



# **La Escuela Secundaria de Dover**

**Dover Middle School**

□

**"Grano: empujar al límite"**

**Manual del Estudiante**

**2017-2018**

**2131 N. WOOSTER AVE.**

**DOVER, OH 44622**

**OFICINA: 330-364-7121**

**FAX: 330-364-7127**

## TABLA DE CONTENIDOS

Pruebas de Rendimiento	12
Actividades Después de la Escuela	7
Asistencia / Ausencia	4
Premios / Menciones	11
BYOT	14
Política de Intimidación	8
Almuerzo Cerrado	21
Código de Conducta	9
Hoja de entrada Ordenador	26
Información del Curso	12
Disciplina	6
Código de Vestir	8
Salida Temprano	5
Planes de emergencia de cierre/ de crisis	7
Requisitos de Entrada	20
Actividades Extracurriculares	15
Notificación FERPA	22
Excursiones	7
La Identificación de Talento	24
Horarios nivel de los Grados	4
Política de Calificaciones	11
Tarea	5
Enfermedades o Heridas	19
Inmunizaciones	20
Medicamentos en la Escuela	18
Declaraciones de Misión / Visión	3
Aviso de Designación de la información del directorio	22
Servicios de Nutrición	21
Promoción y Retención	11
Reglas del autobús escolar	21
Sitio Web de la Escuela (Schoology)	4
Acoso Sexual	7
Servicios Especiales	15
Cuota Suministro	6
La Tardanzas	5
Política de uso Tecnología Aceptable	12

## **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

*Debido a consideraciones de espacio, algunas de las políticas que aparecen en este manual son versiones más cortas de las políticas adoptadas por el Consejo de Administración y que aparecen en el Manual de Normas. A menos que la Junta ha especificado lo contrario en su actuación en la adopción de este manual, las versiones abreviadas de las políticas incluidas en este manual no deben considerarse políticas de la Junta de reciente adopción.*

## **ESCUELAS DE LA CIUDAD DOVER Y**

### **ESCUELA SECUNDARIA**

#### *Visión y Misión Declaraciones con las Creencias*

#### **VISIÓN DEL DISTRITO**

Escuelas de Dover..... Dirigiendo los desafíos del mañana hoy.

#### **MISIÓN DEL DISTRITO**

Educando todos los estudiantes a su máximo potencial para convertirse en ciudadanos productivos y responsables a través de la coordinación de los padres, maestros, y la comunidad es la misión de las Escuelas de Dover.

#### **MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

*Es la misión de Dover Middle School para desarrollar y proporcionar oportunidades de aprendizaje que resultan en el mayor nivel de logro para cada estudiante. Creemos que el aprendizaje es un proceso que se desarrolla de forma continua las habilidades académicas y de vida, efectivamente utiliza la tecnología, y proporciona una comprensión de una sociedad global. La educación es una responsabilidad compartida entre maestros, personal, estudiantes y comunidad.*

#### **CREENCIAS**

Nosotros, como un distrito, creemos lo siguiente con respecto a los estudiantes, los padres, la comunidad, las escuelas, los maestros, administradores, y la junta de educación.

I. Los estudiantes:..

1. Todo los estudiantes tienen la capacidad de aprender. Todos los estudiantes tienen el derecho de aprender.
2. Los estudiantes aprenden cuando se vinculan los conceptos a las actividades de la vida real.
3. Todos los estudiantes son únicos. La diversidad debe ser valorado.
4. Los estudiantes aprenden a través de la interacción y la aplicación.
5. Los estudiantes quieren un ambiente seguro, consistente y positivo en el que aprender.
6. Los estudiantes necesitan un sistema de apoyo para tener éxito.
7. Los estudiantes prefieren opciones.
8. Los estudiantes deben ser desafiados.
9. Los estudiantes necesitan ser entrenados para aprender por vida

II: Los Padres:

1. Todos los padres deben querer que sus hijos tengan éxito.

2. Apoyo de los padres alienta el éxito escolar
3. Todos los niños pueden aprender.
4. Medio ambiente influye a los niños.

### III Comunidad:

1. La comunidad de Dover debe apoyar.
2. Un sentido de propiedad es crucial para todos los miembros del equipo.
3. La comunidad de Dover debe proporcionar a los estudiantes de tutoría y oportunidades de aprendizaje.

### IV Escuelas:

1. Las escuelas deben tener la tecnología como una parte de todo el aprendizaje.
2. Las escuelas no deberían ser un institución de horarios 8:00-4:00.
3. Las escuelas deben criar la confianza y el respeto.
4. Las escuelas deben ser flexibles y centrados en los niños.
5. Las escuelas debe girar a las personas.
6. Las escuelas no deben ser una entidad separada. Escuelas y la comunidad deben trabajar juntos.
7. Las escuelas deben proporcionar a los empleados oportunidades de crecimiento.
8. Las escuelas deben proporcionar oportunidades de aprendizaje fuera de sus paredes.

### V. Maestros:

1. Los maestros proporcionarán un ambiente de clase invitando a los estudiantes mediante el establecimiento de clase clara y equipo expectativas y ayudar a los estudiantes a crecer de forma individual y académicamente.
2. Los maestros como educadores modelar el compromiso con la ética de trabajo de alta calidad que se espera desarrollar en nuestros estudiantes.
3. Los maestros enseñar para la comprensión y proporcionar una variedad de oportunidades para que los estudiantes tienen sus necesidades individuales y estilos de aprendizaje dirigidas de modo que el logro de los resultados esperados del plan de estudios se puede cumplir.
4. Los maestros continuarán mejorando, estar dispuestos a cambiar y implementar estrategias aprendidas a través del desarrollo profesional.
5. Los maestros van a involucrar a los padres en el la educación de sus hijos, manteniéndolos informados del progreso del estudiante de resultados estandarizados y el logro de metas individuales, y ofrecen sugerencias para ayudar a sus estudiantes.

### VI. Administradores

1. Los administradores deberán eliminar las obstáculos a la enseñanza y el aprendizaje.
2. Los administradores necesitan crear enlaces entre empresas y escuelas.
3. Los administradores deben ser líderes.
4. Los administradores deben facilitar la declaración de la visión y llevar a cabo la declaración.

### VII. Junta de Educación

1. La Junta de Dover de Educación se ha comprometido a tomar decisiones consistentes con el mantenimiento de un alto nivel de confianza con la comunidad de Dover.
2. Escuelas de la ciudad Dover cree que el trabajo duro puede realizar la visión.
3. La Escuela Dover se compromete a proporcionar los recursos de la manera más eficaz posible.
4. El liderazgo debe centrarse todos los miembros de la organización.

## Horarios de Nivel de

### Grado 6

7: 50-8: 45	Periodo 1
8: 48-9: 43	Periodo 2
9: 46-10: 11	Período 3 TT
10:11-10:41	Almuerzo
10: 44-11: 39	periodo 4
11: 42-12: 37	período 5
12: 39-1: 34	periodo 6
1: 36-2: 30	periodo 7
2:30	Descartar

### Grado 7

7: 50-8: 45	periodo 1
8: 48-9: 43	Periodo 2
9: 46-10: 41	Período 3
10: 44-11: 09	Período 4 TT
11:09-11:39	Almuerzo
11: 42-12: 37	Período 5
12: 39-1: 34	Periodo 6
1: 36-2: 30	Periodo 7
02:30	Descartar

### Grado 8

7: 50-8: 45	Periodo 1
8: 48-9: 43	Periodo 2
9: 46-10: 41	Período 3
10: 44-11: 39	Periodo 4
11: 42-12: 07	período 5 TT
12:07-12:37	Almuerzo
12: 39-1: 34	periodo 6

1: 36-2: 30

periodo 7

02:30

Descartar

**LA DETENCIÓN POR LA MAÑANA 07:00 a.m.-7:30 AM**

**LA DETENCIÓN DESPUÉS DE LAS CLASES SERÁ 2:35 - 3:35pm.**

## **ASISTENCIA**

***La Junta de Educación requiere que los estudiantes registrados en las escuelas de este distrito asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes del Estado. El programa educativo ofrecido por este Distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. El contacto regular de los estudiantes entre la clase y la participación del alumno en una actividad de instrucción bien planificada bajo la tutela de un maestro competente son vitales para este fin.***

Se requiere la asistencia de todos los estudiantes registrados en la escuela durante los días y horas que la escuela está en sesión o durante las sesiones de asistencia a la que él / ella ha sido asignado. Esto es menos que se demuestre a satisfacción de la Superintendencia que la condición mental del estudiante es tal que él / ella no puede beneficiarse de la instrucción, o que la condición física del estudiante es tal que se impida la asistencia a la escuela, o que él / ella está recibiendo instrucción en el hogar de una persona capacitada para enseñar a los sectores de la formación en los que se requiere la instrucción.

Un estudiante ausente por la observación o la celebración de una fiesta religiosa de buena deberá ser excusado de asistencia en ese día de fiesta.

De conformidad con el estatuto , el Superintendente o persona designada deberá requerir a los padres de cada estudiante, o de un estudiante adulto que ha estado ausente de la escuela o de la clase por cualquier razón, una declaración por escrito del motivo de dicha ausencia. La Junta se reserva el derecho de verificar tales afirmaciones e investigar la causa de cada uno.

La Junta podrá informar a las autoridades apropiadas infracciones de la ley con respecto a la asistencia de los estudiantes por debajo de la edad de 18. Las infracciones repetidas de la política del Consejo que requieran la asistencia de los estudiantes matriculados puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante del programa regular de la escuela.

1. Si un estudiante está ausente de la escuela, el padre o guardián debe llamar a la oficina de la escuela secundaria antes de las 8:30 am para reportar su hijo / a como ausente. El número de la escuela es 330-364-7121. Si no se realiza ninguna llamada, la escuela tratará de comunicarse con usted.
2. Una nota o llamada telefónica de los padres del estudiante se requiere para cada ausencia dentro de las 24 horas de esa ausencia. Si no se recibe ninguna llamada o nota, la ausencia (s) será marcada como injustificada.
3. Una ausencia injustificada puede ser una ausencia de consentimiento de los padres o con el conocimiento de los padres por una razón no es aceptable para la escuela. (Ejemplo: clases de música, citas de pelo, problemas con el coche, el exceso de dormir, fuera de la ciudad, etc.)
4. Las ausencias de 38 horas o más dentro de un mes escolar o 65 horas o más resultara en el aviso de los padres y la implementación de una estrategia de intervención según el protocolo de la junta directiva y los requisitos de La Ley 410 de La

Casa de Representantes de Ohio (2016).

5. Un “ausente habitual sin permiso” es cualquier niño de edad escolar que está ausente sin permiso sin una excusa válida por 30 o más horas consecutivas, 42 horas o más al mes, o 72 horas en el año escolar. Una carta será enviada a los padres en ese momento avisándoles de las consecuencias legales de ser un “ausente habitual sin permiso”. Los estudiantes están obligados a asistir a la escuela inmediatamente, y la escuela desarrollará una estrategia según la política de la junta directiva.
6. Como parte de una temprana intervención y para promover asistencia que maximiza el éxito del niño en el aula, directores o oficiales de asistencia enviarán cartas a los padres de los estudiantes por quienes la asistencia es una preocupación.
7. Una nota de médico debe incluir la siguiente
  1. Nombre del estudiante (nombre y apellido)
  2. Fecha y hora que el estudiante fue visto por el médico
  3. Día o días el estudiante no puede asistir a la escuela
  4. Motivo de faltar en la escuela.
  5. La firma del médico
8. La escuela tiene el derecho de verificar cualquier cita que causó la ausencia.
9. **Trabajo:** Algunas tareas no se pueden completar en casa. Es la responsabilidad del estudiante comprobar con cada uno de sus maestros cuando él / ella vuelve a obtener las asignaciones adicionales. El trabajo de recuperación debe ser completado en el número de días que un estudiante está ausente.
10. **Schoology:** La tarea de comunicación entre la escuela y el hogar está disponible a través de un programa en línea, Schoology. Profesores pondrán a disposición el código de clase a los estudiantes para acceder a su clase en casa para comprobar si la tarea y otras clases..

## **TAREA**

Como seguimiento a la instrucción en el aula, los estudiantes pueden ser asignados los trabajos relacionados con la instrucción para ser completado fuera del horario escolar. La tarea es necesario reforzar y práctica los conceptos enseñados durante el día escolar. Muchas veces estas tareas se inician en la escuela para que el niño pueda pedir ayuda si es necesario.

Las asignaciones deben ser escritas por el estudiante en el libro de tareas / calendario. Los maestros tendrán una lista de todas las tareas en el aula para que los estudiantes vean. Una agenda se mantendrá también por el estudiante en la parte delantera de su / su cuaderno.

**EL CUADERNO:** Se requiere que cada estudiante tenga una carpeta de 3 anillos en el que llevar asignaciones. Divisores serán proporcionados por la escuela.

Para inculcar buenos hábitos de estudio, los estudiantes pueden ser requeridos para llevar el portátil a casa todos los días. Los maestros pueden requerir la firma del padre en el ordenador portátil. Si el ordenador portátil no es llevado a la escuela / clase, una detención por la mañana se le puede.

## **LLEGAR TARDE**

### **A LA ESCUELA:**

1. “Tardy” se define como “no llegar a la hora tarde; lento; reacio. Esto incluye a la escuela y clase.



2. Los estudiantes deben estar físicamente en la clase a las 7:50 AM o serán considerados tarde.
3. Cuando llegan tarde, informe a la oficina antes de ir a clase. Con el fin de ser considerada la tardanza permitida , los estudiantes deben tener sus padres presente en la oficina y firmar en, o uno de sus padres deben enviar una nota con el estudiante o llamar a la oficina para hacernos saber que el estudiante va a llegar tarde.La oficina publica a continuación una nota de admisión a clase.
4. Los estudiantes que llegan a la escuela entre las 8:50 am y las 12:00 pm serán considerados ausentes la mitad del día escolar.
5. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela tres (3) veces, o bien justificadas o injustificadas, podrán recibir una detención por la mañana.
6. Un estudiante que acumula más de tres tardanzas, sean justificadas o injustificadas, puede recibir medidas disciplinarias adicionales.

#### **PARA CLASE:**

1. Los estudiantes tienen dos minutos para salir de una clase a la siguiente. Este período de tiempo es más que suficiente para llegar a cualquier clase en la escuela.
2. Los estudiantes que llegan tarde a clase serán disciplinados por el maestro. Si un maestro detiene a un estudiante, el maestro le dará al estudiante una nota de admisión a la siguiente clase. El estudiante no será considerado llegar tarde.

#### **SALIDA TEMPRANA**

Un estudiante que tenga que salir de la escuela antes de la hora señalada, debe traer una nota escrita a la oficina a las 8:00 am. Esta nota debe incluir la siguiente:

1. Nombre del estudiante (nombre y apellido)
2. Motivo de la salida temprana
3. El horario que va salir el estudiante
4. EL tiempo que va devolver el estudiante
5. Firma del Padre / Guardián

Los Padres / Guardians están obligados a entrar en el edificio, informar a la oficina y firmar la salida del estudiante. Los estudiantes que se han ido más que 90 minutos serán considerados ausentes por la mitad del día escolar.

#### **GRABACIÓN AUSENCIA**

Llegada 7:50 AM- 8:50 AM = Tarde

Llegada 8:50-12:00 PM = Medio Día (ausencia parcial)(AM)

Salir entre las 11:00 AM - 2:30 = Medio día de ausencia (PM)

Llegar después que las 12:00 P.M. = Día entero ausente

Firma de entrada / salida para las citas médicas (con documentación) por un total de 90 minutos o menos = ausencia parcial

## **VACACIONES**

**Vacaciones entre la familia:** Son una parte reconocida de crecimiento educativo de un estudiante. Esperaríamos los padres harían todo lo posible para tomar sus vacaciones durante el verano. Sin embargo, si la familia planea unas vacaciones durante el horario escolar regular, se espera el siguiente: (Esto incluye "Día Nacional de acompañar a su padre a trabajar.")

### **Para una ausencia:**

1. Los padres deben notificar a la oficina en una nota dos (2) días antes de la ausencia.
2. Un padre, abuelo o guardián debe acompañar al estudiante en las vacaciones.

### **Como tarea (si excusado):**

1. Si los padres hacen contacto a la escuela de un estudiante 2 días escolares antes de las vacaciones o los días de caza, y está aprobado por la oficina, la tarea se pueden dar al estudiante antes de salir. Él / ella tiene que completar y devolver esa tarea el día que regrese. Todos los exámenes se tomará el día de regreso.
2. Si no se obtienen la tarea antes de los días de vacaciones excusado / caza, es la responsabilidad del estudiante obtener todo el trabajo perdido el día que él / ella regrese. Este trabajo será debido al día siguiente.
3. Cuando el estudiante regrese a clases, él / ella van a regresar a las responsabilidades de la escuela.

Debido a que muchos exámenes, tareas, y las revisiones se dan antes y después de los días festivos y otras vacaciones escolares programada, nosotros no recomendamos unas vacaciones en familia en estos momentos.

## **TARIFA DE SUMINISTRO**

Es necesario que los padres pagan una cuota de suministro de \$50.00.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

### **DETENCIÓN POR LA MAÑANA**

Cuando se emite una detención por la mañana, se espera que el estudiante cumple con la detención al día siguiente de 7:00 AM - 7:30 AM. Es la responsabilidad del estudiante para encontrar un rite a la escuela ese día. El estudiante se le dará una "letra de disciplina" para un padre o guardian y devolverlo a la escuela al día siguiente. Los estudiantes deben estar en sus asientos las 7:00 am.

### **DETENCIÓN DESPUÉS DE CLASES**

Cuando se emite una detención después de la escuela, se espera que el estudiante servir la detención al día siguiente después de la escuela a partir de 2:35 PM a 3:35 PM. El estudiante se le dará una "letra de disciplina " y es su / su responsabilidad de regresar la letra con firma de un padre o guardian y regresar a la escuela el siguiente día.

Los estudiantes se reportará a detención con suficiente trabajo escolar para durar una hora. No se permitirá a las revistas o de dibujo para la diversión.

### **FRIDAY SCHOOL (Detencion de Viernes)**

Los estudiantes asignados a Friday School tienen que estar presentes desde las 2:35 P.M. hasta las 6:30 P.M. Ellos tienen que tener trabajo escolar para mantenerlos ocupados. No se permite hablar. Estudiantes tienen que llegar a la aula asignada a las 2:35 P.M. Friday School sera asignada por el director.

PROPOSITO: Estudiantes que no cumplen los estándares de conducto de Dover City Schools están sujetos a una variedad de

acciones disciplinarias. En casos donde disciplina es considerada apropiada, la asignación al programa de Friday School podría ser considerada como una alternativa ante otros métodos disciplinarios.

**RESPONSABILIDAD:** Friday School puede ser ofrecida a discreción del director por algunas de las siguientes razones. Esto no intenta enlistar todas las razones. Esta lista no es inclusiva.

- a. Ausencia excesiva sin permiso o llegando tarde
- b. Fallo de cumplir una detención anteriormente
- c. Desorden en la escuela
- d. Pelea
- e. Desobediencia
- f. Cualquier otra acción en detrimento al sistema educativo dentro de o fuera de la zona escolar.

Friday School no será ofrecido como una opción cuando, según la opinión del director, el delito es criminal o grave. Friday School podría ser usado como una forma alternativa de disciplina para ofensas similares que se encuentran en el Manual de Padre/Estudiante.

Tareas, dado según la discreción del maestro, puede consistir de tareas no cumplidas anteriormente, crédito extra, o repaso. Todo el trabajo cumplido por los estudiantes mientras están en Friday School será entregado al monitor a las 6:30 P.M. antes que se van. Cualquier crédito dado por tareas cumplidas mientras están en Friday School serán completamente a discreción del maestro responsable para la tarea.

Los estudiantes asignados a Friday School deben venir preparados con los materiales escolares apropiados y necesarios y mantenerse trabajando todo el tiempo. Las reglas que dirigen Friday School serán consecuentes con las reglas del Código de Conducta del Middle School. Además, se espera que los estudiantes sigan lo siguiente:

- a. Estudiantes no serán autorizados a usar teléfono o ir a su casillero
- b. Estudiantes no serán autorizados dormir.
- c. No radios, cartas, revistas, o artículos recreativos serán autorizados en la aula.
- d. Ninguna comida ni bebida será consumida durante el Friday School.
- e. Habrá un descanso de diez minutos a las 4:00 P.M. Estudiantes pueden ir al baño, votar papeles, y afilar lápices en ese momento.
- f. Estudiantes son requeridos traer tareas al Friday School.
- g. Estudiantes tendrán que vestirse según el código de vestimenta escolar para Friday School.

**ASISTENCIA:** Friday School empieza exactamente a las 2:35 P.M. Llegadas tardes no serán toleradas. Los padres deben asumir responsabilidad para el transporte.

- a. Estudiantes se reportarán a la aula designada antes que las 2:35 P.M. Friday School terminará a las 6:30 P.M.
- b. Estudiantes que llegan entre las 2:35 P.M. y las 2:40 P.M. será considerado tarde y podría recibir un día de detención adicional a Friday School.
- c. Ausencia en el día escolar de la fecha designada para Friday School no cuenta como una excusa para faltar a Friday School.
- d. Para ausencia sin permiso, el administrador podría dar una suspensión de tres días fuera de la escuela.

## **POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL**

*Escuelas de la Ciudad Dover se ha comprometido a eliminar y prevenir el acoso sexual. El acoso sexual es impropia, inmoral e ilegal y no será tolerado. La ley de Ohio y federales definen el acoso sexual como avances sexuales no deseados o no deseados visual, verbal, o el contacto físico de naturaleza sexual. Tal comportamiento ofensivo incluye, pero no se limita a lo siguiente:*

*A. Avances sexuales no deseados, solicitud desexuales, favores y otra conducta oral, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual, cuando se hizo por un miembro del personal de la escuela o de un tercero parte de un estudiante o cuando se hace por cualquier estudiante a otro estudiante.*

Si un estudiante es sometido a un comportamiento que él / ella considera que el acoso de cualquier tipo, de cualquier persona (s), él / ella debe notificar de inmediato a un consejero escolar, maestro o administrador. El estudiante debe poner su / su denuncia por

escrito, y una investigación será inmediatamente convertido en la materia. El administrador de la investigación del asunto informará al estudiante que hace la carga.

### **SUSPENSIONES / EXPULSIONES**

Las suspensiones se emitirán para los violaciones de reglas, la mala conducta crónica, o de faltas reiteradas. El superintendente puede expulsar a un estudiante si él / ella es una amenaza para los estudiantes o personal. Crédito Parcial puede ser entregado para trabajo perdido por parte de OSS.

### **REFERENCIA A LAS AUTORIDADES**

Los estudiantes que violen una ley penal se refieren a las autoridades policiales locales, además de cualquier acción que pueda ser tomada por la administración de la escuela.

### **PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

El principal y el subdirector reservan el derecho a buscar estudiantes, sus mochilas, sus armarios, y sus escritorios cuando sea necesario para el mantenimiento del proceso educativo o para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los demás estudiantes y el personal escolar. Los armarios de la escuela, zonas escolares y sus alrededores se buscarán al azar con la ayuda de la policía y la perros policía de búsqueda. Las cámaras de seguridad están en uso en la construcción y en los autobuses en todo momento.

### **EI USO DE TELÉFONO EN LA ESCUELA**

El teléfono de la oficina es sólo para emergencias. Si un estudiante necesita usar el teléfono por cualquier otra razón, él / ella debe tener el permiso de un maestro o miembro del personal designado.

### **ESCUELAS DE DOVER CIUDAD**

#### **PLAN DE VIAJES**

Escuelas de la ciudad Dover hará todo lo posible para ir en el viaje. Sin embargo, la administración no puede garantizar que el viaje planeado no se cancelará. Asuntos del mundo actual hacen que sea imposible predecir la viabilidad de futuros viajes. La administración siempre tendrá en cuenta la seguridad de los estudiantes.

En el caso de que se cancela un viaje, se hará todo lo posible para reembolsar los gastos de bolsillo.

#### **EXCURSIONES**

Los maestros y los equipos docentes pueden negar las excursiones como una medida disciplinaria. Cualquier estudiante que recibe 10 o más cartas de disciplina, (incluyendo notas de autobuses, la disciplina se desliza, escuela de los sábados, o una suspensión de la escuela) no estarán permitidas para ir en su / su viaje de estudios. (Camp- grado 6; Washington, DC, -Grado 8)

#### **ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES/ EXCURSIONES**

Estudiantes que están ausentes de la última mitad del día escolar (después de 11:35) no puede participar en las actividades escolares llevan a cabo después de la escuela.

Debido a la preparación, el estudiante debe asistir a la escuela todo el día antes de cualquier excursión o viaje de estudios con el fin de participar con su clase en el viaje debido a la preparación.

## **PLANES DE EMERGENCIA ESCOLARES Y CRISIS**

Si tenemos un retraso de dos horas, no hay escuela, o salir temprano debido al mal tiempo o por alguna otra razón, se hará una llamada al número de teléfono principal a través del sistema de notificación de teléfono del distrito . Escuelas cerradas en días consecutivos se anuncian cada día. También se estableció contacto con los medios de comunicación locales.

En el caso de un "retraso", todos los horarios de los autobuses pueden retrasarse por dos horas. Un retraso de dos horas comenzará a las 9:50 AM Los horarios de autobuses seguirá el retardo apropiado.

En el caso de que la escuela está abierta y un autobús no se puede ejecutar una ruta, se les pide a los padres para ayudar al transportar a sus hijos a la escuela en coche, si es posible.

## **CÓDIGO DE VESTIR**

Dover requiere que los estudiantes vestirse con ropa limpia y ordenada que es de buen gusto y en buen estado. Cualquier código de vestimenta debe ser aprobado por la Junta de Educación de Dover.

## **FILOSOFÍA**

En una sociedad donde los estilos de vestir son más de reflejo de la moda de la individualidad, es importante que el distrito establecer un conjunto de normas para el vestido que puede ayudar a los estudiantes que se preparan para tomar una mayor responsabilidad para ellos y sus futuros años.

1. El cabello debe estar limpio y bien peinado, y no debe ser peinado de una manera para que cubra los ojos. Pelo teñido de colores brillantes o inusuales o está formado de una manera inusual no es aceptable. Las patillas pueden ser no más de 1 pulgada por debajo de la base del lóbulo de la oreja. No se permite ningún pelo facial de ningún tipo.
2. Las tapas del tanque se puede usar con una camisa de manga se usa por debajo o por encima. No se permitirá camisas y vestidos sin mangas con costura proporcionando que no exponen ninguna ropa interior, cubra los hombros, y son modestas en corte.
3. Se permiten pantalones de chándal y pantalones para jugar de una manera apropiada por encima de la cintura pero no se permite los pantalones arrastrar el suelo.
4. Ropa Sheer debe tener exterior adecuada o debajo de la ropa a fin de no exponer la ropa interior. En ningún momento la ropa interior debe ser visible.
5. Pantalones cortos son permitidos. Pantalones muy cortos, Pantalones cortos de licra, Pantalón cortado a mano, pantalones cortos fabricados para parecer cortados a mano, y boxer no son permitidos. Pantalones cortos no deben ser más corto que la mitad del muslo y deben quedar apropiadamente.
6. Todos los pantalones y pantalones cortos deben usarse a la altura adecuada y se sujeta a permanecer sobre la cintura y no ser de gran tamaño o tiene la apariencia de ser de gran tamaño, no permite que los pantalones de tocar el suelo. Pantalones caídos son inapropiados.
7. Los vestidos, faldas, etc., pueden ser usados si son más cortos que la mitad del muslo y se adaptan adecuadamente. Cuando los brazos de un estudiante se mantienen bajos, la prenda no debe ser más corta que la longitud de la yema del dedo.
8. Espaldas desnudas, estómago descubierto, y no se permiten prendas escotadas. La ropa debe seguir atendiendo las necesidades de la cintura cuando se levantan los brazos. No debería haber ninguna piel expuesta entre la parte superior de los

pantalones y la parte inferior de la camisa.

9. Gafas de sol, sombreros, para cubrir la cabeza, y pañuelos no se pueden usar dentro del edificio escolar. Las vendas que se usan deben ser con el propósito de mantener el pelo de la cara de un estudiante y se deben usar detrás de la línea del cabello.
10. Se requiere zapatos adecuado en todo momento. Se prohíben las grapas.
11. La joyería, la ropa, ropa de los parches de rodamientos, los tatuajes, los dibujos, o los dichos (expresados o implícitos) que se refieren a las drogas, la violencia, el alcohol, el sexo, las pandillas, o el odio no se les permitirá ser usados. No se permitirán obscenidades (declaradas o implícitas). Las joyas perforadas se limitará a la oreja sólo durante las horas regulares de la escuela. La joyería debe ser modesta y conservadora.
12. Cualquier ropa, joyas, insignias, etc., relativos a las bandas o grupos disruptivos queda prohibido, como un arma potencial.
13. No se permitirá la joyería, cadenas, o cualquier cadena que son percibidas por la administración como un arma potencial.
14. La ropa que tiene las lágrimas, cortes, orificios, o que no es está limpia no es permitido.
15. Los estudiantes deben estar limpias y bien cuidado.
16. Abrigos y chaquetas y cualquier prenda exterior que tiene bolsillos no están permitidos para ser usados a través de la línea del almuerzo. Abrigos y chaquetas no están permitidos en los salones de clase.
17. Los programas especiales, las actividades extracurriculares, las actividades co-curriculares, el atletismo, la banda, los programas de trabajo y estudio, los programas de formación profesional, etc. podrán establecer requisitos de vestimenta más estrictos. Estos requisitos están en el interés del desempeño eficiente y una apariencia uniforme ante el público.
18. No se permitirá el maquillaje pesado o excesivo. Los estudiantes no están autorizados a utilizar los cosméticos en las clases, el comedor, o salas de estudio.
19. Mochilas, bolsas de libros, carteras, monederos y / o no están permitidos en los pasillos, cafetería, lobby, o aulas. Todas las mochilas y bolsas deben ser almacenados en el armario del estudiante y se utilizan únicamente para llevar libros y materiales hacia y desde la escuela.
20. Los auriculares no están permitidos para ser usados en los pasillos, durante las transiciones de clase, o cuando entran / salen del edificio.

Cualquier tiempo escolar perdido como resultado de una violación del código de vestimenta (siendo enviado a casa para cambiarse de ropa, el tiempo fuera de clase, etc.) será considerada injustificada. También se pueden aplicar otras consecuencias disciplinarias.

## **POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN**

Escuelas de la Ciudad Dover se compromete a minimizar y prevenir la intimidación. La intimidación se define como una o acto intencional escrito, físico a otro estudiante; el comportamiento provoca daño mental, físico o emocional a otro estudiante. Otro ejemplo de la intimidación son comportamientos abusivos incluyendo pero no limitado a las burlas, amenazas, acoso, intimidación y/o coaccionar por uno o más estudiantes contra otros estudiantes o personal, perpetuado con el ordenador, teléfonos móviles, sitios web de Internet, y / o cualquier otro dispositivo electrónico.

Si un estudiante es sometido a un comportamiento que él / ella considera que la intimidación de cualquier tipo, de cualquier persona (s), él / ella debe notificar de inmediato a un consejero escolar, maestro o administrador. El estudiante o el padre deben poner la queja por escrito, y una investigación comenzará.

## **EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Los artículos en este Código son aplicables a la mala conducta de un estudiante que se produce fuera de los bienes poseídos o controlados por el Distrito pero que se conecta a las actividades o incidentes que se han producido en los bienes de propiedad o controlados por el Distrito y la mala conducta de un alumno que, independientemente de donde se produce, se dirige a un funcionario o empleado del distrito escolar o la propiedad de dicho funcionario o empleado y todos los estudiantes cuando son correctamente bajo la autoridad del personal de la escuela durante una actividad escolar, una función o un evento ya sea en la propiedad, alquilado, o mantenido por la Junta de Educación o bienes de propiedad, alquilado, o mantenido por otra parte. Además, las disposiciones de este Código se aplicarán a la propiedad de la escuela, dentro de la línea de visión de la propiedad de la escuela, en el transporte escolar, o si el acto afecta el funcionamiento de las escuelas. Este código se aplica a las zonas de los alrededores la escuela como se indica en la política de "buena vecindad".

Este código también será incluido por el derecho a ejercer la autoridad y por protección personal y la propiedad de los administradores, los maestros, los bibliotecarios, o los empleados, los maestros suplentes, los ayudantes de maestros, los monitores, los voluntarios autorizados, los tutores, las secretarias, los cocineros, los conserjes, los conductores de autobús, los visitantes u otros personales escolares autorizados.

La violación por un estudiante de una o más de las siguientes reglas de conducta puede resultar a la acción (s) disciplinaria, que puede incluir la detención, el contacto con los padres, la remisión a las autoridades legales, la extracción de emergencia, la suspensión disciplinaria, la suspensión, la expulsión o la exclusión permanente. Un estudiante puede ser suspendido en espera del resultado del procedimiento de expulsión.

**A. Una actividad que cambia o altera cualquier archivo de los estudiantes o del personal:** una actividad que cambia o altera cualquier archivo de los estudiantes o del personal; los escritos y los electrónicos.

**B. Las bebidas alcohólicas:** el uso, la posesión, el ocultamiento, la transmisión, o ser bajo la influencia de bebidas alcohólicas.

**C. Las bebidas alcohólicas o las sustancias que alteran la mente:** el uso de, la posesión de, la venta, la compra, transmitir o estar bajo la influencia de las bebidas alcohólicas o sustancias que alteran la mente.

**D. El incendio premeditado o el intento de incendio o el uso del incendio no autorizado:** El incendio premeditado o el intento del incendio intencional y los delitos conexos; el uso de fuego no autorizado.

**E. El asalto, el asalto y la agresión:** el asalto, el asalto y la agresión o la amenaza a cualquier personal de la escuela, otro estudiante o visitante.

**F. El Acoso:** un acto intencional escrito, verbal o física dirigida hacia otro estudiante, el comportamiento hace daño mental, físico o emocional a la otros estudiantes; las actividades prohibidas incluyen pero no se limitan a los que participan- a través del ordenador y / o de los dispositivos de comunicaciones electrónicas.

**G. Mala Conducta en el Autobús**

**H. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos:** Los estudiantes se les permite poseer teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, siempre que se ajusten con nuestra BYOT y Las Políticas del Uso Aceptable. Los infractores de esta política se informan el director, el subdirector, o su representante, que confisca el dispositivo y lo mantiene en su / su oficina. Los dispositivos confiscados están sujetos a revisión, que incluye el dispositivo, la batería, todo el hardware interior, y / o los datos. Los funcionarios de la escuela pueden requerir a los padres a reclamar el dispositivo confiscado, o el dispositivo puede ser retenido en la oficina durante un período prolongado de tiempo. El Distrito no asume ninguna responsabilidad si estos dispositivos están rotos,

perdidos o robados. En ningún momento son los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos permitidos a utilizar o estar encendido en cualquiera vestuario de las escuelas de la ciudad de Dover o área de cambio, o en cualquier escuela que un equipo u organización se encuentra de visita durante una competencia atlética o un evento extracurricular.

**I. Hacer Trampa:** el uso no autorizado de cualquier información de cualquier fuente para mejorar el rendimiento académico (el plagio, el hacer trampa, los fuentes de Internet / WiFi, la falsificación o la modificación de los documentos / información).

**J. El Acoso Cibernético:** la conducta abusiva incluyendo pero no limitado a, la burlas, las amenazas, el acoso, la intimidación y / o el coaccionar por uno o más individuos contra otros estudiantes o personal, perpetuados con computadoras, teléfonos celulares, sitios de Internet, y / o cualquier otro dispositivo electrónico.

**K. El daño, la destrucción, la desfiguración o el vandalismo:** los daños, la destrucción, la desfiguración, o el vandalismo de la propiedad de la escuela o la propiedad privada en los locales de la escuela, incluidos los autobuses o en cualquier escuela - cualquier daño a la propiedad escolar, aunque accidental, puede requerir al estudiante a reembolsar al distrito por daños y perjuicios.

**L. La Ordenanza Peligroso:** la violación de la Política de la Ordenanza Peligroso y cualquieras otras políticas que prohíben ciertas conductas.

**M. El comportamiento perjudicial:** cualquier forma de comportamiento que es perjudicial para una escuela correcta y / o la actividad de la atmósfera de la escuela según lo prescrito por la Administración o como se indica en el manual del estudiante o padre para el edificio en el que el estudiante está matriculado, lo que incluye la mala conducta persistente.

**N. La interrupción de la escuela:** la interrupción de la escuela por el uso de la violencia, la fuerza, la coacción, la amenaza, el acoso, el ruido o la alteración del orden público. Esto incluirá el uso de la misma para incitar a otros hacia los actos de interrupción. Esto también puede incluir los eventos que sucedan fuera de la jornada escolar que interrumpa el ambiente escolar normal.

**O. El código de vestir:** las violaciones de las políticas escolares pertenecientes a vestir y la apariencia.

**P. La conducción y el estacionamiento:** conducir en forma insegura en la escuela. Aparcamiento en los espacios del personal, los visitantes, o del estacionamiento asignado.

**Q. Extorsión o intento de extorsión:** el acto de extorsión de cualquiera persona.

**R. La falta de pago de matrícula:** la falta de pago de la matrícula u otros gastos aprobados.

**S. Falsas alarmas:** las falsas alarmas, incluyendo el incendio y / o las amenazas de bomba u otras amenazas terroristas o los actos que inducen pánico.

**T. La comunicación de incidentes falsa:** el acto de presentación falso de informes de incidentes, hacer acusaciones, o dar testimonio personal de la escuela.

**U. Falsificar:** la falsificación por escrito o verbalmente el nombre de otra persona, los tiempos, las fechas, las calificaciones, las direcciones u otros datos en los formularios de la escuela o la correspondencia dirigida a la escuela.

**V. La lucha:** Esto debe incluir la incitación y / o animar a otros a luchar.

**W. Arma de fuego:** la posesión de un arma de fuego y otros actos en relación con las armas de fuego prohibido por la Política de la Junta. El arma de fuego tiene el mismo significado que el proporcionado de conformidad a las "La ley de las escuelas libres de armas de 1994." En el momento en que se adoptó esta política, el por encima de la ley referenciada define un arma de fuego como cualquier arma (incluyendo las pistolas de arranque) que puede fácilmente o está diseñado para transformarse para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo; incluyendo el marco o receptor de cualquiera arma; y cualquier silenciador de arma; o cualquier dispositivo destructivo. La arma de fuego no incluye; un arma de fuego antigua, un rifle que el propietario tiene la intención



de utilizar únicamente con fines recreativos o deportivos y culturales; cualquier dispositivo que no es ni diseñado o rediseñado para su uso como un arma; cualquier dispositivo, aunque originalmente diseñado como un arma, rediseñado como la señalización, pirotécnico, línea de lanzamiento, la seguridad o el dispositivo como, ordenanza excedente, vendido, prestado o propuesta por el secretario del ejército o de los fuegos artificiales comunes de la Clase C. Si la definición de un arma de fuego según lo previsto por los cambios de "La ley de las escuelas libres de armas de 1994," entonces la definición se establece en esta política cambie automáticamente para ajustarse a la misma. Un arma de fuego puede ser también todo lo que es indistinguible de un arma de fuego. Los titulares con el permiso de arma oculta no pueden traer armas de fuego en la propiedad escolar, por la ley de Ohio.

**X. Los fuegos artificiales, los explosivos, los fósforos, los encendedores, u otro objeto similar:** la posesión, el uso o la amenaza de uso de fuegos artificiales, explosivos, fósforos, encendedores, u otros instrumentos capaces de infligir lesiones corporales o la interrupción del funcionamiento de las escuelas.

**Y. Los juegos de azar:** los juegos de azar por dinero, los objetos de valor o ganancia, en la propiedad escolar incluyendo los autobuses o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes no deben traer las cartas, los dados u otros artículos semejantes a la escuela.

**Z. Las Ceremonias de Graduación:** El superintendente o director puede prohibir a un estudiante de asistir y / o participar en las ceremonias de graduación del Distrito como parte de la suspensión, la expulsión o el retiro de la escuela de un estudiante.

**AA. El acoso:** hacer comentarios explícitos o implícitos a otro estudiante o grupo de los estudiantes, incluyendo pero no limitado a los comentarios que hacen referencia a género, raza, orientación sexual o religión.

**BB. Las novatadas y la intimidación:** someter a otros estudiantes a las bromas, el acoso, o la humillación que causa un riesgo sustancial de / o mental o física; que incluyen las iniciaciones; las actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a los dedicado a través del ordenador y / o los dispositivos de comunicaciones electrónicas.

**CC. El acto inmoral:** la comisión de un acto inmoral.

**DD. La insubordinación o la desobediencia:** la insubordinación y / o la desobediencia en negarse a cumplir con las indicaciones o instrucciones razonables del personal de la escuela.

**EE. El uso de Internet:** violación de las políticas que rigen el uso de Internet.

**FF. El cuchillo:** la posesión de un cuchillo y otros actos en relación con cuchillos prohibidos por la Política de la Junta. El cuchillo, a los efectos de esta política, se define como un instrumento de corte que consiste en una cuchilla afilada o borde. El cuchillo no incluye las tijeras, el cortador de alambre, u otras herramientas similares que determine el Superintendente para ser necesaria en el entorno escolar en un nivel de construcción o grado en particular, si se utiliza únicamente para su propósito necesario.

**GG. Salir de la propiedad escolar:** saliendo de la propiedad escolar o área asignada antes de la hora de salida especificada sin permiso oficial.

**HH. La vagancia, tirar basura, o causar una perturbación:** la vagancia, tirar basura, o causar un disturbio en una propiedad pública o privada adyacente, a través de, o en las proximidades de una escuela, mientras que ya sea viniendo desde y hacia la escuela o actividades escolares, o durante la jornada escolar o durante las actividades escolares.

**II. El mal uso de la propiedad escolar:** el uso de equipos, materiales o suministros sin permiso o de una manera que no estaba destinado el artículo.

**JJ. La mala conducta hacia un oficial del distrito o empleado:** la mala conducta de un alumno, independientemente de donde se produce, que se dirige a un funcionario de distrito o empleado o la propiedad de dicho funcionario o empleado.

**KK. Los estupefacientes u otras sustancias controladas:** el uso, la posesión, el ocultamiento, la compra, la venta, la

transmisión, o estar bajo la influencia de cualquier estupefaciente o sustancia controlada incluyendo pero no limitado a la marihuana, así como las sustancias falsificadas o de aspecto similar se parecen controladas o cualquier medicamento con receta o medicamento que no está en su envase original y prescrito para el estudiante. Esto incluye la parafernalia de drogas.

**LL. La exclusión permanente:** Esos actos o violaciones que figuran en la parte de la exclusión permanente de la política de la junta o los procedimientos disciplinarios de los estudiantes.

**MM. La propiedad de la escuela:** los estudiantes no van a andar en patineta, patines, bicicleta, o montar a una moto en la propiedad escolar. Los estudiantes deben utilizar los pasos de peatones designados al entrar o salir de la escuela.

**NN. El lenguaje o los mensajes profanos, indecentes u obscenos:** el uso del lenguaje profano, indecente, o lenguaje obsceno o mensajes dirigidos a personal de la escuela o estudiantes. Esto incluirá el uso de gestos obscenos, imágenes o signos.

**OO. Las demostraciones públicas de afecto:** incluyendo pero no limitado a los besos, tomar las manos, etc.

**PP. Las ofensas repetidas o las violaciones flagrantes:** las ofensas repetidas o las violaciones flagrantes de las normas de la escuela o las normas aceptadas del comportamiento en la escuela.

**QQ. El acoso sexual:** los avances sexuales no deseados, solicitudes de sexual favores, y otra conducta verbal, escrita o física inapropiada de tipo sexual, cuando se hizo por un miembro del personal de la escuela o de un tercero a un estudiante o cuando se hace por cualquier estudiante a otro estudiante, que constituye el acoso sexual.

**RR. La solicitud de material sancionado no escolar:** Los estudiantes no pueden publicar o distribuir material sin permiso previo del director o subdirector.

**SS. La tardanza:** la tardanza repetitiva a la clase o la escuela.

**TT. El robo:** El robo de propiedad de la escuela o el equipo, de los bienes muebles de cualquier personal de la escuela, o de otro estudiante o visitante, incluyendo la propiedad en actividades patrocinadas por la escuela.

**UU. Lanzar de un objeto:** El lanzamiento no autorizado de cualquier objeto, incluyendo, pero no limitado a, bolas de nieve, globos de agua, etc.

**VV. El tabaco:** el estudiante no debe poseer, usar, transmitir, o encubrir cualquier producto de tabaco en los locales de la escuela, durante las actividades escolares o eventos fuera de la escuela. Ningún estudiante debe fumar en la propiedad de la escuela o de la escuela alrededores propiedades como se describe en la política de "El respeto a la propiedad privada." Estar sosteniendo un cigarrillo encendido o sin luz, un cigarrillo electrónico, o un cigarrillo de aspecto similar se interpreta como el tabaquismo. Se hará cumplir con La Ley del Tabaco de Ohio que se informa a la policía de los violadores.

**WW. El absentismo:** El absentismo escolar de la escuela; incluyendo la sala de estudio, la clase, o cualquier actividad asignada para la clase, o cualquier otra actividad asignada durante parte o todo el día, sin autorización de la escuela.

**XX. Tocar no autorizado:** tocar no autorizado o inapropiado incluyendo golpear, agarrar, empujar, pellizcar y etc.

**YY. La violación de los Estatutos Federales o Estatales:** en las instalaciones de la escuela o que implican las actividades escolares.

**ZZ. La violación de los términos de la suspensión, expulsión, u otras formas de disciplina**

**AAA. La violación de los mandatos de los estudiantes del estado:** incluyendo pero no limitado a las vacunas requeridas.

**BBB. Las armas:** la posesión, el uso o la amenaza del uso de armas o cualquier objeto que pueda ser considerado un arma o instrumento peligroso de la violencia, incluyendo las armas falsificadas o parecidas a armas.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIONES DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Los grados y numéricos de abajo se utilizan para clasificar los documentos, las pruebas, proyectos e informes, con un grado de la letra:

A – Excelente	92% - 100%
B – Bueno	83% - 91%
C – Satisfactorio	74% - 82%
D – Pobre	65% - 73%
F – Inadecuado	0% - 64%

## **PUNTOS DE CALIFICACIÓN**

<b>El porcentaje</b>	<b>Grado</b>	<b>GPA</b>
99 - 100%	A+	4.00
94 - 98%	A	4.00
92 - 93%	A-	3.67
90 - 91%	B+	3.33
85 - 89%	B	3.00
83 - 84%	B-	2.67
81 - 82%	C+	2.33
76 - 80%	C	2.00
74 - 75%	C-	1.67
72 - 73%	D+	1.33
67 - 71%	D	1.00
65 - 66%	D-	0.67
0 - 64%	F	0.00

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

La Junta de Educación reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños variará y que deben ser

colocados en el entorno educativo más adecuado a sus necesidades en las diferentes etapas de su crecimiento.

Será la política de la Junta de que cada estudiante puede mover hacia adelante en un patrón continuo de progreso y crecimiento que está en armonía con su / su propio desarrollo.

Tal patrón debe coincidir con el sistema de los grados establecidos por la presente Junta y los objetivos de instrucción establecidos para cada uno.

Las escuelas primarias Dover operar sobre un plan que aplica con los conocimientos modernos del proceso de aprendizaje y de crecimiento y desarrollo del niño en su organización para el aprendizaje. Se reconoce que las personalidades humanas varían de muchas maneras y utilizar este conocimiento en la planificación de programas de aprendizaje diferenciado.

La responsabilidad se coloca sobre los adultos en la educación para demostrar la capacidad de utilizar el procedimiento científico y la evidencia científica en la formulación de programas educativos adaptados a las necesidades de aprendizaje de los niños en un momento determinado. El plan es guiado por el ideal americano que cada individuo es digno de respeto y no ha de ser privado de la dignidad por la fuerza opresora ni castigado por sus / sus características heredadas o de fondo ambiental.

#### **En la práctica, esto significa que la escuela intenta:**

- A. Asegúrese de que la colocación de cada niño es apropiado para él / ella para que su / su potencial de crecimiento se traduce en un avance hacia adelante con éxito en todo momento.
- B. Proporcionar programas individualizados para que cada niño tenga una oportunidad razonable de éxito y mantiene su / su gusto por aprender.
- C. Organizar el tiempo suficiente para que cada niño alcance su / su máximo nivel de dominio de una etapa de aprendizaje.
- D. Requerir la recomendación del maestro para la promoción o la retención.
- E. Requieren que los padres son informados de antemano de la posibilidad de retención de un estudiante a un nivel determinado grado y no más tarde del tercer período del informe del año escolar, si es posible.
- F. Asegúrese de que se hará todo lo posible para remediar las dificultades del alumno antes de que él / ella es retenida.
- G. Asignar al director de la escuela y el superintendente de la responsabilidad final para determinar la promoción o la retención de cada estudiante.

#### **PREMIOS Y MENCIONES**

**Cuadro de Honor:** Los estudiantes que obtengan un promedio de 3.5 o más alto para un período de calificaciones de cursos básicos y cursos exploratorios hará que el cuadro de honor. Los estudiantes que obtienen un 3,2 - promedio de 3,499 para los cursos básicos y cursos exploratorios harán que el rollo de Mérito. Los estudiantes recibirán un certificado de elogio.

**Tornado del Mes:** Cada equipo de grados y maestros de Explo seleccionarán un niño y una niña cada mes para ser reconocido como los Tornados del Mes. Cada estudiante será invitado a un almuerzo y una ceremonia de entrega de premios donde serán reconocidos.

#### **PRUEBAS DE RENDIMIENTO**

Cada grado se le dará una prueba de rendimiento de Ohio en matemáticas y lectura. Además de ellos, estudiantes de 6 grado serán evaluados en estudios sociales, y los estudiantes de 8 grado serán evaluados en Ciencias. Los padres y el público tienen el derecho a acceder a todos los datos de la evaluación (excepto la información de identificación personal), las preguntas y los instrumentos de evaluación actuales.

## **CURSOS TOMADOS PARA OBTENER CRÉDITO DE PREPARATORIA**

Políticas y procedimientos de calificación de Dover High School secundaria se aplicarán a las clases tomadas en la escuela secundaria de Dover para el crédito de la escuela. Los estudiantes recibirán una copia de las políticas de Dover High School secundaria la primera semana de clases. Es la responsabilidad de los padres notificar a la escuela antes que el final del año escolar (dentro de 5 días semanales después del último día escolar) si desean que los créditos para el curso de high school no sean contados para el estudiante. En caso que la escuela no recibe notificación, la nota ganada será contada en el record del estudiante.

## **EQUIPOS DE ASISTENCIA EN EDUCACIÓN ESPECIAL E INTERVENCIÓN**

Los estudiantes que experimentan dificultades académicas pueden ser revisados por un grupo IAT para una posible asistencia e intervención. Los padres serán contactados por el permiso antes de que comience la prueba multi-factorizada.

## **CURSOS DE ENRIQUECIMIENTO**

Los programas de enriquecimiento serán ofrecidos a los estudiantes en los grados 6 a 8. Ofrecemos matemáticas avanzadas y español para los que califiquen. La información sobre este examen será enviado a todos los estudiantes en la primavera. Por favor, véase el documento Descripción del curso para obtener más información.

## **AUSENCIA POR LA EDUCACIÓN FÍSICA**

La única razón para ser dispensados de la educación física es una excusa escrita por el médico indicando el motivo de la excusa y por cuánto tiempo.

Excusas atenuantes se dejan a la discreción de la administración y el departamento de educación física. La asistencia, la vestimenta apropiada, la participación y el nivel de habilidad son todos una parte de la nota PE.

## **ARTÍCULOS PROHIBIDOS PARA ESTUDIANTES**

El siguiente está prohibido en la escuela secundaria de Dover para los estudiantes.

- Chicle
- Patinetas
- Scooters
- Patines o Patines
- Videojuegos
- Reproductores de CD y cintas con o sin auriculares
- Reproductores de mp3

## **ESCUELAS DE LA CIUDAD DOVER DE TECNOLOGÍA ACEPTABLE PARA LOS ESTUDIANTES**

El distrito escolar de Dover se complace en ofrecer a los estudiantes el acceso a las tecnologías tales como computadoras, redes de ordenadores, archivos de los estudiantes en línea, video interactivo, el Internet, el almacenamiento digital, multimedia, streaming de medios de comunicación, las tecnologías de voz, y otros. Las tecnologías del distrito escolar están destinadas a usos educativos y las comunicaciones relacionadas con la escuela. El Distrito también permite a los estudiantes en los grados 6-12 para traer su propia tecnología a la escuela para usos educativos. Los requisitos para el uso de dispositivos personales se describen en el

Distrito de traer su propio Política Tecnológica, normas generales de comportamiento aplicables. La intención de la Política de Uso Aceptable (AUP) es poner en claro ciertos temas y no para enumerar todos esos usos posibles. La administración podrá en cualquier momento hacer determinaciones usos particulares que son o no son consistentes con el propósito de que el distrito escolar.

El Distrito Escolar se reserva el derecho de controlar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier y todo el uso de todas las computadoras, redes, acceso a Internet, mensajería electrónica, correo electrónico, y todas las otras tecnologías. Toda la información que se transmite o se recibe en conexión con cualquier uso de la tecnología será y permanecerá la propiedad del distrito escolar y ningún usuario tendrá ninguna expectativa de privacidad con respecto a estas materiales.

Los estudiantes están autorizados a tener teléfonos y otros dispositivos electrónicos que cumplan con nuestro BYOT y Política de Uso Aceptable. Los que no cumplen esta política son reportados al director, subdirector, o su delegado, que confiscara el dispositivo y lo mantendrá en su oficina. dispositivos confiscados están sujetos a búsqueda, la cual incluye el dispositivo, la batería, hardware interior, y/o información. Oficiales de la escuela podrían requerir a los padres reclamar el dispositivo confiscado, o el dispositivo podría ser retenido en la oficina por un periodo largo de tiempo. El distrito no asume responsabilidad si estos dispositivos resultan quebrados, perdidos, o robados. Dispositivos electrónicos, incluidos pero no limitado a celulares, cámaras, y PDAs, no son permitidos estar encendidos o en uso en ningún vestidor. Esto incluye sitios en Dover City Schools, así como otros vestidores de equipos que están visitandonos para cualquier evento. Estudiantes que necesitan llamar o mandar un mensaje a sus padres están requeridos salir del vestidor antes que usan estos dispositivos electrónicos.

### **Cuentas de Estudiantes**

Una cuenta de estudiante tiene un nombre de usuario y una contraseña únicos. Estas cuentas tienen nombres únicos y se asignan a los estudiantes. Ellos permiten al usuario iniciar sesión en un ordenador al mismo tiempo. Permiten que el usuario tenga acceso a internet, su directorio de usuario, capacidades mejoradas de impresión y otros recursos de la red.

### **Los usos Aceptables e Inaceptables**

- 1) No divulgue su contraseña a nadie. Ninguna otra persona podrá utilizar su cuenta de usuario solo el estudiante. Si un usuario sospecha que una contraseña no es segura, él o ella debe informar al departamento de tecnología por lo que su / su contraseña puede ser reiniciado. Cualquier uso indebido de su cuenta, incluso si usted no es el usuario, es su responsabilidad.
- 2) No divulgue información personal durante el uso de internet. Esto incluye el nombre completo, dirección, número de teléfono o cualquier información que pueda identificarlo a usted. Tenga en cuenta que la información que se da por otros en la sala de chat y sitios de redes sociales no es necesariamente verdadera o exacta.
- 3) Se requiere que el estudiante informar a un maestro o administrador de cualquier elemento que se encuentra con que es inadecuado, lo hace sentir incómodo, o es una oferta para reunirse con usted.
- 4) Bajo nuestro código de conducta del estudiante, los estudiantes son responsables de las páginas web y / o mensajes que crean fuera de la escuela y / o tiempo de la escuela que causan una interrupción en el proceso de la escuela o viola otras políticas manual. Los estudiantes no deben participar en el acoso cibernético. Tiene que reportar a un maestro o administrador si considera que ha sido víctima de acoso cibernético.
- 5) Sitios de Internet y datos que están prohibidos por la Ley de Protección de Niños en Internet o no se consideran apropiados por la administración serán bloqueadas o filtradas. No se les permite pasar por alto o desactivar los filtros en los dispositivos que pertenecen al distrito o personales. Cualquier intento de eludir o desactivar los filtros o para encontrar información sobre la manera de eludir o desactivar los filtros es una violación de la política de uso aceptable y está sujeto a medidas disciplinarias.
- 6) Los materiales que no están en línea con las normas de comportamiento en la escuela no están autorizados a acceder. No

crear, ver, enviar, guardar u ofensivo pantalla, abusivo, obsceno, pornográfico, vulgar, racialmente despectivo, inflamatorio, amenazante, discriminatorio, o una falta de respeto mensajes, información o imágenes.

- 7) Los estudiantes no pueden utilizar cualquier tecnología sin supervisión de un adulto.
- 8) Todos los usuarios deben cumplir con las reglas de la cortesía común para las comunicaciones de correo electrónico que incluyen no usar lenguaje inapropiado, tales como: toma de posesión, vulgaridades o cualquier otro lenguaje que es sugestivo, obsceno, profano, abusivo, agresivo, de acoso, difamatorio, amenazante, o la intimidación. Lectura, borrar, copiar, usar o modificar de otro correo electrónico a los usuarios sin su permiso está prohibida.
- 9) Los estudiantes deberán informar al maestro o administrador de cualquier acción apropiada que violarían la seguridad o integridad de cualquier ordenador, red, sistema de mensajería, o cualquier otra tecnología, o que viole esta PUA siempre que tales acciones se dan a conocer a ellos.
- 10) Al aceptar el acceso a la red, usted entiende y acepta que el distrito escolar, los centros de tecnología de la información involucrados, y cualesquiera otros proveedores no ofrecen garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, en relación con la provisión de acceso o el uso de la red. Ellos no serán responsables de cualquier reclamación, pérdida, daños o gastos (incluyendo honorarios de abogados) de cualquier tipo sufrido, directa o indirectamente, por cualquier estudiante o empleado que surja del uso de ese usuario y / o la incapacidad para utilizar la red. Ellos no serán responsables por cualquier pérdida o supresión de datos. Ellos no son responsables de la exactitud de la información obtenida a través de los recursos de información electrónicos.

## **Violaciones**

Una violación de cualesquiera normas enunciadas en esta política puede resultar en la revocación de los privilegios de tecnología u otras acciones disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la confiscación del aparato. Escuelas de la Ciudad Dover se reserva el derecho de emprender acciones legales, en su caso, por el mal uso y violaciones de las políticas tecnológicas.

## **BYOT (Traiga su propia Tecnología)**

### **Una guía para los estudiantes, el personal y los padres**

#### **Año Escolar 2017-2018**

#### **El Propósito**

El distrito de las escuelas de la ciudad de Dover (DCS) se ha comprometido a avanzar hacia un entorno de aprendizaje del siglo 21. Como parte de este compromiso, DCS permitirá el acceso de los estudiantes y el personal a una red inalámbrica, utilizando su propia tecnología. Con la aprobación del maestro / personal, los estudiantes serán capaces de acceder a una conexión a Internet filtrada para ser utilizado con fines educativos. Somos conscientes de que no todos los estudiantes posee un dispositivo; para aquellos que lo tienen, algunos pueden optar por no llevar su tecnología de propiedad personal a la escuela. Además, no hay absolutamente ninguna expectativa de que los padres deben proporcionar un dispositivo a su hijo para este programa.

#### **El Plan**

Los estudiantes, el personal y los visitantes de la Escuela Secundaria de Dover y la Escuela "Middle" de Dover, pueden traer sus dispositivos a las escuelas de Dover. Los usuarios se les pedirá que acepte el Acuerdo de Usuario Inalámbrico del Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Dover. Los usuarios serán responsables de cumplir con todos los demás de distrito/edificio de las

políticas de uso aceptable, códigos de conducta o directrices administrativas durante el uso de la red inalámbrica del distrito.

Los estudiantes, el personal y los visitantes que no aceptan el Acuerdo de Usuario Inalámbrico del Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Dover no se permitirá el acceso a la red. Una vez que el usuario ha aceptado el Acuerdo del usuario de Wireless Pública, él / ella tendrá acceso a una conexión a Internet filtrada y no será permitido pasar por alto este filtro por cualquier razón.

## La política

### La definición de "Tecnología"

Para el propósito de este programa de B.Y.O.T., La "tecnología" se refiere a cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica de propiedad privada o equipo electrónico portátil. Esto incluye, pero no se limita a: smartphones, tablets, netbooks, Chromebooks y portátiles.

### Las áreas / Los tiempos de uso:

<b>LAS ÁREAS/LOS TIEMPOS DE USO</b>	<b>EL USO PERMITIDO</b>
Las clases	La discreción del personal
Los pasillos/El cambio de clases	No
Los baños/Los vestuarios	No
La cafetería / El almuerzo	No
Actividades extracurriculares patrocinado por el distrito	La discreción del personal
Los autobuses escolares u otros medios de transporte	La discreción del personal
La biblioteca	La discreción del personal
La clase de estudio	La discreción del personal

## Seguridad y Daños

La responsabilidad de mantener cualquier dispositivo de propiedad personal estable y seguro es responsabilidad exclusiva de la identidad del propietario. El distrito escolar de Dover City no se hace responsable de cualquier dispositivo dañado o robado, mientras que en la propiedad del distrito. Se recomienda que todos los dispositivos estén etiquetados o identificados de otro modo antes de ser llevado a la escuela.

## Directrices

Además de la Política de Uso Aceptable del Estudiante del Distrito de Dover City School, código de conducta, políticas de la junta, la construcción de políticas y directrices administrativas ya existentes, hay pautas / políticas adicionales usuarios deben tener en cuenta:

1. Todos los dispositivos deben, por defecto, ser definidos en silencio / silencio.
2. Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos para capturar, grabar o transmitir el audio o imágenes (es decir, las imágenes / vídeo), de cualquier estudiante, miembro del personal, u otra persona en la escuela o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela sin el previo notificación y consentimiento explícito para la captura, grabación o transmisión de este tipo de audio o imágenes. El uso de un dispositivo electrónico para capturar, grabar o transmitir audio o imágenes de un



individuo o grupo sin él / ella / su consentimiento se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. Los estudiantes que violen esta disposición y / o utilizan un dispositivo electrónico para violar los derechos de privacidad de otra persona pueden tener su dispositivo confiscado, consecuencias adicionales pueden aplicar a discreción del director o la administración.

3. Uso de los estudiantes de cualquier dispositivo electrónico, mientras que en la clase, y durante su participación en actividades de la escuela, se limita a fines académicos o de instrucción según lo determinado por el instructor. Durante estos tiempos, el uso de tales dispositivos para, negocios, o con fines de entretenimiento personales está prohibida (por ejemplo, no hay juegos).
4. El distrito escolar de Dover City no puede proporcionar acceso a nuestros recursos internos o servidores a los dispositivos de propiedad personal.
5. El distrito escolar de Dover City no puede proporcionar acceso a nuestras copiatoras o impresoras a cualquier dispositivo de propiedad personal.
6. El distrito escolar de Dover o su personal no puede proporcionar ninguna asistencia técnica en los dispositivos de propiedad personal. Los usuarios se dirigen a utilizar sus manuales de usuario y otros recursos proporcionados por el fabricante del dispositivo para la asistencia técnica.
7. El distrito escolar de Dover City no puede garantizar la posibilidad de cargar cualquier dispositivo personal. Es la responsabilidad del usuario disponer de un dispositivo debidamente cargado antes de la escuela.

### **Calificaciones de los Profesores**

Los padres pueden solicitar, y el distrito proporcionarán bajo petición (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del estudiante, incluyendo los siguientes:

- La concesión de licencias para el nivel de grado y materia
- Emergencia o provisional
- Graduar del Colegio o tener una educación alta
- Si el niño recibe servicios de para-profesionales

### **SERVICIOS ESPECIALES**

#### **Asesoramiento:**

La asesoría está disponible en la escuela secundaria de Dover. Los padres pueden ponerse en contacto con la oficina y solicitar la asistencia de asesoramiento. Además, los estudiantes pueden referirse a sí mismos al ver el secretario orientación para una cita con la señora Smith.

### **CLUBES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Las actividades extracurriculares son una parte importante del desarrollo de un estudiante de secundaria. Dover Middle School ofrece muchas actividades entre las que elegir. Ejemplos de estos son:

El Fútbol(7-8) (Otono)

Baloncesto (7-8) & Baloncesto (6) (Invierno)

Animadores (7-8) (Otoño/Invierno)

Consejo de Estudiantes (6-8) (Todo el año)

Campo a Traves (7-8) (Otono)

Pista (7-8) (Primavera)

Fútbol Americano (7-8) (Otono)

Voliebol (7-8) (Otono)

Golf (7-8) (Otono)

Lucha (7-8) & Lucha (6) (Invierno)

Poder de la Pluma (7-8) (Todo el ano)

Queremos que los estudiantes participen en estas actividades, también tienen una responsabilidad que va junto con ellos. La buena asistencia, junto con el cumplimiento de la / co-curricular política extracurriculares para la escuela secundaria de Dover es muy importante.

Esta política está en vigor en todo momento a lo largo de todo el año calendario, y violaciones son acumulativos a lo largo de años de los estudiantes en la escuela secundaria de Dover.

Violaciones de las normas dará lugar a la denegación de la participación en, o la expulsión de la actividad. Violaciones deben ser reportados al entrenador / asesor dentro de los veinte (20) días del incidente. No se tomarán medidas sobre los casos notificados a más tardar veinte (20) días después de que el incidente tuvo lugar.

Esta política está en conformidad con la Política General del Distrito de Dover City School el abuso de drogas y alcohol.

### **ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Los estudiantes en los grados 7-8 deben pasar cinco de sus clases y obtener un promedio mínimo de 1.5 en una escala de 4.0 cada período de calificaciones para ser elegible para participar en actividades extracurriculares. La elegibilidad comienza cuando libretas de calificaciones se emiten y se prolongará hasta la próxima notificación de grados. Todos los alumnos de séptimo grado entrantes son elegibles el primer período de calificaciones.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL ESCOLAR**

La escuela debe animar a los padres y médicos para ajustar los medicamentos (con receta o de venta libre) los programas para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar. Sin embargo, cuando es absolutamente necesario que el personal de la escuela administre la medicación prescrita, las siguientes pautas deben ser seguidas:

#### **A. MEDICAMENTOS GENERALES**

Con excepción de lo requerido por la ley federal, ninguna persona empleada por la junta, en el curso de este tipo de empleo, administrar cualquier medicamento prescrito a cualquier estudiante inscrito en las escuelas del distrito.

Personas designadas y empleadas por la junta están autorizados para administrar a un estudiante un medicamento prescrito para el estudiante. A partir del 1 de julio de 2011 sólo los empleados de la junta que están con licencia profesionales de la salud, o que han completado un programa de formación de la administración del fármaco realizada por un profesional de la salud licenciado y considerado apropiado por la junta, puede administrar a un estudiante un medicamento prescrito para el estudiante. Salvo disposición en contrario por la ley federal, la política de la junta podrán disponer que ciertos medicamentos o tipos de medicamentos no serán administrados o que ningún empleado deberá utilizar ciertos procedimientos, como la inyección, para

administrar un medicamento a un estudiante.

Ningún medicamento recetado para un estudiante será administrado hasta el siguiente ocurre:

1. La junta, o una persona designada por la junta, recibe una solicitud por escrito, firmada por el padre, patrocinador u otra persona que tenga cuidado o encargado del estudiante, que el medicamento se administrará al estudiante.
2. La junta, o una persona designada por la junta, recibe una declaración, firmada por el prescriptor, que incluye toda la información siguiente:
  - a. El nombre y la dirección del estudiante;
  - b. La escuela y la clase en la que el estudiante está matriculado;
  - c. El nombre del medicamento y la dosis a administrar;
  - d. Los momentos o intervalos en los que cada dosis del medicamento debe ser administrado;
  - e. La fecha de la administración de la droga es comenzar;
  - f. La fecha de la administración de la droga es cesar;
  - g. Cualquier reacciones adversas y graves que deben ser reportadas al prescriptor y uno o más números de teléfono en el cual el médico puede contactarse en caso de emergencia;
  - h. Instrucciones especiales para la administración de la droga, incluyendo las condiciones estériles y de almacenamiento.
3. El padre, el patrocinador, u otra persona que tenga cuidado o encargado del estudiante deben estar de acuerdo para presentar una declaración revisada firmada por el prescriptor a la pensión o una persona designada por la junta si cambia alguna de la información proporcionada por el prescriptor.
4. La persona autorizada por la junta debe recibir una copia de las declaraciones y revisiones de las declaraciones requeridas.
5. El medicamento debe ser recibido por la persona autorizada para administrar el medicamento al estudiante para quien el medicamento se prescribe en el recipiente en el que se dispensó por el médico o un farmacéutico licenciado.
6. Nuevos formularios de solicitud deben presentarse cada año escolar y cuando sea necesario para los cambios en el orden de los medicamentos durante el año escolar.
7. Se aconseja que los medicamentos y los formularios de permiso firmados ser llevados a la escuela por el padre / patrocinador.
8. La enfermera de la escuela es responsable de la supervisión de los medicamentos administrados por personal de la escuela.
9. Un registro exacto de la medicación dada deben mantenerse en el expediente del alumno.
10. Se requiere que la junta para conservar copias de las peticiones de los padres por escrito y las declaraciones del prescriptor y se asegurará de que en la próxima jornada escolar siguiente a la recepción de dicha declaración, una copia se le da a la persona autorizada para administrar medicamentos al estudiante para quien ha recibido la declaración.

11. La junta, o una persona designada por la junta, deberán establecer un lugar en cada edificio de la escuela para el almacenamiento de medicamentos para ser administrados bajo esta sección y la ley federal. Todos estos medicamentos se almacenan en esa ubicación en un lugar bajo llave, a excepción de que los medicamentos que requieren refrigeración se pueden mantener en el refrigerador en un lugar no utilizada por los estudiantes.

12. En el caso de medicamentos auto-administrados, se seguirán todos los procedimientos de esta política. (Consulte el inhalador / epinefrina)

13. Ningún empleado autorizado que administra un medicamento prescrito en las condiciones de esta política se hará responsable por daños civiles por administrar o no administrar el medicamento, a menos que él / ella actúa de una manera que constituya una "negligencia grave o lasciva o conducta temeraria".

14. No se exigirá empleado para administrar un medicamento recetado para un estudiante, si el empleado se opone a la administración del fármaco sobre la base de convicciones religiosas.

15. Nada en esta política afecta a la aplicación de ORC §§2305.23, 2305.231, 3313.712 o con la administración de la atención o tratamiento de emergencia a un estudiante.

16. Todos los programas de prevención de enfermedades dentales, patrocinado por el Departamento de Salud de Ohio y administrados por empleados de la escuela, padres, voluntarios, empleados del distrito local de salud, y / o empleados del Departamento de Salud de Ohio, que utilizan los medicamentos recetados para la prevención de la odontología la enfermedad y que se llevó a cabo de conformidad con las normas y reglamentos del Departamento de Salud de Ohio están exentos de todos los requisitos de esta política.

## **B. Inhaladores para el Asma**

Un estudiante puede poseer y usar un inhalador de dosis medida o un inhalador de polvo seco en la escuela o cualquier actividad, evento o programa patrocinado por o en los que la escuela del estudiante es un participante para aliviar los síntomas asmáticos, o antes del ejercicio para prevenir la aparición de los síntomas siempre y cuando la aprobación tanto del terapeuta como el escrito de los padres / tutores se proporciona, aprobación por escrito debe ser archivada con la enfermera de la escuela o la indicación principal de la misma información que se requiere para otros medicamentos generales, además de la siguiente información:

1. El prescriptor debe indicar dónde se guardará el inhalador (posesión de oficina / del estudiante). Si el estudiante posee, se recomienda que un inhalador de respaldo se mantiene en la oficina.
2. Las instrucciones escritas que deben seguir los procedimientos de personal de la escuela si el medicamento no produce el alivio esperado.
3. Las reacciones adversas graves que pueden presentarse a otro niño, para los que el inhalador no se prescribe, deben esos niños recibirán una dosis de la medicación.
4. Por lo menos un número de teléfono de emergencia para hacer contacto con el padre / tutor y prescriptor en caso de emergencia.

## **SALUD ESCOLAR**

La buena salud de sus hijos requiere los esfuerzos de cooperación continuos del hogar, la escuela, y su médico de cabecera. El servicio de salud en la escuela no es un sustituto de la atención médica. Su principal objetivo es promover, proteger, mantener y mejorar el estado de salud de cada estudiante.

### **ENFERMEDAD O HERIDAS:**

En el caso de un accidente o enfermedad que requiera la consulta médica o que su hijo se vaya a casa, se intenta establecer contacto con los padres. Cuando no contesta un padre, se hará un esfuerzo para ponerse en contacto con otras personas que están en la tarjeta de la pupila de emergencia. La Autorización Médica de Emergencia, una forma requerida por la ley de Ohio y se le da para completar al comienzo del año escolar, se consulta para obtener instrucciones de los padres si la ayuda médica se debe buscar inmediatamente y acompaña al estudiante para recibir atención médica. Es importante que la información sobre estas formas sea llenado con números que está de servicio. Por favor, mantenga estos registros y notificar a la oficina de la escuela de cualquier cambio en los números de teléfono del trabajo o el hogar, médico o al dentista, y la persona (s) a contactar cuando un padre no puede ser alcanzado.

Mantenga a su hijo en casa si tiene una fiebre de 100 o más, vómitos, diarrea, u otras condiciones potencialmente contagiosas. Llame a la escuela antes de las 8:30 am para reportar que su hijo estara fuera de la escuela. También, por favor informe a la escuela de la naturaleza de la enfermedad de su hijo para que él / ella registro de salud puede mantenerse actual y los brotes de enfermedades contagiosas, como la gripe, puede ser monitoreada.

### **LOS REQUISITOS DE ENTRADA / LAS VACUNAS**

Cada jardín de infancia (el kindergarten) entrar niño debe tener un examen físico y dental. Además, las Escuelas de la Ciudad de Dover tienen las siguientes políticas de inmunización en su lugar.

Salvo disposición en contrario en la política, ningún estudiante, en el momento de la entrada inicial o al comienzo de cada año escolar, a una primaria, secundaria o preparatoria se le permitirá permanecer en la escuela durante más de catorce (14) días a menos que la evidencia de los padres presenta por escrito satisfactoria para la persona a cargo de la admisión, que el estudiante ha sido inmunizado, o está en proceso de ser inmunizados, mediante un método de vacunación aprobado por el Departamento de Salud de conformidad con ORC §3701.13.

Por lo tanto, cualquier niño que entra en la escuela inicialmente:

1. Debe presentar un certificado de nacimiento o certificado comparable; y
2. Debe presentar prueba de la inmunización como se refleja en el siguiente cuadro:

<b>LAS VACUNAS</b>	<b>LAS VACUNAS DEL OTOÑO DE 2016 PARA LA ASISTENCIA DE LA ESCUELA</b>
<b>DTaP/DT/ Tdap/Td</b> Difteria, Tetnus, Pertussis	<b><u>El jardín de infancia (El Kínder)</u></b> Cuatro (4) o más dosis de DTaP o DT, o cualquier combinación. Si se dan las cuatro dosis antes de los 4 años, se requiere un quinto (5) dosis. Si la cuarta dosis se administró al menos seis meses después de la tercera dosis, y en o después de cumplir 4 años, no se requiere un quinto (5) dosis. <b><u>Grados 1-12</u></b> Cuatro (4) o más dosis de DTaP o DT, o cualquier combinación. Tres dosis de Td o una

	<p>combinación de Td y Tdap es el mínimo aceptable para niños de siete años (7) y hacia arriba.</p> <p><b><u>Grados 7-12</u></b></p> <p>1 dosis de la vacuna Tdap se debe administrar antes de la entrada.</p>
<b>POLIO</b>	<p><b><u>El jardín de infancia (El kindergarten)-Grado 7</u></b></p> <p>Tres (3) o más dosis de IPV. La última dosis debe ser administrada en o después de cumplir 4 años, independientemente del número de dosis anteriores. Si se recibió una combinación de OPV e IPV, se requieren cuatro (4) dosis de cualquiera de las vacunas.</p> <p><b><u>Grados 8-12</u></b></p> <p>Tres (3) o más dosis de IPV u OPV. Si se recibió la tercera dosis de cualquiera de las series antes de la cuarta cumpleaños, se requiere un cuarto (4) dosis. Si se recibió una combinación de OPV e IPV, se requieren cuatro (4) dosis de cualquiera de las vacunas.</p>
<b>MMR (LA TRIPLE VÍRICA)</b> El sarampión, Las paperas, La rubéola	<p><b><u>El jardín de infancia (El kindergarten)-Grado 12</u></b></p> <p>2 dosis de la triple vírica. Dosis 1 debe ser administrada en o después del primer cumpleaños. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días después de 1 dosis.</p>
<b>HEP B</b> Hepatitis B	<p><b><u>El jardín de infancia (El kindergarten)-Grado 12</u></b></p> <p>3 dosis de Hepatitis B. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días después de la primera dosis. La tercera dosis se debe dar por lo menos 16 semanas después de la primera dosis y por lo menos 8 semanas después de la segunda dosis. La última dosis de la serie (tercera o cuarta dosis) no debe ser administrada antes de la edad de 24 semanas.</p>
<b>Varicella</b> (La Varicela)	<p><b><u>El jardín de infancia (El kindergarten)-Grado 7</u></b></p> <p>2 dosis de vacuna contra la varicela deben administrarse antes de la entrada. Dosis 1 debe ser administrada en o después del primer cumpleaños. La segunda dosis debe administrarse al menos tres (3) meses después de la primer dosis (1); Sin embargo, si la segunda dosis se administra al menos 28 días después de la primera dosis, se considera válida.</p> <p><b><u>Grados 8-11</u></b></p> <p>1 dosis de la vacuna contra la varicela debe ser administrada en o después del primer cumpleaños.</p>
<b>MCV4</b> Meningococcal	<p><b><u>Grado 7-8</u></b></p> <p>Una (1) dosis de meningocócica (serogrupo A, C, W, e Y) de la vacuna debe ser administrada antes de la entrada.</p> <p><b><u>Grado 12</u></b></p> <p>Dos (2) dosis de la meningocócica (serogrupo A, C, W, e Y) de la vacuna debe administrarse antes de la entrada.</p>

Los padres deben ser advertidos de que la falta de completar la inmunización requerida en el momento oportuno es una base para excluir a estudiantes de la escuela; Se debe advertir a los padres, además, que no se llevará admisión a la escuela hasta que se

presente la prueba de la inmunización adicional.

Cualquier estudiante previamente admitidos con arreglo a la disposición "en proceso de ser inmunizado" y que no ha cumplido con los intervalos de inmunización prescritos por el director de salud serán excluidos de la escuela en el día 15 del siguiente año escolar. Cualquier estudiante de modo excluidos será readmitido a la escuela cuando mostrar evidencia de sus vacunas al director del programa de intervalo de la salud.

**LOS EXÁMENES:** Durante los primeros dos meses de clases, nuestro personal de enfermería llevarán a cabo exámenes de salud en los estudiantes de ciertos grados y en circunstancias particulares, como lo requiere la ley del estado y de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud de Ohio. Proyecciones pueden incluir visión, la audición, el crecimiento (altura / peso / IMC), y los piojos (estudiantes de primaria). Cualquier estudiante que no pasa la proyección se hará evaluado de nuevo varias semanas después de las proyecciones iniciales para garantizar el seguimiento de las referencias. Por favor recuerde a su hijo a usar su / sus gafas o lentes de contacto si él / ella las tiene.

## **SERVICIOS DE NUTRICIÓN**

El desayuno y el almuerzo se sirven en cada edificio todos los días. Los menús mensuales son enviados a casa, publicados semanalmente en el Times, y se pueden ver en nuestra página web en la escuela [www.dovortornadoes.com](http://www.dovortornadoes.com).

Los precios del desayuno y almuerzo son establecidos por el Consejo de Educación y se publican en el primer día de clases. Animamos a los padres a pagar dinero en la cuenta de su hijo. Esto se puede hacer a enviar los pagos a la escuela o el pago en línea en [www.payforit.net](http://www.payforit.net). Los estudiantes también pueden pagar por sus comidas sobre una base diaria; Sin embargo, no se dará ningún cambio. Cualquier cantidad pagada sobre el costo del almuerzo será acreditado a la cuenta de su hijo. Por favor, tenga en cuenta el Distrito permite que los cargos de almuerzo elementales como una conveniencia para nuestros padres. Por favor, pagar todos los cargos con prontitud.

Aplicaciones federales gratis o a precio reducido están disponibles para las familias que califiquen. Las solicitudes serán enviadas a casa al principio del año escolar y se aceptan durante todo el año. Si reúne los requisitos de un año, usted tendrá 30 días al inicio del próximo año escolar para renovar su solicitud. Las nuevas aplicaciones se requieren cada año escolar para su hijo para continuar recibiendo comidas gratis o a precio reducido.

**ESTUDIANTES CON ALERGIAS:** La enfermera de la escuela notificará al personal de la cafetería de los estudiantes con alergias a los alimentos verificadas por un médico. Un aviso por escrito se requiere anualmente de un proveedor de cuidados de la salud para hacer sustituciones debido a un problema médico. Está prohibido por el USDA para sustituir otras bebidas de leche sin el consentimiento por escrito de una autoridad médica.

## **PERIODO CERRADO A MEDIODÍA**

Períodos de almuerzo en la escuela secundaria de Dover son "cerradas", lo que significa que se requiere que todos los estudiantes tienen que comer en la cafetería con las siguientes excepciones:

1. Un estudiante es recogido por su / su propio padre y firmado en la oficina.
2. Un estudiante es recogido por un adulto con el permiso previo y por escrito de su / su propio padre y firmado en la oficina.

3. Un estudiante es aprobado por la oficina de caminar a casa a su / su propia casa para el almuerzo. Una nota escrita por el padre (s) que se requiere y el estudiante debe firmar la salida y abrir una sesión al regresar en la oficina cada día.
4. La comida puede ser llevada a la cafetería por los padres del estudiante para ese estudiante. Además, los estudiantes no pueden traer comida para otros estudiantes.

## **REGLAS DEL AUTOBÚS**

1. Los alumnos deben llegar a la parada del autobús antes de que el autobús está programado para llegar.
2. Los alumnos deben esperar en una zona libre de tráfico y lejos de la parada de autobús.
3. Comportamiento en una parada de autobús escolar no debe poner en peligro la vida, la integridad física, o la propiedad de cualquier individuo.
4. Los alumnos deben ir directamente a un asiento disponible o asignado.
5. Los alumnos deben permanecer sentados, manteniendo los pasillos y las puertas de salida.
6. Los alumnos deben observar la conducta de la clase y obedecer al conductor con prontitud y con respeto.
7. Los alumnos no deben usar un lenguaje profano.
8. Los alumnos deben abstenerse de comer y beber en el autobús. Esto incluye todos los alumnos en los viajes de estudios.
9. Los alumnos no deben consumir tabaco en el autobús.
10. Los alumnos no deben tener alcohol o drogas en su posesión en el autobús, excepto los medicamentos recetados requerido para un estudiante.
11. Los alumnos no deben tirar o pasar objetos de, desde, o en el autobús.
12. Los alumnos pueden llevar en el autobús sólo objetos que se pueden mantener en sus vueltas.
13. Los alumnos deben subir o bajar del autobús en lugares a los que se les ha asignado a menos que tengan autorización de los padres o administrativa a ser de otra manera (tarjeta azul).
14. Los alumnos no deben sacar la cabeza o los brazos fuera de las ventanas del autobús.
15. Los alumnos no se les permite tener vidrio, animales, o cualquier material inflamable en el autobús.

**Si hay cualquier infracción de las reglas anteriores, el conductor del autobús escribirá el incidente y se dará al director.**

### **Responsabilidades de los Padres:**

1. Los padres / guardianes son responsables de la seguridad y la disciplina hacia y desde la parada de autobús y en la parada de autobús.
2. Los padres / guardianes deben tener sus hijos en la parada del autobús antes de la hora de recogida designados por el Departamento de Transporte horario. Este horario no va a permitir a la espera de estudiantes que llegan tarde.
3. Los padres / guardianes serán financieramente responsables de cualquier daño causado por sus hijos.
4. La escuela no entra en disputas que involucran a los padres / guardianes y / o estudiantes antes de la recolección o después de la caída fuera.
5. No hable de los problemas con el conductor del autobús, mientras que él / ella está en ruta. Esto retrasa el horario de transporte



escolar. Llame al Departamento de Transporte al 330-364-7109.

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes adultos") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el record del estudiante con 45 días siguientes a la recepción de una solicitud de acceso del Distrito. Los padres o los estudiantes deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante de la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante adulto cree que son inexactos o engañosos.

Los padres o estudiantes adultos pueden pedir al distrito escolar de Dover (el "Distrito") para modificar un registro que ellos creen que es inexacta o engañosa. Ellos deben escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante adulto, el Distrito notificará al padre o estudiante adulto de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o estudiante adulto cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la revelación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía); una persona que sirve en la Junta del Distrito Educación; una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, el Distrito revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca matricularse.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office

US Department of Education

600 Independence Avenue, SW

Washington, DC 20202-4605

*"La Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) proporciona a los padres el derecho de revisar las encuestas estudiantiles, programas de estudios, o materiales de evaluación. Por favor, póngase en contacto con el director de la escuela si tiene alguna pregunta sobre esta información".*

## **AVISO DE DESIGNACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

El Distrito ha designado cierta información contenida en los registros de la educación de sus estudiantes como "información de directorio" para los propósitos de FERPA.

Si usted firma y devuelve la "negativa a entregar información de directorio" forma para su hijo, Escuelas de la Ciudad Dover NO está permitido dar a conocer la siguiente información, a menos que el sistema escolar está permitida por la ley para hacerlo.

nombre;

dirección;

número de teléfono;

fecha y lugar de nacimiento;

área principal de estudio;

fotografías del estudiante;

participación en actividades oficiales y deportes;

peso y altura de miembros de equipos deportivos;

fechas de asistencia en el distrito;

fecha de graduación;

diploma otorgado;

la mayoría agencia o institución educativa asistieron;

honorarios y premios; o

cualquier otra información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es discutido.

Además, nombre, dirección y número de teléfono de la escuela libera del estudiante a los reclutadores militares.

Si firma la negativa a autorizar al forma de información de la guía, por favor darse cuenta de esto significa que Escuelas de la Ciudad Dover no puede dar información acerca de su hijo a cualquier de los siguientes o colocar la información relacionada con su hijo sobre o en cualquiera de los siguientes a menos que proporciona adicional por escrito, de fecha y firmado el consentimiento:

Boletín de la Escuela	Programas Deportivos
Anuario	Imágenes de equipo
Sitio web de la Escuela	Fotos de Club
Lista de Ausencia	Camisetas
Listas de atletismo	Noche de padres
Programas de música	Programa de graduación
Edificio de estudiantes	Juegan los programas
Fotos elementales	Información de Becas

Cartas de días Festivos	El periodico
Premios	El radio
Invitaciones	Television
Camisetas de 5 grado	Boy/Girl Scouts

\* Tenga en cuenta que la lista anterior cita ejemplos y no es inclusiva.

Cualquier padre que no quiere dar la información de la guía designado divulgada debe presentar una notificación por escrito a este efecto rellorando los datos del Rechazo a la Versión formulario de Información de Directorio, que se puede obtener del director del edificio. Este formulario deberá ser completado y presentado ante la Oficina Central ubicada en el edificio de la ciudad de Dover Escuela de Administración, Atención: Asistente del Superintendente, 219 W. 6 St., Dover, Ohio 44622

\* En el caso de una negativa no se presenta, el Distrito considere que ni el padre de un estudiante ni un estudiante adulto objeciones a la liberación de la información de directorio designado, discapacidad y los niños para quienes el Inglés es un segundo idioma.

