

**CMS**

**HANDBOOK**

**2026-2027**

Igualdad de oportunidades en las escuelas comunitarias de Cherokee

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ofrece programas técnicos y profesionales en las siguientes áreas de servicio: Educación Comercial, 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, estatus 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 las quejas de discriminación. Si tiene preguntas o quejas relacionadas con esta política, comuníquese con:

Jeff Siebersma, Coordinador de Equidad

600 W. Bluff Street, Cherokee, IA 51012

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

## Tabla de contenido

Registro e inscripción de estudiantes.....	5
Calendario escolar.....	6
Horario académico diario.....	7
Jornada escolar – Llegada y salida.....	7
Asistencia.....	7
Política de tareas escolares.....	10
Inscripción dual.....	10
Bicicletas/Ciclomotores/Vehículos.....	12
Multas por libros.....	12
Programa de desayuno y almuerzo.....	12
Conferencias.....	12
Teléfonos celulares, 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 escolar/intimidación.....	21
Expulsión temporal del aula.....	22
Detención.....	22
Suspensiones de estudiantes.....	22
Suspensión dentro de la escuela.....	22
Suspensión fuera del centro escolar.....	23
Campus libre de tabaco.....	23
Registro e incautación.....	23
Políticas especiales: Conducta estudiantil.....	25
Estudiantes que se transfieren a las Escuelas Comunitarias 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 - Lengua y Literatura - [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 6.º grado:

Bob Lee - Matemáticas - [blee@ccsd.k12.ia.us](mailto:blee@ccsd.k12.ia.us)  
Jennifer Cook - Lengua y Literatura - [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 7.º grado:

Stephanie Rehder - Matemáticas - [srehder@ccsd.k12.ia.us](mailto:srehder@ccsd.k12.ia.us)  
Sara Riley - Lengua y Literatura - [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 8.º grado:

Matthew Stieneke - Matemáticas - [mstieneke@ccsd.k12.ia.us](mailto:mstieneke@ccsd.k12.ia.us)  
Megan Pigott - Lengua y Literatura - [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 - Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) - [aletsche@ccsd.k12.ia.us](mailto:aletsche@ccsd.k12.ia.us) Cara Lubeck - 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) Jackson Graff - Computadora - [jgraff@ccsd.k12.ia.us](mailto:jgraff@ccsd.k12.ia.us)

Ashley Mizner-Bruce - Biblioteca - [amiznerbruce@ccsd.k12.ia.us](mailto:amiznerbruce@ccsd.k12.ia.us)  
Dusty Basten - Banda - [dbasten@ccsd.k12.ia.us](mailto:dbasten@ccsd.k12.ia.us)  
Tyler Puettmann - Coro de 7º y 8º grado - [tpuettmann@ccsd.k12.ia.us](mailto:tpuettmann@ccsd.k12.ia.us)  
Breeana De Vos - 5ta Música - [bdevos@ccsd.k12.ia.us](mailto:bdevos@ccsd.k12.ia.us) Pam Barnes - 6º Coro - [pbarnes@ccsd.k12.ia.us](mailto:pbarnes@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 pedagógico:

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) Kacey Christiansen - TAG [kchristiansen@ccsd.k12.ia.us](mailto:kchristiansen@ccsd.k12.ia.us) Caitlin Dreckman - K-8 EL - [cdreckman@ccsd.k12.ia.us](mailto:cdreckman@ccsd.k12.ia.us)  
Kasey Stowater - Entrenadora pedagógica [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, evaluación 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 directamente 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. De esta manera, obtendrá 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 (para programas), orientación sexual, identidad de género ni estatus socioeconómico (para programas). El objetivo del distrito escolar es educar a los estudiantes mediante programas y actividades que fomenten un autoconcepto social, intelectual, emocional y físico saludable. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de participar en los programas y actividades educativas del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee. Se espera que cada estudiante se comporte de manera que garantice a todos 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* se puede contactar con ellos en [mmalauskyy@ccsd.k12.ia.us](mailto:mmalauskyy@ccsd.k12.ia.us).

Las consultas de los estudiantes sobre el 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 del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Edificio Memorial Cesar E. Chavez, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204-3582, Teléfono: 303-844-5695, FAX: 303-844-4303, [OCR.Denver@ed.gov](mailto:OCR.Denver@ed.gov), el Comisionado de Derechos Civiles de Iowa, <https://icrc.iowa.gov>, (515) 281-4121 o el 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 realizarse en lugar de, o además de, una consulta o queja a nivel local.

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee, dentro de su programa educativo, cuenta con un proceso de intervención para ayudar a los estudiantes con dificultades de comportamiento y aprendizaje. Nuestra AEA (Asistente Educativo Académico) es responsable de este proceso. Los padres que deseen acceder a él deben comunicarse con Krista Miller, directora de la Escuela Secundaria de Cherokee.

## **Declaración de no discriminación de Iowa**

La política del Departamento de Educación es no discriminar por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, género, discapacidad, religión, edad, afiliación política o estado civil, familiar o parental real o potencial en sus programas, actividades o prácticas de empleo, según 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, la Sección 504 (Ley de Rehabilitación de 1973) y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades. El superintendente funge como coordinador del Título IX para las Escuelas Comunitarias Cherokee.

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 del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Edificio Memorial Cesar E. Chavez, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204-3582 número de teléfono 303-844-5695 fax 303-844-4303 o envíe un correo electrónico: [OCR.Denver@ed.gov](mailto:OCR.Denver@ed.gov).

## **Registro e inscripción de estudiantes**

Los estudiantes y padres que estén pasando 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/>





# Calendario escolar

El calendario de la Escuela Comunitaria Cherokee puede estar sujeto a cambios a lo largo del año escolar debido al clima, emergencias u otras razones.

## 2026-2027 School Calendar

Days/Hrs. in classroom:  
**TOTAL DAYS/HRS**  
**175/1141.5**

### CALENDAR LEGEND

Begin	
Quarter	
Holiday/Vacation	
	

**We will dismiss at 1:00 on every Friday for Teacher Professional Development and Work Time.**

### HOLIDAYS:

Labor Day	(9/7)
Thanksgiving Day	(11/26)
New Year's Day	(1/1)
Martin Luther King Jr. Day	(1/18)
President's Day	(2/15)
Memorial Day	(5/31)

Note: In-service Days may be classified as Career Development and/or Professional Development depending on the content of the activities being performed.

August 2026					Student Days Hours	
M	T	W	Th	F		
3	4	5	6	7		
10	11	12	13	14		
17	18	19	20	21		
24	25	26	27	28	5	32.5
31					6	6.9
<b>September 2026</b>					<b>39.4</b>	
	1	2	3	4	10	25.6
7	8	9	10	11	14	25.6
14	15	16	17	18	19	32.5
21	22	23	24	25	24	32.5
28	29	30			27	20.7
<b>October 2026</b>					<b>176.3</b>	
			1	2	29	11.8
5	6	7	8	9	34	32.5
12	13	14	15	16	38	27.6
19	20	21	22	23	43	32.5
26	27	28	29	30	48	32.5
<b>November 2026</b>					<b>313.2</b>	
2	3	4	5	6	53	32.5
9	10	11	12	13	58	32.5
16	17	18	19	20	63	32.5
23	24	25	26	27	65	13.8
30					66	6.9
<b>December 2026</b>					<b>431.4</b>	
	1	2	3	4	70	25.6
7	8	9	10	11	75	32.5
14	15	16	17	18	80	32.5
21	22	23	24	25	82	11.8
28	29	30	31			
<b>January 2027</b>					<b>533.8</b>	
				1		
4	5	6	7	8	86	25.6
11	12	13	14	15	91	32.5
18	19	20	21	22	95	25.6
25	26	27	28	29	100	32.5
<b>February 2027</b>					<b>650</b>	
1	2	3	4	5	105	32.5
8	9	10	11	12	109	27.6
15	16	17	18	19	113	25.6
22	23	24	25	26	118	32.5
<b>March 2027</b>					<b>768.2</b>	
1	2	3	4	5	123	32.5
8	9	10	11	12	127	27.6
15	16	17	18	19	132	32.5
22	23	24	25	26	136	27.6
29	30	31			138	13.8
<b>April 2027</b>					<b>902.2</b>	
			1	2	140	11.8
5	6	7	8	9	145	32.5
12	13	14	15	16	150	32.5
19	20	21	22	23	155	32.5
26	27	28	29	30	160	32.5
<b>May 2027</b>					<b>1044</b>	
3	4	5	6	7	165	32.5
10	11	12	13	14	170	32.5
17	18	19	20	21	175	32.5
24	25	26	27	28		
31						1141.5
<b>June 2027</b>						
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		

August 10 – 14 - 1 Flex Day  
 August 17 – New Teacher Workshop  
 August 18-21 – Teacher Work Days  
 August 24 – First Day of School – Grades 2-12  
 August 24 – TK - 1 Intakes  
 August 25 – School Begins - TK – 1

Sept. 7 Labor Day (No School)

October 15 – P/T Conferences  
 October 16 – No School  
 October 23 – End of 1<sup>st</sup> Quarter

Nov. 25 – 27 Thanksgiving Break (No School)

Dec. 22 – 1:00 Dismissal  
 Dec. 22 – End of 2<sup>nd</sup> Qtr/1<sup>st</sup> Semester  
 Dec. 23 – 191<sup>st</sup> Day for Teachers (No School)  
 Dec. 23 – Jan. 4 Winter Break (No School)

Jan. 4 – No School – Teacher PD Day  
 Jan. 18 – No School – Teacher PD

Feb. 12 – No School – Collaborative PD  
 Feb. 15 – No School – Teacher PD

March 11 – P/T Conferences  
 March 12 – No School  
 March 19 – End of 3<sup>rd</sup> Qtr  
 March 26 – Good Friday – No School  
 March 29 – Easter Monday – No School

May 16 - Commencement  
 May 21 – Last Day of School – 1:00 Dismissal  
 May 24 & 25 – Teacher Work Day  
 May 31 – Memorial Day

## Horario académico diario

La escuela secundaria Cherokee abrirá sus puertas a las 7:40 a. m. para el desayuno. Los estudiantes esperarán afuera en el área de bienestar hasta las 8:00 a. m., cuando se dirigirán a su asistente de enseñanza hasta que comiencen las clases a las 8:05 a. m. La salida de los estudiantes será a las 3:20 p. m., al final del día.

### Salida habitual a las 3:20

## CMS 2026/2027 Schedule

5th Grade			
20	1	8:05-8:25	TA
52	2	8:28-9:20	Core #1
52	3	9:23-10:15	Core #2
20	4	10:18-10:38	WIN
26	5	10:41-11:07	Core #3
		11:10-11:30	Wellness
		11:30-11:50	Lunch
26	5	11:53-12:19	Core #3 Cont.
40	6	12:22-1:02	Band M, T, Th
53	7	1:05-1:58	Core #4
35	8	2:01-2:36	Exploratory 1
35	9	2:39-3:15	Exploratory 2

6th Grade			
20	1	8:05-8:25	TA
50	2	8:28-9:18	Core #1
50	3	9:21-10:11	Core #2
50	4	10:14-11:04	Core #3
		11:05-11:25	Lunch
		11:25-11:35	Wellness
27	5	11:38-12:05	WIN
35	6	12:08-12:43	Exploratory 1
35	7	12:46-1:21	Exploratory 2
40	8	1:24-2:04	Band (M, W,F)/Choir (T, Th) (Band Room) Study Hall
50	9	2:07-2:57	Core #4
		3:00-3:15	Wellness

7th Grade			
20	1	8:05-8:25	TA
21	2	8:28-8:49	WIN
35	3	8:52-9:27	Exploratory 1
53	4	9:30-10:23	Core #1
53	5	10:26-11:19	Core #2
35	6	11:22-11:57	Exploratory 2
		12:00-12:20	Wellness
		12:20-12:40	Lunch
53	7	12:43-1:36	Core #3
53	8	1:39-2:32	Core #4
40	9	2:35-3:15	Band (M, W,EOF)/Choir (T, Th, EOF) (Band Room) Study Hall

8th Grade			
35	1	8:05-8:40	Exploratory 1
20	2	8:43-9:03	TA
53	3	9:06-9:59	Core #1
35	4	10:02-10:37	Exploratory 2
53	5	10:40-11:33	Core #2
		11:36-11:56	Wellness
		11:56-12:16	Lunch
53	6	12:19-1:12	Core #3
53	7	1:15-2:08	Core #4
21	8	2:11-2:32	WIN
40	9	2:35-3:15	Band (M, W,EOF)/Choir (T, Th, EOF) (Band Room) Study Hall

### Salidas del viernes a la 1:00 p. m.

## CMS 2026/2027 1:00 Dismissal Schedule

5th Grade			
15	1	8:05-8:20	TA
40	2	8:23-9:03	Core #1
40	3	9:06-9:46	Core #2
20	4	9:49-10:09	WIN
40	5	10:12-10:52	Core #3
20	5	10:55-11:15	Core #4
		11:15-11:30	Wellness
		11:30-11:50	Lunch
19	6	11:50-12:09	Core #4 Cont.
20	7	12:12-12:32	Exploratory 1
20	8	12:35-12:55	Exploratory 2

6th Grade			
10	1	8:05-8:15	TA
35	2	8:18-8:53	Core #1
35	3	8:56-9:31	Core #2
35	4	9:34-10:09	Core #3
20	5	10:12-10:32	Exploratory 1
20	5	10:35-10:55	Exploratory 2
7	6	10:58-11:05	WIN
		11:05-11:25	Lunch
		11:25-11:35	Wellness
9	7	11:35-11:44	WIN
35	9	11:47-12:22	Core #4
30	9	12:25-12:55	Band/SH

7th Grade			
10	1	8:05-8:15	TA
15		8:18-8:33	WIN
20	2	8:36-8:56	Exploratory 1
30	3	8:59-9:29	Band (M, W,EOF)/Choir (T, Th, EOF) (Band Room)
34	4	9:32-10:06	Core #1
34	5	10:09-10:43	Core #2
34	6	10:46-11:20	Core #3
34		11:23-11:43	Exploratory 2
19		11:46-12:05	Core #4
		12:05-12:20	Wellness
		12:20-12:40	Lunch
15		12:40-12:55	Core #4

8th Grade			
20	1	8:05-8:25	Exploratory 1
10	2	8:28-8:38	TA
15		8:41-8:56	WIN
30	3	8:59-9:29	Band (M, W,EOF)/Choir (T, Th, EOF) (Band Room)
20	4	9:32-9:52	Exploratory 2
34	5	9:55-10:29	Core #1
34	6	10:32-11:06	Core #2
34	7	11:09-11:43	Core #3
		11:43-11:56	Wellness
		11:56-12:16	Lunch
36	8	12:19-12:55	Core #4

## Asistencia

Los estudiantes deben asistir a la escuela durante el número de días u horas que la escuela esté en sesión de acuerdo con el calendario escolar. Se espera que los estudiantes estén en clase y que hagan de la asistencia una prioridad. La asistencia no solo es obligatoria por 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 lograr sus objetivos educativos. Aunque el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee cree que la asistencia tradicional a la escuela presencial brinda las mejores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, pueden existir circunstancias excepcionales 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 facultad de hacer ajustes razonables para los estudiantes, caso por caso, para que asistan 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 después de una ausencia durante el horario escolar, o si se ausenta durante el horario escolar, debe presentarse en la oficina de la escuela secundaria. Si el estudiante regresa durante el horario escolar, debe presentar un justificante médico o que un padre o tutor llame o se presente con él antes de regresar a clase. Este procedimiento no tiene como objetivo justificar una ausencia injustificada, sino simplemente llevar un registro de la actividad y la asistencia del estudiante.

## Ausencias justificadas

Los estudiantes o los 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. Las ausencias justificadas incluyen, entre otras, enfermedad, emergencias familiares, observancias religiosas reconocidas, actividades escolares, viajes familiares u otras circunstancias familiares. Es responsabilidad del alumno ponerse al día con las tareas y trabajos pendientes.

Si no es posible avisar 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 con el padre o tutor al número de emergencia registrado o por correo electrónico. Antes de que un alumno sea readmitido en clase tras una ausencia sin previo aviso, el distrito podría exigir un justificante médico.

## Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas son aquellas que no han recibido aprobación previa y en las que el estudiante falta sin una causa justificada, según lo determine la Sra. Miller. Estas ausencias incluyen, entre otras, la impuntualidad, la falta de aviso, las compras, la caza, los conciertos u otras ausencias injustificadas que se determinen. Una ausencia injustificada puede convertirse en justificada si un padre o tutor o el estudiante mayor de edad ofrece una causa justificada. Las causas justificadas incluyen enfermedad, emergencias familiares, viajes familiares, observancias religiosas reconocidas u otras circunstancias familiares.

## Absentismo crónico

Las investigaciones han demostrado que los estudiantes que faltan a la escuela incluso dos veces al mes corren el riesgo de sufrir un mayor abandono escolar, remisiones por problemas de conducta y dificultades académicas.

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

### Nivel I:

- Cuando un estudiante acumula 17 días completos de ausencias (tanto justificadas como injustificadas) en un año escolar, la escuela enviará un aviso por escrito a los padres (que 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 pondrá en contacto 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 pertinentes.

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 imposición de un contrato de asistencia al estudiante y/o la remisión del caso al fiscal del condado antes de la fase III.

**Directrices de disciplina para diversas normas**

Estas normas de disciplina rigen en todo el recinto escolar y en todas las actividades escolares, tanto dentro como fuera del centro. Se aplicarán medidas disciplinarias cuando sea necesario para proteger a los alumnos, al personal escolar y a la propiedad, así como para mantener el orden. Los alumnos 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 centro podrá considerar necesario imponer una sanción, cualquiera que sea, para una infracción específica. Los alumnos no podrán asistir ni participar en actividades escolares mientras estén suspendidos por el programa OSS o hayan sido expulsados.

La tabla de medidas disciplinarias se utilizará como guía para determinar las consecuencias de cada situación y, en última instancia, quedará a discreción de la administración.

<b><u>SUJETO</u></b>	<b><u>PRIMERA INFRACCIÓN</u></b>	<b><u>SEGUNDA INFRACCIÓN</u></b>	<b><u>TERCERA INFRACCIÓN</u></b>
<b>Insubordinación -</b> Falta de respeto hacia el personal <b>Interrupción en el aula</b> (después de la restauración) Las respuestas están hechas)	Enviado a la oficina, detención de 30 minutos. del profesor	Enviado a la oficina Hasta 1 semana de ausencia de clase para trabajar en la oficina  Plan de reingreso	Enviado a la oficina. Hasta 1 día ISS. Hasta 1 semana de ausencia de clase para trabajar en la oficina. Plan de reingreso
Infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular	Confiscado/recogido por el estudiante al final del día desde la oficina	Confiscado/recogido por un padre desde la oficina	Si un estudiante se niega a entregar el dispositivo, será enviado a casa.
<b>Salir de clase sin permiso</b>	30 minutos de castigo con el profesor.	30 minutos de castigo con el profesor.	1 día ISS
<b>Dejar la escuela sin permiso</b>	Se notificó a la policía. Hasta 2 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver	Se notificó a la policía. Hasta 4 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver	Se notificó a la policía. A discreción del director Remisión del superintendente
<b>Poseción de</b> Tabaco, cigarrillos electrónicos, <b>FIN, Cápsulas Juul,</b> y líquido para vapear	Hasta 2 días de <del>ISS</del> OSS + 1 día de descanso al regresar Se notificó a la policía.	Hasta 2 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver Se notificó a la policía.	A discreción del director Remisión del superintendente. Notificación a la policía.

<b>Producto o alcohol</b>			
<b>Uso de tabaco,</b> Cigarrillos electrónicos, ENDS, <b>Cápsulas Juul, líquido para vapear o alcohol, o bajo la influencia del alcohol o las drogas.</b>	Hasta 2 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver Se notificó a la policía.	Hasta 4 días OSS + 1 día de recuperación al devolver Se notificó a la policía.	A discreción del director Remisión del superintendente. Notificación a la policía.
<b>Posesión de armas</b>	OSS Consulte al Superintendente de Policía notificado	OSS Se notificó al superintendente de la policía de remisión.	A discreción del director Se notificó al superintendente de la policía de remisión.
<b>Posesión de drogas</b> Bienes parafernales	Hasta 5 días OSS + 1 día de recuperación devolver	Hasta 10 días + 1 día de descanso reparador devolver OSS/Possible expulsión	A discreción del director
<b>Posesión o uso drogas ilegales en escuela</b>	Expulsión		
<b>Distribuir o venta de drogas ilegales</b>	Expulsión		
<b>Actos de terrorismo</b>	Hasta 5 días OSS + 1 día de recuperación devolver & psicológico evaluación antes regresando	Hasta 10 días OSS/Expulsión o posible entorno alternativo	Expulsión
<b>Vandalismo o robo</b>	Hasta 3 días ISS, Reparación/Reemplazo Llame a la policía	Hasta 2 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver Reparar/Reemplazar Llame a la policía	Referirse a Superintendente
<b>Agresión</b> De estudiante a estudiante <b>Acto de violencia (pelea) entre estudiantes</b>	Hasta 4 días OSS + 1 día de recuperación al devolver  Hasta 2 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver	Hasta 8 días de OSS + 1 día de recuperación devolver  Hasta 4 días OSS + 1 día de descanso reparador devolver	Referirse a Superintendente
<b>Agresión contra el personal Miembro</b>	Consulte al superintendente Llame a la policía		

<b>Acoso o Amenazas hacia Estudiantes</b>	Hasta 3 días ISS	Hasta 7 días OSS + 1 día de recuperación devolver	A discreción del director
<b>Amenazas hacia Profesorado o personal administrativo</b>	Hasta 4 días OSS + 1 día de recuperación al devolver	Hasta 8 días de OSS + 1 día de recuperación devolver	Referirse a Superintendente
<b>Uso de la cámara/teléfono en inapropiado ubicaciones o para imágenes inapropiadas</b>	OSS - Consultar con el Superintendente Se notificó a la policía.		
<b>Uso inapropiado de Internet</b>	Discreción del profesor (Dependiendo de violación)	Incluido en una lista de restricciones severas.	Computadora portátil <b>confiscado</b>
<b>Código de vestimenta</b>	Cámbiate de ropa y una advertencia Se notificó a los padres.	Cámbiate de ropa Se notificó a los padres. A discreción del director	Cámbiate de ropa Se notificó a los padres. A discreción del director

## Integridad académica

Se espera que los estudiantes realicen sus tareas escolares de forma independiente. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas, permitir que alguien copie su trabajo, consultar el trabajo de otro estudiante sin permiso, copiar el trabajo de otros, copiar de fuentes no autorizadas como exámenes anteriores o el uso no autorizado de dispositivos. La deshonestidad académica está estrictamente prohibida. Los estudiantes pueden enfrentar medidas disciplinarias y la pérdida de créditos.

## Política de tareas escolares

Las tareas están disponibles para los estudiantes a través de Google Classroom. Los padres también deben consultar JMC para verificar si su hijo/a ha completado las tareas y ha recibido una calificación. Los estudiantes que no completen las tareas pueden ser castigados con detención, no recibir crédito o una combinación de ambas. Cada profesor decidirá cómo se gestionan las tareas. Si un estudiante falta a clase, es responsable de ponerse al día con el trabajo.

## Inscripción abierta

La ley de inscripción abierta de Iowa permite a los estudiantes que residen en un distrito escolar solicitar el traslado a otro distrito escolar a petición de los padres. Los padres/tutores pueden solicitar la inscripción abierta para que su hijo asista a otra escuela pública de Iowa en cualquier momento del año. Los estudiantes que deseen inscribirse en otra escuela deben comunicarse con Krista Miller, directora de CMS, [krmiller@ccsd.k12.ia.us](mailto:krmiller@ccsd.k12.ia.us) Para obtener más información.

## Matrícula dual

Estudiantes matriculados en clases o que participan en actividades escolares en el hogar, que reciben instrucción privada o participan en programas de asistencia para la educación en el hogar. *Distrito Escolar Comunitario Cherokee* Están sujetos a las mismas políticas, reglas y regulaciones que los demás estudiantes y son disciplinados de la misma manera que los demás estudiantes. 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 deberá realizar esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban 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).

Se define como niño sin hogar a todo niño o joven de entre 5 y 21 años que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye a los niños y jóvenes que viven en la calle, en un coche, tienda de campaña, edificio abandonado o cualquier otro tipo de refugio no diseñado como vivienda permanente; que viven en un albergue comunitario; o que viven con familiares no nucleares o con amigos, quienes pueden o no tener la tutela legal del 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:** Para los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los expedientes se pueden entregar directamente al estudiante o a sus padres. Asimismo, los estudiantes que se transfieren al distrito pueden entregar sus expedientes acumulativos 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:** A los estudiantes sin hogar no se les negará la matrícula por falta de registros de vacunación si:

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

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

**Exención de tasas y cargos:** Las tasas y los cargos que puedan suponer un obstáculo para la matriculación o el traslado de un niño o joven sin hogar podrán ser eximidos a discreción del superintendente.

**Requisitos de inscripción/ubicación:** Los requisitos de inscripción, que pueden constituir un obstáculo para la educación del niño o joven sin hogar, podrán eximirse a discreción del superintendente. Si el distrito no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a la falta de registros o a que estos estén incompletos, deberá administrar pruebas o utilizar otros medios razonables para determinar el nivel de grado apropiado para el niño.

**Residencia:** Para los niños y jóvenes sin hogar, la residencia para fines escolares será donde el niño reside actualmente o su distrito de origen. El distrito de origen del niño es el distrito escolar donde estuvo matriculado por última vez. El factor determinante será el bienestar del niño. En la medida de lo posible, el niño no tendrá que cambiar de centro escolar dentro del distrito cada vez que cambie de residencia, a menos que dicho cambio le permita dejar de ser clasificado como persona sin hogar.

**Transporte:** El superintendente podrá eximir del cumplimiento de las políticas o prácticas relativas al transporte de estudiantes que puedan suponer un obstáculo para la asistencia de un niño o joven sin hogar.

Servicios especiales: Todos los servicios disponibles para los estudiantes residentes estarán disponibles para los niños y jóvenes sin hogar matriculados en el distrito. Estos servicios incluyen educación especial, programas para alumnos talentosos y superdotados, formación profesional, programas de inglés como segundo idioma, servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

## Cancelaciones / Cierres

Las cancelaciones de clases por mal tiempo o problemas en el edificio se pueden escuchar en la radio KCHE, en Facebook y en las distintas estaciones de televisión de Sioux City. Los padres serán notificados de estas cancelaciones a través del sistema de mensajes de texto/correo electrónico de JMC. Comuníquese con la oficina de su escuela para suscribirse al sistema de mensajes de texto/correo electrónico de JMC.

## Apariencia del estudiante

Se espera que los estudiantes vestan de manera apropiada y con modestia para el entorno escolar. La ropa que puede ser apropiada para otros eventos o contextos no siempre es aceptable en un entorno de aprendizaje. Cualquier estilo de vestimenta o prenda que interfiera o perturbe el mantenimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje es inaceptable. Estas normas se aplican en la escuela, en las actividades extracurriculares y en los eventos fuera de la escuela donde representen a Cherokee.

- Es obligatorio usar calzado en todo momento.
- Cualquier prenda de vestir que sea obscena o que contenga lenguaje, gráficos o imágenes profanas o sexualmente sugerentes es una vestimenta inapropiada.
- Cualquier prenda de vestir que promueva el consumo de drogas o alcohol se considera inapropiada.
- Se prohíbe la ropa o cualquier material que contenga estampados o imágenes que sean despectivas hacia cualquier raza, género o grupo étnico.
- No se permite el uso de sombreros, gorras, capuchas, pañuelos para la cabeza ni bandanas en la escuela. No se permite el uso de bufandas en la cabeza, salvo por motivos religiosos.
- Se prohíbe cualquier artículo asociado con pandillas, símbolos de pandillas o colores de pandillas.
- Cualquier prenda de vestir que sea excesivamente reveladora o provocativa se considera inapropiada. La ropa interior no debe ser visible.
- No se permitirá el uso de abrigos de invierno en las aulas. No se permitirán mantas durante la jornada escolar.
- No se permitirá el uso de gafas de sol durante la jornada escolar.

## Boletos para actividades

Los estudiantes de secundaria y sus familias podrán adquirir boletos para actividades extracurriculares. Este boleto da acceso a todos los eventos deportivos, programas musicales y demás actividades de la preparatoria. Los boletos se pueden comprar durante la inscripción o en la oficina. Es OBLIGATORIO presentar el boleto para ingresar a cada actividad. Se cobrará un cargo de \$10 por la reposición de boletos perdidos.

## Bicicletas/Ciclomotores/Bicicletas eléctricas/Vehículos

- Cada niño deberá estacionar su bicicleta en los portabicicletas habilitados al llegar a la escuela. No se les permitirá usar la bicicleta dentro de las instalaciones escolares durante el horario lectivo.
- La escuela no se responsabilizará de los daños que puedan sufrir las bicicletas o ciclomotores mientras se encuentren en sus instalaciones. Se recomienda el uso de candados para bicicletas.
- El estacionamiento para ciclomotores se encuentra en la esquina noreste del estacionamiento del extremo este.
- Los estudiantes de secundaria no podrán conducir al colegio con un permiso escolar.

## Multas por libros

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

## Programa de desayuno y almuerzo

El dinero para el 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 intermedia para depositarlo en su cuenta de servicio de alimentos. Los cheques y el efectivo deben ser por el monto, ya que la escuela no tiene cambio. A los estudiantes se les asignará un número de identificación de estudiante al registrarse y deberán ingresar ese número en el teclado del servicio de alimentos después de recoger su bandeja. Se proporciona media pinta de leche con el desayuno/almuerzo comprado. Se puede comprar leche adicional. Los estudiantes pueden traer un almuerzo frío a la escuela. Pueden comprar leche para acompañar su almuerzo frío. Los estudiantes no pueden traer alimentos grandes para grupos, como pizzas, para el almuerzo. El desayuno se sirve cada mañana antes de la escuela de 7:40 a 8:00 a. m. Habrá cuatro turnos de almuerzo durante el día. La política negativa de almuerzo de la escuela se encuentra en 710.4.

## Conferencias

Las reuniones de padres y profesores se celebran dos veces al año. Creemos que estas reuniones son de vital importancia para el alumno, los padres y el profesor. Invitamos tanto a padres como a alumnos a asistir. Los padres también pueden solicitar una reunión con un profesor en cualquier momento del año.

## Simulacros de emergencia

Periódicamente, la escuela realiza simulacros de emergencia por incendio, tornado, intrusión y otras amenazas o desastres. Al inicio de cada semestre, los profesores informan a los estudiantes sobre los procedimientos del simulacro. Además, los procedimientos y las salidas de emergencia se publican en cada aula. Se espera que los estudiantes guarden silencio y mantengan el orden 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, pudiendo llegar a ser suspendidos o expulsados. Asimismo, según la situación, podrían ser denunciados a las autoridades policiales locales.

## Teléfonos móviles, auriculares inalámbricos y relojes inteligentes

No se permite el uso de teléfonos celulares ni relojes inteligentes, los cuales deberán permanecer en sus casilleros, fuera de la vista durante la jornada escolar (8:05 a. m. - 3:20 p. m.). Los teléfonos celulares deben apagarse al entrar al edificio. Se considera una infracción si el personal ve, escucha o tiene conocimiento de la posesión de un teléfono celular. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán sancionados según las normas establecidas. La negativa del estudiante a entregar su teléfono al profesor o a la oficina resultará en una detención. Fuera del horario escolar habitual, mientras se encuentren en las instalaciones escolares, los estudiantes deben usar sus teléfonos y tomar fotografías con precaución y deben respetar a los demás al usar sus dispositivos. Las fotografías nunca deben ser obscenas y no deben tomarse sin permiso o sin saberlo mientras se encuentren en las instalaciones escolares o en cualquier otro lugar. Los teléfonos celulares u otros dispositivos de grabación no están permitidos en los baños ni en los vestuarios.

Gracias a los avances tecnológicos y a la versatilidad de muchos teléfonos móviles para fines educativos (agenda, calculadora, acceso a internet, etc.), estos podrían ser un recurso útil en el aula para facilitar el aprendizaje. El profesor tendrá la opción de autorizar su uso en clase para tal fin. Los padres que necesiten contactar con su hijo durante el horario escolar deben llamar a la secretaria y el mensaje se le hará llegar al alumno.

## Excursiones

Durante el año escolar, los estudiantes realizarán diversas excursiones. Estas excursiones complementan el currículo escolar y son muy provechosas. Se notificará a los padres sobre las excursiones que impliquen salir del distrito escolar. Los estudiantes estarán supervisados durante las excursiones y deberán seguir las normas establecidas antes de que comience la misma.

## Intervenciones de educación general

Muchos niños experimentan problemas en algún momento del año escolar. Algunos de estos problemas requieren mayor atención de la que pueden brindar los maestros de educación general; el programa de orientación, la educación correctiva y la educación especial son ejemplos de cómo las Escuelas Comunitarias 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 en educación general pueden incluir la consulta del maestro de aula con otro personal del distrito escolar. Las intervenciones también pueden incluir la asistencia directa a un niño por parte de alguien que no pertenezca al personal de educación general. Como padre, siempre estará informado sobre cualquier problema que pueda tener su hijo y participará en los esfuerzos para ayudar a resolverlos. Cuando exista una preocupación seria sobre un estudiante, los maestros se reunirán con los padres para trabajar en la resolución del problema. Se puede realizar una reunión del Equipo de Estudio del Niño para discutir estrategias de aprendizaje para el estudiante. Los padres deben comunicarse con el director si consideran que su hijo necesita la asistencia de una intervención en educación general.

## Programa de Salud

Las Escuelas Comunitarias Cherokee cuentan con los servicios de dos enfermeras tituladas a tiempo completo. Ellas atienden las necesidades de salud de los estudiantes mientras están en la escuela y están disponibles para consultas con los padres cuando sea necesario.

### Inmunizaciones:

Cada estudiante debe tener una tarjeta de Certificado de Inmunización 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 y la tabla puede consultarse aquí. <https://hhs.iowa.gov/media/669/download?inline> Si un estudiante no tiene una tarjeta de vacunación firmada, completa, provisional o de exención, no se le permitirá 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 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 ha podido contactar a un contacto de emergencia en 30 minutos, se contactará al oficial de seguridad escolar (SRO) o al Departamento de Policía de la escuela (CCPD) para que ayuden a localizar a alguien y coordinar la recogida del estudiante enfermo.

Es posible que los padres no sean informados de 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 comunicará de inmediato.

### Enfermedades estudiantiles/enfermedades contagiosas

CCSD sigue los criterios de exclusión del Departamento de Salud Pública de Iowa para enfermedades contagiosas. La tabla de exclusión se puede consultar aquí. <https://hhs.iowa.gov/media/2819/download?inline>

La escuela seguirá las recomendaciones de las autoridades de salud pública en lo que respecta a la notificación a los padres en caso de exposición a enfermedades contagiosas.

Su hijo/a debería poder salir al aire libre durante el recreo y participar en las actividades de Educación Física si asiste a la escuela. Si su hijo/a no puede participar en el recreo o en la clase de Educación Física, se requiere un justificante médico. Por favor, notifique a la escuela si a su hijo/a le han diagnosticado alguna enfermedad. Esto ayudará a alertar a la enfermera escolar sobre las tendencias de enfermedades y la posible exposición de otros alumnos. El absentismo escolar del 10% o más debido a enfermedad se notificará al departamento de salud pública estatal. La enfermera escolar le anima a que la llame siempre que tenga preguntas 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 de sus hijos o su asistencia a la escuela. Siga las siguientes indicaciones o comuníquese con la enfermera escolar para decidir si su hijo puede asistir a la escuela o debe quedarse en casa.

Si su hijo/a presenta alguno de los síntomas que se indican a continuación en la enfermería, se le enviará a casa.

**Fiebre superior a 100.4 grados**—El niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de que haya regresado la temperatura.

a la normalidad sin medicamentos de venta libre para bajar 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 o sarpullido inexplicables que se sospecha que son contagiosos.**—Se requiere un certificado médico para regresar.

**Enfermedad transmisible**—Siga los criterios de exclusión del IHHS

**Resfriado fuerte o tos persistente que interrumpe el entorno de aprendizaje.**

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

Si su hijo/a ha sufrido una lesión importante fuera del colegio o se ha sometido a una cirugía, debe comunicárselo a la enfermera escolar antes de que el alumno/a regrese al colegio para que puedan hablar sobre cualquier analgésico o adaptación que necesite.

Entorno que tiene en cuenta las alergias alimentarias y a los frutos secos.

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

Todo el personal pertinente será notificado por la enfermera escolar sobre los estudiantes con alergias alimentarias y se le instruirá sobre las políticas y procedimientos que se seguirán en caso de una reacción alérgica. Los padres proporcionarán a la enfermera escolar un informe actualizado. *Plan de acción contra las alergias*—respecto al tratamiento de su hijo en caso de reacción alérgica. En caso de reacción alérgica a los alimentos en la escuela, se informará a los padres de inmediato.

Todos los refrigerios o dulces que se traigan al aula desde casa deben estar preenvasados y con la información de los ingredientes disponible para su revisión.

## Piojos

Los piojos no representan un riesgo para la salud, pero siempre deben considerarse como una enfermedad contagiosa. Las revisiones completas de las aulas no se recomiendan por parte de las autoridades de salud pública y no se realizarán en la escuela. Si un estudiante presenta síntomas de piojos, puede ser enviado a la enfermería escolar para una evaluación individual. Si se encuentra a un niño con piojos vivos, se notificará a sus padres y se les pedirá que lo traten 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 sobre el tratamiento de piojos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa (HHS, por sus siglas en inglés). Todos los miembros de la familia deben ser revisados en casa y tratados si es necesario. La enfermera escolar recomienda que revisen el cabello de su hijo semanalmente y que hablen con él sobre las medidas de prevención de piojos. La enfermera escolar también trabajará con los maestros para hablar con los estudiantes sobre cómo prevenir la propagación de los piojos.

Medicamentos en la escuela

Si un estudiante necesita que se le administre medicación en la escuela, un 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. Lo más seguro es que un padre o tutor lleve los medicamentos directamente a la enfermería y no los envíe en la mochila del estudiante.

Los medicamentos de venta libre, como el paracetamol, el ibuprofeno, las pastillas para la tos, etc., requieren la autorización de los padres o tutores legales al registrarse en JMC. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar si su hijo/a tomó algún medicamento de venta libre en casa antes de asistir a la escuela.

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

Únicamente la enfermera escolar o el empleado que haya completado satisfactoriamente el curso de administración de medicamentos revisado por la Junta Examinadora de Farmacia de Iowa tendrá acceso al medicamento y podrá administrarlo.

## Biblioteca

La biblioteca es un lugar para leer, investigar y estudiar. Está disponible para todos los estudiantes de 8:00 a 15:40 todos los días lectivos. Se aplican las siguientes normas:

- No se pueden sacar más de dos libros en préstamo por dos semanas. Se pueden renovar.
- Un estudiante puede usar los libros de consulta durante el día, pero no puede sacarlos en préstamo.
- Todos los libros deben ser prestados y devueltos.
- La biblioteca no es un lugar para reunirse con otras personas.

## Taquillas

Los estudiantes pueden usar los casilleros para guardar materiales escolares y artículos personales necesarios para asistir a clases. No se permite guardar bebidas ni alimentos abiertos en los casilleros. Serán confiscados y la decisión sobre las consecuencias quedará a criterio del profesor. Los estudiantes deben mantener su casillero asignado limpio y en buen estado. Los gastos de reparación de cualquier daño causado al casillero de un estudiante podrán ser cargados al estudiante. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes no guarden objetos de valor en sus casilleros o pupitres. El distrito escolar no se hace responsable de dichos objetos. Un estudiante puede usar un candado para asegurar su casillero, sin embargo, esto no impide que la escuela realice registros. La Sra. Miller, la administración o el personal certificado podrán inspeccionar periódicamente todos los casilleros y pupitres, o una selección aleatoria de los mismos. Un estudiante u otro miembro del personal certificado estará presente durante la inspección de los casilleros. Estos registros podrán realizarse en cualquier momento y sin previo aviso, de conformidad con las normas y políticas de registro e incautación del distrito.

## Educación física

Cada estudiante recibe instrucción en diversos aspectos de la condición física, habilidades individuales y grupales, y juegos en grupo. La educación física es una materia obligatoria en las escuelas de Iowa. Se requiere el uso de calzado para proteger el piso del gimnasio, pero es opcional traer ropa de cambio, como pantalones cortos y camiseta. Si considera que su hijo/a debe estar exento/a de la clase de educación física, debe presentar a la escuela un justificante médico firmado por su médico. Si no presenta dicho justificante, se espera que participe.

### Boletines de calificaciones

Informamos a los padres sobre el progreso de sus hijos mediante el sistema de gestión estudiantil JMC, informes de progreso, boletines de calificaciones y reuniones con los padres. Los informes de progreso se entregan a mitad de cada trimestre y los boletines de calificaciones se envían por correo electrónico al final de cada trimestre. Si prefiere una copia impresa, puede pasar por la oficina de la escuela a recogerla. Las calificaciones semestrales se indican en los boletines 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 de la Política de Bienestar Escolar, el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee fomenta que se sirvan alimentos saludables (bajos en grasas, azúcar y sal) para celebraciones y/o refrigerios. Nos esforzamos por enseñar a los estudiantes una actitud saludable hacia los dulces. Los alimentos pueden incluir: queso en hebras, productos de yogur, barras de granola integral, frutas y verduras frescas, frutas secas o enlatadas, cereal seco, galletas integrales y palomitas de maíz. Las bebidas pueden incluir jugos de frutas y/o agua. No permitimos productos de maní/frutos secos como refrigerios o dulces. La política de bienestar se puede encontrar

De acuerdo con las políticas de la junta directiva 507.9, si alguien está interesado en unirse al comité de bienestar, ya sean padres, personal, partes interesadas o estudiantes, comuníquese con cualquier oficina de la escuela para ser agregado a la lista para futuros correos electrónicos.

## Bienestar escolar (recreo)

Las actividades de bienestar se realizarán al aire libre si la temperatura supera los cero grados y el tiempo lo permite. Las directrices son las siguientes:

1. Los estudiantes deben vestirse de manera apropiada para el clima.
2. No se permitirán juegos que impliquen juego brusco o contacto físico.
3. Los estudiantes deben pedir permiso al profesor para poder regresar al edificio durante el horario de bienestar.
4. Los estudiantes deben usar el equipo de bienestar según lo previsto. No se permite el uso inapropiado.
5. Todos los equipos de bienestar deben devolverse al contenedor de almacenamiento correspondiente.

## 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 como un foro público. El Distrito tiene derecho a imponer restricciones de uso para garantizar que el uso del sistema se ajuste a su propósito educativo limitado. El uso del sistema de Internet del Distrito por parte de los estudiantes se regirá por este documento, la Política de Uso Aceptable del Distrito (véase más abajo), las normas pertinentes del Distrito y de las escuelas, y el código disciplinario estudiantil. El uso por parte del personal se regirá por este documento, las políticas y normas pertinentes del Distrito y la política de empleo del Distrito. Se respetarán los derechos 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 limitadas o nulas de privacidad 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 los materiales o imponer restricciones a la libertad de expresión de los estudiantes por razones educativas válidas. Este documento se elaboró de conformidad con los requisitos legales de la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).

El Distrito promueve el uso efectivo y educativo de Internet en las escuelas 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 manera apropiada para su edad y habilidades. El Distrito protege el acceso a materiales considerados inapropiados para los usuarios a través del sistema de Internet del Distrito de la siguiente manera:

1. El Distrito reconoce que los recursos de Internet se pueden clasificar como prohibidos, restringidos, de acceso limitado o aprobados. Los estudiantes y el personal no pueden acceder al material prohibido en ningún momento ni para ningún propósito. Los estudiantes pueden 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 o de entretenimiento. El material de acceso limitado puede consultarse en el contexto de actividades de aprendizaje específicas dirigidas por un docente. Por otro lado, el material aprobado puede consultarse en todo momento.
2. El Distrito ha implementado una medida de protección tecnológica (software de filtrado), que consiste en una tecnología específica para proteger contra el acceso a imágenes obscenas, pornografía infantil y materiales perjudiciales para menores, según lo define la CIPA. A discreción del Distrito o de 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 infalibles. Bloquean sitios que no deberían bloquearse y permiten el acceso a sitios que sí deberían bloquearse. Por lo tanto, las Escuelas Comunitarias de Cherokee no confían en los filtros como única medida de protección. La educación sobre cómo manejar el acceso accidental, la supervisión, el apoyo de los padres a las políticas y el uso responsable desempeñan un papel fundamental.
3. El personal autorizado podrá desbloquear temporal o permanentemente el acceso a los sitios que contengan material apropiado, si el acceso a dichos sitios ha sido bloqueado indebidamente por el software de filtrado.

4. La determinación de si un material es apropiado o inapropiado se basará en el contenido del material y en el uso previsto del mismo, no en las acciones de protección del software de filtrado.
5. El uso que hagan los estudiantes del sistema de Internet del Distrito será supervisado por el personal de una manera apropiada a la edad de los estudiantes y a 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 más abajo) incluye disposiciones que abordan las siguientes cuestiones relativas al uso seguro y responsable:
  - o Acceso a material inapropiado.
    - o Normas de privacidad y seguridad en las comunicaciones para uno mismo y para los demás.
    - o Actividades ilegales, incluidas las violaciones de la seguridad informática, las acciones emprendidas para interrumpir el funcionamiento de un sistema informático y el uso de Internet para participar en otros actos delictivos.
  - o Lenguaje inapropiado.
  - o Plagio e infracción de derechos de autor.
  - o Acciones o usos 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 conformidad 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 conformidad con las regulaciones estatales, federales y locales. El Distrito desarrollará regulaciones que aborden la divulgación de información estudiantil, la publicación de material creado por estudiantes y la publicación de fotografías de estudiantes en el sitio web del Distrito. Cada año escolar, los padres/tutores deben firmar un acuerdo para permitir que su hijo acceda a Internet. El Distrito educa a los estudiantes para que respeten la propiedad intelectual y observen la protección de derechos de autor relacionada 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 efectivo 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 que refleje positivamente al 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 la persona que este designe, coordinará la supervisión del sistema de Internet del Distrito. El superintendente también está autorizado a elaborar reglamentos y acuerdos para el uso del sistema de Internet del Distrito, de conformidad con este plan y otras políticas del Distrito.
2. El director del centro educativo, o la persona que este designe, actuará como coordinador del sistema de internet del distrito a nivel de centro y será responsable de interpretar este plan y la normativa relacionada en dicho centro.
3. El distrito realiza una evaluación continua de los asuntos relacionados con este plan, la normativa correspondiente y las estrategias implementadas por los centros educativos en el marco de 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 únicamente con fines educativos. Las computadoras se encuentran en aulas, laboratorios y bibliotecas. Los estudiantes de los grados 9 a 12 reciben bolsas para llevar sus computadoras a casa. Toda la actividad en línea se monitorea en las computadoras propiedad de la escuela en todo momento. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ha establecido procedimientos para cumplir con la Ley de Protección de Internet para Niños (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 en línea de los estudiantes es monitoreada. El Distrito mantiene un Plan de Seguridad de Internet del Distrito (ver más arriba).

Aunque las Escuelas Comunitarias Cherokee utilizan software de filtrado, todas las partes deben tener en cuenta que los filtros son imperfectos. El material que no debería pasar, pasa, y el material 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 pueda bloquear el sitio web y evitar cualquier problema si se detecta el acceso durante el horario escolar.

Proceso de seguimiento. 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 podrá modificar estas normas en cualquier momento.

### **Contenido informativo y usos del sistema**

El usuario se compromete a no publicar en el sistema información que viole o infrinja los derechos de terceros, ni información abusiva, profana o sexualmente ofensiva. El usuario se compromete a no utilizar las funciones del sistema para realizar negocios ni solicitar 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 prevenir el acceso a contenido inapropiado, pero aún existen riesgos potenciales. Se advierte a los estudiantes y a sus padres/tutores que algunos sistemas pueden contener material inapropiado o ilegal. Las Escuelas Comunitarias de Cherokee y los administradores del sistema no aprueban el uso de dicho material ni permiten su uso en el entorno escolar. Introducir dicho material en el entorno escolar a sabiendas puede conllevar 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, en el que todos los estudiantes reciben un ordenador propiedad de la escuela.

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

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

- A. Utilizar la(s) red(es) informática(s) o los ordenadores con fines ilegales, inapropiados u obscenos, o para apoyar dichas actividades. Se consideran actividades ilegales aquellas que infringen las leyes y reglamentos federales, estatales y locales. Se consideran actividades inapropiadas aquellas que infringen el uso previsto de la red. Se consideran actividades obscenas aquellas que infringen las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de medios de comunicación de propiedad y gestión pública.
- 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 provoca la caída de la red;
  - o Degrada o interrumpe el rendimiento del equipo o del sistema;
  - o Utiliza los recursos informáticos del distrito escolar con fines comerciales, lucro financiero o 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 propiedad de otros; o Invade la privacidad de otros;
  - o Publica mensajes anónimos;
  - o Posee cualquier dato que constituya una violación de esta política; y/o
  - o Participa en otras actividades que no promueven los fines educativos para los que se impartió la computadora.

Se proporcionan redes/ordenadores.

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

La Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) exige que las escuelas establezcan un Plan Distrital de Seguridad en Internet (véase más arriba). Este plan detalla las medidas específicas que la escuela implementa 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 por el sistema se conservan en el sistema hasta que el destinatario los elimine o hasta que alcancen la fecha de vencimiento establecida por el administrador del sistema. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee proporcionará cuentas de correo electrónico a los estudiantes para fines curriculares/educativos. Negocios, entretenimiento personal u otros

Se deben evitar los usos no educativos. El uso por parte de los estudiantes de cuentas de correo electrónico externas o correo electrónico basado en la web 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 los mensajes si el usuario no los revisa regularmente. La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) exige que se supervise la actividad en línea de los estudiantes. El correo electrónico del distrito puede ser monitoreado electrónicamente. Es una violación de esta AUP enviar correo electrónico que sea difamatorio, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racista o ilegal de cualquier otra manera. Cualquier persona que reciba un correo electrónico de este tipo debe remitirlo a las autoridades competentes para su investigación. El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee se reserva el derecho de cooperar plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier correo electrónico transmitido en la red de la Región Sur.

### **Seguridad**

La seguridad en cualquier sistema informático es una prioridad absoluta. Si un usuario detecta un problema de seguridad, debe notificarlo al administrador del sistema. El usuario no debe mostrar el problema a otros. Los usuarios no deben permitir que otros utilicen su cuenta y contraseña. Intentar iniciar sesión en el sistema utilizando 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 la 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 conllevará la limitación del uso de privilegios del sistema y otras medidas disciplinarias, de conformidad con la normativa del distrito y el código de disciplina. Se define como vandalismo cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, del sistema o de otras redes conectadas a Internet, así como cualquier daño intencional al hardware o software del sistema.

### **Impresión**

La impresión innecesaria consume la capacidad de las redes, aumenta los gastos y acorta la vida útil de los equipos.

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

Se entiende por dispositivo tecnológico de propiedad privada cualquier hardware o software que el alumno o miembro del personal tome prestado, compre, posea o mantenga 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, dispositivo de grabación de video o cámara.

El distrito escolar no se responsabiliza de la seguridad ni de los daños que puedan sufrir los dispositivos tecnológicos de propiedad privada que se traigan al centro. Los alumnos no podrán utilizar dispositivos tecnológicos de propiedad privada, salvo teléfonos inalámbricos, a discreción de la administración o del profesorado. Los profesores que deseen permitir el uso de dispositivos tecnológicos de propiedad privada deberán notificarlo a su superior inmediato. Todo el personal que utilice un dispositivo tecnológico de propiedad privada en el centro escolar, sea cual sea el motivo, deberá cumplir con todas las normas y reglamentos del distrito. El distrito escolar no se responsabiliza de ningún dispositivo tecnológico ni software de propiedad privada que un alumno o miembro del personal traiga al centro.

### **Violaciones**

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

Uso de la red solo bajo supervisión directa; Suspensión de privilegios de red; Revocación de privilegios de red; Suspensión de privilegios informáticos; Revocación de privilegios informáticos; Suspensión de la escuela; Expulsión de la escuela; y/o acciones legales y enjuiciamiento por parte de las autoridades.

## **Transporte**

Si un estudiante tiene derecho al transporte escolar, se le informará sobre las rutas y los horarios de recogida por parte del conductor del autobús o mediante anuncios en el periódico o en la radio. Se aplicarán las siguientes normas al uso del transporte escolar:

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

Los conductores de autobús operarán según un horario regular. Se realizarán desviaciones de este horario si el clima y las condiciones de la carretera lo requieren.

Las condiciones lo justifican.

- o No se debe pedir a los conductores de autobús que esperen a que un estudiante sea recogido más de 2 minutos. Si un estudiante no viaja, Se debe indicar al conductor que continúe.
- o El conductor del autobús es totalmente responsable de la conducta de los estudiantes y tiene autoridad para 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 encargarán de la situación problema y puede establecer un período de tiempo durante el cual el estudiante será excluido del transporte del distrito escolar. o Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús y que no sea un pasajero regular deberá obtener permiso de una escuela administrador.

Medidas de comportamiento en el autobús que deben adoptarse:

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

Paso 2: El conductor se presenta ante el director; el director conversa con el estudiante (posible contacto con los padres). Paso 3: Suspensión del servicio de 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 (reunión con los padres, el conductor del autobús y el director). Paso 5: Expulsión del autobús por decisión de la junta directiva.

El director de transporte y el director de la escuela pueden cambiar la categoría de un estudiante a más de un nivel, dependiendo de la gravedad del incidente. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte de un estudiante, puede comunicarse con Rachel Mallory (Oficina de Autobuses: 225-6766) o con Jeff Siebersma, superintendente (225-6767).

## Acoso/Intimidación

El acoso y la intimidación a estudiantes y empleados contravienen las políticas federales, estatales y locales, y la junta directiva no los tolera. La junta se compromete a brindar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y civilizado, 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 los incidentes de acoso y intimidación. El acoso y la intimidación a estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados escolares y voluntarios que tengan contacto directo con ellos no serán tolerados en la escuela ni en el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, la intimidación, las novatadas o cualquier otra forma de victimización de los estudiantes, basada en cualquiera de los siguientes rasgos o características, reales o percibidas, 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 por un partido político, creencias políticas, estatus socioeconómico o situación familiar. También se prohíbe el acoso contra los empleados basado en 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 por un partido político, creencias políticas, estatus socioeconómico o situación familiar.

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

Si, tras una investigación, se determina que un estudiante ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Si, tras una investigación, se determina que un empleado escolar ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido. Si, tras una investigación, se determina que un voluntario escolar ha infringido esta política, se le aplicarán las medidas correspondientes, que pueden incluir la exclusión del recinto escolar. Se entiende por «voluntario» a toda persona que tenga contacto regular y significativo con los estudiantes.

El acoso y la intimidación se refieren a cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física dirigida a 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:

- Genera en el estudiante un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes;

- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento 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 escolar y el hostigamiento**

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

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

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

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

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

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

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

También se prohíbe tomar 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 presenten a sabiendas quejas falsas por acoso, así como quienes hagan declaraciones falsas durante una investigación, estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, al igual que quienes tomen represalias contra otra persona en contravención de esta política. Cualquier estudiante que tome represalias en contravención de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Cualquier empleado escolar que tome represalias en contravención de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario escolar que tome represalias en contravención de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión del recinto escolar.

La escuela o el distrito escolar investigará con prontitud y de manera razonable las denuncias de acoso escolar. El superintendente o la persona designada será responsable de atender todas las quejas de los estudiantes que aleguen acoso escolar. El superintendente o la persona designada será responsable de atender todas las quejas de los empleados que aleguen acoso escolar.

También es responsabilidad del superintendente, junto 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, docentes, personal y voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluirá estrategias comprobadas de prevención del acoso. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política en la reducción del acoso escolar. El superintendente informará a la junta directiva sobre el progreso en la reducción del acoso escolar.

El acoso escolar/intimidación se describe de la siguiente manera:

- Comportamientos/actos manifiestos y/o circunstancias de acoso verbal, no verbal, físico o escrito.
- Acoso, novatadas u otras formas de victimización que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Comentarios repetidos de carácter degradante que tienen el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, los logros, la propiedad, etc., de una persona, que tengan como propósito causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento.
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas a los estudiantes que tengan el propósito o el efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.

## Expulsión temporal del aula

La expulsión temporal de un aula significa que un estudiante será retirado temporalmente de su aula actual debido a la alteración del entorno de aprendizaje y trasladado a un aula terapéutica, pasillo, oficina o consultorio del consejero. Esta decisión queda a discreción del profesor titular.

## Detención

La detención implica que un estudiante debe asistir a la escuela fuera del horario lectivo por motivos disciplinarios. La imposición de la detención, su duración y el tiempo que dure la misma quedan a criterio del docente y se evalúan caso por caso. La detención debe cumplirse en un plazo de 3 días lectivos, a discreción del profesor. El incumplimiento conllevará una suspensión interna.

## suspensiones de estudiantes

Se podrán considerar suspensiones y medidas disciplinarias, ya sea en lugar de la suspensión o como condición para la misma, cuando un estudiante infrinja las normas del consejo escolar, el reglamento escolar o la ley. Todas las suspensiones serán determinadas por la Sra. Miller, directora de CMS, tras una investigación del incidente o la denuncia. Se informará a los padres y al estudiante sobre los motivos de la suspensión. Los estudiantes suspendidos deberán completar sus tareas escolares.

### **Suspensión dentro de la escuela**

La suspensión dentro del centro escolar consiste en el aislamiento temporal de un alumno de una o más clases mientras se encuentra bajo supervisión administrativa y permanece en las instalaciones del colegio.

### **Suspensión fuera del centro escolar**

La suspensión fuera del centro educativo se utiliza cuando otros recursos escolares disponibles no pueden remediar de manera constructiva la conducta del estudiante. La suspensión fuera del centro educativo consiste en la exclusión del estudiante del entorno escolar por períodos cortos de tiempo. Un estudiante puede ser excluido del centro por períodos que no excedan los 10 días lectivos por el director debido a infracciones graves o reiteradas, o cuando su presencia interfiera con el entorno educativo o el funcionamiento del centro. El director puede utilizar la suspensión fuera del centro educativo tras una investigación y garantizando al estudiante el debido proceso, tal como se establece en la normativa escolar y la ley. Tras la suspensión de un estudiante de educación especial, se llevará a cabo una evaluación informal de su ubicación. Se evalúa el Programa de Educación Individualizado (PEI) para determinar si necesita ser modificado o cambiado en respuesta a la conducta que motivó la suspensión. Si la suspensión de un estudiante de educación especial, ya sea dentro o fuera del centro educativo, suma 10 días de forma acumulativa, un equipo docente se reunirá para determinar si el PEI es apropiado.

### **Expulsiones de estudiantes**

La expulsión se produce cuando un estudiante es apartado del entorno escolar, incluyendo, entre otros, clases, actividades y demás eventos escolares. Los estudiantes pueden ser expulsados por infringir las normas del consejo escolar, el reglamento escolar o la ley. A recomendación del superintendente, se puede considerar la expulsión de un estudiante por motivos disciplinarios. Únicamente el consejo escolar tiene la potestad de decidir la expulsión. Los estudiantes considerados para la expulsión recibirán el debido proceso, conforme a lo estipulado en las normas escolares y la ley.

### **Campus libre de tabaco**

Los edificios, terrenos y vehículos del distrito escolar estarán prohibidos para el consumo de tabaco, incluyendo tabaco de mascar y cigarrillos electrónicos. Esta norma aplica tanto a empleados como a visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluso durante eventos escolares. Quienes no la cumplan deberán desechar su tabaco o abandonar las instalaciones del distrito escolar de inmediato. Es responsabilidad de todos los empleados escolares velar por el cumplimiento de esta norma.

### **Abuso de sustancias por parte de los estudiantes**

Los estudiantes tienen prohibido distribuir, dispensar, fabricar, poseer, usar o estar bajo la influencia de alcohol, productos de tabaco/nicotina, otras sustancias controladas o sustancias que se les parezcan mientras se encuentren en las instalaciones o propiedades del distrito escolar dentro de la jurisdicción del distrito escolar, mientras estén en vehículos escolares o fletados propiedad de la escuela o operados por ella, mientras asistan o participen en actividades escolares, y mientras estén fuera del recinto escolar si la mala conducta afecta 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 podrían tener que completar satisfactoriamente un programa de rehabilitación o tratamiento por abuso de sustancias. Las medidas disciplinarias pueden incluir sanciones que pueden llegar hasta la suspensión o la expulsión. En el caso de estudiantes menores de 21 años, se podrá notificar a las autoridades policiales locales.

### **Registro e incautación**

La Escuela Intermedia 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, los pupitres u otras instalaciones propiedad 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 una orden judicial si existe una sospecha razonable y fundada de que se ha infringido alguna ley o 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 el estudiante posee materiales ilegales, no autorizados o de contrabando, o que ha infringido la ley o las normas, reglas o reglamentos del distrito escolar. Se entiende por estudiante a su persona. Las áreas protegidas son sus pertenencias personales, que incluyen, entre otras, mochilas, bolsos, carteras, bolsas de deporte, etc. Los registros corporales intrusivos del estudiante requieren circunstancias más convincentes para ser considerados razonables. Si se realiza un cacheo o registro de la ropa del estudiante, como chaquetas, calcetines, bolsillos, etc., este deberá realizarse en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante y, cuando sea posible, con la presencia de otro testigo adulto del mismo sexo. Un registro más intrusivo, sin llegar a un registro corporal completo, de la persona y las pertenencias personales del estudiante, está permitido 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 la presencia de un adulto del mismo sexo, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes se vean comprometidas por la demora.

### **Taquillas**

Aunque los casilleros escolares se asignan temporalmente a cada estudiante, siguen siendo propiedad del distrito. El distrito escolar tiene un interés legítimo en garantizar el buen mantenimiento de los casilleros y demás espacios. Por este motivo, los casilleros y demás espacios están sujetos a inspecciones sin previo aviso, y los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en ellos. Cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se encuentre será confiscado por las autoridades escolares y podrá ser entregado a la policía.

### **Convulsión**

Las autoridades escolares podrán confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se encuentre durante un registro. Los estudiantes no podrán portar dichos artículos mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar, en propiedades dentro de su jurisdicción, en vehículos propiedad de la escuela, operados o fletados por la escuela, mientras asistan o participen en actividades escolares, ni fuera del recinto escolar si la conducta indebida afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. La posesión de dichos artículos conllevará medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o la expulsión, y podrá ser denunciada a las autoridades policiales.

## **Armas y réplicas de armas**

De conformidad con la Política 502.6, la junta considera que las armas, otros objetos peligrosos y los objetos que los imitan en las instalaciones del distrito escolar causan una interrupción material y sustancial en el entorno escolar o representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones o propiedades del distrito escolar 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 a cualquier otra persona que los introduzca en las instalaciones del distrito escolar o en propiedades bajo su jurisdicción, o a estudiantes que estén bajo el control del distrito escolar.

Se notifica del incidente a los padres de los alumnos que sean encontrados en posesión de armas, objetos peligrosos o imitaciones de estos en las instalaciones escolares. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos puede ser denunciada a las autoridades policiales, y los alumnos pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o la expulsión.

Los estudiantes que lleven armas de fuego a la escuela o que las posean a sabiendas serán expulsados por un período no menor a un año. El superintendente tiene la facultad de recomendar que este requisito de expulsión se modifique caso por caso. Para los fines de esta sección de la política, el término "arma de fuego" incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, el armazón o el receptor de dicha arma, un silenciador o un supresor de sonido, o cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso.

Las armas bajo el control de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley están exentas de esta política. El director puede permitir que personas autorizadas exhiban armas, otros objetos peligrosos o imitaciones con fines educativos.

Las exhibiciones también estarán exentas de esta política. Es responsabilidad del superintendente, en conjunto 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 los empleados son Brian Christiansen, [bchristiansen@ccsd.k12.ia.us](mailto:bchristiansen@ccsd.k12.ia.us) y Jeff Siebersma [jsiebersma@ccsd.k12.ia.us](mailto:jsiebersma@ccsd.k12.ia.us)

### INVESTIGADORES DE NIVEL II

El investigador de nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee responsable de investigar el abuso de estudiantes por parte de empleados es el oficial Ries ( [cries@ccsd.k12.ia.us](mailto:cries@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 entorno escolar, vulnera los derechos de los demás y representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes en las instalaciones escolares. Un comportamiento adecuado en el aula permite a los docentes comunicarse de manera más efectiva con los estudiantes.

Los estudiantes deberán comportarse de manera apropiada para su edad y madurez, y con respeto y consideración por los derechos de los demás, mientras se encuentren en las instalaciones del distrito escolar o en propiedades dentro de su jurisdicción; mientras estén en vehículos escolares o fletados propiedad de la escuela o administrados por ella; mientras asistan o participen en actividades escolares; y cuando se encuentren fuera del recinto escolar si su mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Las consecuencias por la mala conducta serán justas y apropiadas para su desarrollo, considerando las circunstancias.

Los estudiantes que no cumplan con esta política y las normas administrativas que la respaldan podrán ser sancionados por conductas que perturben o interfieran con el programa educativo; conductas que alteren el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o de las actividades escolares; conductas que vulneren el derecho de otros estudiantes a participar en su educación o a acceder a ella; conductas violentas o destructivas; o conductas que perturben el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, la expulsión del aula, la detención, la suspensión, la libertad condicional y la expulsión definitiva.

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

- un acto que tiene por objeto causar dolor o lesiones a otra persona, o que tiene por objeto provocar un contacto físico que resulte insultante u ofensivo para ella, junto con la aparente capacidad de ejecutar dicho acto; o
- cualquier acto que tenga por objeto infundir temor a otra persona de un contacto físico inmediato que sea doloroso, perjudicial, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o, apuntar intencionalmente cualquier arma de fuego hacia otra persona o exhibir de manera amenazante cualquier arma peligrosa hacia otra persona.

El acto no se considera agresión cuando la persona que realiza cualquiera de las acciones anteriores y la otra persona participan voluntariamente en un deporte, actividad social o de otro tipo, que no es delictivo en sí mismo, 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 se tolera el abuso físico o sexual de los 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 legales e informar a un director u otro empleado de confianza de la escuela. También pueden presentar una denuncia directamente ante el 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 Jeff Siebersma ( [jsiebersma@ccsd.k12.ia.us](mailto:jsiebersma@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 tratarán con prontitud y confidencialidad en la mayor medida posible. Los investigadores de nivel II del Distrito Escolar Comunitario Cherokee responsables de investigar el abuso de estudiantes por parte de empleados son el oficial Ries ( [cries@ccsd.k12.ia.us](mailto:cries@ccsd.k12.ia.us) ), el Departamento del Sheriff de Cherokee y el Departamento de Policía de Cherokee.

## Seguro escolar

El seguro de accidentes estudiantiles se ofrece a todos los estudiantes. Las normas de la Asociación Atlética de Iowa establecen que todos los atletas deben contar con seguro para poder optar a él. En otoño, cada estudiante recibirá una exención de responsabilidad del seguro que deberá devolver antes de participar en los entrenamientos.

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

La Junta Directiva del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ofrece diversas actividades voluntarias diseñadas para complementar la educación académica de sus estudiantes. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representan a la escuela durante todo el año, tanto dentro como fuera del centro educativo. Quienes deseen participar en estas actividades deben abstenerse de realizar actividades ilegales, inmorales, perjudiciales para la salud o inapropiadas. La participación en estas actividades es un privilegio, condicionado al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos por la junta, la administración y los coordinadores y patrocinadores de cada actividad. El director llevará un registro de las infracciones al Reglamento de Buena Conducta.

Participar en las actividades escolares es un privilegio. Estas actividades fomentan intereses y habilidades adicionales en los estudiantes durante su etapa escolar y para toda la vida. Se espera que los estudiantes que representan a la Escuela Intermedia Cherokee mantengan una conducta ejemplar, tanto dentro como fuera del colegio, en todas las actividades. Cada estudiante debe ejercer autodisciplina y autocontrol para poder seguir participando en las actividades escolares.

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

Esta política se aplica a todos los estudiantes de séptimo y octavo grado. Todos los estudiantes que reciben educación en el hogar, los que están matriculados en programas duales, los de educación regular y los de educación especial deberán cumplir con esta política. Salientes 8.º Los atletas de grado deben haber aprobado sus clases básicas en 8.º grado, 9.º grado para poder participar en las actividades extracurriculares de verano de octavo grado.

### Requisitos para actividades extracurriculares: Requisitos académicos

Para poder participar en una actividad, los estudiantes deben:

- Estar matriculado o tener una doble matrícula en la escuela.
- Los estudiantes deben tener calificaciones aprobatorias en todas las materias.
- 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 matrícula abierta.
- El estudiante no podrá participar en ninguna actuación pública ni competición deportiva durante el período de inhabilitación, con excepción de los conciertos y actuaciones que sean evaluadas.

Cualquier estudiante que no cumpla con estos requisitos a mitad o al final del trimestre será declarado no elegible durante 5 días lectivos.

Transcurridos los cinco días, si el estudiante aprueba todas las asignaturas, recuperará su elegibilidad. Si no aprueba, sus calificaciones se revisarán semanalmente para determinar si cumple con los requisitos.

**Requisitos para participar en actividades extracurriculares: Infracciones al código de conducta**

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares se adhieran a los más altos estándares de conducta personal y civismo. Las siguientes infracciones están sujetas a sanción, 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. Algunos ejemplos son, 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 un evento o fiesta donde el estudiante sabe o tiene motivos para saber que menores de edad están consumiendo alcohol u otras drogas ilegalmente y no irse a pesar de tener una oportunidad razonable para hacerlo.
  
- Posesión, uso, compra o intento de venta/compra de drogas ilegales, o la posesión, uso, compra o intento de venta/compra no autorizados de drogas que de otro modo serían legales.
- Vandalismo contra la propiedad, pública o privada.
- Allanamiento de propiedad escolar.
- Desobediencia flagrante de una norma o reglamento escolar que resulta 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 las instalaciones escolares.
- Participación en una exhibición pública lasciva, obscena o indecente.
- Participar en cualquier acto que constituiría motivo de arresto o citación en el sistema judicial penal o de menores (excluyendo delitos menores como infracciones de tránsito o de caza/pesca), independientemente de si el estudiante fue citado, arrestado, condenado o juzgado por el/los acto(s).
- Conducta sumamente inapropiada u ofensiva, como agredir a personal o estudiantes, insubordinación grave (responder con insolencia o negarse a cooperar con las autoridades), novatadas o acoso a otros. NOTA: ¡Esto podría incluir conductas grupales!

**Requisitos para actividades extracurriculares: Determinación de la inelegibilidad**

Un estudiante será declarado no elegible si:

1. Un estudiante admite ante la administración escolar haber violado una de las normas del Código de Conducta.
2. Un estudiante es remitido a la administración escolar por las fuerzas del orden o los organismos judiciales.
3. Un estudiante es declarado culpable en un tribunal de justicia.
4. Un empleado del distrito presencia cómo un estudiante infringe una de las normas del Código de Conducta y lo comunica a la administración del centro dentro de los 15 días posteriores a la infracción.
5. Un estudiante es acusado tras una declaración firmada por uno o más ciudadanos de la comunidad. Esta declaración debe presentarse por escrito en la oficina del director o del director deportivo dentro de los 15 días posteriores a la presunta infracción. Tras revisar las pruebas, el director determinará la elegibilidad del estudiante.
6. Una investigación, iniciada por la administración escolar, determina que se ha violado una norma basándose en una preponderancia de pruebas.

**Requisitos para actividades extracurriculares: Sanciones del código de conducta****Primera infracción**

- A. Deportes: 20% de las fechas de la temporada (fechas definidas como competiciones interescolares).
- B. Música instrumental y vocal: 4 semanas que deben incluir 1 presentación. (Si no hay eventos durante este tiempo, el primer evento después del período de 4 semanas (excluyendo las presentaciones que son calificadas)
- C. La continuación de las responsabilidades del Consejo Estudiantil quedará suspendida por 3 meses calendario. Reducción de la sanción: Las sanciones anteriores podrán reducirse a la mitad al completar cualquiera de las siguientes opciones:
  - Evaluación y tratamiento: si un estudiante es admitido para recibir tratamiento en un centro de tratamiento/abuso de sustancias reconocido y permite que el personal del centro de tratamiento se comunique con el superintendente de escuelas o un representante de la escuela con respecto a la recomendación de tratamiento o atención de seguimiento, el estudiante

La sanción por la infracción se reducirá a la mitad. Si se evalúa al estudiante pero no se recomienda tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 20 horas.

- Servicio comunitario: El estudiante deberá completar 20 horas de servicio comunitario, las cuales serán coordinadas por el departamento de orientación y la administración de la escuela intermedia. Si la infracción está relacionada con sustancias, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento contarán para el requisito de 20 horas.

#### Segunda infracción

A. Deportes: 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 tiempo, los dos primeros eventos después del período de 8 semanas (excluyendo las presentaciones que se califican)

C. La continuación de las responsabilidades del Consejo Estudiantil quedará suspendida por 12 meses calendario. Reducción de la sanción: Las sanciones anteriores podrán reducirse a la mitad al completar cualquiera de las siguientes opciones:

- Evaluación y tratamiento: Si un estudiante es admitido para recibir tratamiento en un centro reconocido de tratamiento de adicciones y permite que el personal del centro se comunique con el superintendente de escuelas o un representante escolar para recomendar tratamiento o seguimiento, la sanción por la infracción se reducirá a la mitad. Si el estudiante es evaluado pero no se recomienda tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 40 horas.
- Servicio comunitario: El estudiante deberá completar 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 contarán para el requisito de 40 horas.

#### Tercera infracción

A. Suspensión de todas las actividades durante 1 año natural.

Reducción de la sanción: ninguna.

#### 4.ª infracción

A. Suspensión de todas las actividades durante el resto de la etapa en la escuela secundaria.

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

Un estudiante declarado no elegible solo podrá recuperar su elegibilidad participando en una actividad desde el inicio de la temporada hasta su finalización.

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

Doce meses después de la restitución de la elegibilidad por una violación del Código de Conducta del estudiante, (o 12 meses después de la declaración de inelegibilidad para un 3.º o 4.º) En caso de que el estudiante haya cometido una infracción, junto con su padre/madre o tutor legal, podrá presentar una solicitud por escrito para que se elimine dicha infracción de su expediente. El director, el director deportivo y un comité de profesores celebrarán una audiencia para revisar la solicitud y determinar si la eliminación de la infracción beneficia al programa de actividades extracurriculares de CMS. Si la solicitud es rechazada, se enviará una comunicación por escrito al estudiante y a su padre/madre o tutor legal con la justificación de la denegación.

### **Requisitos para actividades extracurriculares: Método para contabilizar el número de infracciones al 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, 3.º y 4.º</sup> Se producen infracciones cuando un participante admite o se descubre que ha infringido las normas de elegibilidad durante su etapa en la escuela secundaria. (Las infracciones se acumulan a lo largo de la etapa en la escuela intermedia).

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

**Requisitos de elegibilidad para actividades extracurriculares: Proceso de audiencia/apelación****AUDIENCIA**

- a. El director de la escuela secundaria llevará a cabo una audiencia para evaluar las pruebas del caso con el estudiante después de notificar a los padres.
- b. En la audiencia, el director escuchará los hechos del caso y determinará si se produjo o no una infracción de las normas. A continuación, el director comunicará la sanción predeterminada para la infracción y explicará las opciones, si procede, o bien desestimaré el caso.
- c. El director tiene derecho a aumentar la sanción en casos graves. En tal caso, el director deberá proporcionar una declaración escrita que justifique el aumento de la sanción al estudiante, a los padres, al superintendente y al presidente de la Junta de Educación.
- d. La decisión del director (o director atlético) 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 escuchada por el Superintendente de Escuelas. En la apelación también participarán el estudiante involucrado y su padre, madre o tutor legal.
- 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 presente la solicitud de apelación.
- c. Durante el período comprendido entre la presentación de una apelación y la audiencia, un estudiante no será elegible para participar.
- d. Los deberes y poderes del Superintendente durante el proceso de apelación incluyen:
  - i. Revisar las pruebas presentadas al director o por él.
  - ii. Escuchar cualquier información nueva que presente cualquiera de las partes.
  - iii. Confirmar o revocar la decisión del principal.
  - iv. Restablecer la sanción original según lo estipulado en el Código de Conducta.
- e. El Superintendente no tiene autoridad para ajustar la sanción en un grado mayor o menor al descrito en el Código de Conducta.
- f. Se enviará 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 interponer un recurso de apelación ante la Junta de Educación si se presenta una solicitud por escrito ante el Superintendente de Escuelas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la decisión del Superintendente. La Junta de Educación examinará el recurso dentro de los 5 días escolares siguientes al cierre del plazo de presentación. El estudiante no podrá participar en las actividades escolares durante el período comprendido entre la presentación del recurso y la audiencia.

**Elegibilidad para actividades extracurriculares: Estudiantes que se transfieren a las Escuelas Comunitarias Cherokee mientras están bajo la Regla de Buena Conducta de otra escuela.**

Todo estudiante declarado no elegible según la Política de Elegibilidad de su distrito escolar anterior, sin haber completado el período completo de inelegibilidad en dicha escuela y que se transfiera a las Escuelas Comunitarias Cherokee, estará sujeto a la Política de Elegibilidad de su distrito escolar anterior. Una vez completado dicho período de inelegibilidad, el estudiante podrá participar de inmediato en las actividades escolares de las Escuelas Comunitarias Cherokee.

Código n.º 903.5R1