



De Smet School District 38-2

Home of the Bulldogs & Knights

Student & Parent Handbook

De Smet High School and Middle School

Daniel Bettin MS/HS Principal
Dr. Abi Van Regenmorter Superintendent

Tabla de contenido

Estudiante Adelante.....	4
ESTUDIANTES DE 18 AÑOS O MÁS.....	4
Lista de profesores y personal de MS/HS.....	5
Declaración de misión.....	6
Declaración de visión.....	6
Programación.....	6
Campanas.....	6
Anuncios de cierre de escuelas, inicio tardío y salida anticipada.....	7
Horario escolar.....	7
Bulldog Time (flexible).....	7
Detención.....	7
Ayuda con las tareas.....	8
Los Bulldogs se levantan.....	8
Matriz de expectativas de comportamiento.....	9
Resolución de comportamiento.....	9
Académica.....	10
Honestidad académica.....	10
Requisitos de graduación y promoción.....	10
Clases académicas y clases no académicas*.....	11
Crédito*.....	12
Calificación.....	12
Promedio de calificaciones.....	12
Rango de clase*.....	12
Cuadro de honor.....	12
Honores en la graduación*.....	13
Doble crédito*.....	13
Cartas académicas*.....	14
Cambios de horario/cancelación de clases*.....	14
Incompletas.....	14
Acceso de los estudiantes a los profesores.....	15
Pruebas.....	15
Registros estudiantiles.....	15
Política de asistencia.....	15
Expectativas generales de asistencia.....	15
Registro de entrada y salida.....	15
Participación en actividades.....	15
Enfermedades (no conocidas de antemano).....	16
Ausencias Planificadas (Citas, Vacaciones, etc.).....	16
Tipos de ausencias.....	16
Ausencias excesivas.....	17
Política de tardanzas.....	17

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Manual del estudiante de secundaria/preparatoria

3

Ausentismo escolar.....	17
Política de trabajo de recuperación.....	17
Políticas escolares y otros procedimientos.....	17
Anuncios.....	17
Memorándum semanal.....	18
Política de uso aceptable de la red.....	18
Pases de pasillo.....	18
Identificaciones de estudiantes.....	18
Mensajes y llamadas.....	18
No hay política alimentaria.....	18
Almuerzo y desayuno escolar.....	19
Salas de estudio gratuitas para personas mayores*.....	20
Conduciendo.....	20
Saludo a la bandera y juramento a la bandera.....	20
Biblioteca escolar.....	20
Búsquedas e Investigaciones.....	21
Casilleros.....	21
Material escolar.....	21
Código de vestimenta.....	21
Bailes.....	22
Programación de eventos.....	23
Transporte.....	23
Política de teléfonos celulares para estudiantes.....	23
Cadena de Mando - Administración del Distrito.....	25
Pautas de comportamiento y consecuencias.....	26
Salud, seguridad y bienestar de los estudiantes.....	30
Enfermedades transmisibles.....	30
Administración de medicamentos.....	30
Tabaco, alcohol y drogas.....	31
Libre de humo.....	33
Armas.....	33
Prevención del acoso escolar.....	33
Restricción y aislamiento.....	34
Definiciones.....	34
Athletics/Extra Curriculares.....	35
Asesores de clase.....	35
Consejo Estudiantil*.....	35
Derechos y responsabilidades.....	35
Responsabilidades de los padres/tutores.....	35
Queja estudiantil.....	36
Formulario de queja.....	36
Debido proceso estudiantil.....	37
Suspensión y expulsión.....	37

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Manual del estudiante de secundaria/preparatoria

4

AVISO PARA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.....	41
Derechos de los padres y estudiantes en la identificación, evaluación y colocación.....	43
Procedimiento de quejas sobre programas federales.....	44
Comunicado de prensa en redes sociales.....	45
Publicación de registros de la Junta de Regentes de Dakota del Sur.....	45
Fotografía, video, entrevista y consentimiento de trabajo del estudiante.....	45

Estudiante Adelante

El propósito de este manual es recopilar y establecer la información, las reglas y las regulaciones importantes de De Smet High School.

La oportunidad de que todos reciban una educación es un factor fundamental para construir una ciudadanía sólida, una vida familiar exitosa y una América unida y libre. En las Escuelas De Smet, nos hemos fijado como meta una educación para los estudiantes que los prepare para una vida inteligente, la realización profesional y las oportunidades de educación postsecundaria. Para lograr este objetivo, deseamos otorgar a cada estudiante su derecho inherente a la libertad; pero recuerden que la "libertad" debe entenderse como libertad bajo la ley. Esto significa libertad con responsabilidad. La libertad sin responsabilidad es anarquía y caos. La cooperación entre todos los estudiantes y el profesorado, y el sacrificio de las preferencias personales, son los pilares fundamentales para construir una escuela exitosa.

Con estos pensamientos en mente, el profesorado, los estudiantes y la administración esperan establecer una política "justa" para la escuela y sus estudiantes.

ESTUDIANTES DE 18 AÑOS O MÁS

¡Pasan muchas cosas maravillosas cuando cumples 18 años! En general, tienes la mayoría de las mismas libertades y responsabilidades que cualquier adulto de la comunidad. Sin embargo, las leyes estatales exigen que las escuelas apliquen las mismas normas a todos los estudiantes, independientemente de su edad. **Tu rol como estudiante prevalece sobre tu posición como adulto de 18 años. En la escuela, eres estudiante y estás sujeto a las mismas reglas que cualquier otro estudiante.**

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Lista de profesores y personal de MS/HS

Nombre	Posición	Correo electrónico (nombre.apellido@k12.sd.us)
Daniel Bettin	Director/AD	Daniel Bettin
Recoge a Beck	Ciencias de secundaria y maestría	Levántate.beck
Mark Birkel	7º Ciencias/8º y 6º Educación Física.	Mark Birkel
Arial Brumfield	Servicio de comida	archivo arial.brum
Erica Coughlin	6-7 Estudios Sociales/6 Ciencias/6 Computación	Erica Coughlin
Mychelle Donelan	Paraprofesional	mychelle.donelan
María Castro García	Custodio	
Connie Geyer	Álgebra I/Física	connie.geyer
Robin Gigov	Educación especial de 6 a 12 años	robin.gigov
Samone Grubb	Director de Servicios de Alimentos	samone.grubb
Cory Haugen	Ciencias Sociales/7 Educación Física	cory.hagen
Tricia Holanda	Matemáticas MS/Ciencias 8	tricia holland
Ámbar Jacobs	Paraprofesional	ámbar.jacobs
Cassie Johnson	Gerente de Negocios	cassi.johnson
Kyler Julius	Consejero escolar K-12	kyler.julius
André Lo	Maestría en Artes del Lenguaje Inglés (ELA)	andre.lo
Kay Martín	Servicio de comida	kay.maritn@k12.s.d.us
Regan May	Inglés/bibliotecario de secundaria	regan.garry
Lindsay Nolte	Inglés/8 ELA/Anuario	lindsay nolte
Mesa Nolte	Paraprofesional	mesa.nolte
Shannon Palmlund	Profesor de CTE	Shannon Palmlund
Melody Perry	Ayudante Administrativo	melodía.perry
Brendon Pitts	Educación en autobús/Computadoras/CTE	brendon.pitts
Janice Poppen	K-12 EL	janice.poppen

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Brittany Hughes	Maestría/Preparación Superior FACS/CTE	Bretaña viajó
Jennifer Stofferahn	Arte K-12	Jennifer Stofferahn
Shane Stofferahn	Coordinador de Tecnología	Shane Stofferahn
Brooke Thielbar	Coro de preescolar a 12.º grado	Brooke Thielbar
Andy Todd	Paraprofesional/Transporte	andy.todd
Dave VanderWal	FFA/Educación agrícola/CTE	dave.vanderwal
Abi Van Regenmorter	Superintendente	abi.vanregenmortar
Dave Van Regenmorter	Jefe de Instalaciones	dave.vanregenmorter
Brandon Vockrodt	Matemáticas de secundaria y preparatoria	brandon vockrodt
Kayla Vockrodt	Música instrumental 5-12	Kayla Vockrodt
Cheryl Wilkinson	Paraprofesional	cheryl.wilkinson

Declaración de misión

La misión del Distrito Escolar De Smet es educar **TODO** estudiantes a alcanzar su potencial individual.

Declaración de visión

Alcanzar **Cada** Alumno, **Cada** Día.

Programación

First Bell 8:10	Breakfast 7:45 - 8:10			Regular Schedule						
Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5	HS Lunch	MS Lunch	Period 6	Period 7	Period 8	Bulldog Time
8:15-9:01	9:04-9:48	9:51-10:35	10:38-11:22	11:25-12:09	12:09-12:39	12:11-12:39	12:42-1:26	1:29-2:13	2:15-3:00	3:03-3:32
ICU 7:30-8:00										
First Bell 8:10	Breakfast 7:45 - 8:10			1:30pm Early Release						
Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5	Period 6	HS Lunch	MS Lunch	Period 7	Period 8	Bulldog Time
8:15-8:49	8:52-9:25	9:28-10:01	10:04-10:37	10:40-11:13	11:16-11:49	11:49-12:19	11:59-12:19	12:22-12:55	12:58-1:30	None
ICU 11:09-11:29										
First Bell 9:55	NO BREAKFAST			10:00 Late Start						
Period 1	Period 2	Period 3	HS Lunch	MS Lunch	Period 4	Period 5	Period 6	Period 7	Period 8	Bulldog Time
10:00-10:36	10:39-11:14	11:17-11:52	11:52-12:22	11:54-12:22	12:25-1:00	1:03-1:38	1:41-2:16	2:19-2:54	2:57-3:32	None
ICU 11:13-11:33										

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Campanas

El primer timbre sonará a las 8:10 para que los estudiantes tengan cinco (5) minutos de tiempo para pasar a su primera clase. También sonarán timbres para indicar el inicio y el final de cada clase y del almuerzo. Cuando sea necesario que los estudiantes salgan fuera del horario habitual, se anunciará por el intercomunicador.

Anuncios de cierre de escuelas, inicio tardío y salida anticipada

La escuela De Smet notificará a las familias sobre los cierres relacionados con el mal tiempo mediante anuncios en KELO-TV Canal 11, KDLT-TV Canal 5 y School Reach. En general, se pueden producir tres tipos de cierres escolares. **Salida anticipada, inicio tardío (10 a. m.) o cierre de la escuela.**

Si se desata una tormenta después de que los niños estén en la escuela, los autobuses podrían o no regresar a casa, dependiendo de las condiciones climáticas. Se anunciarán en las estaciones de televisión y en el alcance escolar previamente mencionados. Se solicita a los padres y estudiantes que hagan arreglos de emergencia para que los estudiantes permanezcan en la ciudad en caso de mal tiempo.

Horario escolar

El edificio De Smet MS/HS está abierto **días escolares de 8 a. m. a 4 p. m.** Los estudiantes que lleguen antes de las 8 a. m. podrían no tener acceso al edificio.

El horario escolar de la Escuela Intermedia y Preparatoria De Smet será de 8:15 a. m. a 3:32 p. m. El recreo del mediodía y la observación o participación en eventos escolares también se considerarán horas escolares.

- Ningún maestro podrá permitir que un estudiante abandone la escuela antes de la hora regular de salida, excepto con permiso del director.
- Ningún estudiante podrá salir de la escuela antes de la hora de salida a petición o en compañía de alguien que no sea un empleado escolar o uno de sus padres, a menos que se haya obtenido previamente su permiso. Si un funcionario policial o judicial solicita la salida de un estudiante durante el horario escolar, deberá contar con una orden judicial o una solicitud por escrito de los padres.
- Los estudiantes no pueden realizar recados fuera del campus ni servir de mensajeros entre edificios durante el horario escolar sin la autorización del director. Cualquier recado para los padres/tutores debe ir acompañado de su consentimiento mediante una nota o una llamada telefónica.
- Los estudiantes deben abandonar las instalaciones escolares al final de la jornada escolar, a menos que estén bajo la dirección y supervisión de un miembro del profesorado. Bajo ninguna circunstancia, ningún miembro del profesorado dejará a un grupo de estudiantes sin supervisión. Si un miembro del profesorado considera necesario retirarse, deberá despedir primero a los estudiantes del edificio. El director/la directora deberá hacer cumplir esta orden.

Bulldog Time (flexible)

Este tiempo se reserva por la tarde al final del día. Este tiempo se utilizará para educar a los estudiantes en el aprendizaje socioemocional, las expectativas de comportamiento y también para la interacción entre maestros y estudiantes. Este tiempo también se utilizará para que los clubes y organizaciones se reúnan. UN grupo de estudiantes (asesor) puede inscribirse para usar este tiempo para una reunión los lunes, miércoles o viernes. Los grupos de estudiantes también pueden programar reuniones de almuerzo. Los estudiantes que ejemplifiquen buen comportamiento PUEDEN obtener el privilegio de una salida temprana los viernes. Cualquier estudiante que viaje en el autobús y que se haya ganado este privilegio puede permanecer en su Bulldog Time asignado o reportarse al gimnasio para tener algo de tiempo libre. Los estudiantes que no se hayan ganado este privilegio deberán permanecer en clase y trabajar en las tareas u otras asignaciones. Este privilegio se registrará semana a semana.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Detención

La detención se gana por quienes eligen violar las reglas o políticas escolares, se portan mal o no tienen excusa para faltar a la escuela. La detención se llevará a cabo. **Martes y jueves** desde las 15:32 hasta las 16:30 horas. **NINGÚN ESTUDIANTE SERÁ ADMITIDO EN DETENCIÓN DESPUÉS DE LAS 3:35 p.m.** Esto se considerará una detención no cumplida. Los estudiantes y sus padres recibirán una notificación y una breve descripción del incidente.

Se notificará a los estudiantes sobre su detención durante el horario escolar. Los estudiantes que falten a la escuela el día de su detención serán responsables de recuperarla la siguiente noche programada tras su regreso a clases. Los padres/estudiantes son responsables de su propio transporte después de cumplir con su detención asignada.

Los estudiantes que acumulen un número excesivo de detenciones a lo largo del año escolar estarán sujetos a un (1) día de suspensión dentro de la escuela en lugar de una detención. El exceso de detenciones quedará a discreción del director.

Normas de detención adicionales:

- 1) No dormir.
- 2) No hablar.
- 3) No estudiar juntos.
- 4) No se permiten dispositivos electrónicos, excepto para uso académico únicamente.
- 5) No se permiten golosinas, bocadillos, alimentos ni bebidas.
- 6) Los pases para el baño/casillero se otorgan de uno en uno. El límite es de cuatro (4) minutos. Si tiene un pase para ir a trabajar con otro profesor, debe obtenerlo antes de entrar a la sala de detención asignada. Los pases de los profesores deben ser para la materia que imparte. (No solicite un pase de su profesor de matemáticas para una tarea de inglés).
- 7) Tendrás asientos asignados.
- 8) Debes estar en la sala a las 3:35 p. m. o la detención no contará.

Las violaciones habituales o continuas de las reglas/políticas escolares darán lugar a las siguientes consecuencias:

- Después de 3 detenciones ganadas durante el año 1 día en la ISS
- Después de 5 días ganados de ISS por el año 1 día EE.UU.

Recordatorio: Los estudiantes son responsables de su propio transporte a casa una vez finalizada la detención.

Ayuda con las tareas

- Lunes a viernes MS/HS 7:30-8:00 am
- El personal ayudará a notificar a los estudiantes si están en la lista de ayuda con las tareas.
- Los estudiantes de 6.º a 12.º grado que tengan trabajos o exámenes faltantes, entregados tarde o incompletos, calificaciones reprobatorias o trabajos por debajo del estándar del docente serán incluidos en la lista de ayuda con las tareas.
- Los estudiantes de secundaria con una calificación reprobatoria del curso serán colocados en la lista de ayuda con las tareas.
- Las prácticas de calificación (porcentaje o puntos descontados por entregas no realizadas o entregadas tarde) para el trabajo de ayuda con las tareas serán determinadas por cada docente en particular.
- Cualquier estudiante puede solicitar la oportunidad de rehacer una tarea contactando al profesor.
- Los estudiantes entregarán las tareas o mostrarán la finalización del trabajo digital al profesor de Ayuda con las tareas antes de ser considerados actualizados o eliminados de la lista de Ayuda con las tareas.
- A los estudiantes que aún permanezcan en la lista de ayuda con las tareas después de la sesión de la mañana se les puede programar una sesión del horario Bulldog del viernes.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- Los estudiantes en la lista de ayuda con las tareas del viernes deberán permanecer en su Tiempo Bulldog hasta el final del día escolar para completar su trabajo.

Los Bulldogs se levantan

Bulldogs RISE es un enfoque para apoyar a los estudiantes en el éxito académico en todos los aspectos de la escuela secundaria y preparatoria De Smet. Bulldogs RISE establece expectativas y normas claras para las áreas comunes del edificio, las aulas y el área tecnológica. A lo largo del año escolar, se les informará sobre las expectativas de cada área y se les exigirá q



Matriz de expectativas de comportamiento

La siguiente página es una cuadrícula de expectativas para las áreas comunes de la escuela secundaria y preparatoria De Smet.

	Ubicaciones					
	Sala de estudio	Pasillos/ Paso	Comedor	Baños	Llegada/ Partida	Tecnología
R	-Pase o Comunicación del docente del aula para salir -Trabaja en la UCI -La comida y la bebida se quedan en el comedor.	-Obtener los suministros necesarios del casillero -Llegar a clase puntualmente -Comida y bebida en la estancia. en el comedor	-Comida y bebida en la estancia. en el comedor -Permanecer sentado mientras come -Utilice un lenguaje y volumen adecuados	-Utilice el baño en los momentos adecuados -Respetar la privacidad de los demás	-Reúna los materiales necesarios -Traer sólo artículos apropiados a la escuela.	-Tratar adecuadamente la tecnología proporcionada por la escuela -Tener la Chromebook cargada y lista para el día escolar.
I	-Estudia en silencio -Siéntese en el asiento asignado -Respetar el tiempo de estudio de los demás -Respetar la redirección del personal	-Respetar el aprendizaje que te rodea. -Respetar la redirección del personal	-Permanecer sentado hasta que lo despidan (MS) -Limpia el espacio que te rodea	-Utilice el baño para los fines previstos -Utilizar sólo cuando sea necesario	-Utilizar las áreas exteriores para los fines previstos	-Utilizar la red escolar para los fines previstos -Respetar la redirección del personal
S	-Practicar la ciudadanía digital -Mantener las manos y los pies en su sitio.	-Caminar -Quédate en tu propio espacio -Manténgase a la derecha	-Lavarse las manos antes de ir a almorzar. -Utilice buenos modales en la mesa	-Lavarse las manos -Mantener el área Limpio y claro	-Conducir/estacionar apropiadamente -Sé consciente de los demás	-Practicar la ciudadanía digital -Guarde sus contraseñas para usted mismo

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Y	-Utilice el tiempo sabiamente	-Mantenga el área limpia -Sé amable y considerado con los demás.	-Limpia tu área cuando termines de comer.	-Entrar y salir -Tratar la propiedad escolar de manera apropiada	-Mantenga el área limpia	-Producir contenido digital creativo de alta calidad -Utilice teléfonos inteligentes y relojes en momentos y lugares apropiados.
---	-------------------------------	---	---	---	--------------------------	---

Resolución de comportamiento

Mala conducta estudiantil en clase: cualquier situación en la que un estudiante de 6.º a 12.º grado se elimina. Cualquier expulsión de clase por mala conducta de cualquier tipo seguirá este plan de acción.

Primera infracción El profesor se reunirá con el estudiante para hablar sobre las acciones que resultaron en su expulsión dentro de las 24 horas posteriores a la misma. Se comunicará con sus padres o tutores para informarles de la situación. El director conversará sobre la situación con el estudiante y el profesor para determinar la medida disciplinaria correspondiente.

Reincidencia El maestro y el director se reunirán con el estudiante para hablar sobre sus acciones que resultaron en la expulsión dentro de las 24 horas posteriores a la misma. El maestro se comunicará con los padres o tutores del estudiante para informarles de la situación. El director discutirá la situación con el estudiante y el maestro para determinar la medida disciplinaria apropiada. El estudiante cumplirá, como mínimo, una pena de detención equivalente a la cantidad de horas de clase perdidas.

Tercera infracción El maestro se reunirá con el estudiante para hablar sobre sus acciones que resultaron en su expulsión dentro de las 24 horas posteriores a la misma. El maestro se comunicará con los padres o tutores del estudiante para informarles de la situación. El director discutirá la situación con el estudiante y el maestro para determinar la medida disciplinaria apropiada. El estudiante cumplirá, como mínimo, una pena de detención equivalente al tiempo de clase perdido. El equipo PST, el estudiante y los padres desarrollarán un plan de intervención conductual.

La escuela se reserva el derecho de suspender de clase en la primera y segunda infracción si la violación de las reglas escolares es lo suficientemente grave.

El proceso de resolución de comportamiento puede cambiar a lo largo del año escolar a medida que el equipo Bulldogs RISE evalúa los datos y ajusta los procesos para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes y personal.

Académica

Honestidad académica

Se espera que los estudiantes asistan a la Escuela Secundaria/Preparatoria De Smet listos para aprender y que, en su aprendizaje, demuestren la capacidad de discernir el bien del mal. La conciencia moral del estudiante, aplicada al entorno académico, es fundamental para su éxito en la Escuela Secundaria/Preparatoria De Smet, donde debe participar en una búsqueda honesta e integral del conocimiento. La honestidad académica exige que los estudiantes produzcan trabajos propios. Por el contrario, la deshonestidad académica es el intento del estudiante de atribuirse conocimientos o habilidades que no posee.

El siguiente proceso se utilizará para determinar las consecuencias de una infracción a la Política de Honestidad Académica.

- El profesor discutirá la situación y la infracción con el estudiante.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- El profesor puede determinar que se le resten una cantidad de puntos al trabajo del estudiante, se le dé un cero o se le obligue a volver a tomar un examen o a rehacer una tarea.
- El profesor informará a la administración sobre la infracción si considera que ésta es sumamente inaceptable.
 - El profesor registrará un informe de la infracción y sus consecuencias en el expediente permanente del estudiante. La documentación se incluirá en el Programa SWIS y se registrará como una remisión importante.
 - La administración determinará la gravedad de la infracción y las consecuencias correspondientes. Estas consecuencias pueden incluir, entre otras: detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, o la baja del estudiante de la clase con una F como calificación reportada.
 - El estudiante también podría enfrentar consecuencias por parte de otros grupos escolares, clubes, equipos deportivos u organizaciones debido a la infracción. Estas consecuencias serán determinadas y asignadas por el personal, entrenador o asesor escolar de la escuela a la que pertenece o de la que es miembro.

Requisitos de graduación y promoción

Los estudiantes en los grados 6-8 deben completar satisfactoriamente los requisitos en artes del lenguaje, lectura, matemáticas, ciencias y estudiantes sociales. Un estudiante que no obtenga una calificación mínima de D- en uno o más de estos cursos deberá repetir el curso/grado o completar otras medidas de recuperación prescritas por los funcionarios escolares. Los estudiantes de educación regular no serán elegibles para inscribirse en la escuela preparatoria hasta que hayan completado satisfactoriamente las artes del lenguaje, lectura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales del 8vo grado, como lo evidencie una calificación mínima de D- o un logro demostrado en cada área académica medido por al menos una prueba de rendimiento estandarizada. Cualquier estudiante que no apruebe cuatro de las cinco materias básicas en el currículo de la escuela secundaria y no esté en un IEP será retenido automáticamente en el grado en el que se registró. Las áreas temáticas básicas son las siguientes: Artes del lenguaje, Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios sociales.

Estudiantes de 9.º a 12.º grado. Una unidad de crédito es la medida tradicional de un curso de secundaria que indica que un estudiante ha dedicado un número específico de minutos a la clase y ha cumplido o superado con éxito los estándares establecidos para dicho curso. Un curso de una unidad se imparte al menos 225 minutos semanales durante un año escolar. Se otorgará una unidad de crédito solo cuando el estudiante esté presente y participó en un curso durante todo el período escolar.

Una actividad es una experiencia estudiantil supervisada, generalmente fuera del horario escolar, que suele incluir práctica, ensayo, presentación o competencia, y cuya participación es voluntaria. No se otorgan créditos por actividades que cumplan con los requisitos de graduación.

Se pueden usar un máximo de dos (2) créditos de música instrumental Y dos (2) créditos en música vocal para cumplir con los requisitos de graduación. Las clases de Música instrumental y vocal deben cumplir con los 113 minutos o más necesarios por semana (para obtener ½ crédito por semestre) y los estudiantes también deben ser evaluados sobre su progreso en clase para obtener ½ crédito por semestre.

Los requisitos de graduación podrán ser modificados o eximidos a discreción del equipo educativo de cada estudiante. No se eximirá ningún requisito de graduación sin una evaluación rigurosa de las circunstancias educativas de cada estudiante.

Los estudiantes pueden solicitar la graduación anticipada. Dichas solicitudes serán examinadas y evaluadas individualmente por un comité compuesto por el director, el consejero y dos maestros. Se requiere la aprobación

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

de los padres para la graduación anticipada. Se deben cumplir todos los requisitos de graduación descritos en el Paquete de Inscripción de la Escuela Preparatoria De Smet.

Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos para graduarse y promoverse a medida que avanzan en la escuela secundaria: Grado 9: Haber completado con éxito al menos 5,5 créditos

Grado 10: Haber completado con éxito al menos 11 créditos

Grado 11: Haber completado con éxito al menos 16,5 créditos

Grado 12 Haber completado con éxito al menos 23,5 créditos

Los estudiantes de la Escuela Secundaria De Smet deben completar 23 ½ unidades. Puede encontrar más información sobre los requisitos de graduación, diplomas y acreditaciones en el paquete de inscripción de la Escuela Secundaria De Smet.

La Junta reconoce que la asignación de calificaciones y las decisiones relativas a la promoción o repetición de grado de los alumnos son una responsabilidad individual y seria del profesorado. Es política de la Junta apoyar a su personal profesional en esta labor profesional. La Junta considera que se puede confiar en que el personal profesional tomará todas estas decisiones en el mejor interés de los alumnos. Sin embargo, la Junta considera fundamental para una buena comunicación pública que se consulte e informe adecuadamente a los padres cuando sea aconsejable la repetición de grado.

Graduación anticipada

Se anima a los estudiantes de la Escuela Secundaria De Smet a permanecer en la escuela durante los cuatro años académicos completos. Sin embargo, quienes consideren la graduación anticipada deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Los estudiantes deben asistir a 7 semestres de escuela secundaria.
2. Los estudiantes deben haber asistido a De Smet High School durante cinco semestres consecutivos.
3. Los estudiantes deben tener un GPA de 3.0 o superior para ser considerados para la graduación anticipada.
4. El estudiante debe presentar una carta de solicitud de graduación anticipada al director de la secundaria antes del 1 de febrero de su segundo año indicando el motivo de la necesidad de graduarse anticipadamente.
5. Los estudiantes deben completar una auditoría de los requisitos del curso con el consejero para asegurarse de que existan suficientes créditos para la graduación anticipada.
6. Los estudiantes deben concertar una conferencia con sus padres/tutores y el director antes del 1 de marzo de su segundo año.
7. Los estudiantes deben completar todos los cursos requeridos durante el primer semestre de su último año.
8. La determinación final sobre la aprobación o denegación de una solicitud de graduación anticipada la tomará la Junta Escolar de De Smet en la reunión de la Junta Escolar de marzo de su segundo año.
9. A los estudiantes que se gradúen anticipadamente se les permitirá participar en la ceremonia de graduación de primavera.
10. Una vez completados los requisitos para la graduación anticipada, el estudiante no será elegible para participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Clases académicas y clases no académicas*

Las clases académicas se definen como estudios formales que se reúnen al menos cinco periodos por semana.

Las actividades o asignaturas reconocidas con una letra se registran en el expediente del estudiante, pero no se incluyen en las unidades de crédito académico para la graduación. Esto incluye ser ayudante de estudiante en la escuela primaria.

Crédito*

El crédito por cada clase se otorgará según su duración y número de sesiones. Una (1) unidad de crédito equivale a un curso de 36 semanas (dos semestres) con un promedio aprobatorio en una clase académica. Media (½) unidad de crédito equivale a un curso de 18 semanas (un semestre) con un promedio aprobatorio en una clase académica o a un curso de 36 semanas (dos semestres) con un promedio aprobatorio que se imparta menos de una vez al día (por ejemplo, Educación Física, Banda, Coro).

Calificación

A continuación se muestra la escala de calificación estándar utilizada por los profesores de De Smet Middle and High School.

A	96% y más	B-	84 - 86,99%	D+	72 - 74,99%
A-	93 - 95,99%	C+	81 - 83,99%	D	69 - 71,99%
B+	90 - 92,99%	do	78 - 80,99%	D-	66 - 68,99%
B	87 - 89,99%	DO-	75 - 77,99%	F	Por debajo del 66%

Promedio de calificaciones

El promedio de calificaciones se calculará utilizando una escala de 4 puntos utilizando todas las clases académicas y el crédito asociado para esas clases.

A	4 puntos	B-	2,67 puntos	D+	1,33 puntos
A-	3,67 puntos	C+	2,33 puntos	D	1,00 puntos
B+	3,33 puntos	do	2,00 puntos	D-	0,67 puntos
B	3,00 puntos	DO-	1,67 puntos	F	0,00 puntos

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Rango de clase*

Solo se utilizarán las calificaciones del semestre académico para determinar la posición en la clase. Esta posición se basará en el método de cálculo del promedio (GPA) descrito anteriormente.

Cuadro de honor

Los siguientes criterios se utilizarán para determinar el cuadro de honor.

- El promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante durante un período de calificación se utilizará para determinar la elegibilidad para el Cuadro de Honor.
- Un estudiante debe haber tomado 5 clases académicas durante el período de calificaciones.
- Un estudiante no puede haber obtenido una D+, D, D- o F durante el período de calificación.
- El Cuadro de Honor Superior se obtiene con un GPA de 3,67 o más durante el período de calificación.
- Se obtiene un Cuadro de Honor Excelente con un GPA de 3.00 o más durante el período de calificación.

Honores en la graduación*

La escuela secundaria De Smet reconocerá a los miembros de la clase que se gradúan por su excelencia en el desempeño académico de las siguientes maneras.

- El mejor estudiante será determinado por el GPA acumulativo más alto (grados 9 a 12) en la clase que se gradúa.
- Un Salutatorian será determinado por el segundo GPA acumulativo más alto (grados 9 a 12) en la clase que se gradúa.
- Todo estudiante con un promedio general (GPA) acumulativo (de 9.º a 12.º grado) de 3.75 o superior obtendrá la distinción académica máxima en la graduación. Los estudiantes que obtengan esta distinción llevarán un cordón color granate.
- Todo estudiante con un promedio general (GPA) acumulativo (de 9.º a 12.º grado) de 3.50 o superior recibirá Honores Académicos en la graduación. Los estudiantes que obtengan esta distinción llevarán un Cordón Dorado.
- Al determinar quién será el mejor o el mejor estudiante de una generación, si dos o más estudiantes tienen el mismo promedio general (GPA) redondeado a la centésima más cercana, se declarará un empate y todos los estudiantes empatados obtendrán esa distinción. Si hay un empate en la categoría de mejor estudiante, la generación no tendrá un mejor estudiante. Se usarán medallones para reconocer cada distinción en la graduación.
- Los estudiantes serán reconocidos por cualquier Endoso en sus Diplomas que hayan obtenido a través de los Requisitos de Graduación del Estado de Dakota del Sur.
- Los estudiantes también pueden usar el reconocimiento de grupos estudiantiles (es decir, FFA, etc.) o grupos de honores académicos (es decir, NHS, etc.) en la graduación.

Doble crédito*

Los estudiantes de penúltimo y último año de secundaria pueden tener la oportunidad de participar en cursos de doble crédito a través de la Escuela Secundaria De Smet. Estos cursos se ofrecerán únicamente en colaboración con las instituciones de educación superior afiliadas a la Junta de Regentes de Dakota del Sur (por ejemplo, SDSU, USD, LATI). Los estudiantes y sus familias serán responsables de cualquier costo asociado con los créditos universitarios obtenidos a través de estos cursos.

Las calificaciones obtenidas en cursos de doble crédito se transcribirán y se ponderarán de la misma manera que las de los cursos cursados en la Preparatoria De Smet. Se otorgará un (1) crédito completo por cada curso de doble crédito de 4 créditos o más completado con éxito. Se otorgará medio (½) crédito por cada curso de 3 créditos o menos completado con éxito.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

La finalización exitosa de un curso de doble crédito también puede utilizarse para reemplazar ciertos requisitos de graduación del Estado de Dakota del Sur. Los estudiantes pueden usar cursos de doble crédito para reemplazar hasta un (1) crédito de cualquier disciplina (por ejemplo, Lengua y Literatura Inglesas, Matemáticas, Educación Técnica y Profesional, Ciencias) necesario para cumplir con los requisitos de graduación del Estado de Dakota del Sur. Para obtener una lista de los cursos que entran en esta categoría, consulte con el consejero escolar.

Los estudiantes que aprueben el curso recibirán un reembolso por el costo de los libros de texto. Es responsabilidad del estudiante obtener un expediente académico o informe de calificaciones de la universidad y presentarlo en la oficina administrativa para recibir el reembolso.

La Escuela Secundaria De Smet proporcionará la tecnología adecuada para los cursos de Doble Crédito. Los estudiantes pueden ser responsables para obtener tecnología que va más allá de las Chromebooks proporcionadas por la escuela.

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos para participar en cursos de crédito dual a través de De Smet High School.

Los estudiantes de tercer año de secundaria deben satisfacer dos de los siguientes criterios:

- Obtener un puntaje compuesto de 24 en el ACT que refleje el percentil 70;
- Estar en el tercio superior ($\frac{1}{3}$) de su clase de graduación;
- Obtener un GPA acumulativo de al menos 3,50 en una escala de 4,0;
- Los estudiantes de tercer año de secundaria que no cumplan con los requisitos anteriores pueden calificar en espera de la aprobación de la administración.

Los estudiantes de último año de secundaria deben satisfacer dos de los siguientes criterios:

- Obtener un puntaje compuesto de 21 en el ACT que refleje el percentil 50;
- Estar en la mitad superior ($\frac{1}{2}$) de su clase de graduación;
- Obtener un GPA acumulativo de al menos 3,25 en una escala de 4,0

Los estudiantes de último año de secundaria también pueden calificar si:

- Obtener un puntaje compuesto en el ACT de al menos 18;
- Obtener un nivel 3 o superior tanto en matemáticas como en ELA en las pruebas de responsabilidad estatal.
- Los estudiantes de último año de secundaria que no cumplan con los requisitos anteriores pueden calificar en espera de la aprobación de la administración.

Además, para que los estudiantes sean elegibles para cursos de doble crédito, no deben haber obtenido una calificación inferior a C- en ninguno de los dos semestres anteriores a la inscripción en un curso de doble crédito. El estudiante tampoco debe tener más de diez (10) ausencias no exentas en una misma clase durante el semestre anterior a la inscripción en el curso de doble crédito.

Cartas académicas*

El Consejo Estudiantil ha iniciado un esfuerzo para reconocer el excelente desempeño académico de los estudiantes de la Preparatoria De Smet. Este esfuerzo implica la concesión de cartas académicas según los criterios que el Consejo Estudiantil, el asesor y el director consideran apropiados. Para recibir una carta académica, se deben cumplir los dos criterios siguientes:

- El estudiante debe ser estudiante de tercer o cuarto año de De Smet High School.
- El estudiante debe haber obtenido al menos un GPA de 3,25 en una escala de 4,0.

El promedio general (GPA) acumulado después de cinco (5) semestres se utilizará para determinar la elegibilidad de los estudiantes de penúltimo año. El GPA acumulado después de siete (7) semestres se utilizará para determinar la

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

elegibilidad de los estudiantes de último año. Los estudiantes pueden recibir reconocimiento tanto en penúltimo año como en último año si su GPA cumple con el estándar.

Cambios de horario/cancelación de clases*

Los estudiantes sólo pueden cancelar o agregar clases durante la primera semana (4 días escolares) del primer semestre *yantes*Navidad para el segundo semestre. Todos los cambios de horario deberán ir acompañados de una solicitud firmada por el padre, madre o tutor legal del estudiante. Las calificaciones se registran en un expediente permanente al final de cada semestre. Cualquier clase que se dé de baja después de la primera semana (5 días lectivos) del semestre debe ser aprobada por el padre, madre, consejero y director de la preparatoria, y se registrará como una F en el expediente del estudiante.

Incompletas

Todo estudiante que tenga trabajo incompleto al final del primer, segundo o tercer período de nueve semanas tendrá una semana (5 días lectivos) para completarlo. Si no lo recupera al final de esa semana, se le registrará una F en su expediente académico. Si no lo recupera antes del último día del cuarto período de nueve semanas, se le registrará una calificación de reprobado. Se concederán subsidios por enfermedad prolongada u otra ausencia prolongada autorizada por el director.

Acceso de los estudiantes a los profesores

Se anima a los estudiantes a reunirse con sus profesores para obtener ayuda o aclarar las calificaciones o las políticas. Un estudiante puede obtener un pase para salir de la sala de estudio y reunirse con un profesor, siempre que este tenga un tiempo libre. Salvo autorización especial del director, ningún estudiante podrá interrumpir otra clase para reunirse con un profesor.

No se permite la entrada a la sala de trabajo del profesorado sin la compañía de un miembro del personal. Si necesitan copias u otros recursos, deberán solicitarlos en la secretaría o ser acompañados por otro miembro del personal.

Pruebas

El Distrito Escolar De Smet mantendrá un programa de evaluaciones que incluirá pruebas para evaluar el rendimiento, la inteligencia y las aptitudes en todos los niveles. Se realizarán pruebas individuales y grupales para evaluar el rendimiento, la inteligencia y las aptitudes cuando se considere conveniente.

Registros estudiantiles

Se mantendrán expedientes acumulativos permanentes de todos los estudiantes de la Escuela De Smet, de forma individual. Ningún profesor podrá compartir información del expediente de un estudiante con nadie ajeno al personal escolar, a menos que obtenga previamente la autorización del director y de los padres, excepto para fines educativos y laborales. Ningún empleado de la escuela podrá proporcionar listas de nombres y direcciones de los alumnos a nadie que no sea el personal escolar. El superintendente de escuelas podrá autorizar la divulgación de las listas de nombres de la clase de último año a otras agencias, a su discreción.

Política de asistencia

Expectativas generales de asistencia

De acuerdo con la ley de Dakota del Sur, la responsabilidad de la asistencia regular a la escuela recae en el estudiante y sus padres o tutores. Los registros de asistencia forman parte del expediente académico permanente del estudiante.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Se espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela sobre la ausencia de su hijo/a antes de las 9:00 a. m. La secretaría determinará si la ausencia se clasifica como exenta, justificada o injustificada.

Registro de entrada y salida

Todo estudiante que llegue tarde o salga durante la jornada escolar debe presentarse en la secretaría, presentar su credencial estudiantil y firmar su entrada y salida. De no hacerlo, se le impondrá una detención. Los estudiantes que no tengan su credencial estudiantil recibirán una remisión a SWIS.

Los estudiantes que se sientan mal deben reportarse a la secretaría, donde el personal se pondrá en contacto con sus padres o tutores. No se permite llamar ni enviar mensajes de texto a sus padres desde dispositivos personales durante las clases ni entre periodos.

Participación en actividades

Para participar o asistir a actividades escolares (p. ej., prácticas, partidos, ensayos), los estudiantes deben estar en la escuela a las 10:30 a. m. Los estudiantes que falten más de medio día no podrán participar ese día, a menos que la ausencia se deba a una cita confirmada, un funeral, una actividad religiosa o una excepción preaprobada. Se podría requerir verificación si se sospecha de abuso.

Los estudiantes no pueden faltar a la escuela por la mañana (por ejemplo, para cazar) y asistir a una actividad más tarde ese mismo día, a menos que tengan una nota del médico.

Enfermedades (no conocidas de antemano)

- Los padres/tutores deben llamar a la escuela antes de las 9:00 AM.
- Los estudiantes deben consultar Google Classroom, los sitios web de los docentes o enviarles un correo electrónico para solicitarles tareas lo antes posible, antes de regresar a la escuela.
- Los estudiantes que se ausenten por enfermedad durante el almuerzo deben solicitar a la escuela que se comunique con sus padres con anticipación. Las llamadas desde casa después del almuerzo no justifican la ausencia.
- Los estudiantes deben retirarse si no regresan después del almuerzo. Los padres deben hablar directamente con el personal de la oficina para justificar la ausencia.
- Al regresar, los estudiantes deberán hablar con los maestros para recoger las tareas perdidas y tendrán el **doble de días de ausencia** para completar el trabajo.

Ausencias Planificadas (Citas, Vacaciones, etc.)

- Los padres deben notificar a la escuela con anticipación; los estudiantes, hermanos o familiares no pueden excusar las ausencias.
- No se entregarán comprobantes de recuperación. Los estudiantes son responsables de recoger y completar las tareas antes de la ausencia.
- Para los eventos patrocinados por la escuela, el entrenador/asesor notificará a la oficina. Aun así, los estudiantes deben entregar sus tareas con anticipación.

Tipos de ausencias

Eximir (*No cuenta para asistencia*)

- Actividades patrocinadas por la escuela
- Funerales o celebraciones religiosas
- Comparecencias judiciales verificadas
- Hasta 2 visitas universitarias verificadas (solo estudiantes de penúltimo y último año)

Disculpado (*Cuenta como asistencia; los estudiantes tienen el doble de días de ausencia para recuperar el trabajo*)

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- Citas médicas/dentales verificadas
- Enfermedad informada por los padres
- Tiempo libre solicitado por la familia
- Ausencia por causas climáticas
- Visitas universitarias adicionales verificadas
- Suspensión dentro o fuera de la escuela
- Asistencia a un evento estatal en el que participó el estudiante (con aprobación previa)

Sin excusa

- Faltar a clase o a la escuela
- Sin verificación para citas médicas
- Dormir demasiado
- Citas para peluquería o fotografía
- Salir sin permiso
- Asistir a un evento escolar después de faltar a la escuela
- Trabajar para alguien que no sea tu padre o madre
- No firmar la salida correctamente o los padres no notificaron a la oficina
- Asistencia a un evento estatal sin participación previa

Cualquier ausencia injustificada el día de una actividad resultará en la inelegibilidad para participar.

Ausencias excesivas

- **5 días perdidos (por semestre):** Carta de notificación enviada a los padres/tutores.
- **7 días perdidos:** Segunda notificación enviada.
- **10 días perdidos:** Se envía la tercera carta con el registro de asistencia adjunto. El director puede notificar a la policía o al fiscal del estado sobre un posible ausentismo.
- Si se producen más de 10 ausencias en una clase, el estudiante podría ser dado de baja y recibir una "F". El estudiante podría tener la oportunidad de recuperar el tiempo perdido para evitar ser dado de baja.

Política de tardanzas

- Los estudiantes deben estar en clase cuando suena el segundo timbre.
- Los estudiantes que lleguen tarde al primer período o después del almuerzo deben registrarse usando su identificación de estudiante y recibir un pase.
- Más de 5 minutos tarde = ausencia injustificada y detención.
- Las tardanzas se restablecen al final de cada semestre.

Las tardanzas justificadas incluyen:

- Autobús tardío
- Ser sostenido por un profesor (con un pase)
- Regreso de citas verificadas

Consecuencias:

- **3 tardanzas:** 1 detención + contacto con los padres
- **6 tardanzas:** 2 detenciones + contacto con los padres
- **9 tardanzas:** Suspensión dentro de la escuela (ISS) + contacto con los padres
- **Cada 3 tardanzas adicionales:** Más reuniones de ISS + padres

Ausentismo escolar

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Los estudiantes deben asistir a la escuela hasta los 18 años, según lo exige la ley de SD (13-27-1). El ausentismo escolar se produce cuando no existe una razón legal para la ausencia. Después de un total de 10 ausencias, los estudiantes pueden ser remitidos a las autoridades.

Nota: Cumplir 18 años no otorga automáticamente a los estudiantes autoridad sobre sus expedientes académicos/médicos. Los estudiantes deben solicitar y completar el Formulario de Acceso y Autorización de Expedientes Estudiantiles a través del consejero escolar y el director.

Política de trabajo de recuperación

- Los estudiantes tienen el **doble de días de ausencia** para recuperar el trabajo perdido.
- El trabajo perdido debe completarse o se marcará como incompleto.
- Los estudiantes que faltan a la escuela por actividades deben recibir **tareas antes de salir**.
- Los exámenes perdidos deben programarse durante el horario fuera de clases (sala de estudio, antes o después de la escuela).
- Las tareas anunciadas previamente aún deben entregarse según lo programado, independientemente de las ausencias.
- Se podrán conceder prórrogas a discreción de la administración.

Políticas escolares y otros procedimientos

Anuncios

Los anuncios se leerán después del timbre de las 8:15 a. m. y antes del de las 3:32 p. m. No se permitirá que los estudiantes hagan anuncios. Los estudiantes, organizaciones estudiantiles o equipos deportivos que deseen hacer un anuncio deben contar con la aprobación del director, el asesor o el entrenador.

Memorándum semanal

La oficina publicará un memorando semanal cada viernes para informar al personal, estudiantes, conductores y demás personal sobre el horario semanal. El memorando también estará disponible en los dispositivos individuales de los estudiantes. Se enviarán anuncios por intercomunicador o correos electrónicos al personal y estudiantes durante la semana para informar sobre cualquier corrección, adición o exención del memorando. El memorando semanal también está disponible en el sitio web de la escuela y es un documento en tiempo real que reflejará cualquier nuevo anuncio o cambio.

Política de uso aceptable de la red

Consulte el documento de Política de uso aceptable de la Escuela De Smet para obtener detalles completos sobre el uso aceptable de la red.

Pases de pasillo

Todo estudiante que se encuentre en el pasillo durante una clase deberá contar con un pase del profesor. Los estudiantes que merodeen por los pasillos, las áreas comunes, los gimnasios o los baños serán devueltos a clase inmediatamente y se les registrará como tardanza o ausencia.

*Solo **uno(1)** Ningún estudiante de cualquier clase o sala de estudio podrá salir con un pase a la vez.*

Política de identificación de estudiantes

Todos los estudiantes de 6.º a 12.º grado reciben una credencial estudiantil cada año escolar. Las credenciales de años anteriores seguirán vigentes y deberán conservarse. Se recomienda que los estudiantes porten su credencial estudiantil en todo momento mientras estén en el campus.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

No presentar su identificación de estudiante cuando se le solicite puede resultar en una **remisión por disciplina menor**.

Uso de la identificación de estudiante

Se requieren identificaciones de estudiante para lo siguiente:

- **Tardanzas**
Los estudiantes que lleguen tarde al primer período o regresen tarde del almuerzo deben registrarse en la oficina utilizando el **Quiosco de registro de entrada y salida** su credencial de estudiante. Se emitirá un pase.
- **Ausencias**
Los estudiantes que regresan de una ausencia (por cualquier motivo) deben registrarse en la oficina usando su identificación de estudiante y en el quiosco a su llegada.
- **Dejar la escuela**
Cualquier estudiante que salga durante el día escolar debe retirarse en la oficina usando su identificación de estudiante en el quiosco.

No se requiere registro de entrada/salida para:

Los estudiantes ~~hacen~~ no necesitan usar el quiosco de registro de entrada y salida al salir o regresar de actividades patrocinadas por la escuela en las que estén participando, tales como:

- Eventos deportivos
- FFA
- Ley de Control de Plagas de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCCLA)
- Interpretación oral
- Obra de un acto
- Viajes de clase
- Otros eventos escolares aprobados

Identificaciones temporales y de reemplazo

- Al comienzo del año escolar, antes de tomar nuevas fotografías de identificación, los estudiantes recibirán una copia de su identificación del año anterior para usar temporalmente.
- Si un estudiante pierde su identificación, una **tarifa de reemplazo de \$5** Se cobrará por la emisión de uno nuevo.

Mensajes y llamadas

Los estudiantes y el personal solo serán llamados fuera del aula para realizar llamadas *emergencia* Situaciones. Los mensajes se entregarán al personal y a los estudiantes de manera que no interrumpen el aprendizaje de los estudiantes. Todos los mensajes para los estudiantes deben enviarse a través de la oficina, por favor. **No envíe mensajes de texto ni llame a su estudiante.**

No hay política alimentaria

Para mantener un ambiente de aprendizaje limpio, seguro y sin distracciones, la siguiente política alimentaria se aplica a todos los estudiantes de escuela secundaria y preparatoria:

1. **No hay comida durante el horario escolar**
Los estudiantes no pueden traer ni consumir alimentos durante el horario escolar en las aulas, pasillos, áreas comunes o cualquier otra instalación escolar a menos que un miembro del personal lo permita específicamente.
2. **Excepciones para eventos especiales**
Se pueden permitir alimentos durante eventos patrocinados por la escuela o celebraciones en el aula. **sólo con aprobación administrativa previa** El personal debe presentar solicitudes para su aprobación. **al menos una (1) semana** por adelantado.
3. **Horarios y lugares designados para las comidas**
El desayuno y el almuerzo deben consumirse **sólo en áreas designadas** Como la cafetería u otros espacios autorizados. Se espera que los estudiantes limpien sus desechos y desechen la basura de forma adecuada.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

4. Se permiten botellas de agua

Se anima a los estudiantes a mantenerse hidratados y pueden traer botellas de agua a la escuela.

- Las botellas deben contener **solo aguay** debe tener **tapas seguras y a prueba de derrames**.
- Si un médico recomienda una bebida alternativa (por ejemplo, Gatorade), un **nota escrita del médico** debe presentarse en la oficina principal.

5. Aplicación

Las violaciones de esta política pueden resultar en acciones disciplinarias de acuerdo con el código de conducta estudiantil.

Agradecemos su cooperación para ayudarnos a mantener un ambiente escolar saludable y respetuoso para todos.

Almuerzo y desayuno escolar

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. **El Distrito Escolar Smet** ofrece comidas saludables todos los días escolares. El desayuno cuesta... **[\$1.60] para estudiantes de 6.º a 12.º grado; y el almuerzo cuesta \$3.55 para estudiantes de 6.º a 12.º grado.**; **Sus hijos pueden calificar para recibir comidas gratuitas o comidas a precio reducido.** El precio reducido es **\$0.30** para el desayuno, y **\$0.40** para el almuerzo. Platos a la carta para el almuerzo y el desayuno. (para la entrada segundos) son **\$1.50**. Se puede comprar leche adicional por **\$0.50**. *Estudiantes que deseen comprar Tierra Carro Los artículos (extras) en la escuela secundaria y preparatoria deben depositarse en la cuenta de almuerzo antes de la compra. Se cargará el importe correspondiente a la cuenta de estudiante. Si un estudiante decide traer su almuerzo, puede comprar leche \$0.50, pero también se les pedirá que ingresen su número PIN en el sistema de almuerzo y que tengan fondos suficientes depositados.*

El desayuno se sirve de 7:45 a 8:10 a. m.

Almuerzo de secundaria: 12:09-12:39 - Campus Abierto

Almuerzo de MS: 12:11-12:39 Campus cerrado (Las clases rotarán cada 2 minutos para el almuerzo. Las clases rotarán por trimestre)

- Cualquier estudiante que regrese del Campus Abierto antes de la hora de salida al final del almuerzo puede sentarse junto a su casillero. No se permite comida ni bebida en los pasillos, aulas ni sala de estar. Los estudiantes que lleguen tarde más de 5 minutos estarán sujetos a una ausencia injustificada y a un período de detención.

Saldos no cobrados

Se espera que los administradores protejan a los clientes del distrito haciendo un esfuerzo razonable para cobrar todos los cargos por servicios de alimentación atrasados. La junta escolar autoriza al gerente de la empresa a cobrar los cargos por servicios de alimentación con 60 días de atraso mediante medios legales, incluyendo, entre otros, un tribunal de reclamos menores o el uso de una agencia de cobranza. Los costos de los servicios de cobranza se añadirán a la cuenta familiar.

Reembolsos

Al final del año, si una familia ya no tiene hijos en la escuela, se muda fuera del distrito o cumple los requisitos para recibir comidas gratuitas, se le reembolsará el saldo de su cuenta familiar. Los fondos de las familias con estudiantes que continúan el siguiente año escolar permanecerán en la cuenta familiar para el siguiente año escolar.

Pagos en línea

El 6 de agosto, el proveedor de pagos y comisiones de servicios de comida cambió de Payrix a Stripe. Por seguridad, todos los usuarios que deseen realizar pagos en línea de servicios de comida o comisiones deberán iniciar sesión en Infinite Campus, volver a ingresar su información de pago y configurar pagos recurrentes. Esta configuración es única y no tiene costo.

CÓMO AGREGAR UN MÉTODO DE PAGO

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Iniciar sesión en Infinite Campus
Seleccione "Mi cuenta"
Seleccione "Métodos de pago" y agregue un nuevo método.

CÓMO CONFIGURAR PAGOS RECURRENTE

Iniciar sesión en Infinite Campus
Seleccione "Mi cuenta"
Seleccione "Pagos recurrentes"
Seleccione "Servicio de Comida" y especifique los términos.

Salas de estudio gratuitas para personas mayores*

Las Salas de Estudio Gratuitas para Estudiantes de Último Año son un privilegio otorgado por la Junta de Educación De Smet a cada generación del último año, durante el primer y segundo semestre del año, para aquellos estudiantes que hayan mantenido un promedio general de 3.25 o superior. Los estudiantes también pueden obtener el privilegio mediante los resultados de los exámenes estatales de Competente o Avanzado, tanto en Lengua y Literatura Inglesas como en Matemáticas. Todos los estudiantes de último año pueden disfrutar de las Salas de Estudio Gratuitas durante el segundo semestre.

Los estudiantes de último año recibirán las reglas de la sala de estudio gratuita el primer día de clases o el primer día del segundo semestre en que sean elegibles y el padre/tutor deberá firmar su formulario de permiso.

Conduciendo

No se permitirá a los estudiantes conducir al mediodía sin un permiso especial. Esto aplica a todos los estudiantes. Esta restricción se aplicará de la siguiente manera:

- Todos los estudiantes que conduzcan a la escuela estacionarán sus vehículos al llegar y no los moverán durante el resto del día escolar, con la excepción del almuerzo abierto.
- Cualquier estudiante que conduzca entre las 8:15 a. m. y las 3:32 p. m. sin permiso se considerará una violación de las reglas de conducción.
- La conducción abarca todos los vehículos motorizados.
- Todos los estudiantes de 8.º a 12.º grado que conduzcan a la escuela De Smet deberán estacionar en el estacionamiento de grava o junto al lado este del gimnasio. Los estudiantes de último año podrán estacionar en el estacionamiento asfaltado con ciertas limitaciones, según lo determine el director de la escuela secundaria. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento.
- Sólo se permiten vehículos motorizados autorizados en la propiedad de la escuela.
- Los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida para conducir hacia y desde la escuela.

Su cooperación para colocar los vehículos de la forma más recta y eficiente posible permitirá que todos tengan espacio. No se estacione de forma que cubra ninguna parte de la acera. Los infractores serán multados.

MANDADOS: *A los estudiantes no se les permitirá hacer recados fuera de la propiedad de la escuela mientras el estudiante esté programado para estar en clase.s.*

Saludo a la bandera y juramento a la bandera

La escuela puede legalmente establecer un saludo a la bandera y un juramento de lealtad como ejercicio escolar regular. Sin embargo, no se puede exigir la participación en estos ejercicios a ningún estudiante que se oponga a ellos por motivos de conciencia. Una ley estatal tipifica como delito menor el abuso o desprecio intencional y malicioso hacia la bandera o los Estados Unidos de América.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Biblioteca escolar

La biblioteca de secundaria se encuentra en el centro multimedia. Su propósito es la investigación y la lectura. No está concebida como un lugar para pasar el tiempo ni para visitar, ni debe utilizarse como atajo durante el tiempo libre.

El bibliotecario escolar tendrá a la vista las normas y expectativas de uso de la biblioteca. El personal limitará el número de estudiantes permitidos para usar la biblioteca simultáneamente, a menos que el miembro del personal esté a cargo de una clase completa.

Búsquedas e Investigaciones**Casilleros**

Todos los casilleros de los estudiantes se asignan en la oficina del director de la escuela preparatoria. Todos los casilleros del departamento de deportes se asignarán a través de la oficina de deportes.

Los casilleros escolares son propiedad de la escuela y se proporcionan al estudiante para su comodidad. Las autoridades escolares pueden registrarlos sin previo aviso para buscar contrabando o por otros motivos razonables. Un policía con una orden judicial válida puede registrar un casillero. Se debe notificar a los padres y se debe contar con la presencia de personal escolar durante el registro policial.

Aplicación de la ley

Un estudiante interrogado por la policía en la escuela tiene derecho a la presencia de un adulto en dichas investigaciones. Tiene derecho a guardar silencio, y el silencio no se considerará culpable. En casos donde las sanciones puedan ser severas, el estudiante puede solicitar la asesoría de un abogado. En general, se debe notificar a los padres con antelación a dicho interrogatorio. Una excepción podría ser en el caso de investigaciones que involucren abuso o incesto.

Material escolar

Los estudiantes y el personal no pueden usar el equipo escolar para uso personal. Esto incluye el fax, las computadoras y la fotocopidora. Esto no aplica a las tareas escolares.

Cualquier estudiante que corte, dañe o dañe de cualquier otra forma cualquier edificio escolar, equipo o dependencias de la misma será objeto de suspensión o expulsión. El estudiante también será responsable de los costos de dichos daños.

Código de vestimenta

El estándar de vestimenta de los estudiantes debe ajustarse a las normas generalmente aceptadas por la comunidad. Durante la jornada escolar, se espera que los estudiantes se vestan con estándares que fomenten el ambiente de aprendizaje y no lo distraigan. La limpieza, el orden, la seguridad y la no interrupción del proceso de aprendizaje son nuestras principales prioridades. No se permitirán temas sugestivos como alcohol, bares, tabaco, drogas, sexo, violencia o temas relacionados con pandillas. Se anima a los estudiantes a vestirse para el éxito como adultos jóvenes y maduros, y a elegir ropa que sea coherente con un ambiente de aprendizaje positivo y seguro, y que no interrumpa excesivamente el proceso de aprendizaje, ni para ellos ni para los demás.

Se observarán las siguientes restricciones:

1. Se debe usar calzado en todo momento. No se aceptan pantuflas.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

2. Los estudiantes no pueden usar nada en la cabeza dentro del edificio ni en las aulas, a menos que lo exija un miembro del profesorado por razones de seguridad o salud. Se permiten gorras y sombreros durante la jornada escolar. No se permiten capuchas.
3. Todos los estudiantes deben usar camisas, blusas o suéteres que cubran el pecho, el abdomen, los hombros y la espalda. No se permitirá ropa sensacionalista ni ropa que muestre piel o ropa interior. Se consideran inapropiados los abdomen al descubierto, las camisetas sin mangas (con los laterales abiertos), las camisetas sin mangas, los tops cortos, la ropa deshilachada y los tirantes finos.
4. No se pueden usar gafas de sol dentro del edificio a menos que sean necesarias por razones médicas y se cuente con una nota de un médico.
5. Se permiten pantalones cortos y faldas de longitud razonable. Los vestidos, faldas y pantalones cortos, así como las aberturas en cualquiera de estas prendas, no deben ser más cortos que la punta de los dedos con los brazos completamente extendidos a los costados.
6. No se deben usar pantalones de modo que expongan la parte posterior del cuerpo ni la ropa interior.
7. No se permite ropa con imágenes o mensajes inapropiados. Se considera inapropiada la ropa relacionada con drogas, alcohol, cigarrillos, contenido sexual, racismo, discriminación, referencias o afiliación a pandillas, o cualquier otro tema, imagen o mensaje que la administración considere inapropiado.
8. No se permite la vestimenta inmodesta. No se permite el uso de ropa ajustada o de licra, pantalones cortos, trajes de baño, blusas y/o pantalones transparentes, ni ropa con agujeros en lugares inmodestos durante el horario escolar. Los agujeros en las prendas no deben sobrepasar la punta de los dedos.
9. No se permitirá ropa que tenga una apariencia excesivamente rota, desaliñada o holgada.
10. No se permite el uso de ropa de estar por casa, pijamas ni ropa de cama. La ropa interior no debe exponerse ni usarse como prenda exterior.
11. No se permiten pinchos, gargantillas, collares para perros ni cadenas.
12. No se permite el uso de abrigos (es decir, lo que se usa en invierno) durante el horario escolar. Se permiten sudaderas y chaquetas ligeras según esta política.

Los padres/tutores deben asegurarse de que los niños vistan apropiadamente según las condiciones climáticas. La administración tendrá la discreción de determinar la vestimenta apropiada según las condiciones climáticas actuales. Salvo que se indique lo contrario, esta política se aplica a todas las actividades, prácticas y excursiones escolares. La vestimenta inapropiada resultará en una remisión disciplinaria menor, detención, suspensión o la obligación de entregar el artículo, lo que infringe la política escolar. La administración del edificio determinará la aceptabilidad de la vestimenta. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de vestimenta establecidos serán enviados a la oficina donde se cambiarán, serán enviados a casa o solicitarán un cambio de ropa a un padre/tutor. No se permitirá el regreso al aula hasta que se hayan cambiado.

Los estudiantes DEBEN usar calzado que no deje marcas en las clases de educación física. No se permite el uso de calcetines ni descalzos en el gimnasio.

Bailes

Se permiten los bailes escolares a los estudiantes de DSHS y, ocasionalmente, a los de DSMS. La programación de estos bailes se realizará según lo estipulado en la sección "PROGRAMACIÓN DE EVENTOS" de este manual. Se aplicarán las siguientes normas:

- **Tiempo**
 - Las puertas se abrirán a las 20:00 horas.
 - Las puertas se cierran a las 21:00 horas.
 - El baile termina a las 12:00 de la medianoche (se hace una excepción para el baile de graduación)
 - Los horarios de MS Dance se determinarán al momento de la programación.
- Escuela secundaria y exalumnos

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- Ningún estudiante de secundaria puede asistir a los bailes de preparatoria sin la aprobación de la administración. Asimismo, ningún estudiante de preparatoria puede asistir a un baile de secundaria.
- Los ex alumnos no pueden asistir a los bailes de la escuela secundaria o preparatoria, excepto el baile de bienvenida y el baile de graduación, sin la aprobación del director.
- Reglamento (aplica tanto a exalumnos como a estudiantes actuales)
 - No se permite el uso de sustancias ilegales o ilícitas (por ejemplo, tabaco, alcohol, drogas).
 - Nadie podrá regresar al baile después de salir sin un permiso especial del superintendente, el director o un miembro del personal docente.
 - La vestimenta de los estudiantes será apropiada para la ocasión.

Programación de eventos

Todas las solicitudes de tiempo en el calendario escolar deben ser aprobadas por la dirección o la superintendencia. Este requisito aplica a todos los eventos tradicionales, como sesiones de motivación, reuniones de clase, eventos deportivos, obras de teatro, etc. Todas las solicitudes deben hacerse con al menos una semana de anticipación.

Transporte

- Todos los estudiantes que participen en excursiones escolares se transportarán en transporte escolar autorizado. Los vehículos involucrados deben contar con un seguro de responsabilidad civil y ser conducidos por un adulto autorizado. Cualquier excepción a lo anterior se hará solo con la autorización escrita de los padres y la aprobación del superintendente o director.
- Los estudiantes deben ir y regresar en el autobús o vehículo asignado por el profesorado responsable. Solo se harán excepciones con un permiso especial del superintendente o director. Se requiere autorización.*previo*Para salir de la escuela. No dé por sentado que le darán permiso; ¡pregúntelo siempre!
- Se espera que todos los vehículos salgan y regresen juntos siempre que sea posible. Cualquier horario que contradiga el establecido por el funcionario escolar a cargo debe ser aprobado por el director o superintendente antes de la hora de salida.
- Los estudiantes deben comprender que conseguir transporte para ir y volver de los eventos es una tarea muy difícil. Es una falta de consideración que los padres o estudiantes insistan en arreglos especiales que difieren significativamente del plan general.

No se permitirá a los estudiantes conducir durante el mediodía ni en ningún otro período sin un permiso especial. Esto aplica a todos los estudiantes. Esta restricción se aplicará de la siguiente manera:

- Todos los estudiantes que conduzcan a la escuela estacionarán sus autos al llegar y no los moverán durante el resto del día escolar, con la excepción del almuerzo abierto.
- Cualquier estudiante que conduzca entre las 8:15 a. m. y las 3:32 p. m. sin permiso se considerará una violación de las reglas de conducción.
- La conducción abarca todos los vehículos motorizados.
- Todos los estudiantes de 8.º a 12.º grado que conduzcan a la escuela De Smet se estacionarán en el Estacionamiento de grava o a lo largo del lado este del gimnasio. Los estudiantes de último año podrán estacionar en el estacionamiento asfaltado con limitaciones, según lo determine el director de la escuela secundaria. Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento.
- Sólo se permiten vehículos motorizados autorizados en la propiedad de la escuela.

Su cooperación para colocar los automóviles de la manera más recta y eficiente posible permitirá que haya espacio para todos los automóviles. No estacione de forma que cubra ninguna parte de la acera. Los infractores serán multados..

MANDADOS: *A los estudiantes no se les permitirá hacer recados fuera de la propiedad de la escuela mientras estén programados para estar en clase.*

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Política de teléfonos celulares para estudiantes

Para garantizar un entorno de aprendizaje concentrado y sin distracciones, De Sme Middle School/High School ha implementado una prohibición total de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y audífonos durante el día escolar.

Comunicación durante el día: Toda comunicación entre padres y estudiantes durante el horario escolar debe realizarse a través de la oficina de MS/HS.

Uso Educativo y Campus Abierto: No se harán excepciones para el uso educativo o académico de dispositivos personales. La tecnología proporcionada por la escuela se utilizará para todos los fines educativos.

Auriculares: No se permiten auriculares inalámbricos, audífonos ni dispositivos similares durante la jornada escolar. Se permitirán auriculares con cable durante las pruebas o si forman parte de una adaptación para educación especial. Los auriculares solo se pueden usar si cumplen una función educativa, según lo estipulado en el PEI.

Privacidad y conducta: Los estudiantes que infrinjan esta política no tendrán derecho a ninguna expectativa de privacidad. Los dispositivos confiscados podrán ser revisados si la administración escolar lo considera necesario. Queda estrictamente prohibida la grabación, el intercambio o la publicación no autorizada de imágenes, videos o audios de estudiantes o personal.

Emergencias: En caso de emergencia, los padres deben comunicarse directamente con la oficina de la escuela secundaria/preparatoria. El personal de la oficina atenderá las llamadas de emergencia de los estudiantes para minimizar la interrupción del ambiente de aprendizaje.

Registro matutino: Los estudiantes deben depositar sus teléfonos, relojes inteligentes, auriculares Bluetooth y otros dispositivos conectados en la caja de seguridad asignada al llegar a la escuela. Los dispositivos permanecerán cerrados de 8:15 a. m. a 12:09 p. m. (grados 9.º a 12.º) y de 8:15 a. m. a 3:32 p. m. (grados 6.º a 8.º).

Registro de regreso del almuerzo: Los estudiantes deben entregar sus teléfonos, relojes inteligentes, auriculares Bluetooth y otros dispositivos conectados en la taquilla asignada al regresar a la escuela después del almuerzo abierto. Los dispositivos permanecerán bloqueados de 12:24 p. m. a 3:32 p. m. Los estudiantes deben contar con tiempo suficiente para guardar sus dispositivos y llegar puntualmente a su clase del sexto periodo. Las llegadas tarde se contabilizarán como tardanza.

Los dispositivos superiores se almacenarán en la oficina de la escuela secundaria.

Seguridad del dispositivo durante el horario escolar: Todos los dispositivos se guardarán en un estuche cerrado con llave o en la oficina desde las 8:15 a. m. hasta las 3:32 p. m..

- a. Citas y actividades: Los estudiantes que salgan por citas médicas, actividades escolares o cualquier otro motivo deben retirar sus dispositivos en la oficina principal si es necesario. Pueden retirarlos de la caja de seguridad asignada al retirarlos.
- b. Estudiantes de último año con privilegios de sala de estudio gratuita: Los estudiantes de último año que se retiren para disfrutar de los privilegios de sala de estudio gratuita pueden retirar sus dispositivos en la oficina. Deben entregarlos en la oficina cada vez que regresen a la escuela. Los dispositivos deben permanecer en la oficina si permanecen en el campus durante su horario de privilegio. Se les recuerda que deben reservar tiempo para guardar sus dispositivos y llegar puntualmente a su siguiente clase. De no hacerlo, se les considerará tardanza injustificada.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Recogida después de clases: los estudiantes pueden recoger sus dispositivos después de su período de Bulldog Time o cuando finalice el día escolar del estudiante.

Consecuencias de incumplir la política sobre electrónica

Primera infracción: se retirará el dispositivo y los padres deberán recogerlo en la escuela.

2da infracción: detención de una hora después de la escuela y los padres deberán venir a recogerlo a la escuela.

3.ª infracción: un día de suspensión del servicio escolar y los padres deberán recogerlo de la escuela.

Cuarta infracción: Tres días de suspensión temporal del servicio escolar y los padres deberán recoger al alumno en la escuela. El alumno será remitido al superintendente para posibles consecuencias adicionales.

***La negativa a entregar dispositivos por violación de esta política resultará en suspensión dentro de la escuela.

Exenciones: SE PUEDEN otorgar por motivos médicos o estipulaciones del IEP/504. A definir por el administrador del edificio.

Los estudiantes que coloquen un teléfono “falso” en la caja de seguridad/caja de oficina estarán sujetos a la acción disciplinaria detallada anteriormente.

La política actualizada refleja nuestro compromiso de mantener un ambiente educativo productivo y respetuoso. Cualquier actualización o cambio a la política se comunicará con prontitud.

Usar un dispositivo para acosar a otros

Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos para acosar o incurrir en acoso durante las horas de uso permitido. Si se descubre que un estudiante ha incurrido en dicho comportamiento, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias tanto por parte de...**Protocolo de Uso Aceptable de Teléfonos Celulares** y el**Políticas sobre acoso estudiantil y responsabilidad estudiantil**.

Cadena de Mando - Administración del Distrito

El superintendente controlará todas las operaciones del distrito escolar, salvo que se disponga lo contrario en otra política o por ley. La siguiente es la cadena de mando administrativa, comenzando desde el nivel más bajo.

Disciplina estudiantil	1. Profesor de aula 2. Director 3. Superintendente
Instrucción o currículo	1. Profesor 2. Director 3. Superintendente
Transporte	1. Conductor de autobús 2. Coordinador de Transporte 3. Director 4. Superintendente

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Instalaciones, Terrenos o Mantenimiento	1. Personal de limpieza 2. Custodio principal 3. Director 4. Superintendente
Política o Manual	1. Director 2. Superintendente
Atletismo	1. Entrenador 2. Director de Actividades 3. Superintendente
Personal	1. Empleado en cuestión 2. Supervisor 2. Superintendente
Todos los demás asuntos	1. Director del edificio 2. Superintendente

Salvo circunstancias extraordinarias, cada miembro debe ser abordado al nivel en que se produjo la acción inicial. Si el asunto no se resuelve, el miembro individual lo plantea al siguiente en la cadena de mando. Esta política no invalida el derecho de cualquier persona a contactar directamente a los miembros de la junta. Sin embargo, siempre que un asunto se presente directamente a la junta en su conjunto o a un miembro de la junta individualmente, se remitirá a la persona correspondiente en la cadena de mando para su estudio y resolución. El medio más eficaz de comunicación inicial es una reunión personal, correo electrónico o conversación telefónica.

Pautas de comportamiento y consecuencias

Los estudiantes que cometan cualquiera de las malas decisiones de comportamiento incluidas en esta sección claramente no muestran respeto ni responsabilidad hacia sí mismos ni hacia los demás. Las consecuencias se aplican independientemente de si el comportamiento ocurrió en la escuela, en la propiedad del distrito, en un vehículo del distrito o en una actividad escolar o distrital. Se podrá contactar a las autoridades policiales en caso de mala conducta grave. Las autoridades policiales realizarán su propia investigación y presentarán los cargos correspondientes. **Se aplicará la discreción administrativa.

	1^o Ofensa	2^o Dakota del Norte Ofensa	3^o Ofensa
4^o Ofensa			
Mala conducta general			
3 referencias menores en el aula 1 día en la Estación Espacial Internacional	Detención	Detención	1 día en la Estación Espacial Internacional
1 Derivación importante al aula 1 día en la Estación Espacial Internacional	Detención	Detención	1 día en la Estación Espacial Internacional
(Las referencias se acumulan por día festivo)			
Mala conducta específica			
Abuso, Verbal – El uso del curso lenguaje que está dirigido a un personal o estudiante con la intención de causar daño: abusivo, obsceno, Vulgar			
Hacia un estudiante..... EE. UU.	Detención	1 día en la Estación Espacial Internacional	1-3 días
	3-5 días en EE. UU.		

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Hacia un bastón..... 1 día en la Estación Espacial Internacional 2-3 días EE. UU. 3-5 días en EE. UU. Expulsión

Alcohol, Tabaco, USO o

VENTA o DISTRIBUCIÓN 3-5 días en EE. UU. 5-10 días en EE. UU. 5-10 días en EE. UU.
Expulsión

También se aplicarán las reglas de la SDHSAA o expulsión
Se notificará a la policía.

Municiones, posesión - Posesión

de balas, cartuchos de escopeta u otros proyectiles. (Se da la intención principal consideración) Los estudiantes deben traer cualquier bala o casquillo descubierto la oficina Detención 1 día en la Estación Espacial Internacional 1 día EE.UU.
Expulsión

Incendio provocado– Crear un incendio intencionalmente

En un edificio del distrito o en la escuela propiedad con la intención de causando destrucción, daños 10 días en EE. UU. Expulsión
O travesura. o expulsión
(Se espera restitución)
Se notificará a la policía.

Agresión física– Actuar con intención

infligir daño corporal grave a otra persona.
Sobre un estudiante..... 3-5 días en EE. UU. 5-10 EE. UU. Expulsión
Sobre un bastón Expulsión
Se notificará a la policía.

Agresión agravada– Cometer un

agresión a otra persona con un arma, o un asalto que inflige gran daño corporal a otra persona persona. Expulsión
Se notificará a la policía.

Daño corporal infligido– comprometerse

un acto accidental o el uso de malas prácticas juicio por imprudencia o descuido que causa daño corporal sobre otra persona. 1-3 días en la ISS 3-5 días en la ISS 1-3 días EE. UU. Expulsión

***Infligir daño corporal intencionalmente**

(hecho con intención de hacer daño) 1-3 días OSS 3-5 días OSS 5-10 días de OSS
Expulsión

Amenaza de bomba o complot/plan terrorista

Amenaza – Idear una trama/plan con la intención de causar un daño significativo daño o perjuicio a una(s) persona(s),

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

propiedad, o sensación de seguridad
Se notificará a la policía. Expulsión

Acoso escolar– Apuntando repetidamente
Otro estudiante con deliberación
acciones o comunicaciones que
tienen como objetivo angustiar, intimidar,
humillar o dañar a otro 1-3 días en la ISS 3-5 días en la ISS 1-3 días OSS Estudiante expulsado
(incluido el acoso cibernético)

Daños a la propiedad– Comprometerse
un acto accidental o el uso de malas prácticas
juicio o por imprudencia
o descuido que cause daños
a la propiedad 1-3 días en la ISS 1-3 días OSS 3-5 días OSS 5-10 días OSS (se
espera restitución)

Conducta desordenada– Participar en
ofensivo, obsceno o abusivo
comunicación o bulliciosa y
conducta ruidosa que tiende a despertar
alarma, enojo o resentimiento
en otros. 1-3 días en la ISS 1-3 días OSS 2-4 días OSS 3-5 días OSS

Conducir de forma descuidada o imprudente–
Conducir en la escuela o cerca de ella
propiedad de tal manera Detención 1-3 días en la ISS 1-3 días OSS 3-5 días en EE.
UU.

Dispositivos electrónicos u otros dispositivos molestos–
Uso inapropiado de objetos
que causan distracciones:
Teléfono móvil Confiscado Confiscado Confiscado Confiscados
(incluidos todos los dispositivos electrónicos) y detención y detención y detención
y detención Recogida de padres Recogida de padres Recogida de padres

Explosivos, Posesión y/o Uso–
Poseer o utilizar cualquier compuesto,
mezcla o dispositivo que por diseño,
La función o el uso crean una
explosión o incendio Expulsión
Fuegos artificiales – Posesión..... 5 días de OSS Expulsión
Fuegos artificiales: detonar o encender...5-10 días OSS Expulsión
Se notificará a la policía.

Lucha– Combate mutuo (golpes,
patear, pellizcar, morder, arañar,
tirando del pelo, etc.) 1-3 días EE. UU. 3-5 días en EE. UU. 5-10 días en EE. UU.
Expulsión

Alarma de incendio, falsa– Intencionalmente
/Dar una falsa alarma sin querer
o incendio o manipulación o interferencia con

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

cualquier alarma de incendio. 10 días en EE. UU. Expulsión
 Se notificará a la policía.

Extintor de incendios, uso no autorizado–

Manipulación no autorizada o descargar un extintor de incendios. 3-10 días en EE. UU. Expulsión
 Se notificará a la policía.

Dispositivos para iniciar incendios– Posesión

o utilizar cualquier dispositivo, herramienta o sistema que está diseñado para crear fuego (cerillas, encendedor, etc.) días OSS
 Confiscación y detención Confiscación y 1 día en la ISS Confiscación & 1-3 días en la ISS Confiscación & 1-3 días OSS

Actividad de pandillas Detención 1 día en la Estación Espacial Internacional
 3 días en EE. UU. 5 días en EE. UU.

Acoso, incluido el acoso sexual–

Participar o conspirar con otros a participar en actos que son destinados a herir, degradar, intimidar, o deshonrar a otras personas. Puede incluir exposición indecente y palabras o acción que afecta negativamente un individuo o un grupo basado en su origen racial, cultural o religioso antecedentes, su sexo o cualquier discapacidad que puedan tener
 Expulsión 1-3 días en la ISS 3-5 días en la ISS 1-3 días OSS

Insubordinación– Negativa voluntaria a seguir una dirección apropiada o

orden dada por un miembro del personal..... Detención 1-3 días en la ISS 1-3 días EE. UU.
 3-5 días en EE. UU.
 Rechazar instrucciones dadas por Administración 1 día en la Estación Espacial Internacional 1-3 días EE. UU.
 3-5 días en EE. UU. 5-7 días en EE. UU.

Salir del campus durante las clases

Día– Salida no autorizada campus Detención 1 día en la Estación Espacial Internacional 1-3 días EE. UU.
 3-5 días en EE. UU.

Drogas que alteran el estado de ánimo, narcóticos,

Drogas ilegales, medicamentos recetados,

Productos químicos - POSESIÓN

Poseer cualquier sustancia controlada donde la posesión o el uso es Prohibido por Dakota del Sur o ley federal. 5-10 días en EE. UU. 5-10 días en EE. UU. Expulsión
 También se aplicarán las reglas de SDHSAA.
 Se notificará a la policía.

Drogas que alteran el estado de ánimo, narcóticos,

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Drogas ilegales, medicamentos recetados,

Productos químicos– USO, VENTA,

o DISTRIBUIR cualquier

sustancia controlada o ilegal que

está prohibido por Dakota del Sur o

ley federal.

5-10 días en EE. UU.

Expulsión

También se aplicarán las reglas de la SDHSAA

Se notificará a la policía.

Conducta sexual, criminal–

Participar en actividades no consentidas,

contacto sexual no deseado con

otra persona, incluyendo,

la ropa que cubre a una persona

partes íntimas o intento

eliminación de dicha ropa.

5-10 días en EE. UU.

Expulsión

Se notificará a la policía.

Acto terrorista– Participar en

un acto que tiene por objeto causar

daño significativo a una o más personas,

propiedad, o sensación de seguridad y

seguridad.

Expulsión

Se notificará a la policía.

Robo o recepción a sabiendas o

Posesión de propiedad robada–

Toma no autorizada de la propiedad

de otra persona y/o de la escuela,

o recibir dicha propiedad. El

condición e integridad de todo

La propiedad robada será devuelta

considerados en la determinación

de consecuencias.

1-3 días EE. UU.

3-5 días en EE. UU.

5-10 días en EE.

UU. Expulsión

Se notificará a la policía.

allanamiento– Estar presente en cualquier

instalación del distrito cuando esté cerrada

el público o el individuo o

presencia no autorizada en un distrito

vehículo.

Detención

1-3 días en la ISS

2-3 días EE. UU. 5 días

en EE. UU.

Vandalismo(Daño intencional de

Propiedad) – Tirar basura, desfigurar,

cortar o dañar de cualquier otra forma

propiedad que pertenece a la escuela

u otras personas mientras el estudiante

está en la propiedad de la escuela o en una escuela

actividad o en un vehículo del distrito, o

bajo la supervisión de la escuela

personal.

(Se espera restitución)

1-5 días en la ISS

1-3 días OSS

3-5 días OSS

Expulsión

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Arma o arma similar

(Construcción o Posesión) –

Poseer cualquier arma de fuego, ya sea cargado o descargado, o cualquier dispositivo destinado a parecer un arma de fuego; cualquier dispositivo o instrumento diseñado como arma y capaz de producir daño corporal grave; o cualquier otro dispositivo, instrumento o sustancia, el cual se utiliza o se pretende utilizar utilizado, se calcula o es probable que produzca daño corporal grave o parece que lo es calculado o probable que produzca efectos graves daño corporal. Expulsión

Se notificará a la policía.

Salud, seguridad y bienestar de los estudiantes

Enfermedades transmisibles

La junta reconoce la necesidad y el derecho de todos los niños a recibir una educación gratuita y apropiada. Además, reconoce su responsabilidad de brindar un ambiente saludable a todos los estudiantes y empleados escolares.

Los estudiantes que padecen una enfermedad transmisible, contagiosa o infecciosa y que están infectados con parásitos transmisibles, o que son propensos a transmitir dicha enfermedad o parásito, pueden ser excluidos de la asistencia a la escuela.

La determinación de si un estudiante infectado debe ser excluido del aula o de las actividades escolares se realizará caso por caso, bajo la dirección del administrador del edificio o su designado.

Administración de medicamentos

- Las solicitudes de medicamentos con y sin receta deben renovarse al comienzo de cada nuevo año escolar.
- Sólo se administrarán aquellos medicamentos que sean necesarios para la atención médica del estudiante y que no puedan administrarse fuera del horario escolar.
- Solo se pueden administrar medicamentos al día. Por favor, revise las fechas de vencimiento antes de traer medicamentos a la escuela.
- Proporcione el consentimiento por escrito y las instrucciones específicas para cada medicamento. (Los formularios se pueden recoger en la oficina o encontrarlos en el sitio web de las escuelas)
- Hay formularios de medicamentos disponibles para este propósito en la Secretaría de cada escuela, en la carpeta del primer día del estudiante o en el sitio web de nuestra escuela.
- El medicamento debe estar en su envase original, debidamente etiquetado (*No bolsitaso se aceptarán sobres*). **Para medicación diaria a largo plazo** Por favor, solicite a su farmacéutico dos frascos de medicamento etiquetados: uno para casa y otro para la escuela. Nota especial: Si se cambia la dosis (por ejemplo, Ritalin o Adderall), el farmacéutico debe preparar una nueva etiqueta y enviarla a la escuela lo antes posible. Los medicamentos se administran según las instrucciones de la etiqueta. Una declaración escrita o un fax del médico será suficiente mientras se actualiza la etiqueta. El nuevo frasco deberá entregarse en la secretaría de la escuela a más tardar cinco días después del cambio de dosis.
- Los estudiantes de secundaria pueden llevar consigo inhaladores para el asma durante la jornada escolar con la autorización escrita del médico y de los padres/tutores, la cual se encuentra archivada en la secretaría. Les recomendamos guardar un inhalador adicional en la secretaría. Los estudiantes de la

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Escuela Primaria Laura Ingalls Wilder deben guardar los inhaladores en la secretaría junto con la autorización escrita del médico y de los padres/tutores.

- Los medicamentos de venta libre (sin receta), como Tylenol, Advil o fórmula para la tos, deben traerse desde casa en su envase original, con autorización escrita e instrucciones específicas de uso. La secretaría de la escuela no almacena ni dispensa estos medicamentos.
- Los medicamentos recetados solo se pueden administrar si son recetados por una persona con licencia para ejercer la medicina o la odontología en los Estados Unidos (por ejemplo, un médico, un osteópata, un odontólogo, un doctor en medicina, un enfermero practicante o un asistente médico).
- Al final del año escolar, un padre, tutor o adulto responsable designado deberá recoger cualquier medicamento no utilizado. Los medicamentos que no se recojan antes del último día de clases se desecharán.

Tabaco, alcohol y drogas

La Junta reconoce su parte de responsabilidad por la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito. La dependencia del alcohol y las drogas es una enfermedad y un peligro que puede interferir con la capacidad del estudiante para aprender y desenvolverse responsablemente en el entorno escolar y la comunidad. Por lo tanto, cualquier cosa que pueda interferir con el desarrollo de un adolescente debe evaluarse en cuanto a su impacto tanto en el joven como en la comunidad. Las drogas psicoactivas y las que alteran el estado de ánimo pueden perjudicar la salud y el bienestar de una persona. La comunidad escolar define el consumo de drogas como un grave problema de salud y se compromete a desalentar este comportamiento y a animar a los jóvenes a buscar ayuda si surge un problema.

Como educadores, reconocemos que el abuso de sustancias químicas (drogas y alcohol) se ha convertido en un problema grave en nuestro país. Asumimos nuestra obligación de establecer un entorno positivo donde estos problemas puedan abordarse localmente de forma útil y de apoyo, en lugar de punitiva. Uno de nuestros objetivos es prevenir el abuso. Lograr este objetivo, entendemos, implica capacitar a maestros, consejeros y demás personal para educar a la comunidad sobre el abuso de drogas. Otro objetivo es enseñar al personal a identificar problemas de abuso de sustancias químicas si los observa. La administración reconoce que los problemas de abuso de sustancias químicas trascienden los límites de la escuela. Por lo tanto, estamos dispuestos a cooperar con las agencias y grupos comunitarios que abordan estos problemas.

El siguiente documento describe la política sobre el abuso de sustancias psicoactivas o que alteran el estado de ánimo por parte de estudiantes en el distrito escolar. Esta política se aplica a las propiedades propiedad, arrendadas o mantenidas por el distrito escolar, en todas las actividades escolares dentro y fuera del campus, en los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes hacia y desde la escuela o en otras actividades, y en los vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Se espera que los estudiantes y padres de familia de la comunidad escolar conozcan y comprendan estas políticas y las cumplan. Se proporcionará una copia de la política a todos los estudiantes y padres de familia.

Ningún estudiante poseerá, usará, transferirá, ocultará, venderá, intentará vender, entregará ni estará bajo la influencia de narcóticos, productos que contengan nicotina o dispositivos de vapeo, que pueden incluir o no tabaco, drogas o alcohol, materiales o sustancias que se presenten como drogas o sustancias controladas, o sustancias químicas que afecten las funciones psicológicas o el sistema educativo de la escuela. Los estudiantes no consumirán drogas ni poseerán parafernalia específica para el uso de sustancias químicas.

Los estudiantes que usan medicamentos recetados autorizados por un médico autorizado no violan esta política si cumplen con la prescripción y las políticas escolares correspondientes.

Violaciones—Los siguientes procedimientos se utilizarán para tratar con posesión, uso, transmisión o estar bajo la influencia de drogas ilícitas y alcohol.

A. Primera infracción

1. La administración intentará notificar a los padres/tutores por teléfono para explicar el incidente y organizar una conferencia.
2. La administración podrá suspender al estudiante por diez (10) días de conformidad con los procedimientos del debido proceso estudiantil.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

3. Dentro de las treinta y seis (36) horas, la administración notificará por escrito a los padres/tutores sobre la suspensión.
4. La administración notificará a las autoridades policiales disponibles.

El distrito escolar recomienda encarecidamente que los estudiantes con problemas de abuso de sustancias busquen evaluación y tratamiento profesional con un consejero especializado en dependencia química o un médico colegiado especializado en dependencia química. Esto se debe a que creemos que esta intervención temprana puede beneficiar al estudiante antes de que se produzcan daños significativos o dependencia.

La suspensión de un estudiante que acepte ser evaluado y tratado se conmutará a tres (3) días. La administración proporcionará una lista de agencias/profesionales que pueden realizar la evaluación y brindar tratamiento. El costo de la evaluación y el tratamiento es responsabilidad del estudiante y su familia.

Al recibir la autorización correspondiente, la agencia o el profesional notificará a la administración de la escuela que el estudiante está dispuesto a ser evaluado y a cumplir con el proceso de tratamiento.

B. Segunda infracción y posteriores

1. La administración se comunicará con los padres/tutores para organizar una conferencia.
2. La administración notificará a las autoridades policiales disponibles.
3. La administración suspenderá al estudiante por cinco (5) días de conformidad con los procedimientos del debido proceso estudiantil.
4. Dentro de las treinta y seis (36) horas, la administración notificará a la padre(s)/tutor(es) por escrito de la suspensión.

5. La administración recomendará a la Junta Escolar que el estudiante sea expulsado a menos que se siga el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante debe aceptar ser evaluado y tratado por un consejero capacitado en dependencia química o un médico autorizado capacitado en dependencia química.
- b. Con la autorización correspondiente, la agencia o el profesional notifica a la administración que el estudiante ha aceptado el tratamiento. Si el estudiante acepta el tratamiento, la recomendación de expulsión podrá ser conmutada. Los costos de esta evaluación y tratamiento son responsabilidad del estudiante y su familia.

C. Suministro/distribución vender productos químicos (drogas/alcohol) o materiales que parezcan ser sustancias controladas.

1. La administración remitirá el caso a las autoridades policiales disponibles.
2. El suministro o venta de productos químicos resultará en una suspensión de cinco (5) días.
3. Dentro de las treinta y seis (36) horas, la administración notificará por escrito a los padres/tutores sobre la suspensión.
4. La Junta Escolar llevará a cabo una audiencia sobre el caso, de conformidad con las normas del debido proceso para la expulsión. El superintendente podrá recomendar la expulsión.

D. Alumnos que parezcan visiblemente estar discapacitados Los casos de abuso de drogas o alcohol se remitirán a la enfermera escolar, si está disponible, y se notificará al administrador del edificio. La enfermera o el administrador determinarán si se debe contactar a los padres para obtener más instrucciones o buscar atención médica inmediata. Tras la atención de la emergencia médica, se seguirá esta política sobre abuso de sustancias químicas.

Libre de humo

Las Escuelas De Smet mantienen un campus libre de humo. No se permite fumar ni vapear en ningún momento dentro de las instalaciones escolares.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Armas

Las leyes estatales y federales, así como las políticas de la junta, prohíben el uso de armas peligrosas o ilegales en la escuela o en actividades escolares. Cualquier arma confiscada a un alumno deberá reportarse a la policía. Se tomarán las medidas disciplinarias o legales correspondientes, o ambas.

Un arma peligrosa se define como cualquier arma de fuego, pistola de aire comprimido, cuchillo o dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que esté calculado o diseñado para infligir la muerte o daños corporales graves.

No se permiten armas de fuego en las instalaciones escolares, vehículos escolares ni en ningún vehículo utilizado con fines escolares, ni en ningún edificio ni en ningún otro edificio o recinto utilizado para funciones escolares. Se exceptúan las armas bajo control de las fuerzas del orden, las armas de fuego utilizadas en eventos deportivos, las armas de fuego o de aire comprimido en campos de tiro, exhibiciones de armas y las sesiones de entrenamiento escolar supervisadas y autorizadas para el uso de armas de fuego.

Todo estudiante que traiga intencionalmente un arma de fuego a la escuela será expulsado por un mínimo de 12 meses y será puesto a disposición de las autoridades policiales. El director ejecutivo/superintendente tendrá la autoridad para recomendar al consejo escolar, quien, a su vez, tendrá la autoridad independiente para modificar el requisito de expulsión caso por caso. Esta política se implementará de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504. A los efectos de esta parte de la política, el término "arma de fuego" incluye cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, el arma o cualquier explosivo, incluido cualquier gas venenoso.

Prevención del acoso escolar

El acoso escolar persistente puede inhibir gravemente la capacidad de un estudiante para aprender eficazmente o la de un miembro del personal para realizar su trabajo. Los efectos negativos del acoso escolar pueden afectar a una persona de por vida. Nos comprometemos a brindar un entorno acogedor, amigable y seguro para todos nuestros estudiantes, para que puedan aprender en un ambiente relajado y seguro. El acoso escolar de cualquier tipo es inaceptable. Si ocurre, todos los estudiantes deben poder informar y saber que los incidentes se abordarán de manera rápida y eficaz.

El acoso escolar es un comportamiento dañino, repetido e intencional, iniciado por uno o más estudiantes y dirigido hacia otro. Se produce cuando un estudiante con mayor poder social o físico domina y acosa deliberadamente a otro con menor poder. El acoso escolar es injustificado y suele ser repetido. El acoso escolar es diferente del conflicto. Dos o más estudiantes pueden tener un desacuerdo o un conflicto. El acoso escolar implica un desequilibrio de poder, donde el acosador ataca a un estudiante que tiene dificultades para defenderse.

Las formas de acoso escolar:

Físico: implica acciones dañinas contra el cuerpo de otra persona.

Verbal: implica hablarle a una persona o sobre una persona de una manera cruel o hiriente.

Emocional: implica comportamientos que molestan, excluyen o avergüenzan a una persona.

Sexual: implica señalar a una persona por su género y demostrar avances sexuales injustificados o no deseados.

Racial: implica el rechazo o aislamiento de una persona debido a su origen étnico.

La junta escolar espera que los estudiantes se comporten de una manera acorde a sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas, teniendo debidamente en cuenta los derechos y el bienestar de los demás estudiantes y del personal.

La junta escolar considera que las normas de conducta estudiantil deben establecerse de forma cooperativa mediante la interacción entre estudiantes, padres y tutores, personal y miembros de la comunidad del distrito escolar, creando un ambiente que fomente el desarrollo de la autodisciplina en los estudiantes. El desarrollo de este ambiente requiere respeto por sí mismos y por los demás, así como por los bienes del distrito y de la comunidad por parte de los estudiantes, el personal y la comunidad.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

La junta escolar requiere que sus administradores escolares desarrollen e implementen procedimientos que aseguren tanto las consecuencias apropiadas como las respuestas correctivas para un estudiante o miembro del personal que cometa uno o más actos de acoso o intimidación.

La junta escolar exige que el director o la persona designada por él en cada escuela sea responsable de recibir las quejas sobre presuntas infracciones de esta política. Todos los empleados, estudiantes, padres, visitantes o cualquier otro miembro de la comunidad deben reportar las presuntas infracciones al director o la directora. El director o la persona designada por él serán responsables de determinar si un presunto acto constituye una infracción de esta política. Para ello, el director o la persona designada por él realizarán una investigación pronta, exhaustiva y completa de cada presunto incidente.

El superintendente o su designado desarrollarán un proceso anual para discutir la política del distrito escolar sobre prevención del acoso escolar con los estudiantes y el personal. El distrito escolar incorporará información sobre esta política en cada manual escolar.

Restricción y aislamiento

Se deben realizar esfuerzos razonables para evitar el uso de restricción y el uso del aislamiento. Se debe utilizar un sistema conductual eficaz y no aversivo para crear un entorno de aprendizaje que promueva el uso de intervenciones conductuales basadas en la evidencia, mejorando así los resultados académicos y socioconductuales de todos los estudiantes.

El Distrito cree que el cuidado, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal deben ser prioritarios en el entorno escolar. Se deben realizar amplios esfuerzos para promover interacciones positivas y soluciones a posibles conflictos. En caso de que el comportamiento de un individuo represente una amenaza inminente de daño para sí mismo o para otros, se podrá recurrir como último recurso a intervenciones físicas o estrategias de aislamiento aprobadas para mantener un entorno seguro.

Definiciones

Físico Restricción:

El uso de contacto físico que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover libremente los brazos, las piernas, el cuerpo o la cabeza. Este término no incluye escolta física, asistencia mecánica restricción, o químico restricción.

Físico restricción no incluye contacto físico breve, pero necesario para los siguientes fines o propósitos similares:

- Para acabar con una pelea;
- Quitarle un arma a un estudiante;
- Calmar o consolar;
- Para ayudar a un estudiante a completar una tarea/respuesta si el estudiante no se resiste al contacto;
- Para evitar una conducta impulsiva que amenace la seguridad inmediata del estudiante (por ejemplo, correr delante de un coche).

Reclusión:

El aislamiento involuntario de un estudiante en una habitación, recinto o espacio del que no puede salir mediante restricción física, una puerta cerrada u otra barrera física. No incluye el tiempo fuera.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Se acabó el tiempo:

Una intervención conductual en la que un estudiante, durante un tiempo limitado y específico, se separa de la clase dentro del aula o en un entorno sin llave con el fin de autorregular y controlar su propio comportamiento. En un tiempo fuera, el estudiante no es restringido físicamente ni se le impide salir del área mediante barreras físicas.

Uso de restricciones o aislamiento

El personal de la Escuela Secundaria/Preparatoria De Smet ha recibido capacitación y continuará capacitándose en métodos adecuados y seguros de contención y aislamiento para reducir el riesgo de daño físico inmediato a los estudiantes. Se contactará a los padres el mismo día cuando se considere necesario el uso de contención o aislamiento.

Cualquier uso de restricciones o aislamiento por parte del personal de De Smet MS/HS se realizará de acuerdo con la Política JGB de la Junta Escolar.

Athletics/Extra Curriculares

Consulte el Manual de actividades que se encuentra en el sitio web de las escuelas.

Asesores de clase

Sénior	Júnior	Estudiante de segundo año	Estudiantes de primer año
Daniel Bettin	Kyler Julius	Britney Hughes	Dave VanderWal
Cory Haugen	Recoge a Beck	Mark Birkel	Jennifer Stofferahn
Lindsay Nolte	Brandon Vockrodt		
Regan May	Daniel Bettin		

Consejo Estudiantil*

Los representantes estudiantiles de cada generación serán elegidos por sus compañeros para formar parte del Consejo Estudiantil. Los miembros del consejo estudiantil representan al estudiantado. Sus funciones incluirán las actividades de bienvenida, los bailes escolares y servirán como portavoces del estudiantado en la evaluación de las políticas escolares. Estos representantes se suman a los cargos electos (presidente, vicepresidente y secretario-tesorero). Los estudiantes de penúltimo año que deseen postularse deberán obtener sus boletas en la oficina principal dos semanas antes de las elecciones y deberán contar con 20 firmas de estudiantes de 8.º a 11.º grado. Para que las boletas sean válidas, deben entregarse en la oficina antes de la fecha límite indicada. No se aceptarán boletas recibidas fuera de plazo. Si los estudiantes de penúltimo año no cumplen con los requisitos mencionados para la Oficina del Consejo Estudiantil, el asesor designará a los funcionarios de la generación entrante para el presente año escolar.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

Derechos y responsabilidades

Responsabilidades de los padres/tutores

La responsabilidad última del comportamiento estudiantil recae en los padres. Entre sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

- Apoyar a la escuela para que exija a los estudiantes el cumplimiento de todas las normas y reglamentos escolares y la responsabilidad por cualquier comportamiento deliberado. Enviar a los estudiantes a la escuela prestando la debida atención a su salud, aseo personal y vestimenta impecable.
- Mantenga un interés activo en el trabajo diario del estudiante. Facilite que complete las tareas asignadas, especialmente proporcionándole un lugar tranquilo y condiciones adecuadas para estudiar.
- Cumplir con las solicitudes de la escuela. Esto incluye leer atentamente todas las comunicaciones, firmarlas y devolverlas según se solicite.
- Cooperar con la escuela asistiendo a las conferencias establecidas para intercambiar información sobre su progreso en la escuela y planificar su mantenimiento y mejora continua.

La administración cree que la disciplina más efectiva es la autodisciplina. Los estudiantes del Distrito Escolar De Smet son tratados como jóvenes damas y caballeros y se espera que lo demuestren con sus acciones y su respuesta a la comunidad escolar.

Queja estudiantil

A. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ESTUDIANTILES: Cualquier estudiante que considere haber sido tratado de manera injusta o insatisfactoria por un miembro del personal escolar puede apelar la decisión ante una autoridad superior. Un estudiante puede apelar la decisión de un docente ante el director, y la decisión del director ante el superintendente. Las apelaciones posteriores se presentan ante el Consejo de Educación para su consideración y revisión.

NOTA: Se debe abordar cada nivel de autoridad superior durante el proceso. Las quejas deben presentarse por escrito, firmadas y fechadas por el estudiante. Un padre puede ser cofirmante.

B. CONDUCTA FUERA DE LA ESCUELA: Siempre que los estudiantes participen en una actividad patrocinada por la escuela, la autoridad de los funcionarios escolares es la misma que si la actividad tuviera lugar en la propiedad de la escuela.

Formulario de queja

Este formulario se utilizará para presentar una queja formal de acuerdo con el procedimiento de quejas del distrito escolar.

QUEJA NÚM. _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE AGRAVADO: _____

POLÍTICA, REGLAMENTO O REGLAMENTO INVOLUCRADO:

FECHA Y HORA DE LA PRESUNTA ACCIÓN: _____

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

DECLARACIÓN DE QUEJA DEL ESTUDIANTE: _____

SOLICITUD DE SOLICITUD: _____

Debido proceso estudiantil

Suspensión y expulsión

Definiciones

- “Expulsión”: la acción del consejo escolar que termina la membresía de un alumno en la escuela por no más de 12 meses consecutivos;
- “Suspensión de largo plazo”: la exclusión de un alumno por parte del superintendente o la junta escolar de una o más clases o de la escuela durante más de 10 pero no más de 90 días escolares;
- “Padre”: un padre, tutor o persona a cargo de un alumno;
- “Política”: una regla, regulación o estándar promulgado por una junta de distrito escolar;
- “Suspensión a corto plazo”: la exclusión de un estudiante por parte de un director o superintendente de una clase o de la escuela por no más de diez días escolares.

Procedimiento de suspensión a corto plazo

Si se prevé una suspensión a corto plazo de una clase, clases o escuela debido a la infracción de una política por parte de un alumno, el director o superintendente deberá notificarlo oralmente o por escrito lo antes posible tras descubrir la presunta infracción, exponiendo los hechos que fundamentan la suspensión. Se le debe dar al alumno la oportunidad de responder a los cargos. Si un alumno es suspendido, el director o superintendente deberá notificar oralmente a los padres, si es posible, y enviará a los padres, o al alumno mayor de 18 años o menor emancipado, una notificación escrita con información sobre sus derechos al debido proceso. Un alumno menor no emancipado no podrá ser retirado del recinto escolar antes del final de la jornada escolar sin contactar a sus padres, a menos que su presencia represente una amenaza o peligro continuo, en cuyo caso podrá ser retirado inmediatamente de la escuela y transferido a la custodia de sus padres o de las autoridades.

Procedimiento de suspensión a largo plazo

Se requiere informe escrito

El superintendente debe presentar un informe escrito y sellado ante la junta escolar antes del final del quinto día lectivo posterior al primer día de la suspensión a largo plazo y puede solicitar una audiencia ante la junta escolar. El informe debe incluir los hechos de la situación, las medidas adoptadas, los motivos de las mismas y la decisión o recomendación del superintendente. El informe debe permanecer en posesión del secretario o gerente de la junta

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

escolar, sellado y sin que ningún miembro de la junta pueda revisarlo hasta la fecha fijada para la audiencia. El superintendente debe enviar una copia del informe a los padres del alumno o al alumno si este tiene 18 años o más o es un menor emancipado, al mismo tiempo que se presenta el informe ante el secretario o gerente de la junta escolar.

Derecho a solicitar una audiencia - Notificación de audiencia

Si el superintendente encuentra motivos para una suspensión a largo plazo de una o varias clases, podrá expulsar al alumno de la o varias clases mediante el procedimiento de suspensión a corto plazo establecido en el artículo 24:07:02:01. El superintendente notificará por escrito a los padres del alumno, a un alumno mayor de 18 años o a un menor emancipado, y podrá programar una audiencia. La notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La política presuntamente fue violada;
- El motivo del procedimiento disciplinario;
- Aviso del derecho a solicitar una audiencia o renunciar al derecho a una audiencia;
- Una descripción del procedimiento de audiencia;
- Una declaración de que los registros del alumno están disponibles en la escuela para que los examine el padre del alumno o su representante autorizado; y
- Una declaración de que el alumno puede presentar testigos.

Si se solicita una audiencia, el superintendente notificará a cada miembro de la junta escolar sobre la apelación. El superintendente fijará la fecha, hora y lugar de la audiencia y enviará la notificación por correo prioritario a cada miembro de la junta escolar y, por correo certificado con acuse de recibo, a los padres del alumno o a un alumno mayor de 18 años o menor emancipado.

Si no se solicita audiencia o se renuncia a ella, la acción del superintendente es definitiva.

Derecho o Renuncia

La junta escolar es la junta de audiencia y llevará a cabo la audiencia de la siguiente manera:

- 1) La junta escolar designará a un miembro de la junta escolar o a una persona que no sea un empleado del distrito escolar como oficial de audiencia;
- 2) Cada parte podrá presentar una declaración inicial;
- 3) Cada parte podrá presentar pruebas, presentar testigos e interrogar y interrogar a los testigos;
- 4) Cada parte podrá estar representada por un abogado;
- 5) La administración de la escuela presentará primero su caso;
- 6) La audiencia es a puerta cerrada. Se levantará acta textual de la audiencia, que se mantendrá sellada a la espera de una orden judicial.
- 7) Los testigos solo podrán estar presentes durante su testimonio. Todos los testigos deberán prestar juramento o promesa ante el presidente de la junta escolar o el gerente de negocios.
- 8) Cada parte podrá formular objeciones; sin embargo, éstas se limitarán a la relevancia y alcance de la cuestión;
- 9) Se deben admitir todas las pruebas pertinentes; sin embargo, el oficial de audiencia podrá limitar las pruebas improductivas o repetitivas;

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- 10) El oficial de audiencia puede hacer preguntas a los testigos y puede permitir que otros miembros de la junta escolar interroguen a los testigos;
- 11) Cada parte podrá presentar una declaración final;
- 12) Tras la audiencia, la junta escolar continuará reuniéndose en sesión ejecutiva para deliberar. Solo el oficial de audiencias podrá reunirse con la junta escolar durante la deliberación. La junta escolar podrá solicitar el asesoramiento de un abogado durante la deliberación. La consulta con cualquier otra persona durante la deliberación solo podrá realizarse si está presente un representante del alumno.
- 13) La decisión de la junta escolar debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia y formalizarse mediante una moción presentada en sesión pública. La moción debe omitir el nombre del alumno y debe indicar el motivo de la decisión de la junta. La junta escolar notificará por escrito la decisión al alumno o a sus padres. La notificación debe indicar la duración de la suspensión o expulsión.

Derecho de apelación

El estudiante puede apelar una decisión adversa de la junta escolar ante el tribunal de circuito.

Políticas de asistencia

La política de asistencia del distrito escolar no puede excluir a un alumno de una clase o de la escuela por más de diez días sin proporcionar los procedimientos del debido proceso de conformidad con este capítulo.

Remisión al Comité de Colocación

Si un alumno identificado como necesitado de educación especial o educación especial y servicios relacionados de conformidad con DSCL 13-37 es expulsado o sujeto a una suspensión de largo plazo, se aplica el procedimiento descrito en 24:05:26:09.

Procedimiento de expulsión

Se requiere informe escrito

Si se prevé la expulsión debido a la infracción de una norma o política por parte de un estudiante, o por insubordinación o mala conducta, el superintendente deberá presentar un informe escrito y sellado ante la junta escolar a más tardar al final del quinto día lectivo posterior al primer día de expulsión del estudiante de una o más clases o de la escuela, y programar una audiencia ante la junta escolar. El informe deberá incluir los hechos de la situación, la acción, los motivos de la misma y la recomendación del superintendente. El informe deberá permanecer en posesión del secretario de la junta escolar, sellado e inaccesible para su revisión por parte de los miembros de la junta, hasta la fecha fijada para la audiencia.

Al mismo tiempo que se presenta el informe ante el secretario de la junta escolar, el superintendente debe enviar una copia del informe a los padres del estudiante o al estudiante si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado.

Aviso de audiencia

Si el superintendente encuentra motivos para la expulsión de una o más clases o de la escuela, el superintendente puede excluir al estudiante inmediatamente utilizando el procedimiento de suspensión a corto plazo en 24:07:02:01. El superintendente deberá notificar por escrito a uno o ambos padres del estudiante, o a un estudiante mayor de 18 años o menor emancipado. La notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La regla, regulación o política supuestamente violada;
- El motivo del procedimiento disciplinario;
- Aviso del derecho a solicitar una audiencia;
- Una descripción del procedimiento de audiencia:

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- Una declaración de que los registros del estudiante están disponibles en la escuela para que los examinen los padres del estudiante o sus padres u otro representante autorizado;
- Una declaración de que el estudiante puede presentar testigos; y
- Una declaración de que el estudiante puede estar representado por un abogado.

El superintendente fijará la fecha, hora y lugar de la audiencia de la junta escolar. El superintendente enviará una notificación de la audiencia a cada miembro de la junta escolar por correo prioritario y a los padres del estudiante o a un estudiante mayor de 18 años o menor emancipado por correo certificado con acuse de recibo. Si el superintendente recomienda la expulsión, la junta escolar deberá actuar conforme a la recomendación antes de implementarla.

Derecho de renuncia

El estudiante, si es mayor de edad o emancipado, o sus padres pueden renunciar a su derecho a una audiencia por escrito al superintendente. Si no se renuncia a la audiencia, esta se celebrará en la fecha, hora y lugar establecidos en la notificación, a menos que las partes acuerden otra fecha, hora y lugar. Si se renuncia a la audiencia por escrito, la junta escolar podrá considerar el asunto en una reunión ordinaria o extraordinaria sin previo aviso al estudiante ni a sus padres.

Procedimiento de audiencia

La junta escolar es la junta de audiencia y llevará a cabo la audiencia de la siguiente manera:

- 1) La junta escolar designará a un miembro de la junta escolar o a una persona que no sea empleado del distrito escolar como oficial de audiencia;
- 2) Cada parte podrá presentar una declaración inicial;
- 3) Cada parte podrá presentar pruebas, presentar testigos e interrogar y contrainterrogar a los testigos;
- 4) Cada parte podrá estar representada por un abogado;
- 5) La administración de la escuela presentará su caso primero.
- 6) La audiencia será a puerta cerrada. La junta escolar levantará un acta literal de la audiencia mediante un dispositivo electrónico o mecánico, o mediante un taquígrafo judicial. Esta acta y cualquier prueba documental deberán permanecer selladas y en poder del funcionario de audiencias hasta que concluya el proceso de apelación.
- 7) Los testigos solo podrán estar presentes durante su testimonio. Todos los testigos deberán prestar juramento o promesa, administrados por el presidente de la junta escolar, el oficial de audiencias u otra persona autorizada por ley para ello.
- 8) Cada parte podrá oponer cualquier objeción legal a la prueba;
- 9) El oficial de audiencia admitirá todas las pruebas pertinentes; sin embargo, podrá limitar las pruebas improductivas o repetitivas;
- 10) El oficial de audiencia puede hacer preguntas a los testigos y puede permitir que otros miembros de la junta escolar interroguen a los testigos;
- 11) Cada parte podrá hacer una declaración;
- 12) Después de la audiencia, la junta escolar continuará reuniéndose en sesión ejecutiva durante Deliberación. Solo el oficial de audiencias podrá reunirse con la junta escolar durante la deliberación. La junta escolar podrá solicitar asesoramiento durante la deliberación a un abogado que no haya representado a ninguna de las partes en la audiencia. La consulta con cualquier otra persona durante la deliberación solo podrá realizarse si está presente un representante del estudiante.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

13) La decisión de la junta escolar debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia y formalizarse mediante una moción presentada en sesión pública. La moción omitirá el nombre del estudiante y deberá indicar el motivo de la decisión de la junta. La junta escolar notificará por escrito la decisión a los padres del estudiante, a un estudiante mayor de 18 años o a un menor emancipado. La notificación deberá indicar la duración de la expulsión.

Derecho de apelación

El estudiante puede apelar una decisión adversa de la junta escolar ante el tribunal de circuito.

Políticas de asistencia

La política de asistencia de un distrito escolar no puede excluir a un estudiante de una o más clases o de una escuela por más de diez días consecutivos sin proporcionar los procedimientos del debido proceso en este capítulo o el capítulo 24:07:03

Remisión al Comité de Colocación

Si un estudiante identificado como necesitado de educación especial o educación especial y servicios relacionados de conformidad con SDCL 13-37-1 es objeto de una expulsión propuesta, se aplica el procedimiento descrito en 24:06:26.01:08.

Nota

Todo estudiante suspendido de la escuela por el director o el superintendente podrá ser obligado a inscribirse en un programa de consejería familiar de su elección antes de que se le conceda la readmisión. Todos estos casos serán determinados por el superintendente o el director.

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el Distrito Escolar De Smet recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen revisar los expedientes académicos de su hijo/a deben presentar al director/a de la escuela una solicitud por escrito que indique los expedientes que desean revisar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará al padre/madre o estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán revisar los expedientes.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar al Distrito Escolar De Smet la modificación del expediente académico de su hijo/a deben escribir al director/a de la escuela, indicando claramente la parte del expediente que desean modificar y explicando el motivo. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por los padres o estudiantes elegibles, les notificará la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se les proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique su derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar sobre los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las fuerzas del orden) o a un miembro de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, sin ser empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal (PII) de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o pretende inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte del Distrito Escolar De Smet. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

***Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SO
Washington, D.C. 20202***

AVISO PARA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), una ley federal, exige que el Distrito Escolar De Smet, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable del expediente académico de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar De Smet puede divulgar información de directorio debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar De Smet incluya este tipo de información del expediente académico de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de mano que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Entre estas organizaciones se incluyen, entre otras, las empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el Distrito Escolar De Smet divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito Escolar De Smet por escrito antes del 1 de septiembre de 2023. El Distrito Escolar De Smet ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- DIRECCIÓN
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no se puede utilizar para este propósito).
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS PÚBLICOS (PPRA)

La PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED)–
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de –
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
 3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de comercialización o para vender o distribuir de otro modo la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso –
 1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. Material instructivo utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar De Smet ha adoptado Políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Escolar De Smet notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito Escolar De Smet también notificará directamente, por correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

excluir a su hijo/a de la participación de la actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar De Smet notificará a los padres al inicio del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se notificará a los padres con suficiente antelación sobre las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. También se les brindará la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que buscan recursos adicionales sobre la privacidad de los estudiantes bajo PPRa pueden visitar el sitio web de la Oficina de Política de Privacidad de Estudiantes del Departamento en <https://studentprivacy.ed.gov>

Los padres que consideren que se han violado sus derechos pueden presentar una queja en línea o ante:

En línea:

<https://studentprivacy.ed.gov/presentar-una-queja>

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Avenida Maryland, SO.
Washington, D.C. 20202-5901

Derechos de los padres y estudiantes en la identificación, evaluación y colocación

A continuación se describen los derechos que la Ley Federal otorga a los estudiantes con discapacidad. El objetivo de la ley es mantenerlos completamente informados sobre las decisiones que afectan a su hijo e informarles sobre sus derechos si no están de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Usted tiene derecho a:

1. Que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad;
2. Haga que el distrito escolar le informe sobre sus derechos bajo la ley federal;
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo;
4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la medida de lo posible. También incluye el derecho a que el distrito escolar realice adaptaciones para que su hijo tenga las mismas oportunidades de participar en la escuela y las actividades escolares.
5. Haga que su hijo se eduque en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.
6. Que las decisiones sobre evaluación, educación y ubicación se tomen con base en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante, los datos de la evaluación y las opciones de ubicación;
7. Que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación;
8. Recibir transporte proporcionado hacia y desde un lugar de colocación alternativo sin mayor costo para usted que el que se incurriría si el estudiante fuera colocado en un programa operado por el distrito;
9. Que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares que ofrece el distrito;

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.

10. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de su hijo;
11. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que la tarifa efectivamente le niegue el acceso a los registros;
12. Una respuesta del distrito escolar a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo;
13. Solicitar la modificación de los expedientes académicos de su hijo/a si existen motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o que, de alguna manera, violan su derecho a la privacidad. Si el distrito escolar rechaza esta solicitud de modificación, se lo notificará en un plazo razonable y le informará de su derecho a una audiencia.
14. Presentar una queja si tiene un desacuerdo con la escuela;
15. Solicitar una mediación o una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con decisiones o acciones
En relación con la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo/a. Usted y el/la estudiante podrán participar en la audiencia y contar con la representación de un abogado.

dieciséis. Presente una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, Región VIII, Departamento de Educación de EE. UU., Edificio Federal, Suite 310, 08-7010, 1244 Speer Boulevard, Denver, Colorado 80204-3582.

La persona en el distrito que es responsable de garantizar que el distrito cumpla con estas leyes es: Dra. Abi Van Regenmorter, Superintendente, número de teléfono (605) 854-3674 ext 2.

Procedimiento de quejas sobre programas federales

Las quejas contra los programas y gastos de los Títulos I, II, IV o V pueden recibirse a nivel local, estatal y nacional. La tramitación rápida y razonable de estas quejas es necesaria para la ejecución eficaz del programa, así como para promover la comprensión y la participación de la comunidad. Las quejas se traducirán en sugerencias y recomendaciones constructivas para la mejora de los programas de los Títulos I, II, IV y V.

Los siguientes procedimientos se describen para su uso en (inserte el nombre de su distrito).

Registro iniciado– Se deberá iniciar un expediente escrito que contenga información pertinente tanto al origen como a la naturaleza de la queja.

Audiencia de quejaDentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la queja, un comité de audiencias celebrará una audiencia sobre la queja. Las recomendaciones del comité abordarán la respuesta a la queja. El comité será nombrado por el Superintendente. Se asignarán al menos dos personas al comité, preferiblemente el coordinador local y un padre/madre.

Actas de la audienciaLas actas de la audiencia de queja se levantarán y conservarán en la agencia educativa local. Se archivará una copia de dichas actas, junto con las recomendaciones del comité y las medidas administrativas, en el Departamento de Educación de Dakota del Sur.

Seguimiento estatalEl Departamento de Educación de Dakota del Sur mantendrá un registro de todas las audiencias de quejas. El Coordinador Estatal designado revisará las actas de la audiencia de quejas y se pondrá en contacto con la agencia educativa local para dar seguimiento y tomar las posibles medidas correctivas.

Si la queja no se resuelve con el consentimiento mutuo de ambas partes, cualquiera de ellas puede apelar a través de los procedimientos a nivel estatal.

Comunicado de prensa en redes sociales

Para poder publicar fotografías de su hijo, necesitamos su permiso. Estas páginas publicarán fotografías e información relevante sobre los estudiantes para informar a la comunidad sobre las actividades escolares y estudiantiles. Consideramos la seguridad y la privacidad en línea como una prioridad. Le agradeceríamos que completara el formulario de permiso al final de esta carta, el cual determinará si podemos publicar imágenes de su hijo/a en las páginas de Twitter y Facebook.

Lo haremos **NUNCA** publicar apellidos, ya que necesitamos garantizar que los datos de nuestros niños/familias en la escuela estén protegidos en todo momento.

Si bien esta es una herramienta excelente para comunicarse con padres y miembros de la comunidad, es inaceptable violar los términos y condiciones de la política de uso legítimo mediante difamaciones y faltas de respeto a las páginas de redes sociales del distrito. Los términos se pueden encontrar en los sitios web de Twitter y Facebook.

Publicación de registros de la Junta de Regentes de Dakota del Sur

Padres, se nos ha solicitado informarles que la Junta de Regentes de SD extraerá la información estudiantil de Infinite Campus en septiembre. Esto es un intento de la Junta de Regentes de determinar las direcciones para contactar a los estudiantes y brindarles oportunidades para las escuelas y las fuerzas armadas. Las leyes FERPA no les permiten acceder a ningún tipo de información personal, vacunas, comportamiento, FRAM, etc. Esto se refiere principalmente a direcciones y contactos.

Fotografía, video, entrevista y consentimiento de trabajo del estudiante

El Distrito y sus empleados o miembros de los medios de comunicación, en ocasiones, publicarán, imprimirán o publicarán fotografías o videos de estudiantes en periódicos o revistas, o en redes sociales aprobadas (por ejemplo, Twitter, Facebook o YouTube), sitios web relacionados con la escuela de los empleados, publicaciones de otras organizaciones sin fines de lucro relacionadas con la educación o el sitio web de la escuela (www.desmet.k12.sd.us) de forma que se identifique individualmente a cada estudiante. El Distrito, sus empleados o periodistas también publicarán, en ocasiones, trabajos o ideas de los estudiantes (entrevistas) mediante cualquiera de los métodos mencionados. El uso de fotografías, videos y trabajos de los estudiantes se realiza para compartir sus logros y experiencias, y para promover el Distrito. El Distrito respeta el derecho a la privacidad de cada persona y actuará conforme a las instrucciones de los padres/tutores.

* Indica secciones que solo se aplican a estudiantes de secundaria.