de venta libre controlada, como la marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, los aparatos utilizados para la administración de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos u objetos robados. Tales registros deben llevarse a cabo en presencia de otro testigo adulto cuando sea posible.

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

En cualquier momento que el casillero de un estudiante sea rastreado por contrabando, los padres o tutores del estudiante que vive en casa serán notificados por escrito, dentro de los dos (2) días hábiles de la búsqueda. La base para la búsqueda, las razones de la búsqueda, y los resultados de la búsqueda, se incluirá en la notificación.

## **Inscripción Abierta**

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

**1 de Marzo, 2014** es el último día para solicitudes de inscripción abierta **regular** para el año escolar 2014-2015.

Si el estudiante reúne la definición de una buena causa bajo el código 281- Iowa Administrative Code 17.4 (1) debido a un cambio de residencia o es un estudiante entrando al kinder para el año escolar 2014-2015, la aplicación puede ser aceptada **después del 1 de Marzo, 2014** para el año escolar 2014-2015. Aplicaciones con buenas causas o para estudiantes del kinder deberán de entregar una aplicación antes del **1 de Septiembre, 2014**.

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

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

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

La cámara directiva promueve la salud a los estudiantes mediante el apoyo el bienestar, buena nutrición y la actividad física regular como parte del medio ambiente total de aprendizaje. El distrito escolar apoya un ambiente sano donde los estudiantes aprenden y participan en la dieta y prácticas positivas de vida. Facilitando el aprendizaje a través del apoyo y la promoción de una buena nutrición y actividad física, las escuelas contribuyen al estado de salud básico de los estudiantes. Salud improvisada optimiza el potencial de rendimiento de los estudiantes.

El distrito escolar provee un ambiente global de aprendizaje para el desarrollo de toda la vida y la práctica de conductas de salud. El entorno de la escuela, no sólo el aula, se alinea con los objetivos de salud del distrito escolar para influir positivamente en la comprensión de un estudiante, creencias y hábitos en relación con la buena nutrición y actividad física regular.

El distrito escolar apoya y promueve hábitos alimenticios adecuados que contribuyen al estado de salud de los estudiantes y el rendimiento académico. Todos los alimentos disponibles durante el día escolar debe cumplir o exceder los estándares del distrito de nutrición escolar. Los alimentos deben ser servidos con la consideración hacia la integridad nutricional, variedad, buena vista, el gusto, la seguridad y el paquete para garantizar la calidad de las comidas.

El distrito escolar hará todo lo posible para eliminar cualquier estigma social, y evitar la identificación de los manifiestos, los estudiantes que son elegibles para recibir comidas gratis o a precios reducidos. Con este fin, el distrito escolar puede utilizar la identificación electrónica y los sistemas de pago, y promover la disponibilidad de las comidas para todos los estudiantes.

El distrito escolar convocará a un comité que revise periódicamente, medir y monitorear la efectividad de la póliza de bienestar.

### **OBJETIVOS DE BIENESTAR**

#### **Educación de Nutrición y Promoción**

El distrito escolar proveerá educación sobre nutrición y actividades de promoción de la nutrición que: se ofrece como parte de un programa de un proceso secuencial, integral y basada en estándares diseñado para proporcionar a los estudiantes con los conocimientos y habilidades necesarias para promover y proteger su salud, es parte de la instrucción en el aula en materias en las que la nutrición es parte del plan de estudios, promueve frutas, verduras, productos de granos enteros, productos lácteos bajos en grasa o sin grasa, métodos sanos de preparación de los alimentos y la salud para mejorar las prácticas de nutrición; subraya balance calórico entre la ingesta de alimentos y actividad física.

se comunica la información nutricional, y proporciona análisis de nutrientes de los menús escolares, anima a los padres a empacar almuerzos y refrigerios saludables y que se abstengan de bebidas y alimentos que no cumplen con los estándares de nutrición establecidos para los distintos alimentos y bebidas, ofrece a los padres una lista de alimentos que cumplen las normas del distrito escolar de aperitivos.

- promueve alimentos saludables, incluyendo frutas, verduras, granos integrales y productos bajos en grasa láctea, y las actividades de mercados que promuevan conductas saludables durante el día escolar

Actividad física:

El distrito escolar requiere:

Por lo menos 30 minutos al día escolar de actividad física para estudiantes de primaria en grados K-5, 120 minutos por semana para los grados 6-12, para que los estudiantes se involucren en la actividad moderada a vigorosa por lo menos 50 por ciento en el tiempo de clase de educación física, para que cuando las actividades hagan necesario para que los estudiantes permanezcan en el interior durante largos períodos de tiempo, las escuelas deben dar a los estudiantes descansos periódicos durante el cual se les anima a ponerse de pie y ser moderadamente activos, que los empleados no deben utilizar la actividad física o negar las oportunidades de actividad física como un castigo, las oportunidades para la actividad física deben ser incorporados en las lecciones de otras materias, y, los maestros ofrecen estancias cortas de actividad física entre las lecciones o clases, según corresponda.

### Mercadotecnia de comida para Actividades Basadas en la Escuela

Las actividades basadas en la escuela serán consecuentes con educación de nutrición y promoción de salud. El distrito escolar:

- limitará la mercadotecnia de comida y bebidas a la promoción de los alimentos y bebidas que cumplen los estándares de nutrición para comidas o para los alimentos y bebidas vendidas individualmente durante el día lectivo;
- prohíbe la mercadotecnia basada en la escuela de marcas que promueven predominantemente alimentos de nutrición baja y bebidas durante el día lectivo;
- promueve alimentos sanos, incluso frutas, verduras, granos enteros, y productos lácteos de pocas calorías; y
- las actividades de mercado que promueven comportamientos saludables (y son por lo tanto aceptables) incluso: cubiertas de máquina vendedoras que promueven agua; estructuras de fijación de precios que promueven opciones sanas en líneas o máquinas vendedoras; y ventas de fruta para recaudación de fondos.

### Guía de Nutrición

Comidas que se sirven a través del Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares deben:

\* ser atractivos para los niños, ser atendidos y servidos en escenarios, agradables; cumplir, como mínimo, los requisitos de nutrición establecidos por leyes locales, estatales y federales: Ofrecemos una gran variedad de frutas y verduras; sirven sólo bajo en grasa (1%) y leche libre de grasa y las alternativas lácteas nutricionalmente equivalente (según lo definido por el USDA), y, asegúrese de que la mitad de los granos se sirvió sean granos enteros.

Las escuelas deben:

involucrar a los estudiantes y el personal, a través de las pruebas de sabor de los platos nuevos y encuestas, en la selección de alimentos que se ofrecen a través de los programas de alimentación con el fin de identificar nuevas opciones de alimentos saludables y atractivos.

### Alimentos Vendidos Fuera de una Comida

Todos los alimentos y las bebidas vendidas individualmente fuera de los programas de comida reembolsables (incluso los vendidos por líneas de plato, [bocado], máquinas vendedoras, tiendas estudiantiles o actividades de recaudación de fondos durante el día lectivo cumplirán estándares de nutrición como requerido por ley del Estado o ley federal.

## Monitoreo

En cada escuela:

- el director supervisará la conformidad de esta política.
- el director del personal de servicio de alimentos asegurará la conformidad por pólizas de nutrición dentro de áreas de servicio de alimentos y proporción
- Reportar Abuso Infantil en el Contexto Escolar

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

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

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

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

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

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

### **Educación de Drogas y Alcohol**

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

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

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

44

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

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

Un estudiante puede no ser entrevistado en la escuela a menos que el director u otro miembro delegado del personal esté presente. No se concederá ninguna entrevista a menos que el principal juzgue que es esencial para el bienestar de la pupila o es dirigido por una orden judicial.

Si los oficiales de policía u otros funcionarios solicitan una entrevista, un intento será hecho para contactar a los padres o a los guardianes legales del estudiante y de tener uno de ellos presentes durante la entrevista.

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

Ningún estudiante puede ser tomado de la escuela sin el consentimiento del director del edificio.

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

Proveer un lugar seguro para que los estudiantes aprendan y crezcan es una de las responsabilidades más importantes de cualquier sistema escolar. Junto con funcionarios escolares, profesores y personal, las familias de la escuela desempeñan un papel crítico en la prevención y responder a emergencias escolares. Esta información tiene la intención de proveer a padres y guardianes con los pasos que usted puede tomar antes, durante y después de una emergencia. Es el ABC del papel desempeñado del padre durante emergencias.

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

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

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

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

También es importante examinar y actualizar la información en cuanto a quién puede legalmente recoger a su niño durante una emergencia. Una vez que esta información está en el archivo, usted debería asegurar que aquella gente es consciente que ellos han sido puestos en una lista como sus "contactos de emergencia," y que ellos pueden recibir mensajes vía telefónica y/o correo electrónico durante una emergencia, despido temprano, u otra situación.

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

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

Durante una Emergencia:

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

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

No se reporte a la escuela de su niño durante situaciones de emergencia. Los policías no permitirán la entrada en el sitio escolar durante un ensierro o refugio en el lugar.

Evite llamar la escuela o el distrito durante la emergencia.

Notificación y Comunicación: El distrito escolar está dedicado a proveer a padres y guardianes con la última información más precisa y disponible. En la mayoría de los casos el distrito enviará breves mensajes telefónicos o correos electrónicos vía el sistema de línea para los padres en una emergencia. A padres les pedirán supervisar también actualizaciones de emergencia oficiales más extensas en el sitio web del distrito. Las actualizaciones adicionales también serán enviadas vía AlertNow según la naturaleza de la emergencia. En el mundo de hoy, es probable que a los estudiantes envíen textos y llamen inmediatamente a los padres. **Esté consciente que la información que usted recibe de su niño no siempre puede ser exacta;** asegúrese que la información que usted usa es oficial y viene directamente del Distrito Escolar de Denison.

Protocolos de Reacción inmediata de una Emergencia Escolar:

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

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

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

Refugio en el lugar: el refugio en el lugar es instituido cuando la amenaza es fuera de la escuela. Los estudiantes y el personal son asegurados dentro de una aula u otras áreas dentro de la escuela que reduce el riesgo para la exposición al tiempo inclemente u otro daño potencial, como una liberación de gas.

Evacuación: las Evacuaciones son típicamente conducidas para quitar a estudiantes y personal de daños teniéndolos sin peligro desocupar la escuela y se reúnen en un lugar más seguro.

46

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



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

Después de una Emergencia:

Supervísele el comportamiento del niño y avise la escuela si usted piensa que la ayuda de un consejero es necesaria. Después de la crisis escolar, la escuela especialmente entrenada y los miembros del equipo de crisis de distrito y los trabajadores sociales están disponibles para proporcionar orientación y referir a otras agencias a estudiantes, empleados y a otros que puedan necesitarlo.

Proyectos de recuperación: Según la naturaleza y la cantidad del daño, la escuela tal vez se trasladada a otro lugar diferente. El Distrito informará a padres de cualquier cambio.

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

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

Nada en esta póliza prohíbe a estudiantes y/o personal del uso de sitios web educativos aprobados si tales sitios son usados únicamente con objetivos educativos. El acceso para sitios web conectados a una red sociales del uso individual en la escuela es prohibido.

Entrenadores o patrocinadores de actividades, pueden crear una lista de texto de estudiantes y padres a fin de comunicarse más con eficacia mientras los textos y/o los correos electrónicos van a todos los estudiantes y el director y/o el director de actividades son incluidos en la lista de dirección de correo electrónico o del texto.

47

### **Dispositivos Electrónicos Personales**

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

47

**Todos los dispositivos electrónicos y los teléfonos celulares están estrictamente prohibidos en áreas de vestuario y baños.** Las infracciones principales de los procedimientos de "dispositivo electrónico/ teléfono celular" pueden causar la suspensión inmediata. El Distrito de Escuela correccional de Denison no

es responsable de la propiedad perdida o robada, incluso dispositivos electrónicos personales (mp3, iPod, iTouch, iPad, eReaders, cámaras y otros dispositivos de grabación digital). Los padres pueden esperar un ambiente escolar para sus estudiantes libres de las distracciones causadas por el uso inadecuado de dispositivos electrónicos. Los apuntadores de láser u otros dispositivos molestos no deberían ser traídos a la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

El distrito incondicionalmente reserva el derecho de supervisar y examinar todos los archivos y actividad en las computadoras del distrito y sistemas de la red de internet. El director de tecnología del distrito o su persona designada pueden supervisar o examinar todas las actividades del sistema como juzgadas apropiado para asegurar el uso adecuado del sistema. Además, los directores o su persona designada pueden inspeccionar los contenido de correo electrónico enviados por un estudiante a una dirección identificada y pueden revelar los contenido a otros cuando requerido hacerlo por la ley o las pólizas del distrito, o investigar quejas en cuanto al correo electrónico que es afirmado contener difamatorio, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazas, material ofensivo o ilegal. El administrador de edificio determinará lo que es el uso inadecuado según las pautas puestas en una lista y edad y grado del estudiante. La determinación puede ser apelada al Superintendente o su persona designada. Los directores o su persona designada pueden cerrar una cuenta en cualquier momento como requerido para proteger sistemas de distrito o como una consecuencia proporcional de la actividad inadecuada. La administración, la facultad y el personal del Distrito de Escuela de Denison pueden pedir al Consejo de educación negar, revocar o suspender cuentas de usuario específicas.

### Sanciones

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

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

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

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

### **Regulación de Uso Apropiado para Internet (Póliza de la Camara 605.6R1)**

#### **I. Responsabilidad por el uso apropiado de Internet.**

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

La Internet es una colección de más de 20,000 redes de computadora interconectadas que implican aproximadamente 1.5 millones de computadoras y 25 millones de usuarios alrededor del mundo. Es una colaboración de redes patrocinadas privadas, públicas, educativas, gubernamentales e industriales cuyos operadores cooperan para mantener la infraestructura de la red.

49

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

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

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

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

## II. Acceso a la Internet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## IV. Uso de Internet de los Estudiantes.

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

B. Protocolo en línea.

1. El uso de la red es un privilegio y puede ser eliminado por la violación de la póliza de la cámara o normas. Como usuario de Internet, pueden permitir a estudiantes el acceso a otras redes. Cada red

puede tener su propio conjunto de pólizas y procedimientos. Es la responsabilidad del usuario de cumplir con las pólizas y los procedimientos de las estas otras redes.

2. Los estudiantes deberían adherirse al protocolo en línea:

- a. Respetar todo el copyright y acuerdos de licencia.
- b. Cite todas las citas, referencias y fuentes.
- c. Quedece en el sistema el tiempo necesario para conseguir la información necesaria, luego salga del sistema.
- d. Aplique la misma intimidad, consideraciones éticas y educativas utilizadas en otras formas de comunicación.

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

- a. Los otros pueden ser capaces de leer o tener acceso al correo entonces los mensajes privados no deberían ser enviados.
- b. Suprima mensajes no deseados inmediatamente.
- c. El uso de lenguaje desagradable es prohibido.
- d. Siempre firme los mensajes.
- e. Siempre reconozca el recibo de un documento o archivo

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

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

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

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

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

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

El contenido de mensajes de correo electrónico no son rutinariamente supervisados por el distrito escolar. Sin embargo, el distrito puede supervisar el correo electrónico donde requerido para prevenir el uso continuado de mensajes de correo electrónico con objetivos ilegales o encontrar requisitos legales

por fuera impuestos. Además, el sistema de correo electrónico, el equipo, la red, los archivos de respaldo de seguridad y los archivos son la propiedad del Distrito de Escuela de Denison. El mantenimiento rutinario de redes o sistemas del network puede resultar que el contenido de archivos y comunicaciones sean vistas por administradores de la red.

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

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

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

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

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

La utilización de correo electrónico u otra informática o recursos conectados a una red o instalaciones con objetivos comerciales.

El envío de acoso, material que intimida, abusivo u ofensivo a o sobre otros.

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

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

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

Tener acceso, copiando o modificando correo electrónico u otros archivos sin autorización.  
Uso privado de correo electrónico es permitido. Sin embargo, el uso privado de servicios de correo electrónico debe ser hecho con la discreción.

## Denison Middle School Supply List

### 6to grado

Lapices y Borradoes

Plumas azul o negro

Caja para los lapices y colores

Trapper y floder

Lapices de color caja de( 8 por lo menos)

Marcatextos

Pluma de color rojo para checar

Ear buds

Cuaderno para composición

1 folder de dos bolsas

Hojas sueltas de papel

Binder de tres anillos de 1" de cubierto duro

Binder de tres anillos de 2" de cubierto duro

1 paquete de dividores para (el binder de 3 anillos)

Trapper Keeper y/o folders

2 cajas de Kleenex

**Ciencia del Consumidor Familiar** 1 folder de dos bolsas y herramientas assignadas.

### 7mo grado

Caja para lapices

Lapices y borradores

Caja de lapices colores de 8

Plumas azul o negra o roja

Marca textos

1 paquete de tarjetas de 3X5 Index de (100)

Ear buds

2 binders de tres anillos de 1" de cubierto duro

2 paquetes de dividores para (el binder de 3 anillos)

5 folders de bolsillo de 2 bolsas

2 libretas de espiral de una materia

Hojas de papel sueltas

2 Cajas de Kleenex (1) bote de 75 toallas desinfectantes

**\*Ciencia del Consumidor Familiar** 1 folder de dos bolsas y herramintas assignadas.

### 8vo grado

Lapices

Plumas negras o azules

Marca textos

Marcadores o lapices de color

Calculadora cientifica

Ear buds

1 cuaderno de 3 materias

3 binders de 3 anillos de 1" de cubierto duro

1 paquete de 5 dividores para el binder (pequenos papelitos para dividir

Papel suelto

2 caja de Kleenex grande

**Ciencia del Consumidor Familiar** 1 folder de dos bolsas y herramintas assignadas.

### **Mrs. R. Evers**

1 paquete de targetas blancas index 3x5 (100)

Notas Post it

1 cuaderno de espirales de una materia.

Papel suelto

1 binder duro para de 3 anillos

### **Mrs. Gehlsen**

1 cuaderno spiral para 3 materias