

ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE DEKALB

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2024-2025

Bruce Curtis, Principal
Jenny Norris, Subdirector
Seth Willoughby, Subdirector

ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE DEKALB
1130 West Broad Street • Smithville, Tennessee 37166 • Tel. (615) 597-4094



Bienvenido a la escuela secundaria del condado de DeKalb para el año escolar 2024-2025. ¡Esperamos que comparta la visión de hacer de este año el más exitoso en la historia de DCHS! Espero que todos podamos hacer un esfuerzo para trabajar juntos mientras nos esforzamos por hacer realidad este objetivo. Un comité formado por estudiantes, padres, profesores, administración y otras partes interesadas clave escribió este manual para informarle sobre las políticas de nuestra escuela. Que tengas un gran año y recuerda que trabajando juntos podemos hacer de este el año más exitoso de todos.

La información contenida en este documento junto con el Plan de Mejoramiento Escolar del DCHS se puede encontrar en el sitio web de las Escuelas del Condado de DeKalb en: www.dekalbschools.net o dchstigers.com.

NOTA: Este manual se proporcionó para ayudar a los padres y estudiantes a comprender algunas de las reglas y políticas básicas de la escuela secundaria del condado de DeKalb. El manual no incluye todas las políticas escolares. Los estudiantes son responsables de su comportamiento, incluso si la regla o política no figura en este manual.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de la escuela secundaria del condado de DeKalb es desafiar, empoderar e inspirar a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial a través de lo académico, varios clubes y organizaciones, y actividades extracurriculares. Estas oportunidades ayudarán a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para las oportunidades postsecundarias y convertirse en ciudadanos exitosos y productivos.

Escuelas del condado de DeKalb CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025

DeKalb County Schools 2024-2025 CALENDAR

JULY 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

29 System-wide In-service
30 Ind. Schools
31 Ind. Schools

JANUARY 2025						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6 Students return
9 Report Cards
20 M.L. King Day – No School

AUGUST 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1 Registration
2 Administrative Day (Teachers Only)
5 First Day of School

FEBRUARY 2025						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

17 Presidents' Day – No School

SEPTEMBER 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 Labor Day – No School

MARCH 2025						
S	M	T	W	TH	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11 – End of 9 weeks
18 - Report Cards
20 – P/T Conf. – All Schools
24-28 Spring Break- No School

OCTOBER 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4- End of 9 weeks
8 – Report Cards
10 – P/T Conf. All Schools
14 – 18 Fall Break

APRIL 2025						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

18 - Good Friday
21 – No School

NOVEMBER 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
		1	2			
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

25 - 29 Thanksgiving Break

MAY 2025						
S	M	T	W	TH	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

22 Administrative Day
23 Last Day of School Report Cards

DECEMBER 2024						
S	M	T	W	TH	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

20 Abbreviated Day
23-31 Christmas Break

First Half

Aug. 21 days
Sept. 20 days
Oct. 18 days
Nov. 16 days
Dec. 15 days
Total 90 days

Second Half

Jan. 19 days
Feb. 19 days
Mar. 16 days
Apr. 20 days
May 16 days
Total 90 days

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

VISITANTES

Excepto en ocasiones tales como programas escolares, eventos deportivos, jornadas de puertas abiertas y eventos públicos similares, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar a la escuela y deben firmar un libro de registro y obtener un pase de visitante. La autorización para visitar otras partes del edificio o del campus de la escuela será determinada por el director o su designado. Se emitirán pases de invitado para todas las personas que no sean estudiantes y empleados de la escuela. Todos los padres deben venir a la oficina cuando saquen a sus hijos de la escuela o les traigan cosas. **Cualquier persona ajena que desee entrar al colegio deberá presentar su Licencia de conducir para ser escaneado en RAPTOR.**

PLAN DE SEGURIDAD

Hay ocasiones en las que la escuela puede necesitar actuar en situaciones de emergencia. Para la seguridad de los estudiantes y el personal, cada persona debe estar consciente de estas acciones cuando ocurre una emergencia. Teniendo esto en cuenta, el Comité de Seguridad ha delineado varios pasos a seguir en caso de una emergencia.

En caso de incendio o simulacro de incendio, se deben tomar las siguientes medidas:

1. La alarma de incendio sonará para anunciar un incendio o un simulacro de incendio. **(La administración anunciará que hay un SIMULACRO DE INCENDIO activo, NO SALGA del salón de clases hasta que escuche a un administrador por el intercomunicador).**
2. Todos los estudiantes y el personal saldrán de manera ordenada de acuerdo con el mapa del simulacro de incendio. Mantenga a los estudiantes tranquilos y en silencio para que puedan escuchar las instrucciones necesarias.
3. El profesor será el último en abandonar la sala. Asegúrese de llevar su libro de registro con usted.
4. Cuando los estudiantes salgan, el maestro los mantendrá juntos y ordenados en el área designada.
5. Los maestros verificarán que todos los estudiantes estén contabilizados al pasar lista. Los estudiantes no entrarán cuando todo esté despejado hasta que el maestro haya terminado de pasar lista.

En el caso de un tornado o simulacro de tornado se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Se hará un anuncio anunciando un tornado o simulacro de tornado.
2. Todos los estudiantes y el personal saldrán silenciosamente de sus habitaciones hacia el área designada. Los estudiantes llevarán consigo un libro de texto para protegerse la cabeza y asumirán la siguiente posición: de rodillas, de cara a la pared.
3. Los estudiantes permanecerán en silencio hasta que termine el simulacro o hasta que su maestro reciba instrucciones. El director del edificio les informará a todos cuándo será seguro regresar al salón de clases.

En caso de amenaza en el edificio se tomarán las siguientes medidas:

1. El anuncio por el intercomunicador "BLOQUEO" significa asegurar a los estudiantes en las aulas.
2. El maestro irá a la puerta y la cerrará. Asegúrese de que todas las demás puertas y ventanas estén cerradas y trabadas. Baje las persianas para cubrir las ventanas.
3. No permita que los estudiantes abandonen el salón por ningún motivo. Las puertas no deben desbloquearse hasta nuevo aviso y la administración (únicamente) proporcionará el código de seguridad.
4. Los estudiantes y el personal deben asegurarse de que los teléfonos estén silenciados y lo más silenciosos posible.
5. Si es posible, aleje a los estudiantes de las puertas o ventanas a través de las cuales un intruso podría ver desde el pasillo o el exterior.

6. Mantener a los estudiantes ordenados y tranquilos; espere instrucciones a través del intercomunicador de la administración.

No habrá despido de ningún estudiante durante uno de estos eventos hasta que la administración haya recibido una notificación de EMA o las autoridades policiales de que la situación está bajo control.

CALIFICACIÓN

90-100*A
 80-89*B
 70-79*C
 60-69*D 59 y
 menos*F

*Sujeto a cambios por parte de la Asamblea General de Tennessee.

Cualquier estudiante que incurra en plagio, tomando y utilizando como propios escritos o ideas de otro, o en cualquier tipo de trampa, recibirá una calificación de 0 en el trabajo.

0520-01-03-.02 SISTEMA DE CALIFICACIONES UNIFORME

A partir de las calificaciones emitidas en el año escolar 2022-2023 y posteriormente, las LEA utilizarán el siguiente sistema de calificación uniforme para los estudiantes matriculados en los grados noveno a doce (9-12) para fines de solicitud de asistencia financiera postsecundaria administrada por la Corporación de Asistencia Estudiantil de Tennessee. :

Sistema de calificación uniforme					
Calificación	Porcentaje Rango		Honores Cursos	locales y Doble estatal Cursos de crédito e industria Proceso de dar un título Cursos alineados*.	Avanzado Colocación, Cambridge Internacional, Programa de exámenes de nivel universitario (CLEP), Internacional Bachillerato Cursos e inscripción doble Cursos*.
A	90	100	Incluirá la adición de 3 porcentaje apunta a la calificaciones utilizadas para calcular el semestre promedio.	Incluirá la adición de 4 puntos porcentuales a las calificaciones utilizadas para calcular el promedio del semestre. *Cursos de	Incluirá el suma de 5 puntos porcentuales a las calificaciones utilizadas para calcular el promedio del semestre. * Doble inscripción Los cursos completados en el año escolar 2024-25 y posteriormente incluirán el
B	80	89			
do	70	79			
D	60	69			

F	0	59		inscripción dual completados en las escuelas 2022-23 y 2023-24. años incluirá la adición de 4 puntos porcentuales a las calificaciones utilizadas para calcular el promedio del semestre.	suma de 5 puntos porcentuales Se utiliza para calcular el promedio del semestre.
---	---	----	--	---	---

(*). Asignar puntos de calidad adicionales por encima de 4.0 para cursos de honores, Colocación Avanzada (AP), Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), Bachillerato Internacional (IB), Cambridge International, crédito dual, inscripción doble y cursos alineados con Certificación de la Industria no es permitido con el fin de determinar la elegibilidad para las becas de la lotería.

(*). Las LEA deben utilizar el Sistema de Calificación Uniforme para calcular la elegibilidad para recibir asistencia financiera administrada por la Corporación de Asistencia Estudiantil de Tennessee. Sin embargo, las LEA pueden adoptar escalas de calificación locales adicionales para otros fines.

(*). Las LEA pueden adoptar el Sistema de Calificación Uniforme para los grados desde prekínder hasta octavo (8) o pueden adoptar una escala de calificación local para esos grados.

Autoridad: T.C.A. §§ 49-1-302 y 49-6-407. **Historia Administrativa:** Norma original certificada el 10 de junio de 1974. Enmienda presentada el 15 de julio de 1976; vigente desde el 16 de agosto de 1976. Enmienda presentada el 28 de febrero de 1978; vigente desde el 30 de marzo de 1978. Enmienda presentada el 9 de enero de 1979; vigente desde el 23 de febrero de 1979. Enmienda y nueva regla

SISTEMA DE PROMEDIO DE PUNTOS DE CALIDAD

Clase regular (no ponderada)	Clases de honores (ponderadas)	Clases AP (ponderadas)
Una = 4	Una = 5	Una = 6
B = 3	B = 4	B = 5
C = 2	C = 3	C = 4
D = 1	D = 2	re = 3
F = 0	F = 0	F = 0

Los estudiantes valedictorian, salutatorian y de alto rango se basarán en una escala ponderada de 6 puntos (QPA). **El estudiante con el QPA más alto será Valedictorian.**

La escala de 4 puntos no ponderada solo se utilizará para calcular la elegibilidad para becas de lotería TN HOPE.

VALEDICTORIANO/SALUTATORIAN Y TOP RANK

Puntuación ACT: Los estudiantes deben tener un 21 o más en el ACT para ser elegibles para Valedictorian, Salutatorian y Top Rank.

Cursos de Honores: Los estudiantes deben tomar un mínimo de diez cursos de honores y/o AP para ser elegibles para Valedictorian, Salutatorian y Top Rank.

Asistencia: Los estudiantes deben completar cuatro semestres completos en DCHS. Dos de los semestres deben ocurrir durante el último año. La asistencia sólo afectará a Valedictorian y Salutatorian. La asistencia no influirá en la clasificación de los estudiantes.

Desempate: Si en algún momento hay un empate entre los QPA de los estudiantes, la escuela analizará el promedio numérico de calificaciones para determinar qué estudiante debe ocupar el puesto más alto.

Una vez que un estudiante haya cumplido con los requisitos de ACT, cursos de honores y asistencia, el estudiante con el QPA más alto será el Valedictorian. El segundo QPA más alto se convertirá en el Salutatorian. El resto de los estudiantes caerán en rango según su QPA. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos para el rango superior serán clasificados después de que se clasifiquen todos los demás estudiantes que cumplan con los requisitos.

DIPLOMA DE HONORES Y DISTINCIÓN

De conformidad con la regla 0520-01-03-.06 de la Junta Estatal de Educación, DCHS reconocerá a los estudiantes que se gradúen con honores y distinción de la siguiente manera:

1. Los estudiantes que obtengan una puntuación igual o superior a todos los puntos de referencia de preparación de las materias en el ACT o una puntuación equivalente en el SAT se graduarán con honores.
2. Se reconocerá que los estudiantes se gradúan con “distinción” al obtener un promedio de B y completar al menos uno de los siguientes:
 - a. Obtenga una certificación industrial reconocida a nivel nacional.
 - b. Participar en al menos una de las Escuelas del Gobernador.
 - c. Participar en una de las organizaciones musicales All State del estado.
 - d. Ser seleccionado como Finalista o Semifinalista al Mérito Nacional.
 - e. Obtener una puntuación compuesta de treinta y uno o más en el ACT.

- f. Obtener una puntuación de tres o más en al menos dos exámenes de ubicación avanzada.
- g. Completó con éxito el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional.
- h. Obtenga doce o más horas semestrales de crédito postsecundario transcrito.

Cursos de inscripción dual y colocación avanzada en línea

Los estudiantes interesados en tomar clases de inscripción dual o AP deben reunirse con un consejero vocacional y el coordinador de aprendizaje a distancia para revisar los requisitos de elegibilidad y admisión.

Proyecto del Diploma de Tennessee: Requisitos de Graduación

El Departamento de Educación de Tennessee implementa el Proyecto del Diploma de Tennessee (TDP). Los estándares y el plan de estudios del TDP están diseñados para desafiar a los estudiantes y prepararlos mejor para la universidad y la fuerza laboral con un enfoque en las habilidades necesarias para una economía global en constante expansión y nuevas evaluaciones.

Los exámenes de fin de curso evalúan el dominio de las expectativas que conducen a la preparación para la universidad y el trabajo. El sistema de evaluación general incluye la prueba de preparación universitaria de ACT (que se aplica durante los años junior y senior).

Requisitos de graduación de Tennessee Créditos requeridos: 22

- **MATEMÁTICAS: 4 créditos** (Incluyendo Alg. 1, Alg. 2, Geometría y un cuarto curso de matemáticas de nivel superior)
- **CIENCIAS: 3 créditos** (Incluyendo Biología, Química o Física, y un tercer curso de laboratorio)
- **INGLÉS: 4 créditos**
- **ESTUDIOS SOCIALES: 3 créditos**
- **EDUCACIÓN FÍSICA Y BIENESTAR: 1,5 créditos**
- **FINANZAS PERSONALES: .5 crédito**
- **LENGUA EXTRANJERA: 2 créditos (Puede condonarse a estudiantes que no asisten a una Universidad)**
- **ENFOQUE ELECTIVO: 3 créditos (STEM, Matemáticas-Ciencias, Educación Técnica y Profesional, Humanidades y Bellas Artes)**
- **BELLAS ARTES: 1 crédito**
- **CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN: 1 crédito (a partir de la promoción de 2028)**

Requisitos de crédito de DCHS por año de graduación:

Clase de 2025: 27 Clase de 2026: 22 Clase de 2027: 22 Clase de 2028: 22

***Listo Graduado* Indicador Evidencia de Cumplimiento**

El *Listo Graduado* El indicador está destinado a capturar evidencia del desempeño de los estudiantes más allá del dominio académico para representar una educación integral y completa. Para ser considerado un graduado listo, los estudiantes deben obtener una puntuación de 21 o más en el ACT o 1060 o más en el SAT, obtener cuatro EPSO (oportunidades postsecundarias tempranas), dos EPSO y una certificación industrial, o dos EPSO y una 31 o más en el examen de ingreso militar (AFQT o ASVAB).

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES Y NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

Los estudiantes y sus padres o tutores legales tienen derecho a lo siguiente:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante.
2. Ver corrección de elementos del expediente que se consideran inexactos.
3. Presentar una queja ante los funcionarios correspondientes.

EMISIÓN DE LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS

De acuerdo con el Código Anotado de Tennessee, Sección 49-3-310, cualquier estudiante que no pague o se niegue a pagar un libro de texto perdido o dañado al costo de reemplazo (menos la depreciación razonable) no se le entregarán libros de texto adicionales. Todas las tarjetas de calificaciones, diplomas, certificados de progreso o expedientes académicos se retendrán hasta que se realice la restitución. Los padres tienen la responsabilidad financiera de todos los libros de texto.

LISTA DE MOROSIDAD

Esta lista está compuesta por estudiantes que:

1. No haber cuidado ni pagado por la propiedad escolar dañada.
2. Tener libros de texto/chromebooks no devueltos.
3. No haber devuelto uniformes o equipos escolares.
4. No haber pagado dinero adeudado a organizaciones escolares.

Los estudiantes en esta lista mantendrán sus calificaciones y no se graduarán hasta que hayan solucionado los elementos de la lista.

FUNCIONES ESCOLARES

La conducta estudiantil en una función escolar estará de acuerdo con las políticas escolares. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para la ocasión. Solo los estudiantes de DCHS con buena reputación podrán asistir al baile de graduación. Los acompañantes deben ser personal escolar de tiempo completo o padres. Los animadores y el personal de servicio deben ser aprobados por adelantado por el director.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La escuela secundaria del condado de DeKalb tiene varias actividades extracurriculares disponibles para los estudiantes. Se anima a todos los estudiantes a aprovechar la oportunidad de participar en las actividades extracurriculares de su elección. El comité del manual con aportes del consejo estudiantil de DCHS ha determinado que la elegibilidad de los estudiantes para participar en actividades extracurriculares (que incluyen todas las excursiones y actividades que implican faltar a clases) debe incluir estudiantes que, a discreción de los patrocinadores de la actividad, con la aprobación del director, actualmente aprueban todas las clases, tienen un historial de asistencia satisfactorio (ausencias excesivas determinadas por el administrador) y tienen un número mínimo de infracciones disciplinarias. Los estudiantes que sean colocados en el entorno escolar alternativo no podrán participar en eventos extracurriculares mientras cumplen su horario escolar alternativo o estado de suspensión.

Los estudiantes que participan en actividades deportivas de TSSAA deben estar presentes en la escuela durante al menos dos tercios del día escolar para ser elegibles para participar en prácticas o competencias deportivas a menos que lo autorice el director del edificio. Para participar en los programas deportivos de DCHS, los estudiantes deben cumplir con los requisitos académicos establecidos por la administración.

Ejemplos de actividades extracurriculares:

FCCLA, Club de Ciencias, Club Beta, Consejo Estudiantil, FCA/FCS, Club de Español, Porristas, HOSA, Club de Matemáticas, FFA, T & I, FBLA, Club de Literatura, Béisbol, Baloncesto, Fútbol Americano, Softbol, Fútbol, Cross Country, Tenis, Golf, Bailes, Graduación, Prom, etc.

Director coatlético: Bruce Curtis, director DCHS

Codirector deportivo: Seth Willoughby, subdirector DCHS

AUTOMÓVILES

El estacionamiento para estudiantes está disponible en el campus para los estudiantes que hayan registrado su vehículo a partir del día 12.th calificar a los estudiantes y trabajar hacia abajo hasta que se ocupen todos los espacios. Será necesario

que los estudiantes proporcionen prueba de seguro, su licencia de conducir, una descripción del automóvil, número de placa, etc. Es fundamental que todos los estudiantes respeten el límite de velocidad de 10 MPH en el campus. Nadie debe estar sentado en los automóviles antes o durante la escuela. Al finalizar la escuela, los estudiantes deben abandonar el campus de manera ordenada. No se permitirá holgazanear en el estacionamiento. Se deben seguir las siguientes reglas de estacionamiento:

1. La tarifa de estacionamiento no reembolsable será de \$10 para el año escolar y de \$5 solo para el segundo trimestre.
 2. La calcomanía de estacionamiento asignado debe exhibirse en la esquina interior inferior izquierda del parabrisas delantero a plena vista. La no presentación de la pegatina en el vehículo en los controles de aparcamiento supondrá una sanción.
 3. Conducir con seguridad en el campus es imprescindible y se observará en todo momento. El exceso de velocidad o la conducción imprudente darán lugar a sanciones.
 4. No se permitirá intercambiar espacios ni permitir que alguien se estacione en su espacio. Esto resultará en un castigo.
 5. Cualquier persona que sea vista conduciendo o estacionándose sobre el césped recibirá un castigo.
 6. Cualquier persona que sea vista saliendo del campus después de llegar al día escolar o moviendo vehículos de un área del campus a otra (a menos que los funcionarios escolares correspondientes lo autoricen) durante el día escolar resultará en un castigo.
 7. Las pegatinas de estacionamiento cambian cada año. Los espacios se asignan por orden de llegada. No se le garantiza el mismo espacio cada año o después de que finalice la pérdida de privilegios de estacionamiento.
 8. NO se pueden mostrar declaraciones políticas ni banderas políticas en los vehículos durante el horario escolar.
- 9. TODOS Los vehículos estacionados en el campus están sujetos a registro. T.C.A. 46-6-4204**
- 10. Un espacio que ha estado desocupado por un período prolongado está sujeto a ser asignado a otro estudiante por orden de llegada.**

Cualquier infracción de las reglas anteriores resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento, el remolque del vehículo a expensas del propietario y/u otra acción razonable que el director considere apropiada.

DCHS no es responsable por vandalismo o cualquier daño que ocurra a cualquier vehículo mientras se encuentre en el campus de DCHS. **Su vehículo está sujeto a registro cuando esté estacionado en el campus de DCHS.**

Documentos de permiso de conducir

Envíe un correo electrónico a la Sra. Vicky Walker @ vickywalker@dekalbschools.net

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLAR

El Oficial de Recursos Escolares está disponible para los estudiantes y profesores en cualquier momento para resolución de conflictos, instrucción en el aula relacionada con la ley y consultas personales confidenciales. El SRO es un oficial de policía de tiempo completo estacionado en la escuela secundaria para ayudar a los estudiantes, padres y profesores de cualquier manera posible.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

LLEGADA/SALIDA

Se espera que todos los estudiantes al llegar a DCHS vayan inmediatamente a la cafetería y se queden hasta las 7:30 am. Por la tarde, los estudiantes que viajan en autobuses atrasados deben permanecer en la cafetería. Los baños de la cafetería deben usarse durante este tiempo. Por su propia seguridad, los estudiantes deben esperar hasta que el autobús se detenga antes de acercarse para abordar. Los estudiantes que viajan en autobuses atrasados no deben visitar a las personas en el estacionamiento. Todos los estudiantes que no participen en una actividad patrocinada o aprobada por la escuela deben estar fuera del campus escolar antes de las 3:30 p.m.

*Desconectar:

1. Se requiere que una persona de la lista de contactos del estudiante en Skyward esté presente en la escuela para firmar la salida del estudiante del campus. No se aceptarán llamadas telefónicas para cerrar sesión.
2. No habrá salidas de estudiantes después de las 2:15 pm debido a los horarios de salida de todos los estudiantes.

ASISTENCIA A LA ESCUELA

La asistencia es uno de los factores más importantes en el rendimiento estudiantil. Por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes todos los días que la escuela esté en sesión. En caso de ausencia (justificada o injustificada), el estudiante es responsable de recuperar todo el trabajo perdido.

En un esfuerzo por reducir las ausencias injustificadas, la Junta de Educación del Condado de DeKalb ha establecido una Junta de Ausentismo Escolar. Los estudiantes serán mandados a la junta de ausentismo escolar al obtener 5 ausencias injustificadas y/u 8 tardanzas injustificadas o salidas tempranas. durante el año escolar. **(Esto no es por semestre)**

AUSENCIAS

Aunque el Estado de Tennessee no distingue entre ausencias justificadas e injustificadas, se deben cumplir ciertos requisitos para que un estudiante reciba y/o conserve su licencia de conducir. El Estado de Tennessee considera que un estudiante se ha dado de baja de la escuela si falta más de 10 días consecutivos o 15 días en total durante un solo semestre. Para obtener la certificación de cumplimiento ante el Departamento de Seguridad, un estudiante debe presentar un certificado judicial, una declaración del médico o dentista, o un certificado de defunción de un miembro de la familia para todas las ausencias que superen estos números. A los estudiantes que estén ausentes debido a una cita médica se les otorgará un tiempo razonable para regresar a la escuela después de la cita. Las clases perdidas después de este horario no serán justificadas.

Cuando los estudiantes están ausentes de la escuela, pueden traer una nota de los padres para justificar su ausencia. Las notas de los padres son únicamente para enfermedades personales. Las notas de los padres no se pueden utilizar para viajes, etc. Se aceptará un total de 5 notas de los padres por año escolar. Después de 5 notas de los padres, el estudiante debe traer una nota del médico. Se considerará que un estudiante está ausente de una clase si falta más de la mitad del período de clase.

Todos los maestros deben darles a los estudiantes la cantidad de días perdidos más uno para recuperar el trabajo perdido cuando estuvo ausente, y el estudiante individual recibirá la calificación obtenida en todo el trabajo recuperado. Es responsabilidad del estudiante preguntarle al maestro qué trabajo perdió debido a su ausencia. Puede que sea necesario quedarse después de la escuela para completar el trabajo de recuperación o los exámenes perdidos. Es probable que una ausencia repetida o extendida de la escuela resulte en el fracaso del estudiante involucrado. El trabajo incompleto durante un período de calificaciones debe recuperarse dentro de un período de tiempo razonable. Si no se hace esto, las calificaciones se calcularán y se convertirá un cero para cualquier trabajo no completado.

Los estudiantes suspendidos de la escuela se registrarán como ausentes y se les permitirá recuperar el trabajo perdido dentro del tiempo asignado para una ausencia regular. Los estudiantes y padres/tutores que violen la política de asistencia serán entregados al oficial de asistencia, quien entregará el juzgado al tribunal por violación de la ley de asistencia obligatoria.

T.C.A. 49-6-3009 ha sido enmendado y debe incluir un plan de intervención progresivo contra el ausentismo escolar aprobado por la Junta de Educación local. Recomendamos que todos los estudiantes y padres visiten www.dekalbschools.net y revisen la política 6.200 de la Junta de Educación del Condado de DeKalb. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela de su hijo o con el Departamento de Asistencia de las Escuelas de DeKalb Co.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Pasos a seguir si te lesionas o te enfermas gravemente en la escuela:

1. Informe el problema al maestro más cercano. El maestro informará el problema a la oficina.
2. **NO** vaya al baño y quédese si está enfermo o herido.
3. **NO** salir del recinto escolar o ir al estacionamiento sin la aprobación de uno de los directores.
4. **NO** tomar medicamentos de nadie. Los profesores no pueden dar aspirinas ni ningún otro tipo de medicamento. Por favor no les preguntes.
5. **NO** traer medicamentos recetados u otros medicamentos a la escuela. Un padre o tutor debe traer los medicamentos con la documentación adecuada y dejarlos con la secretaria de la escuela, quien los guardará bajo llave en el botiquín.

Si los estudiantes se enferman extremadamente y notablemente en la escuela, la ausencia de clase puede ser justificada a discreción del director.

RETIRO DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante se retira de la escuela mientras la escuela está en sesión, el estudiante debe retirar con cada maestro, la oficina administrativa, la biblioteca, la oficina de orientación y devolver cada uno de sus libros de texto. El incumplimiento de dichos procedimientos dará como resultado que la escuela retenga el expediente académico de las calificaciones hasta que se haga esto. Los formularios para este propósito están disponibles en la oficina de orientación.

VIAJES DE CAMPO

Un padre o tutor debe firmar un formulario de autorización antes de que un estudiante pueda ir a una excursión. Los autobuses utilizados para excursiones deben dejarse en buenas condiciones y recoger toda la basura. Los estudiantes que viajan en autobús a actividades escolares (excursiones, deportes, etc.) regresarán en el autobús a menos que se les dé permiso para regresar con los padres. La asistencia, el comportamiento y el buen estado académico de un estudiante se utilizarán para determinar la elegibilidad para participar en las excursiones.

PASES DE PASILLO

Se debe obtener un pase de pasillo del maestro del salón de clases antes de que cualquier estudiante pueda salir de clase. El docente del aula, con la hora designada de salida y hora prevista de regreso, así como el motivo de la salida, firmará el pase. Los estudiantes presentarán el pase cuando así lo solicite cualquier miembro del cuerpo docente. Hablar en los pasillos debe hacerse con voces interiores. Los pases de pasillo son un privilegio que se puede perder.

PASES DE BAÑO

Cada estudiante recibirá 2 pases para ir al baño cada 9 semanas, en cada clase, para que los use a su discreción. Se pueden comprar pases adicionales con Tiger Tokens del maestro. Si un estudiante tiene un problema médico por el cual necesita pases adicionales, informe a la enfermera de la escuela para que podamos proporcionarle la documentación adecuada de un profesional médico.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA

Llegando tarde

Se ha adoptado la siguiente política de tardanzas para cada nueve semanas:

- No hay penalización por el **primero** llegar tarde a una clase.
- Los maestros advertirán a los estudiantes sobre el **segundo** llegar tarde y comunicarse con los padres.
- Los maestros disciplinarán a los estudiantes en el **tercero** llegar tarde y comunicarse con los padres. (Disciplina a discreción del maestro del salón de clases).
- El **cuatro** llegar tarde resultará en una remisión a la oficina y 10 días de detención durante el almuerzo.
- El **quinto** llegar tarde resultará en una remisión a la oficina, 1 día de ISS, una ausencia injustificada.
- El **sexto** llegar tarde resultará en una remisión a la oficina, 2 días de ISS.
- El **séptimo** llegar tarde resultará en una remisión a la oficina, 3 días de ISS.
- El **octavo y siguientes** La tardanza será castigada a discreción del director y resultará en una conferencia obligatoria para los padres con el Oficial de Ausentismo/Asistencia. La falta de asistencia resultará en otra acción disciplinaria.

POLÍTICA DE DETENCIÓN: Los 10 días de detención durante el almuerzo del estudiante deben cumplirse antes de que sean liberados de la detención. La detención durante el almuerzo se cumple en la cafetería al finalizar la hora del almuerzo de los estudiantes.

Nota: La tercera tardanza en un cuarto de clase resulta en una ausencia injustificada.

SALIENDO TEMPRANO/SALIENDO DE LA ESCUELA

En caso de una emergencia extrema, un padre/tutor puede comunicarse con la escuela y hacer arreglos con la administración de la escuela para que el estudiante se vaya. Será necesario que el padre/tutor venga a la oficina para firmar la salida del estudiante de la escuela. Esto puede hacerse antes o después del hecho en emergencias extremas. A nadie más que al padre, tutor legal o personas incluidas en la lista de contactos de emergencia se le permitirá registrar la salida de un estudiante en DCHS. La lista de contactos de emergencia se puede editar a través de la cuenta Skyward del padre/tutor. Los estudiantes que se encuentren en asuntos escolares o retenidos por el personal administrativo no se considerarán ausentes o llegados tarde a la escuela.

DCHS tiene un campus cerrado y a ningún estudiante se le permitirá salir de las instalaciones escolares sin el permiso de la administración. La pena por infracción es:

1. Primera infracción: 2 días de ISS, pérdida del privilegio de estacionamiento durante 5 días y pago de los padres. contactado.

2. Segunda infracción: 3 días de ISS, pérdida del privilegio de estacionamiento durante 15 días y pago de los padres. contactado.
3. Tercera infracción: se revocan los privilegios de estacionamiento para el año escolar y se asignan a la escuela alternativa durante 10 días.

CLASE DE CORTE/ÁREA DESIGNADA

Los estudiantes deben asistir a cada clase asignada durante el día escolar y permanecer en su área designada. La sanción por infracción es la siguiente:

1. Primera infracción: 10 días de detención durante el almuerzo
2. Segunda infracción: 1 día de ISS
3. Tercera infracción: 3 días de ISS

*Otros delitos punibles a discreción del director.

POLÍTICA DE VESTIMENTA

Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de manera adecuada, ordenada y modesta que no distraiga ni interfiera con el funcionamiento de la escuela. Cuando un estudiante está vestido de una manera que probablemente cause interrupción o interferencia con el funcionamiento de la escuela, el director administrará el castigo apropiado, que puede incluir la suspensión. **TODAS LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA deben ser ingresadas en skyward por el maestro o administrador que cita la violación. El director de la escuela será el juez final en cuestiones de vestimenta según las políticas de la junta escolar.** Se aplicarán las siguientes políticas de vestimenta en DCHS:

1. No se deben usar sombreros, gorras, gorros de lana, casquetes, capuchas, pañuelos, picos y peines durante el horario escolar regular. Se harán adaptaciones por razones religiosas o médicas documentadas.
2. No se permiten anteojos polarizados o de sol a menos que lo indique un médico.
3. Joyería: no se permiten aretes extremos como tees de golf, clavos, imperdibles, etc. No se permiten parrillas (joyas para los dientes). Los estudiantes no deben usar joyas excesivas, cadenas (incluidas cadenas de billetera), collares de perro, parafernalia gótica o relacionada con pandillas, joyas con púas (collar, pulseras, etc.) que puedan distraer, perturbar o ser inseguras.
4. Maquillaje: todo el maquillaje debe aplicarse moderadamente.
5. Camisas, blusas y blusas: todas las camisas deben ser de la talla apropiada (con o sin cuello) y deben coincidir con los pantalones, faldas, pantalones cortos, etc. al estar de pie y al estar sentado (delante y detrás). Las camisas deben ser lo suficientemente largas como para meter los pantalones por dentro. Las camisas y blusas sin mangas deben quedar ajustadas alrededor del brazo/hombro. No se permitirán escotes reveladores ni espaldas recortadas. Las camisetas sin mangas deben tener 3" de ancho a lo largo de los hombros. No se permiten calentadores de brazos (es decir, red para pescar) ni guantes. No se permitirán referencias a drogas, muerte, alcohol, violencia, temas sexuales, malas palabras, tabaco, gótico, pandillas, insinuaciones racistas, grupos étnicos o dichos sugerentes/ofensivos. Los estudiantes mientras asistan a DCHS deberán usar ropa interior adecuada. Las porristas pueden usar uniformes con pantalones en los días de reunión de motivación. Durante el rally y durante los juegos se permiten uniformes sin pantalones.
6. Los pantalones y pantalones de vestir deben ser de la talla adecuada y tener dobladillos hasta la entepierna o puños en la parte superior del zapato. (No se permitirán hundimientos, bolsas, agujeros a 5 pulgadas por encima de la rodilla y no se permitirán piezas que arrastren el piso).
7. Los pantalones cortos no deben tener una longitud inferior a 5 pulgadas desde la mitad de la rodilla.
8. Los vestidos y faldas no deben tener una longitud inferior a 3 pulgadas desde la mitad de la rodilla, o deben llevar pantalones cortos o mallas del largo adecuado debajo.
9. No se permiten gabardinas ni guardapolvos occidentales.

10. No se deben usar tacones en el edificio.
11. No se permiten pijamas ni zapatos de casa en la escuela.
12. Los estudiantes que usan calzas deben tener una camisa o vestido que cubra el trasero del estudiante. Las mallas no se deben usar solas como pantalones.
13. **NO se pueden mostrar declaraciones políticas ni eslóganes políticos en la ropa o accesorios.**

El director puede designar días de vestimenta especiales para incluir, entre otros, el siguiente ejemplo: Semana de regreso a casa, etc.

Los estudiantes que no cumplan con la política de vestimenta escolar estarán sujetos al siguiente nivel de consecuencias:

1. 1ra infracción: Advertencia y el estudiante se cambia de ropa y se contactará a los padres.
2. 2da infracción - Los estudiantes deben cambiarse de ropa; reciben 1 día de ISS y se contactará a los padres.
3. 3ra infracción - Los estudiantes deben cambiarse de ropa; reciben 3 días de ISS y se contactará a los padres.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La disciplina es responsabilidad de TODOS los estudiantes y miembros de la facultad. Los estudiantes deben observar buenas reglas de conducta en todo momento, pero especialmente mientras asisten a la escuela o cualquier actividad escolar. Los estudiantes deben abstenerse de toda muestra pública de afecto (PDA), excepto tomarse de la mano, y del uso de lenguaje ofensivo mientras estén en DCHS.

1. Primera infracción: 10 días de detención después del almuerzo.
2. Segunda infracción – 1 día de ISS
3. Tercera infracción: 3 días de ISS

*Otros delitos punibles a discreción del director.

CONDUCTA Y REGLAMENTOS EN EL ALMUERZO

Se espera que todos los estudiantes asistan a la cafetería durante el período de almuerzo que se les asigna, independientemente de si el almuerzo lo compran, lo traen o lo prescinden. El comedor debe mantenerse limpio y ordenado para que el almuerzo sea agradable.

Cada estudiante debe hacer su parte para limpiar su área después de comer.

Deben observarse las siguientes reglas:

1. Deseche toda la comida y la basura de manera adecuada.
2. Cualquier artículo que se caiga debe ser recogido y desechado adecuadamente.
3. Romper la fila del almuerzo o guardar lugares en la fila es injusto para otros estudiantes y no está permitido.
4. El ruido excesivo en el comedor crea una atmósfera incómoda y no será tolerado. Se deben observar buenos modales en todo momento. Los estudiantes deben ser corteses con el personal de la cafetería y entre sí.
5. Los estudiantes deben permanecer en el área de la cafetería o en el patio cercado y no pasar el rato en el área del pasillo cerca de la cafetería. Sólo los baños de la cafetería pueden usarse durante el período de almuerzo de un estudiante.
6. Los estudiantes no pueden salir de la cafetería a menos que los monitores de la cafetería les den permiso.
7. **NO HAY COMIDA FUERA** se pueden llevar a la cafetería para que los estudiantes coman. **Excepción:** Alimentos traídos al inicio de la jornada escolar por el estudiante. (*Por ejemplo, lonchera, lonchera, etc.*)

8. Se permiten teléfonos celulares durante la hora del almuerzo para **solo mensajes de texto**. No se deben realizar llamadas telefónicas, fotografías o videos.
9. La música de su teléfono solo debe escucharse con auriculares.

El castigo por violaciones de las reglas quedará a discreción de la administración. El castigo puede variar desde una reprimenda verbal hasta la suspensión del DCHS.

LUCHA

Las peleas en la escuela crean una situación muy insegura para todos. Por tanto, está estrictamente prohibido. Si los estudiantes pelean en la escuela, el incidente se entregará al SRO para una investigación completa de lo sucedido. Si la investigación demuestra que ocurrió una pelea, los estudiantes serán asignados a la Escuela Alternativa por un mínimo de 15 días. Si la escuela alternativa está llena y no tiene vacantes, los estudiantes recibirán 10 días de suspensión en lugar de la escuela alternativa. También los estudiantes pueden ser arrestados y llevados a la cárcel a discreción de la SRO.

NO POLÍTICA DE ACOSO

La escuela secundaria del condado de DeKalb es una escuela segura, libre de violencia y amenazas de violencia. La intimidación es un comportamiento violento que no será tolerado en DCHS. El acoso crea un ambiente de aprendizaje inseguro y no es un comportamiento aceptable en la escuela ni durante ningún evento patrocinado por la escuela. Cualquier estudiante que participe en un comportamiento de intimidación recibirá medidas disciplinarias que van desde una reprimenda verbal hasta la expulsión a discreción del director.

Diferenciar el acoso escolar de otras conductas agresivas:

El "bullying" no incluye burlas, payasadas, discusiones o conflictos entre pares. El acoso NO es una forma de conflicto entre pares. El conflicto entre pares tiene el mismo poder en la relación. El acoso tiene un desequilibrio de poder en la situación. En el conflicto entre pares, aunque ambas personas están emocionales y molestas, ninguna busca poder o atención. Simplemente no están de acuerdo. En una situación de acoso, normalmente hay muy poca reacción emocional por parte del acosador, pero el estudiante acosado suele estar visiblemente molesto. En el conflicto entre pares, los participantes sienten remordimiento y asumen la responsabilidad por lo que hicieron mal. Sólo quieren resolver el problema para poder empezar a divertirse de nuevo. Un estudiante acosador normalmente no muestra remordimiento y no intenta resolver nada. Los estudiantes acosadores no están interesados en tener una relación con el objetivo previsto. Los conflictos entre pares ocurren ocasionalmente y generalmente no son graves ni dañan emocionalmente a ninguna de las personas. El acoso también es repetido y intencionado y representa una amenaza de daño emocional o físico grave.

Recordar...A menos que el comportamiento sea grave en cuanto a su daño, un solo incidente no suele constituir acoso. No todo comportamiento negativo y socialmente inaceptable es "bullying". El acoso es un acto dañino en el que una acción negativa se repite a lo largo del tiempo y existe un desequilibrio de poder. El acoso cibernético es acoso, pero con el daño intencional y repetido infligido mediante el uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

¿Intimidación o acoso? La intención del perpetrador es fundamental... La intención de dañar es el criterio que distingue la intimidación del acoso ilegal... que está determinado en parte por cómo la víctima percibe la situación más que por la intención del perpetrador.

Cuatro marcadores de acoso escolar:

1. Desequilibrio de poder
2. Intención de dañar
3. Amenaza de mayor agresión
4. Terror (no sólo un medio para un fin sino un fin en sí mismo)

¿Qué constituye un desequilibrio de poder?

- Características físicas • Estatus social • Miembro de un grupo minoritario • Un grupo versus un individuo • Presencia de armas • ¿Puede el niño detenerlo por sí solo?

Espectro de acciones de los espectadores:

- No apoyes al que intimida a otros. • Hable con la persona que acosa a otros en privado. • Elija no repetir los chismes. • Apoye a la persona que está siendo acosada frente a los demás. • Apoye a la persona que está siendo acosada en privado. • Enfrentar a quien intimida a otros en la situación. • Díselo a un adulto.

TCA 49-2-120. (Novatada)

Novatadas: cualquier acto intencional o imprudente en este estado, dentro o fuera de la propiedad de LEA, por parte de un estudiante actuando solo o con otros, que está dirigido contra cualquier otro estudiante, que pone en peligro la salud o seguridad mental o física de ese estudiante o que induce o obliga a un estudiante a poner en peligro su salud o seguridad física o mental. Las “novatadas” no incluyen eventos deportivos habituales ni concursos o competencias similares y se limitan a aquellas acciones tomadas y situaciones creadas en relación con la iniciación o afiliación a cualquier organización.

El Sistema Escolar del Condado de DeKalb tiene la política completa de la junta escolar con respecto a la discriminación, el acoso, la intimidación, el acoso cibernético y la intimidación estudiantil en el sitio web del distrito. Visite la pestaña Política de acoso e intimidación en www.dekalbschools.net para su revisión. Si no puede acceder a esta política a través de Internet, solicite una copia impresa en nuestra oficina.

POLÍTICA DE TABACO/PAREFERNALIA PARA FUMAR

El proyecto de ley sobre tabaco para estudiantes requiere que el director emita una citación del tribunal de menores para los estudiantes que poseen ilegalmente productos de tabaco. NINGÚN ESTUDIANTE, SIN IMPORTAR SU EDAD, deberá poseer o usar un cigarrillo electrónico o tabaco de ninguna forma, en las instalaciones escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. No se permitirá parafernalia para fumar (fósforos, encendedores, pipas, vaporizadores, etc.). Sanción por infracción:

1. Primera infracción: derivación al Oficial de Recursos Escolares (SRO), se contactará a los padres y el estudiante será enviado a ISS por 3 días.
2. Segunda infracción: remisión a SRO, contacto con los padres y estudiante será suspendido por tres días.
3. Tercera infracción: remisión a SRO, contacto con los padres y estudiante remitido a ALC durante 15 días.
4. Cuarta infracción y posteriores: remisión a SRO, contacto con los padres, con mayor disciplina a discreción del director.

COMPORTAMIENTO DE TOLERANCIA CERO (TCA, Título 49-6-3401)

Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas, parafernalia de drogas, violencia y/o amenaza de violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que participe en estos comportamientos estará sujeto a suspensión por

un período de no menos de un año calendario. . El Director de Escuelas tendrá la autoridad de modificar este requisito de suspensión caso por caso.

BÚSQUEDA Y DECOMISOS

Registro de casilleros, personas, contenedores y vehículos (TCA 49-6-4204): cuando las circunstancias individuales de una escuela lo requieran, un director puede ordenar que lo anterior sea registrado en su presencia o en presencia de otros miembros de su /su personal. Esto se aplica a cualquier persona que se encuentre en la propiedad escolar.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Marcar, tallar, desfigurar o abusar del edificio y/o del equipo se considera vandalismo. Ayude a que DCHS sea un lugar del que los estudiantes, el personal docente y la comunidad puedan estar orgullosos. Cualquier persona que viole esta política será responsable de los daños a la propiedad y recibirá expulsión o suspensión. No se deben tirar papel, latas y otros tipos de basura en el campus de la escuela. No se permitirán contenedores de vidrio en el campus de DCHS. Cualquiera que viole esta política será responsable de los daños a la propiedad y recibirá la disciplina adecuada según lo determine el director.

POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR / AURICULAR / SMARTWATCH

Los teléfonos celulares no deben estar encendidos o apagados entre las 7:00 a. m. y las 3:00 p. m. con la excepción de los períodos de almuerzo de los estudiantes o en los pasillos entre clases. Los teléfonos celulares están permitidos durante la hora del almuerzo únicamente para enviar mensajes de texto. (No se deben compartir ni crear llamadas telefónicas, imágenes o videos).

LOS TELÉFONOS CELULARES, AURICULARES y RELOJES INTELIGENTES ESTÁN PROHIBIDOS EN TODAS LAS AULAS a menos que el maestro tenga una necesidad curricular válida para su uso.

Los teléfonos celulares no se pueden usar para grabar, transmitir o publicar imágenes fotográficas o videos de una persona o personas en el campus durante las actividades escolares, incluido el transporte proporcionado por el distrito, a menos que sean asignados por el maestro y aprobados por el director de la escuela. Los programas después de clases son una extensión del día escolar, por lo que la política escolar se aplica durante estos horarios. NO se permiten teléfonos celulares, audífonos ni relojes inteligentes en el centro de detención después de clases, en ISS ni en la escuela alternativa.

Los teléfonos celulares/auriculares/relojes inteligentes serán retirados y los padres tendrán que venir a la oficina del director para recuperarlos.

Disciplina: (CAMBIADO EL 8/11/2022)

Primera infracción: Dispositivo tomado por el maestro/personal, emitido una advertencia y devuelto al estudiante al final de la clase/día.

Segunda infracción: Dispositivo entregado a la oficina, el padre/tutor DEBE venir a la escuela a levantar el teléfono. A los estudiantes NO se les permite tener un teléfono en la escuela durante 5 días.

Tercera infracción: Dispositivo entregado a la oficina, el padre/tutor DEBE venir a la escuela a levantar el teléfono. A los estudiantes NO se les permite tener un teléfono en la escuela durante 10 días y cumplirán 10 días de detención durante el almuerzo.

Cuarta infracción: Dispositivo entregado a la oficina, el padre/tutor DEBE venir a la escuela a levantar el teléfono. A los estudiantes no se les permite tener teléfonos en la escuela durante 20 días y cumplirán 2 días de ISS.

Quinta infracción: Dispositivo entregado a la oficina, el padre/tutor DEBE venir a la escuela a levantar el teléfono. A los estudiantes no se les permite tener teléfonos en la escuela durante el RESTO DEL AÑO ESCOLAR y cumplirán una suspensión de 1 día.

Los teléfonos celulares/auriculares deben entregarse en la oficina o devolverse al estudiante al final del período en que fueron utilizados. Si un estudiante usa un teléfono celular para grabar o tomar fotografías de cualquier persona en el campus de DCHS, está sujeto a acciones disciplinarias adicionales sujetas a la discreción de la administración.

MISCELÁNEAS

- Un director, un SRO y/o el juez de menores se encargarán del robo de cualquier tipo.
- No habrá apuestas en el campus de DCHS en ningún momento. El director se ocupará de las infracciones de las normas de juego.
- Cualquier estudiante que esté suspendido no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular y no se le permitirá estar en el campus durante el tiempo que esté suspendido.
- Cualquier tipo de actividad pandillera está estrictamente prohibida. Los estudiantes involucrados en actividades de pandillas serán castigados a discreción del director.
- Los estudiantes no pueden traer ningún medicamento a la escuela. TODOS los medicamentos deben registrarse en la oficina y un padre DEBE completar y firmar un formulario médico.
- **LOS AURICULARES Y LOS RELOJES INTELIGENTES ESTÁN PROHIBIDOS EN TODAS LAS AULAS** a menos que el docente tenga una necesidad curricular válida para su uso.
- Los estudiantes que pierdan su llavero emitido por DCHS estarán sujetos a una tarifa de 5.00 para reemplazar el llavero.
- Cualquier estudiante al que se le haya dado una cancelación recibirá un mínimo de 10 días de detención durante el almuerzo. Si el estudiante no completa la cancelación dentro de los 10 días de la detención durante el almuerzo, el estudiante será colocado en ISS hasta que se complete la cancelación.

TAQUILLAS

DCHS ya no asigna casilleros a todos los estudiantes. Habrá un número limitado de taquillas disponibles. Si un estudiante necesita un casillero, consulte al director.

SIGLO XXI - PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA

Este es un programa diseñado para ayudar a los estudiantes que están reprobando clases (recuperación de calificaciones) o que necesitan recuperar un crédito en una clase en particular (recuperación de créditos).

Recuperación de calificaciones: Los profesores pueden asignar trabajo a los estudiantes en el programa Edgenuity y permitirles recuperar bajas calificaciones en su clase.

Recuperación de crédito: Se requiere que los estudiantes tengan al menos un 50 en la clase que reprobaron. Luego, los estudiantes se reúnen con el maestro registrado y se les asigna la recuperación de créditos en el programa Edgenuity.

NOTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Según lo exige el Departamento de Educación de Tennessee, este año se realizarán exámenes de salud estudiantil obligatorios en la escuela de su hijo. Toda la información es privada y confidencial. Este análisis de datos se informa al Departamento de Educación de Tennessee y al Departamento de Salud de Tennessee.

Realizaremos pruebas para determinar si su hijo tiene un riesgo de salud que necesita atención médica y/o podría afectar su trabajo en el aula.

Las proyecciones que se realizarán serán las siguientes:

Visión - Grado 9

Audición – Grado 9

Presión arterial – Grado 9

Altura y peso – Grado 9

Carrera de 1 milla – Grado 9

Si es necesario una evaluación adicional por parte de un médico, se enviará una derivación a casa o se realizará una llamada telefónica. Estos exámenes no califican como examen y se recomienda a los padres/tutores que se aseguren de que su hijo tenga chequeos médicos anuales, así como chequeos dentales semestrales.

Si tiene alguna pregunta sobre este servicio gratuito, o si desea que su hijo sea excluido de cualquier parte del Exámenes de salud, comuníquese con la enfermera escolar de DCHS. (597-4094)

REGLAS Y REGULACIONES DE AUTOBÚS DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE DEKALB

Las siguientes reglas y regulaciones aseguran el transporte más seguro, agradable y eficiente para todos los estudiantes.

1. Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús a tiempo. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús al menos 5 minutos antes de que llegue el autobús. El autobús opera en un horario fijo.
2. Mientras esperan en la parada del autobús, los estudiantes deben esperar en la acera, en el camino de entrada o en la parte más alejada posible de la carretera.
3. Los estudiantes deben esperar de manera ordenada y esperar hasta que el autobús se detenga por completo antes de acercarse al autobús.
4. Si es necesario cruzar la calle o la carretera, los estudiantes deben esperar hasta que el conductor les indique que crucen y cruzar la calle o la carretera entre 10 y 15 pies delante del autobús para asegurarse de que el conductor los vea.
5. Los estudiantes deben entrar al autobús en fila india y sentarse lo más rápido posible.
6. Al bajar del autobús, espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de pararse para salir. No se permite estar de pie en un autobús en movimiento.
7. Salga en una sola fila de manera ordenada y aléjese del autobús.
8. Al bajar del autobús, cruce la calle delante del autobús y nunca detrás del autobús, asegúrese de que todo el tráfico se detenga.

9. El conductor del autobús será responsable del orden y conducta de los estudiantes transportados.
10. El conductor del autobús tiene la responsabilidad de asignar asientos y se le indicará que lo haga como cuestión de política.
11. Los estudiantes deben obedecer pronta y voluntariamente cualquier directiva razonable del conductor.
12. Fuera de la conversación ordinaria, se debe observar la conducta en el aula y no se permiten gestos o lenguaje vulgar. El autobús escolar es una extensión del aula.
13. los estudiantes deben permanecer sentados con los pies en el suelo frente a ellos; no en el pasillo ni colocado sobre el respaldo del asiento. Los estudiantes deben sentarse mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento como si llevaran puesto el cinturón de seguridad.
14. Los estudiantes no pueden subir ni bajar de un autobús en ninguna otra parada que no sea la debidamente autorizada por los padres o las autoridades escolares.
15. Los estudiantes no extenderán las manos, brazos, cabezas u objetos desde la ventana del autobús en ningún momento.
16. A los estudiantes no se les permite gritar ni hacer gestos a los vehículos que pasan o a los peatones desde el autobús.
17. Los estudiantes pueden ajustar las ventanas solo cuando el conductor del autobús se lo permita.
18. Los estudiantes no pueden tirar ningún objeto, incluida basura o papel, desde dentro o fuera del autobús mientras esperan, viajan o después de bajarse del autobús. Generalmente se proporciona un bote de basura.
19. Los estudiantes nunca deben sentarse en el asiento del conductor, en la caseta del perro o en el área de escalones y nunca deben manipular ningún equipo operativo.
20. Los estudiantes no pueden salir por la puerta de emergencia a menos que el conductor del autobús se lo indique.
21. **ESTÁ PROHIBIDO COMER Y BEBER ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL AUTOBÚS.** No se permiten alimentos ni líquidos en el autobús, excepto en bolsas o loncheras escolares.
22. No se permitirá el uso de tabaco, drogas o alcohol en cualquier forma en el autobús.
23. No se permiten en el autobús animales, cuchillos, cerillas, encendedores, flores, globos, sombreros y gorras, radios, reproductores de CD, armas de fuego, incluidas gorras y pistolas de agua, explosivos, vidrio y otros artículos similares que creen un peligro para la seguridad. Se permiten los libros escolares y mochilas necesarios. Otros artículos pueden y serán quitados a los estudiantes a discreción del conductor.
24. Los estudiantes que necesiten viajar en cualquier autobús que no sea el habitual asignado deben obtener una nota de su director o de sus padres.
25. Los estudiantes que deseen llevarse a casa a otro estudiante que normalmente no viaja en un autobús en particular deben obtener permiso previo del conductor del autobús o autorización de su director para asegurarse de que el autobús no esté sobrecargado.
24. Los profesores y entrenadores, especialmente los patrocinadores de viajes de actividades, deben conocer las normas sobre autobuses.
25. En los cruces ferroviarios se requiere un silencio absoluto. El conductor apagará todas las radios, ventiladores, calentadores, etc. e iluminará la luz del techo para alertar a los estudiantes que guarden silencio. Este es un requisito del estado de Tennessee, la División de Transporte de Alumnos y el Sistema de Autobuses Escolares del Condado de DeKalb.
26. Cualquier vandalismo al interior o exterior del autobús está prohibido y requerirá pagos por el monto del daño junto con la suspensión del autobús.
27. No está permitido pelear, golpear, pellizcar, etc. y se tratará en consecuencia.
28. Todos los autobuses escolares del condado de DeKalb están equipados con sistemas de cámaras Silent Witness. Estas cámaras graban en todo momento y el vídeo se utilizará según sea necesario para solucionar los problemas de mala conducta en el autobús.

DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS *Estas son una guía general, el Director puede decidir utilizar cualquiera de estas medidas según lo considere apropiado con cualquier infracción.

Violaciones: Levantarse del asiento, Empujar/tropezar/hacer travesuras excesivas, comer/beber, ser grosero/descortés, lenguaje/gestos obscenos, desobedecer al conductor, arrojar objetos, manos/cabeza por la ventana, gritar/gritar, teléfonos celulares.

Disciplina: 1ª Ofensa. 2ª Ofensa. 3ª Ofensa. 4ª Ofensa.

1 día Suspensión. Suspensión de 3 días. Suspensión de 10 días. balance del año

Violaciones: Peleas/Agresión, Fumar/Usos de tabaco, Lenguaje/gestos obscenos hacia el conductor del autobús

Disciplina: 1ª Ofensa. 2ª Ofensa. 3ª Ofensa.

Suspensión de 10 días. Suspensión de 20 días. balance del año

Violaciones: Destrucción de propiedad escolar

Disciplina: 1ª Ofensa. 2ª Ofensa.

10 días Suspensión/pago* Saldo del año/pago*

*El pago debe realizarse por la cantidad de \$25.00 por asiento antes de que se restablezcan los privilegios de viajar y antes de que se entregue la boleta de calificaciones final.

Violaciones: Acciones agresivas hacia el conductor del autobús.

Disciplina: 1ª Ofensa. 2ª Ofensa.

Suspensión de 10 días. balance del año

Violaciones: Alcohol/Drogas – Armas

Disciplina: Suspensión del autobús de: Mínimo 5 días – Máximo saldo del año basado en la recomendación del Director, Director de Transporte y Director de Escuelas.

Más de dos infracciones en un incidente pueden contar como 2ª, 3ª, o 4ª infracción coincidente con el número de remisiones.

(Ejemplo: la segunda redacción podría caer en 3ª pautas de delitos con múltiples delitos)

VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO QUE PUEDE SER REVOCADO.

Se insta a los padres/tutores a discutir estas reglas y procedimientos disciplinarios con sus hijos. Al hacerlo, ayudará a proporcionar el transporte más seguro posible para todos los estudiantes.

REGULACIONES FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política del Distrito Escolar del Condado de DeKalb no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad en sus programas o actividades educativos según lo exige el Título VI y VII de la Ley de 1964. Ley de Derechos Civiles y Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. Para obtener una descripción completa de la política de procedimiento de quejas de la Junta de Educación del Condado de DeKalb, consulte el manual de políticas de la junta ubicado en la Escuela Secundaria del Condado de DeKalb. Biblioteca escolar o oficina del director.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el distrito escolar del condado de DeKalb proporcionará a cada estudiante protegido con una discapacidad, sin discriminación ni costo para el estudiante o la familia, aquellas ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades extracurriculares en la máxima medida adecuada a las habilidades del estudiante. Para calificar como estudiante protegido con una discapacidad, el niño debe estar en edad escolar y tener una discapacidad física o mental, que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para “estudiantes protegidos que están discapacitados” son distintos de los aplicables a todos los estudiantes elegibles o excepcionales matriculados (o que buscan inscripción) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes discapacitados protegidos, comuníquese con Joey Reeder, Junta de Educación del Condado de DeKalb al 597-4084.

Enlace para personas sin hogar – Joey Reeder, Junta de Educación del Condado de DeKalb 597-4084

Persona de contacto para quejas del Título IX - Joey Reeder, Junta de Educación del Condado de DeKalb 597-4084

PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS PARA ESTUDIANTES

Política de la Junta 6.3071

OPCIÓN DE ELECCIÓN DE ESCUELA INSEGURA

Nos complace anunciar que todas las escuelas del condado de DeKalb cumplen con todos los requisitos estatales para una escuela segura. Si desea recibir información adicional o tiene alguna pregunta, llame a la Dra. Danielle Collins al 215-2116.

Según la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, cada sistema escolar debe adoptar una Política de Elección de Escuelas Inseguras. La Junta de Educación del Condado de DeKalb ha adoptado la siguiente política. Cada estado que reciba fondos bajo esta Ley deberá establecer e implementar una política estatal que requiera que un estudiante que asista a una escuela primaria o secundaria pública persistentemente peligrosa según lo determine el Estado en consulta con una muestra representativa de agencias educativas locales, o que se convierta en víctima de un delito penal violento, según lo determina la ley estatal, mientras se encuentre en o en los terrenos de una escuela primaria o secundaria pública a la que asiste el estudiante, se le permitirá asistir a una escuela primaria o secundaria pública segura dentro de la agencia educativa local.

Elección de escuela segura: El estudiante y sus padres o tutores tienen la oportunidad de transferirse a otra escuela dentro de la agencia educativa local que sea segura para el estudiante. En la medida de lo posible, la LEA permitirá que los estudiantes transferidos se transfieran a una escuela que esté logrando un progreso anual adecuado.

Nuevamente, nos complace anunciar que todas las escuelas del condado de DeKalb cumplen con todos los requisitos estatales para una escuela segura. Si desea recibir información adicional o tiene alguna pregunta, llame a la Dra. Danielle Collins al 215-2116.

ALERGIAS ALIMENTARIAS

- Los padres deben notificar a la escuela sobre las alergias del niño.
- Trabajar con el equipo escolar para desarrollar un plan que se adapte a las necesidades del niño en toda la escuela, incluido el aula, la cafetería, los programas de cuidados posteriores, durante las actividades patrocinadas por la escuela y en el autobús escolar, así como un plan de acción para las alergias alimentarias. .
- Proporcionar documentación médica escrita, instrucciones y medicamentos según las indicaciones de un médico, utilizando el plan de alergias alimentarias como guía. Incluya una fotografía del niño en un formulario escrito que se mantendrá archivado.
- Proporcionar medicamentos debidamente etiquetados y reemplazar los medicamentos después de su uso o al vencimiento a través de la oficina principal.
- Instruya al niño en el autocontrol de su alergia alimentaria, incluyendo:
 - Alimentos seguros e inseguros
 - Estrategias para evitar la exposición a alimentos inseguros
 - Síntomas de reacciones alérgicas.
 - Cómo y cuándo decirle a un adulto que puede estar teniendo un problema relacionado con una alergia - Cómo leer las etiquetas de los alimentos
- Revisar las políticas y procedimientos con la escuela, el médico del niño y el niño después de que haya ocurrido una reacción. • Proporcionar información de contacto de emergencia.

AVISO DE CAMBIO EN LA DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

PERTINENTE A: Hospitales, Clínicas, Escuelas y Organizaciones Responsables del Cuidado de Niños

Público El Capítulo 185 de 2005 elimina el lenguaje en T.C.A. 37-1-403 que establece disposiciones para la denuncia de sospechas de abuso infantil a través de un funcionario designado de un hospital, clínica, escuela o agencia/organización. La responsabilidad de denunciar sospechas de abuso/negligencia ahora recae en la persona que sospecha que se ha producido abuso o negligencia infantil. Por lo tanto, las políticas de organizaciones individuales que permiten a un miembro del personal denunciar sospechas de abuso o negligencia a la persona a cargo de la organización, o a la persona designada por esa persona, ya no cumplirán con la ley estatal. Actualice inmediatamente sus políticas con respecto a la denuncia de abuso infantil para reflejar estos cambios y asegurarse de que su personal sea notificado del cambio en la política.

Lo fundamental para todos los hospitales, clínicas, escuelas y cualquier otra organización responsable del cuidado de niños: si usted es una persona que sospecha de abuso infantil, tiene la obligación legal de informarlo al DCS o a otras personas encargadas de recibir estos informes. Es posible que ya no cumpla con su obligación legal al informarlo a una persona designada dentro de su organización. De conformidad con el T.C.A. 37-1-412, no informar es un delito menor de Clase A y se castiga con una multa que no excede los dos mil quinientos dólares (\$2,500).

Además del Departamento de Servicios para Niños, las personas pueden denunciar sospechas de abuso/negligencia infantil al juez del tribunal de menores que tenga jurisdicción sobre el niño, al sheriff del condado donde reside el niño o al jefe de policía del municipio donde reside el niño. Las personas que se presenten ante el Departamento deben llamar a la línea directa estatal del Departamento de Servicios para Niños. Hay dos números gratuitos y están operativos las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

1-877-54ABUSE (1-877-542-2873) y 1-877-237-0004

Para obtener más información sobre este cambio o la denuncia de abuso infantil, puede comunicarse con su oficina local del Departamento de Servicios para Niños o con su contacto establecido de DCS.

Emitido por el Grupo de Trabajo Conjunto de Tennessee sobre Justicia Infantil y Abuso Sexual Infantil – 17/10/05

Aviso anual de divulgación de información del directorio escolar de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) del Departamento de Educación de Tennessee

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, exige que las Escuelas del Condado de DeKalb, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas DeKalb pueden divulgar “información de directorio” apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos locales. Esta sería una carta escrita indicándonos que no divulguemos información sobre su hijo. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que las escuelas incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones. Los ejemplos incluyen:

Un cartel que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática; El anuario anual; Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; Programas de graduación; y Fichas de actividades deportivas.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias de educación locales reciban asistencia en el marco de los programas de educación primaria y secundaria.

Ley de Educación de 1965 para proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio (nombres, direcciones y listados de teléfonos), a menos que los padres hayan informado a las escuelas que no desean que se divulgue la información de sus estudiantes sin el consentimiento previo por escrito.

Si no desea que DeKalb Co. Schools divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo, debe notificar a la escuela por escrito antes del 13 de agosto. Al firmar la carta de presentación, dará su consentimiento para que se divulgue la información del directorio.

Comisión de Tennessee para Niños y Jóvenes-Upper Cumberland 1000 Neal St. • Cookeville, TN 38501 • Contacto: Kathy Daniels

El TCCY busca brindar oportunidades para actividades educativas, respeto y colaboración entre agencias, creación de redes, defensa de la legislación y extensión comunitaria que resultarán en una mejor calidad de vida para los niños y las familias en Tennessee. Los programas proporcionados son Defensa, Defensor del Pueblo, Consejos Regionales, Justicia Juvenil, Difusión de Información y Equipo de Revisión de Resultados del Programa Infantil.

Lunes a viernes, de 8 a. m. a 4:30 p. m.

(Problemas infantiles, jóvenes rebeldes y delincuentes)

Teléfono (931/520-4445)

Fax(931/520-0017)

Correo electrónico (Kathy.Daniels@state.tn.us)

Sitio web (<http://www.state.tn.us/tccy/>)

Menores dados de baja de la escuela secundaria – Denegación de licencia o permiso de circulación de vehículos de motor

(a) De conformidad con lo dispuesto en título 55, Capítulo 50, el departamento de seguridad negará una licencia o permiso de instrucción para la operación de un vehículo de motor a cualquier persona menor de dieciocho (18) años de edad que no presente al momento de la solicitud de una licencia de conducir un diploma u otro certificado de graduación emitido a la persona de una escuela secundaria de este estado o de cualquier otro estado, o documentación que indique que la persona es:

- (1) Inscrito y progresando satisfactoriamente en un curso conducente a un certificado de desarrollo educativo general.
- (GED) de una institución u organización aprobada por el estado, o ha obtenido dicho certificado;
- (2) Estar matriculado y logrando progreso académico satisfactorio en una escuela secundaria de este estado o de cualquier otro estado; o
- (3) Exento de dichos requisitos por circunstancias fuera del control del solicitante.

(b) El maestro de asistencia o el director de las escuelas proporcionará documentación del estado de inscripción en un formulario aprobado por el departamento de educación a cualquier estudiante de quince (15) años de edad o mayor que lo solicite, que esté debidamente inscrito en una escuela bajo la jurisdicción del funcionario. para presentación al departamento de seguridad en la solicitud o restablecimiento de un permiso de instrucción o licencia para operar un vehículo de motor. Siempre que un estudiante de quince (15) años de edad o más se retire de la escuela, excepto según lo dispuesto en el inciso (d), el maestro de asistencia o el director de las escuelas notificará al departamento de seguridad de dicho retiro. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de dicha notificación, el departamento enviará un aviso al licenciario de que la licencia será suspendida conforme a las disposiciones de título 55, capítulo 50, al trigésimo día siguiente a la fecha de envío de la notificación, a menos que la documentación del cumplimiento de las disposiciones de esta sección sea recibida por el departamento antes de dicha fecha. Después de haberse retirado de la escuela por primera vez para los fines de esta sección, se puede considerar que un estudiante cumple con esta sección hasta que regrese a la escuela y logre un progreso académico satisfactorio, o cumpla ocho (8) años de edad. Tal como se utiliza en esta sección, “progreso académico satisfactorio” significa obtener una calificación aprobatoria en al menos tres (3) materias de unidad completa o su equivalente al finalizar cualquier período de calificación. Para un segundo retiro o retiros posteriores, se suspenderán todos los privilegios de conducir de un estudiante hasta que cumpla dieciocho (18) años de edad. Cuando un estudiante con licencia para operar un vehículo motorizado está matriculado en una escuela secundaria y no logra mantener un progreso académico satisfactorio basado en las calificaciones de fin de semestre, el maestro de asistencia o director de escuelas deberá seguir el procedimiento establecido en esta subsección para notificar al departamento de seguridad. No se podrá considerar que un estudiante que no mantenga un progreso académico satisfactorio basado en las calificaciones de final de semestre cumple con esta sección hasta que dicho estudiante obtenga una calificación aprobatoria en al menos tres (3) materias de unidades completas o sus equivalentes al finalizar el período de calificaciones posterior.

(c) Para los propósitos de esta sección, “retiro” significa más de diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) en total injustificadas durante un solo semestre. Para los propósitos de esta sección, la suspensión o expulsión de la escuela o el confinamiento en una institución correccional no es una circunstancia fuera del control de dicha persona.

(d) Siempre que el retiro de dicho estudiante de la escuela, o el hecho de que dicho estudiante no se inscriba en un curso que conduzca a un GED o un diploma de escuela secundaria o que dicho estudiante no mantenga un progreso académico satisfactorio basado en las calificaciones de fin de semestre, esté fuera del control de dicho estudiante, o tiene el propósito de transferirse a otra escuela según lo confirme por escrito el padre o tutor del estudiante, no se enviará ningún aviso al departamento para suspender la licencia de conducir de vehículos motorizados del estudiante. Si el estudiante está solicitando una licencia, el maestro de asistencia o el director de las escuelas deberá proporcionarle al estudiante la documentación para presentar al departamento de seguridad para eximir a dichos estudiantes de las disposiciones de esta sección. El director de las escuelas del distrito escolar (o el funcionario escolar correspondiente de cualquier escuela secundaria privada), con la asistencia del maestro de asistencia y cualquier otro personal o personal

escolar, será el único juez de si dicho retiro o el fracaso del estudiante en mantener niveles satisfactorios. El progreso académico basado en las calificaciones de fin de semestre se debe a circunstancias fuera del control de dichas personas. (e) También se enviará por correo a los padres o tutores del estudiante una copia del aviso enviado al departamento de seguridad por el maestro de asistencia o el director de las escuelas cuando un estudiante no logra mantener un progreso académico satisfactorio. (f) Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario de esta sección, cualquier estudiante menor de dieciocho (18) años de edad inscrito en un curso conducente a un GED que tenga más de diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) días en total injustificadas en un semestre no se considerará como un progreso académico satisfactorio y se suspenderá la licencia de conducir de vehículos motorizados de dicho estudiante, o si dicho estudiante no tiene una licencia de conducir de vehículos motorizados, el estudiante no será elegible para obtener una licencia de conducir de vehículos motorizados, hasta que dicho estudiante cumple dieciocho (18) años de edad. El maestro de asistencia, director de escuelas o director de un programa de GED deberá notificar al Departamento de Seguridad siempre que cualquier estudiante menor de dieciocho (18) años matriculado en un curso conducente a un GED tenga más de diez (10) consecutivos o quince (15) días totales de ausencias injustificadas en un semestre.

DISCRIMINACIÓN/ACOSO A ESTUDIANTES (SEXUAL, RACIAL, ÉTNICO, RELIGIOSO) DeKalb

La Política 6.305 de la Junta del condado establece que a los estudiantes se les proporcionará un entorno de aprendizaje libre de discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso. Será una violación de esta política que cualquier empleado o estudiante discrimine o acose a un estudiante mediante conducta o comunicación despectiva de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las siguientes pautas se establecen para proteger a los estudiantes de la discriminación/acoso.

No se tolerará la discriminación/acoso estudiantil. La discriminación/acoso se define como conducta, insinuaciones, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Interferir injustificadamente con el trabajo o las oportunidades educativas de los estudiantes; o

2. Crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o

3. Implicar que la sumisión a dicha conducta se convierte en un término explícito o implícito para recibir calificaciones o créditos; o 4. Implicar que la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante y/o su participación en una actividad estudiantil.

Las presuntas víctimas de discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso deberán informar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Las acusaciones de discriminación/acoso serán investigadas a fondo por un administrador de quejas (como se establece en *inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes* 6.3041).

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las quejas. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de un individuo debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos judiciales, brindar el debido proceso al acusado, llevar a cabo una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, la identidad de las partes y Los testigos pueden ser revelados en circunstancias apropiadas a personas que necesiten saberlos.

Un cargo fundamentado contra un empleado dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Un cargo fundamentado contra un estudiante puede resultar en medidas correctivas o disciplinarias que pueden incluir la suspensión.

No habrá represalias contra una persona que denuncie acoso o participe en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que se niegue a cooperar o proporcione información falsa durante el curso de cualquier investigación puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La presentación intencional de una denuncia falsa se considerará acoso y se tratará como tal. Un empleado disciplinado por violación de esta política puede apelar la decisión comunicándose con el

coordinador de derechos federales o el director de escuelas. Cualquier estudiante disciplinado por violar esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios.

PREOCUPACIONES, QUEJAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

Las decisiones tomadas por el personal de la escuela, como asistentes, maestros o subdirectores, que los estudiantes consideren injustas o que violen las políticas pertinentes de la Junta de reglas escolares individuales pueden apelarse ante el director de la escuela o un representante designado. Para apelar, los estudiantes se comunicarán con la oficina del director de su escuela y proporcionarán su nombre, el problema y el motivo de su apelación en un formulario impreso disponible en la oficina de la escuela dentro de dos días. La apelación generalmente se decidirá de manera confidencial y sin demora, preferiblemente dentro de los cinco (5) días escolares.

Sin embargo, si el director no toma una decisión dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha de la queja, los estudiantes o los padres pueden apelar en ese momento comunicándose con el director de escuelas/persona designada en la oficina central. La información proporcionada debe incluir el nombre de los estudiantes, la escuela y una descripción del problema.

Se realizará una investigación y una decisión dentro de dos (2) días escolares y se comunicará al director de la escuela y al estudiante por teléfono. También se enviará una copia escrita de la decisión al estudiante y al director.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN/ACOSO

Presentar una queja—Cualquier estudiante de este distrito escolar que desee presentar una queja por discriminación/acoso contra otro estudiante o un empleado del distrito puede presentar una queja escrita u oral (grabada, si es posible) ante un administrador de quejas. Los estudiantes también pueden denunciar una acusación de discriminación/acoso a cualquier maestro u otro adulto empleado en la escuela, quien informará de la acusación al administrador de quejas. La queja debe incluir la siguiente información:

Identidad de la presunta víctima y del imputado; Lugar, fecha, hora y circunstancias que rodearon el presunto incidente; Descripción de lo sucedido; Identidad de los testigos; y Cualquier otra evidencia disponible.

Investigación—Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la recepción de la queja del estudiante, el administrador de quejas notificará al padre/tutor del estudiante que presenta la queja y al director, quien informará al director de las escuelas. Se notificará al padre/tutor sobre su derecho a asistir a una entrevista del estudiante en un ambiente no intimidante para obtener la divulgación completa de las acusaciones del estudiante. Esta entrevista se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se presentó la queja por primera vez. Si ningún padre/tutor asiste a la entrevista, otro adulto, acordado mutuamente por el estudiante y el administrador de quejas, asistirá y podrá actuar como defensor del estudiante. Después de una investigación completa, si las acusaciones están fundamentadas, se iniciarán medidas correctivas o disciplinarias inmediatas y apropiadas. La queja y la identidad del denunciante no se divulgarán excepto (1) según lo exija la ley o esta política; o (2) según sea necesario para investigar completamente la queja; o (3) según lo autorizado por el denunciante. Un representante de la escuela se reunirá con el denunciante y le informará sobre los hallazgos y si se tomaron medidas correctivas y/o disciplinarias. La investigación y la respuesta al denunciante se completarán dentro de los treinta (30) días escolares. Se enviarán copias del informe al estudiante, al director, al Coordinador de Derechos Federales y al director de escuelas. Se mantendrá una copia en el archivo del administrador de quejas durante un (1) año después del decimotercero (13) año del estudiante.th cumpleaños. El director de escuelas mantendrá informada a la junta de todas las quejas.

Decisión y apelación—Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones de hecho informadas por el administrador de quejas, podrá presentar una apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles, ante el director de las escuelas. El director de las escuelas revisará la investigación, tomará cualquier acción correctiva que considere necesaria y proporcionará una respuesta por escrito al denunciante. Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones de

hecho del director de las escuelas, se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días hábiles. La Junta deberá, dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de recepción de la apelación, revisar la investigación y las acciones del director de escuelas y podrá apoyar, enmendar o revocar las acciones con base en la revisión e informar su decisión por escrito a la persona que presenta la queja. .

NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE QUEJAS

El director de las escuelas designará al menos dos gestores de quejas, uno de cada género para cada escuela. El Coordinador Federal de Derechos puede actuar como administrador de quejas. El director de las escuelas deberá insertar en esta política los nombres, direcciones y números de teléfono de los administradores de quejas actuales. (*ver nota*) Esta política se publicará en el manual para padres/estudiantes que se distribuye anualmente a cada estudiante. Los administradores del edificio son responsables de educar y capacitar a su respectivo personal y estudiantes sobre la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

(Nota: *Las regulaciones del Título IX requieren que los distritos identifiquen el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona responsable de coordinar los esfuerzos de cumplimiento del distrito. No se debe adoptar una política con el nombre de una persona; más bien, la información de identificación se puede agregar y modificar según sea necesario*). Los administradores de quejas se enumeran a continuación; **Sara Parker y Cody Randolph**

AVISO A LOS PADRES

Según la legislación Que Ningún Niño Se Quede Atrás, los distritos escolares locales que reciben fondos federales deben, previa solicitud, brindar a los reclutadores militares información de contacto básica sobre los estudiantes de secundaria. Esta información incluye nombres, direcciones y números de teléfono. Los padres pueden solicitar que esta información no se proporcione a los reclutadores. Esta solicitud debe realizarse por escrito para que pueda colocarse en el expediente del estudiante.

ESCUELAS DEL CONDADO DE DEKALB NOTIFICACIÓN DE DERECHOS PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela [o funcionario correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

[NOTA: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar registros a pedido.]

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

Enlace de estudiantes sin hogar – Sr. Joey Reeder, Junta de Educación del Condado de DeKalb 597-4084

Información para padres del sistema escolar del condado de DeKalb

El Sistema Escolar del Condado de DeKalb está comprometido a brindar la mejor educación posible a cada estudiante. Sabemos que los padres desempeñan un papel vital en el cumplimiento de esta misión, por lo que alentamos su participación y nos esforzamos por mantenerlos informados sobre sus derechos.

El Sistema Escolar del Condado de DeKalb no discrimina por motivos de raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad en la provisión de oportunidades educativas, actividades u otros programas administrados.

Cada escuela de Título I distribuirá a los padres una política de participación de los padres y un pacto entre padres, maestros y estudiantes. También se puede obtener una copia de cada documento comunicándose con la oficina de la escuela. En las escuelas elegibles para recibir fondos del Título I, se desarrollará una política escrita de participación de los padres junto con los padres de los niños que participan en los programas del Título I y se distribuirá a ellos. Cada Las escuelas de Título I también celebrarán al menos una reunión anual para que los padres les informen sobre la participación de la escuela en programas financiados bajo la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás. Todas las escuelas primarias/secundarias del condado de DeKalb están identificadas como escuelas de Título I para toda la escuela.

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula que instruyen a sus hijos. Si los estudiantes reciben servicios de paraprofesionales, los padres también pueden solicitar información sobre las calificaciones de los paraprofesionales. Las certificaciones de maestros se pueden encontrar accediendo al sitio web de licencias de maestros del Departamento de Educación de Tennessee (www.state.tn.us/education/lic.home.htm) o comunicándose con el director de la escuela o el director de programas federales del sistema escolar.

Los padres deben recibir una notificación si su hijo ha sido asignado o ha recibido enseñanza durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

Los padres tendrán acceso a las boletas de calificaciones escolares y del sistema desarrolladas por el Departamento de Educación del Estado (generalmente disponibles a fines del otoño de cada año) a través del sitio web

(www.state.tn.us/education) o en la escuela y/o oficina del sistema. Los resultados también se publicarán a través de los medios locales.

Los padres de un estudiante identificado con dominio limitado del inglés (ELL – English Language Learner) deben ser notificados de manera oportuna sobre la participación del niño en el programa ELL, los detalles del programa, el derecho a renunciar a la participación e información específica sobre el nivel del niño. de dominio del inglés.

Se notificará a los padres sobre la elegibilidad de sus hijos para recibir servicios en programas para inmigrantes, personas sin hogar o con dominio limitado del inglés. Los padres deben estar informados e involucrados en los esfuerzos de prevención de la violencia y las drogas, incluido el contenido y las actividades del programa. Los padres pueden solicitar por escrito la exención de su hijo de participar en dichas actividades. Se notificará a los padres sobre sus derechos antes de que se distribuyan encuestas de terceros a los estudiantes. Las escuelas en las que al menos el 40% de los niños provienen de familias de bajos ingresos tienen autoridad de programa para toda la escuela bajo la cual las escuelas pueden consolidar fondos de fuentes federales, estatales y locales para mejorar todo el programa educativo de la escuela.

Los padres de estudiantes de secundaria tienen derecho a solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no se entreguen a un reclutador militar sin su consentimiento previo por escrito. Las solicitudes deben dirigirse al Director de Programas Federales a la dirección que aparece en el folleto.

La ley federal otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros educativos. La Política de la Junta Escolar relacionada con la privacidad de los estudiantes y el acceso de los padres a la información está disponible en el Manual de Políticas de la Junta Escolar ubicado en cada escuela y en la oficina central. La notificación de derechos y la divulgación de información del directorio según FERPA (Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar) también se llevarán a cabo a través de anuncios en los medios locales. Los padres tendrán acceso a las boletas de calificaciones del sistema y de la escuela desarrolladas por el Departamento de Educación del Estado (generalmente disponibles a fines del otoño). de cada año a través del sitio web (www.state.tn.us/education) o en la escuela y/o oficina del sistema. Los resultados también se publicarán a través de los medios locales.

Los padres deben recibir información sobre el nivel de rendimiento de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales tan pronto como sea posible después de tomar el examen. La escuela del niño distribuirá los resultados de la evaluación. Los padres tienen acceso a información e informes del distrito y de la escuela a través de los medios de comunicación (periódico y radio locales), el

Boletas de calificaciones del sistema/escuela disponibles en el sitio web del Departamento de Educación del Estado (www.state.tn.us), o en las oficinas administrativas de la escuela o del sistema.

Los padres pueden visitar el sitio web del Departamento de Educación del Estado (www.state.tn.us) o visitar la escuela para acceder a una descripción de los Estándares del Currículo de Tennessee, información de evaluaciones y niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

Se debe notificar a los padres si su hijo está matriculado en una escuela identificada para mejora, acción correctiva o reestructuración.

Actualmente no se ha identificado ninguna escuela en el condado de DeKalb que necesite mejoras. Si una escuela no logra un progreso anual adecuado, se informará a los padres sobre la disponibilidad de opciones de elección de escuela y servicios educativos suplementarios.

Según la Política de Elección de Escuelas Inseguras de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, cualquier estudiante de escuela pública que sea víctima de un delito violento según se define en el Código de Tennessee Anotado 40-38-111 (g), o el intento de cometer uno de estos delitos según se define Según el Código de Tennessee anotado 30-12-101, se le brindará la oportunidad de transferirse a otra escuela apropiada para el nivel de grado dentro del distrito.

USO DE INTERNET

La Junta de Educación del Condado de DeKalb, en su política 4.507, apoya el derecho del personal y los estudiantes a tener acceso razonable a diversos formatos de información y cree que corresponde al personal y a los estudiantes utilizar este privilegio de manera apropiada y responsable.

USO DE INTERNET POR PARTE DE LOS DOCENTES

El director de las escuelas desarrollará e implementará procedimientos apropiados para brindar orientación para el uso de Internet por parte de los maestros. Los procedimientos abordarán lo siguiente:

1. El Acuerdo de Uso de Red e Internet.
2. Instrucción adecuada de los estudiantes en el uso responsable de Internet.
3. Normas generales y ética del acceso a Internet.
4. Actividades prohibidas e ilegales.
5. Denunciar el mal uso de Internet.

USO DE INTERNET POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El director de las escuelas desarrollará e implementará procedimientos apropiados para brindar orientación para el uso de Internet por parte de los estudiantes. Los procedimientos abordarán lo siguiente:

1. Normas generales y ética del uso de Internet.
2. Actividades prohibidas o ilegales, que incluyen, entre otras:
 - a. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
 - b. Usar lenguaje obsceno
 - c. Acosar, insultar o atacar a otros
 - d. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
 - e. Violación de las leyes de derechos de autor.
 - f. Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
 - g. Mal uso intencional de los recursos.
 - h. Usar la contraseña de otra persona
 - i. Uso de la red con fines comerciales
 - j. Revelar su dirección o número de teléfono personal o el de otra persona

Se requerirá una solicitud por escrito de los padres antes de que se le otorgue al estudiante acceso independiente a los medios electrónicos que involucren recursos tecnológicos del distrito. El formulario de permiso/acuerdo requerido, que especificará el uso aceptable, las reglas de comportamiento en línea, los privilegios de acceso y las sanciones por violaciones de políticas/procedimientos, debe estar firmado por el padre/tutor legal de los estudiantes menores (aquellos menores de 18 años). y también por los estudiantes. Este documento se mantendrá archivado como un documento legal y vinculante. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre/tutor del estudiante (o el estudiante que tenga al menos 18 años) debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela. Los funcionarios escolares aplicarán el mismo criterio de idoneidad educativa utilizado para revisar otros recursos educativos cuando surjan dudas sobre el acceso a bases de datos específicas u otros medios electrónicos.

CORREO ELECTRÓNICO

Debido a que todo el hardware y software de la computadora pertenece a la Junta, se monitorearán todos los datos, incluidas las comunicaciones por correo electrónico, almacenados o transmitidos en las computadoras del sistema escolar. Los empleados/estudiantes no tienen derecho a la privacidad con respecto a dichos datos. No se puede garantizar la confidencialidad de las comunicaciones por correo electrónico. La correspondencia por correo electrónico puede ser un registro público según la ley de registros públicos y puede estar sujeta a inspección pública.

CUENTA DE COMPUTADORA Y TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE INTERNET Lea atentamente lo siguiente antes de firmar este documento. Este es un documento legalmente vinculante.

El acceso a Internet ahora está disponible para estudiantes y maestros en el Distrito Escolar del Condado de DeKalb. Nuestro objetivo al brindar este servicio a maestros y estudiantes es promover la excelencia educativa en las escuelas del condado de DeKalb facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Internet es una autopista electrónica que conecta miles de computadoras en todo el mundo y millones de suscriptores individuales. Los estudiantes y profesores tienen acceso a:

1. Comunicación por correo electrónico con personas de todo el mundo.
2. Información y noticias de instituciones de investigación.
3. Dominio público y software de todo tipo.
4. Grupos de discusión sobre una variedad de temas.
5. Acceso a muchos catálogos de bibliotecas universitarias, la Biblioteca del Congreso, CARL y ERIC.

Con el acceso a computadoras y a personas en todo el mundo también viene la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo en la comunidad del entorno escolar. Se tomarán las precauciones disponibles para restringir el acceso a material controvertido. Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los materiales y un usuario diligente puede descubrir información controvertida, pero la valiosa información e interacción disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan adquirir material que no sea consistente con los objetivos educativos de este proyecto.

El acceso a Internet se coordina a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales y redes regionales y estatales. Además, el buen funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada de los usuarios finales, quienes deben cumplir con estrictas directrices. Estas pautas se proporcionan aquí para que esté consciente de las responsabilidades que está a punto de adquirir. Si un usuario viola cualquiera de estas disposiciones, su cuenta será cancelada y se le podría negar el acceso futuro. Las firmas al final de este documento son legalmente vinculantes e indican que la parte (partes) que firmó ha leído los términos y condiciones detenidamente y comprende su significado.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE INTERNET

Uso Aceptable – El uso de su cuenta debe respaldar la educación y la investigación y ser coherente con los objetivos educativos del distrito escolar. El uso de la red o los recursos informáticos de otra organización debe cumplir con las reglas apropiadas para la red. Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier regulación estatal o estadounidense. Esto incluye, entre otros: materiales con derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por un secreto comercial. El uso para actividades comerciales no es aceptable. También está prohibido el uso para publicidad de productos o cabildeo político.

Privilegios – El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado dará lugar a la cancelación de estos privilegios. Cada estudiante que reciba una cuenta será parte de un grupo de discusión con un miembro de la facultad sobre el uso adecuado de Internet. Los administradores del sistema considerarán lo que es un uso inadecuado y su decisión será inapelable. Además, la administración puede cerrar una cuenta en cualquier momento según sea necesario. La administración, los profesores y el personal pueden solicitar al director de tecnología que niegue, revoque o suspenda cuentas de usuarios específicas.

Etiqueta neta – Se espera que usted cumpla con las reglas de etiqueta de red generalmente aceptadas. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Evite el discurso ofensivo o inflamatorio. Sea cortés y educado.
2. Utilice un lenguaje apropiado. No se permiten malas palabras u obscenidades en ningún momento.
3. No revele su dirección personal ni los números de teléfono de estudiantes o colegas.
4. Tenga en cuenta que no se garantiza que el correo electrónico (e-mail) sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso al correo.

Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.

5. No utilice la red de tal manera que interrumpa el trabajo de otros.
6. Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red deben asumirse como propiedad privada. No cite comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.

Vandalismo – El vandalismo supondrá la cancelación de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet u otras redes que estén conectadas a la red troncal de Internet. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

Seguridad – La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Nunca compartas tu contraseña o cuenta con nadie. Usted tiene plena responsabilidad por el uso de su cuenta y puede ser considerado responsable de cualquier infracción de la política que se rastree hasta su cuenta.

Excepciones de términos y condiciones – Estos términos y condiciones reflejan el acuerdo completo de las partes y reemplazan todos los acuerdos y entendimientos orales y escritos anteriores de las partes. Estos términos y condiciones se regirán e interpretarán de acuerdo con las leyes del Estado de Tennessee y los Estados Unidos de América.

IGUALDAD DE ACCESO PARA ESTUDIANTES

Junta de Educación del Condado de DeKalb • Política 4.802

Reuniones de estudiantes - Las escuelas pueden permitir que los estudiantes formen clubes o grupos que se reúnan antes, durante y/o después del día escolar. Las solicitudes para formar dichos clubes o grupos no se rechazarán basándose en la naturaleza religiosa o las creencias del club o grupo propuesto. Si se permite, los administradores escolares se asegurarán de que todos los clubes y grupos tengan las mismas capacidades para acceder a las instalaciones y anunciar sus reuniones.

La escuela no gastará fondos para dicha reunión más allá de los costos incidentales asociados con la provisión de espacio para reuniones. Es posible que se requiera que los grupos que se reúnan bajo esta política paguen una tarifa razonable para compensar al personal de la escuela en la supervisión de la actividad.

Ningún estudiante podrá ser obligado a asistir o participar en una reunión bajo esta política.

Un estudiante o un grupo de estudiantes que deseen realizar una reunión bajo esta política deben presentar una solicitud al director al menos tres días antes de la fecha propuesta.

El director aprobará la reunión si determina que:

1. La reunión es voluntaria y la inician los estudiantes;
2. No hay patrocinio de la reunión ni de su contenido por parte de la escuela, la Junta o sus empleados;
3. La reunión no interferirá material y sustancialmente con la conducta ordenada de las actividades educativas de la escuela ni entrará en conflicto con otras reuniones previamente programadas;
4. Los empleados del distrito deben estar presentes en capacidad de monitoreo no participativo; sin embargo, no se requerirá que ningún empleado asista en esta capacidad si el contenido de la reunión es contrario a las creencias del empleado; y
5. Las personas ajenas a la escuela no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente.

Eventos patrocinados por la escuela - Si la Junta o el director de una escuela autoriza un evento en el que un estudiante hablará, se establecerá un foro público limitado para dichos estudiantes oradores. Los administradores apropiados garantizarán que:

1. El foro se proporciona de una manera que no discrimina contra la expresión voluntaria de un punto de vista religioso de un estudiante, si lo hubiera, sobre un tema que de otro modo estaría permitido;

2. Existe un método apropiado para seleccionar a los estudiantes oradores que se basa en criterios neutrales; 3. Los estudiantes oradores no participan en discursos que sean obscenos, vulgares, ofensivamente lascivos, indecentes o que promuevan el uso de drogas ilegales.

En la medida de lo posible y práctico, antes de los eventos en los que los estudiantes hablarán, se deberá notificar oralmente y/o por escrito que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, patrocinio, posición o expresión de la Junta y sus empleados.

NOTIFICACIONES A LOS PADRES

Según la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA)

Las siguientes notificaciones a los padres cumplen con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA):

Cualificaciones de los docentes y docentes altamente eficaces: A petición de los padres sobre si los profesionales son altamente efectivos, incluida la calificación de los maestros y paraprofesionales del estudiante, el Sistema Escolar del Condado de DeKalb proporcionará información adecuada, incluidas las calificaciones y licencias estatales. (ESSA 1112(e)(1)(A))

+Privacidad del estudiante: Nuestro sistema escolar enviará fechas a los padres para que estén informados de:

-actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal del estudiante con el propósito de comercializar o vender esa información.

-administración de encuestas

-examen físico que no sea de emergencia, programado con anticipación (con la aprobación de los padres)

Los padres pueden inspeccionar:

- encuestas de terceros o cualquier instrumento utilizado para recopilar información antes de administrarlas a los estudiantes: cualquier material educativo

- exámenes físicos o selección de estudiantes

- la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información

Divulgación pública de información del directorio de estudiantes: Según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, “información del directorio”, como el nombre, la dirección, el número de teléfono y los honores o premios del estudiante. Usted puede, en cualquier momento, solicitar por escrito a la escuela que no se divulgue la información de su hijo.

(ESEA 8025)

Acceso del reclutador militar a la información del estudiante: Usted puede, en cualquier momento, solicitar por escrito a la escuela que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no se divulguen a un reclutador militar sin su consentimiento previo por escrito.

(ESEA 8528 (a)(2)(B))

Participación de padres y familias: El Sistema Escolar del Condado de DeKalb ha desarrollado, junto con los padres de todas las escuelas, un plan de participación de los padres para todo el distrito. Cada escuela individual tiene un plan escrito de participación de padres y familias que se encuentra en el sitio web del distrito y de la escuela.

Nuestra escuela:

- lleva a cabo una reunión anual para padres de Título I (principio de cada año escolar)

- Numerosas reuniones a lo largo del año.

- Si desea compartir sus comentarios o inquietudes sobre el plan de mejora de la escuela o el plan de participación familiar, visite el sitio de nuestro distrito en www.dekalbschools.net, Programas federales (lado izquierdo), formularios, encontrará una descarga en Aportes de los padres. .
- recibirá un pacto entre la escuela y los padres que describe las responsabilidades de su hijo y la escuela (ESEA Título I, Parte A, 1116 ©)

Boletas de calificaciones sobre evaluaciones académicas estatales: Puede ver nuestro informe anual visitando <https://www2.ed.gov/about/inits/ed/foster-care/index.html>. Podrá encontrar logros estudiantiles, responsabilidad y calificaciones de los maestros.

Logro en la Evaluación Estatal: Recibirá los informes interpretativos, descriptivos y de diagnóstico individuales de los estudiantes para el examen estandarizado del estado. Esta información incluye el rendimiento de su hijo en evaluaciones académicas alineadas con los estándares estatales de rendimiento académico. (ESEA 1111 (b)(2)(B)(x))

Evaluación Nacional del Progreso Educativo: Nuestro distrito puede participar voluntariamente en la Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP). Se le informará antes de que se administre la evaluación. Su hijo puede ser excusado de participar por cualquier motivo, no está obligado a finalizar esta evaluación ni a responder ninguna pregunta del examen. Por favor informe a la oficina de sus deseos. (ESEA Título VI, Parte C, 411 (c)(1))

Programas para toda la escuela: Todas las escuelas del distrito de DeKalb se consideran Título I con un programa para toda la escuela. Nuestro plan distrital se puede encontrar en <https://eplan.tn.gov>

Programas para estudiantes de inglés: Nuestra escuela le informará a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar si su hijo fue identificado para participar en el programa ESL.

Niños sin hogar: Los estudiantes que se encuentran sin hogar tienen derecho a recibir servicios educativos que brinden oportunidades plenas e iguales para tener éxito en la escuela. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a inscribirse inmediatamente en la escuela, incluso si no tienen prueba de residencia ni ningún otro registro escolar o médico requerido. Si falta alguna documentación requerida, se puede obtener después de que el estudiante esté matriculado. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen, si es posible, y recibir servicios de transporte. Los avisos públicos se encuentran cerca de la oficina. (ESSA Título IX, Parte C 722 (g)(3)(B))

Centros comunitarios de aprendizaje del siglo XXI: La subvención Siglo XXI debe someterse a una evaluación periódica para evaluar su progreso hacia el logro de su objetivo. Los resultados de las evaluaciones se pondrán a disposición del público previa solicitud, con un aviso público de dicha disponibilidad. (ESEA 4205 (b)(2))

Solicitud de exención: Si nuestro distrito escolar solicita al Secretario de Educación de los EE. UU. que renuncie a cualquier disposición o regulación de la ESEA, le proporcionaremos un aviso e información sobre la exención en un aviso público.