

Tabla de Contenido Para el Manual de la Escuela Intermedia de Cherokee (CMS)

ENTRADAS PARA ACTIVIDADES	
SERVICIOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN DEL ÁREA	
ASISTENCIA	3
HORARIOS DE CAMPANA	4
BICICLETAS / CICLOMOTORES	4
MULTAS DE LIBRO	5
DESAYUNO / PROGRAMA DE ALMUERZO	5
CANCELACIONES / CIERRES	5
TELÉFONOS CELULARES	5
POLÍTICA DE INTERCAMBIO DE REGALOS DE NAVIDAD	6
CONFERENCIAS	6
DETENCIÓN	7
CÓDIGO DE VESTIDO	7
VIAJES DE EXCURSIONES	8
INTERVENCIONES DE EDUCACIÓN GENERAL	8
PROGRAMA SALUD	
8	
POLÍTICA DE TAREA	9
INSPECCIONES Y BÚSQUEDAS	9
INVITACIONES	10
LENGUAJE	10
BIBLIOTECA	10
CASILLEROS	11
EDUCACIÓN FÍSICA	
11	
BOLETAS DE CALIFICACIONES	11
RETENCIÓN	12
SEGURO ESCOLAR	12
VISITA A LA ESCUELA	12
POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR	12
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	13
TECNOLOGÍA: POLÍTICA DE INTERNET	13
TECNOLOGÍA: 1-A-1 PROGRAMA DE CHROMEBOOK	15
USO DE TELÉFONOS ALÁMBRICOS	17
PROGRAMA DE PRUEBAS / EVALUACIONES	18
CAMPUS LIBRE DE TABACO	18
TRANSPORTACIÓN	18
ARMAS	19
POLÍTICAS ESPECIALES: POLÍTICA DE ACCIÓN AFIRMATIVA / POLÍTICA	

DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	20
POLÍTICAS ESPECIALES: POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN / ACOSO	20
POLÍTICAS ESPECIALES: NIÑOS SIN HOGAR Y JÓVENES	24
POLÍTICAS ESPECIALES: ABUSO ESTUDIANTIL	25
POLÍTICAS ESPECIALES: CONDUCTA ESTUDIANTIL	26
POLÍTICAS ESPECIALES: INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL	28
POLÍTICAS ESPECIALES: REGISTROS DE ACCESO ESTUDIANTIL	28
POLÍTICAS ESPECIALES: ACCESO Y CONFIDENCIALIDAD DE REGISTROS ESTUDIANTILES	29
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR : CÓDIGO DE CONDUCTA / PARTICIPACIÓN	29
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ELEGIBILIDAD ACADÉMICA	30
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: VIOLACIONES DE CÓDIGO DE CONDUCTA	31
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: DETERMINACIÓN DE LA INELEGIBILIDAD	32
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: SANCIONES DEL CONDUCTA DE CÓDIGO	32
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: REINSTALACIÓN DE ELEGIBILIDAD	34
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ELIMINACIÓN DE UNA VIOLACIÓN	34
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: MÉTODO DE CONTAR EL NÚMERO DE VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	34
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: PROCESO DE AUDIENCIA / APELACIÓN	35
ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ESTUDIANTES TRANSFIRIENDOSE A LAS ESCUELAS COMUNITARIAS DE CHEROKEE MIENTRAS ESTÁN BAJO REGLA DE BUENA CONDUCTA DE LA OTRA ESCUELA	36
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE REGULACIÓN	36

**Igualdad de Oportunidades en las Escuelas
Comunitarias de Cherokee**

El Distrito Escolar de la Comunidad Cherokee ofrece programas técnicos y profesionales en las siguientes áreas de servicio: Educación Negocios, Ciencias de la Educación de la Salud, Educación de la familia y del Consumidor , y Educación Industrial . La política del Distrito Escolar de la Comunidad de Cherokee no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, credo, estado socioeconómico, religión, sexo, estado civil, edad, orientación sexual, identidad de género o discapacidad en los programas educativos o el empleo. . Hay un procedimiento de queja para procesar quejas de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con:

Kimberly Lingenfelter, Coordinadora de
Equidad 600 W. Bluff Street, Cherokee,
IA 51012

(712) 225-6767 o klingenfelter@ccsd.k12.ia.us

BOLETOS DE ACTIVIDAD Los boletos de actividades estarán disponibles para comprar, para todos los estudiantes de secundaria y sus familias. El boleto de actividad es la admisión a todas las competencias deportivos, programas de música y otras actividades de la escuela secundaria. Las entradas para actividades se pueden comprar en el registro o en la oficina. El boleto DEBE ser presentado para la admisión a cada actividad. Se cobrará una tarifa de reemplazo de \$ 10 por boletos perdidos.

SERVICIOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN DEL ÁREA Los servicios de psicólogo, trabajador social, consultor de educación especial, especialista en habla y especialista en audición están disponibles a través de la Agencia de Educación del Área del Noroeste (AEA). Estos servicios están disponibles solo por referencia. Los funcionarios de la escuela pueden pedirle permiso para evaluar a su hijo con fines de diagnóstico o puede solicitar que su hijo sea evaluado para que pueda recibir estos servicios. A los estudiantes de 5° grado se les dan pruebas de audición a través de la AEA.

ASISTENCIA La asistencia regular y puntual es esencial para un crecimiento óptimo y desarrollo de los estudiantes. Si un estudiante va a estar ausente, la escuela espera comunicación de los padres a las **8:10 am.** en la mañana de la ausencia. Esa comunicación puede tener la siguiente forma:

a. Llamada telefónica: el número de teléfono de la oficina es 225-6750. Si nadie responde, deje un mensaje en la máquina. **b. Correo electrónico:** enviado a la oficina de la escuela intermedia Si no recibimos comunicación suya, un funcionario de la escuela llamará al padre / tutor.

Un estudiante que llega al aula después de las 8:10 am se considera tarde.

En el caso de que un estudiante no pueda asistir a la escuela, la ausencia se incluiría en una de las siguientes categorías.

a. Las ausencias justificadas ocurren debido a un evento sobre el cual el estudiante tiene poco o ningún control. Los ejemplos podrían incluir enfermedad, muerte en la familia y citas con el médico que no se pueden programar fuera del día escolar. Hay algunas ausencias que, aunque justificadas, no son aprobadas por la escuela, debido a la interrupción del proceso educativo. Estas categorías incluirían trabajar en casa y vacaciones familiares. Cualquier ausencia de más de 3 días consecutivos o la 5a ausencia justificada en un trimestre escolar tendrá que ser verificado a través de una nota del médico o la enfermera de la escuela para que se le excuse. Sin dicha verificación, la ausencia se considerará ausencia injustificada. **b. Las ausencias**

injustificadas son situaciones en las que un estudiante elige hacer algo que cae dentro del día escolar que podría programarse en otro momento. Los ejemplos incluyen cortes de pelo, compras, trabajar fuera de la familia y dormir demasiado.

La ley de asistencia obligatoria de Iowa requiere la asistencia de los estudiantes a la escuela. Se tomarán los siguientes pasos para ausencias injustificadas.

Nivel 1 Cuando un estudiante tiene 3 ausencias injustificadas en un semestre, el estudiante será referido al Director y al Trabajador de Servicio Basado en Jóvenes y los Padres / Guardianes serán notificados.

Nivel 2 Cuando un estudiante tiene 4 ausencias injustificadas en un semestre, se programará una reunión con el estudiante, padre / tutor, trabajador de servicio juvenil, AEA (si corresponde) y funcionarios de la escuela. Se definirán y delinearán las expectativas para el estudiante, los padres / tutores y los funcionarios escolares para ayudar al estudiante con la asistencia y los objetivos académicos. Si no se han cumplido las expectativas, se procederá al Nivel 3.

Nivel 3 Cuando el estudiante tenga 5 ausencias injustificadas, el Estudiante, Padre / Tutor, Trabajador de Servicio Basado en Jóvenes, AEA (si corresponde) y los Oficiales de la Escuela se reunirán con el Fiscal del Condado para la mediación

HORARIOS DE LA CAMPANA La escuela comienza a las 8:10 a.m. Las salidas de la escuela son a las 3:20 p.m. En los días de salida temprana, la escuela saldrá a las 2:00 p.m. . Los niños que lleguen antes de las 7:45 a.m. deben esperar en los comunes. Las puertas se abrirán a las 7:30 a.m.

BICICLETAS / CICLOMOTORES

- Cada niño deberá estacionar su bicicleta en los estantes provistos tan pronto como llegue a la escuela. No se les permitirá andar en bicicleta en la propiedad escolar durante el horario escolar.
- La escuela no será responsable por daños a bicicletas / ciclomotores mientras estén en la escuela. Se recomiendan candados para bicicletas.
- Estacionamiento con ciclomotor - esquina suroeste del estacionamiento sur, estacionamiento para conductores con permiso escolar - estacionamiento sur.
- No se emitirán permisos escolares mientras asista a CMS.

MULTAS DE 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 evaluará el costo de reemplazo y / o la multa para cubrir el daño.

PROGRAMA DE DESAYUNO / ALMUERZO El dinero del almuerzo se puede agregar a la cuenta de servicio de alimentos de sus estudiantes a través de JMC. Esta es la opción recomendada por la escuela. Los estudiantes pueden traer dinero para el 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 la cantidad exacta ya que la escuela no mantiene cambio. A los estudiantes se les asignará un número de identificación de estudiante al momento de la inscripción e ingresarán 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 una leche para acompañar su almuerzo frío. Es posible que los estudiantes no tengan alimentos grandes para grupos, como pizzas, traídos para el almuerzo. El desayuno se sirve todas las mañanas antes de la escuela de 7: 45-8:10 am. Habrá cuatro turnos de almuerzo durante el día. La política de almuerzos negativos de las escuelas se encuentra en 710.4. Cualquier estudiante cuya cuenta de almuerzo caiga por debajo de \$ 20.00, se le ofrecerá un sándwich de mantequilla de soya, manzana y leche. Los correos electrónicos para las cuentas bajas de almuerzo se envían dos veces por semana, con una llamada de seguimiento si la cuenta se acerca a los -\$ 20.00.

CANCELACIONES / CIERRES El clima o las cancelaciones escolares relacionadas con el edificio se pueden escuchar por la radio KCHE y las diferentes estaciones de televisión de Sioux City. Los padres serán notificados de estas cancelaciones a través del sistema de correo electrónico JMC. Póngase en contacto con una oficina del edificio para acceder al sistema de correo electrónico.

TELÉFONOS CELULARES Los teléfonos celulares no deben usarse durante el día escolar (8:10 am 3:20 pm). Los timbres de los teléfonos celulares deben apagarse al ingresar al edificio. Es una violación si los miembros del personal ven, escuchan o tienen conocimiento del uso del teléfono celular. Los estudiantes que violen esta política tendrán su teléfono confiscado por el resto del día. La negativa del estudiante a entregar su teléfono al maestro u oficina enfrentará una suspensión por insubordinación. Los padres serán notificados sobre el uso inapropiado del celular / dispositivo.

Primera infracción: el celular / dispositivo del estudiante será confiscado y puede ser recogido de la oficina de CMS al final del día escolar.

Segunda ofensa: el celular / dispositivo del estudiante será confiscado y puede ser recogido de la oficina de CMS al final del siguiente día escolar, o un padre lo recogerá ese mismo día. Se asignará una detención de 30 minutos.

Tercera Ofensa - el celular / dispositivo del estudiante será confiscado y puede ser recogido al final del día escolar, después de dos días, en la oficina de CMS, o recogido por un padre ese mismo día. (Ejemplo: el celular se toma un lunes; se puede recoger el miércoles después de la escuela). Se asignará una detención de 60 minutos.

Cuarta infracción: el estudiante puede recibir una suspensión por insubordinación.

Los padres que necesiten contactar a su hijo durante el horario escolar deben llamar a la oficina y el mensaje será enviado al estudiante.

Debido al avance en la tecnología y la capacidad de muchos tipos de teléfonos celulares para ser utilizados con fines educativos (planificador, calculadora, acceso a Internet, etc.), los teléfonos celulares podrían ser un recurso utilizado dentro del aula para facilitar el aprendizaje. El maestro del aula tendrá la opción de permitir dicho uso dentro del aula para facilitar el aprendizaje.

POLÍTICA DE INTERCAMBIO DE REGALOS DE NAVIDAD No tenemos un intercambio de regalos de Navidad para estudiantes en nuestro sistema escolar. Si desea darle un regalo de Navidad al maestro de su hijo, comprenda que el regalo puede abrirse después del horario escolar.

CONFERENCIAS Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año. Creemos que esas conferencias son de vital importancia para el estudiante, los padres y el maestro. Esto brinda la oportunidad real para que los padres y el maestro compartan información sobre el progreso del alumno y resuelvan problemas. Las conferencias en la escuela intermedia no están programadas, pero permiten a los padres seleccionar a los maestros que eligen visitar. Invitamos a los padres y estudiantes a asistir. Los padres también pueden solicitar una conferencia con un maestro en cualquier momento durante el año.

DETENCIÓN

a. A cualquier estudiante que llegue tarde o tenga problemas de disciplina se le puede asignar una detención. El tiempo de detención puede ser usado para que un estudiante complete el trabajo no terminado. Los estudiantes tienen 3 días para cumplir una detención. Los estudiantes deberán informar a sus padres de su detención. Las detenciones deben cumplirse para participar en actividades extracurriculares. Las detenciones se realizarán en la oficina o en el aula de un maestro. **b.** Los estudiantes que causen problemas de comportamiento deberán comer en la oficina / comedor privado. **c.** Si un estudiante no cumple su detención, se le emitirá una suspensión en la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente, profesionalmente y con modestia, para el entorno escolar. La ropa que puede ser apropiada para otros eventos o un entorno no siempre es aceptable en un entorno de aprendizaje. Cualquier estilo de vestimenta, prenda de vestir o peinado, lo que interfiere o interrumpe el mantenimiento de una atmósfera propicia para el aprendizaje es inaceptable. Estos se aplican en la escuela, actividades extracurriculares y eventos fuera de la escuela donde se representa a Cherokee.

- Se deben usar zapatos en todo momento. Se prohíben los zapatos o botas que dejan marcas de goma negras en el piso o las paredes.
- Cualquier prenda de vestir que sea obscena o que contenga lenguaje / gráficos / imágenes profanos o sexualmente sugerentes no es una vestimenta adecuada.
- Cualquier prenda de vestir que promueva drogas o alcohol se considera inadecuada.
- Se prohíbe la ropa o el material que contenga cualquier impresión o imagen que sea despectiva para cualquier raza, género o grupo étnico.
- No se deben usar sombreros, gorras, capuchas, harapos y pañuelos en la escuela. No se deben usar bufandas en la cabeza a menos que se usen con fines religiosos, etc.
- Se prohíbe cualquier artículo asociado con pandillas, símbolos de pandillas o colores de pandillas.
- Cualquier artículo de ropa que sea excesivamente revelador o perjudicial se considera inapropiado. No se permiten correas de espagueti, blusas, camisas masculinas, pantalones cortos y blusas que revelen un escote excesivo. El overol que se usa sin camisa no está permitido. La ropa interior no debe ser visible.
- No se usarán abrigos en las aulas. No se permitirán mantas durante el día escolar.
- No se permitirán gafas de sol durante el día escolar.

- No se permitirán pijamas ni pantuflas.

Si la ropa se considera inapropiada para la escuela, se le pedirá al estudiante que se cambie de ropa y se le advertirá que no vuelva a usar ropa inapropiada. Si ocurre una segunda violación, pueden ocurrir consecuencias y los padres pueden ser notificados. Si él / ella elige continuar usando ropa inapropiada, puede haber consecuencias adicionales.

VIAJES DE EXCURSIONES Los estudiantes serán llevados a varias excursiones durante el año escolar. Estos viajes son una extensión del currículo escolar y valen mucho la pena. Los padres serán notificados de la excursión que un estudiante realizará que implica abandonar el distrito escolar. Los estudiantes serán supervisados durante una excursión y se espera que sigan las pautas establecidas antes de que comience el viaje.

INTERVENCIONES DE EDUCACIÓN GENERAL Muchos niños experimentan problemas en un momento u otro durante un año escolar. Algunos de estos problemas requieren mayor atención que la que pueden brindar los maestros de educación general; El programa de orientación, la educación de recuperación y la educación especial son ejemplos de la forma en que las Escuelas Comunitarias Cherokee proporcionan asistencia adicional a los estudiantes.

La Escuela Comunitaria de Cherokee intentará resolver problemas en el aula de educación general siempre que sea posible. Las intervenciones de educación general pueden incluir la consulta del maestro del salón de clases con otro personal del distrito escolar y personal del Noroeste AEA. Las intervenciones también pueden incluir asistencia directa a un niño de alguien que no sea el personal de educación general. Como padre, siempre estará informado sobre cualquier problema que pueda tener su hijo y usted estará involucrado en un esfuerzo para ayudar a resolver estos problemas. Cuando hay una preocupación sobre un estudiante, los maestros se reunirán con los padres para trabajar para resolver el problema. Se puede realizar una reunión del Equipo de Estudio de Niños para discutir estrategias de aprendizaje para el estudiante. Los padres deben comunicarse con el director si sienten que su hijo necesita la asistencia de una intervención de educación general.

PROGRAMA DE SALUD La enfermera de la escuela brinda los siguientes servicios a los estudiantes: primeros auxilios de emergencia, dispersión de medicamentos y educación / asesoramiento en salud.

- Cada estudiante debe tener una tarjeta de Certificado de Inmunización de Iowa en el archivo de la oficina de la enfermera de la escuela. Si un estudiante no tiene una tarjeta

completa, provisional o de exención firmada, no se le permitirá asistir a la escuela.

- Los medicamentos recetados y no recetados pueden administrarse en la escuela solo si se envían en **el envase original**.
- Una nota escrita que incluya el nombre del medicamento, la cantidad que se debe dar, el tiempo que se debe dar el medicamento y la firma de los padres debe acompañar TODOS los medicamentos si se van a dar en la escuela. Si un niño se enferma en la escuela, los padres o un adulto responsable serán notificados. Los padres pueden no ser informados de todas las lesiones menores. Sin embargo, cualquier lesión o accidente que pueda requerir un tratamiento adicional se notificará a los padres de inmediato.
- Los estudiantes no deben venir a la escuela cuando tienen una temperatura de 100 grados o más o vomitan. Él / ella debe permanecer en casa durante 24 horas después de que la temperatura haya vuelto a la normalidad sin el uso de medicamentos y / o el vómito se detenga.
- Los niños sin temperatura pero con un resfriado intenso, dolor de garganta e infección, erupción cutánea u ojos rojos infectados deben permanecer en casa. Se recomienda que sean evaluados por un médico.
- Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si su estudiante se enferma con una enfermedad contagiosa.
- Los jóvenes con una nota del médico que los excusa de educación física no pueden participar en deportes después de la escuela hasta que el médico los autorice tanto para educación física como para deportes. Los estudiantes deben traer un formulario físico escolar completo de su médico antes de que se les permita practicar un deporte escolar.

POLÍTICA DE TAREAS A los estudiantes de CMS se les asignará tarea regularmente y deben mantener una libreta de tareas precisa. Los padres deben revisar diariamente el cuaderno y las tareas de sus hijos para ver si se están completando las tareas. Los padres también deben mirar en JMC para verificar si su hijo ha completado la tarea y si recibió una calificación. Los estudiantes que descuidan terminar la tarea pueden tener detención, sin crédito o una combinación de ambos. Depende del maestro individual cómo se maneja la tarea. Si un estudiante está ausente y los padres quieren ver qué tarea tiene para hacer el trabajo de recuperación, pueden ir a la página web del distrito en <http://www.ccsd.k12.ia.us>, seleccionar la pestaña de las escuelas, seleccionar Cherokee Middle School , y luego seleccione el nivel de grado correcto en la sección de la página de tareas.

INSPECCIONES Y BÚSQUEDAS Aunque los armarios y escritorios de las escuelas se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito escolar en todo momento. Las inspecciones periódicas, anunciadas y no anunciadas, de todos o una selección

aleatoria de casilleros pueden ser realizadas por funcionarios escolares. Cualquier contrabando descubierto durante tales registros será confiscado por los funcionarios escolares y puede ser entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El contenido del casillero de un estudiante (abrigo, mochila, cartera, etc.) y su contenido se pueden buscar cuando un funcionario de la escuela tiene una sospecha razonable de la presencia de artículos ilegales / de contrabando o evidencia de una violación de la ley o la política o las reglas de la escuela. Dichas búsquedas se realizarán en presencia de otra persona o personas. Esto también se aplica a las bicicletas / ciclomotores estacionados en la propiedad de la escuela.

INVITACIONES Por favor no envíe invitaciones para ser entregadas en la escuela. Muchos niños no están incluidos y esto genera resentimientos e interrumpe el ambiente de aprendizaje. Se pueden permitir chicles y dulces para fiestas o golosinas a discreción del maestro. De lo contrario, no está permitido.

LENGUAJE Cuando los estudiantes están en la escuela por una razón relacionada con la escuela, deben usar un lenguaje y gestos que sean razonables y apropiados para el entorno escolar. El lenguaje utilizado debe mostrar respeto hacia los adultos y los compañeros. El estudiante será responsable, lo que podría ser cualquier cosa, desde una reprimenda hasta el traslado de la escuela. Los terrenos escolares están definidos por la propiedad escolar, incluidos los autobuses, y en cualquier lugar fuera de la propiedad escolar donde se lleva a cabo una actividad escolar.

BIBLIOTECA La biblioteca es un lugar para leer, investigar y estudiar. La biblioteca está disponible para que todos los estudiantes la utilicen de 8:00 a.m. a 3:40 p.m. cada día escolar. Se aplican las siguientes reglas:

- No se pueden sacar más de dos libros durante dos semanas. Pueden ser renovados.
- Se cobra una multa diaria por día por libros atrasados. Solo los días escolares serán contados en contra del estudiante.
- Un estudiante puede usar libros y revistas de referencia durante el día, pero no se pueden sacar.
- Todos los libros deben ser retirados y registrados nuevamente.
- La biblioteca no es un lugar para visitar a otros.

CASILLEROS a los estudiantes se les asignará un casillero en el pasillo y un casillero de educación física. Se emitirá un candado a cada estudiante (grados 6-8) sin cargo, siempre que se devuelva al final del año. **Se recomienda encarecidamente que TODOS los estudiantes encierren sus pertenencias tanto en los casilleros del pasillo como en el gimnasio para su propia protección.** Todos los artículos y libros personales, cuando no estén en uso, deben guardarse en armarios. No manipules otro casillero ni le des tu combinación a otra persona. Los casilleros no se deben decorar con calcomanías adhesivas, letreros, carteles, lemas u otros elementos difíciles de quitar. **No traiga artículos valiosos y grandes sumas de dinero a la escuela. No traiga a la escuela nada que no quiera perder o que no pueda permitirse perder.**

EDUCACIÓN FÍSICA Cada estudiante se reúne con el instructor de educación física dos veces cada 6 días. Reciben instrucción en varios aspectos de la aptitud física, habilidades individuales y grupales y juegos grupales. La educación física es un curso obligatorio en las escuelas de Iowa. Se requiere un cambio de ropa que incluya pantalones cortos, camiseta y zapatos para proteger el piso del gimnasio. Si cree que su hijo debe ser excusado de la educación física, debe proporcionar a la escuela una excusa firmada por su médico. Si no tiene una nota, se espera que participe en la clase.

BOLETAS DE CALIFICACIONES reportamos el progreso de los estudiantes a los padres mediante el uso del sistema de gestión de estudiantes de JMC, informes de progreso, boletas de calificaciones y conferencias de padres. Los informes de progreso se encuentran a mitad de trimestre de cada trimestre y las boletas de calificaciones se envían por correo electrónico al final de cada trimestre. Si prefiere una copia en papel, puede detenerse en la oficina de la escuela y recoger una. Las calificaciones del semestre se indican en las boletas de calificaciones del segundo y cuarto trimestre. Las calificaciones semestrales se utilizan para calcular el promedio acumulativo de calificaciones de un estudiante.

JMC: los padres tienen acceso a las calificaciones de sus hijos en todo momento mediante el uso del sistema de gestión de estudiantes JMC. Para iniciar sesión en este sistema, vaya a www.ccsd.k12.ia.us. Desplácese a la pestaña "Partes interesadas de padres / estudiantes" y elija el enlace "JMC". Haga clic en "Padres". Elige el año escolar actual. Ingrese su nombre de usuario (su apellido) y su contraseña y haga clic en la pestaña "Iniciar sesión". Para obtener una contraseña,

comuníquese con la oficina de la escuela intermedia.

RETENCIÓN Si está considerando retener a su hijo, haremos una conferencia con usted porque ustedes, como padres, tomarán la decisión final.

SEGURO ESCOLAR seguro de accidentes estudiantil se ofrece a todos los estudiantes. Las reglas de la Asociación Atlética de Iowa establecen que todos los atletas deben tener un seguro para ser elegibles. Un estudiante recibirá una exención de seguro en el otoño para ser devuelto antes de participar en la práctica.

VISITAS A LA ESCUELA padres siempre son bienvenidos a visitar nuestras escuelas. Sin embargo, tenemos algunas reglas para ayudar a que las visitas a la escuela sean más significativas:

- Todas las visitas al aula deben ser aprobadas previamente por la oficina del director para la seguridad de sus hijos.
- Para la seguridad y protección de los niños, requerimos que todos los visitantes y padres se registren en la oficina de la escuela antes de ir a la habitación del estudiante.
- Todos los estudiantes que salen o regresan deben registrarse en la oficina.
- **Los** estudiantes visitantes no podrán visitar la escuela a menos que hayan recibido permiso previo del director. Los estudiantes deben solicitar permiso al menos tres días antes de traer al visitante. No se permiten visitantes durante las primeras o últimas dos semanas de clases. Los maestros no están obligados a aceptar visitantes. Los visitantes tendrán los mismos estándares de comportamiento que nuestros estudiantes regulares. Si un maestro lo considera necesario, el visitante puede ser referido a la oficina.

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR En cumplimiento de la Política de Bienestar Escolar, el Distrito Escolar Comunitario de Cherokee alienta a que se sirvan alimentos saludables (bajos en grasa, azúcar y sal) para celebraciones y / o refrigerios. Nos esforzamos por enseñar a los estudiantes una actitud saludable sobre las golosinas. Los alimentos pueden incluir: queso en cadena, productos de yogurt, barras de granola integrales, frutas y verduras frescas, frutas secas o enlatadas, cereales secos, galletas integrales y palomitas de maíz. Las bebidas pueden incluir jugos de frutas y / o agua. No permitimos productos de maní / nuez de árbol para bocadillos o

golosinas. La política de bienestar se puede encontrar en las políticas de la junta 507.9, y si alguien está interesado en unirse al comité de bienestar, los padres, el personal, las partes interesadas o el estudiante, comuníquese con cualquier oficina de la escuela para agregarlo a la lista para futuros correos electrónicos.

RESOLVER PROBLEMAS Si tiene un problema relacionado con su hijo en la escuela, comuníquese con el miembro del personal de la escuela involucrado. La facultad y la administración aprecian que llame a la escuela primero por cualquier queja u otro asunto sobre el que desea información. Esto le proporcionará datos en lugar de rumores.

EMRR (Estudiantes, Maestros, Responsabilidad y Respeto) STARR - Durante el día escolar, los estudiantes recibirán intervenciones académicas y enriquecimiento para lectura / matemáticas.

TECNOLOGÍA: POLÍTICA DE INTERNET El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ha buscado activamente hacer que la tecnología avanzada y el mayor acceso a las oportunidades de aprendizaje estén disponibles para nuestros estudiantes y el personal. El Internet es parte de esta información "Supercarretera". Creemos que esta computadora es una herramienta educativa al permitir que los estudiantes y el personal accedan y usen fuentes de información de las computadoras del distrito. El Internet también es una herramienta para el aprendizaje permanente.

1. Uso adecuado y ético

Con esta herramienta de aprendizaje, los estudiantes y el personal deben comprender y practicar el uso adecuado y ético. Todos los estudiantes y el personal deben asistir a capacitación sobre procedimientos, ética y seguridad relacionados con el uso de Internet antes de recibir acceso. Mientras esté en la escuela, solo se puede acceder al Internet a través de la conexión del Internet del edificio; No se permiten conexiones de datos móviles. El acceso a Internet a través de dispositivos escolares está sujeto a esta política de Internet en todo momento, incluso cuando esos dispositivos no se encuentran en la propiedad escolar. Los estudiantes de grados 5^o al 8^{vo} pueden ser monitoreados durante el uso de las computadoras, incluyendo el monitoreo de cumplimiento de la ley. Las políticas que se aplican al uso de tecnología en la escuela también se aplican al uso de tecnología escolar fuera de la escuela.

2. Condiciones y reglas de uso

a. Uso Aceptable

El propósito de Internet es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y

la educación al proporcionar acceso a recursos únicos y una oportunidad para el trabajo colaborativo. Para seguir siendo elegible como usuario, el uso de Internet debe respaldar y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito.

b. Privilegio

El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado, incluida cualquier violación de estas condiciones y reglas, puede resultar en la cancelación de este privilegio.

3. Un Usuario Responsable

Un usuario responsable de Internet puede tener acceso siempre que el usuario sea miembro del personal o estudiante en el Distrito Escolar de Cherokee. Un usuario responsable:

- Puede usar Internet para investigar proyectos asignados en el aula.
- Puede usar Internet solo bajo la supervisión del maestro / miembro del personal.
- NO PUEDE usar Internet para ningún propósito ilegal.
- NO puede usar lenguaje grosero o abusivo.
- NO puede violar las reglas de etiqueta de sentido común.
- NO puede acceder o cambiar archivos / cuentas de computadora que no pertenecen al usuario.
- NO puede recibir material con derechos de autor sin permiso y / o citando fuentes.
- NO puede tener acceso a cuentas de chat o correo electrónico. Al firmar el Acuerdo de Usuario Responsable de Tecnología, los estudiantes reconocen que ellos:

- Comprenden las reglas y regulaciones de la Política de Uso Aceptable de la Escuela Intermedia de Cherokee

- Se dan cuenta de que si se violan las reglas, los privilegios de los estudiantes terminarán.

- Comprenda que se necesita permiso para usar el nombre del estudiante, las fotos o el trabajo publicado en un sitio de Internet. Todo el acceso a Internet en la escuela es filtrado por un firewall. El software de filtrado es un producto de filtro producido comercialmente que intenta bloquear sitios posiblemente objetables. Ningún filtro es perfecto. El filtro se actualiza semanalmente y el comité cibernético de la compañía de filtros establece los criterios de filtrado.

El administrador del sistema de la escuela genera y revisa un registro de actividad de todas las instancias en las que nuestro filtro bloquea un sitio web.

TECNOLOGÍA: 1-a-1 PROGRAMA DE CHROMEBOOK Se prestará una computadora Chromebook, un cargador y una bolsa a los estudiantes de quinto a octavo grado en buen estado de funcionamiento. Todos los estudiantes devolverán sus Chromebooks al carrito de la computadora al final de cada día escolar. Los alumnos de 7° y 8° grado pueden llevarse las computadoras a casa a solicitud del maestro. Las reglas para el Programa Chromebook son:

- Es responsabilidad del estudiante cuidar el equipo y asegurarse de que se conserve en un entorno seguro.
- Este equipo es, y en todo momento sigue siendo, propiedad de las Escuelas Comunitarias de Cherokee, y se presta al estudiante con fines educativos sólo durante el año escolar académico.
- Los estudiantes no pueden dañar o destruir esta propiedad de ninguna manera.
- El uso inapropiado de la máquina puede ocasionar que el estudiante pierda su privilegio de usar esta computadora.
- El equipo será devuelto a la escuela cuando el distrito lo solicite, o antes, si el estudiante se retira de las Escuelas Cherokee antes del final del año escolar.
- La propiedad del distrito solo se puede usar para fines no comerciales de acuerdo con las políticas y normas del Distrito, el Manual de Padres y Estudiantes de la Escuela Comunitaria Cherokee, y leyes locales, estatales y federales.
- Los estudiantes no pueden instalar o usar ningún software que no sea el software propiedad o aprobado por el Distrito y puesto a disposición del estudiante.
- Se ha configurado una cuenta de usuario con privilegios y capacidades específicos en la computadora portátil para uso exclusivo del estudiante al que se le ha asignado. El estudiante no debe intentar cambiar o permitir que otros cambien los privilegios y capacidades de esta cuenta de usuario.
- El estudiante no debe intentar agregar, eliminar, acceder o modificar otras cuentas de usuario en la computadora portátil o en cualquier computadora propiedad de la escuela.
- El estudiante no tomará ninguna medida que interfiera con el uso eficiente y académico de la red de las Escuelas Comunitarias de Cherokee.
- Se han colocado etiquetas de identificación e inventario / etiquetas en la computadora portátil. Estas etiquetas de identificación e inventario / etiquetas no se deben eliminar ni modificar. Si se dañan o faltan, comuníquese con el soporte técnico para obtener reemplazos. No se deben agregar calcomanías, etiquetas de identificación e inventario, etiquetas o marcas adicionales a la computadora portátil.
- Una cuenta de correo electrónico puede estar disponible para que cada estudiante la use

para una comunicación apropiada. La cuenta de correo electrónico es propiedad de las Escuelas de Cherokee.

- El uso de la tecnología del distrito es un privilegio para los estudiantes. Es responsabilidad del estudiante proteger y salvaguardar esa tecnología y devolverla en buenas condiciones y repararla a pedido de las Escuelas Comunitarias de Cherokee.
- El estudiante es responsable por el costo de la primera reparación hasta \$ 50, con el costo de la segunda reparación hasta \$ 100. El costo de la tercera y posteriores reparaciones será hasta el costo total del dispositivo. El daño intencional será tratado adicionalmente como un problema disciplinario.
- Todos los estudiantes deben devolver la computadora al final del año escolar con todos los accesorios emitidos. Si el estudiante pierde o daña la computadora o cualquiera de los accesorios durante el año escolar, el estudiante es responsable del costo de reemplazo que la escuela pague.
- Las computadoras portátiles que se dejan en bolsas o mochilas o en aulas desatendidas se consideran "desatendidas" y pueden ser confiscadas por el profesorado o el personal como protección contra el robo.
- Todas las computadoras que se retiren de los estudiantes se almacenarán en la oficina de Tecnología hasta que se vuelvan a emitir.

Responsabilidades del estudiante: la computadora portátil es una herramienta de aprendizaje importante y es solo para fines educativos. Para llevar el Chromebook a casa todos los días, el estudiante debe estar dispuesto a seguir estas reglas:

- El estudiante cumplirá con todas las leyes locales, estatales y federales cuando use la computadora portátil en casa, en la escuela y en cualquier otro lugar donde pueda llevarla.
- El estudiante tratará la computadora portátil con cuidado al no dejarla caer, mojarla, dejarla al aire libre, dejarla en un automóvil en condiciones climáticas extremas o usarla con alimentos o bebidas cerca.
- El estudiante no prestará la computadora portátil a nadie, ni siquiera a amigos o hermanos; permanecerá en su poder en todo momento.
- El estudiante no cargará ningún software en la computadora portátil.
- El estudiante no eliminará programas o archivos de la computadora portátil.
- El estudiante honrará los valores de su familia cuando use la computadora portátil.
- El estudiante no dará información personal cuando use la computadora portátil.

- El estudiante traerá la computadora portátil a la escuela cada día.
- El estudiante solo usará el correo electrónico o cualquier otra comunicación informática que sea apropiada, legítima y responsable.
- El alumno mantendrá seguras todas las cuentas y contraseñas que se le hayan asignado, y no las compartirá con ningún otro alumno.
- El estudiante no intentará limpiar o reparar la computadora portátil.
- El estudiante cargará la batería del ordenador portátil todas las noches.
- El estudiante devolverá la computadora portátil cuando se le solicite y al retirarse de las Escuelas Comunitarias de Cherokee.
- El estudiante colocará la computadora portátil en su bolsa protectora cuando no esté en uso y cuando se mueva.
- El estudiante colocará la computadora portátil en un lugar seguro cuando no esté en uso y cerrarla con llave cuando sea posible.
- Los siguientes niveles ocurrirán con el mal uso de las Chromebooks:
 - Nivel 1: el estudiante recibirá una advertencia verbal.
 - Nivel 2: la computadora del estudiante estará en la "Lista restringida" durante 1 semana.
 - Nivel 3: la computadora del estudiante estará en la "Lista restringida" durante 3 semanas.
 - Nivel 4: la computadora del estudiante puede ser removida por el resto del semestre

Nota: "Lista restringida" limita el acceso a libros de texto y documentos de Google. El alumno no tendrá acceso a Internet en su Chromebook. Los maestros pueden solicitar acceso limitado para el trabajo escolar.

El director asignará el nivel en función de la gravedad del mal uso.

USO DEL TELÉFONO ALAMBRICO Los teléfonos de la escuela deben usarse sólo con fines comerciales. Las clases no serán interrumpidas para que los maestros y estudiantes atiendan llamadas telefónicas. Su hijo puede usar el teléfono de la escuela después

de recibir el permiso de su maestro, el director del edificio o el personal de la oficina. Puede solicitar que se envíe un mensaje a un estudiante si se recibe antes de las 2:30 p.m.

PROGRAMA DE PRUEBAS / EVALUACIONES El programa de evaluación utilizado en nuestra escuela intermedia tiene un alcance bastante amplio. Damos una variedad de estas pruebas en un intento de evaluar el progreso del estudiante y los resultados del plan de estudios que utilizamos. Las pruebas son las siguientes:

- **Las evaluaciones de Iowa** ayudan a determinar el logro del estudiante en habilidades básicas de aprendizaje.
- **Sondas de lectura** que ayudan a determinar el crecimiento en la lectura.
- **Sondas de matemáticas** que ayudan a determinar el crecimiento en matemáticas.
- **Sondas de lenguaje escrito** que ayudan a determinar el crecimiento en las habilidades de escritura.
- El MAP (MPA-Medida del Progreso Académico) que se administra 3 veces al año, ayuda a evaluar el progreso y las necesidades educativas de los estudiantes.

CAMPUS LIBRE DE TABACO Los edificios, terrenos y vehículos del distrito escolar deberán estar fuera del alcance del consumo de tabaco, incluido el tabaco de mascar. Este requisito se extiende a los empleados y visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluidos los eventos patrocinados por la escuela. Las personas que no cumplan con esta solicitud deberán descartar su tabaco o abandonar las instalaciones del distrito escolar de inmediato. Será responsabilidad de todos los empleados de la escuela hacer cumplir esta política.

TRANSPORTACIÓN Si un estudiante es elegible para el transporte en autobús, el conductor del autobús o los anuncios en el periódico o en la radio le notificarán las rutas y los horarios de paradas. Se aplicarán las siguientes políticas en el uso del transporte propiedad de la escuela:

- o Los estudiantes viajarán en el autobús asignado por el Superintendente de las Escuelas.
- o Los conductores de autobuses operarán en un horario regular. La desviación de este horario se realizará si el clima y las condiciones de la carretera lo justifican.
- o A los conductores de autobuses no se les debe pedir que esperen a que los recojan más de un

período de tiempo razonable. Si un estudiante no viaja, se debe indicar al conductor que continúe.

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

o En casos de mala conducta en el autobús, un administrador de la escuela y el director de transporte se ocuparán del problema y podrán establecer un período de tiempo para que el estudiante sea excluido del transporte del distrito escolar.

o Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús que no sea un pasajero regular tendrá que obtener el permiso de un administrador escolar.

Comportamiento del Bus

Pasos a seguir:

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

Paso 2: El conductor se reporta al director - el director consulta con el estudiante (posible contacto con los padres)

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

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

Paso 5: Expulsión del autobús por acción de la junta escolar, el director de transporte y el director pueden mover a un estudiante hacia abajo más de un paso, dependiendo de la gravedad del incidente. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte de un estudiante, usted puede llamar a una de las siguientes personas: Supervisor de transporte, (Granero de autobús: 225-6766) o Superintendente de escuelas (225-6767)

ARMAS La junta cree que las armas, otros objetos peligrosos y objetos similares en las instalaciones del distrito escolar causan interrupciones materiales y sustanciales en el entorno escolar o representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones 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 y objetos similares. Se tomarán armas y otros objetos peligrosos y objetos similares de los estudiantes y otras personas que los traigan a la propiedad del distrito escolar o a la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar o de los estudiantes que están bajo el control del distrito escolar.

Los padres de los estudiantes que poseen armas, objetos peligrosos o objetos similares en la propiedad de la escuela serán notificados del incidente. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos se informará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, y los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión.

Los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela o que posean armas de fuego en la escuela serán expulsados por no menos de un año. El superintendente tiene la autoridad de recomendar que este requisito de expulsión se modifique para los estudiantes caso por caso. Para los propósitos de esta parte de esta política, el término "arma de fuego" incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un 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 una persona autorizada muestre armas, otros objetos peligrosos o objetos similares con fines educativos. Tal exhibición también estará exenta de esta política. Es responsabilidad del superintendente, junto con el director, desarrollar regulaciones administrativas con respecto a esta política.

POLÍTICAS ESPECIALES: POLÍTICA DE ACCIÓN AFIRMATIVA / POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

De conformidad con el Código 102 de Iowa, el Distrito Escolar de Cherokee no discrimina por motivos de raza, origen étnico, origen nacional, color, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, estado socioeconómico o estado civil en programas educativos o de empleo. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la equidad o acción afirmativa sobre cualquier política o procedimiento del distrito, comuníquese con la oficina principal del distrito al 225-6767 para obtener información sobre el Coordinador de Equidad y el Coordinador de Acción Afirmativa.

POLÍTICAS ESPECIALES: POLÍTICA ANTI-INTIMIDACIÓN / ACOSO

El acoso y la intimidación de estudiantes y empleados son contrarios a las políticas federales, estatales y locales, y la junta no los tolera. La junta se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto.

Con ese fin, la junta ha implementado políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar el acoso y la intimidación, así como procesos y procedimientos para lidiar

con incidentes de acoso y hostigamiento. La intimidación y el acoso de los estudiantes por parte de los estudiantes, los empleados de la escuela y los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

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

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

Si, después de una investigación, se descubre que un estudiante está violando esta política, el estudiante será disciplinado por las medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión y expulsión.

Si después de una investigación, se descubre que un empleado de la escuela está violando esta política, el empleado será disciplinado por las medidas apropiadas hasta el despido. Si después de una investigación, se descubre que un voluntario de la escuela está violando esta política, el voluntario estará sujeto a las medidas apropiadas, incluida la exclusión de los terrenos de la escuela. "Voluntario" significa una persona que tiene un contacto regular y significativo con los estudiantes.

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

Coloca al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o la propiedad del estudiante; Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en 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.

"Electrónico" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. "Electrónico" incluye, pero no se limita a, la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

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

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

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

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

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

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

Cualquier persona que pronuncie, de manera razonable y de buena fe, un incidente de intimidación u hostigamiento bajo esta política a un funcionario escolar, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación de la persona en cualquier acción administrativa, judicial o otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que a sabiendas presenten una queja falsa pueden estar sujetas a medidas disciplinarias apropiadas.

Las represalias contra cualquier persona, porque la persona ha presentado una queja de intimidación o acoso o ha asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también está prohibido. Las personas que presenten denuncias de acoso falso a sabiendas y cualquier persona que presente declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que se haya tomado represalias contra otra persona en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir hasta la suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario escolar que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela, incluida su exclusión.

La escuela o el distrito escolar investigará de manera rápida y razonable las denuncias de acoso u hostigamiento. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen intimidación o acoso. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los empleados que aleguen intimidación o acoso.

También es responsabilidad del superintendente, junto con el investigador y los directores, desarrollar procedimientos con respecto a esta política. El superintendente también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios escolares, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. . La capacitación incluye cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluimos estrategias de prevención del acoso probadas y comprobadas. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política para reducir la intimidación y el acoso en la junta. El superintendente deberá informar a la junta sobre el progreso de la reducción de la intimidación y el acoso en la junta.

Los estudiantes que sienten que han sido acosados o intimidados deben:

1. Comuníquese al acosador o intimidador que el estudiante espera que el comportamiento se detenga, si el estudiante se siente cómodo haciéndolo. Si el estudiante necesita ayuda para

comunicarse con el intimidador o el acosador, debe pedirle ayuda a un maestro, consejero o director.

2. Si el acoso o la intimidación no se detienen, o el estudiante no se siente cómodo confrontando el acosador o intimidador el estudiante debe:

a. Dígale al maestro, consejero o director; y

b. Escriba exactamente lo que sucedió, guarde una copia y entregue otra copia al maestro, consejero o director incluyendo:

i. Qué, cuándo y dónde sucedió; ii. Quién estaba involucrado;

iii) Exactamente lo que se dijo o lo que el acosador o intimidador hizo; iv. Testigos del acoso o la intimidación;

v. Lo que dijo o hizo el estudiante, en ese momento o más tarde;

vi. Cómo se sintió el estudiante; y vii. Cómo el acosador o intimidador respondieron.

POLÍTICAS ESPECIALES: NIÑOS Y JUVENTUD SIN HOGAR De conformidad

con la Política 501.16, la junta debe hacer esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, alentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para recibir la educación que pueden existir en las políticas o prácticas del distrito. Puede comunicarse con el coordinador designado para la identificación de niños sin hogar y para los programas de seguimiento y monitoreo al 712-225-6767. Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre las edades de 5 y 21 años que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a un niño o joven que vive en la calle, en un automóvil, tienda o edificio abandonado o alguna otra forma de refugio no diseñado como un hogar permanente; quien vive en un albergue comunitario; o que vive con familiares no nucleares o con amigos, que pueden o no tener la tutela legal sobre el niño o joven en edad escolar. Para facilitar la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en edad escolar, las siguientes áreas de política se modificarán de la siguiente manera:

- Registros escolares- para los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los registros se pueden proporcionar directamente al estudiante o al padre del estudiante. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito pueden proporcionar registros acumulativos directamente al distrito. El distrito no exigirá que dichos registros se envíen desde otro distrito antes de que el estudiante pueda inscribirse. La escuela luego solicitará los registros oficiales de la escuela emisora.

- Requisitos de vacunación: no se les negará la inscripción a los estudiantes sin hogar por

falta de registros de vacunación si

- o Tienen una declaración firmada por un médico que indica que la inmunización sería perjudicial al niño;
- o Proporcionan una declaración jurada indicando que dicha inmunización entraría en conflicto con sus creencias religiosas;
- o Están en proceso de inmunización;
- o O Son estudiantes transferidos de otra escuela. El distrito hará un esfuerzo razonable para ubicar los registros de vacunación de la información provista
- o Hará los arreglos para que el estudiante reciba la vacuna.

- Exenciones de tarifas y cargos: las tarifas y los cargos, que pueden presentar una barrera para la inscripción o la transferencia de un niño o joven sin hogar, se pueden eximir a discreción del superintendente
 - Requisitos de inscripción / Colocación: Los requisitos de inscripción, que pueden constituir una barrera para la educación del niño o joven sin hogar, pueden ser eliminados a discreción del superintendente. Si el distrito no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a registros faltantes o incompletos, el distrito deberá administrar pruebas o utilizar otros medios razonables para determinar el nivel de grado apropiado para el niño.
 - Residencia: Para propósitos de un niño o joven sin hogar, la residencia con el propósito de asistir a la escuela será donde el niño realmente reside o el distrito de origen del niño. El distrito de origen de un niño es el distrito escolar donde se matriculó por última vez. El factor decisivo será el bienestar del niño. En la medida de lo posible, no se requerirá que el niño cambie de centro de asistencia dentro del distrito cada vez que cambie de residencia a menos que ese cambio resulte en que el niño ya no sea clasificado como sin hogar.
 - Transporte: el superintendente puede renunciar a las políticas o prácticas relacionadas con el transporte de estudiantes, que pueden causar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar.
 - Servicios especiales: Todos los servicios que están disponibles para los estudiantes residentes, estarán disponibles para niños o jóvenes sin hogar inscritos en el distrito. Los servicios incluyen educación especial, programas para talentos y dotados, educación vocacional, programas de inglés como segundo idioma, servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

POLÍTICAS ESPECIALES: ABUSO ESTUDIANTIL Es la política del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee responder con prontitud a las denuncias de abuso de estudiantes por parte de los empleados de la escuela mediante la investigación o la organización de una investigación completa de cualquier denuncia, y hacerlo de una manera razonablemente prudente. El procesamiento de una queja o alegación será manejado confidencialmente en la mayor medida

posible. Se requiere que todos los empleados ayuden en la investigación cuando se les solicite proporcionar información y mantener la confidencialidad del proceso de informe e investigación. Si cree que un empleado de la escuela ha abusado física o sexualmente de su hijo, debe comunicarse con el Superintendente de Escuelas para obtener información sobre el investigador de Nivel 1, el suplente de Nivel 1 y el investigador de Nivel 2.

POLÍTICAS ESPECIALES: CONDUCTA ESTUDIANTIL La junta cree que la conducta inapropiada de los estudiantes causa perturbaciones materiales y sustanciales en el entorno escolar, interfiere con los derechos de los demás o representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones de la escuela. El comportamiento apropiado en el aula permite a los maestros comunicarse más efectivamente con los estudiantes.

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

Los estudiantes que no cumplan con esta política, y las regulaciones administrativas que la respaldan, pueden ser disciplinados por conducta que interrumpe o interfiere con el programa educativo; conducta que interrumpe la operación ordenada y eficiente del distrito escolar o actividad escolar; conducta que interrumpe los derechos de otros estudiantes para participar u obtener su educación; conducta que es violenta o destructiva; o conducta que interrumpe el mantenimiento de una atmósfera disciplinada. Las medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, retiro del aula, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión.

Un estudiante que comete un asalto contra un empleado en la propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentre en vehículos fletados de propiedad o dirigidos por la escuela mientras asiste o participa en actividades del distrito escolar será suspendido por el director. Se envía un aviso de suspensión al presidente de la junta. La junta revisará la suspensión para determinar si se imponen sanciones adicionales contra el estudiante, lo que puede incluir la expulsión. Asalto a los fines de esta sección de esta política se define como:

- un acto que tiene la intención de causar dolor o lesiones, o que tiene la intención de provocar un contacto físico que será insultante u ofensivo para otro, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o

- cualquier acto que tenga la intención de poner a otro en temor de contacto físico inmediato que será doloroso, perjudicial, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o, intencionalmente apunta cualquier arma de fuego hacia otro o muestra de manera amenazante cualquier arma peligrosa hacia otro. El acto no es un asalto cuando la persona que hace cualquiera de los anteriores y la otra persona son participantes voluntarios en un deporte, actividad social u otra actividad, no en sí mismo criminal, cuando el acto es un incidente previsible razonable de dicho deporte o actividad, y no crea un riesgo irrazonable de daño grave o violación de la paz.

El retiro del aula significa que un estudiante es enviado a la oficina del director del edificio. Es a discreción de la persona a cargo del aula remover al estudiante.

Detención significa que se requiere la presencia del estudiante fuera del horario escolar para fines disciplinarios. Se le puede pedir al estudiante que comparezca antes del comienzo del día escolar, después de que la escuela haya salido por el día o en un día no escolar. Si un estudiante cumplirá detención y la duración de la detención queda a discreción del empleado con licencia o el director del edificio que disciplina al estudiante.

Suspensión significa: una suspensión dentro de-la-escuela, una suspensión fuera de-la-escuela, una restricción de actividades o pérdida de elegibilidad. Una suspensión dentro de la escuela significa que el estudiante asistirá a la escuela pero será aislado temporalmente de una o más clases mientras está bajo supervisión. Una suspensión en la escuela no excederá de diez días escolares consecutivos. Una suspensión fuera de la escuela significa que el alumno es retirado del entorno escolar, que incluye clases y actividades escolares. Una suspensión fuera de la escuela no excederá los diez días. Una restricción de las actividades escolares significa que un estudiante asistirá a la escuela y a las clases y practicará, pero no participará en las actividades escolares.

La libertad condicional significa que un estudiante recibe una suspensión condicional de una multa por un período de tiempo definido, además de ser reprendido. La suspensión condicional significa que el estudiante debe cumplir con las condiciones y términos para la suspensión de la sanción. El incumplimiento por parte del estudiante de estas condiciones y términos dará como resultado la reintegración inmediata de la multa.

Expulsión significa una acción de la junta para sacar a un estudiante del entorno escolar, que incluye, pero no se limita a clases y actividades por un período de tiempo establecido por la junta.

Luego de la suspensión de un estudiante de educación especial, se llevará a cabo una evaluación informal de la ubicación del estudiante. El Programa de Educación Individual (IEP The Individual Education Program) se evalúa para determinar si es necesario cambiarlo o modificarlo en respuesta al comportamiento que condujo a la suspensión. Si la suspensión de un estudiante de educación especial, ya sea dentro o fuera de la escuela, equivale a 10 días de forma acumulativa, un equipo de personal se reunirá para determinar si el IEP es apropiado.

POLÍTICAS ESPECIALES: INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

ESTUDIANTIL La información del directorio se recopila con la intención de que se utilice para fines del distrito. Hay momentos en que estos datos se solicitan a una fuente externa. Estos datos incluyen nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico, grado, estado de inscripción, participación en actividades escolares, peso y altura de miembros de equipos deportivos, títulos y premios recibidos, fechas de asistencia, fotografías y otras semejanzas de la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante e información similar. Un padre o cualquier estudiante mayor de dieciocho años puede solicitar que esta información no se comparta. Comuníquese con la oficina de la escuela intermedia para obtener el formulario apropiado para firmar y devolver. Referencia de política 506.2. Si un estudiante tiene un cambio en su información del directorio (dirección, número de teléfono, etc.) debe notificar a la oficina de inmediato. La información del directorio estará disponible para el servicio militar y las universidades si así se solicita. Los padres deben notificar a la escuela si no desean recibir correos de otros.

POLÍTICAS ESPECIALES: ACCESO DE REGISTROS ESTUDIANTIL

La Junta Escolar de Cherokee reconoce la importancia de mantener los registros de los estudiantes y preservar su confidencialidad. Los registros de los estudiantes que contengan información de identificación personal se mantendrán confidenciales en las etapas de recolección, almacenamiento, divulgación y destrucción. La oficina y el consejero de la escuela intermedia mantendrán los registros de los estudiantes.

1. Los padres y los estudiantes elegibles tendrán acceso a los registros del estudiante durante el horario comercial habitual del distrito escolar. Un estudiante elegible es un estudiante que ha cumplido dieciocho años de edad o está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Los padres de un estudiante elegible tendrán acceso a los registros del estudiante solo con el permiso por escrito del estudiante elegible.

Si un estudiante es un dependiente según lo definido por el IRS, los padres pueden tener acceso sin el permiso por escrito del estudiante. A un representante de los padres o estudiantes elegibles se le puede negar el acceso al registro de un estudiante si el distrito escolar tiene una orden judicial que establezca tal o cuando el distrito haya sido informado bajo las leyes apropiadas de que los padres no pueden acceder a los registros del estudiante.

2. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a acceder a los registros del estudiante a petición sin demora innecesaria y en ningún caso más de cuarenta y cinco días después de la solicitud. Los padres, un estudiante elegible o un representante autorizado tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante antes de una reunión o audiencia del Programa de Educación Individual (IEP).

3. Las copias de los registros de los estudiantes sólo se proporcionarán si por no hacerlo evitaría efectivamente padres o estudiantes ejercer el derecho de acceso a los registros del estudiante. Las tarifas por las copias de los registros no se aplicarán si esto impide que los padres o el estudiante tengan acceso a los registros. No se puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información de los registros de los estudiantes.

POLÍTICAS ESPECIALES: ACCESO Y CONFIDENCIALIDAD DE REGISTROS ESTUDIANTILES

Se mantienen registros acumulativos de cada niño que ingresa a la escuela. Los registros contienen información de pruebas, informes de progreso, registros de salud y otros datos pertinentes. La Junta de las Escuelas Comunitarias de Cherokee prevé el mantenimiento de los registros de los estudiantes de manera confidencial de conformidad con el Capítulo 68A del Código de Iowa. La política incorpora el concepto de que los padres pueden tener acceso a los registros de los estudiantes y que las personas fuera del sistema escolar pueden tener acceso solo bajo una estricta regulación, que generalmente requiere el consentimiento de los padres del estudiante. Los padres que deseen examinar los registros de sus hijos pueden hacerlo contactando al director o al consejero vocacional en el centro de asistencia del estudiante. Toda la política está disponible en la oficina del director de cada centro de asistencia. Más allá del simple acceso, los padres tienen "el derecho de hacer objeciones por escrito a cualquier información contenida en los registros" y la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido de los registros escolares de sus hijos. Esto es para asegurar que los registros no sean inexactos, engañosos o que infrinjan la privacidad u otros derechos de los estudiantes, y para brindar la oportunidad de corregir o eliminar dichos materiales.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: CÓDIGO DE CONDUCTA

ESTUDIANTIL / PARTICIPACIÓN La Junta de Directores del Distrito Escolar

Comunitario de Cherokee ofrece una variedad de actividades voluntarias diseñadas para mejorar la educación en el aula de sus estudiantes. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares sirven como embajadores de la escuela durante todo el año calendario, ya sea fuera de la escuela o en la escuela. Los estudiantes que deseen ejercer el privilegio de participar en actividades extracurriculares deben abstenerse de actividades que sean ilegales, inmorales, insalubres o muy 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 entrenadores y patrocinadores de actividades individuales. El director mantendrá registros de violaciones de la Regla de buena conducta.

La participación en actividades escolares es un privilegio. Las actividades escolares brindan los beneficios de promover intereses y habilidades adicionales en los estudiantes durante sus años escolares y para toda la vida. Se espera buena conducta, tanto dentro como fuera de la escuela, de los estudiantes que representan a la Escuela Intermedia Cherokee en todas las actividades. Cada estudiante debe ejercer autodisciplina y autocontrol para continuar participando en las actividades escolares.

Será responsabilidad del superintendente adoptar reglas y regulaciones para las actividades escolares. Los estudiantes que quieran participar en actividades escolares deben cumplir con los requisitos establecidos por el distrito escolar para participar en la actividad. Esta política está en vigencia para todos los estudiantes en los grados 7 y 8. Todos los estudiantes ya sean educados en casa, con matrícula doble, educación regular y educación especial serán responsables de esta política. Los atletas salientes de octavo grado deben haber aprobado sus cuatro clases principales en octavo grado.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ELEGIBILIDAD ACADÉMICA

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

- Estar matriculado o doble matriculado en la escuela;
- Estar obteniendo calificaciones aprobatorias en al menos 6 materias el semestre actual;
- Haber cumplido con todos los requisitos de transferencia, si el estudiante es un estudiante transferido, o ser elegible bajo las leyes y regulaciones estatales, si el estudiante es un estudiante de inscripción abierta.
- A los estudiantes de educación especial o estudiantes cubiertos por un plan de la Sección 504 no se les negará la elegibilidad sobre la base de la beca si el estudiante está

progresando adecuadamente, según lo determinado por el equipo del estudiante, hacia las metas y objetivos en el IEP o plan 504 del estudiante..

- El estudiante no podrá participar en una presentación pública o competencia atlética durante el período no elegible, excluyendo tales conciertos y presentaciones calificadas.
- La elegibilidad para participar se determina al cumplir con los requisitos de la organización. En el caso de grupos que se presentan ante el público o se reúnen en competencia con otras escuelas, el estudiante debe aprobar un mínimo de 6 asignaturas o clases para el período de calificaciones de medio-trimestre y trimestre. Cualquier estudiante que no cumpla con estos requisitos a mitad de período o al final del período de calificación de nueve semanas será declarado no elegible por 5 días escolares. Las calificaciones serán revisadas nuevamente; Si el alumno aprueba todas las clases, recuperará su elegibilidad. Si no están pasando, se les dan otros 5 días. Los 5 días de inelegibilidad se repetirán hasta que el estudiante pase todas las clases.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares se adhieran a los más altos estándares de conducta personal y ciudadanía. Las siguientes infracciones están sujetas a sanciones, ya sea en la escuela o en otro lugar, las 24 horas del día, los 365 días del año. Las sanciones enumeradas pertenecen a todas las violaciones. Los ejemplos son los siguientes, pero no se limitan a:

- El uso, posesión, entrega o compra de bebidas alcohólicas (tener el olor del alcohol en el aliento es evidencia de "uso").
- Uso, compra o posesión de productos de tabaco, independientemente de la edad del estudiante.
- Asistir a una función o fiesta en la que el estudiante sabe o tiene razones para saber que el alcohol u otras drogas están siendo consumidos ilegalmente por menores y no se va a pesar de tener una oportunidad razonable de hacerlo.
- Posesión, uso, compra o intento de venta / compra de drogas ilegales, o posesión, uso, compra o intento de venta / compra no autorizada de drogas que de otro modo serían legales.
- Vandalismo a la propiedad, pública o privada.
- Traspasar propiedad de la escuela.
- La desobediencia flagrante de una regla y regulación 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 la propiedad escolar.
- Participación en una exhibición pública lasciva, obscena o indecente.
- Involucrarse en cualquier acto que sea motivo de arresto o citación en el sistema de tribunales penales o juveniles (excluyendo delitos menores como tráfico o caza / pesca, violaciones), independientemente de si el estudiante fue citado, arrestado, condenado o juzgado por el acto (s)
- Conducta extremadamente inapropiada u ofensiva, como agredir al personal o estudiantes, insubordinación grave (responder o negarse a cooperar con las autoridades), novatadas u hostigamiento de otros. NOTA: ¡Esto podría incluir conducta grupal!

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: DETERMINACIÓN DE LA INELEGIBILIDAD

A student will be declared ineligible if:

1. Un estudiante admite haber violado uno de los estándares del Código de Conducta a la administración de la escuela.
2. Un estudiante es remitido a la administración de la escuela por la policía o agencia judicial.
3. Un estudiante es declarado culpable en un tribunal de justicia.
4. Un empleado del distrito es testigo de un estudiante que rompe uno de los estándares del Código de Conducta e informar a la administración del edificio dentro de los 15 días de la violación.
5. Un estudiante es acusado por una declaración firmada de uno o más ciudadanos de la comunidad. Esta declaración debe hacerse por escrito en la oficina del director o del director deportivo dentro de los 15 días de la presunta violación. Después de revisar la evidencia, el director determinará el estado de elegibilidad del estudiante.
6. Una investigación, iniciada por la administración de la escuela, determina que un estándar ha sido violado en base a una preponderancia de evidencia.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: SANCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1ra ofensa A. Atletismo: 20% de las fechas de la temporada (fechas definidas como competiciones interescolares). B. Música instrumental y vocal: 4 semanas que deben incluir 1 actuación. (Si no hay eventos durante este tiempo, el primer evento después del período de 4 semanas (excluyendo las actuaciones que se califican)).

C. La continuación de las responsabilidades del Consejo Estudiantil se suspenderá por 3 meses de calendario. **Reducción de la penalización:** las penalizaciones anteriores se pueden reducir a la mitad al completar cualquiera de los siguientes:

- 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 las escuelas o un designado de la escuela con respecto a la recomendación de tratamiento o atención de seguimiento, la multa del estudiante por el La violación se reducirá a la mitad. Si se evalúa al estudiante pero no se recomienda su tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 20 horas.
- Servicio comunitario: el estudiante completa 20 horas de servicio comunitario para ser organizado por el departamento de orientación y la administración de la escuela intermedia. Si la violación está relacionada con la sustancia, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento contarán para el requisito de 20 horas.

2da ofensa

A. *Atletismo:* 50% de las fechas de la temporada (fechas definidas como competencias inter-escolares)

B. *Música instrumental y vocal:* 8 semanas que deben incluir 2 actuaciones. (Si no hay eventos durante este tiempo, los primeros dos eventos después del período de 8 semanas (excluyendo las actuaciones que se califican))

C. La continuación de las responsabilidades del Consejo Estudiantil se suspenderá por 12 meses calendario. **Reducción de la penalización:** las penalizaciones anteriores se pueden reducir a la mitad al completar cualquiera de los siguientes:

- 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 las escuelas o un designado de la escuela con respecto a la recomendación de tratamiento o atención de seguimiento, la multa del estudiante por el La violación se reducirá a la mitad. Si se evalúa al estudiante pero no se recomienda su tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 40 horas.
- Servicio comunitario: el estudiante completa 40 horas de servicio comunitario para ser arreglado por el departamento de orientación y la administración de la escuela intermedia. Si la violación está relacionada con la sustancia, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento contarán para el requisito de 40 horas.

3rd Offense A. Suspensión de todas las actividades por 1 año calendario. **Reducción de la pena** - ninguna

4th Offense A. Suspensión de todas las actividades por el resto de la carrera de la escuela intermedia.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: REINSTALACIÓN DE

ELEGIBILIDAD Un estudiante declarado no elegible solo puede restablecer su elegibilidad participando en una actividad para el comienzo de la temporada hasta su finalización.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ELIMINACIÓN DE UNA

VIOLACIÓN Doce meses después del restablecimiento de la elegibilidad por una violación del Código de Conducta del estudiante (o 12 meses después de la declaración de inelegibilidad por una tercera o cuarta violación), un estudiante, junto con un padre / tutor, puede presentar una declaración por escrito solicitando La eliminación de una violación del registro del estudiante. El director, el director de atletismo y un comité de miembros de la facultad llevarán a cabo una audiencia para revisar la solicitud y decidir si la eliminación de la violación es lo mejor para el programa extracurricular de CMS. Si se rechaza la solicitud, se enviará una declaración por escrito al estudiante y al padre / tutor que proporcionará justificación para la denegación.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: MÉTODO DE CONTAR EL NÚMERO DE VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El primer delito ocurre cuando un participante admite o se encuentra que viola el Código de Conducta. Las ofensas segunda, tercera y cuarta ocurren cuando un participante nuevamente admite o se encuentra que viola las reglas de elegibilidad dentro de su carrera en la escuela secundaria. (Las ofensas se acumulan a lo largo de la carrera de la escuela intermedia de un estudiante).

Los estudiantes pueden continuar practicando con sus grupos después de recibir una 1ra y 2da violación, pero no pueden usar uniforme ni participar de ninguna manera durante una competencia o actuación. Sin embargo, después de recibir una tercera violación, el estudiante no puede

practicar con el grupo. Los intérpretes de música están excluidos de esto debido a su naturaleza co-curricular.

ELEGIBILIDAD EXTRA CURRICULAR: PROCESO DE AUDIENCIA / APELACIÓN

1. AUDIENCIA

a. El director de la escuela intermedia llevará a cabo una audiencia para evaluar la evidencia en el caso con el estudiante después de la notificación a los padres. **b.** En la audiencia, el director escuchará los hechos del caso y determinará si ocurrió o no una violación de las reglas. El director luego relatará o explicará la pena predeterminada por la violación y explicará las opciones, si corresponde, o desestimaré el caso.

c. El director tiene el derecho de aumentar la pena en casos severos. En tal caso, el director debe proporcionar una declaración por escrito para apoyar el aumento de la multa al estudiante, los padres, el superintendente y el Presidente de la Junta de Educación. **re.** La decisión del director (o director deportivo) puede apelarse ante el superintendente de las escuelas mediante la presentación de una solicitud por escrito al superintendente indicando el motivo de la apelación. Dicha solicitud debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del director. Durante el proceso de apelación, un estudiante no es elegible para participar.

2. APELACIÓN

a. El Superintendente de Escuelas escuchará una apelación. También se incluirá en la apelación el estudiante involucrado y el padre y / o defensor del estudiante. **b.** La apelación se escuchará dentro de los cinco (5) días hábiles o una semana calendario (la que sea más corta) a partir de la fecha de presentación de la solicitud de apelación. **c.** Durante el período de tiempo entre la presentación de una apelación y una audiencia, un estudiante no será elegible para participar. **re.** Los deberes y poderes del Superintendente durante el proceso de apelación incluyen:

- i.* Revise la evidencia presentada a / o por el director.
- ii.* Escuche cualquier información nueva presentada por cualquiera de las partes.
- iii.* Afirmar o revertir la decisión del

director. *iv.* Restablezca la sanción original como se indica en el Código de Conducta. *v.* El Superintendente no tiene la autoridad para ajustar la penalidad en mayor o menor grado que el 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.

3. APELACIÓN A LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Se puede presentar una apelación de dicha decisión ante la Junta de Educación si se presenta una solicitud por escrito ante el Superintendente de Escuelas dentro de los 3 días hábiles de la decisión del Superintendente. La Junta de Educación escuchará la nueva apelación dentro de los 5 días escolares posteriores al final del período de presentación. El estudiante no será elegible para participar durante el período de tiempo entre la presentación de una apelación y la audiencia.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR: ESTUDIANTES TRANSFIRIENDOSE A ESCUELAS COMUNITARIAS DE CHEROKEE MIENTRAS ESTÁN BAJO REGLA DE BUENA CONDUCTA DE LA OTRA ESCUELA

Cualquier estudiante declarado no elegible bajo la Política de Elegibilidad de un distrito escolar anterior sin haber completado el período completo de inelegibilidad en esa escuela y se transfiere a las Escuelas Comunitarias de Cherokee serán responsables ante la Política de Elegibilidad de su antiguo distrito escolar. Una vez que se haya completado ese período de inelegibilidad, el estudiante es inmediatamente elegible para actividades escolares en las Escuelas Comunitarias de Cherokee.

No de Código. 903.5R1

REGULACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

I. Pautas. Las personas, incluidos los estudiantes, pueden tener derecho a distribuir en las instalaciones de la escuela, en horarios y lugares razonables, material escrito no oficial, peticiones, botones, insignias u otras insignias, excepto la expresión que: 1. es obsceno con los menores; 2. es difamatorio; 3. contiene lenguaje indecente, vulgar, profano o lascivo; 4. anuncia cualquier producto o servicio no permitido a menores de edad por ley; 5. constituye palabras insultantes o de lucha, cuya expresión misma hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación de carácter o de la raza, religión, género, discapacidad, edad u origen étnico de una persona); 6. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o la forma

de distribución, causará una interrupción material y sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o las actividades escolares, provocará la comisión de actos ilegales o La violación de las regulaciones legales de la escuela. La distribución en las instalaciones escolares de material en las categorías (1) a (4) a cualquier estudiante está prohibida. Se prohíbe la distribución en las instalaciones escolares de material en las categorías (5) y (6) a un número

sustancial de estudiantes. **II.** Procedimientos. Cualquier persona que desee distribuir material escrito no oficial debe presentar primero para su aprobación una copia del material al director del edificio al menos veinticuatro horas antes del tiempo de distribución deseado, junto con la siguiente información:

1. Nombre y número de teléfono de la persona que presenta la solicitud y, si es un estudiante, el número del aula; 2. Fecha (s) y hora (s) del día de la exhibición o distribución prevista; 3. Ubicación donde se mostrará o distribuirá el material; 4. La (s) calificación (es) de los estudiantes a quienes se destina la exhibición o distribución. Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la presentación, el director tomará una decisión sobre si el material viola las pautas en la subsección I o las restricciones de tiempo, lugar y forma en la subsección III de esta política. En caso de que se deniegue el permiso para distribuir el material, la persona que presente la solicitud debe ser informada por escrito de los motivos de la denegación. El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte de la escuela, la administración, la junta o la persona que revisa el material presentado. Si la persona que presenta la solicitud no recibe una respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores a la presentación, se comunicará con la oficina del director del edificio para verificar que la falta de respuesta no se debió a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona ha realizado esta verificación y no hay respuesta a la solicitud, el material se puede distribuir de acuerdo con las disposiciones de tiempo, lugar y forma en la subsección III.

No. de Código
903.5R1

REGULACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

Si la persona no está satisfecha con la decisión del director, la persona puede presentar una solicitud de apelación por escrito al superintendente. Si la persona no recibe una respuesta dentro de los tres días escolares posteriores a la presentación de la apelación, se comunicará con el superintendente para verificar que la falta de respuesta no se deba a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona ha realizado esta verificación y no hay respuesta a la apelación, el material puede distribuirse de acuerdo con las disposiciones de tiempo, lugar y forma en la subsección III. En cada nivel del proceso, la persona que presente la solicitud tendrá derecho a comparecer y presentar los

motivos, con el apoyo de testigos y material relevante, sobre por qué es apropiada la distribución del material escrito. El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte del distrito escolar, la junta, la administración o la persona que revisa el material presentado. III.

Hora, lugar y forma de distribución. La distribución de material escrito está prohibida cuando bloquea el flujo seguro del tráfico dentro de los pasillos y entradas de la escuela o interrumpe las actividades escolares. La distribución de material no oficial se limita a un tiempo razonable, lugar y forma de la siguiente manera: 1. El material se distribuirá a partir de una mesa preparada para tal fin en un lugar designado por el director, que no bloqueará el flujo seguro del tráfico ni bloqueará los pasillos o vías de entrada, pero que dará un acceso razonable a los estudiantes. 2. El material se distribuirá antes y / o después del día de instrucción regular. 3. No se puede distribuir material escrito durante y en el lugar de una actividad escolar normal si es razonablemente probable que cause una interrupción material y sustancial de esa actividad.

IV. Definiciones

Las siguientes definiciones se aplican a los siguientes términos utilizados en esta política: 1. "Obsceno a menores" se define como: (a) La persona promedio, que aplica los estándares comunitarios contemporáneos, consideraría que el material escrito, en su conjunto, atrae el interés propio de los menores de la edad a quienes se solicita la distribución; (b) El material describe o describe, de una manera que es evidentemente ofensiva para los estándares prevalecientes en la comunidad adulta con respecto a cómo dicha conducta debe presentarse a menores de la edad a quienes se solicita la distribución, conducta sexual como actos sexuales íntimos (normal o perverso), la masturbación, las funciones excretoras y la exposición lasciva de los genitales; y (c) El material, en su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico serio para los menores. 2. "Menor" significa cualquier persona menor de dieciocho años.

No. de Código 903.5R1

