



Igualdad de oportunidades en las escuelas comunitarias de Cherokee

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ofrece programas profesionales y técnicos en las siguientes áreas de servicio: Educación Empresarial, Educación en Ocupaciones de la Salud, Educación en Ciencias de la Familia y del Consumidor, y Educación Industrial. Es política del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, credo, nivel socioeconómico, religión, sexo, estado civil, edad, orientación sexual, identidad de género o discapacidad en programas educativos o empleo. Existe un procedimiento de quejas para procesar quejas de Discriminación. Si tiene alguna pregunta o queja relacionada con esta política, comuníquese con:

Thomas Ryherd, Coordinador de Equidad

600 W. Bluff Street, Cherokee, IA 51012

(712) 225-6767 [otryherd@ccsd.k12.ia.us](mailto:otryherd@ccsd.k12.ia.us)

# Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| Registro y Matrícula de Estudiantes.....  | 5  |
| Calendario escolar.....   | 6  |
| Horario académico diario.....   | 7  |
| Jornada escolar – Llegada y salida.....   | 7  |
| Asistencia.....   | 7  |
| Política de tareas.....   | 10 |
| Inscripción dual.....   | 10 |
| Bicicletas/Ciclomotores/Vehículos.....  | 12 |
| Multas por libros.....  | 12 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo.....  | 12 |
| Conferencias.....   | 12 |
| Teléfonos móviles, auriculares inalámbricos y relojes inteligentes.....   | 13 |
| Excursiones.....  | 13 |
| Programa de Salud.....  | 14 |
| Biblioteca.....   | 16 |
| Política de bienestar escolar.....  | 17 |
| Tecnología: Política de Internet.....   | 17 |
| Tecnología: Programa de Chromebooks 1 a 1.....  | 18 |
| Transporte.....   | 19 |
| Acoso/Intimidación.....   | 20 |
| Políticas especiales: Política contra el acoso y la intimidación.....   | 21 |
| Retiro temporal del aula.....   | 22 |
| Detención.....  | 22 |
| Suspensiones de estudiantes.....  | 22 |
| Suspensión dentro de la escuela.....  | 22 |
| Suspensión fuera de la escuela.....   | 23 |
| Campus Libre de Tabaco.....   | 23 |
| Registro e incautación.....   | 23 |
| Políticas especiales: Conducta estudiantil.....   | 25 |
| Estudiantes que se transfieren a las Escuelas Comunitarias de Cherokee mientras están bajo la Regla de Buena Conducta de otra escuela ..... | 29 |

**Personal de CMS**

**Equipo de 5to grado:**

Josh Landhuis - Matemáticas - [jlandhuis@ccsd.k12.ia.us](mailto:jlandhuis@ccsd.k12.ia.us)

Lisa Hare - Artes del lenguaje - [lhare@ccsd.k12.ia.us](mailto:lhare@ccsd.k12.ia.us)

Nancy Ruhland - Estudios Sociales - [nruhland@ccsd.k12.ia.us](mailto:nruhland@ccsd.k12.ia.us)

Katie Leonard - Ciencia - [kleonard@ccsd.k12.ia.us](mailto:kleonard@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo de 6to grado:**

Bob Lee - Matemáticas - [blee@ccsd.k12.ia.us](mailto:blee@ccsd.k12.ia.us)

Jennifer Cook - Artes del lenguaje - [jcook@ccsd.k12.ia.us](mailto:jcook@ccsd.k12.ia.us)

Natasha Timmerman - Estudios Sociales - [ntimmerman@ccsd.k12.ia.us](mailto:ntimmerman@ccsd.k12.ia.us)

Kris Alesch - Ciencia - [kalesch@ccsd.k12.ia.us](mailto:kalesch@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo de séptimo grado:**

Stephanie Rehder - Matemáticas - [srehder@ccsd.k12.ia.us](mailto:srehder@ccsd.k12.ia.us)

Sara Riley - Artes del lenguaje - [sriley@ccsd.k12.ia.us](mailto:sriley@ccsd.k12.ia.us)

Ross Fitzgerald - Estudios Sociales - [rfitzgerald@ccsd.k12.ia.us](mailto:rfitzgerald@ccsd.k12.ia.us)

Shauna Henke - Ciencia - [shenke@ccsd.k12.ia.us](mailto:shenke@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo de octavo grado:**

Anna Paulsrud - Matemáticas - [acpaulsrud@ccsd.k12.ia.us](mailto:acpaulsrud@ccsd.k12.ia.us)

Megan Pigott - Artes del lenguaje - [mpigott@ccsd.k12.ia.us](mailto:mpigott@ccsd.k12.ia.us)

Collin Johnson - Estudios Sociales - [cjohnson@ccsd.k12.ia.us](mailto:cjohnson@ccsd.k12.ia.us)

Tyler Zeiman - Ciencia - [tzeiman@ccsd.k12.ia.us](mailto:tzeiman@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo exploratorio:**

Amy Letsche - STEM - [aletsche@ccsd.k12.ia.us](mailto:aletsche@ccsd.k12.ia.us) Cara

Lübeck - PE - [clubeck@ccsd.k12.ia.us](mailto:clubeck@ccsd.k12.ia.us) Evan Mattioda-

Español - [emattioda@ccsd.k12.ia.us](mailto:emattioda@ccsd.k12.ia.us) Kaitlyn

Hoelscher - Arte - [khoelscher@ccsd.k12.ia.us](mailto:khoelscher@ccsd.k12.ia.us)

Lisa Sampson - Biblioteca - [lsampson@ccsd.k12.ia.us](mailto:lsampson@ccsd.k12.ia.us)

Dusty Basten - Banda - [dbasten@ccsd.k12.ia.us](mailto:dbasten@ccsd.k12.ia.us)

Tyler Puettmann - Coro de 6.º a 8.º grado - [tpuettmann@ccsd.k12.ia.us](mailto:tpuettmann@ccsd.k12.ia.us)

Breeana De Vos- 5th Music - [bdevos@ccsd.k12.ia.us](mailto:bdevos@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo de educación especial:**

Cindy Husman - [chusman@ccsd.k12.ia.us](mailto:chusman@ccsd.k12.ia.us)

Colton Younie - [cyounie@ccsd.k12.ia.us](mailto:cyounie@ccsd.k12.ia.us)

Ami Burch - [aburch@ccsd.k12.ia.us](mailto:aburch@ccsd.k12.ia.us) Niki

Morgan - [nmorgan@ccsd.k12.ia.us](mailto:nmorgan@ccsd.k12.ia.us)

**Equipo de apoyo administrativo y educativo:**

Krista Miller - Directora [krmiller@ccsd.k12.ia.us](mailto:krmiller@ccsd.k12.ia.us) Brenda Haack

- Consejera escolar [bhaack@ccsd.k12.ia.us](mailto:bhaack@ccsd.k12.ia.us) s Kacee Christiansen

-ETIQUETA [kchristiansen@ccsd.k12.ia.us](mailto:kchristiansen@ccsd.k12.ia.us)

Kasey Stowater - Entrenadora educativa,

[kstowater@ccsd.k12.ia.us](mailto:kstowater@ccsd.k12.ia.us)

Nicole Kruse - Asistente Administrativa - [nkruse@ccsd.k12.ia.us](mailto:nkruse@ccsd.k12.ia.us)

Julie Paulsen - Enfermera escolar - [jpaulsen@ccsd.k12.ia.us](mailto:jpaulsen@ccsd.k12.ia.us)

Kady Smith - Aula terapéutica - [ksmith@ccsd.k12.ia.us](mailto:ksmith@ccsd.k12.ia.us)

Linda Ducommun - Líder de currículo, pruebas y tecnología,

[lducommun@ccsd.k12.ia.us](mailto:lducommun@ccsd.k12.ia.us)

**Preocupaciones**

Si tiene algún problema con su hijo/a en la escuela, comuníquese con el miembro del personal escolar correspondiente. El profesorado y la administración agradecen que llame primero a la escuela para cualquier queja o asunto sobre el que desee información. Esto le proporcionará información veraz en lugar de rumores.

## Igualdad de oportunidades educativas

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee no discrimina en sus programas ni actividades educativas por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, credo, estado civil (en el caso de los programas), orientación sexual, identidad de género y nivel socioeconómico (en el caso de los programas). El objetivo del distrito escolar es educar a los estudiantes en programas y actividades que fomenten un sano desarrollo personal social, intelectual, emocional y físico. Cada estudiante tiene la oportunidad de utilizar los programas y actividades educativas del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee. Se espera que cada estudiante se comporte de manera que garantice las mismas oportunidades educativas.

Se anima a los estudiantes que se sientan discriminados a que lo denuncien al Coordinador de Acción Afirmativa del distrito escolar. El Coordinador de Acción Afirmativa es *Matt Malauskyy* puede ser contactado en [mmalauskyy@ccsd.k12.ia.us](mailto:mmalauskyy@ccsd.k12.ia.us).

Las consultas de los estudiantes con respecto al cumplimiento de las leyes y políticas de igualdad de oportunidades educativas y acción afirmativa, incluidas, entre otras, las quejas por discriminación, pueden dirigirse por escrito al Director de la Oficina de Derechos Civiles de la Región VII, Departamento de Educación de los EE. UU., Edificio Federal John C. Kluczynski, 230 S. Dearborn St., piso 37, Chicago, IL, 60604 (312) 730-1560, fax (312) 730-1576 [OCR.Chicago@ed.gov](mailto:OCR.Chicago@ed.gov), el Comisionado de Derechos Civiles de Iowa, <https://icrc.iowa.gov>, (515) 281-4121 o al Departamento de Educación de Iowa, Edificio de Oficinas Estatales Grimes, Des Moines, IA 50319. (515) 281-5294. Esta consulta o queja ante la oficina federal o estatal puede presentarse en lugar de, o además de, una consulta o queja a nivel local.

El Distrito Escolar Comunitario Cherokee, en su programa educativo, cuenta con un proceso de intervención para ayudar a los estudiantes con dificultades de comportamiento y aprendizaje. Nuestra AEA es responsable de este proceso. Los padres que deseen acceder a este programa deben contactar a Krista Miller, directora de CMS.

## Declaración de no discriminación de Iowa

Es política del Departamento de Educación no discriminar por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, género, discapacidad, religión, edad, afiliación a un partido político o estado civil, familiar o parental real o potencial en sus programas, actividades o prácticas de empleo como lo exigen las secciones 216.9 y 256.10(2) del Código de Iowa, los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Igualdad Salarial de 1973, el Título IX, Sección 504 (Ley de Rehabilitación de 1973) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Si tiene preguntas o quejas relacionadas con el cumplimiento de esta política por parte del Departamento de Educación de Iowa, comuníquese con el asesor legal del Departamento de Educación de Iowa, Grimes State Office Building, Des Moines, IA 50319-0146, número de teléfono 515-281-5295; o con el Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Citigroup Center, 500 W. Madison Street, Suite 1475, Chicago, IL 60661, número de teléfono 312/730-1560, fax 312/730-1576, o correo electrónico: [OCR.Chicago@ed.gov](mailto:OCR.Chicago@ed.gov)

## Registro y matrícula de estudiantes

Los estudiantes y padres que pasan por el proceso de inscripción y registro con el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee por primera vez deben completar el siguiente proceso: Registrarse en línea a través de JMC - <https://ccsd.onlinejmc.com/>



## Horario académico diario

La Escuela Intermedia Cherokee abrirá sus puertas a las 7:30 a. m. para el desayuno. Los estudiantes estarán en la cafetería hasta las 7:55 a. m., momento en el que se dirigirán a su asistente hasta que comiencen las clases a las 8:05 p. m. La salida de los estudiantes será a las 3:20 p. m. al final del día.

### Salida regular a las 3:20

| 5th Grade |   |   |
|-----------|---|---|
| 45        | 1 | 8:05-8:50 Exploratory<br>Core #1                  |
| 48        | 2 | 8:53-9:41 STEM cover SH<br>Core #2                |
| 48        | 3 | 9:44-10:32 Art room SH<br>TA/PE/Life              |
| 25        | 4 | 10:35-11:00 Skills/Library                        |
| 50        | 5 | 11:03-11:53 Core #3<br>Ms. Smith in the POD       |
|           |   | 11:55-12:15 Wellness                              |
|           |   | 12:15-12:35 Lunch                                 |
| 45        | 6 | 12:36-1:21 Core #4<br>7th para cover SH in<br>POD |
| 45        | 7 | 1:24-2:09 Core #5<br>Special ed min               |
| 20        | 8 | 2:12-2:32 WIN                                     |
| 45        | 9 | 2:35-3:20 Band T, Th                              |

| 6th Grade |   |   |
|-----------|---|---|
| 57        | 1 | 8:05-9:02 Core #1                       |
| 30        | 2 | 9:05-9:35 WIN                           |
| 25        | 3 | 9:38-10:03 TA/PE/Life<br>Skills/Library |
| 56        | 4 | 10:06-11:00 Core #2                     |
|           |   | 11:00-11:20 Wellness                    |
|           | 5 | 11:20-11:40 Lunch                       |
| 58        | 6 | 11:43-12:43 Core #3                     |
| 58        | 7 | 12:46-1:44 Core #4                      |
| 45        | 8 | 1:47-2:32 Band/Choir/Study Hall         |
| 45        | 9 | 2:35-3:20 Exploratory                   |

| 7th Grade |   |  |
|-----------|---|--|
| 58        | 1 | 8:05-9:03 Core #1                              |
| 57        | 2 | 9:06-10:03 Core #2                             |
| 25        | 3 | 10:06-10:31 TA/PE/Life<br>Skills/Library       |
| 56        | 4 | 10:34-11:30 Core #3                            |
|           |   | 11:30-11:50 Wellness                           |
|           | 5 | 11:50-12:10 Lunch                              |
| 30        | 6 | 12:13-12:43 WIN                                |
| 45        | 7 | 12:46-1:31 Exploratory                         |
| 58        | 8 | 1:34-2:32 Core #4                              |
| 45        | 9 | 2:35-3:20 Band M/W<br>Choir T/Th<br>Study Hall |

| 8th Grade |   |   |
|-----------|---|---|
| 57        | 1 | 8:05-9:02 Core #1   |
| 25        | 2 | 9:05-9:30 TA/PE/Life<br>Skills/Library                        |
| 57        | 3 | 9:33-10:30 Core #2  |
| 30        | 4 | 10:33-11:03 WIN   |
| 57        | 5 | 11:06-12:03 Core #3   |
| 14        | 6 | 12:06-12:20 Core #4   |
|           |   | 12:20-12:40 Wellness  |
|           | 7 | 12:40-1:00 Lunch  |
| 42        | 6 | 1:02-1:44 Core #4 Cont  |
| 45        | 8 | 1:47-2:32 Exploratory<br>Band M/W<br>Choir T/Th<br>Study Hall |
| 45        | 9 | 2:35-3:20   |

### Viernes 1:00 PM Salidas

| 5th Grade |   |   |
|-----------|---|---|
| 35        | 1 | 8:05-8:40 Exploratory   |
| 35        | 2 | 8:43-9:18 Core #1 (5th SH in<br>STEM)                                 |
| 37        | 3 | 9:21-9:58 Core #2 (5th SH in Art<br>Room)                             |
| 37        | 4 | 10:01-10:38 Core #3 (Mrs. Lubeck<br>cover SH in Spanish<br>Classroom) |
| 37        | 5 | 10:41-11:18 Core #4 (Ms. Smith<br>cover SH)                           |
| 37        | 6 | 11:21-11:58 Core #5 (SPED min)  |
| 15        |   | 12:00-12:15 Wellness  |
| 20        |   | 12:15-12:35 Lunch   |
| 25        | 7 | 12:35-1:00 WIN  |

| 6th Grade |   |                         |
|-----------|---|-------------------------|
| 35        | 1 | 8:05-8:40 Core #1       |
| 35        | 2 | 8:42-9:17 Band/Choir    |
| 30        | 3 | 9:19-9:49 WIN           |
| 35        | 4 | 9:52-10:27 Core #2      |
| 35        | 5 | 10:30-11:05 Core #3     |
| 15        |   | 11:05-11:20 Wellness    |
| 20        |   | 11:20-11:40 Lunch       |
| 35        | 6 | 11:43-12:18 Exploratory |
| 39        | 7 | 12:21-1:00 Core #4      |

| 7th Grade |   |                         |
|-----------|---|-------------------------|
| 35        | 1 | 8:05-8:40 Band/Choir/SH |
| 35        | 2 | 8:43-9:18 Core #1       |
| 35        | 3 | 9:21-9:56 Core #2       |
| 35        | 4 | 9:59-10:34 Core #3      |
| 30        | 5 | 10:37-11:07 WIN         |
| 25        | 6 | 11:10-11:35 Core #4     |
|           |   | 11:35-11:50 Wellness    |
|           |   | 11:50-12:10 Lunch       |
| 10        | 6 | 12:12-12:22 Core #4     |
| 35        | 7 | 12:25-1:00 Exploratory  |

| 8th Grade |   |                         |
|-----------|---|-------------------------|
| 35        | 1 | 8:05-8:40 Band/Choir/SH |
| 28        | 2 | 8:43-9:11 WIN           |
| 35        | 3 | 9:13-9:48 Core #1       |
| 35        | 4 | 9:50-10:25 Core #2      |
| 35        | 5 | 10:27-11:02 Core #3     |
| 35        | 6 | 11:05-11:40 Exploratory |
| 35        | 7 | 11:43-12:20 Core #4     |
|           |   | 12:20-12:40 Wellness    |
|           |   | 12:40-1:00 Lunch        |

## Asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela durante el número de días u horas de clases establecido en el calendario escolar. Se espera que los estudiantes asistan a clase y prioricen la asistencia. La asistencia no solo es obligatoria según la ley de Iowa ([Código de Iowa Capítulo 299](#)) pero es la única manera en que un estudiante puede participar y beneficiarse del programa educativo del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee y alcanzar sus objetivos educativos. Si bien el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee considera que la asistencia a la escuela presencial ofrece las mejores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, pueden darse circunstancias excepcionales e inusuales, creadas por emergencias públicas declaradas por funcionarios estatales o locales, que impidan temporalmente que los estudiantes asistan a la escuela presencial. En tales casos, el superintendente tendrá la discreción de realizar adaptaciones razonables para los estudiantes, caso por caso, para que puedan asistir a la escuela a través de oportunidades de aprendizaje remoto. Se seguirá tomando asistencia durante estas experiencias de aprendizaje remoto.

Si un estudiante regresa a la escuela tras una ausencia durante la jornada escolar, o si sale de la escuela durante la misma, debe presentarse en la secretaría de la escuela secundaria. Si regresa a la escuela durante la jornada escolar, debe traer un justificante médico o pedirle a uno de sus padres que lo acompañe antes de regresar a clase. Este proceso no justifica una ausencia ni justifica una ausencia injustificada, sino simplemente para llevar un registro de la actividad y la asistencia del estudiante.

### **Ausencias justificadas**

Los estudiantes o padres de estudiantes menores de edad que sepan que estarán ausentes deben notificar a Nicole Kruse, asistente administrativa, con anticipación a la ausencia. Las ausencias aprobadas por la Sra. Miller se consideran automáticamente justificadas. Estas incluyen, entre otras, enfermedades, emergencias familiares, celebraciones religiosas reconocidas, actividades escolares, viajes familiares u otras circunstancias familiares. Es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo de clase o tarea asignada.

Si no es posible notificar con antelación, los padres deben notificar a la Sra. Kruse el día de la ausencia antes de las 8:05 a. m. Si no se recibe la notificación, la oficina intentará contactar a los padres al número de emergencia registrado o por correo electrónico. Antes de que un estudiante sea readmitido a clase tras regresar de una ausencia sin previo aviso, el distrito podría exigir un certificado médico.

### **Ausencias injustificadas**

Las ausencias injustificadas son ausencias sin autorización previa y en las que el estudiante se ausenta sin una justificación razonable, según lo determine la Sra. Miller. Entre las ausencias injustificadas se incluyen, entre otras, tardanzas, faltas a llamadas, compras, caza, conciertos u otras ausencias injustificadas determinadas. Una ausencia injustificada puede convertirse en una ausencia justificada si un padre o un estudiante mayor de edad presenta una justificación razonable. Entre las justificaciones razonables se incluyen enfermedades, emergencias familiares, viajes familiares, observancias religiosas reconocidas u otras circunstancias familiares.

### **Ausentismo crónico**

Las investigaciones han demostrado que los estudiantes que faltan a la escuela incluso dos veces al mes corren el riesgo de tener una mayor tasa de deserción escolar, problemas de conducta y dificultades académicas.

De conformidad con el Capítulo 299 del Código Estatal de Iowa sobre Educación Obligatoria, el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ha adoptado la siguiente política (501.9.r.1) para combatir el ausentismo crónico:

#### **Nivel I:**

- Cuando un estudiante acumula 17 días completos de ausencias (tanto justificadas como injustificadas) en un año escolar, la escuela enviará una notificación por escrito a los padres (incluye tanto las ausencias justificadas como las injustificadas).

#### **Nivel II:**

- Cuando un estudiante acumula 26 días completos de ausencias (tanto justificadas como injustificadas) en un año escolar, la escuela enviará una notificación por escrito a los padres y el director se comunicará con ellos para establecer un plan de asistencia.

#### **Nivel III**

- Si el plan de Nivel II no se cumple, o si los padres se niegan a asistir a una audiencia de Nivel II, la escuela remitirá el caso al Fiscal del Condado para que tome las medidas adicionales.

El director se reserva el derecho de hacer excepciones al proceso de Notificación a los Padres según las circunstancias atenuantes de cada caso. Esto puede incluir la asignación de un Contrato de Asistencia al estudiante o la remisión del caso a la Fiscalía del Condado antes del Nivel III.

## Pautas de disciplina para diversas reglas

Estas directrices disciplinarias rigen en toda la propiedad escolar y en todas las actividades escolares, tanto locales como fuera de ella. Se aplicarán medidas disciplinarias cuando sea necesario para proteger a los estudiantes, al personal escolar o a la propiedad, y para mantener el orden esencial. Los estudiantes recibirán un trato justo y equitativo. La disciplina se basará en una evaluación minuciosa de las circunstancias de cada caso. En cualquier momento, el director del establecimiento podrá considerar necesario imponer una consecuencia en cualquier punto del proceso por una infracción específica. Los estudiantes no podrán asistir ni participar en actividades escolares mientras estén suspendidos por OSS o hayan sido expulsados.

La cuadrícula de disciplina se utilizará como guía para determinar las consecuencias de cada situación y en última instancia a discreción de la administración.

| <b><u>SUJETO</u></b>  | <b><u>1.ª INFRACCIÓN</u></b>   | <b><u>2da INFRACCIÓN</u></b>  | <b><u>3ª INFRACCIÓN</u></b>  |
|---|--|---|--|
| <b>Insubordinación -<br/>Falta de respeto al personal<br/>Interrupción en el aula</b><br>(después de la restauración<br>(las respuestas están hechas)                 | Enviado a la oficina<br>detención de 30 minutos<br>del profesor                      | Enviado a la oficina Hasta 1<br>semana de retiro de clase<br>para trabajar en la oficina<br><br>Plan de reingreso | Enviado a la oficina<br>Hasta 1 día ISS<br>Hasta 1 semana de retiro de<br>clases para trabajar en la<br>oficina<br>Plan de reingreso |
| <b>Violaciones de teléfonos celulares</b>   | <b>Confiscado/recogido</b><br>Por el estudiante al final<br>del día desde la oficina | <b>Confiscado/recogido</b><br>por un padre de la oficina  | Si un estudiante se niega a<br>entregar el dispositivo, será<br>enviado a casa.  |
| <b>Salir de clase sin<br/>permiso</b>   | 2 días de cena privada   | 30 minutos de detención con<br>el profesor  | 1 día en la ISS  |
| <b>Salir de la escuela<br/>sin permiso</b>  | Policía notificada<br>Hasta 2 días de OSS  | Policía notificada<br>Hasta 4 días de OSS   | Policía notificada<br>Discreción del director<br>Remisión del superintendente  |
| <b>Poseción de<br/>Tabaco, cigarrillos electrónicos,<br/>FINALES, Juul Pods,<br/>y líquido para vapear<br/>Producto o alcohol</b>                                     | Se notifica a la policía de la ISS con<br>hasta 2 días de anticipación               | Hasta 2 días de notificación a<br>la policía de la OSS  | Discreción del director<br>Derivación del superintendente Se<br>notificó a la policía  |
| <b>Uso de tabaco,<br/>Cigarrillos electrónicos, ENDS,<br/>Cápsulas Juul y líquido<br/>para vapear o alcohol o<br/>bajo la influencia del<br/>alcohol o las drogas</b> | Hasta 2 días de notificación a<br>la policía de la OSS                               | Hasta 4 días de notificación a<br>la policía de la OSS  | Discreción del director<br>Derivación del superintendente Se<br>notificó a la policía  |
| <b>Poseción de<br/>Armas</b>  | Sistema de código abierto<br>Consulte al Superintendente<br>Policía Notificada       | Sistema de código abierto<br>Superintendente de Remisión<br>Policía notificada                                    | Discreción del director<br>Superintendente de Remisión<br>Policía notificada   |
| <b>Poseción de drogas<br/>Bienes parafernales</b>   | Hasta 5 días de OSS  | Hasta 10 días<br>OSS/Posible<br>expulsión   | Discreción del director  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Posesión o uso de drogas ilegales en escuela</b>  | Expulsión   |   |  |
| <b>Distribuir o venta de drogas ilegales</b>   | Expulsión   |   |  |
| <b>Actos de terrorismo</b>   | Hasta 5 días de OSS y psicológico evaluación antes regresando | Hasta 10 días OSS/Expulsión o posible configuración alternativa     | Expulsión  |
| <b>Vandalismo o robo</b>   | Hasta 3 días ISS, reparación/reemplazo<br>Llamar a la policía | Hasta 2 días de reparación/ reemplazo de OSS<br>Llamar a la policía | Referirse a Superintendente  |
| <b>Agresión</b><br>De estudiante a estudiante<br><b>Acto de violencia (pelea) de estudiante a estudiante</b> | Hasta 4 días de OSS<br><br>Hasta 2 días de OSS                | Hasta 8 días de OSS<br><br>Hasta 4 días de OSS                      | Referirse a Superintendente  |
| <b>Agresión al personal Miembro</b>  | Consulte al Superintendente<br>Llamar a la policía            |   |  |
| <b>Acoso o Amenazas hacia Estudiantes</b>  | Hasta 3 días en la ISS  | Hasta 7 días de OSS   | Discreción del director  |
| <b>Amenazas hacia Facultad o personal</b>  | Hasta 4 días de OSS   | Hasta 8 días de OSS   | Referirse a Superintendente  |
| <b>Uso de cámara/teléfono en forma inapropiada ubicaciones o para imágenes inapropiadas</b>                  | OSS - Consulte al Superintendente<br>Policía notificada       |   |  |
| <b>Uso inapropiado de Internet</b>   | Discreción del profesor (Dependiendo de violación)            | Colocado en una lista severamente restringida                       | Computadora portátil<br><b>confiscado</b>                          |
| <b>Código de vestimenta</b>  | Cambio de ropa y una advertencia.<br>Padres notificados       | Cambiarse de ropa<br>Padres notificados<br>Discreción del director  | Cambiarse de ropa<br>Padres notificados<br>Discreción del director |

## Integridad académica

Se espera que los estudiantes realicen sus propias tareas escolares. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas, revisar las tareas de otros estudiantes sin permiso, copiar trabajos ajenos, copiar de fuentes no autorizadas, como exámenes anteriores, o usar dispositivos sin autorización. La deshonestidad académica está estrictamente prohibida. Los estudiantes que hayan incurrido en deshonestidad académica podrían enfrentar las medidas disciplinarias descritas en este manual. Además de estas medidas disciplinarias, podrían perder créditos académicos.

## Política de tareas

Las tareas están disponibles para los estudiantes a través de Google Classroom o de las páginas de tareas en la página web de la Escuela Intermedia Cherokee. Los padres también deben consultar JMC para verificar si su hijo/a completó la tarea y recibió una calificación. Los estudiantes que no la completen podrían ser castigados/as con detención, no recibir crédito o una combinación de ambas. La gestión de las tareas depende de cada profesor/a. Si un/a estudiante falta, es responsable de recuperar el trabajo.

## Inscripción abierta

La ley de inscripción abierta de Iowa permite a los estudiantes que residen en un distrito escolar solicitar la transferencia a otro a petición de sus padres. Los padres o tutores pueden solicitar la inscripción abierta para que sus hijos asistan a otra escuela pública de Iowa en cualquier momento del año. Los estudiantes que deseen matricularse en otra escuela deben comunicarse con Krista Miller, directora de CMS.

[krmiller@ccsd.k12.ia.us](mailto:krmiller@ccsd.k12.ia.us) Para más información.

## Inscripción dual

Estudiantes de educación en el hogar/instrucción privada o programa de asistencia escolar en el hogar inscritos en clases o que participan en actividades escolares en *Distrito Escolar Comunitario Cherokee* Están sujetos a las mismas políticas, normas y regulaciones que los demás estudiantes y se les aplica la misma disciplina. Los estudiantes de doble matrícula interesados en participar en actividades escolares o inscribirse en clases deben comunicarse con *Sra. Miller, directora de CMS*, [krmiller@ccsd.k12.ia.us](mailto:krmiller@ccsd.k12.ia.us).

## Niños y jóvenes sin hogar

De conformidad con la Política 501.16, la junta hará esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, fomentar su matriculación y eliminar las barreras existentes para su educación que puedan existir en las políticas o prácticas del distrito. La coordinadora designada para la identificación de niños sin hogar y para el seguimiento y monitoreo de programas y actividades es Krista Miller (712-225-6750). [krmiller@ccsd.k12.ia.us](mailto:krmiller@ccsd.k12.ia.us).

Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre las edades de 5 y 21 años que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye un niño o joven que vive en la calle, en un automóvil, tienda de campaña o edificio abandonado o alguna otra forma de refugio no diseñado como un hogar permanente; que vive en un refugio comunitario; o que vive con familiares no nucleares o con amigos, que pueden o no tener la tutela legal sobre el niño o joven en edad escolar.

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

**Expedientes Escolares:** En el caso de los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los expedientes pueden entregarse directamente al estudiante o a sus padres. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito pueden entregar sus expedientes académicos directamente al distrito. El distrito no exigirá que dichos expedientes se envíen desde otro distrito antes de que el estudiante pueda matricularse. La escuela solicitará entonces los expedientes oficiales a la escuela de origen.

Requisitos de vacunación: No se negará la inscripción a los estudiantes sin hogar por falta de registros de vacunación si:

- Tienen una declaración firmada por un médico que indica que la inmunización sería perjudicial para el niño;
- Presentan una declaración jurada indicando que dicha inmunización entraría en conflicto con sus creencias religiosas;
- Están en proceso de inmunización; o
- Son estudiantes transferidos de otra escuela.

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

Exención de tarifas y cargos: Las tarifas y cargos que puedan representar una barrera para la inscripción o transferencia de un niño o joven sin hogar pueden eximirse a discreción del superintendente.

Requisitos de matrícula/Colocación: Los requisitos de matrícula que puedan constituir un obstáculo para la educación del niño o joven sin hogar podrán ser eximidos a discreción del superintendente. Si el distrito no puede determinar el grado del estudiante debido a la falta de expedientes o a que estos están incompletos, administrará pruebas o utilizará otros medios razonables para determinar el grado apropiado para el niño.

Residencia: Para los niños o jóvenes sin hogar, la residencia para asistir a la escuela será el lugar donde residen o su distrito de origen. El distrito de origen es el distrito escolar donde estuvieron matriculados por última vez. El factor determinante será su bienestar. En la medida de lo posible, no se les exigirá que cambien de centro de asistencia dentro del distrito cada vez que cambien de residencia, a menos que dicho cambio implique que dejen de ser clasificados como personas sin hogar.

Transporte: El superintendente puede eximir de las políticas o prácticas relacionadas con el transporte de estudiantes que puedan representar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar.

Servicios Especiales: Todos los servicios disponibles para estudiantes residentes estarán disponibles para los niños o jóvenes sin hogar inscritos en el distrito. Los servicios incluyen educación especial, programas para talentosos y dotados, formación profesional, programas de inglés como segundo idioma, servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

## Cancelaciones / Cierres

Las cancelaciones escolares relacionadas con el clima o el edificio se pueden escuchar en la radio KCHE, en Facebook y en las diferentes estaciones de televisión de Sioux City. Se notificará a los padres sobre estas cancelaciones a través del sistema de mensajes de texto/correo electrónico de JMC. Comuníquese con la oficina de un edificio para acceder al sistema de mensajes de texto/correo electrónico de JMC.

## Apariencia del estudiante

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente y con modestia para el entorno escolar. La ropa que puede ser apropiada para otros eventos o un entorno no siempre es aceptable en un ambiente de aprendizaje. Cualquier estilo de vestir o prenda que interfiera o interrumpa el mantenimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje es inaceptable. Esto aplica en la escuela, actividades extracurriculares y eventos fuera de la escuela donde representes a Cherokee.

- Se deberá utilizar calzado en todo momento.
- Cualquier prenda de vestir que sea obscena o que contenga lenguaje, gráficos o imágenes profanos o sexualmente sugerentes es una vestimenta inadecuada.
- Cualquier prenda de vestir que promueva drogas o alcohol se considera inapropiada.
- Se prohíbe la ropa o material que contenga cualquier impresión o imagen que sea despectiva para cualquier raza, género o grupo étnico.
- No se permite el uso de sombreros, gorras, capuchas, pañuelos ni bandanas en la escuela. No se permite el uso de pañuelos en la cabeza, a menos que se usen por motivos religiosos.

- Cualquier artículo asociado con pandillas, símbolos de pandillas o colores de pandillas está prohibido.
  - Cualquier prenda de vestir excesivamente reveladora o disruptiva se considera inapropiada. La ropa interior no debe ser visible.
- No se permitirá el uso de abrigos en las aulas. No se permitirán mantas durante la jornada escolar.
- No se permitirán gafas de sol durante el día escolar.

#### **Entradas para actividades**

Los boletos para las actividades estarán disponibles para todos los estudiantes de secundaria y sus familias. El boleto permite el acceso a todas las competencias deportivas, programas de música y otras actividades de la preparatoria. Se pueden comprar en la inscripción o en la oficina. Es IMPRESCINDIBLE presentar el boleto para acceder a cada actividad. Se cobrará un cargo de reemplazo de \$10 por boletos perdidos.

#### **Bicicletas/ciclomotores/vehículos**

- Cada niño deberá estacionar su bicicleta en los soportes provistos al llegar al colegio. No se les permitirá usar la bicicleta en el recinto escolar durante el horario escolar.
- La escuela no se responsabiliza de los daños que sufran las bicicletas o ciclomotores mientras se encuentren en ella. Se recomienda el uso de candados.
- El estacionamiento para ciclomotores está en la esquina noreste del estacionamiento del extremo este.
- A los estudiantes de secundaria no se les permitirá conducir a la escuela con un permiso escolar.

#### **Multas de libros**

Los libros de texto que usan los estudiantes son una parte importante del proceso educativo. Reemplazarlos es muy costoso. Si un estudiante pierde o daña un libro de la escuela, se le cobrará el costo de reposición o una multa para cubrir el daño.

#### **Programa de desayuno y almuerzo**

El dinero del almuerzo se puede agregar a la cuenta de servicio de alimentos de sus estudiantes a través de JMC. Esta es la opción recomendada por la escuela. Los estudiantes pueden traer el dinero del desayuno/almuerzo a la oficina de la escuela secundaria para depositarlo en su cuenta de servicio de alimentos. Los cheques y el efectivo deben ser por el monto, ya que la escuela no guarda cambio. A los estudiantes se les asignará un número de identificación de estudiante en el registro y lo ingresarán en el teclado del servicio de alimentos después de recoger su bandeja. Se proporciona media pinta de leche con la comida de desayuno/almuerzo comprada. Se puede comprar leche adicional. Los estudiantes pueden traer un almuerzo frío a la escuela. Pueden comprar una leche para acompañar su almuerzo frío. Los estudiantes no pueden traer alimentos grandes para grupos, como pizzas, para el almuerzo. El desayuno se sirve todas las mañanas antes de la escuela de 7:35 a 8:00 a.m. Habrá cuatro turnos de almuerzo durante el día. La política negativa del almuerzo de la escuela se encuentra en 710.4.

#### **Conferencias**

Las reuniones de padres y maestros se realizan dos veces al año. Creemos que estas reuniones son de vital importancia para el estudiante, los padres y el maestro. Invitamos tanto a los padres como a los estudiantes a asistir. Los padres también pueden solicitar una reunión con un maestro en cualquier momento del año.

#### **Simulacros de emergencia**

Periódicamente, la escuela realiza simulacros de emergencia ante incendios, tornados, intrusos y otras amenazas o desastres. Al inicio de cada semestre, los profesores notifican a los estudiantes sobre los procedimientos para simulacros de emergencia. Además, los procedimientos y las zonas de salida adecuadas se publican en cada aula. Se espera que los estudiantes mantengan el orden y el silencio durante un simulacro o una emergencia. Las alarmas de incendio y otras llamadas de alarma deben tomarse muy en serio. Los estudiantes que activen la alarma de incendio o den falsas alarmas serán sancionados, incluyendo la suspensión o expulsión. Además, según la situación, podrían ser denunciados ante las autoridades policiales locales.

## Teléfonos móviles, auriculares inalámbricos y relojes inteligentes

Los teléfonos celulares y relojes inteligentes no deben usarse y permanecerán con su maestro asignado durante el día escolar (8:05 a. m. - 3:20 p. m.). Los teléfonos celulares deben apagarse al ingresar al edificio. Es una violación si los miembros del personal ven, escuchan o tienen conocimiento de la posesión de un teléfono celular. Los estudiantes que violen esta política seguirán las ofensas enumeradas. La negativa del estudiante a entregar su teléfono al maestro o a la oficina resultará en detención. Fuera del horario escolar regular, mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela, los estudiantes deben usar los teléfonos y tomar fotografías con precaución y deben respetar a los demás a través del uso de sus teléfonos. Las fotos nunca deben ser lascivas y no deben tomarse sin permiso o sin saberlo mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela o en cualquier otro lugar. Los teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación nunca están permitidos en los baños o vestuarios.

Debido a los avances tecnológicos y a la posibilidad de utilizar diversos tipos de teléfonos celulares con fines educativos (agenda, calculadora, acceso a internet, etc.), estos podrían ser un recurso dentro del aula para facilitar el aprendizaje. El docente podrá permitir su uso dentro del aula para facilitar el aprendizaje. Los padres que necesiten comunicarse con su hijo durante el horario escolar deben llamar a la oficina y el mensaje se enviará al estudiante.

## Excursiones

Los estudiantes participarán en diversas excursiones escolares durante el año escolar. Estas excursiones son una extensión del currículo escolar y son muy útiles. Se notificará a los padres sobre las excursiones que impliquen salir del distrito escolar. Los estudiantes serán supervisados durante la excursión y se espera que cumplan con las normas establecidas antes del inicio.

## Intervenciones de educación general

Muchos niños experimentan problemas en algún momento del año escolar. Algunos de estos problemas requieren mayor atención de la que los maestros de educación general pueden brindar por sí solos; el programa de orientación, la educación correctiva y la educación especial son ejemplos de cómo las Escuelas Comunitarias de Cherokee brindan asistencia adicional a los estudiantes.

La Escuela Comunitaria Cherokee intentará resolver los problemas en el aula de educación general siempre que sea posible. Las intervenciones de educación general pueden incluir consultas del maestro del aula con otros miembros del personal del distrito escolar. También pueden incluir asistencia directa al niño por parte de alguien ajeno al personal de educación general. Como padre, siempre estará informado sobre cualquier problema que pueda tener su hijo y participará en las iniciativas para ayudar a resolverlo. Cuando exista una preocupación seria sobre un estudiante, los maestros se reunirán con los padres para trabajar en la solución del problema. Se podrá realizar una reunión del Equipo de Estudio del Niño para discutir estrategias de aprendizaje para el estudiante. Los padres deben contactar al director si consideran que su hijo necesita la ayuda de una intervención de educación general.

## Programa de Salud

Las Escuelas Comunitarias Cherokee cuentan con dos enfermeras tituladas de tiempo completo. Atienden las necesidades de salud de los estudiantes durante su estancia en la escuela y están disponibles para consultas con los padres cuando sea necesario.

### Vacunas:

Cada estudiante debe tener una tarjeta de Certificado de Vacunación de Iowa o la documentación de exención correspondiente archivada en la enfermería escolar. Los requisitos de vacunación los establece el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa; puede consultar la tabla aquí. <https://hhs.iowa.gov/media/669/download?inline> Si un estudiante no tiene una tarjeta completa, provisional o de exención firmada, no podrá asistir a la escuela. El Departamento de Salud Pública de Cherokee realiza auditorías anuales de todos los registros de vacunación de los estudiantes.

Si un niño se enferma en la escuela, se notificará a los padres o a un adulto responsable según lo especificado en la información de contacto de emergencia. Por favor, mantenga actualizados los números de teléfono de casa y de emergencia en JMC. Si la escuela no logra contactar a un contacto de emergencia en 30 minutos, se contactará al Oficial de Recursos Escolares (SRO) o al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (CCPD) para que lo ayuden a encontrar un contacto y organizar la recogida del estudiante enfermo.

Es posible que no se informe a los padres sobre todas las lesiones menores, a menos que hayan solicitado específicamente a la escuela que se les informe. Cualquier lesión o accidente que, a juicio del personal de Cherokee, requiera tratamiento adicional, se les notificará de inmediato.

#### Enfermedades estudiantiles/Enfermedades transmisibles

El CCSD sigue los criterios de exclusión de Salud Pública de Iowa para enfermedades transmisibles. La tabla de exclusiones puede consultarse aquí. <https://hhs.iowa.gov/media/2819/download?inline>

La escuela seguirá las recomendaciones de los funcionarios de salud pública con respecto a la notificación a los padres sobre la exposición a enfermedades transmisibles.

Su hijo/a debería poder salir al recreo y participar en las actividades de Educación Física si asiste a la escuela. Si no puede participar en el recreo ni en la clase de Educación Física, se requiere un certificado médico. Por favor, notifique a la escuela si a su hijo/a se le ha diagnosticado alguna enfermedad. Esto ayudará a alertar a la enfermera escolar sobre las tendencias de la enfermedad y la posibilidad de exposición de otros alumnos. El ausentismo escolar del 10% o más debido a una enfermedad se reportará al departamento de salud pública estatal. La enfermera escolar le anima a llamarla si tiene alguna pregunta o si hay algún cambio en la salud de su hijo/a que pueda afectar su rendimiento escolar.

Los padres suelen tener preguntas sobre la enfermedad o la asistencia escolar de sus hijos. Por favor, sigan las pautas a continuación o contacten con la enfermera escolar para decidir si su hijo puede asistir a la escuela o debe quedarse en casa.

Si su hijo se presenta en la oficina de salud con alguno de los síntomas a continuación, será enviado a casa.

**Fiebre superior a 100,4 grados**—El niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de que la temperatura haya regresado a la normalidad sin medicamentos de venta libre para reducir la fiebre.

**Vómitos y diarrea** —Un niño debe estar libre de vómitos y/o diarrea durante 24 horas antes de regresar a escuela.

**Erupciones cutáneas inexplicables o sarpullido que se sospecha que son contagiosas**—Se requiere nota del médico para regresar **Enfermedad transmisible** Siga los criterios de exclusión del IHHS

**Resfriado severo o tos persistente que altera el entorno de aprendizaje.**

**Cualquier condición de salud que, a juicio de la enfermera, sea motivo de preocupación para la salud del niño o de otras personas.**

Si su estudiante ha tenido una lesión importante fuera de la escuela o una cirugía, esto debe comunicarse con la enfermera de la escuela antes de que el estudiante regrese a la escuela para que pueda analizar cualquier medicamento para el dolor o las adaptaciones que necesitará el estudiante.

#### Entorno consciente de las alergias a alimentos y frutos secos

Varios niños en el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee y en todas las escuelas de los Estados Unidos se ven afectados por alergias a alimentos y/o frutos secos. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee (CCSD) ha implementado un "Entorno Consciente de las Alergias a los Alimentos y los Frutos Secos". Es responsabilidad del padre/tutor notificar a la enfermera de la escuela sobre cualquier alergia alimentaria que se le haya diagnosticado a su estudiante. *Formulario de modificación de la dieta* Será necesario completar anualmente un formulario para todas las alergias alimentarias para que el equipo de nutrición pueda modificar adecuadamente las comidas escolares.

La enfermera escolar notificará a todo el personal pertinente sobre los estudiantes con alergias alimentarias y les instruirá sobre las políticas y procedimientos que se seguirán en caso de una reacción alérgica. Los padres proporcionarán...

Enfermera escolar con una formación actualizada *Plan de acción contra las alergias* sobre el tratamiento de su hijo en caso de una reacción alérgica. En caso de una reacción alérgica alimentaria en el colegio, se informará a los padres de inmediato.

Todos los bocadillos o golosinas que se traigan al aula desde casa deben estar empaquetados previamente con la información de los ingredientes disponible para su revisión.

## Piojos

Los piojos no son un peligro para la salud, pero siempre deben considerarse como algo que "anda por ahí". La salud pública no recomienda realizar revisiones completas en el aula y no se realizarán en la escuela. Si un estudiante muestra síntomas de piojos, puede ser enviado a la enfermera escolar para una evaluación individual. Si se encuentra un niño con piojos vivos, se notificará a sus padres y se les pedirá que traten los piojos lo antes posible. El estudiante no necesita salir de la escuela para comenzar el tratamiento, pero los padres pueden optar por recogerlo. Si es necesario, se proporcionará a las familias un folleto de tratamiento para piojos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa. Todos los miembros de la familia deben ser revisados en casa y tratados si es necesario. La enfermera escolar recomienda que se convierta en una rutina revisar el cabello de su hijo semanalmente y hablar con él sobre las medidas de prevención de piojos. La enfermera escolar trabajará con los maestros para hablar también con los estudiantes sobre las formas de prevenir la propagación de los piojos.

### Medicamentos en la escuela

Si un estudiante necesita que se le administren medicamentos en la escuela, el padre/tutor debe completar y firmar un formulario de Administración de Medicamentos en la enfermería. El medicamento debe llegar a la escuela en su envase original, con la etiqueta de la receta más reciente de la farmacia intacta. Es más seguro que el padre/tutor lleve los medicamentos directamente a la enfermería y no los envíe en una mochila o con el estudiante. Los medicamentos de venta libre, como acetaminofén, ibuprofeno, pastillas para la tos, etc., requieren la autorización por escrito del padre/tutor al registrarse en JMC. Los padres deben comunicarse con la enfermería escolar si a su hijo/a se le administró un medicamento de venta libre en casa antes de venir a la escuela.

Se mantendrá un registro de la administración de medicamentos de cada estudiante que los reciba en la escuela. Los medicamentos se guardarán en un área segura, a menos que se documente una disposición alternativa.

Sólo la enfermera escolar o el empleado que haya completado exitosamente el curso de administración de medicamentos revisado por la Junta de Examinadores de Farmacia de Iowa tendrá acceso al medicamento y lo administrará.

## Biblioteca

La biblioteca es un lugar para leer, investigar y estudiar. Está disponible para todos los estudiantes de 7:40 a. m. a 3:40 p. m. todos los días escolares. Se aplican las siguientes normas:

No se pueden prestar más de dos libros por dos semanas. Se pueden renovar.

- Se cobrará una multa diaria por cada libro atrasado. Solo se contabilizarán los días de clase.
- Un estudiante puede usar libros de referencia y revistas durante el día, pero no pueden retirarlos.
- Todos los libros deben ser retirados y devueltos.
- La biblioteca no es un lugar para visitar a otras personas.

## Taquillas

Los estudiantes pueden usar los casilleros para guardar materiales escolares y artículos personales cuando sea necesario para asistir a la escuela. No se deben guardar bebidas ni alimentos abiertos en los casilleros. Se confiscarán y las consecuencias se dejarán a discreción del maestro. Los estudiantes deben mantener su casillero asignado limpio y sin daños. Los gastos de reparación de cualquier daño al casillero de un estudiante pueden ser facturados al estudiante. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes no guarden objetos de valor en sus casilleros o escritorios. El distrito escolar no se hace responsable de dichos artículos. Un estudiante puede usar un candado para asegurar su casillero; sin embargo, esto no impide que la escuela realice registros. La Sra. Miller puede inspeccionar periódicamente todos o una selección aleatoria de casilleros y escritorios. Los estudiantes u otro administrador escolar estarán presentes durante la inspección de los casilleros. Estos registros pueden realizarse en cualquier momento y sin previo aviso, de acuerdo con las normas y políticas de registro e incautación del distrito.

## Educación física

Cada estudiante recibe instrucción en diversos aspectos de la aptitud física, habilidades individuales y grupales, y juegos grupales. La educación física es una asignatura obligatoria en las escuelas de Iowa. Se requiere un cambio de ropa, que incluye pantalones cortos, camiseta y zapatos, para proteger el suelo del gimnasio. Si considera que su hijo debe estar exento de la educación física, debe presentar a la escuela una justificación firmada por su médico. Si no tiene una justificación, se espera que participe.

### Tarjetas de calificaciones

Informamos a los padres sobre el progreso de los estudiantes mediante el sistema de gestión estudiantil de JMC, informes de progreso, boletas de calificaciones y reuniones con los padres. Los informes de progreso se entregan a mitad de cada trimestre y las boletas de calificaciones se envían por correo electrónico al final de cada trimestre. Si prefiere una copia impresa, puede pasar por la secretaría de la escuela y recogerla. Las calificaciones semestrales se indican en las boletas de calificaciones del segundo y cuarto trimestre. Estas calificaciones se utilizan para calcular el promedio general de calificaciones del estudiante.

## Política de bienestar escolar

En cumplimiento con la Política de Bienestar Escolar, el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee fomenta el consumo de alimentos saludables (bajos en grasa, azúcar y sal) en celebraciones y refrigerios. Nos esforzamos por inculcar en los estudiantes una actitud saludable respecto a las golosinas. Entre los alimentos se incluyen: queso en hebras, yogures, barras de granola integral, frutas y verduras frescas, frutas secas o enlatadas, cereales deshidratados, galletas integrales y palomitas de maíz. Las bebidas pueden incluir jugos de fruta o agua. No se permiten productos de cacahuete ni frutos secos como refrigerios o golosinas. La política de bienestar se encuentra en la sección 507.9 de las políticas del consejo. Si alguien está interesado en unirse al comité de bienestar (padres, personal, partes interesadas o estudiantes), por favor, comuníquese con la oficina de la escuela para ser agregado a la lista de correos electrónicos.

## Bienestar escolar (recreo)

El bienestar se realizará al aire libre si la temperatura es superior a cero, si el tiempo lo permite. Las normas son las siguientes:

1. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente según el clima.
2. No se permitirán juegos que impliquen juego brusco o contacto físico.
3. Los estudiantes deben pedir permiso al maestro para regresar al edificio durante el período de bienestar.
4. Los estudiantes deben usar el equipo de bienestar según lo previsto. No se permite su uso indebido.
5. Todo el equipo de bienestar debe devolverse al contenedor de almacenamiento apropiado.

## Tecnología: Política de Internet

El Distrito proporciona acceso a Internet a sus empleados, miembros de la Junta Directiva y estudiantes únicamente con fines educativos. El sistema de Internet del Distrito no se ha establecido como un servicio de acceso público ni un foro público. El Distrito se reserva el derecho de imponer restricciones de uso para garantizar que el sistema se ajuste a su propósito educativo limitado. El uso del sistema de Internet del Distrito por parte de los estudiantes se registrará por este documento, la Política de Uso Aceptable del Distrito (véase más adelante), los reglamentos distritales y escolares relacionados, y el código disciplinario estudiantil. El uso por parte del personal se registrará por este documento, las políticas y reglamentos distritales relacionados, y la política de empleo del Distrito. Se respetará el derecho al debido proceso de todos los usuarios en caso de sospecha de uso inapropiado del sistema de Internet del Distrito. Dado que la ley considera la información y el material en la red escolar como documentos públicos y exige la supervisión de la actividad en Internet, los usuarios deben tener expectativas de privacidad limitadas o nulas con respecto al contenido de sus archivos personales y los registros de su actividad en línea mientras utilizan el sistema del Distrito. El sistema de Internet del Distrito es un foro público limitado. El Distrito puede restringir el acceso a materiales o imponer restricciones a la libertad de expresión de los estudiantes por razones educativas válidas. Este documento fue desarrollado de acuerdo con los requisitos legales de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).

El Distrito promueve el uso eficaz y educativo de Internet en la escuela mediante el desarrollo profesional. Los estudiantes y el personal que utilizan el sistema de Internet del Distrito reciben capacitación periódica sobre el uso seguro, ético, legal y responsable de Internet y del sistema de Internet del Distrito, así como sobre sus derechos y responsabilidades conforme a este plan. El uso y las actividades de los estudiantes se estructurarán de forma adecuada a su edad y habilidades.

El Distrito protege contra el acceso a materiales que se consideran inapropiados para que los usuarios accedan a través del sistema de Internet del Distrito de la siguiente manera:

1. El Distrito reconoce que los recursos de internet pueden clasificarse como material prohibido, restringido, de acceso limitado o aprobado. Ni los estudiantes ni el personal podrán acceder al material prohibido en ningún momento ni para ningún propósito. Los estudiantes podrán acceder al material restringido en el contexto de actividades de aprendizaje específicas aprobadas por el Superintendente o el Director de TI para fines de desarrollo profesional. El material de acceso limitado es aquel que generalmente se considera no educativo ni de entretenimiento. El material de acceso limitado puede accederse en el contexto de actividades de aprendizaje específicas dirigidas por un docente. Por otro lado, el material aprobado puede accederse en todo momento.
2. El Distrito ha implementado una medida de protección tecnológica (software de filtrado), una tecnología específica que protege contra el acceso a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil y materiales perjudiciales para menores, según la definición de CIPA. A discreción del Distrito o la escuela, el software de filtrado también puede configurarse para proteger contra el acceso a otro material considerado inapropiado para los estudiantes. Sin embargo, el Distrito reconoce que los filtros no son perfectos. Bloquean sitios que no deberían bloquearse y dejan pasar sitios que sí deberían bloquearse. Por lo tanto, las Escuelas Comunitarias de Cherokee no utilizan los filtros como única medida de protección. La educación sobre cómo manejar el acceso accidental, la supervisión, el apoyo parental a las políticas y el uso responsable son fundamentales.
3. El personal autorizado podrá desbloquear temporal o permanentemente el acceso a sitios que contengan material apropiado, si el acceso a dichos sitios ha sido bloqueado de forma inapropiada por el software de filtrado.
4. La determinación de si un material es apropiado o inapropiado se basará en el contenido del material y el uso previsto del mismo, no en las acciones de protección del software de filtrado.
5. El uso del sistema de Internet del Distrito por parte de los estudiantes será supervisado por el personal de una manera que sea apropiada a la edad de los estudiantes y las circunstancias de uso.
6. El Distrito ha desarrollado procedimientos para monitorear el uso de Internet por parte de los estudiantes a través de un análisis de los registros de uso de Internet.
7. La Política de uso aceptable (véase a continuación) incluye disposiciones que abordan las siguientes cuestiones de uso seguro y responsable:

**o Acceso a material inapropiado.**

o Estándares de privacidad y seguridad de las comunicaciones para uno mismo y para los demás

o Actividades ilegales, incluidas violaciones de seguridad informática, acciones realizadas para interrumpir el rendimiento de un sistema informático y el uso de Internet para participar en otros actos delictivos.

**o Lenguaje inapropiado.**

o Plagio y violación de derechos de autor.

o Acciones o uso que puedan perturbar o poner en peligro la seguridad o el desempeño efectivo del Distrito.  
red o Internet.

o Seguridad y protección al utilizar la comunicación electrónica directa.

El Distrito sigue las directrices para proteger la información personal de los estudiantes cuando se crean cuentas en sitios web de terceros, de acuerdo con la CIPA. El Distrito protegerá contra la divulgación, el uso o la difusión no autorizados de información personal o confidencial de los estudiantes, de acuerdo con las regulaciones estatales, federales y locales. El Distrito desarrollará regulaciones que aborden la divulgación de información estudiantil, la publicación de material creado por los estudiantes y la publicación de fotos de los estudiantes en el sitio web del Distrito. Cada año escolar, los padres/tutores deben firmar un acuerdo para permitir que sus hijos accedan a Internet. El Distrito educa a los estudiantes para que respeten la propiedad intelectual y observen la protección de los derechos de autor relacionados con el material al que se accede a través de Internet o que se publica en él. El Distrito ha desarrollado directrices para promover el uso educativo eficaz de Internet, proteger los derechos de privacidad y otros derechos de los estudiantes y el personal, limitar la posible responsabilidad del Distrito por la publicación inapropiada de material y presentar una imagen positiva del Distrito, las escuelas, el personal y los estudiantes, y que cumpla con la ley del estado de Iowa.

Las responsabilidades administrativas del personal administrativo del Distrito relacionadas con el sistema de Internet del Distrito son las siguientes:

1. El Director de TI, o su designado, será el coordinador para supervisar el sistema de internet del Distrito. El superintendente también está autorizado a desarrollar reglamentos y acuerdos para el uso del sistema de internet del Distrito que se ajusten a este plan y a otras políticas del Distrito.
2. El director del edificio, o su designado, actuará como coordinador del sistema de internet del Distrito a nivel de edificio y será responsable de la interpretación de este plan y las regulaciones relacionadas a nivel de edificio.
3. El Distrito realiza una evaluación continua de los asuntos relacionados con este plan, las regulaciones relacionadas y las estrategias implementadas por las escuelas conforme a este plan.

### **Política de uso aceptable Información general**

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee proporciona equipos informáticos, servicios informáticos y acceso a internet a sus estudiantes y personal exclusivamente con fines educativos. Las computadoras se encuentran en las aulas, laboratorios y bibliotecas. Los estudiantes de 9.º a 12.º grado reciben bolsas para llevar sus computadoras a casa. Toda actividad en línea se monitorea en las computadoras proporcionadas y propiedad de la escuela en todo momento. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ha establecido procedimientos para cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), que exige que todas las computadoras incorporen tecnología para proteger a los estudiantes de material obsceno, pornografía infantil y otro material dañino. La actividad de los estudiantes en línea se monitorea. El Distrito mantiene un Plan de Seguridad en Internet del Distrito (véase arriba).

Aunque las Escuelas Comunitarias de Cherokee utilizan software de filtrado, todas las partes deben ser conscientes de que los filtros son imperfectos. El material que no debería pasar, pasa, y el que no debería bloquearse, se bloquea. Los estudiantes o el personal que accedan inadvertidamente a material inapropiado deben notificar al profesor supervisor o al Departamento de Tecnología para que se bloquee el sitio web y evitar problemas si se detecta el acceso durante el proceso de supervisión. Estas directrices se proporcionan para que el personal, la comunidad, los estudiantes usuarios y los padres/tutores de los estudiantes conozcan sus responsabilidades. El distrito puede modificar estas normas en cualquier momento.

### **Contenido de la información y usos del sistema**

El usuario se compromete a no publicar en el sistema ninguna información que viole o infrinja los derechos de terceros, ni información que sea abusiva, profana o sexualmente ofensiva. El usuario se compromete a no utilizar las instalaciones y capacidades del sistema para realizar negocios ni solicitar la realización de actividades prohibidas por la ley. Las Escuelas Comunitarias de Cherokee proporcionan acceso a Internet; sin embargo, el Distrito y los administradores del sistema no tienen control sobre el contenido. El Distrito ha tomado medidas para evitar el acceso a contenido objetable, pero persisten posibles peligros. Se informa a los estudiantes y a sus padres/tutores que algunos sistemas pueden contener material objetable o ilegal. Las Escuelas Comunitarias de Cherokee y los administradores del sistema no toleran el uso de dichos materiales ni lo permiten en el entorno escolar. Introducir dichos materiales a sabiendas en el entorno escolar puede resultar en medidas disciplinarias. En cualquier momento, el administrador del sistema puede prohibir el uso de teléfonos inteligentes u otros dispositivos en la red del distrito. Los estudiantes no pueden traer computadoras portátiles, iPads, etc., personales al distrito. El distrito ofrece un programa de PC 1:1 donde a todos los estudiantes se les proporciona una computadora propiedad de la escuela.

### **Normas para el uso de redes informáticas**

Cualquier persona que realice las siguientes acciones al utilizar redes/computadoras estará sujeta a medidas disciplinarias o legales:

- A. Usar la(s) red(es) informática(s)/computadoras con fines ilegales, inapropiados u obscenos, o para apoyar dichas actividades. Se consideran actividades ilegales aquellas que violan las leyes y regulaciones federales, estatales y locales. Se consideran actividades inapropiadas aquellas que violan el uso previsto de la red. Se consideran actividades obscenas aquellas que violan las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de los medios de comunicación públicos.
- B. Utilizar la(s) red(es) informática(s)/computadoras para violar derechos de autor, derechos de autor institucionales o de terceros, acuerdos de licencia u otros contratos.
- C. Utilizar la(s) red(es) informática(s) de manera que:
  - o Interrumpe intencionalmente el tráfico de la red o hace caer la red; o
  - Degrada o interrumpe el rendimiento del equipo o del sistema;

- o Utiliza los recursos informáticos del distrito escolar con fines comerciales, para obtener ganancias financieras o para cometer fraude; o Roba datos u otra propiedad intelectual;
- o Obtiene o busca acceso no autorizado a los archivos de otros o vandaliza los datos de otro usuario; o
- Obtiene o busca acceso no autorizado a recursos o entidades;
- o Falsifica mensajes de correo electrónico o utiliza una cuenta que pertenece a otros; o
- Invade la privacidad de otros;
- o Publica mensajes anónimos;
- o Posee cualquier dato que suponga una violación de esta política; y/o
- o Participa en otras actividades que no promueven los fines educativos para los cuales se utilizan las computadoras.  
Se proporcionan redes/computadoras.

### **Seguridad y privacidad en línea**

La Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) exige que las escuelas establezcan un Plan Distrital de Seguridad en Internet (véase más arriba). Este detalla las medidas específicas que la escuela está implementando para garantizar la seguridad de los estudiantes mientras trabajan en línea. Este y otros documentos curriculares están disponibles previa solicitud en la oficina del superintendente.

#### **Correo electrónico**

Los mensajes de correo electrónico en la red del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee son propiedad del distrito y se puede acceder a ellos en cualquier momento. Los mensajes recibidos se conservan hasta que el destinatario los elimine o hasta la fecha de caducidad establecida por el administrador del sistema. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee proporcionará cuentas de correo electrónico a los estudiantes para fines curriculares/educativos. Se deben evitar los usos comerciales, de entretenimiento personal u otros usos no educativos. El uso de cuentas de correo electrónico externas o de sitios web por parte de los estudiantes está prohibido y constituye una violación de esta política. Una cuenta cancelada del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee no conservará el correo electrónico. Se espera que los usuarios eliminen los mensajes antiguos de manera oportuna. Los administradores del sistema pueden eliminar mensajes si el usuario no los atiende regularmente. La Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) exige que se monitoree la actividad en línea de los estudiantes. El correo electrónico del distrito puede ser monitorizado electrónicamente. Enviar correo electrónico difamatorio, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal constituye una violación de esta Política de Uso Aceptable (AUP). Cualquier persona que reciba un correo electrónico de este tipo debe informarlo a las autoridades competentes para su investigación. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee se reserva el derecho de cooperar plenamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier correo electrónico transmitido a través de la red de la Región Sur.

### **Seguridad**

La seguridad en cualquier sistema informático es una prioridad absoluta. Si un usuario identifica un problema de seguridad en el sistema, debe notificarlo al administrador del sistema. No debe mostrar el problema a otras personas. No debe permitir que otros usen su cuenta ni su contraseña. Cualquier intento de iniciar sesión con la cuenta de otro usuario o como administrador del sistema conllevará medidas disciplinarias. Los usuarios deben notificar inmediatamente al administrador del sistema si pierden o les roban su contraseña, o si tienen motivos para creer que alguien ha obtenido acceso no autorizado a su cuenta. Cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **Vandalismo**

El vandalismo resultará en el uso limitado de los privilegios del sistema y otras medidas disciplinarias, de conformidad con la política del distrito y el código de disciplina. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir los datos de otro usuario, el sistema u otras redes conectadas a internet, o cualquier daño intencional al hardware o software del sistema.

### **Impresión**

La impresión innecesaria supone una pérdida de capacidad de las redes, añade gastos y acorta la vida útil de los equipos.

### **Dispositivos tecnológicos de propiedad privada**

Un dispositivo tecnológico de propiedad privada se refiere a cualquier hardware o software tecnológico prestado, adquirido, adquirido o mantenido por el alumno o miembro del personal sin costo alguno para la escuela o el distrito. Los dispositivos tecnológicos de propiedad privada incluyen cualquier tipo de computadora, teléfono inalámbrico, lector electrónico, tableta, grabadora de video o cámara.

El distrito escolar no se responsabiliza por la seguridad ni por daños a ningún dispositivo tecnológico privado que se traiga a la escuela. Los estudiantes no podrán usar dispositivos tecnológicos privados, excepto teléfonos inalámbricos, a discreción de la administración o del profesorado. Los profesores que deseen permitir el uso de dispositivos tecnológicos privados deberán notificar a su supervisor inmediato sobre la naturaleza de dicho uso. Todo miembro del personal que utilice un dispositivo tecnológico privado en la escuela, por cualquier motivo, deberá cumplir con todas las políticas y regulaciones del distrito. El distrito escolar no se responsabiliza por ningún dispositivo tecnológico o software privado que un estudiante o miembro del personal traiga a la escuela.

## Violaciones

Las personas que violen esta política estarán sujetas a consecuencias que incluyen, entre otras, las siguientes:

Uso de la red sólo bajo supervisión directa; Suspensión de privilegios de red; Revocación de privilegios de red; Suspensión de privilegios de computadora; Revocación de privilegios de computadora; Suspensión de la escuela; Expulsión de la escuela; y/o acción legal y enjuiciamiento por parte de las autoridades.

## Transporte

Si un estudiante cumple con los requisitos para el transporte en autobús, el conductor del autobús le notificará las rutas y los horarios de recogida, o bien mediante anuncios en el periódico o la radio. Se aplicarán las siguientes políticas al uso del transporte escolar:

o Los estudiantes viajarán en el autobús asignado por el Superintendente de Escuelas.

Los conductores de autobús operarán según su horario habitual. Se podrán desviar de este horario si las condiciones meteorológicas y la carretera lo permiten. las condiciones lo justifican.

No se debe pedir a los conductores de autobús que esperen más de dos minutos para recoger a un estudiante. Si un estudiante no viaja en autobús, Se debe indicar al conductor que continúe.

o El conductor del autobús tiene plena responsabilidad de la conducta de los estudiantes y tiene la autoridad de asignar asientos especiales. a los estudiantes cuya conducta sea perjudicial para la seguridad del grupo.

o En casos de mala conducta en el autobús, un administrador escolar y el director de transporte se ocuparán del asunto. problema y puede establecer un período de tiempo durante el cual el estudiante estará excluido del transporte del distrito escolar. o Cualquier estudiante que desee viajar en autobús y no sea un pasajero habitual tendrá que obtener permiso de un oficial de la escuela. administrador.

Medidas a tomar en cuanto al comportamiento en el autobús:

Paso 1: El conductor advierte verbalmente al estudiante (nota o llamada al director)

Paso 2: El conductor se presenta ante el director; el director se reúne con el estudiante (posible contacto con los padres).

Paso 3: Suspensión del autobús por un período de hasta tres días (se requiere contacto con los padres).

Paso 4: Suspensión del autobús por un mínimo de tres días (conferencia con los padres, el conductor del autobús y el director)

Paso 5: Expulsión del autobús por acción de la junta

El director de transporte y el director de la escuela pueden bajar a un estudiante más de un nivel, dependiendo de la gravedad del incidente. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte de un estudiante, puede llamar a una de las siguientes personas: Rachel Mallory (Bus Barn: 225-6766) o Thomas Ryherd, superintendente (225-6767).

## Acoso/Intimidación

El acoso y la intimidación de estudiantes y empleados contravienen las políticas federales, estatales y locales, y la junta no los tolera. La junta se compromete a brindar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y respetuoso donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Para ello, la junta cuenta con políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para reducir y eliminar el acoso y la intimidación, así como con procesos y procedimientos para abordar incidentes de acoso y intimidación. El acoso y la intimidación de estudiantes por parte de estudiantes,

No se tolerarán en la escuela ni en el distrito escolar a los empleados escolares ni a los voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes.

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

Esta política entra en vigor mientras los estudiantes o empleados se encuentren en la propiedad dentro de la jurisdicción de la junta; mientras se encuentren en vehículos propiedad de la escuela o operados por la escuela; mientras asistan o participen en actividades patrocinadas por la escuela; y mientras se encuentren fuera de las instalaciones de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o el distrito escolar.

Si, tras una investigación, se descubre que un estudiante ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Si, tras una investigación, se descubre que un empleado escolar ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir el despido. Si, tras una investigación, se descubre que un voluntario escolar ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas pertinentes, que pueden incluir la expulsión del recinto escolar. «Voluntario» se refiere a una persona que tiene contacto regular y significativo con los estudiantes.

Acoso e intimidación significan cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante que se base en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que cree un ambiente escolar objetivamente hostil que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- Coloque al estudiante en un temor razonable de daño a su persona o propiedad;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

### **Políticas especiales: Política contra el acoso y la intimidación**

El acoso y la intimidación pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias:

- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, novatadas u otra victimización que tengan el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tengan el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tengan el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y/o
- Interferencia irrazonable en el desempeño de un estudiante o creación de un ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

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

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

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

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

Toda persona que denuncie de forma oportuna, razonable y de buena fe un incidente de acoso o intimidación, conforme a esta política, a un funcionario escolar quedará exenta de responsabilidad civil o penal en relación con dicha denuncia y de su participación en cualquier procedimiento administrativo, judicial o de otra índole relacionado con la misma. Quienes presenten a sabiendas una denuncia falsa podrán estar sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

También se prohíben las represalias contra cualquier persona por haber presentado una queja por acoso o intimidación, o por haber colaborado o participado en una investigación o procedimiento por acoso. Quienes a sabiendas presenten quejas falsas por acoso y quienes den declaraciones falsas en una investigación estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, al igual que cualquier persona que haya tomado represalias contra otra infringiendo esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias infringiendo esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Cualquier empleado escolar que haya tomado represalias infringiendo esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario escolar que haya tomado represalias infringiendo esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la expulsión del recinto escolar.

La escuela o el distrito escolar investigará con prontitud y de forma razonable las denuncias de acoso o intimidación. El superintendente o su designado será responsable de gestionar todas las quejas de los estudiantes que aleguen acoso o intimidación. El superintendente o su designado será responsable de gestionar todas las quejas de los empleados que aleguen acoso o intimidación.

También es responsabilidad del superintendente, en colaboración con el investigador y los directores, desarrollar procedimientos relacionados con esta política. El superintendente también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios escolares, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de acoso. También incluirá estrategias de prevención del acoso de eficacia comprobada. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la eficacia de la política en la reducción del acoso y la intimidación. El superintendente informará a la junta sobre el progreso en la reducción del acoso y la intimidación.

El acoso/bullying se describe de la siguiente manera:

- Conductas/actos manifiestos y/o circunstancias, acoso verbal, no verbal, físico o escrito.
- Acoso, novatadas u otra victimización que tenga el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, temor o sufrimiento a la víctima.
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tengan el propósito de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento.
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas a los estudiantes que tengan el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.

## Retiro temporal del aula

La baja temporal de un aula significa que un estudiante será retirado temporalmente de su aula actual debido a la interrupción del ambiente de aprendizaje y será trasladado a un aula terapéutica, un pasillo, una oficina o la oficina del consejero. Esto queda a discreción del docente.

## Detención

La detención significa que un estudiante debe asistir a la escuela fuera del horario escolar por motivos disciplinarios. La imposición de la detención, su duración y la duración la determina el personal que la impone, según cada caso.

## Suspensiones de estudiantes

Se podrán considerar suspensiones y medidas disciplinarias en lugar de, o con la condición de, la suspensión cuando un estudiante infrinja las políticas del consejo, las normas escolares o la ley. Todas las suspensiones serán determinadas por la Sra. Miller, directora de CMS, tras una investigación del incidente o la denuncia. Se llamará por teléfono a los padres y al estudiante para informarles sobre la suspensión y explicarles los motivos. Los estudiantes suspendidos deberán completar sus tareas escolares.

## Suspensión dentro de la escuela

La suspensión dentro de la escuela es un aislamiento temporal de un estudiante de una o más clases mientras está bajo supervisión administrativa y permanece en la propiedad de la escuela.

## Suspensión fuera de la escuela

La suspensión extraescolar se utiliza cuando otros recursos escolares disponibles no pueden remediar constructivamente la conducta del estudiante. La suspensión extraescolar consiste en retirar a un estudiante del entorno escolar por periodos cortos. El director puede retirar a un estudiante de la escuela por periodos que no excedan los 10 días lectivos debido a infracciones graves o reiteradas, o cuando su presencia interfiera con el entorno educativo o el funcionamiento de la escuela. El director puede utilizar la suspensión extraescolar tras una investigación y tras el debido proceso legal establecido en la política escolar y la ley. Tras la suspensión de un estudiante de educación especial, se realizará una evaluación informal de su colocación. Se evaluará el Programa de Educación Individual (PEI) para determinar si es necesario cambiarlo o modificarlo en respuesta a la conducta que motivó la suspensión. Si la suspensión de un estudiante de educación especial, ya sea dentro o fuera de la escuela, suma 10 días acumulados, un equipo de personal se reunirá para determinar si el PEI es adecuado.

## Expulsiones de estudiantes

Una expulsión ocurre cuando un estudiante es retirado del entorno escolar, incluyendo, entre otros, clases, actividades y otros eventos escolares. Los estudiantes pueden ser expulsados por infringir las políticas de la junta, las normas escolares o la ley. Por recomendación del superintendente, se puede considerar la expulsión de un estudiante por motivos disciplinarios. Solo la junta puede tomar la decisión de expulsar a un estudiante. Los estudiantes considerados para expulsión recibirán el debido proceso, según lo estipulado en las políticas escolares y la ley.

## Campus libre de tabaco

Se prohíbe el consumo de tabaco en los edificios, terrenos y vehículos del distrito escolar, incluyendo el tabaco de mascar y el vapeo. Este requisito se extiende a empleados y visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluyendo eventos patrocinados por la escuela. Quienes no cumplan con esta solicitud deberán desechar el tabaco o abandonar las instalaciones del distrito escolar inmediatamente. Será responsabilidad de todos los empleados escolares hacer cumplir esta política.

## Abuso de sustancias por parte de estudiantes

A los estudiantes se les prohíbe distribuir, dispensar, fabricar, poseer, usar o estar bajo la influencia de alcohol, productos de tabaco/nicotina, otras sustancias controladas o sustancias similares mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar o en propiedades dentro de la jurisdicción del distrito escolar, mientras se encuentren en vehículos escolares o alquilados, propiedad de la escuela y/o operados por ella, mientras asistan o participen en actividades escolares y mientras estén fuera de las instalaciones escolares si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela.

Los estudiantes que infrinjan esta norma estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes y podrán ser obligados a completar satisfactoriamente un programa de rehabilitación por abuso de sustancias. Las medidas disciplinarias pueden incluir medidas disciplinarias.

Puede incluir suspensión y expulsión. En el caso de estudiantes menores de 21 años, se podría notificar a las autoridades policiales locales.

## **Búsqueda e incautación**

La Escuela Secundaria Cherokee considera que, para mantener y proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes del distrito escolar, así como para la protección de la propiedad y el entorno educativo del distrito, los estudiantes, sus pertenencias, los casilleros, escritorios y otras instalaciones de la escuela pueden ser registrados o inspeccionados de conformidad con las protecciones constitucionales y las leyes estatales y federales. Un estudiante y las áreas protegidas para estudiantes pueden ser registrados sin orden judicial si existe una sospecha razonable y articulada de que se ha violado una ley o una política, norma o reglamento del distrito escolar.

### **Búsquedas personales**

Se podrá registrar a un estudiante y sus áreas protegidas cuando un funcionario escolar tenga sospechas razonables de que posee materiales ilegales, no autorizados o de contrabando, o de que ha infringido la ley o las políticas, normas o reglamentos del distrito escolar. Por estudiante se entiende la persona de un estudiante. Las áreas protegidas son sus efectos personales, que incluyen, entre otros, mochilas, carteras, bolsos, bolsas de deporte, etc. Los registros personales invasivos del estudiante requieren circunstancias más convincentes para que se consideren razonables. Si se realiza un cacheo o registro de prendas de vestir, como chaquetas, calcetines, bolsillos, etc., debe realizarse en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante y con la presencia de otro testigo adulto del mismo sexo, siempre que sea posible. Se permite un registro más invasivo, que no llegue a ser un registro al desnudo, de la persona y los efectos personales del estudiante en situaciones de emergencia cuando la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes se vean amenazadas por un daño inminente. Esta búsqueda de emergencia solo puede ser realizada por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante, con un adulto del mismo sexo presente, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes se vean en peligro por la demora.

### **Taquillas**

Aunque los casilleros escolares se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito. El distrito escolar tiene un interés razonable y válido en garantizar el correcto mantenimiento de los casilleros y otros espacios. Por esta razón, están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen una expectativa legítima de privacidad en ellos. Cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se descubra será confiscado por las autoridades escolares y podría ser entregado a las autoridades policiales.

### **Convulsión**

Las autoridades escolares podrán incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto durante una inspección. Dichos artículos no podrán ser poseídos por ningún estudiante mientras se encuentren en la propiedad del distrito escolar, en la propiedad dentro de su jurisdicción, en vehículos propiedad de la escuela, operados o alquilados por la escuela, mientras asistan o participen en actividades escolares, ni mientras estén fuera del recinto escolar si la mala conducta afecta directamente el orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. La posesión de dichos artículos conllevará medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, y podrá ser reportada a las autoridades.

## **Armas y armas similares**

De conformidad con la Política 502.6, la junta cree que las armas, otros objetos peligrosos y similares en las instalaciones del distrito escolar causan perturbaciones materiales y sustanciales en el entorno escolar o representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

Las instalaciones del distrito escolar no son un lugar apropiado para armas, objetos peligrosos ni imitaciones. Se confiscarán armas, objetos peligrosos y imitaciones a los estudiantes y demás personas que los lleven a la propiedad del distrito escolar, a propiedades dentro de su jurisdicción o a los estudiantes bajo su control.

Se notifica a los padres de estudiantes que posean armas, objetos peligrosos o similares en la propiedad escolar. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos puede denunciarse ante las autoridades, y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión.

Los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela o las posean a sabiendas en ella serán expulsados por un mínimo de un año. El superintendente tiene la autoridad para recomendar la modificación de este requisito de expulsión para los estudiantes, según cada caso. A los efectos de esta sección de esta política, el término "arma de fuego" incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para disparar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o el cajón de mecanismos de dicha arma, un silenciador o silenciador para dicha arma, o cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso.

Las armas bajo control de las fuerzas del orden público están exentas de esta política. El director podrá permitir que personas autorizadas exhiban armas, otros objetos peligrosos o imitaciones con fines educativos. Dicha exhibición también estará exenta de esta política. Es responsabilidad del superintendente, en colaboración con el director, desarrollar las normas administrativas relativas a esta política.

## Investigadores

### INVESTIGADORES DE NIVEL I

Los investigadores de nivel I de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de estudiantes por parte de empleados son Brian Christiansen, [bchristiansen@ccsd.k12.ia.us](mailto:bchristiansen@ccsd.k12.ia.us) y Thomas Ryherd, [tryherd@ccsd.k12.ia.us](mailto:tryherd@ccsd.k12.ia.us),

### INVESTIGADORES DE NIVEL II

El sargento Brett Gannon es el investigador de nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee, responsable de investigar el abuso de estudiantes por parte de los empleados. [bgannon@ccsd.k12.ia.us](mailto:bgannon@ccsd.k12.ia.us)

## Políticas especiales: Conducta estudiantil

La junta considera que la conducta inapropiada de los estudiantes causa perturbaciones importantes y sustanciales en el ambiente escolar, interfiere con los derechos de los demás o representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones escolares. El comportamiento apropiado en el aula permite a los docentes comunicarse más eficazmente con los estudiantes.

Los estudiantes se comportarán de manera acorde a su edad y madurez, con respeto y consideración por los derechos de los demás mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar o en las instalaciones dentro de su jurisdicción; mientras se encuentren en vehículos escolares, ya sean propiedad de la escuela o operados por esta; mientras asistan o participen en actividades escolares; y mientras se encuentren fuera del recinto escolar si la mala conducta afecta directamente el orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Las consecuencias por la mala conducta serán justas y apropiadas para el desarrollo, según las circunstancias.

Los estudiantes que incumplan esta política y las normas administrativas que la rigen podrán ser sancionados por conducta que perturbe o interfiera con el programa educativo; conducta que perturbe el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o de las actividades escolares; conducta que perturbe el derecho de otros estudiantes a participar o recibir su educación; conducta violenta o destructiva; o conducta que interrumpa el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, la expulsión del aula, la detención, la suspensión, el período de prueba y la expulsión.

Todo estudiante que cometa una agresión contra un empleado en las instalaciones del distrito escolar o en las instalaciones dentro de su jurisdicción; mientras se encuentre en vehículos alquilados, propiedad de la escuela o operados por la escuela; o mientras asista o participe en actividades del distrito escolar, será suspendido por el director. Se notificará la suspensión al presidente de la junta. La junta revisará la suspensión para determinar si se imponen sanciones adicionales al estudiante, que pueden incluir la expulsión. A los efectos de esta sección de esta política, se define como agresión:

- un acto que tiene por objeto causar dolor o daño a, o que tiene por objeto provocar un contacto físico que sea insultante u ofensivo para otra persona, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o

- cualquier acto que tenga como objetivo infundir temor a otra persona ante un contacto físico inmediato que sea doloroso, dañino, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o apunta intencionalmente cualquier arma de fuego hacia otra persona o muestra de manera amenazante cualquier arma peligrosa hacia otra persona.

El acto no es una agresión cuando la persona que realiza cualquiera de las acciones anteriores y la otra persona son participantes voluntarios en una actividad deportiva, social u otra actividad, no es en sí mismo criminal, cuando el acto es un incidente razonablemente previsible de dicho deporte o actividad, y no crea un riesgo irrazonable de lesiones graves o alteración del orden público.

## Abuso sexual y abuso físico de estudiantes por parte de empleados escolares

*Distrito Escolar Comunitario Cherokee* No tolera el abuso físico ni sexual de estudiantes, incluyendo conductas sexuales inapropiadas e intencionales, por parte de los empleados. Los estudiantes que sufran abuso físico o sexual por parte de un empleado deben notificar a sus padres o tutores y reportarlo al director u otro empleado escolar de confianza. También se puede presentar una denuncia directamente al investigador de Nivel 1.

El Departamento de Educación de Iowa ha establecido procedimientos adoptados por el distrito para investigar las denuncias. Los investigadores de Nivel 1 del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee son Thomas Ryherd ([tryherd@ccsd.k12.ia.us](mailto:tryherd@ccsd.k12.ia.us) 712-225-6767) y Brian Christiansen ([bchristiansen@ccsd.k12.ia.us](mailto:bchristiansen@ccsd.k12.ia.us) 712-225-6760). Las denuncias se gestionarán con prontitud y confidencialidad en la mayor medida posible. El sargento Gannon, responsable de investigar el abuso de estudiantes por parte de los empleados, es el investigador de nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee. ([bgannon@ccsd.k12.ia.us](mailto:bgannon@ccsd.k12.ia.us)), el Departamento del Sheriff de Cherokee y el Departamento de Policía de Cherokee.

## Seguro escolar

Se ofrece seguro de accidentes para estudiantes a todos los estudiantes. Las reglas de la Asociación Atlética de Iowa establecen que todos los atletas deben tener seguro para ser elegibles. Los estudiantes recibirán una exención de seguro en otoño, que deberán devolver antes de participar en los entrenamientos.

### Elegibilidad para actividades extracurriculares: Código de conducta/participación estudiantil

La Junta Directiva del Distrito Escolar Comunitario Cherokee ofrece diversas actividades voluntarias diseñadas para enriquecer la educación de sus estudiantes. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares actúan como embajadores de la escuela durante todo el año, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes que deseen ejercer el privilegio de participar en actividades extracurriculares deben abstenerse de actividades ilegales, inmorales, perjudiciales para la salud o altamente inapropiadas. La participación en estas actividades es un privilegio, sujeto al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos por la junta, la administración y los entrenadores y patrocinadores de cada actividad. El director deberá llevar un registro de las infracciones a la Regla de Buena Conducta.

Participar en las actividades escolares es un privilegio. Estas actividades ofrecen el beneficio de fomentar intereses y habilidades adicionales en los estudiantes durante sus años escolares y a lo largo de su vida. Se espera buena conducta, tanto dentro como fuera de la escuela, de los estudiantes que representan a la Escuela Secundaria Cherokee en todas las actividades. Cada estudiante debe ejercer autodisciplina y autocontrol para continuar participando en las actividades escolares.

Será responsabilidad del superintendente adoptar las normas y reglamentos para las actividades escolares. Los estudiantes que deseen participar en ellas deberán cumplir con los requisitos establecidos por el distrito escolar.

Esta política está en vigor para todos los estudiantes de los grados 7 y 8. Todos los estudiantes educados en casa, de inscripción dual, de educación regular y de educación especial serán responsables de esta política. Saliente 8: Los atletas de grado 1 deben haber aprobado sus clases principales en 8 grado para ser elegibles para sus actividades extracurriculares de verano de octavo grado.

### Elegibilidad extracurricular: Elegibilidad académica

Para ser elegible para una actividad, los estudiantes participantes deben:

- Estar matriculado o inscrito simultáneamente en la escuela.
- Los estudiantes deben tener todas las calificaciones aprobatorias.
- Haber cumplido con todos los requisitos de transferencia, si el estudiante es un estudiante transferido, o ser elegible según las leyes y regulaciones estatales, si el estudiante es un estudiante de inscripción abierta.

- Al estudiante no se le permitirá participar en una presentación pública o competencia deportiva durante el período de inelegibilidad, excluyendo conciertos y presentaciones que estén calificadas.

Cualquier estudiante que no cumpla con estos requisitos, ya sea al final del trimestre o al finalizarlo, será declarado inelegible durante 5 días lectivos. Después de los cinco días, si el estudiante aprueba todas las materias, recuperará su elegibilidad. Si no aprueba, se revisarán sus calificaciones semanalmente para determinar su elegibilidad.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: violaciones del código de conducta**

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares se adhieran a los más altos estándares de conducta personal y ciudadanía. Las siguientes infracciones están sujetas a sanciones, ya sea en la escuela o en cualquier otro lugar, las 24 horas del día, los 365 días del año. Las sanciones enumeradas se aplican a todas las infracciones. A continuación, se presentan algunos ejemplos, entre otros:

- El uso, posesión, entrega o compra de bebidas alcohólicas (tener olor a alcohol en el aliento es evidencia de "uso").
- Uso, compra o posesión de productos de tabaco, independientemente de la edad del estudiante.
- Estar presente en una función o fiesta donde el estudiante sabe o tiene motivos para saber que menores de edad están consumiendo alcohol u otras drogas ilegalmente y no retirarse a pesar de tener una oportunidad razonable de hacerlo.
- Posesión, uso, compra o intento de venta/compra de drogas ilegales, o posesión, uso, compra o intento de venta/compra no autorizados de drogas que de otro modo serían legales.
- Vandalismo a la propiedad, pública o privada.
- Invadir la propiedad escolar.
- Desobediencia flagrante de una norma o reglamento escolar que resulte en una suspensión fuera de la escuela y/o recomendación de expulsión.
- Posesión ilegal o uso ilegal de un arma peligrosa.
- Uso y/o posesión de dispositivos pirotécnicos (como fuegos artificiales o petardos) en la propiedad escolar.
- Participación en una exhibición pública lasciva, obscena o indecente.
- Participar en cualquier acto que sea motivo de arresto o citación en el sistema judicial penal o de menores (excluidos los delitos menores, como las infracciones de tránsito o de caza o pesca), independientemente de si el estudiante fue citado, arrestado, condenado o juzgado por el acto o los actos.
- Conducta excesivamente inapropiada u ofensiva, como agredir al personal o a los estudiantes, insubordinación grave (responder o negarse a cooperar con las autoridades), novatadas o acoso. NOTA: Esto podría incluir conducta grupal.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: determinación de inelegibilidad**

Un estudiante será declarado no elegible si:

1. Un estudiante admite haber violado una de las normas del Código de Conducta ante la administración de la escuela.
2. Un estudiante es remitido a la administración de la escuela por las agencias policiales o judiciales.
3. Un estudiante es declarado culpable en un tribunal de justicia.
4. Un empleado del distrito presencia que un estudiante infringe una de las normas del Código de Conducta y lo informa a la administración del edificio dentro de los 15 días siguientes a la infracción.
5. Se acusa a un estudiante mediante una declaración firmada por uno o más ciudadanos de la comunidad. Esta declaración debe presentarse por escrito en la oficina del director o director deportivo dentro de los 15 días siguientes a la presunta infracción. Tras revisar las pruebas, el director determinará la elegibilidad del estudiante.
6. Una investigación, iniciada por la administración de la escuela, determina que se ha violado una norma basándose en una preponderancia de evidencia.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: Código de conducta y sanciones**

#### **1.ª infracción**

- A. Atletismo: 20% de las fechas de la temporada (fechas definidas como competiciones interescolares).

B. Música instrumental y vocal: 4 semanas que deben incluir una presentación. (Si no hay eventos durante este periodo, se realizará el primer evento después de las 4 semanas (excluyendo presentaciones calificadas)

C. La continuidad de las responsabilidades del Consejo Estudiantil se suspenderá por tres meses calendario. Reducción de la sanción: Las sanciones mencionadas anteriormente podrán reducirse a la mitad al cumplir cualquiera de las siguientes condiciones:

- **Evaluación y Tratamiento:** Si un estudiante es admitido para tratamiento en un centro reconocido de abuso de sustancias y permite que el personal del centro se comunique con el superintendente escolar o con la persona designada por la escuela para recomendar tratamiento o seguimiento, la sanción por la infracción se reducirá a la mitad. Si se evalúa al estudiante, pero no se le recomienda tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación se contabilizarán para el requisito de 20 horas.

**Servicio Comunitario:** El estudiante completa 20 horas de servicio comunitario, las cuales serán coordinadas por el departamento de orientación y la administración de la escuela secundaria. Si la infracción está relacionada con sustancias, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento se contabilizarán para el requisito de 20 horas.

### **2da infracción**

A. Atletismo: 50% de las fechas de la temporada (fechas definidas como competiciones interescolares).

B. Música Instrumental y Vocal: 8 semanas que deben incluir 2 presentaciones. (Si no hay eventos durante este periodo, se incluirán los dos primeros eventos después del período de 8 semanas (excluyendo presentaciones calificadas)

C. La continuidad de las responsabilidades del Consejo Estudiantil quedará suspendida por 12 meses calendario. Reducción de la sanción:

Las sanciones mencionadas podrán reducirse a la mitad al cumplir cualquiera de las siguientes condiciones:

- **Evaluación y Tratamiento:** Si un estudiante es admitido para tratamiento en un centro reconocido de abuso de sustancias y permite que el personal del centro se comunique con el superintendente escolar o con la persona designada por la escuela para recomendar tratamiento o seguimiento, la sanción por la infracción se reducirá a la mitad. Si se evalúa al estudiante, pero no se le recomienda tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación se contabilizarán para el requisito de 40 horas.

**Servicio Comunitario:** El estudiante completa 40 horas de servicio comunitario, las cuales serán coordinadas por el departamento de orientación y la administración de la escuela secundaria. Si la infracción está relacionada con sustancias, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento se contabilizarán para el requisito de 40 horas.

### **3.ª infracción**

A. Suspensión de toda actividad por un año calendario.

Reducción de la sanción: Ninguna.

### **4ª infracción**

A. Suspensión de todas las actividades por el resto de la carrera escolar secundaria.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: restablecimiento de la elegibilidad**

A un estudiante declarado no elegible solo se le podrá restablecer su elegibilidad participando en una actividad desde el comienzo de la temporada hasta su finalización.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: Eliminación de una infracción**

Doce meses después del restablecimiento de la elegibilidad por una violación del Código de conducta estudiantil (o 12 meses después de la declaración de inelegibilidad por una violación del Código de conducta estudiantil).<sup>ro 4e</sup> Si se detecta una infracción, el estudiante, junto con su padre/tutor, puede presentar una solicitud por escrito solicitando la eliminación de la infracción de su expediente. El director, el director deportivo y un comité docente llevarán a cabo una audiencia para revisar la solicitud y decidir si dicha eliminación beneficia al programa extracurricular de CMS. Si se rechaza la solicitud, se enviará una solicitud por escrito al estudiante y a su padre/tutor justificando la denegación.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: método para contabilizar el número de infracciones del Código de conducta**

La primera infracción ocurre cuando un participante admite o se descubre que ha violado el Código de Conducta. La segunda<sup>Dakota del Norte, 3rd,</sup>

y 4. Las infracciones ocurren cuando un participante admite nuevamente haber violado las reglas de elegibilidad o se descubre que lo ha hecho durante su etapa en la escuela secundaria. (Las infracciones se acumulan a lo largo de la secundaria).

Los estudiantes pueden continuar practicando con sus grupos después de recibir un 1. calle y 2. Dakota del Norte Violación, pero no podrán usar uniforme ni participar de ninguna manera durante una competencia o presentación. Sin embargo, después de recibir una 3.ª En caso de infracción, el estudiante no podrá practicar con el grupo. Los intérpretes musicales están excluidos de esta práctica debido a su naturaleza extracurricular.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares: proceso de audiencia/apelación**

#### **AUDIENCIA**

- a. El director de la escuela secundaria llevará a cabo una audiencia para evaluar la evidencia en el caso con el estudiante después de la notificación a los padres.
- b. En la audiencia, el director escuchará los hechos del caso y determinará si se infringió el reglamento. A continuación, explicará la sanción prevista por la infracción y las opciones, si procede, o bien desestimaré el caso.
- c. El director tiene derecho a aumentar la sanción en casos graves. En tal caso, deberá presentar una declaración escrita que justifique el aumento de la sanción al estudiante, a los padres, al superintendente y al presidente del Consejo de Educación.
- d. La decisión del director (o director deportivo) puede apelarse ante el superintendente de escuelas mediante una solicitud por escrito que indique el motivo de la apelación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del director. Durante el proceso de apelación, el estudiante no podrá participar.

#### **1. APELACIÓN**

- a. La apelación será tramitada por el Superintendente de Escuelas. También se incluirá en la apelación al estudiante involucrado y a su padre, madre o tutor.
- b. La apelación se escuchará dentro de los cinco (5) días hábiles o una semana calendario (lo que sea más corto) a partir de la fecha en que se presenta la solicitud de apelación.
- c. Durante el período de tiempo entre la presentación de una apelación y una audiencia, un estudiante no será elegible para participar.
- d. Los deberes y poderes del Superintendente durante el proceso de apelación incluyen:
  - i. Revisar la evidencia presentada al director o por él.
  - ii. Escuchar cualquier información nueva presentada por cualquiera de las partes.
  - iii. Confirmar o revocar la decisión del principal.
  - iv. Restablecer la sanción original tal y como se establece en el Código de Conducta.
- e. El Superintendente no tiene la autoridad para ajustar la pena en mayor o menor grado que lo establecido en el Código de Conducta.
- f. Se enviará por correo una copia de los resultados de la apelación al padre/tutor del estudiante involucrado y al Presidente de la Junta de Educación.

#### **2. APELACIÓN ANTE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

Se puede apelar dicha decisión ante la Junta de Educación si se presenta una solicitud por escrito al Superintendente de Escuelas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la decisión del Superintendente. La Junta de Educación escuchará la nueva apelación dentro de los 5 días lectivos siguientes a la finalización del plazo de presentación. El estudiante no podrá participar durante el período comprendido entre la presentación de la apelación y la audiencia.

### **Elegibilidad extracurricular: Estudiantes que se transfieren a Cherokee Community Schools mientras están bajo la Regla de buena conducta de otra escuela**

Todo estudiante declarado inelegible según la Política de Elegibilidad de un distrito escolar anterior sin haber completado el período completo de inelegibilidad en esa escuela y que se transfiera a las Escuelas Comunitarias de Cherokee estará sujeto a la Política de Elegibilidad de su distrito escolar anterior. Una vez completado dicho período de inelegibilidad, el estudiante será inmediatamente elegible para las actividades escolares en las Escuelas Comunitarias de Cherokee.

Código n.º 903.5R1