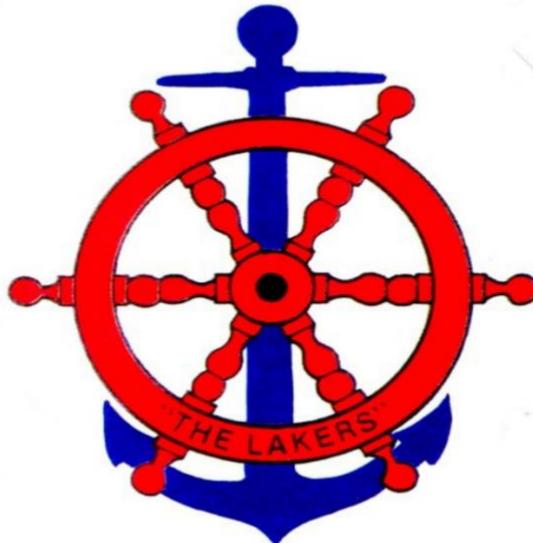


MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE 2023 – 2024

"Inculcar valores y brindar oportunidades que
empoderar a los alumnos para el éxito de por vida"



DES LACS-BURLINGTON
ESCUELA PRIMARIA
K-6
BURLINGTON, Dakota del Norte

Christopher Bachmeier, SUPERINTENDENTE
Kayla Andersen, DIRECTORA
Josh Brown, SUBDIRECTOR

<http://www.dbhs.united.k12.nd.us/>

Administración

Kayla Andersen – Directora
Josh Brown – Director Adjunto

Profesorado

Preescolar

Diana Kouba

Jardín de infantes

Morgan Krahler
Allison Roth
Kayla Teske

1er Grado

Mariah Armstrong
Katelyn Dufner
Erica Moen

2º Grado

Molly Frueh
Brittany Hanenberg
Emily Knutson

3er Grado

Ashley Burckhard
Jade Feller
Angela Froseth

4º Grado

Brianna Hedges
Brook Nelson
Stephanie Skar

5º Grado

Beth Duchsherer
Bethany Haner
Stephanie Mehlhoff

6º Grado

Beth Bachmeier
Sydney Reiter
Shawn Roedocker

Educación física

Aaron Kasper

Música

Anthony Schreier

Consejero Escolar

Kira Fischer

Intervención de lectura

Susan Bosch

Título/Arte

Nicole Opland

Título

Stephanie Drovdal

Discurso

Jordyn Brown

Kelly Banister

Sala de recursos

McKenzie DeLorme

Anna Zietz

Tecnología

Mike Verde

Personal auxiliar

Personal de oficina

Deb Grandy

Michelle Davy

Párrs

Coni Albertson

Tammy Ball

Wanda Berger

McKenna Deardurff

Jackie Foster

Adrienne Grover

Shayla Huber

María Molinero

Megan Schaefer

Deb Schwandt

Courtney Stiel

Personal de cocina

Bobbie Nelson

Stacey Hanson

Colleen Estvold

Conserjes

Lane Lee

Geri Erb

Jason Smith

Beth Flores

DISTRITO ESCOLAR UNIDO #7
ESCUELA SECUNDARIA DES LACS-BURLINGTON
CALENDARIO 2023-2024

A partir del 16 de junio de 2023	PK-12 ^{ésimo} Inscripción de calificaciones en línea.
agosto 1, 2023	Primer día de Golf Femenino
agosto 3, 2023	Primer día de práctica de fútbol HS
agosto 14, 2023	Primer día de Cross Country
agosto 14, 2023	Primer día de práctica de HS VB
agosto 14, 2023	PK-6 ^{ésimo} Open House @ Burlington 5:30-7:00
	Apellidos A-M 5:30-6:15; Cartas N-Z 6:15-7:00
agosto 15, 2023	7 ^{ésimo} -12th Grade Open House @ DL 5:30 p.m.
	Importante para 7 ^o grado y nuevos estudiantes
14 y 15 de agosto de 2023	Profesor en servicio
agosto 16, 2023	Primer día de clases
septiembre 4, 2023	No hay Día del Trabajo Escolar
septiembre 29, 2023	No hay Día de Desarrollo Escolar y Profesional
octubre 11, 2023	No hay escuela- Día de Desarrollo Profesional
19 y 20 de octubre de 2023	No School- Convención NDU
octubre 16, 2023	Conferencias de padres y maestros: 4:00-6:00 p.m.
octubre 17, 2023	Conferencias de padres y maestros: 4:00-7:00 p.m.
noviembre 10, 2023	No hay Día de los Veteranos de la Escuela
14 y 15 de noviembre de 2023	Conferencias de padres y maestros en DL: 4:00-6:30 p.m.
23 y 24 de noviembre de 2023	Sin escuela- Vacaciones de Acción de Gracias
diciembre 22, 2023	Comienzan las vacaciones de Navidad
enero 3, 2024	Currículums escolares
enero 15, 2024	Sin escuela- Día de MLK
febrero 16, 2024	No School- State Wrestling
febrero 19, 2024	No hay Día de Desarrollo Escolar y Profesional
13,14 y 15 de marzo de 2024	Sin vacaciones escolares de primavera
29 de marzo-1 de abril de 2024	Sin escuela- Vacaciones de Pascua
abril 12, 2024	No hay escuela- Día de Desarrollo Profesional
16 de mayo de 2024	Último día de clases
19 de mayo de 2024	Ceremonia de graduación 2:00 p.m.

Los períodos de calificación trimestral terminarán de la siguiente manera:

1 ^a Nueve Semanas	13 de octubre	40 días
2 ^a Nueve Semanas	21 de diciembre	44 Días
3 ^a Nueve Semanas	12 de marzo	47 Días
4 ^{ésimo} Nueve semanas	Mayo 16	41 Días

Tabla de contenidos

Política de uso aceptable de computadoras e Internet	22
Accidentes	13
Acomodar a los estudiantes con alergias y necesidades dietéticas especiales	13
Derechos administrativos	7
Admisión a la escuela	8
Animales	10
Evaluaciones	17
Política de asistencia y ausencia	11
Banda	17
Bicicletas	9
Librería móvil	17
Desayuno y almuerzo	8
Política de intimidación	28
Comportamiento del bus	19
Teléfono celular y dispositivos electrónicos	22
Cambio de dirección o número de teléfono	9
Engaño	18
Noche de la Iglesia	9
Cierre de clases	10
Quejas sobre el personal	41
Política de conmoción cerebral	13
Manejo de la conmoción cerebral	41
Conferencias (Padre-Maestro)	16
Consejero	18
Currículo	18
Detención	25
Disciplina de los estudiantes de educación especial	25
Vestimenta y apariencia	20
Educación de estudiantes de educación especial/estudiantes discapacitados/504	8
Filosofía Educativa	7
Políticas extracurriculares	39
Requisitos de participación extracurricular	40
Autoridad de la facultad y el personal	18
Pautas para excursiones/actividades cocurriculares	23
Escala de calificaciones	17
Novatada	26
Estudiantes educados en el hogar	16
Enfermedad	13

Inmunización	8
Seguro	13
Salir de los terrenos de la escuela	20
Biblioteca	17
Casilleros y mochilas	21
Objetos perdidos	10
Comportamiento en el comedor	18
Materiales y útiles escolares	8
Medicación	12
Política de no discriminación y lucha contra el acoso	35
Viajes nocturnos	23
Partes	10
Ejercicios patrióticos	9
Quejas de los clientes	41
Educación física	18
Comportamiento en el patio de recreo	18
Fiestas privadas	10
Receso	18
Boletines de calificaciones	17
Política de retención	17
Política de Escuelas Seguras y Libres de Drogas	32
Simulacros de seguridad	10
Servicios de salud escolar	12
Horario escolar	9
Requisitos de la escuela	8
Visitantes de la escuela	9
Redes sociales	23
Deportividad y declaración de misión	39
Estudiantes Académicos	16
Conducta y disciplina estudiantil	23
Registros de educación estudiantil	16
Expectativas de los estudiantes	18
Artículos para estudiantes	10
Tiempo de estudio	18
Suspensión y expulsión	25
Teléfono	22
Libros	17
Título e intervención	18
Prohibiciones de uso y posesión de productos de tabaco	35
Objetos	22
Vandalismo	26
Violaciones	23
Visión/Misión/Creencias	7

Comportamiento violento y amenazante	26
Política de armas	27

Derechos administrativos

Este manual pretende ser un recurso útil para padres y estudiantes. Por favor, comprenda que este manual no contiene todas las políticas o procedimientos adoptados por la Junta Escolar y la Administración. Las políticas, regulaciones y exhibiciones adoptadas pueden revisarse comunicándose con un administrador del Distrito. En el mejor interés del entorno escolar, el director tiene la autoridad para ejercer juicio al determinar una consecuencia apropiada para las acciones de los estudiantes.

Filosofía Educativa

La administración, los maestros y la junta escolar creen que la educación debe proporcionar un entorno que le permita adquirir información, habilidades, conocimientos, ideales y actitudes dignas, aprecio y comprensión que conduzcan a una vida exitosa y fructífera en un mundo cambiante. Creemos que una educación de calidad del Distrito Escolar Público Unido #7 permitirá a los estudiantes:

1. Comunicarse eficazmente y comprender el lenguaje oral y escrito.
2. Adquirir el conocimiento y las prácticas para desarrollar habilidades positivas para la vida para el éxito futuro.
3. Tener la capacidad de resolver problemas de manera efectiva.
4. Utilice habilidades analíticas mientras usa la tecnología de manera efectiva.
5. Desarrolle pensadores completos y creativos a través de diversas oportunidades.
6. Prepárate para vivir un estilo de vida activo y saludable.

VISIÓN/MISIÓN/CREENCIAS

Des Lacs Burlington Elementary

OUR VISION: Students will have success for today and be prepared for tomorrow.

OUR MISSION: Instilling values and providing opportunities that empower learners for lifelong success.

OUR BELIEFS: As a district, we value respect, responsibility, honesty, accountability, teamwork, and empathy.



Educación de estudiantes de educación especial/discapacitados

El Distrito asegura que todos los estudiantes con discapacidades, de 3 a 21 años, tengan derecho a una educación pública gratuita y apropiada de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y la ley de Dakota del Norte. Además, el Distrito cumple con los requisitos de la Sección 504. Con el propósito de cumplir con las leyes estatales y federales relacionadas con la educación especial / estudiantes discapacitados y proporcionar esta garantía, el Distrito es miembro de la Unidad de Educación Especial de Souris Valley y se suscribe a sus políticas y procedimientos. Estas políticas y procedimientos incluyen aquellos requeridos para cumplir con IDEA y la Sección 504, tales como, entre otros, las salvaguardas de búsqueda y procedimiento de menores.

Sección 504 Resolución de disputas

Para fines de identificación, evaluación o colocación educativa de un niño bajo la Sección 504, el Distrito o la persona designada (es decir, la unidad de educación especial) proporcionará a un padre / tutor un aviso, una oportunidad para examinar los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participar y / o ser representado por un abogado, y un procedimiento de revisión. Los procedimientos de notificación, revisión de registros y audiencias están archivados en la Unidad de Educación Especial de Souris Valley. Cualquier otra queja relacionada con la Sección 504 puede presentarse utilizando el procedimiento de quejas por discriminación y acoso del distrito (AAC-BR) o a través de la ley estatal o federal.

REQUISITOS/RECOMENDACIONES ESCOLARES

ADMISIÓN A LA ESCUELA

Se solicita un certificado de nacimiento de todos los estudiantes que ingresan a la escuela primaria. La ley estatal requiere que un niño tenga cinco años de edad en o antes del 31 de julio del año en que comienza el jardín de infantes.

INMUNIZACIÓN

La ley exige que los estudiantes sean inmunizados con excepciones limitadas. Bajo la sección 23-07-17.1 NDCC, ningún niño será admitido en la escuela sin los formularios adecuados archivados en la escuela. Si no hay formularios y estalla una epidemia en la escuela, se contactará al padre y el niño deberá irse a casa. Requerimos verificación de vacunas y aceptaremos declaraciones de un médico o autoridad de salud. Consulte con el personal de la oficina de la escuela o los servicios de salud del condado si no está seguro de los requisitos mínimos. La Prueba documental ACBB-E2 del Distrito proporciona más información.

MATERIALES Y MATERIAL ESCOLAR

La Escuela Primaria Des Lacs Burlington ha comprado todos los útiles escolares necesarios para el año escolar. A cada niño se le cobrará una tarifa de \$ 40.00 para ayudar a cubrir el costo de los suministros. Los estudiantes deberán tener una mochila y un par de zapatos de gimnasia, que solo se usarán en el interior.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

DESAYUNO

Estudiantes, Grados PK-12 (\$1.75/día)
Adultos (\$2.50/día)

ALMUERZO

Estudiantes, Grados PK-6(\$2.15/día)
Estudiantes, Grados 7-12(\$2.25/día)
Ala Carte, Grados 3-12 (\$1.00/día)
Estudiante Invitado K-6 (Igual que el cargo por almuerzo del estudiante)
Adultos (\$3.15/día)
Adulto Huésped (\$3.15/día)

NO pop o dulces en el almuerzo NO se pueden traer comidas de comida rápida / restaurante para el almuerzo, a menos que se hayan hecho arreglos antes de ese día.

Procedimiento de cobro de comidas:

Opciones de pago: Los padres son responsables de garantizar que los estudiantes tengan fondos suficientes para comprar comidas escolares todos los días o pagar por adelantado las comidas, para evitar acumular cargos por comidas. Las opciones de pago del distrito para las cuentas de comidas para estudiantes incluyen pago en persona, en línea, pago automático, etc.

Procedimiento de cobro: En el caso de que un estudiante no tenga fondos suficientes, el Distrito permitirá que el estudiante cobre hasta 10 comidas reembolsables, cuyo costo debe deducirse de la cuenta de comidas del estudiante. Después de que el estudiante haya excedido el número de cargos de comidas reembolsables permitidos, el Distrito proporcionará discretamente al estudiante una comida alternativa, cuyo costo también se deducirá de la cuenta de comidas del estudiante. "Comida alternativa" significa cualquier comida que sea diferente de la comida reembolsable anunciada del día, por ejemplo, un sándwich de mantequilla de maní o queso, más leche. El costo de esta comida puede no provenir de la cuenta de servicio de alimentos. El cargo por una comida alternativa será de \$.75.

Un estudiante con un saldo negativo de comida tiene prohibido cobrar a la carta o artículos adicionales (por ejemplo, una segunda leche o un plato principal).

Recordatorios de pago: Cada vez que un estudiante incurra en un cargo o el Distrito le sirva una comida alternativa, el personal del distrito notificará a los padres del estudiante por carta, teléfono, mensaje de texto, etc. Si un patrón de cobro continúa, la administración intentará comunicarse con el padre del estudiante y alentarle a completar una solicitud de comida gratuita o reducida. Nada en este procedimiento prohíbe al personal del distrito escolar reportar sospechas de abuso o negligencia de un estudiante como lo exige la ley.

Cargos por comidas no pagadas: Se espera que los padres paguen todos los cargos dentro de los 30 días. Si no lo hacen, el Distrito puede refinanciar la deuda o remitir la deuda a cobros. El Distrito puede usar una fuente de financiamiento alternativa (por ejemplo, fondos no federales o fuentes de financiamiento caritativos) para compensar los costos incurridos por los cargos de comidas no pagados y las tarifas de cobro.

Saldo: Los fondos en la cuenta de comidas del estudiante pueden transferirse al próximo año escolar. Se debe presentar una solicitud por escrito a la oficina del distrito para obtener un reembolso del dinero restante en la cuenta de comidas de un estudiante. Un estudiante que se gradúa tendrá la opción de transferir fondos de comidas a la cuenta de un hermano.

HORARIO ESCOLAR

La escuela comienza a las 8:45 AM y termina a las 3:35 PM con puertas que se abren a las 7:40 AM.

VISITANTES ESCOLARES

Los visitantes deben registrarse en la oficina a su llegada. Si un niño olvida algo en casa y los padres deben llevarlo a la escuela, deje el artículo en la oficina y se lo entregarán al estudiante.

Si desea visitar al maestro de su hijo, llame a la oficina y le informaremos de esos horarios o le enviaremos un mensaje al maestro durante estos descansos.

EJERCICIOS PATRIÓTICOS

Creemos que los estudiantes de nuestra escuela primaria deben aprender los principios de libertad y democracia expresados en la Declaración de Independencia y la Declaración de Derechos. Además, se considera que el saludo a la bandera y el Juramento de Lealtad diario ayudan a los estudiantes a aprender estos principios. En todas las aulas de los grados PreK-6 al comienzo del día escolar se recitará el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos de América.

A ningún estudiante se le puede exigir que recite el juramento de lealtad, se ponga de pie durante la recitación o salude a la bandera estadounidense. Sin embargo, se espera que todos los estudiantes que no participan en el compromiso permanezcan callados y respetuosos mientras los otros estudiantes participan.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Es importante que nuestros registros estén actualizados y sean precisos. Una emergencia podría requerir una llamada inmediata a casa. Por favor, notifique a la escuela de inmediato en caso de un cambio de dirección o número de teléfono.

BICICLETAS

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta a la escuela. Las bicicletas nunca se montan en los terrenos de la escuela durante el día escolar. Se estacionan y se dejan solos hasta la hora de salida.

NOCHE DE LA IGLESIA

El miércoles ha sido reservado como "Noche de la Iglesia". La escuela continuará cooperando en la programación de la menor cantidad posible de eventos esa noche, permitiendo así plena oportunidad para que las iglesias continúen con sus asuntos sin conflicto con las actividades escolares.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Cuando suene la alarma de incendio, cada habitación quedará inmediatamente desocupada. Las ventanas y puertas se cerrarán, y las luces se apagarán al salir. Cuando los estudiantes salen del edificio, deben seguir los procedimientos escolares practicados. El profesor a cargo de cada clase verá que los estudiantes vuelvan a entrar en el edificio con una señal clara.

Cuando suene la alarma de tornado (una sirena pulsante), cada habitación será desocupada inmediatamente. Los estudiantes se agacharán en el suelo frente a la pared del pasillo, llevarán sus rodillas a su cara y protegerán su cabeza con sus manos. El profesor será responsable de ayudar a sus alumnos.

En caso de crisis u otras emergencias, los maestros cerrarán las puertas con llave y ningún estudiante o adulto abandonará la sala hasta que se haya resuelto.

CIERRE DE CLASES

Los anuncios estarán en el sitio web de nuestra escuela, en todas las estaciones de radio y televisión de Minot y a través del sistema de todas las llamadas.

OBJETOS PERDIDOS

Lost and found se encuentra al lado de la biblioteca. Los estudiantes que encuentren artículos perdidos o que pierdan pertenencias personales deben informarlo a su maestro o a la oficina de inmediato. Los niños deben tener sus iniciales en todos los artículos como botas, mitones, abrigos, etc.

PARTES

El Festival de Otoño, la Navidad y el Día de San Valentín se celebran con fiestas escolares por la tarde. Cada aula tomará una decisión sobre si quieren un intercambio de regalos de Navidad o planean una alternativa. Se llevará a cabo un Festival de Otoño en lugar de Halloween. Los disfraces serán permitidos a discreción del profesor. El maestro del aula informará a los padres sobre cómo celebrará su clase.

Pautas de vestuario:

1. Los disfraces deben usarse solo durante la fiesta.
2. Elija disfraces "amigables para los niños" que no representen violencia (sin sangre), personajes violentos o que tengan armas.
3. Elige un disfraz que no promueva el uso de sustancias o actividades ilegales o que sea despectivo o irrespetuoso.
4. Los profesores podrán retirar cualquier accesorio que se utilice indebidamente o se considere inapropiado para la escuela.
5. Se seguirán las reglas de la escuela con respecto al código de vestimenta.

ARTÍCULOS PARA ESTUDIANTES

Es posible que los estudiantes deseen traer artículos a la escuela para compartir con su clase. Si es así, los estudiantes necesitan el permiso de su maestro antes de traer artículos a la escuela.

Cualquier alimento debe ser comprado en la tienda. Hay un número creciente de niños en nuestras escuelas que tienen alergias alimentarias. Algunas alergias alimentarias pueden ser potencialmente mortales. Queremos trabajar en equipo con los padres para limitar las posibilidades de que los niños se enfermen por los alimentos que se traen a las aulas. Con la gravedad de estas alergias alimentarias, no permitiremos golosinas caseras en nuestras aulas. Solo se permitirán artículos comprados en la tienda con etiquetas de ingredientes. **NO se permiten ingredientes de mantequilla de maní o nueces.**

FIESTAS PRIVADAS

Es preferible que las invitaciones a fiestas no se entreguen en la escuela. Si no tiene números de teléfono o direcciones de estudiantes, se pueden dar invitaciones al maestro de su hijo para que se dispersen. Las direcciones y números de teléfono de los estudiantes no pueden ser dados por la escuela. El transporte de la escuela a una fiesta privada es responsabilidad de los padres. Los estudiantes que asistan a fiestas privadas no podrán viajar en el autobús.

ANIMALES

La Junta Escolar #7 del Distrito Escolar Público Unido reconoce que bajo las condiciones adecuadas, los animales pueden ser una ayuda de enseñanza efectiva. Con el fin de proteger tanto a los niños como a los animales, se han adoptado las siguientes pautas para su uso en este distrito:

1. El traer animales al aula no debe violar las ordenanzas municipales, estatales o federales.
2. Los únicos animales en el aula deben ser para un propósito educativo específico y apropiado y se les permitirá la cantidad de tiempo necesaria para lograr el objetivo educativo.
3. El padre será responsable de garantizar que todos los animales estén en buenas condiciones físicas y que el animal esté adecuadamente vacunado. La prueba escrita de vacunación contra enfermedades transmitidas DEBE proporcionarse a la oficina al llegar a la escuela. Se requiere prueba de las vacunas actuales contra la rabia para todos los animales que las necesiten. NO se permitirá ningún animal antes de la primera vacuna contra la rabia a las 12 semanas.
4. El maestro del aula Y LA OFICINA **deben ser contactados una semana** antes de traer animales al aula.
5. Se debe prestar especial atención al efecto de los animales peludos y emplumados en los niños alérgicos antes de llevar a los animales al aula.
6. El maestro será responsable del control adecuado de los animales traídos a la escuela con fines de instrucción, incluida la protección efectiva de los niños cuando los animales están en la escuela. Esto incluirá mantener a los animales en una jaula o contenedor apropiado.
7. No se permitirá que los animales corran libremente en las aulas, áreas de comida o área de actividades.
8. Todo el material fecal debe limpiarse de la jaula de cualquier mamífero o roedor según sea necesario, o al menos una vez a la semana, y se debe usar un desinfectante apropiado. La manipulación de la materia fecal se realizará de forma sanitaria (guantes al limpiar las jaulas, etc.). Los reptiles, peces e insectos deben ser cuidados de una manera que minimice el olor y mantenga la salud.
9. No se introducirán animales venenosos en la escuela.

Será responsabilidad del maestro proporcionar un plan de cuidado para los animales alojados en el aula en caso de un cierre de emergencia de la escuela que pueda causar la interrupción del cuidado de rutina de los animales. Debe haber un plan por el cual el miembro del personal que visita la escuela diariamente durante el cierre de emergencia esté al tanto de la presencia de los animales y se ocupe de su cuidado. Si ningún miembro del personal visita la escuela diariamente en tales circunstancias, el maestro es responsable del cuidado diario de los animales.

Ningún animal será alojado en la escuela a menos que el maestro involucrado esté familiarizado con el cuidado, la alimentación y el manejo apropiados de ese animal y de cualquier peligro potencial causado por ese animal. Muchas enfermedades y aflicciones diferentes pueden ser transmitidas por pelo de animales, caspa, mordeduras y material fecal. Será responsabilidad del maestro familiarizarse con cada animal en lo que se refiere al bienestar de los estudiantes individuales en ese aula en particular.

Se informará al director sobre cualquier animal que se aloje en el aula. A discreción del director, el permiso para mantener al animal puede ser denegado en base a estas consideraciones:

1. El propósito de la presencia del animal.
2. La capacidad del maestro para controlar al animal.
3. La práctica pasada en el aula.

POLÍTICA DE ASISTENCIA Y AUSENCIA

El Distrito cree que la asistencia regular a la escuela es responsabilidad conjunta del estudiante y sus padres o tutores, y es esencial para el éxito del estudiante en la escuela. El Distrito cumplirá con los requisitos de asistencia obligatoria en la ley estatal para estudiantes de siete a dieciséis años. Con el fin de cumplir y hacer cumplir estos requisitos, la Junta ha establecido la siguiente política de asistencia. La carta de política escolar se enviará después de 7 días de ausencia.

Definiciones

A los efectos de la notificación obligatoria de asistencia según NDCC 15.1-20-02.1 (1-2):

La ausencia justificada es una ausencia que el Distrito no utilizará para determinar si ocurrió una violación de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia puede ser justificada si está respaldada por una excusa verbal o escrita proporcionada por el padre / tutor del estudiante, el maestro o el administrador de la escuela. Los ejemplos de una ausencia justificada pueden incluir enfermedad, lesión, emergencia familiar, observancia o instrucción religiosa, suspensión, participación en una actividad relacionada con la escuela, comparecencias ante el tribunal cuando se cita u otras razones consideradas necesarias y justificables por el director o el Superintendente.

La ausencia injustificada es cualquier ausencia no respaldada por la excusa verbal o escrita requerida para una ausencia justificada y contará para determinar cuándo ocurrió una violación de asistencia obligatoria. Si un estudiante está ausente por una razón injustificada, el padre / tutor es responsable de llamar de inmediato a la oficina del director para explicar la ausencia, y el estudiante estará sujeto a las consecuencias contenidas en la sección Ausencias de esta política.

Los ejemplos de una ausencia injustificada pueden incluir, pero no se limitan a, absentismo escolar, dormir demasiado, mandados de rutina, problemas con el automóvil, cortes de pelo, citas en el salón de belleza, mantenimiento y reparación de automóviles, citas con fotos para personas mayores y cualquier ausencia no declarada.

Requisitos de documentación

La administración de la escuela puede requerir documentación para verificar una ausencia justificada, incluyendo, pero no limitado a:

1. Documentación médica de un proveedor de atención médica con licencia apropiado;
2. Una copia de una citación o citación judicial;
3. Un obituario para licencia fúnebre;
4. Verificación de viajes familiares planificados o ejecutados (por ejemplo, una tarjeta de embarque);
5. Una solicitud de un funcionario en el lugar de culto del estudiante; o
6. Una solicitud de ausencia debido a un evento curricular o extracurricular presentada por el maestro, entrenador o asesor extracurricular del estudiante.

Violaciones de asistencia obligatoria

La ley de Dakota del Norte define lo que constituye una violación de asistencia obligatoria. Las presuntas violaciones de la ley de asistencia obligatoria se denunciarán a la administración escolar y se investigarán de conformidad con la ley. Cuando se demuestre una violación de asistencia obligatoria, el Distrito cumplirá con los requisitos de informes de aplicación de la ley según la ley.

Ausencias

La Junta reconoce que la asistencia rápida y regular es extremadamente importante. El ausentismo no solo afecta negativamente el proceso de aprendizaje de un estudiante, sino que también puede impedir su progresión normal a través de las calificaciones. La Junta espera que cada estudiante asista a todas las clases programadas y actividades diarias, excepto cuando un administrador de la escuela ha excusado a un estudiante.

El Superintendente o su designado establecerá criterios para solicitar y otorgar ausencias aprobadas, requisitos de trabajo de recuperación y procesos de notificación a los padres para estudiantes con ausencias acumuladas.

Los estudiantes estarán sujetos a sanciones académicas por ausencias injustificadas. Las ausencias acumuladas superiores a 10 pueden tener consecuencias académicas. La asistencia será un factor utilizado para calcular las calificaciones de los estudiantes. Los estudiantes que estén ausentes por razones no aprobadas estarán sujetos a sanciones académicas (que pueden incluir, entre otras, un punto, porcentaje o reducción de calificación) y / o asesoramiento de intervención de acuerdo con las regulaciones administrativas.

Reportar Ausentes

Se espera que los padres llamen a la escuela antes de las 9:00 AM informando a la escuela de la ausencia de su hijo ese día. Si el padre no llama, la escuela intentará comunicarse con el padre. Solo los estudiantes que hayan sido llamados ausentes de acuerdo con las disposiciones anteriores serán marcados como excusados. Los estudiantes tienen un día para recuperar el trabajo perdido por cada día ausente por razones no escolares.

Si los estudiantes saben de antemano que estarán ausentes, se espera que los padres se comuniquen con el maestro de su hijo y la oficina antes de la ausencia. El maestro asignará el trabajo perdido y el estudiante será responsable de compensar las tareas faltantes a discreción del maestro y el director del aula. A los estudiantes se les permite un día por día de ausencia para recuperar el trabajo.

Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de las 12:00 PM y estar en la escuela el resto del día para participar en actividades esa noche, como competiciones deportivas o conciertos, a menos que hayan recibido la aprobación previa de la administración.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Los servicios de salud escolar están diseñados para promover y mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes. Proporcionar servicios de salud escolar ayuda a los estudiantes a desarrollar y aplicar el conocimiento académico para ayudar a promover el crecimiento continuo para convertirse en un ciudadano efectivo con nuestra sociedad. El programa eCARE eSchool ayuda al Distrito Escolar United #7 a proporcionar atención básica de emergencia para los estudiantes y el personal; evaluación y derivación para todos los estudiantes; supervisión de enfermería de medicamentos; servicios de salud esenciales

para estudiantes con necesidades especiales; y actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades que abordan el bienestar a lo largo de la vida. Con la filosofía de que "los estudiantes sanos aprenden mejor", las enfermeras escolares profesionales abordan las necesidades de salud física, mental, emocional y social de nuestros estudiantes a diario y trabajan con los padres y socios comunitarios para atender mejor estas necesidades.

Para obtener más información sobre los servicios de salud escolar, llame al Distrito Escolar Primario de Burlington al 701-839-7135 o a la oficina de Salud Escolar de Avera eCARE al 605-606-0550.

MEDICAMENTOS

El personal de la oficina no puede dispensar o administrar medicamentos a un estudiante, excepto a petición escrita de uno de los padres. Cualquier medicamento que un padre solicite para ser administrado en la escuela se puede administrar utilizando el siguiente procedimiento:

1. Los medicamentos traídos a la escuela deben entregarse rápidamente en la oficina y nunca dejarse en mochilas o casilleros.
2. El medicamento enviado o traído a la escuela debe ir acompañado de un formulario de solicitud firmado por el padre para su dispensa.
3. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original debidamente etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del médico y la dosis que se administrará.
4. El medicamento debe mantenerse en un lugar seguro. Una persona designada por el director dispensará y controlará el consumo de todos los medicamentos.
5. Se llevará un registro de la administración del medicamento, anotando la fecha, hora de administración e iniciales.

ENFERMEDAD

En todos los casos de enfermedad tratada por un médico, confiaremos en el juicio del médico en cuanto a cuándo el niño puede volver a la escuela. Ningún niño debe ser enviado a la escuela con fiebre, dolor de garganta, dolores de estómago, náuseas o erupción cutánea. Si su hijo llega a la escuela con cualquiera de estas dolencias o las desarrolla durante el día escolar, se le notificará sobre su condición y se le puede pedir que venga a buscarlas. Cuando un niño vomita, el niño debe ser recogido tan pronto como sea posible. La escuela no está equipada para mantener a estos niños durante largos períodos de tiempo. Por favor, prepárese para estas emergencias. Más información se encuentra en la exhibición ACBB-E2 del Distrito.

Reglas generales

- Temperatura – La fiebre suele ser un signo de infección. Los niños deben quedarse en casa si su temperatura es de 100 grados o más. Los niños no deben regresar a la escuela hasta que estén libres de fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómitos / diarrea – Mantenga a los niños en casa si están vomitando o tienen diarrea.
 - Con diarrea: los niños deben permanecer en casa durante 24 horas después del último episodio de diarrea.
 - Con vómitos: los niños deben permanecer en casa durante 12 horas después del último episodio de vómitos.
- Tos ferina – 2 días después de que la tos ha desaparecido y el niño ha sido examinado por un médico
- Varicela – 7 días fuera de la escuela
- Paperas – Aislamiento hasta que la hinchazón desaparezca.
- Pediculosis (piojos): los padres de los estudiantes serán notificados inmediatamente si su hijo se encuentra con liendres (los huevos de los piojos) en el cabello. Se recomienda el uso de un producto para el tratamiento de piojos.
- Conjuntivitis – Los padres serán notificados cuando se sospeche que un niño tiene conjuntivitis. El niño no debe regresar a la escuela hasta que haya sido visto por un médico y medicado durante 24 horas.

ACCIDENTES

En el caso de que algún estudiante se lesione de una manera menor que pueda ser manejada por el personal de la escuela, la lesión será tratada con los procedimientos de primeros auxilios generalmente aceptados.

En caso de lesiones graves a un estudiante, la familia o tutor será notificado tan pronto como sea posible. Pueden decidir qué médico tratará a su hijo y si recogerlo en la escuela o reunirse con el niño en una de las instalaciones médicas de Minot. A petición de los padres o en caso de una emergencia, la escuela puede proporcionar personal y transporte al hospital. Si no se puede localizar al padre y si el accidente es grave, el estudiante será transportado a la sala de emergencias del hospital Minot por el personal de la escuela o la ambulancia.

La política y las regulaciones del distrito sobre el manejo de conmociones cerebrales deben reemplazar cualquier respuesta de emergencia del distrito cuando la política y regulación de manejo de conmociones cerebrales sean aplicables.

ACOMODAR A LOS ESTUDIANTES CON ALERGIAS Y NECESIDADES DIETÉTICAS ESPECIALES

Los estudiantes con alergias potencialmente mortales médicamente documentadas se consideran discapacitados y están cubiertos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Se desarrollará e implementará un Plan de Alojamiento 504 claramente definido para todos los estudiantes identificados. El personal apropiado, el padre/tutor del estudiante y el médico del estudiante firmarán estos planes. Se informará al personal pertinente de los planes 504, las medidas necesarias para aplicarlos, los métodos para reducir el riesgo de exposición y los procedimientos de respuesta de emergencia en caso de exposición.

SEGURO

Los estudiantes no estarán cubiertos por un fondo de accidentes grupales. El Distrito Escolar Público Unido #7 no tiene cobertura de fondo de beneficios de hospitalización o accidente para ninguno de los estudiantes matriculados y no asume ninguna responsabilidad financiera directa o indirectamente relacionada con la escuela. Cualquier factura encontrada por atletismo o lesiones escolares será responsabilidad de los padres.

POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL

El Distrito debe cumplir con los requisitos del programa de manejo de conmociones cerebrales contenidos en la ley (NDCC 15.1-18.2). El Distrito ha colocado signos y síntomas de conmoción cerebral; eliminación de los requisitos de práctica, entrenamiento y / o juego; requisitos de regreso al juego, y requisitos de capacitación del personal, estudiantes y padres en las regulaciones administrativas (FCAF-AR). Estas regulaciones están incluidas en este Manual.

La Junta también ha establecido las siguientes definiciones y requisitos con el fin de implementar la ley del programa de manejo de conmociones cerebrales.

Definiciones

La ley requiere que todos los entrenamientos atléticos, prácticas y juegos patrocinados y sancionados por la escuela se rijan por un programa de manejo de conmociones cerebrales. El Distrito ha desarrollado las siguientes definiciones con el propósito de determinar qué constituye patrocinio deportivo y sanción:

- *La actividad atlética sancionada por la escuela es un deporte que:*
 - a. No es parte del programa curricular o extracurricular del distrito;
 - b. Es establecido por un patrocinador para servir en ausencia de un programa del distrito;
 - c. Recibe apoyo del distrito de múltiples maneras (es decir, no solo el uso de las instalaciones escolares);
 - d. Requiere que los estudiantes participantes practiquen o entrenen y compitan regularmente.
 - e. El Distrito ha reconocido oficialmente a través de la acción de la junta como una actividad sancionada por la escuela.

La Junta tomará todas las decisiones sancionadoras caso por caso, sobre la base de los criterios establecidos en este párrafo. Como condición para recibir la sanción escolar, los patrocinadores de la actividad deportiva deberán aceptar cumplir con esta política y la ley de manejo de conmociones cerebrales. Esto incluye acordar proporcionar la capacitación adecuada y proporcionar información adecuada a los padres y estudiantes según lo exija la ley. El patrocinador deberá proporcionar al Distrito documentación que certifique que esta capacitación ha ocurrido, y los estudiantes / padres han visto el material informativo requerido sobre conmociones cerebrales antes de comenzar la actividad.

- *La actividad atlética patrocinada por la escuela es un deporte que el Distrito ha aprobado a través de una política u otra acción de la junta para su inclusión en el programa extracurricular del distrito, está controlado y financiado principalmente por el Distrito y requiere que los estudiantes participantes practiquen, entrenen y compitan regularmente.*

Decisiones de remoción

Bajo la ley de manejo de conmociones cerebrales, el Distrito está autorizado a designar autoridad de eliminación del juego a las personas que tienen responsabilidad directa sobre los estudiantes atletas durante la práctica, el entrenamiento y / o los juegos si un estudiante informa o exhibe un signo o síntoma de una conmoción cerebral. El Director Atlético tomará esta determinación, y el Director Atlético se asegurará de que dichos designados sean conscientes de esta responsabilidad y hayan recibido la capacitación adecuada de acuerdo con la ley antes de comenzar sus funciones.

La ley también autoriza a los proveedores de atención médica con licencia, registrados o certificados cuyo alcance de práctica incluye el reconocimiento de los signos y síntomas de la conmoción cerebral a tomar decisiones de eliminación. El Director

Atlético puede consultar con el personal médico para determinar quién tiene tales credenciales y quién estaría dispuesto a ayudar en este sentido. El Distrito debe compilar una lista de dichas personas, que se puede proporcionar a todos los entrenadores. Esta medida de ninguna manera garantiza que un proveedor de atención médica capacitado y acreditado de acuerdo con la ley estará presente en entrenamientos, prácticas y / o eventos atléticos, ni se interpretará la creación voluntaria de esta precaución de seguridad para crear o asumir cualquier responsabilidad potencial bajo la ley o regulación local, estatal o federal.

Se alienta a los estudiantes de secundaria y menores que sirven como entrenadores u oficiales a trabajar con un adulto que tenga autoridad de juego de formulario de remoción antes de retirar a un estudiante del juego.

Si dos o más personas con autoridad para retirarse del juego no están de acuerdo sobre si un estudiante debe ser removido o no, la determinación debe hacerse en interés de la seguridad del estudiante, lo que significa que el estudiante deberá sentarse y cumplir con los requisitos de regreso al juego contenidos en la ley.

Volver a jugar

La Junta designa al Director Atlético para recibir la documentación de regreso al juego de un proveedor de atención médica. Esta persona designada revisará la documentación, determinará si el proveedor de atención médica ha puesto alguna condición para volver a jugar, comunicarse con el proveedor de atención médica para obtener cualquier aclaración necesaria sobre el documento de autorización y comunicar dicha información a los entrenadores y entrenadores asistentes correspondientes. Esta persona designada también deberá presentar documentos de autorización de regreso al juego en el registro educativo del estudiante. Esta documentación debe conservarse durante siete años después de la inscripción del estudiante o seis años después de que el estudiante cumpla 18 años, lo que ocurra más tarde.

Reglamento administrativo relativo al programa de manejo de conmociones cerebrales

*NOTA: Los artículos designados con un * son de un documento de la Federación Nacional de Asociaciones Estatales de Escuelas Secundarias titulado "Conmoción cerebral en los deportes: lo que necesita saber" escrito por el Dr. Michael Koester, Jennifer Adams y Angie Webster y disponible en: www.nfhslearn.com.*

Signos y síntomas de la conmoción cerebral

Los signos y síntomas de una conmoción cerebral son los siguientes:

Signos*	Síntomas*
El atleta parece aturdido o aturdido	Visión doble, visión borrosa
Problemas de equilibrio	Jaqueca
Confusión	Fatiga
Olvida eventos después del golpe	Se siente "nublado"
Olvida eventos antes del golpe	Se siente lento
Olvídate de las jugadas	Náuseas o vómitos
Pérdida del conocimiento (cualquier duración)	Problemas para concentrarse
Se mueve torpemente (coordinación alterada)	Problemas para recordar
Cambio de personalidad	Sensible a la luz o al ruido
Responde lentamente a las preguntas	
Inseguro sobre el juego, la puntuación, el oponente	

Requisitos cuando se observan / informan signos y síntomas

1. Eliminación

- a. Una persona designada oficialmente por el distrito con responsabilidad directa sobre un estudiante atleta durante la práctica, entrenamiento o competencia deberá retirar a un estudiante de la práctica, entrenamiento o competencia si el estudiante:
 - i. Informa cualquier signo o síntoma de una conmoción cerebral; o
 - ii. Presenta cualquier signo o síntoma de una conmoción cerebral
 - b. Se alienta a los estudiantes de secundaria y menores que sirven como entrenadores u oficiales a trabajar con un adulto que tenga autoridad para retirarse del juego antes de retirar a un estudiante del juego.
 - c. Un proveedor de atención médica con licencia, registrado o certificado cuyo alcance de práctica incluye el reconocimiento de signos y síntomas de conmoción cerebral tiene autoridad para retirarse del juego si determina, después de observar al estudiante, que el estudiante puede tener una conmoción cerebral.
 - d. Si dos o más personas con autoridad para retirarse del juego no están de acuerdo sobre si un estudiante debe ser removido o no, la determinación debe hacerse en interés de la seguridad del estudiante, lo que significa que el estudiante deberá sentarse y cumplir con los requisitos de regreso al juego contenidos en la ley.
2. Cuándo llamar para solicitar asistencia de emergencia*
Un empleado del distrito, una autoridad deportiva (por ejemplo, entrenador, entrenador asistente, entrenador, árbitro) o una persona designada deben llamar al 911 para obtener asistencia médica de emergencia si un atleta exhibe:
- a. Alumnos desiguales;
 - b. Sangrado o fuga de líquido de la nariz o los oídos;
 - c. Signos o síntomas de una fractura de cráneo y/o columna vertebral;
 - d. Cambios en el nivel de conciencia durante más de unos pocos segundos;
 - e. Deterioro de la función neurológica o cambios en el estado mental (letárgico, confundido, agitado, dificultad para mantener el enfoque);
 - f. Respiración decreciente o irregular;
 - g. Vómitos persistentes; o
 - h. Actividad convulsiva.
3. Transporte cuando la asistencia de emergencia NO está activada
Un estudiante con una sospecha de lesión en la cabeza no puede ser enviado a casa o no se le permite conducir. Un estudiante retirado del juego de acuerdo con este procedimiento cuya condición parece estable (es decir, no empeora) debe ser transportado por sus padres a un centro médico tan pronto como sea posible. Si el padre del estudiante no está disponible, el entrenador hará arreglos para que el estudiante sea transportado a un centro médico por un empleado de la escuela lo antes posible. El entrenador o la persona designada hará un esfuerzo continuo para notificar al padre del estudiante sobre la posible lesión, los arreglos de transporte y el destino del estudiante.
4. Examen
Un estudiante retirado de la práctica, capacitación o competencia debe ser examinado tan pronto como sea práctico por un proveedor de atención médica con licencia que actúe dentro de su alcance de práctica y capacitado en evaluación y manejo de conmociones cerebrales, según lo determine la junta de licencias del proveedor.
5. Requisitos de regreso al juego
A un estudiante que se retira del juego de acuerdo con este procedimiento no se le puede permitir regresar a la práctica, entrenamiento o competencia hasta que el estudiante o el padre del estudiante obtenga una autorización por escrito de un proveedor de atención médica con licencia que esté actuando dentro de su alcance de práctica y capacitado en evaluación y manejo de conmociones cerebrales según lo determine la junta de licencias del proveedor. Esta autorización por escrito debe ser entregada al Director Atlético y conservada de acuerdo con la política.

Adiestramiento

Tras el empleo inicial (o selección, en el caso de los voluntarios) y cada dos años a partir de entonces, cada entrenador de distrito, funcionario y otras personas designadas por el Distrito que tienen autoridad para ser retirados del juego deben recibir capacitación sobre la naturaleza y el riesgo de las conmociones cerebrales. El Director Atlético determinará el método más adecuado para llevar a cabo este requisito de capacitación y colocará en cada archivo de personal aplicable, la documentación de la(s) fecha(s) en que el miembro del personal / designado por el distrito completó el entrenamiento de conmoción cerebral.

El Distrito desarrollará información sobre las conmociones cerebrales sufridas por los atletas y difundirá esta información a los estudiantes atletas y sus padres. Antes de permitir que un estudiante participe en una actividad atlética, el Distrito debe exigir al estudiante y a los padres del estudiante que presenten documentación escrita o electrónica que verifique que han visto la información sobre el manejo de conmociones cerebrales difundida por el distrito escolar.

ESTUDIANTES ACADÉMICOS

CONFERENCIAS (PADRE-MAESTRO)

Se programará al menos una Conferencia de Padres / Maestros programada durante el año escolar. Le recomendamos que visite a los maestros de su hijo cada vez que tenga una pregunta o inquietud sobre su progreso o experiencia escolar. El mejor momento para hablar con los maestros es entre las 8:00 a.m. y las 8:30 a.m., entre las 3:40 p.m. y las 4:00 p.m., o durante un tiempo de preparación del maestro. Por favor, póngase en contacto con el profesor con anticipación para hacer los arreglos.

REGISTROS DE EDUCACIÓN ESTUDIANTIL

Todos los registros académicos y personales directamente relacionados con estudiantes individuales y mantenidos por el Distrito están salvaguardados para garantizar que la información esté protegida adecuadamente y se utilice para servir a los mejores intereses de los estudiantes. El Distrito protege la información de acuerdo con sus Registros de Educación Estudiantil y Política de Privacidad (FGA), divulgando información de identificación personal solo cuando lo permita esa política y de otra manera con el consentimiento por escrito del padre / tutor o estudiante elegible (uno que haya cumplido 18 años). Además, los padres / tutores y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos, así como a solicitar la enmienda de cualquier parte del registro educativo que se considere inexacta, engañosa o que viole el derecho del estudiante a la privacidad. Los procedimientos para revisar y solicitar enmiendas se encuentran en el reglamento de la Junta sobre el Procedimiento de Acceso y Enmienda a los Registros de Educación Estudiantil (FGA-BR1). Se alienta a los padres / tutores y estudiantes elegibles a revisar la política y regulación, y / o un resumen de la misma que se encuentra en la Notificación de Derechos del Distrito bajo FERPA (FGA-E2), que se puede encontrar en el sitio web del Distrito.

ESTUDIANTES EDUCADOS EN CASA

Los estudiantes educados en el hogar son elegibles para transferirse a las escuelas del Distrito y / o participar en clases individuales del distrito y / o actividades extracurriculares sobre la misma base que los estudiantes ya inscritos. Los estudiantes educados en el hogar que se transfieran a las escuelas del distrito deberán presentar documentación que contenga una lista de los cursos tomados, las calificaciones obtenidas y los resultados de las pruebas de rendimiento estandarizadas, a menos que el estudiante esté exento de dichas pruebas según la ley. La colocación se determinará de acuerdo con las normas de colocación del distrito. Los estudiantes sin registros o cuyos registros no indiquen la colocación adecuada estarán sujetos a pruebas de ubicación. Los estudiantes que se cree que tienen una discapacidad que afecta el aprendizaje serán evaluados y colocados de acuerdo con la ley y la política aplicable.

Escala de calificaciones

La emisión de calificaciones de los estudiantes de manera regular sirve para promover un proceso de evaluación continua del desempeño de los estudiantes, para informar al estudiante y a los padres de su progreso hacia metas específicas, y para proporcionar una base para lograr cambios en el desempeño del estudiante si dicho cambio parece necesario. Las boletas de calificaciones se emitirán cada nueve semanas del año escolar y los informes de progreso se enviarán a casa en el punto medio de cada período de nueve semanas.

A+ 100%	Un 99-95	Un- 94
B+ 93	B 92-88	B- 87
C+ 86	C 85-78	
D+ 77	D 76-71	D- 70
F 69 y menos		

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve semanas. Se enviarán otros informes y comunicaciones según sea necesario.

EVALUACIONES

La escuela primaria participa en pruebas estatales de logros y habilidades durante el año escolar. La Evaluación del Estado de Dakota del Norte se administrará a los grados 3-6 según lo ordene el estado. El examen STAR se administrará periódicamente durante todo el año a los grados K-6.

POLÍTICA DE RETENCIÓN

El progreso del estudiante se evaluará continuamente en función de los estándares de logro estatales y locales, los estándares de contenido del curso y las metas y objetivos educativos establecidos por la administración y el personal docente. En cada nivel de grado hay diferencias entre los estudiantes en su desarrollo intelectual y personal y los estudiantes individuales pueden ser

más competentes en algunas áreas de contenido que en otras. Por lo tanto, la asignación de un estudiante a un nivel de grado se basará en el mejor interés educativo del estudiante, que se determinará utilizando los criterios establecidos en la política de Promoción, Retención y Aceleración de Grado del Distrito (GCAA) y de acuerdo con los procedimientos de promoción y retención (GCAA-AR).

LIBROS

Los libros de texto y planificadores perdidos o no devueltos deben pagarse a la tasa de reemplazo. Los daños a los libros causados por negligencia o vandalismo se pagarán, a una tasa de reemplazo.

BIBLIOTECA

La Escuela Primaria Burlington-Des Lacs tiene una excelente biblioteca. Los libros de la biblioteca están ahí para que los estudiantes los saquen y usen, pero no se debe abusar del privilegio. Se aplican las siguientes reglas básicas:

1. El libro se convierte en responsabilidad del estudiante cuando él / ella revisa el libro. El libro se retira por un período de 2 semanas y se puede renovar por otras 2 semanas.
2. Se impone una multa de 5 ¢ / día (de lunes a viernes) el día después de la fecha de vencimiento del libro. La multa no superará los \$5.00 por libro.
3. Si un libro se pierde o se daña, el estudiante tendrá que pagar el costo de reemplazo del libro.
4. Si un estudiante tiene un libro vencido o debe un libro perdido, no se le permitirá sacar un libro hasta que se borre el registro.

LIBRERÍA MÓVIL

Los estudiantes en ciertos niveles de grado tienen acceso a la Librería Móvil del Condado de Ward, que brinda la oportunidad de asegurar libros que pueden llevarse a casa. Se anima a los niños a utilizar esta fuente de lectura recreativa y se les proporcionará tiempo para visitar la librería móvil dos veces al mes. La librería móvil mantiene un horario durante los meses de verano, así como durante el año escolar.

BANDA

La banda está disponible para estudiantes de quinto y sexto grado. Los instrumentos de viento, metal y percusión son aceptables como instrumentos de banda. La escuela posee muy pocos instrumentos; Por lo tanto, la mayoría de los estudiantes deben proporcionar los suyos. Los contratos de alquiler están disponibles a través de tiendas de música locales.

A los estudiantes se les cobrará una tarifa por los instrumentos propiedad de la escuela para cubrir el mantenimiento del año. Esto incluye el uso de todo el equipo de percusión y viento. Cualquier reparación que deba hacerse durante el tiempo de uso por parte de un estudiante será responsabilidad financiera del estudiante. La escuela no se hace responsable de los instrumentos perdidos o robados. Se requiere la participación en actuaciones para adquirir una calificación en banda.

EDUCACIÓN FÍSICA

No se requiere ropa especial; Sin embargo, cada niño debe tener un par de tenis para mantenerse en la escuela en todo momento para la educación física en interiores. Se espera que todos los niños participen en Phy Ed. a menos que estén acompañados por una orden médica. Si se envía una nota solicitando al niño que no participe en Phy Ed., el niño seguirá asistiendo con participación limitada.

RECESO

La actividad física es una parte importante del día de un niño. Todos los niños deberán salir durante sus recreos, a menos que vayan acompañados de una nota del médico o de un maestro. El director será responsable de tener en cuenta el clima diario al enviar a los niños afuera. Si la temperatura o la sensación térmica es inferior a -10, los niños tendrán recreo en el interior.

CONSEJERO

El papel del consejero escolar es trabajar junto con el maestro y los padres para ayudar a los estudiantes a desarrollarse social y emocionalmente y ayudar a eliminar cualquier barrera que los estudiantes tengan que aprender. El consejero proporcionará lecciones en el aula enseñando habilidades sociales, cómo manejar sentimientos fuertes, empatía, etc. El consejero también proporcionará asesoramiento para grupos pequeños, asesoramiento individual a corto plazo y proporcionará referencias de recursos comunitarios. Los estudiantes pueden solicitar ver al consejero escolar o ser referidos por un padre o miembro del personal de la escuela.

TÍTULO E INTERVENCIÓN

Los servicios de título e intervención se ofrecen a los estudiantes que necesitan asistencia académica adicional basada en la evaluación del distrito y la observación del aula por parte del maestro. Los padres serán notificados si su hijo califica para estos servicios. Estos servicios se ofrecen cuando los estudiantes necesitan asistencia, por lo que los estudiantes pueden no calificar durante todo el año, los estudiantes son liberados en función del crecimiento estudiantil.

CURRÍCULO

El plan de estudios se elige según los estándares estatales, las necesidades de los estudiantes y los resultados de la evaluación en todo el distrito. El plan de estudios se revisa cada cinco años para garantizar que se cumplan todas estas calificaciones. Si no se cumplen los requisitos, se reúne un equipo para determinar qué es lo mejor para el distrito.

TIEMPO DE ESTUDIO

El tiempo de estudio se llevará a cabo para los grados 4-6 antes de que comiencen las clases cada mañana. Será una oportunidad para que los estudiantes trabajen en la tarea o reciban ayuda adicional de un maestro. Cada miércoles se realizará un informe de bajo grado para los estudiantes en los grados 4-6. Los estudiantes que tienen una F en una clase serán asignados a Tiempo de Estudio cada mañana de jueves a martes. La elegibilidad se volverá a verificar el miércoles siguiente. Los estudiantes que faltan a las tareas también deberán asistir al Tiempo de estudio para completar las tareas faltantes. Los estudiantes deben presentarse a Study Time tan pronto como lleguen a la escuela.

ENGAÑO

1. Cualquier estudiante que se encuentre haciendo trampa en un aula recibirá un cero por cualquier trabajo diario o prueba en la que estaba haciendo trampa en la clase dada, también se cumplirá una detención. Esto incluye que el estudiante proporcione las respuestas.
2. Si el estudiante está participando en alguna actividad extracurricular, él o ella no será elegible para participar en ninguna actividad el día en que ocurrió el incidente.
3. Los padres/tutores serán notificados por teléfono.
4. Si ocurre un segundo incidente de trampa en el año escolar, el estudiante recibirá dos (2) días de suspensión fuera de la escuela.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

FACULTAD Y AUTORIDAD DEL PERSONAL

Cada administrador, maestro, consejero y empleado de la escuela tiene autoridad disciplinaria sobre todos los estudiantes en todo momento mientras los estudiantes están en la propiedad de la escuela o en actividades y eventos patrocinados por la escuela. Además, los entrenadores, conductores de autobuses, trabajadores de servicios de alimentos, conserjes, ayudantes, secretarías y todos los demás empleados de la escuela tienen plena autoridad sobre los estudiantes en su dominio.

COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR

Se espera que cada estudiante siga estas pautas:

1. Practica buenos modales y socializa en silencio.
2. Deje la mesa y el área circundante limpia y ordenada.
3. Devuelva las bandejas y utensilios al área de lavado.
4. Coloque la basura en recipientes adecuados.

COMPORTAMIENTO EN EL PATIO DE RECREO

1. No se permiten pelotas de béisbol o softball en el patio de recreo.
2. No hay etiqueta de juego en el equipo del patio de recreo.
3. Los estudiantes jugarán solo en las áreas del patio de recreo y permanecerán dentro de la visión del supervisor en todo momento. Las áreas que están fuera de los límites incluyen el jardín delantero, el estacionamiento y la carretera.
4. A los estudiantes no se les permite jugar con ningún equipo mientras caminan hacia y desde el recreo.
5. No se permiten teléfonos celulares, juguetes electrónicos o que funcionen con baterías y dispositivos.
6. No se permiten juguetes, juegos, libros, etc., en el patio de recreo durante el recreo.
7. No se permiten alimentos, chicles, dulces o bebidas en el patio de recreo durante el recreo.
8. Los estudiantes no pueden volver a ingresar al edificio de la escuela sin el permiso del supervisor del patio de recreo.
9. Los estudiantes DEBEN usar ropa adecuada para el clima frío. Los grados K-6 son usar un abrigo, sombrero, guantes o mitones, pantalones de nieve y botas. Todos los estudiantes deben salir al recreo.
10. Se proporcionarán bolas para el recreo. Los estudiantes no deben traer pelotas de casa.

COMPORTAMIENTO DEL BUS

El transporte en autobús es un privilegio regido por la Junta de Educación. Es necesario obedecer las reglas establecidas para garantizar un transporte seguro.

1. **Antes de cargar (en la carretera y en la escuela):**

- Llegue a tiempo a las paradas de autobús escolar designadas. Manténgase a tiempo.
- Manténgase alejado de la carretera en todo momento mientras espera el autobús.
- Tenga cuidado al acercarse a las paradas de autobús.
- A los pasajeros del autobús no se les permite moverse hacia el autobús en la zona de carga de la escuela hasta que los autobuses se hayan detenido por completo.
- Los estudiantes permanecerán de pie hasta que el autobús se haya detenido por completo, momento en el que entrarán en el autobús y se dirigirán de manera tranquila y ordenada a un asiento.
- No hay daños a ninguna propiedad mientras espera para cargar el autobús.
- Los estudiantes deben esperar en las paradas de autobús, designadas por la escuela, de manera ordenada.
- No correr entre los autobuses a los vehículos estacionados.

2. Mientras esté en el autobús:

- El conductor del autobús tiene la misma autoridad que un maestro.
- Todos deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
- El conductor del autobús no permitirá que un estudiante entre o salga del autobús en ningún otro punto que no sea la parada de autobús sin un permiso especial por escrito.
- Los estudiantes que no son pasajeros regulares de autobús deben tener permiso para acompañar a un pasajero de autobús a su casa.
- Todos los estudiantes deben vestirse de acuerdo con la temporada. Durante el clima frío, se debe usar ropa de invierno, incluidas las botas.
- Mantenga las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento después de entrar en el autobús.
- Ayudar a mantener el autobús seguro y sanitario en todo momento.
- Recuerde que hablar en voz alta y reír son innecesarios. Desvía la atención del conductor y puede provocar un accidente grave.
- Trate el equipo del autobús, como lo haría con los muebles de su propia casa. Los daños al asiento, etc., deben ser pagados por el delincuente.
- Los pasajeros del autobús nunca deben manipular el autobús o cualquiera de sus equipos.
- No deje libros, almuerzos u otros artículos en el autobús.
- Ayuda a cuidar la seguridad y comodidad de los niños pequeños.
- No tire nada por las ventanas del autobús.
- Mantenga los libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera de los pasillos.
- No se permite jugar con caballos alrededor o en el autobús escolar.
- Se espera que los pasajeros del autobús sean corteses con sus compañeros y con el conductor del autobús.
- Debe haber un silencio absoluto al acercarse a un cruce de ferrocarril.
- En caso de una emergencia vial, los estudiantes deben permanecer en el autobús.
- No se permitirá la reproducción de dispositivos electrónicos en los autobuses sin auriculares o la aprobación del conductor.
- El uso de tabaco, drogas, alcohol, está prohibido.
- Las peleas, las peleas, el lenguaje obsceno o los gestos están prohibidos en el autobús.
- El uso de tiradores de frijoles, pistolas de agua y pistolas de gorra u objetos similares está prohibido en el autobús.
- Los animales, armas de fuego, explosivos o cualquier cosa de naturaleza peligrosa u objetable están prohibidos en el autobús.
- La amenaza de daño físico a otros estudiantes o conductores está prohibida.

3. Después de salir del autobús:

- Cruce la calle cuando sea necesario, después de bajarse del autobús (al menos dos pies delante del autobús), pero solo después de asegurarse de que no haya tráfico proveniente de ninguna dirección.
- Ayuda a cuidar la seguridad y comodidad de los niños pequeños.
- El conductor no descargará a los pasajeros en lugares que no sean las paradas regulares de autobús en el hogar o en la escuela a menos que cuente con la autorización adecuada de los padres o funcionarios escolares.

Cualquier mala conducta será reportada al director. A un estudiante se le negará el privilegio de viajar en el autobús si el comportamiento mostrado se considera potencialmente peligroso para la operación segura del autobús. Después de la advertencia al estudiante, los padres serán notificados por el conductor o supervisor de cualquier mala conducta en el autobús.

La Junta Escolar Unida cree que viajar en el autobús escolar es un privilegio. Por lo tanto, cada pasajero de autobús deberá cumplir con las reglas, según lo establecido por la política, o ser privado del privilegio de viajar en el autobús escolar.

ABANDONO DE LOS TERRENOS ESCOLARES

A ningún estudiante se le permitirá salir del edificio bajo ninguna circunstancia a menos que reciba permiso del director. Hacerlo bajo cualquier otra condición equivaldría a faltar a la escuela o ausentismo escolar, y se puede llamar a la policía. No se dará crédito por el trabajo perdido. Esto comienza a las 8:00 AM o después de que un estudiante es dejado en la propiedad de la escuela.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

El Distrito alienta a los estudiantes a usar el buen juicio en la vestimenta y el aseo. Si bien se desaconsejan los dispositivos de búsqueda de atención en el vestir y el aseo, no se impedirá que los estudiantes asistan a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela debido a la apariencia si el estilo, la moda o el gusto son el único criterio para tal acción.

Prohibiciones:

El Distrito prohíbe las siguientes prendas de vestir o decoración en funciones patrocinadas por la escuela y / o en la propiedad de la escuela. Ropa/decoración que:

1. Es razonablemente probable que perturbe sustancialmente el entorno educativo.
2. Representa un riesgo para la salud o la seguridad.
3. Es destructivo para la propiedad de la escuela y / o causa problemas de mantenimiento excesivos.
4. Tiene la intención de identificar al estudiante como miembro de una pandilla.
5. Promueva actividades ilegales y/o el uso de tabaco, alcohol u otras drogas.

Si bien la administración de la escuela puede requerir que los estudiantes que participan en clases de educación física usen cierta ropa que cumpla con los estándares razonables de salud y seguridad establecidos por la Junta, no pueden recetar una marca específica que los estudiantes deben comprar.

Las siguientes son pautas para vestirse en Des Lacs-Burlington Elementary:

1. No hay camisas o blusas desnudas que dejen la piel excesiva expuesta (incluye ropa de práctica para deportes de equipo e individuales).
2. No hay ropa que sea de mal gusto y / o demasiado reveladora.
3. Las camisetas de las camisas deben colgar por debajo de la línea de cintura en todo momento.
4. No se pueden usar prendas transparentes o de malla que expongan la piel o la ropa interior.
5. No hay ropa interior expuesta o visible.
6. No hay ropa con referencias sexuales, de alcohol, tabaco o drogas, o ropa que ofenda a otros y perturbe sustancialmente el ambiente escolar.
7. La longitud de los pantalones cortos y las faldas debe estar cerca de la punta de los dedos del estudiante cuando sus brazos están extendidos a los lados.
8. No se permiten artículos / accesorios extraños como picos, cadenas, objetos de metales pesados.
9. No hay zapatos abiertos durante las inclemencias del tiempo o zapatillas (según lo juzguen los conductores de autobuses, autocares y administración).
10. No se permitirán mantas en las aulas.
11. Todos los pantalones deben usarse en las caderas.
12. El cabello debe mantenerse limpio, limpio y ordenado.
13. No se pueden usar abrigos durante la clase.
14. Sin sombreros, gorras, pañuelos o gafas de sol
15. No hay ropa excesivamente desgastada, rasgada o sucia.
16. No hay auriculares ni audífonos en los pasillos y en las aulas (sin la aprobación del maestro / administrador).

NOTA: Cualquier otra prenda que el personal determine que es inaceptable de acuerdo con las normas de la comunidad no está permitida. Las excepciones al código de vestimenta incluyen Homecoming, banquetes de premiación, coronación y "días de disfraces". A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les pedirá que se cambien de ropa o pueden ser enviados a casa. Los estudiantes pueden ser obligados a cumplir la detención por repetidas violaciones del código de vestimenta.

TAQUILLAS Y MOCHILAS

Las mochilas / bolsas deben almacenarse en casilleros o vestuarios y no deben llevarse durante todo el día escolar. No se permiten mochilas y bolsas en el aula ni en ningún pasillo durante toda la jornada escolar.

Registros de casilleros, estudiantes y posesiones personales de los estudiantes

- *Las posesiones personales* incluyen, pero no se limitan a, el vehículo, el bolso, la mochila, la mochila, el mochila, el paquete (s) y la ropa del estudiante.
- *La sospecha razonable significa que la* administración tiene motivos para creer que la búsqueda resultará en evidencia de una violación de la política, las reglas, la ley del distrito y / o que la violación puede ser perjudicial para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal del distrito. La sospecha razonable puede basarse en la observación personal de un administrador de la escuela, un informe de un estudiante, padre o miembro del personal, el comportamiento sospechoso de un estudiante, la edad y el historial pasado de un estudiante o el registro de conducta tanto dentro como fuera del contexto escolar, u otras fuentes confiables de información.
- *La propiedad escolar* se define en NDCC 15.1-19-10 (6) (b) como todos los terrenos dentro del perímetro del sitio escolar y todos los edificios, estructuras, instalaciones y vehículos escolares escolares, ya sean propiedad o arrendados por un distrito escolar, y el sitio de cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela.

El Distrito conserva la propiedad y el control de todos los casilleros. El acceso a todos los casilleros es un derecho legal de los funcionarios escolares cuya responsabilidad es proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes matriculados. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa razonable de privacidad al usar casilleros.

Los casilleros pueden estar sujetos a registros sin sospecha, inspecciones para fines tales como mantenimiento de rutina o registros donde existe una sospecha razonable de que los casilleros contienen objetos / y / o sustancias en violación de la política, las reglas, la ley del distrito y / o que la violación puede ser perjudicial para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal del distrito.

Procedimiento de búsqueda: Cuando un casillero está sujeto a una búsqueda, el director o el superintendente deben estar acompañados por al menos otro miembro del personal de la escuela.

Las posesiones personales de los estudiantes almacenadas en casilleros no serán registradas a menos que exista una sospecha razonable de que contienen un objeto (s) o sustancia (s) en violación de la política del Distrito, la ley y / o la violación puede ser perjudicial para la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes o el personal inscrito. Los administradores harán un intento razonable de tener al estudiante presente durante las búsquedas de posesiones personales contenidas en casilleros a menos que una situación de emergencia justifique una búsqueda inmediata, o la presencia del estudiante sea inapropiada dadas las circunstancias.

El Superintendente debe ser notificado cada vez que se haya realizado una búsqueda si el Superintendente no estuvo involucrado en la búsqueda.

Uso de perros entrenados y participación de la policía: Los perros entrenados pueden usarse para oler el exterior de los casilleros de los estudiantes. Si el perro detecta la posibilidad de objetos y / o sustancias que son ilegales o violan la política de la escuela, el director o el Superintendente registrarán el casillero de acuerdo con el procedimiento de registro anterior. El director del edificio o el superintendente pueden solicitar la asistencia de la policía para llevar a cabo cualquier parte de una búsqueda iniciada por la escuela del casillero de un estudiante que representaría una amenaza para la seguridad si la llevara a cabo el personal de la escuela. En todos los demás casos, la policía debe tener una causa probable para registrar el casillero de un estudiante.

Estudiantes/Posecciones personales: Una búsqueda de un estudiante o las posesiones personales de un estudiante solo se llevará a cabo cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante está ocultando un objeto (s) y / o sustancia (s) en violación de la política, las reglas, la ley del Distrito y / o que la violación puede ser perjudicial para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal del Distrito. El director del edificio o el Superintendente deben autorizar todas las búsquedas.

Cuando el director o el superintendente tienen sospechas razonables de que uno o más estudiantes llevan un objeto, artículo o sustancia prohibidos o están en posesión de un objeto, artículo o sustancia prohibidos en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, todas las posesiones personales pertenecientes al estudiante sospechoso (s) pueden estar sujetas a inspección. Al determinar el alcance de una búsqueda, el director/Superintendente se asegurará de que cualquier medida adoptada esté razonablemente relacionada con el objeto de la búsqueda y no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante.

Los registros de personas deben ser realizados en privado por un empleado de la escuela del mismo sexo que el estudiante con un empleado de la escuela presente como testigo. Se les puede pedir a los estudiantes que vacíen sus bolsillos; sin embargo, no se realizarán registros corporales. El Superintendente debe ser notificado cada vez que se haya realizado una búsqueda si el Superintendente no estuvo involucrado en la búsqueda.

Registros de vehículos: El director o el superintendente, con un testigo presente, realizará registros de un vehículo estudiantil si el vehículo está estacionado en la propiedad de la escuela y si existe una sospecha razonable. El director hará un intento razonable de comunicarse con el estudiante que posee el vehículo y asegurarse de que esté presente durante la inspección, a menos que una situación de emergencia justifique una búsqueda inmediata. Si un vehículo está cerrado y su propietario no puede ser contactado o se niega a abrirlo, el director se comunicará con la policía.

Participación de la policía: El director o el superintendente pueden solicitar la asistencia de la policía para llevar a cabo cualquier parte de una búsqueda iniciada por la escuela de las posesiones personales de un estudiante que representaría una amenaza para la seguridad si la llevara a cabo el personal de la escuela. En todos los demás casos, la policía debe tener una causa probable para registrar las posesiones personales de un estudiante.

Violaciones: Las posesiones personales que violen la política, las reglas, la ley y / o que puedan ser perjudiciales para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes del distrito serán confiscadas hasta que el Superintendente o la policía lo indiquen. Las sustancias ilegales encontradas durante una búsqueda de las posesiones personales de un estudiante serán entregadas a las autoridades policiales. Los estudiantes que violen esta política, o cualquier ley federal / estatal, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de Conducta y Disciplina Estudiantil (FF) según lo determine el Superintendente o su designado, y cuando corresponda, ser referidos a la policía.

Requisitos de información: El administrador que autorizó la búsqueda de un estudiante o las posesiones personales de un estudiante notificará al Superintendente cada vez que se haya realizado una búsqueda y completará un formulario de informe de búsqueda e incautación que se conservará en el registro educativo del estudiante sospechoso.

OBJETOS

Por favor, absténgase de enviar dinero a la escuela a menos que sea absolutamente necesario. Los estudiantes no deben dejar dinero en los bolsillos de sus abrigos, escritorios o casilleros. Si es necesario enviar un cheque personal a la escuela en pago de las tarifas del almuerzo, etc., haga cheques pagaderos a United Public #7.

TELÉFONO

El teléfono de la escuela está destinado a satisfacer las necesidades necesarias de la escuela. Por lo tanto, las pautas para el uso del teléfono incluirán lo siguiente:

1. Los estudiantes usarán el teléfono SOLO en emergencias y con el permiso de su maestro u otro miembro del personal. Estas llamadas deben ser breves y corteses. (Solo teléfono de oficina)
2. Cuando un padre llama con información para un estudiante, generalmente es posible dejar un mensaje. El mensaje puede ser entregado al estudiante con menos molestias que llamar al niño al teléfono. Por favor, limite estos mensajes a asuntos de importancia inmediata.

Con tantos estudiantes en nuestro edificio, numerosos mensajes pueden causar a todos una gran cantidad de tiempo e interrupción.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Todos los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben estar apagados cuando los estudiantes llegan a la escuela. Si se encuentra a un estudiante usando su dispositivo durante el día escolar, se colocará en la bóveda de la escuela hasta el final del día escolar. El uso indebido o inapropiado de teléfonos celulares puede resultar en medidas disciplinarias de acuerdo con la política de conducta estudiantil. Los estudiantes que traen teléfonos celulares lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no asume ninguna responsabilidad

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS E INTERNET

El Distrito cree que el acceso a la red juega un papel importante en la educación de los estudiantes; Sin embargo, la red también contiene contenido que no es apropiado para los estudiantes y el personal. El Distrito ha tomado precauciones, de acuerdo con la ley federal, para restringir el acceso de los estudiantes y el personal a información obscena, pornográfica y / o dañina mediante el uso de software diseñado para bloquear sitios que contienen material inapropiado. Si bien el Distrito ha tomado medidas preventivas, reconoce que no es posible garantizar plenamente que los estudiantes y / o el personal nunca accederán a materiales objetables.

Educación: El Distrito proporcionará educación a los estudiantes y al personal sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales, así como la conciencia y respuesta al acoso cibernético.

Monitoreo de uso: El acceso a la red es un privilegio, no un derecho. Las áreas de almacenamiento en red estarán sujetas al mismo escrutinio que los casilleros escolares para los estudiantes. Los estudiantes y el personal no tendrán expectativas de privacidad cuando usen computadoras y / o redes del distrito y usarán esta tecnología únicamente para fines relacionados con el aula / distrito. Los administradores de red pueden ver archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y

para garantizar el uso adecuado y responsable del sistema. Los maestros y administradores ejercerán la supervisión del uso de los estudiantes.

Prohibiciones:

El Superintendente o su designado puede tomar medidas disciplinarias cuando ocurra cualquiera de las siguientes acciones:

1. Acceder, descargar o publicar material inapropiado de Internet;
2. Enviar o publicar contenido amenazante, acosador, insultante, molesto o alarmante;
3. Enviar, publicar o usar lenguaje obsceno;
4. Violar los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados del Distrito;
5. Vandalismo y/o manipulación de computadoras y/o redes del distrito;
6. Piratería o cualquier otra forma de acceso no autorizado a cuentas, sistemas informáticos o archivos;
7. Intentar violar la seguridad de la red o transmitir virus;
8. Violar derechos de autor, marcas registradas, secretos comerciales u otras leyes de propiedad intelectual;
9. Usar la red con fines políticos según lo definido por la ley estatal, ganancias financieras y / o fines comerciales;
10. Acceder a redes sociales u otros sitios de Internet con fines no curriculares;
11. Otras acciones consideradas inapropiadas o no en el mejor interés del Distrito, sus empleados y estudiantes.

Infracciones: Las violaciones de esta política, o cualquier ley, regla o regulación federal/estatal, pueden resultar en la pérdida de privilegios de red, así como en medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir la suspensión o expulsión de estudiantes o la terminación del empleo del personal, según lo determine el Superintendente o su designado.

Consentimiento: Todos los estudiantes y el personal deben dar su consentimiento a esta política por escrito antes de acceder a las redes, computadoras y / u otras tecnologías del distrito.

REDES SOCIALES

Se les recuerda a los estudiantes que usen las redes sociales sabiamente. Cierta conducta de los estudiantes en las redes sociales puede resultar en consecuencias disciplinarias, que incluyen, entre otras, casos en que la conducta implica la política de intimidación del Distrito (ACEA) o la política de no discriminación y acoso (AAC).

PAUTAS PARA EXCURSIONES/ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

1. Planificación anticipada y arreglos con las personas involucradas.
2. Presentación y autorización por parte del director.
3. Permiso por escrito de cada padre obtenido al comienzo del año que cubre todos los viajes de clase.
4. Selección de acompañantes para acompañar al grupo
5. Arreglos de transporte.
6. Discusión maestro-alumno y planificación del viaje en relación con los estándares de comportamiento, seguridad y reglas y objetivos del autobús que deben observarse y aprenderse, además de actividades de seguimiento planificadas que se relacionan con la excursión.

Durante los viajes relacionados con las actividades escolares, el estudiante está bajo la supervisión de la escuela y debe cumplir con las regulaciones establecidas por la escuela con respecto al comportamiento. La reputación de la escuela debe ser mantenida en todo momento por todos los estudiantes. Los estudiantes que se embarcan en viajes en autobús deben regresar en el autobús o presentar un permiso por escrito de los padres para hacer lo contrario. El comportamiento inapropiado resultará en una llamada telefónica al padre que luego será responsable de proporcionar transporte a casa desde la actividad.

VIAJES NOCTURNOS

Los estudiantes que participan en viajes nocturnos organizados por la escuela deben seguir las reglas adoptadas con anticipación por el asesor del grupo y las que se encuentran en este manual. La aplicación de las violaciones de la regla será como si el estudiante estuviera asistiendo a la escuela como cualquier día normal. Un acompañante del mismo sexo debe acompañar a los estudiantes en los viajes nocturnos.

CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

VIOLACIONES

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que se ajuste a su nivel de edad y madurez, de una manera que no impida la conducta ordenada de las escuelas del distrito, y se espera que respeten los derechos de los demás en la propiedad del distrito, incluidos, entre otros, vehículos propiedad del distrito / arrendados / fletados, en eventos patrocinados por la escuela, y fuera del campus cuando la conducta de los estudiantes tiene o se predice razonablemente que tendrá un efecto sustancialmente perjudicial en las operaciones del distrito y / o el entorno educativo.

La mala conducta del estudiante se clasifica como menor, moderada o mayor. A continuación se presentan ejemplos de violaciones. Los ejemplos están organizados categóricamente en función de su grado general de gravedad, pero solo sirven como *guías*.

- Las violaciones menores de conducta de los estudiantes pueden incluir, pero no se limitan a: tardanza, trampa, comportamiento que crea una ligera interrupción de las operaciones del aula, no completar una tarea, incumplimiento de una directiva del personal.
- Las violaciones moderadas de conducta estudiantil pueden incluir, pero no se limitan a: uso de lenguaje profano o abusivo, tardanza excesiva, plagio, clase de corte, formas intermedias de insubordinación, formas intermedias de conducta desordenada, indolencia habitual.
- Las principales violaciones de conducta estudiantil pueden incluir, pero no se limitan a: violaciones de la ley estatal o federal, violar las políticas de drogas / alcohol / tabaco, intimidación, novatadas, comportamiento violento o amenazante como se define en la política, violar las prohibiciones del distrito sobre armas en la escuela, violar la política del distrito sobre discriminación / acoso, vandalizar la propiedad escolar, formas extremas de conducta desordenada, formas extremas de insubordinación, Indolencia habitual extrema.

Al determinar el nivel de una violación de conducta, un maestro, director u otro funcionario escolar con autoridad disciplinaria tendrá en cuenta la totalidad de las circunstancias asociadas con la mala conducta, tales como, pero no limitado a:

1. El grado en que la mala conducta interrumpió el entorno educativo.
2. El grado en que la mala conducta infringió los derechos de otros.
3. La frecuencia y proximidad de los incidentes a cualquier mala conducta previa.

Violaciones de conducta menores: Las violaciones de conducta menores pueden ser manejadas por el maestro del aula del estudiante o por un funcionario de la escuela con autoridad disciplinaria cuando el estudiante no está bajo la supervisión de un maestro de aula. Si el maestro / funcionario de la escuela no presencié la mala conducta, investigará para determinar si el estudiante violó las normas de conducta. Cuando el maestro / funcionario de la escuela determina que se violó un estándar de conducta menor, presentará un informe de mala conducta al director del edificio, que puede colocarse en el registro educativo del estudiante a discreción del director de acuerdo con la política y la ley aplicables. Además, los maestros/funcionarios escolares con autoridad disciplinaria están autorizados a responder a violaciones menores de conducta invocando una o más de las siguientes opciones:

Delitos menores:

1. Exigir que el estudiante asista a la detención;
2. Retirar los privilegios de los estudiantes;
3. Póngase en contacto con los padres del estudiante;
4. Desarrollar un plan de ajuste de comportamiento;
5. Mantenga una conferencia con el padre/tutor del estudiante.

Las opciones tres a cinco no se consideran sanciones disciplinarias y, por lo tanto, pueden administrarse solas o en combinación con cualquier sanción disciplinaria mencionada anteriormente.

Violaciones de conducta moderadas y mayores: Tales delitos se remitirán al director del edificio para su investigación y respuesta. Un maestro o funcionario escolar que remita a un estudiante al director del edificio como resultado de una posible violación de conducta completará un informe de mala conducta para que el director lo revise. El director llevará a cabo una investigación adicional según se considere necesario e incluirá sus hallazgos en el informe de mala conducta. Este informe puede colocarse en el expediente educativo del estudiante a discreción del director de acuerdo con la política y la ley aplicables. Si se justifica una violación de conducta moderada o mayor, el principal está autorizado a responder invocando una o más de las siguientes opciones:

Ofensas moderadas

1. Exigir que el estudiante asista a la detención;
2. Imponer la suspensión dentro o fuera de la escuela. La acción solo se tomará de acuerdo con los procedimientos del debido proceso contenidos en la política de suspensión y expulsión del Distrito;

3. Recomendar una ubicación alternativa. Esta recomendación será presentada al Superintendente para su aprobación o denegación. El Superintendente puede aprobar tales recomendaciones sólo si el estudiante ha sido notificado de los cargos en su contra y la oportunidad de responder;
4. Refiera al estudiante a un consejero escolar;
5. Crear un plan de ajuste de comportamiento;
6. Organice una conferencia con el padre/tutor del estudiante y el maestro del aula.

Las opciones cuatro a seis no se consideran sanciones disciplinarias y, por lo tanto, pueden administrarse solas o en combinación con cualquier sanción disciplinaria mencionada anteriormente.

Ofensas mayores: El director del edificio puede responder a violaciones importantes de conducta estudiantil utilizando cualquiera de las medidas mencionadas anteriormente para violaciones de conducta moderadas o puede recomendar sanciones más severas, que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política del distrito.

Disciplina de los estudiantes de educación especial

El Distrito Escolar Unido #7 de Des Lacs-Burlington cumple con la Ley Federal de Individuos con Discapacidades en la Educación y la ley estatal al responder a violaciones de las normas de conducta estudiantil por parte de estudiantes de educación especial. Se puede encontrar información detallada en un manual para administradores o maestros de educación especial titulado Directrices: El proceso de educación especial para las escuelas de Dakota del Norte. El reglamento de Suspensión y Expulsión de Estudiantes de Educación Especial del Distrito (FFK-AR2) también se aplicará en cualquier situación de suspensión o expulsión.

Detención

Las infracciones de las reglas del aula pueden hacer que un estudiante sea colocado antes o después de la detención escolar o la detención del almuerzo. Los padres recibirán un mínimo de 24 horas de aviso de detención, por lo que se puede organizar el transporte. Si no se presenta a la detención, el tiempo se cumplirá el doble al día siguiente. No presentarse para el día siguiente puede resultar en la suspensión de la escuela.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Definiciones

Esta directiva define lo siguiente

- *Propiedad escolar* significa todo terreno dentro del perímetro del sitio escolar y todos los edificios, estructuras, instalaciones y vehículos escolares escolares, ya sean propiedad o arrendados por el distrito escolar, y el sitio de cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela.
- *La suspensión* incluye la suspensión dentro de la escuela de las clases y la exclusión fuera de la escuela de las clases, la propiedad de la escuela y las actividades.
- *Arma peligrosa* según la definición de NDCC 62.1-01-01
- *Arma de fuego* según lo definido por NDCC 62.1-01-01

Autoridad de suspensión/expulsión

Por la presente, la Junta delega en el Superintendente y en cada director la autoridad para tratar los problemas disciplinarios en su escuela, incluida la suspensión y la recomendación de expulsión de un estudiante. La suspensión no se impondrá más allá de la duración máxima permitida por la ley.

La Junta se designa a sí misma para servir como oficial de audiencias para las audiencias de expulsión, a menos que no esté calificada para servir según lo definido en las regulaciones de la junta. En tales casos, la Junta designará un consejero auditor suplente.

El oficial de audiencias puede expulsar a un estudiante por conducta que viole esta política, después de proporcionar un aviso y una audiencia, según lo establecido en las regulaciones de la junta. Cuando el oficial de audiencias es alguien que no es la Junta Escolar Unida, el estudiante puede solicitar una revisión de la decisión de expulsión del oficial de audiencias por parte de la Junta basada en el registro de la audiencia.

La expulsión no se impondrá más allá de la duración máxima permitida por la ley.

Conducta sujeta a suspensión/expulsión

La conducta, que incluye, entre otras, las siguientes, exhibidas mientras se encuentra en la propiedad de la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela está sujeta a suspensión o expulsión:

1. Causar o intentar causar daños a la propiedad de la escuela o robar o intentar robar propiedad escolar de valor;
2. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada;
3. Causar o intentar causar lesiones físicas a otra persona, excepto en defensa propia;
4. Poseer o transmitir en la propiedad de la escuela un arma de fuego, arma peligrosa o cualquier objeto que se use, intente usar o amenace con usarse para intimidar o causar daños corporales.
5. Posesión, uso, transmisión o estar bajo la influencia de cualquier narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo;
6. Desobediencia o desafío a la autoridad apropiada;
7. Comportamiento que es perjudicial para el bienestar, la seguridad o la moral de otros estudiantes;
8. Ausentismo;
9. Lenguaje ofensivo y vulgar cuando sea obsceno, difamatorio o incitador a la violencia y perturbador del proceso educativo;
10. Amenazas de violencia, amenazas de bomba o amenazas de lesiones a personas o propiedades;
11. Comportamiento del estudiante que es perjudicial o perjudicial para el proceso educativo, según lo determine el director.

La información sobre la conducta sujeta a suspensión o expulsión debe publicarse en un lugar destacado de cada escuela y debe publicarse en los manuales del estudiante.

Suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades

La suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades debe cumplir con las disposiciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. El Distrito no está obligado a referir a un estudiante de educación regular que ha sido suspendido o expulsado por violación de las reglas escolares y / o la política del distrito para la evaluación de educación especial y evaluación para determinar si dicho estudiante podría tener una discapacidad. Un estudiante de educación regular suspendido no tiene derecho al restablecimiento de los privilegios escolares en espera de cualquier evaluación y evaluación que se realice durante el término de la suspensión del estudiante.

COMPORTAMIENTO VIOLENTO Y AMENAZANTE

Una verdadera amenaza es una declaración hecha oralmente, por escrito o utilizando otro medio que sería percibido por una persona razonable como una expresión seria de intención de dañar, cometer asalto o dañar la propiedad de la escuela. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de una amenaza deberá informarlo de inmediato al director del edificio o al Superintendente. No informar una amenaza conocida puede resultar en consecuencias disciplinarias que pueden incluir la suspensión para los estudiantes de acuerdo con la política y la ley. El procedimiento para una Evaluación de Amenazas se detalla en la política de Comportamiento Violento y Amenazante (ACE) del Distrito.

El Distrito prohíbe todos los actos de violencia y agresión, incluyendo, pero no limitado a, amenazas, posesión de un arma o instrumento peligroso, asalto físico, vandalismo de la propiedad del distrito, acecho, afiliación y / o actividad de pandillas, o actos terroristas. Los infractores de esta política estarán sujetos a consecuencias disciplinarias, determinadas por la gravedad del acto, incluyendo, pero no limitado a, la expulsión de los estudiantes y la exclusión de las instalaciones escolares de acuerdo con la política y la ley aplicables. Además, el Distrito puede emprender acciones legales contra el perpetrador. Los estudiantes también pueden estar sujetos a la presentación de cargos penales y / o referidos a servicios de asesoramiento para el tratamiento.

NOVATADA

Definiciones

- *Novatadas* significa cometer un acto contra un estudiante o obligar a un estudiante a cometer un acto que crea un riesgo de daño a una persona para que el estudiante sea iniciado o afiliado a una organización estudiantil patrocinada por la escuela o para cualquier otro propósito relacionado con la escuela. Se pueden encontrar ejemplos de novatadas en la política de novatadas del Distrito (ACEB).
- *Las represalias* incluyen, pero no se limitan a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

Prohibiciones

La Junta cree que las novatadas son gravemente perjudiciales para el entorno educativo y, por lo tanto, están estrictamente prohibidas en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela. Ningún estudiante, empleado del distrito, voluntario o contratista planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en novatadas. Ningún empleado, voluntario o contratista del distrito permitirá, tolerará o tolerará las novatadas.

Cualquier persona que crea que ha sido víctima de novatadas o cualquier persona con conocimiento o creencia de que la conducta puede constituir novatadas ha ocurrido debe informar los presuntos actos inmediatamente a un maestro, director del edificio o al Superintendente. Los maestros que reciben una queja de novatadas deben informarlo inmediatamente al director del edificio. La presentación de una queja de buena fe o un informe de novatadas no afectará el empleo, las calificaciones o las asignaciones laborales futuras del demandante.

El Distrito debe recibir notificación real de una novatada para responder de acuerdo con el procedimiento de investigación contenido en la política ACEB. Toda denuncia de novatadas debe ser investigada por el administrador a quien se informa, excepto cuando el administrador es objeto de la queja; En tales casos, el supervisor inmediato del administrador debe llevar a cabo la investigación. Las personas que se encuentren en violación de esta política estarán sujetas a consecuencias disciplinarias de acuerdo con la política de novatadas del Distrito (ACEB). Además, el Distrito puede referir a las personas que violen esta política a la policía.

La información adicional sobre los requisitos de presentación de informes, el procedimiento de investigación y los posibles resultados se detallan en la política de novatadas (ACEB).

VANDALISMO

Definición

El vandalismo incluye, pero no se limita a, desfigurar o dañar arbitrariamente la propiedad de la escuela, incluidos los artículos confiados a los estudiantes, tales como, entre otros, libros de texto y casilleros.

Remedios y repercusiones

La Junta puede ofrecer una recompensa según lo autorizado por la ley de Dakota del Norte a cualquier persona que proporcione información que conduzca a la detención y condena de cualquier persona que haya vandalizado la propiedad perteneciente al Distrito. La Junta también puede aceptar donaciones privadas para establecer un fondo de recompensas para alentar el suministro de dicha información. La política de la Junta es buscar toda reparación legal contra las personas que hayan cometido actos de vandalismo. La restitución total por el daño causado se buscará de las personas responsables, o en el caso de menores, de los menores y sus padres, según la ley estatal. Además, se tomarán medidas disciplinarias de acuerdo con la política y la ley de la junta cuando se descubra que los estudiantes y / o empleados del distrito han cometido vandalismo de la propiedad escolar.

POLÍTICA DE ARMAS

Definiciones: Esta política define lo siguiente:

- * *Arma peligrosa* según lo definido por NDCC 62.1-01-01 (1)
- * *Arma de fuego* según se define de acuerdo con 18 U.S.C. 921 y NDCC 62.1-01-01 (3)
- * *La propiedad escolar* se define en NDCC 15.1-19-10 (6) (b) como todos los terrenos dentro del perímetro del sitio escolar y todos los edificios, estructuras, instalaciones y vehículos escolares escolares, ya sean propiedad o arrendados por el Distrito, y el sitio de cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela.

Prohibiciones: Los estudiantes poseen o transmiten a sabiendas en la propiedad de la escuela un arma de fuego, un arma peligrosa o cualquier objeto que se use, intente usar o amenace con usarse para intimidar o causar daños corporales.

Consecuencias disciplinarias: La violación de esta política dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión. Llevar un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego, a la escuela requerirá que los procedimientos de suspensión y / o expulsión de hasta 10 días por hasta 12 meses se inicien inmediatamente de acuerdo con la política de suspensión y expulsión del distrito.

Llevar un arma de fuego a la escuela requerirá que el Distrito inicie inmediatamente procedimientos para la expulsión del estudiante involucrado por un mínimo de un año calendario de acuerdo con la política de suspensión y expulsión del distrito. El Superintendente puede modificar la duración de una expulsión relacionada con armas de fuego a menos de un año calendario caso por caso con base en los siguientes criterios:

1. La totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad del incidente y el grado de peligro de otros estudiantes y personal.
2. La edad y el nivel de grado del estudiante.
3. El historial disciplinario previo del estudiante expulsado.
4. Factores relevantes que contribuyeron a la decisión de los estudiantes de poseer un arma de fuego en violación de la política.
5. La actualidad y gravedad de los actos anteriores que hayan dado lugar a la suspensión o expulsión.

6. Si la prestación facultativa de servicios educativos en un entorno alternativo es o no una alternativa viable a la modificación de la duración de la expulsión.

7. Aportaciones, si las hubiera, proporcionadas por profesionales con licencia (psicólogos, psiquiatras, consejeros) sobre si el estudiante expulsado se pondría a sí mismo o a otros en riesgo al regresar a la escuela antes de la expiración del período de expulsión.

Los padres serán notificados, y todas las armas peligrosas serán confiscadas y pueden ser entregadas a los padres de los estudiantes o a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley a discreción de la administración. Las armas de fuego serán confiscadas y entregadas a la policía.

Estudiantes de educación especial: Un estudiante que se define como que tiene una discapacidad bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) que ha traído un arma de fuego o un arma peligrosa a la escuela será manejado de acuerdo con las regulaciones de IDEA. El Distrito tomará determinaciones de manifestación, decisiones disciplinarias y decisiones de colocación de dichos estudiantes de acuerdo con las regulaciones de IDEA.

Disposiciones no aplicables: Esta política no se aplica a los estudiantes matriculados y la participación en un deporte de tiro patrocinado por la escuela, siempre que el estudiante informe al director de la escuela de la participación del estudiante, y el estudiante cumpla con todos los requisitos establecidos por el director con respecto al manejo y almacenamiento seguro del arma de fuego. El director puede permitir que las personas autorizadas exhiban armas peligrosas o parecidos con fines educativos. Dicha exhibición está exenta de esta política.

Un estudiante que encuentre un arma de fuego o un arma peligrosa en el camino a la escuela, en o en la propiedad de la escuela, o descubra que accidentalmente tiene un arma de fuego o un arma peligrosa en su posesión no se considerará que la posee si la entrega a un administrador, maestro o entrenador o notifica inmediatamente a un administrador, profesor, o entrenador de su ubicación.

Política de intimidación

El Distrito Escolar Unido se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y civil en el que todos los miembros sean tratados con dignidad y respeto. La intimidación de o por un estudiante o miembro del personal de la escuela va en contra de la política federal, estatal y local y no es tolerada por la Junta. El comportamiento de intimidación puede interrumpir seriamente la capacidad del Distrito para mantener un ambiente seguro y civil, y la capacidad de los estudiantes para aprender y tener éxito. Por lo tanto, es política del estado y del Distrito que los estudiantes y los miembros del personal escolar no participen en conductas de intimidación mientras estén en la propiedad de la escuela.

Definiciones

A los efectos de esta política:

- *La intimidación se define en NDCC 15.1-19-17 como:*

Conducta que ocurre en una escuela pública, en las instalaciones del distrito escolar, en un autobús escolar o vehículo escolar propiedad o arrendado del distrito, o en cualquier escuela pública o actividad o evento patrocinado o patrocinado por el distrito escolar y que:

- i. Es tan grave, generalizado u objetivamente ofensivo que interfiere sustancialmente con las oportunidades educativas del estudiante;
- ii. Coloca al estudiante en un temor real y razonable de daño;
- iii. Coloca al estudiante en un temor real y razonable de daños a la propiedad del estudiante; o
- iv. Perturba sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela pública; o

Conducta recibida por un estudiante mientras el estudiante está en una escuela pública, en las instalaciones del distrito escolar, en un autobús escolar o vehículo escolar propiedad o arrendado del distrito, o en cualquier escuela pública o actividad o evento patrocinado o patrocinado por el distrito escolar y que:

- i. Es tan grave, generalizado u objetivamente ofensivo que interfiere sustancialmente con las oportunidades educativas del estudiante;
- ii. Coloca al estudiante en un temor real y razonable de daño;
- iii. Coloca al estudiante en un temor real y razonable de daños a la propiedad del estudiante; o
- iv. Interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela pública.

Conducta recibida o enviada por un estudiante mediante el uso de un dispositivo electrónico mientras el estudiante está fuera de una escuela pública, fuera de las instalaciones del distrito escolar y fuera de la propiedad del distrito escolar o propiedad arrendada del distrito escolar y que:

- i. Coloca al estudiante en un temor real y razonable de:

1. Daño; o
 2. Daños a la propiedad del estudiante; y
- ii. Es tan grave, generalizada u objetivamente ofensiva que la conducta interfiere sustancialmente con las oportunidades educativas del estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela pública.

La conducta incluye el uso de tecnología u otros medios electrónicos (por ejemplo, ciberacoso).

- *La comunicación electrónica* se define en NDCC 12.1-17-07 (5) como una transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico.
- *El estado protegido* son clasificaciones/características protegidas contra la discriminación por NDCC 14-02.4-01 y la ley federal. Se protegen los siguientes estados: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad (física o mental) y estado con respecto al matrimonio o la asistencia pública.
- *La propiedad escolar* se define en NDCC 15.1-19-10 (6) (b) como todos los terrenos dentro del perímetro del sitio escolar y todos los edificios, estructuras, instalaciones y vehículos escolares escolares, ya sean propiedad o arrendados por un distrito escolar, y el sitio de cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela.
- *La actividad sancionada por la escuela* se define como una actividad que:
 - a. No es parte del programa curricular o extracurricular del distrito; y
 - b. Es establecido por un patrocinador para servir en ausencia de un programa del distrito; y
 - c. Recibe apoyo del distrito de múltiples maneras (es decir, no solo el uso de las instalaciones escolares); y
 - d. Los patrocinadores de la actividad han acordado cumplir con esta política; y
 - e. El Distrito ha reconocido oficialmente a través de la acción de la junta como una actividad sancionada por la escuela.
- *La actividad patrocinada por la escuela* es una actividad que el Distrito ha aprobado a través de una política u otra acción de la junta para su inclusión en el programa extracurricular del Distrito y es controlada y financiada principalmente por el Distrito.
- *El personal escolar* incluye a todos los empleados del Distrito, voluntarios escolares y patrocinadores de actividades sancionadas por la escuela.
- *La verdadera amenaza* es una declaración que, a la luz de las circunstancias, una persona razonable percibiría como una expresión seria de una intención de infligir daño.

Prohibiciones

Un estudiante o miembro del personal de la escuela no puede:

1. Participar en la intimidación.
2. Participar en represalias o represalias contra:
 - a. Una víctima de intimidación;
 - b. Una persona que es testigo de un presunto acto de intimidación;
 - c. Una persona que denuncia un presunto acto de intimidación; o
 - d. Una persona que proporciona información / participa en una investigación sobre un presunto acto de intimidación.
3. Presentar a sabiendas un informe falso de intimidación ante el Distrito.

Procedimientos de denuncia de presuntas infracciones de políticas

1. Requisitos de presentación de informes para el personal de la escuela: Cualquier miembro del personal de la escuela con conocimiento o sospecha de una violación de esta política o que haya recibido un informe oral o escrito de una violación de esta política de un estudiante, miembro de la comunidad o de forma anónima deberá comunicarse con el director del edificio para informarles lo antes posible. Si la presunta violación implica al director del edificio, el miembro del personal de la escuela deberá informarlo al Superintendente. Si la presunta violación implica al Superintendente, el miembro del personal de la escuela deberá informarlo al Presidente de la Junta.

Si la administración de la escuela determina que un miembro del personal de la escuela sabía o sospechaba una violación de esta política y no lo informó de acuerdo con el procedimiento anterior, el miembro del personal puede estar sujeto a consecuencias disciplinarias o, para los patrocinadores de actividades sancionadas por la escuela, otras medidas correctivas.

2. Opciones de denuncia para estudiantes y miembros de la comunidad: Los estudiantes y los miembros de la comunidad (incluidos los padres) pueden denunciar violaciones conocidas o sospechadas de esta política utilizando cualquiera de los siguientes métodos:

- e. Completar un formulario de queja por escrito (ACEA-E4). Un denunciante tendrá la opción de incluir su nombre en este formulario o presentarlo de forma anónima. El Distrito colocará el formulario en una variedad de ubicaciones en toda la escuela y debe informar a los estudiantes y al personal de estas ubicaciones. El formulario puede ser devuelto a cualquier miembro del personal de la escuela, archivado en la oficina principal de un edificio escolar o colocado en un buzón designado ubicado en cada escuela.
- f. Complete y envíe un formulario de queja en línea. Un denunciante tendrá la opción de incluir su nombre en el formulario o enviarlo de forma anónima.
- g. Presente un informe oral con cualquier miembro del personal de la escuela.

La intimidación puede ser una exposición repetida o, en casos raros, una sola vez a un comportamiento deliberado y negativo por parte de una o más personas. Los incidentes individuales y los conflictos entre dos o más individuos no constituyen automáticamente un comportamiento de intimidación. Los distritos deben investigar cada situación para determinar si el presunto comportamiento cumple con la definición de intimidación de esta política. Si la mala conducta no cumple con la definición de intimidación de esta política, puede abordarse bajo otras políticas disciplinarias del distrito.

Una queja presentada anónimamente puede limitar la capacidad del distrito para investigar y responder a las presuntas violaciones.

Documentación y retención

El Distrito desarrollará un formulario para reportar presuntas violaciones de esta política (ACEA-E3). El formulario debe ser completado por el personal de la escuela cuando:

1. Iniciar un informe de una presunta violación de esta política; o
2. Recibir un informe oral de una presunta violación de esta política.

El formulario debe ser completado por un administrador cuando:

1. Iniciar un informe de una presunta violación de esta política; o
2. Recibir un informe oral de una presunta violación de esta política.

Todos los informes escritos de una presunta violación de esta política recibidos por el Distrito se enviarán al administrador escolar correspondiente para su investigación y retención.

Los formularios de denuncia y toda otra documentación relacionada con una investigación de una presunta violación de esta política serán retenidos por el Distrito durante seis años después de que un estudiante cumpla 18 años o se gradúe de la escuela secundaria, lo que ocurra más tarde.

Procedimientos de investigación

Los administradores escolares (es decir, un director, un superintendente asistente o el superintendente) o el presidente de la Junta, si el superintendente está implicado, deben investigar las violaciones de esta política (según lo prescrito en "Prohibiciones"), cuando reciben un aviso real de una presunta violación. La notificación real de una presunta violación ocurre cuando se informa sobre presunta intimidación, represalias, represalias o informes falsos utilizando los métodos aplicables prescritos en la sección de informes de esta política.

Al recibir un informe de una presunta violación de la política, el administrador designado primero determinará si la presunta violación de la política se basa en un estado protegido, ya sea real o percibido. Los informes que involucran un estado protegido se investigarán de acuerdo con la política de acoso / discriminación del distrito, incluidos los plazos contenidos en ellos.

En todos los demás casos, la administración determinará el nivel de investigación necesario en función de la naturaleza de la presunta violación de esta política después de considerar factores tales como, entre otros: la identidad del denunciante y su relación con la víctima / presunto perpetrador; las edades de las partes involucradas; el detalle, el contenido y el contexto del informe; y si esta denuncia es o no la primera de este tipo presentada contra el presunto autor. Según el nivel de investigación que el administrador considere necesario, las investigaciones pueden incluir cualquiera o todos los siguientes pasos o cualquier otro paso de investigación que el administrador considere necesario:

1. Identificación y recopilación de evidencia física necesaria y obtenible (*NOTA: En algunos casos, la evidencia física puede ser imposible de obtener, por ejemplo, un perfil privado de redes sociales*).
2. Entrevistas con el denunciante, la víctima y/o el presunto autor. En ningún momento durante una investigación bajo esta política se requerirá que la víctima/denunciante se reúna con el presunto perpetrador.
3. Entrevistas con cualquier testigo identificado.
4. Una revisión de cualquier circunstancia atenuante o atenuante.

5. Análisis final y emisión de conclusiones por escrito a la víctima y al acosador y, si procede, aplicación de medidas de protección de la víctima y medidas disciplinarias en virtud de esta u otras políticas aplicables.

Las investigaciones se completarán en un plazo de 60 días, a menos que el administrador documente una buena causa para prorrogar este plazo. Dicha documentación debe enviarse a la víctima y al presunto autor durante la investigación.

Informar a las fuerzas del orden y otras formas de reparación

La policía debe ser notificada por un administrador escolar o el Presidente de la Junta si existe una sospecha razonable de que un incidente de intimidación constituyó un delito dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar. Nada en esta política impedirá que una víctima / su familia busque reparación bajo la ley estatal y federal aplicable.

Medidas disciplinarias y correctivas

Los estudiantes que el Distrito haya encontrado que han violado esta política estarán sujetos a consecuencias disciplinarias y / o medidas correctivas. Al determinar la respuesta apropiada a las violaciones de esta política, la administración tendrá en cuenta la totalidad de las circunstancias que rodean la violación. Las medidas que pueden imponerse incluyen, pero no se limitan a:

1. Requerir que el estudiante asista a la detención.
2. Imponer la suspensión dentro o fuera de la escuela o recomendar la expulsión. Se seguirán los procedimientos de debido proceso contenidos en la política de suspensión y expulsión del distrito.
3. Recomendar una ubicación alternativa. Esta recomendación será presentada al Superintendente para su aprobación o denegación. El Superintendente puede aprobar tales recomendaciones solo si el estudiante ha sido notificado de los cargos en su contra y la oportunidad de responder. La colocación alternativa de los estudiantes de educación especial se manejará de acuerdo con la política aplicable.
4. Cree un plan de ajuste de comportamiento.
5. Refiera al estudiante a un consejero escolar.
6. Organice una conferencia con el padre/tutor del estudiante y el(los) maestro(s) del salón de clases, y otro personal escolar aplicable.
7. Modifique el horario del perpetrador y tome otras medidas apropiadas (por ejemplo, mover el casillero) para minimizar el contacto con la víctima.
8. Si corresponde, comuníquese con el administrador del sitio web o la plataforma de redes sociales en la que ocurrió el acoso para informarlo.

Si la mala conducta no cumple con la definición de intimidación de esta política, puede abordarse bajo otras políticas disciplinarias del distrito.

Si el perpetrador es un miembro del personal de la escuela, el Distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas que incluyen, entre otras: una reprimenda, modificación de deberes (solo si lo permite la política aplicable, el acuerdo negociado y / o el contrato del individuo), suspensión o una recomendación de terminación / despido de acuerdo con la ley y / o política aplicable.

Estrategias de protección de víctimas

Cuando el Distrito confirma que ha ocurrido una violación de esta política, debe notificar a los padres de la víctima e implementará estrategias de protección de la víctima. Estas estrategias se desarrollarán caso por caso después de que la administración haya revisado la totalidad de las circunstancias que rodean el incidente (s) de intimidación u otras violaciones de esta política. Las estrategias pueden incluir, pero no limitarse a, lo siguiente:

1. Capacitación adicional para todos los estudiantes y el personal aplicable sobre la implementación de esta política y / o prevención de intimidación.
2. Aviso a los maestros de la víctima y otro personal para monitorear a la víctima y su interacción con sus compañeros y / o la asignación de un miembro del personal para acompañar al estudiante entre clases.
3. Asignación de personal del distrito para monitorear, con mayor frecuencia, las áreas de la escuela donde ha ocurrido el acoso escolar.
4. Remisión a servicios de asesoramiento para la víctima y el perpetrador.
5. Modificación del horario del perpetrador y otras medidas apropiadas impuestas al perpetrador (no a la víctima) para minimizar el contacto del perpetrador con la víctima.

Difusión y Educación

El Distrito revisará y revisará esta política según lo determine necesario. Una copia de esta política de intimidación del distrito y cualquier enmienda deben presentarse ante el Departamento de Instrucción Pública.

El Distrito colocará esta política, en su totalidad, en los manuales del estudiante y del personal y se asegurará de que se explique y discuta con sus estudiantes cada año escolar. El Distrito también desarrollará e implementará programas de prevención de intimidación para todos los estudiantes y actividades de desarrollo profesional del personal. La administración escolar puede desarrollar pautas para ayudar a los estudiantes y al personal a identificar la conducta de intimidación.

United Public School District #7

APPENDIX B

Bullying Report

Please complete the whole form, responding only to the questions that you feel comfortable answering and are able to answer accurately. You may choose to include your name or submit it anonymously. Please note that the district's ability to investigate an anonymous complaint may be limited, and the District prohibits retaliation against anyone who files a bullying report.

In as concise as possible, describe what happened or what is happening. Though the text spaces on this form appear small, you have around 900 characters to type a description. If you need more, you may submit this form again.

* What happened or is happening?

* When did it happen?

- Before school
- During school
- After school
- I am unsure

* What day did this happen?

* What time did it happen? Answer to the closest approximate time.

* Where did it happen. If "other" please describe it.

- In the school building
- On the school playground
- On the school bus
- Online
- At a school event
- Other

* Who was committing the bullying? If you don't know the bully's name(s) describe them as much as possible.

* Who was the target of the bullying? (If you don't know the name, please describe them.)

* Did anyone else witness the bullying? If yes, please list the names if possible.

- No
- I am unsure
- Yes (Please list the names.)

Política de Escuelas Seguras y Libres de Drogas

Declaraciones filosóficas:

- Todos los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno propicio para el aprendizaje. Dado que el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas es ilegal e interfiere tanto con el aprendizaje efectivo como con el desarrollo saludable de niños y adolescentes, el Distrito Escolar Público Unido reconoce su obligación legal y ética básica de prevenir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas para mantener una educación educativa segura y libre de drogas.
- La escuela también tiene la obligación de proporcionar unidades de educación para la prevención de drogas que son parte integral del plan de estudios estándar en todos los niveles de grado. Estas unidades son necesarias para preparar a los estudiantes para la toma de decisiones contra el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. Estas unidades se basan en información precisa sobre los peligros para la salud y el desarrollo.
- El Distrito de Escuelas Públicas Unidas, de acuerdo con las Pautas de la Ley de Escuelas Seguras y Libres de Drogas, reconoce que la posesión, uso o distribución ilegal de drogas ilícitas, alcohol o tabaco por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares o como parte de cualquiera de sus actividades, es incorrecta y dañina. Es obligatorio que los estudiantes se abstengan del uso de posesión de drogas ilícitas, alcohol o tabaco.
- La razón para regular la posesión y el uso del tabaco es que los peligros para la salud del consumo de tabaco han sido bien establecidos. Esta política se establece para reducir la alta incidencia del consumo de tabaco en Dakota del Norte para proteger la salud y la seguridad de todos los estudiantes, empleados, y el público en general y para establecer un ejemplo de no consumo de tabaco por parte de los adultos.

Definiciones:

- **Abstinencia:** Restricción de una actividad que incluye el uso de alcohol, tabaco y otras drogas.
- **Dependencia:** Un estado de necesidad psicológica o física, o ambos. Este estado surge del uso repetido de una sustancia de forma periódica o continua.
- **Distrito:** United Public School District
- **Propiedad del distrito: toda propiedad,** tanto interior como exterior, que es propiedad o arrendada por el distrito, incluidos, entre otros, todos los edificios, parques infantiles, campos deportivos, estacionamientos y vehículos.
- **Drogas ilícitas:** El Gobierno Federal tiene una lista especial de drogas ilícitas. Estas sustancias ilegales y controladas no deben ser llevadas a ningún lugar de trabajo del Distrito Escolar Público Unido. Algunas de las drogas específicas en la lista del gobierno incluyen, pero no se limitan a, las siguientes: marihuana, cocaína, heroína y alucinógenos.
- **Inhalantes: Sustancias, que** a menudo se encuentran en el hogar, de las que se abusa inhalando. El uso puede tener resultados inmediatos y muy dañinos. Estas sustancias, cuando se usan para fines distintos a los previstos, en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, se considerarán drogas. Para ver ejemplos específicos, consulte el coordinador de SDFS.
- **Drogas legales, pero dañinas:** Muchas drogas legales son muy peligrosas si no se usan adecuadamente. Estos tipos de drogas, que son potencialmente peligrosas, están prohibidas en el distrito escolar. Incluyen medicamentos recetados que no se toman según lo prescrito y medicamentos de venta libre que no se toman según lo recomendado.
- **Parafernalia:** Objetos que se utilizan cuando se consumen drogas, alcohol o tabaco. Esto incluye dispositivos de vapeo.
- **Educación preventiva:** La educación para la prevención del alcohol, el tabaco y otras drogas se incorporará al currículo integral de salud K-12 del distrito para que los estudiantes sean conscientes de las consecuencias sociales y de salud del uso y la abstinencia. Los maestros cuyas asignaciones de instrucción incluyen estas unidades recibirán capacitación para que los estudiantes reciban la entrega más efectiva de la educación preventiva basada en el aula del distrito. Todas las unidades educativas contendrán un mensaje definitivo de "abstinencia" para los menores de edad.
- **Posesión:** Tener una sustancia, como alcohol, tabaco u otras drogas en la propiedad del distrito, en vehículos del distrito y / o en eventos patrocinados por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad del distrito.
- **Causa probable:** Término legal utilizado para describir la cantidad de evidencia necesaria para que la policía realice una búsqueda e incautación.
- **Sospecha razonable:** Creencia de que hay una violación de la ley o las reglas de la escuela. Este es el menor estándar de evidencia necesario para que una escuela comience una investigación interna.
- **Referencia:** Para enviar o dirigir a una persona para información, apoyo o tratamiento.
- **Sospecha de uso:** Cuando los indicadores muestran que el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas es posible.
- **Producto de tabaco: cualquier producto que contenga** tabaco, se derive del tabaco o contenga nicotina [o lobelia], que esté destinado al consumo humano o que pueda consumirse, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto o ingerido por cualquier otro medio. El término "productos de tabaco" incluye pipas, papel de liar, cigarrillos electrónicos y otros dispositivos electrónicos para fumar, pero no incluye ningún producto para dejar de fumar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para su uso como tratamiento médico para reducir y eliminar la dependencia de la nicotina o el tabaco.
- **Uso:** Incluye el consumo, masticación, iluminación o vapeo de cualquier cantidad de alcohol, tabaco u otras drogas, excepto para fines medicinales aceptados. El uso también incluye fumar, lo que significa llevar o tener en su posesión, un cigarrillo encendido, cigarro, pipa u otro objeto que emita o contenga cualquier sustancia que emita humo.

- **Información voluntaria:** Cuando la información se da sin coerción o amenaza y se basa en el conocimiento de que el consentimiento puede ser denegado.

Registros, confiscación y emergencias médicas

- **Búsquedas:** Consulte el manual del estudiante para obtener información
- **Confiscación de una sustancia por parte del funcionario escolar:** La presencia de posesión de alcohol, tabaco u otras drogas o parafernalia debe señalarse inmediatamente a la atención de la administración.
- **Emergencias médicas:** En una emergencia relacionada con el alcohol o las drogas, los miembros del personal deben seguir el procedimiento que se detalla a continuación:
 - No deje desatendida a la persona afectada.
 - Póngase en contacto con la administración.
 - Llame al 911 o al otro número apropiado que se enumere a continuación para obtener consejos sobre cómo cuidar al estudiante.

Recursos útiles

- **Bomberos, policía, ambulancia:** 911
- **Sala de emergencias de Trinity:** 857-5260
- **Control de envenenamiento:** 1-800-222-1222
- **Servicios comunitarios Dakota del Norte:** 211
- **Primera Unidad de Salud del Distrito:** 852-1376
- **Centro de Servicios Humanos del Norte Central:** 888-470-6968
- **Línea para dejar de fumar:** 1-800-784-8669 (1-800-QUIT-NOW) -- *Quitline es un servicio telefónico gratuito disponible para ayudar a los fumadores y usuarios de tabaco de Dakota del Norte a superar la adicción a la nicotina.*
- **Para encontrar otros recursos, busque en las Páginas Amarillas del directorio telefónico bajo "alcoholismo" y "asesoramiento".**

Uso/abuso de alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes

El Distrito se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje que sea seguro, libre de drogas y propicio para el aprendizaje. La política FFA proporciona información adicional sobre este tema y está diseñada para ayudar a erradicar la influencia de las drogas y el alcohol en el entorno escolar, promover la conciencia y la salud, y proteger a los estudiantes en el entorno escolar al imponer consecuencias por violaciones relacionadas con las drogas y el alcohol.

Definiciones

- *Alcohol* – Ver Sustancias prohibidas.
- *Drogas* – Ver Sustancias prohibidas.
- *Por posesión* se entenderá:
 - a. Posesión física real del alcohol o drogas mientras está en la propiedad de la escuela;
 - b. Uso o consumo de alcohol o drogas mientras se encuentra en la propiedad de la escuela;
 - c. En el casillero, automóvil, bolso, mochila u otras pertenencias del estudiante mientras esté en la propiedad de la escuela; o
 - d. Aparición de un estudiante en la propiedad de la escuela después de haber consumido o ingerido alcohol o una droga que se nota por el olor del aliento, alteraciones del habla, inestabilidad de la marcha o la postura, o síntomas similares de intoxicación química.
- *Uso* significará que se sabe razonablemente que un estudiante ha ingerido, inyectado, inhalado o tomado en el cuerpo una sustancia prohibida, o se encuentra razonablemente que está bajo la influencia de dicha sustancia.
- *La propiedad escolar* se define en NDCC 15.1-19-10 (6) (b) como todos los terrenos dentro del perímetro del sitio escolar y todos los edificios, estructuras, instalaciones y vehículos escolares escolares, ya sean propiedad o arrendados por un distrito escolar, y el sitio de cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela.

Sustancias prohibidas

Las sustancias prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

1. Alcohol, alcohol en polvo o cualquier bebida alcohólica según se define en NDCC 5-01-01;
2. Cualquier sustancia controlada o droga peligrosa según se define en las Secciones 19-03.1-05 a 19-03.1-13 y 19-03.1-26 del NDCC (parafernalia) o según se define en la Sección 812, Anexos I-V, del Título 21, Código de los Estados Unidos, Sección 801, et seq., incluyendo pero no limitado a marihuana, cualquier narcótico, cualquier alucinógeno, cualquier estimulante o depresivo, y todas las demás drogas ilícitas;
3. Cualquier pegamento, pintura en aerosol o cualquier otra sustancia química utilizada para la inhalación;

4. Cualquier medicamento recetado o sin receta, medicamento, vitamina u otro producto químico, incluidos, entre otros, aspirina, otros analgésicos, estimulantes, píldoras de dieta, vitaminas múltiples u otro tipo, píldoras de energía, píldoras "sin dormir", medicamentos para la tos y jarabes, medicamentos para el resfriado, laxantes, remedios estomacales o digestivos, depresivos, suplementos deportivos o de construcción muscular, y pastillas para dormir no administradas y / o tomadas con el consentimiento y la autorización apropiados de los padres, administración escolar y, si corresponde, un proveedor de atención médica.

Actividades prohibidas

Estará en contra de la política de la escuela que cualquier estudiante:

1. Vender, entregar o dar, o intentar vender, entregar o dar a cualquier persona cualquiera de las sustancias enumeradas en esta política o vender, entregar o dar o intentar vender, entregar o dar a cualquier persona sustancias que el estudiante representa o cree que son una sustancia (s) enumerada en esta política.
2. Poseer, adquirir, comprar o recibir o intentar poseer, adquirir, comprar o recibir las sustancias enumeradas en esta política, o lo que el estudiante representa como cualquiera de las sustancias enumeradas en esta política, o lo que el estudiante cree que es cualquiera de las sustancias enumeradas en esta política.
3. Estar bajo la influencia de (no se requiere intoxicación legal), usar, consumir o intentar usar o consumir las sustancias enumeradas en esta política o lo que representa o para el estudiante como cualquiera de las sustancias enumeradas en esta política o lo que el estudiante cree que es cualquiera de las sustancias enumeradas en esta política.
4. Ayudar o instigar a sabiendas o intencionalmente en cualquiera de las actividades anteriores.

Esto se aplica a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad de la escuela, o cuya conducta fuera del campus se prevea razonablemente que interrumpirá sustancialmente las operaciones del Distrito, la seguridad del distrito o el bienestar de los estudiantes o empleados.

Denuncia de infracciones

Un estudiante o miembro del personal que tenga razones para creer que un estudiante ha violado esta política debe notificar a un funcionario de la escuela (es decir, un maestro o administrador si el informante es un estudiante; un administrador de la escuela si el informante es un miembro del personal del distrito). Excepto en circunstancias limitadas bajo la ley,¹ un maestro está obligado a reportar violaciones conocidas o sospechadas de esta política al director de la escuela o al Superintendente.

Violación

Cuando un director/superintendente tiene sospechas razonables de que un estudiante ha violado esta política, puede registrar al estudiante de acuerdo con la política del distrito sobre búsquedas de la persona o propiedad personal de los estudiantes. Dichas búsquedas no incluirán la remisión para pruebas obligatorias de alcohol/drogas.

Se impondrán sanciones disciplinarias y se pueden tomar medidas adicionales (como se enumeran a continuación) en respuesta a cualquier violación de esta política. Estas sanciones pueden incluir la suspensión o expulsión, la intervención (como se describe a continuación) y la notificación de las autoridades competentes para el enjuiciamiento. Las sustancias prohibidas serán confiscadas y las sustancias ilegales serán entregadas a las autoridades policiales.

Intervención

Se reconoce que la escuela pública no tiene ni la autoridad ni la responsabilidad de tomar determinaciones médicas o de salud con respecto a la dependencia química; Sin embargo, cuando el comportamiento observado indica que existe un problema que puede afectar la capacidad del estudiante para aprender o el clima educativo de la escuela, la escuela tiene el derecho y la responsabilidad de referir al estudiante para un diagnóstico formal de dependencia química. El Superintendente desarrollará un procedimiento para la identificación de la dependencia química y la remisión para el tratamiento.

La remisión para tratamiento será una acción constructiva y no punitiva; sin embargo, el uso del programa de tratamiento no anulará ni prohibirá que el Distrito tome medidas disciplinarias por violaciones de esta política.

La escuela hará un esfuerzo razonable para cooperar con un programa de terapia si se recomienda uno para el estudiante. La escuela tendrá la opción de exigir que el estudiante asista a la terapia sugerida a expensas del distrito escolar como condición para continuar asistiendo a la escuela. La Junta cree que si un estudiante está involucrado en un programa de dependencia de sustancias químicas y está abordando con éxito su participación dañina con sustancias químicas, se le puede permitir continuar

a. ¹ Cuando un maestro/director participa en un programa de la corte juvenil y recibe información confidencial sobre un estudiante.

en el entorno escolar regular y continuar participando en cualquier programa extracurricular a menos que la participación esté en conflicto con las reglas y regulaciones establecidas por la Junta, [la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Dakota del Norte](#), y / o el estudiante ha sido suspendido o expulsado como resultado de una violación de la política del distrito.

La escuela puede, a través del uso de los recursos disponibles, proporcionar asesoramiento de seguimiento y asistencia de apoyo a aquellos estudiantes que regresan después de completar con éxito un régimen terapéutico, dándose cuenta de que el estudiante puede necesitar ayuda para lidiar con otros factores ambientales fuera del control de la escuela que pueden permanecer sin cambios. Encontrará más información sobre los procedimientos de intervención en los reglamentos administrativos.

Confidencialidad

El Distrito mantendrá la confidencialidad de los estudiantes referidos para asesoramiento y tratamiento de dependencia química de acuerdo con la política del distrito sobre registros de asesoramiento y otras leyes aplicables.

Este manual incluye un formulario para que los padres firmen y devuelvan indicando que la información relacionada con el consumo / abuso de alcohol y otras drogas del estudiante ha sido recibida y leída por el estudiante y los padres.

Prohibiciones de uso y posesión de productos de tabaco

Justificación para regular la posesión y el uso de productos de tabaco

Los peligros para la salud del consumo de tabaco han sido bien establecidos y los estudios han demostrado que casi el 90% de los fumadores actuales comenzaron a fumar en la adolescencia¹. Esta política libre de tabaco se establece para:

1. Reducir la alta incidencia del consumo de tabaco en Dakota del Norte.
2. Proteger la salud y la seguridad de todos los estudiantes, empleados y el público en general.
3. Establecer un estándar de comportamiento saludable y libre de tabaco por parte de adultos y estudiantes.

El uso de productos de tabaco es la principal causa de muerte y discapacidad prevenibles en Dakota del Norte. Para apoyar y modelar un estilo de vida saludable para nuestros estudiantes, personal y comunidad, la Junta Escolar de United #7 establece la siguiente política libre de tabaco.

¹Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (US). Un informe del Cirujano General: Prevención del consumo de tabaco entre jóvenes y adultos jóvenes

Prohibiciones de uso y posesión

Estudiantes: La posesión y / o el uso de productos de tabaco por parte de los estudiantes en la propiedad del distrito y en eventos patrocinados por la escuela (ya sea dentro o fuera de la propiedad del distrito) está prohibido en todo momento.

Empleados y visitantes: El uso de productos de tabaco por parte de los empleados escolares y visitantes en la propiedad del distrito y en eventos patrocinados por la escuela (ya sea dentro o fuera de la propiedad del distrito) está prohibido en todo momento. Esta política libre de tabaco incluye todos los eventos celebrados en la propiedad del distrito, ya sea que dichos eventos sean patrocinados o asociados con el Distrito, y todos los eventos patrocinados por el Distrito o cualquier escuela dentro del Distrito, independientemente de dónde se lleven a cabo dichos eventos.

Publicidad y patrocinio: El Distrito prohíbe toda publicidad de productos de tabaco, ya sea formal o informal, en la propiedad del distrito, en las funciones escolares y en todas las publicaciones escolares. Esto incluye todos los signos, ropa u otros equipos que contengan un logotipo, publicidad o referencia a cualquier producto de tabaco. El Distrito no aceptará ninguna forma de contribución, incluidos, entre otros, apoyo financiero, regalos (como currículo, portadas de libros, oradores, etc.) o apoyo en especie de la industria tabacalera para el patrocinio o promoción de cualquier evento o actividad afiliada de cualquier manera con el Distrito o ubicada en la propiedad del distrito.

Servicios para dejar de fumar

Las personas que soliciten asistencia con los servicios para dejar de fumar serán referidas a NDQuits, el programa multimedia para dejar de fumar del Departamento de Salud de Dakota del Norte. Este es un servicio gratuito para dejar de fumar proporcionado a los ciudadanos de Dakota del Norte.

Aplicación

Todas las personas en las instalaciones del Distrito comparten la responsabilidad de adherirse y hacer cumplir esta política. Las violaciones deben ser reportadas al Superintendente de Distrito.

***Consulte el cuadro de situación para abordar las violaciones y las posibles consecuencias disciplinarias relacionadas con las políticas de alcohol, drogas y tabaco del Distrito, que se encuentra en el Apéndice de este Manual. Tenga en cuenta que el gráfico está sujeto a discreción administrativa.**

Política de no discriminación y lucha contra el acoso (incluido el título IX)

Prohibiciones generales

El Distrito Escolar Unido se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de discriminación y acoso en todos los programas, actividades e instalaciones educativas y de empleo. El Distrito prohíbe la discriminación y el acoso basados en la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ascendencia, la discapacidad, la edad u otro estado protegido por la ley de un estudiante, padre, tutor o empleado. El Distrito también proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, como lo exige la ley federal.

Es una violación de esta política que cualquier estudiante, padre, tutor, empleado o tercero del distrito discrimine o acose a otro estudiante o empleado del distrito, en función de cualquier estado protegido por la ley, si la conducta ocurrió dentro del contexto de un programa o actividad educativa, o si la conducta tuvo un efecto continuo en el entorno educativo de un programa o actividad que ocurre dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar. El Distrito no tolerará la discriminación o el acoso de un estudiante o empleado del Distrito por parte de un tercero. El Distrito también prohíbe ayudar, instigar, incitar, obligar o coaccionar la discriminación o el acoso; discriminar o acosar a cualquier persona afiliada a otra que esté protegida por esta política y / o ley; hacer a sabiendas un informe falso de discriminación y/o acoso; y represalias contra personas que informen y/o participen en una investigación de discriminación y/o acoso, incluidos los casos en que una queja no esté fundamentada.

El Distrito investigará con prontitud cualquier queja de discriminación, acoso o represalia y actuará sobre los hallazgos según corresponda o según lo exija la ley. Los resultados pueden incluir medidas disciplinarias como la terminación del empleo o la expulsión de estudiantes de acuerdo con la política de la junta, la ley y, cuando corresponda, el acuerdo negociado. Se espera que los estudiantes y empleados cooperen plenamente en el proceso de investigación. El Distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación, el acoso o las represalias y remediar los efectos discriminatorios sobre el demandante y otros, si corresponde.

Definiciones

- *El demandante* es la persona que presenta la queja. Si el denunciante no es víctima de la presunta discriminación y/o acoso, la víctima debe tener los mismos derechos que el denunciante en virtud de esta política y reglamentos AAC-BR1 o AAC-BR2.
- *La discapacidad* se define de acuerdo con NDCC 14-02.4-02 (5).
- *La discriminación* significa no tratar a un individuo por igual debido a un estado protegido.
- *El estado protegido* se define en las leyes estatales aplicables (NDCC 14-02.4-02 (6)) y federales.
- *El empleado* se define de acuerdo con NDCC 14-02.4-02 (7).
- *El acoso* es un tipo específico de discriminación basada en un estado protegido. Ocurre bajo las siguientes condiciones:
 - a. Para los empleados: Cuando soportar la conducta ofensiva se convierte en una condición de empleo continuo, o la conducta es severa, persistente y / o lo suficientemente generalizada como para crear un ambiente de trabajo que un individuo razonable consideraría intimidante, hostil o abusivo.
 - b. Para los estudiantes: Cuando la conducta es lo suficientemente severa, persistente y / o generalizada como para limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse del programa educativo o para crear un ambiente educativo hostil o abusivo.
- *La Ley de Derechos Humanos de Dakota del Norte (NDCC ch. 14-02.4)* proporciona protección contra la discriminación en el lugar de trabajo por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, presencia de cualquier discapacidad mental o física, estado con respecto al matrimonio o asistencia pública, o participación en actividades legales fuera de las instalaciones del empleador durante horas no laborables que no estén en conflicto directo con los intereses comerciales esenciales del empleador.
- *La Sección 504 (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, 29 U.S.C. § 794)* es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- *El acoso sexual* es una forma de acoso basado en el sexo. Se define bajo el Título IX como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y / u otra conducta o comunicación verbal, escrita o física de naturaleza sexual, que:

- a. Constituye acoso *quid pro quo*, lo que significa que la sumisión a dicha conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, de la base para las decisiones de empleo o decisiones educativas o beneficios para los estudiantes (por ejemplo, recibir una calificación);
 - b. Es tan severo, generalizado y objetivamente ofensivo que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
 - c. Constituye agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se definen esos delitos en la Ley Clery, 20 U.S.C. § 1092 (f) y la Ley de Violencia contra la Mujer, 34 U.S.C. § 12291 (a).
- *Los ejemplos de acoso sexual* pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:
 - a. Chistes sexuales o "sucios";
 - b. Insinuaciones sexuales;
 - c. Presión por favores sexuales;
 - d. Contacto no deseado, como palmaditas, pellizcos o cepillado constante contra el cuerpo de otra persona;
 - e. Exhibir o distribuir dibujos, imágenes y materiales escritos sexualmente explícitos;
 - f. Graffiti de naturaleza sexual;
 - g. Gestos sexuales;
 - h. Tocarse sexualmente o hablar sobre la actividad sexual frente a otros;
 - i. Difundir rumores o calificar la actividad o el rendimiento sexual de otros;
 - j. Comentarios sobre la orientación sexual de un individuo; y
 - k. Violencia sexual, incluyendo violación, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual.
 - *El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades* extiende la prohibición de discriminación establecida por la Sección 504 a todos los servicios, programas y actividades de las entidades gubernamentales estatales y locales.
 - *El Título VI* es una ley federal que brinda protección contra la discriminación basada en la raza, el color o el origen nacional en el empleo y las prácticas de empleo en programas o actividades que reciben asistencia financiera federal.
 - *El Título VII* es una ley federal que brinda protección contra la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo u origen nacional. El Título VII se aplica a todos los distritos escolares públicos con 15 o más empleados.
 - *El Título IX* es una ley federal que brinda protección contra la discriminación, basada en el sexo, en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

Se pueden establecer otras definiciones o definiciones diferentes en las regulaciones de la junta AAC-BR1 o AAC-BR2.

Procedimiento de presentación de quejas

La Junta ha creado un procedimiento informal y formal de presentación de quejas de discriminación y acoso en las regulaciones de la junta codificadas AAC-BR1 (Procedimiento de quejas por discriminación y acoso). Para las quejas de acoso sexual del Título IX, se seguirán los procedimientos de quejas de acuerdo con las regulaciones federales y la regulación de la junta AAC-BR2 (Procedimiento de quejas de acoso sexual del Título IX). **AAC-BR1 y AAC-BR2 se encuentran en el sitio web del Distrito en el siguiente enlace:**

dbhs.united.k12.nd.us/office

El procedimiento prevé una investigación imparcial libre de conflictos de intereses y prejuicios. Nada en esta política o en el procedimiento de quejas por discriminación y acoso impide que una persona busque la reparación disponible a través de la ley estatal y / o federal.

Confidencialidad

Una persona que desee presentar una queja anónima de discriminación y / o acoso debe ser informada de que la confidencialidad puede limitar la capacidad del distrito para responder plenamente a la queja y que las represalias están prohibidas. El coordinador de quejas apropiado (Título IX, 504 / Título II o No discriminación) realizará un análisis de confidencialidad para determinar cuándo no se puede cumplir con una solicitud de confidencialidad debido a razones de seguridad o la obligación del distrito de mantener un entorno educativo no discriminatorio. El denunciante debe ser notificado por escrito del resultado del análisis de confidencialidad. Un informe de investigación de discriminación o acoso está sujeto a la ley de registros abiertos

después de 60 días o cuando se completa la investigación (lo que ocurra primero), con excepciones limitadas, como cuando el registro está protegido por FERPA.

Destinatarios de la queja

Si algún empleado del distrito recibe una queja de discriminación o acoso, el empleado deberá enviarla de inmediato al coordinador de quejas apropiado. Todos los empleados del distrito deben recibir capacitación sobre sus deberes de presentación de informes.

Capacitación y difusión de políticas

La Junta autoriza al Superintendente a desarrollar capacitación sobre la concientización sobre la discriminación y el acoso para estudiantes y empleados. Además, el Superintendente exhibirá esta política y los procedimientos complementarios de quejas en un lugar prominente en cada edificio del distrito y la publicará en los manuales para estudiantes y empleados.

Coordinadores de quejas

Los distritos deben designar al menos a un empleado para que sea su Coordinador del Título IX y autorizar a dicha persona a coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con sus responsabilidades bajo las regulaciones aplicables.

Las responsabilidades del Coordinador del Título IX incluyen supervisar la respuesta del distrito a los informes y quejas del Título IX e identificar y abordar cualquier patrón o problema sistémico revelado por dichos informes y quejas. El Coordinador del Título IX debe tener conocimiento de los requisitos del Título IX, de las políticas y procedimientos del distrito sobre discriminación sexual y de todas las quejas que planteen problemas del Título IX en todo el Distrito. Para lograr esto, el Coordinador del Título IX debe ser informado de cualquier informe o queja que plantee problemas del Título IX, incluso si el informe o queja se presentó inicialmente ante otra persona u oficina o si la investigación será realizada por otra persona u oficina.

La Junta designa a Josh Brown, Director Adjunto de Primaria, como Coordinador del Título IX. Puede ser contactado en PO Box 117, Des Lacs, ND 58733-0117, (701) 839-7135, o Josh.Brown@k12.nd.us. Los distritos deben notificar a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y sindicatos del nombre y la información de contacto especificada para el (los) Coordinador (s) del Título IX designado. La notificación también debe indicar que las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus regulaciones pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito o al Subsecretario de Educación, o ambos. Los distritos deben mostrar de manera prominente la información de contacto del Coordinador (s) del Título IX en su sitio web, si corresponde, y en cada manual, se pone a disposición de los solicitantes, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y sindicatos. Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual, en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial).

Las responsabilidades del Coordinador 504/Título II incluyen supervisar la respuesta del distrito a los informes y quejas de discriminación por discapacidad. El Coordinador 504/Título II debe tener conocimiento de los requisitos de la Sección 504 y el Título II, de las políticas y procedimientos del distrito sobre discriminación por discapacidad, y de todas las quejas que planteen problemas de la Sección 504/Título II en todo el Distrito. Para lograr esto, el Coordinador del Título II de 504 / Título II debe ser informado de cualquier informe o queja que plantee problemas de la Sección 504 / Título II, incluso si el informe o queja se presentó inicialmente ante otra persona u oficina o si la investigación será realizada por otra persona u oficina. La Junta designa a Josh Brown, Director Adjunto de la Escuela Primaria, como el Coordinador 504/Título II. Puede ser contactado en PO Box 117, Des Lacs, ND 58733-0117, (701) 839-7135, o Josh.Brown@k12.nd.us.

Las responsabilidades básicas del Coordinador de No Discriminación incluyen supervisar la respuesta del distrito a los informes y quejas de discriminación y acoso que no incluyen sexo o discapacidad bajo las leyes federales aplicables, sino los otros estados protegidos o discriminación basada en el sexo o la discapacidad bajo la ley estatal. La Junta designa a Josh Brown, Director Adjunto de la Escuela Primaria, como Coordinador de No Discriminación. Puede ser contactado en PO Box 117, Des Lacs, ND 58733-0117, (701) 839-7135, o Josh.Brown@k12.nd.us.

Adiestramiento

Los Coordinadores del Título IX, 504/Título II, y de No Discriminación, y cualquier otro funcionario escolar responsable de la investigación de quejas de discriminación, recibirán capacitación. Esta capacitación debe incluir:

6. La definición de discriminación, acoso y represalias;
7. La tramitación de las denuncias en el marco del Procedimiento de Reclamaciones por Discriminación y Acoso (AAC-BR); y
8. La aplicabilidad de los requisitos de confidencialidad.

Además, los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y aquellos que faciliten un proceso de resolución informal, si corresponde, con respecto a las denuncias de acoso sexual en virtud del Título IX recibirán capacitación en una serie de áreas especificadas en la regulación AAC-BR2 de la junta.

Presentar una queja estatal o federal por discriminación y/o acoso

Empleado, estudiante u otra persona que alegue sentirse agraviada por una práctica discriminatoria con respecto a los servicios públicos o las instalaciones públicas:

- El plazo de prescripción es de 180 días (NDCC 14-02.4-19)
- Las quejas deben presentarse con:
Departamento de Trabajo de Dakota del Norte
División de Derechos Humanos
600 East Boulevard Ave, Dept. 406
Bismarck, ND 58505-0340
Teléfono: (701) 328-2660 o 1-800-582-8032

Quejas de discriminación y/o acoso estudiantil relacionadas con programas y actividades que reciben asistencia financiera federal:

- El plazo de prescripción es de 180 días para la mayoría de las reclamaciones (28 CFR 35.170 y 34 CFR 100.7). Puede haber una excepción para las reclamaciones de la Sección 504.
- Las quejas deben presentarse con:
Oficina de Derechos Civiles de Chicago
Departamento de Educación de los Estados Unidos
Centro Citigroup
500 W. Madison Street, Suite 1475
Chicago, IL 60661

POLÍTICAS EXTRACURRICULARES

Deportividad y declaración de misión

El Distrito cree que los eventos interescolares sirven tanto para fines educativos como físicos en las vidas de los administradores, entrenadores, maestros, estudiantes, espectadores, porristas, bandas, funcionarios y trabajadores del concurso de nuestro distrito. El Distrito ha hecho del desarrollo del espíritu deportivo positivo un enfoque en todos los eventos interescolares. El desafío de lograr un espíritu deportivo positivo es uno que todos los miembros del distrito asumen juntos.

La junta escolar cree que deben promover el espíritu deportivo positivo. Crean en servir como modelos positivos y esperan lo mismo de todas las partes involucradas en eventos interescolares. Apoyarán y reconocerán a aquellos que muestran buen espíritu deportivo de manera regular y consistente. Ellos entienden el valor del buen espíritu deportivo y usarán su posición para promover este valor en nuestro distrito escolar.

Los administradores de la escuela creen que deben proporcionar la supervisión adecuada en cada evento escolar. También aceptan la responsabilidad de ayudar en el desarrollo de un plan de control de multitudes para todos los concursos en casa. Se unirán a la junta escolar para reconocer el comportamiento ejemplar en términos de deportividad. La administración desalentará activamente la conducta indeseable en todos los casos. Entienden su papel en el establecimiento de un buen espíritu deportivo y establecerán el tono para la implementación de buenas prácticas.

Los entrenadores enseñarán deportividad positiva y establecerán un plan para reconocer a aquellos participantes que muestran deportividad. Proporcionarán instrucción, capacitación y motivación sin menospreciar a los participantes a través de su acción y lenguaje. Entenderán que tienen una personalidad única y usarán el sentido común al tomar decisiones. Los entrenadores pueden cuestionar la interpretación de una regla, pero deben abordar la situación de manera respetuosa. Entienden que sus acciones hablan muy alto y su papel con respecto al espíritu deportivo lo abarca todo.

Se espera que los estudiantes atletas crean que deben mostrar respeto en todo momento por los entrenadores, oponentes, oficiales de juego y especialmente por sus propios compañeros de equipo. Se responsabilizarán a sí mismos y a sus compañeros de equipo por sus acciones apoyándose mutuamente y haciéndoles saber a todos los participantes que se espera deportividad. Mostrarán respeto por la propiedad y el equipo público, específicamente los vestuarios y las instalaciones escolares. Entienden que son el foco de los eventos y que deben liderar con el ejemplo dentro y fuera del campo de competencia.

Se espera que los espectadores eviten las críticas a los oficiales y entrenadores del juego. No participarán en el entrenamiento desde las gradas. Apoyarán a las porristas en su esfuerzo por involucrar a la multitud. Trabajarán en cooperación con los funcionarios y supervisores para mantener el orden en todos los eventos. Entienden la necesidad de ser modelos positivos y emular el espíritu deportivo a través de todas sus acciones.

Se espera que la banda promueva el espíritu deportivo a través de sus acciones y a través de su interpretación. Interpretarán la canción de la escuela de los oponentes lo mejor que puedan. Mostrarán respeto a las reglas del juego establecidas por la NDHSAA. Entienden que son una parte vital del éxito de nuestra escuela en la promoción y el desarrollo del espíritu deportivo positivo.

Se espera que las porristas muestren respeto por las porristas y equipos contrarios. Liderarán vítores positivos. Elogiarán a su equipo a través de vítores sin antagonizar a los oponentes. Se vestirán con uniformes apropiados para la escuela. Entienden que son una parte vital de cada equipo con el que están asociados.

Los funcionarios cumplirán con las reglas establecidas por la NDHSAA. Serán responsables de las acciones dentro del juego que oficien. Informarán casos de mala conducta y entenderán que ellos también pueden ser denunciados por conducta impropia de un funcionario. Se espera que los funcionarios lleguen a tiempo y sean eficientes en la interpretación de las reglas. Entienden que deben mantener la compostura y ser competentes en sus habilidades.

Los trabajadores del concurso serán consistentes en la aplicación de la deportividad y las políticas y procedimientos. Entienden que es su responsabilidad hacer cumplir las políticas de deportividad establecidas por el distrito. Saben que son una parte intrincada del proceso y tratarán su papel como tal.

Se elaborarán normas administrativas adicionales que prevean el cumplimiento de estas expectativas. Estos incluirán un fuerte enfoque en el reconocimiento de casos de deportividad positiva en eventos interescolares. El Distrito Escolar Unificado #7 de Des Lacs-Burlington ha hecho del espíritu deportivo una prioridad. El distrito escolar continuará promoviendo y fomentando el desarrollo de una política deportiva positiva durante todo el año en todos los eventos.

Comportamientos aceptables

1. Mostrar respeto por los jugadores y aficionados de cada equipo. Párese durante ambas canciones escolares.
2. Aceptar todas las decisiones de los funcionarios como definitivas. Haga esto de una manera respetuosa.
3. Los fanáticos animarán de manera positiva.
4. Los apretones de manos entre entrenadores y jugadores se llevarán a cabo al final de cada competencia, sin importar el resultado / situación.
5. Todos los eventos serán tratados como una celebración de la deportividad y la competencia.

Comportamientos inaceptables

Los comportamientos inaceptables incluyen, pero no se limitan a,

1. Cualquier vítor, grito, canción o gesto irrespetuoso está prohibido.
2. No se permite criticar a los funcionarios de ninguna manera.
3. El uso de blasfemias en cualquier caso está estrictamente prohibido.
5. No se permite dirigirse al oponente de manera negativa en ningún caso.
6. Los letreros de mano, las pizarras, las banderas y los fabricantes de ruido están prohibidos.
7. Otra conducta de un estudiante o empleado que de otra manera viole la política del distrito.

Violaciones

El Superintendente, el Director Atlético y los directores, así como la policía, pueden desalojar a los infractores de estas reglas del evento atlético, y el Superintendente puede prohibir y / o restringir la asistencia a eventos futuros. Además, los estudiantes y empleados del Distrito que violen estas reglas pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias de acuerdo con la política y la ley del Distrito.

Requisitos de participación extracurricular

La Junta cree que la participación en actividades extracurriculares constituye un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representan al cuerpo estudiantil, al distrito escolar y a la comunidad a nivel estatal y nacional. Como tal, el comportamiento de estos estudiantes es un reflejo de toda la comunidad.

El Distrito hará cumplir los requisitos impuestos a los participantes extracurriculares por la ley de Dakota del Norte y la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Dakota del Norte (NDHSAA), que rigen el comportamiento dentro y fuera del campus. Además, la Junta ha establecido los siguientes requisitos de participación extracurricular.

Actividades afectadas por esta Política

Las actividades afectadas por esta política incluirán actividades extracurriculares como se enumeran en el manual del estudiante, incluidas aquellas no patrocinadas por NDHSAA.

Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas

Además de las prohibiciones de tabaco, alcohol y otras drogas contenidas en los estatutos de NDHSAA, el Distrito prohíbe la presencia de estudiantes en una reunión donde se usa alcohol o tabaco o una sustancia controlada ilegalmente. La presencia de estudiantes en dicha reunión se considerará posesión. El director del edificio o el Superintendente tomarán en consideración si el estudiante estaba o no en una reunión donde el estudiante tenía conocimiento de que el alcohol, el tabaco o una sustancia controlada se estaba usando ilegalmente, y si el estudiante tuvo o no una oportunidad razonable de retirarse de dicho lugar. Las consecuencias disciplinarias por violar esta regla serán la suspensión de la participación extracurricular por el mismo tiempo prescrito para la posesión de tabaco, alcohol y otras drogas por los estatutos de NDHSAA.

Elegibilidad académica

Los estudiantes de 5º y 6º grado que participan en actividades extracurriculares no pueden estar fallando en ninguna materia (incluyendo música y educación física). La elegibilidad se determinará semanalmente. El director ejecutará un informe de elegibilidad a través de Power School el miércoles por la mañana. La elegibilidad semanal se extiende de miércoles a martes. Si un estudiante se considera no elegible, no podrá participar de miércoles a martes.

Grados 7-12: NDHSAA requiere que los distritos locales establezcan una definición de lo que constituye una calificación reprobatoria. A los efectos de esta política, una calificación reprobatoria se define como recibir una calificación de letra F o inferior en cualquier curso curricular calculado desde el comienzo del semestre para estudiantes de educación regular o, en el caso de estudiantes de educación especial, no cumplir con los objetivos de los Programas de Educación Individual evaluados desde el comienzo del semestre. Además de los estándares académicos de NDHSAA, el Distrito también requiere que ningún estudiante pueda participar en un concurso si está reprobando más de una clase según lo calculado desde el comienzo del semestre.

Violación de otras políticas de mala conducta

Los estudiantes que violen las políticas de conducta estudiantil no cubiertas por los estatutos de NDHSAA pueden estar sujetos a la suspensión de las actividades extracurriculares por un período de hasta seis semanas consecutivas por la primera ofensa y un período de dieciocho semanas por cualquier ofensa posterior si ocurre dentro de las dieciocho semanas de la ofensa anterior. Dichas consecuencias se impondrán además de otras consecuencias disciplinarias impuestas en virtud de la política aplicable.

Procedimiento de suspensión

Cuando el director o Superintendente, como resultado de su investigación, concluye que ha ocurrido una violación de esta política o de los estatutos de NDHSAA, deberá notificar al estudiante de esta suspensión.

Practicar y viajar mientras está suspendido

Se alienta a los estudiantes que están bajo suspensión a practicar y viajar con sus respectivos equipos. Sin embargo, los estudiantes suspendidos no podrán perder tiempo escolar para viajar con el equipo.

Período de ejecución

Esta política tendrá una vigencia de 12 meses al año, incluidos aquellos días y meses en que las actividades escolares y extracurriculares no estén en sesión. Estará vigente para todas las actividades extracurriculares, incluidas las de los estudiantes de secundaria.

Acumulación de violaciones

El historial de violaciones de esta política de un estudiante será acumulativo comenzando con la promoción del octavo grado al noveno grado y concluyendo con su graduación o finalización de cualquier actividad patrocinada por la escuela que se extienda más allá de la graduación (por ejemplo, reunión estatal de atletismo).

Infracciones fuera de temporada

Además de las sanciones delineadas en esta política, en el caso de que la suspensión se administre durante una temporada en la que el estudiante no está participando activamente (por ejemplo, verano para todos los estudiantes, otoño para un estudiante que participa en la pista), la suspensión del estudiante se extenderá para incluir un mínimo de una suspensión de dos semanas o dos concursos (lo que sea más grave) de la próxima actividad del estudiante. "Siguiendo actividad" se definirá como la siguiente actividad en la que el estudiante comienza a practicar en la fecha apropiada y concluye al final de la temporada (es decir, no comienza y abandona). Si la próxima actividad del estudiante no es hasta el siguiente año escolar, se aplicará la regla de dos semanas o dos concursos en ese momento.

MANEJO DE CONMOCIONES CEREBRALES – Consulte la página debajo de Servicios de salud escolar.

Quejas de los clientes

Los miembros individuales de la junta no tienen autoridad para resolver quejas y la junta, en su conjunto, cree que las quejas de los clientes deben resolverse en el nivel más bajo de autoridad posible. Por lo tanto, siempre que se presente una queja a un miembro individual de la junta o a la Junta en su conjunto, se remitirá a la administración de la escuela para su procesamiento en el nivel más bajo de autoridad posible. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente a nivel del edificio, cualquiera de las partes puede remitir el asunto al Superintendente para su investigación. El Superintendente completará la investigación dentro de un plazo razonable de acuerdo con cualquier plazo aplicable en la ley.

Si bien los padres disfrutan de una relación única con las escuelas y son los destinatarios de comunicaciones especiales sobre eventos y programas escolares, así como comunicaciones sobre el progreso de sus propios hijos, los padres utilizarán los mismos canales de procesamiento de quejas que los demás ciudadanos.

Las reclamaciones para las que se prevean procedimientos de resolución específicos se dirigirán a través de esos canales. Estos incluyen, pero no se limitan a, quejas sobre el personal (KACB) y quejas sobre materiales de instrucción (GAAC).

Puede encontrar información adicional sobre las quejas de los usuarios en la política de KACA.

QUEJAS SOBRE EL PERSONAL

El Distrito se compromete a resolver las quejas sobre el personal del distrito escolar de manera efectiva, eficiente y oportuna, al tiempo que proporciona un ambiente de trabajo y aprendizaje positivo para todo el personal y los estudiantes.

Procedimiento de presentación

El siguiente procedimiento está destinado a minimizar el riesgo de una posible acción por difamación o calumnia, para mantener la imparcialidad de la Junta y para maximizar el cumplimiento de la ley de Dakota del Norte. Para ser considerada para la investigación, una queja debe haber sido presentada dentro de los 180 días de la presunta ocurrencia, excepto según lo dispuesto por otra política del distrito. Las quejas se resolverán en el nivel más bajo posible de autoridad. Si la queja no puede resolverse satisfactoriamente a ese nivel, la queja se dirigirá al director u otro supervisor directamente responsable de la supervisión de ese empleado. El supervisor deberá:

1. Investigue la queja.
2. Notifique de inmediato al empleado si la queja se va a colocar en el archivo personal del empleado. La decisión de incluir información en cualquier expediente de personal será tomada por la administración sobre la base de los resultados de una indagación o investigación.
3. Programe una reunión con el empleado, el demandante y / o el supervisor si lo considera apropiado.
4. Proporcionar una respuesta al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja. Una vez concluida la investigación, se informará al denunciante del resultado de la investigación y de la resolución de la denuncia en la medida en que proceda. Si cualquiera de las partes no está satisfecha con el manejo de la queja, el asunto puede ser apelado ante el Superintendente para su resolución final.

Los miembros de la junta remitirán las quejas individuales sobre el personal del distrito escolar al Superintendente o a su designado, tras lo cual se seguirán los procedimientos establecidos.

Las quejas sobre el Superintendente o Gerente de Negocios se dirigirán al Presidente de la Junta, quien es responsable de llevar a cabo la investigación y hacer una recomendación basada en el resultado de la investigación a la Junta para la acción final.

Si se considera que se justifica una acción disciplinaria al finalizar la investigación, el Distrito tomará las medidas apropiadas hasta e incluyendo la terminación del empleo de acuerdo con la ley y / o informar dicha actividad a los funcionarios estatales apropiados de licencias y / o de aplicación de la ley.

Se prohíben las represalias y el suministro de información falsa

El Distrito prohíbe las represalias debido a la participación de un individuo en una investigación y / o el inicio de un informe bajo esta política, incluidos los casos en que una acusación no está fundamentada. El Distrito también prohíbe presentar a sabiendas un informe falso y / o hacer declaraciones falsas a sabiendas durante una investigación. El personal y los estudiantes que violan estas prohibiciones están sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

Situation	Action and Investigation	Notification, discipline and/or rehabilitation
1. Student uses or possesses any tobacco product (see definitions) on district property or at a school function. First offense	A. Incident reported to administration B. Parents and police notified C. Tobacco product confiscated	A. Meeting and assessment with designated staff. B. 3 days out of school suspension, participation in cessation program (if available), and/or community service as decided by administration.
2. 1. Student uses or possesses any tobacco product (see definitions) on district property or at a school function. Second offense.	A. Incident reported to administration B. Parents and police notified C. Tobacco product confiscated	A. Meeting and assessment with designated staff. B. 5 days out of school suspension. C. Participation in cessation program encouraged.
3. 1. Student uses or possesses any tobacco product (see definitions) on district property or at a school function. Third offense.	A. Incident reported to administration. B. Parents and police notified. C. Tobacco product confiscated.	A. Meeting and assessment with designated staff. B. 10 days out of school participation in cessation program (if available), and/or community service as decided by administration.
4. Student suspected of possible alcohol/drug use. No violation or physical evidence.	Student and parents informed of appropriate help that is available as is appropriate.	Referral to administration and counselor.
5. Student contacts staff person about alcohol/drug use of another student.	A. Administration is notified. B. Parent notified as is appropriate.	Student and/or parent are informed of available services and encouraged to seek assistance as is appropriate.
6. Student voluntarily informs about personal alcohol/drug use. Asks for help.	A. Administration and counselor notified. B. Parents notified, but only with the consent of student, unless there is clear and imminent danger to student or others.	Student and/or parent are informed of available services and encouraged to seek assistance.

Situation	Action and Investigation	Notification, discipline and/or rehabilitation
7. Student possesses drug related paraphernalia on district property or at a school function.	<ul style="list-style-type: none"> A. Administration and counselor notified. B. Parents and police notified. C. Paraphernalia confiscated. D. Incident reported. 	<ul style="list-style-type: none"> A. Required meeting with counselor. B. 3 days out of school suspension.
8. Student possesses, uses, or is under the influence of alcohol or drugs on district property. First offense. Cooperative.	<ul style="list-style-type: none"> A. Administration summoned. B. Parents and police notified. C. Student relinquished to the custody of parent/guardian. D. Incident reported. 	<ul style="list-style-type: none"> A. Parents requested to come to school as soon as possible. B. Informal meeting. C. 3 days out of school suspension, drug/alcohol education, and/or evaluation (administrative discretion).
9. Student possesses, uses, or is under the influence of alcohol or drugs on district property. First offense. Uncooperative.	<ul style="list-style-type: none"> A. Administration summoned. B. Parents and police notified. C. Student relinquished to the custody of parent/guardian. D. Incident reported. 	<ul style="list-style-type: none"> A. Informal meeting. B. 5 days out of school suspension. C. Recommended participation in drug/alcohol education and/or evaluation.
10. Student possesses, uses, or is under the influence of alcohol or drugs on district property. After the first offense within the same school year.	<ul style="list-style-type: none"> A. Administration summoned. B. Parents and police notified. C. Student relinquished to the custody of parent/guardian. D. Incident reported. 	<ul style="list-style-type: none"> A. Informal meeting. B. 5-days out of school suspension. C. Possible recommendation for expulsion. D. Evaluation by and in compliance with recommendation of licensed drug/alcohol facility before return to school, dependent on legal ramifications.

Situation	Action and Investigation	Notification, discipline and/or rehabilitation
<p>11. Student possesses, uses, or is under the influence of alcohol or drugs off district property, at a school function.</p>	<p>A. Chaperone/advisor will contact administration. B. Parents and police notified. C. Student relinquished to the custody of parent/guardian. D. Incident reported.</p>	<p>A. Further discipline as provided by appropriate category. B. Administrative discretion regarding future attendance at school related functions.</p>
<p>12. Student distributing alcohol, drugs, or other controlled substance on district property or at a school function.</p>	<p>A. Administration summoned. B. Parents and police notified. C. Student relinquished to the custody of parent/guardian. D. Incident reported.</p>	<p>A. 10 days out of school suspension. B. Recommendation for expulsion.</p>
<p>13. Student has alcohol/drug related emergency on district property or at a school function.</p>	<p>A. Administration summoned. B. Parents and police notified. C. 911 called. D. Student relinquished to the custody of parent/guardian. E. Incident reported.</p>	<p>See appropriate category above.</p>