

# **Dover High School Manual en español 2022-2023**

**520 NORTH WALNUT STREET  
DOVER, OHIO 44622**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Fechas de distribución de las boletas escolares de 2022-2023	49-50	Información general 25-26	40-43
Asistencia y Ausencias	7-12	Directrices	37-38
Usos aceptables e inaceptables	33	Directrices para la implementar "Amended Substitute House Bill 421"	20-21
Fechas de exámenes adicionales para 2022-23	45	Honores y premios	51
Valores de puntos adicionales	50	Programa de honores	51-52
Administración	5	Las calificaciones incompletas	49-50
Administración de medicamentos por parte del personal escolar	28	Acceso de Internet	37
Fechas de exámenes de colocación avanzada 2022-23	44	Centro de medios de la biblioteca	38
Horario de asamblea/clubes / actividades (viernes)	54	Las guías de decoración de casquillos (lockers)	43
Examen universidades americana (ACT)	44	Aviso de designación de información del directorio	56-57
Asistencia	8	Notificación de derechos bajo FERPA	55-56
BYOT (Traiga su propia tecnología)	36-38	Notificaciones de problemas de asistencia	10
Política de intimidación	22	Resumen	24
Las reglas y regulaciones de la cafetería, los pasillos, y el vestíbulo del gimnasio	21	Política de pagar para participar	59-60
Cálculos de las calificaciones	48-49	Permiso para decorar	43
Requisitos de acompañante	41	Solicitudes para salir con permiso	11-12
Código de conducta del estudiante	14	Política para mostrar información del estudiante en la página web	35
Visitas universitarias	10	Privilegios y derechos	37
La ceremonia de graduación	40-41	Promoción y retención	45
Consecuencias de las violaciones de las reglas de la política	25-27	Propósito	36
Reglamento del aula de detención	18	Calendario de eventos importantes	4
Procedimientos disciplinarios	18-21	El rechazo al lanzamiento de información del directorio para el año escolar 2022-2023	58
Descargo de responsabilidad	6	Horario regular	54
Misión del distrito	6	Normativa para las decoraciones estacionales	44
Política y plan del distrito para la identificación de niños que están dotados	45-47	Regulaciones para decoraciones de juegos especiales	44
Visión del distrito	6	Respeto por la propiedad privada	23
Dover City Schools página web	5	Programación	49
Horario de clases de Dover High School	54-55	Búsqueda de propiedad escolar	22
Política de calificaciones de la escuela secundaria de Dover	48-49	Seguridad y daños	37
Requisitos de graduación de la escuela secundaria de Dover	39	Política de acoso sexual	22
Declaración de la misión de Dover High School	6	Una nota especial para estudiantes de Dover y Buckeye	23
Horario de exámenes de Dover High School	44	Procedimiento estándar	53
Código de vestimenta	12-14	Declaración de Filosofía	24
El reglamento de la sección estudiantil de Dover	28	Cuentas de estudiantiles	33
Entrar y salir del edificio	44	Tardanza	9
Requisitos de entrada / vacunas	30-33	Directorio telefónico	5
Ejemplo de un curso de un año	49	La filosofía de la escuela secundaria de Dover	6-7
La política de actividades extracurricular/Usos de drogas y alcohol y ofensas generales	23-25	Simulacros de tornado	53
Simulacro de incendio durante una asamblea	53	Horario de demora de dos horas	55
Simulacros de incendio	52	Violaciones	25-27

### **El horario del primer semestre**

Período 1:

Período 2:

Período 3:

Período 4:

Período 5a:

Período 5b:

Período 6:

Período 7:

Período 8:

### **El horario del segundo semestre**

Período 1:

Período 2:

Período 3:

Período 4:

Período 5a:

Período 5b:

Período 6:

Período 7:

Período 8:

## Un calendario de eventos importantes

El 23 de agosto	El primer día de la escuela
El 26 de agosto	Las fotos escolares
El 24 de septiembre	El baile escolar de "Homecoming"
El 5 de octubre	El examen de Pre-ACT (estudiantes del grado 10)
El 6 y 12 de octubre	Las visitas de los maestros con los padres de estudiante
El 7 de octubre	Las fotos de estudiantes del grado 12
El 12 de octubre	El examen de PSAT (los del grado 11)
El 21 de octubre	el partido de fútbol americano Dover contra New Phila
El 29 de octubre	El fin del primer cuarto del año escolar
El 23 hasta el 28 de noviembre	No hay clases (se celebra la acción de gracias)
El 21 de diciembre hasta el 2 de enero	No hay clases (se celebra la navidad)
El 12 de enero	El fin del primer semestre
El 8 y 16 de febrero	Las visitas de los maestros con los padres de estudiantes
El 16 de marzo	Las selecciones de la sociedad nacional de honor
El 20 de marzo	Las instalaciones de la sociedad nacional de honor
El 23 de marzo	El fin del tercer cuarto del año escolar
El 3 de abril hasta 7 de abril	No hay clases (la vacación de la primavera)
El 2 de mayo	La ceremonia de los premios
El 13 de mayo	El baile escolar de "Prom"
El 24 de mayo	Proyecto de servicio comunitario del grado 12
El 25 de mayo	El viaje de los estudiantes del grado 12
El 26 de mayo	La ceremonia de graduación
El 1 de junio	El último día del año escolar

**Fechas y horas adicionales se incluyen en la agenda.  
Eventos atléticos son solamente varsity y están  
sujetos a cambios**

**DOVER HIGH SCHOOL  
2022-2023  
ADMINISTRACIÓN**

KARIE MCCRATE

SUPERINTENDENTE

SETH CORDER

VICESUPERINTENDENTE

BROOKE GRAFE

DIRECTORA

SCOTT AYERS

VICEDIRECTOR

**JUNTA DE EDUCACIÓN**

MICHAEL STUDER

PRESIDENTE

KYLE STEMPLER

VICEPRESIDENTE

ROBERT EVERETT

BRIAN HANNER

JOHN MAXWELL

**DIRECTORIO TELEFÓNICO**

Asistente del Superintendente	330-364-1906
Oficina Atlética	330-364-7143
Oficina de Asistencia	330-364-7147
Buckeye Career Center	330-339-2288
Coordinador de autobús	330-364-7109
Comunicaciones/Mediatca	330-364-7135
Decano de estudiantes/Asistencia	330-364-7147
Vicedirector de la escuela secundaria	330-364-7147
Oficina de Asistencia de la escuela secundaria	330-364-7147
Oficina de Consejo de la escuela secundaria	330-364-7144
Biblioteca de la escuela secundaria	330-364-7140
Departamento de música en la escuela secundaria	330-364-7134
Directora de la escuela secundaria	330-364-7148
Kent State University Tuscarawas	330-339-3391
Servicios Estudiantiles/Clinica	330-364-7124
Oficina del Superintendente	330-364-1906
Tuscarawas-Carroll-Harrison ESC	330-308-9939
Fax del departamento de atléticos	330-364-7142
Fax de la escuela secundaria	330-364-7142
Fax de la oficina de consejo	330-602-1685

## DOVER CITY SCHOOLS

### VISIÓN DEL DISTRITO *Escuelas de Dover ... Abordar los desafíos del mañana hoy*

#### MISIÓN DEL DISTRITO

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

### DOVER HIGH SCHOOL

#### DECLARACIÓN DE MISIÓN

Para proveer el mejor futuro para todos nuestros estudiantes, nos comprometemos a proporcionar un entorno en el que cada alumno se sienta seguro para desarrollar plenamente sus talentos, habilidades, conocimientos y sentido de responsabilidad. ¡Esta misión de Dover High School inspirará a los estudiantes de hoy a convertirse en los líderes del mañana!

### DOVER HIGH SCHOOL

#### TÍTULO I SECCIÓN IV

Dover High School se enorgullece de las calificaciones de los maestros y para profesionales empleados por el distrito. Los padres pueden solicitar calificaciones de maestros:

- Licencias para nivel de grado y tema
- Estado de emergencia o provisional
- licenciatura o título de posgrado
- Si el niño recibe servicios de para profesionales

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** Debido a consideraciones espaciales, algunas de las políticas que aparecen en este manual son más cortas versiones de las Políticas adoptadas por la Junta y que aparecen en el Manual de Políticas de la Junta. A menos que la Junta haya especificado lo contrario en su acción por la adopción de este manual, las versiones abreviadas de las políticas incluidas en este manual no se deben considerar políticas de la Junta recientemente adoptadas.

### LA FILOSOFÍA DE DOVER HIGH SCHOOL

**DOVER HIGH SCHOOL** se esfuerza por desarrollar y guiar la capacidad nativa de todos los estudiantes en canales que desarrollarán adecuadamente el ajuste mental, moral, físico, social y emocional del individuo y el desarrollo de la ciudadanía. Específicamente, reconocemos seis facetas fundamentales en la vida de cada estudiante en particular. Es nuestro propósito guiar y desarrollar a los estudiantes de las siguientes maneras:

#### MENTAL

1. Promueva el uso efectivo de las habilidades básicas de lectura y comprensión, así como los procesos cognitivos superiores de síntesis, análisis y evaluación, cálculo matemático, habilidades de escritura, habilidades auditivas, habilidades para hablar, alfabetización informática y análisis de gráficos, diagramas y diagramas.
2. Desarrolle la habilidad de usar el conocimiento para pensar de manera lógica, juzgar imparcialmente y pensar críticamente sobre problemas personales y grupales.

#### MORAL

1. Cree una conciencia sana de los valores espirituales y estéticos de todas las actividades y logros humanos.
2. Desarrolle el deseo de buscar la mejor solución para cada problema.

3. Desarrolle un valor y carácter moral.

#### **FISICA**

1. Enfatice que la buena salud es básica para el bienestar.
2. Desarrolle intereses y habilidades que los estudiantes puedan perseguir en su vida posterior.
3. Dirige a los estudiantes a actividades físicas que fomenten la participación grupal y la competencia.
4. Anime a los alumnos a desarrollar procesos de pensamiento analítico que les permitan tener el conocimiento personal y la fuerza de voluntad para resistir el abuso de sustancias y actos perjudiciales para su bienestar físico.

**SOCIAL** 1. Cree la sensación en los estudiantes de que son parte de un grupo social, y como tal, tienen una contribución definida para su bienestar.

2. Desarrolle un respeto sano por las tradiciones y costumbres en los antecedentes y el patrimonio de cada uno.

#### **EMOCIONAL**

1. Esfuércese por el equilibrio y la moderación en todos los rasgos deseables. 2. Aliente a los estudiantes a desarrollar ideales básicos a los que puedan aferrarse en momentos de estrés.

#### **CIUDADANÍA**

1. Anime a los estudiantes a ejercer una buena ciudadanía dentro y alrededor de la escuela.

2. Promueva el respeto y la tolerancia por la propiedad y el bienestar de los demás.

3. Desarrolle y fomente la participación en actividades escolares y comunitarias.

4. Adquiera un entendimiento de la interrelación de cada individuo con la humanidad y la responsabilidad de nuestro pasado, presente y futuro a fin de adquirir la creencia de que una persona puede marcar la diferencia.

5. Adquiera la voluntad de convertirse en un participante activo en el ámbito local, estatal, nacional e internacional.

6. Fomente el desarrollo de una apreciación de nuestro patrimonio nacional.

7. Ayude al alumno a desarrollar un sentido de integridad personal, orgullo y autoestima, y acepte la responsabilidad de sus propias acciones y desarrollo.

En general, Dover High School acepta a sus estudiantes tal como son y se esfuerza por influir en ellos individualmente para que se conviertan normalmente en ciudadanos respetados y útiles y sean felices en el proceso.

## **LA ASISTENCIA**

La Junta de la Educación requiere que todos los estudiantes matriculados en las escuelas de Dover asistan a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes del estado de Ohio. El programa educativo ofrecido por este distrito se base en la presencia del estudiante y la continuidad necesaria de instrucción y participación en clase. El contacto regular de los estudiantes entre sí en el aula y su participación en una actividad de instrucción bien planificada bajo la tutela de un profesor competente es vital para este propósito.

Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes matriculados en las escuelas durante los días y las horas que la escuela está en sesión o durante las sesiones de asistencia a las que ha sido asignado a menos que se demuestre a satisfacción del Superintendente que la condición mental del estudiante es tal que no puede beneficiarse de la instrucción o que la condición corporal del estudiante es tal que impida la asistencia a la escuela o lo que él/ella está recibiendo instrucción en el hogar de una persona calificada para enseñar a los ramos de la educación en el que la instrucción es requerida.

Un estudiante ausente de la observación o la celebración de una fiesta religiosa genuino deberá ser excusado de asistir en esa fiesta.

De acuerdo con el estatuto, el Superintendente deberá requerir de los padres de cada estudiante o de un estudiante adulto que ha estado ausente de la escuela o de la clase por cualquier motivo, una declaración escrita del motivo de dicha ausencia. La Junta se

reserva el derecho verificar tales declaraciones e investigar la causa de cada una. La Junta podrá informar a las autoridades competentes las infracciones de la ley en cuanto a la asistencia de los estudiantes menores de los 18 años.

## LAS AUSENCIAS

El Departamento de Educación de Ohio tiene una política definitivamente declarado respecto ausencias de la escuela (3.321,04 RC). En resumen, la política es lo siguiente:

La asistencia regular de todos los estudiantes es muy importante. En muchos casos, la asistencia irregular es la principal razón del mal trabajo escolar; por lo tanto, se insta a todos los estudiantes a concertar citas, hacer mandados personales, etc., fuera del horario escolar.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden ser excusados **médicamente** incluyen, pero no se limitan a:

1. enfermedad personal del estudiante
2. enfermedad de un familiar directo (que requieren las órdenes del médico o de la necesidad de los padres, que el estudiante permanezca en casa)
3. cuarentena por una enfermedad contagiosa
4. emergencia de otro conjunto de circunstancias en las que el juicio del Superintendente constituye una causa buena y suficiente para la ausencia de la escuela, que puede incluir, pero no limitarse a, ausencias debido a citas médicas documentadas.

Las razones por las cuales los estudiantes pueden tener una excusa no médica incluyen, pero no se limitan a:

1. necesario en casa para realizar el trabajo necesario directa y exclusivamente para los padres o patrocinadores legales por un período limitado de tiempo cuando lo apruebe el superintendente (se aplica solo a estudiantes mayores de 14 años);
2. muerte en la familia (se aplica a ausencias de hasta 18 horas escolares a menos que se pueda demostrar una causa razonable para una ausencia más prolongada);
3. la observancia de días festivos religiosos consistentes con las creencias religiosas verdaderamente sostenidas del estudiante;
4. viajar fuera del estado para asistir a una actividad de enriquecimiento o actividad extracurricular aprobada por la junta (se aplica a ausencias de hasta 24 horas);
5. visita a la universidad;
6. ausencia debido a la colocación de un estudiante en cuidado de crianza o cambio en la colocación de cuidado de crianza o cualquier procedimiento judicial a su estado de cuidado de crianza;
7. ausencias debido a que un estudiante no tiene hogar o
8. según lo determinado por la superintendente.

Ejemplos de las ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan al empleo, dormir demasiado, perdiendo el autobús, problemas con el coche de cualquier tipo, hacer recados no son de emergencia, ir de compras, salir de la escuela de suspensión.

Cada estudiante que esté ausente debe inmediatamente, al regresar a la escuela, hacer arreglos con su maestro para recuperar el trabajo perdido. Los estudiantes que están ausentes de la escuela por razones no permitidas por los laicos estatales pueden, o no, poder recuperar el trabajo. Cada caso es considerado en base a sus méritos por el director y los maestros respectivos. Los estudiantes que están ausentes debido a una suspensión dentro o fuera de la escuela se les permite recuperar las asignaciones de clase perdidas de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito. Se solicita a los estudiantes que traigan una nota a la escuela después de cada ausencia explicando el motivo de la ausencia o tardanza **de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos en las políticas y procedimientos del distrito.**

La junta autorizó al Superintendente a establecer un procedimiento de audiencia y notificación con el propósito de negar los privilegios de conducir de un estudiante si ese estudiante en edad escolar obligatoria ha estado ausente sin una excusa legítima por



más de 60 horas consecutivas durante un mes escolar o un total de por lo menos 90 horas durante un año escolar.

**Ausencia y actividades después de clases:** Los estudiantes que están ausentes por una enfermedad o el absentismo escolar la última mitad del día escolar (períodos 5-8) no podrán participar en ninguna actividad escolar o ningún evento extracurricular a cabo después del día escolar ha terminado.

**Informes ausentes:** Los padres son responsables de informar a la escuela de la ausencia del niño y la razón de la ausencia entre las horas de las 7 y las 8:30 de la mañana del día de la ausencia. El número de teléfono de la oficina de asistencia es 330-364-7147. La excusa escrita se requiere cuando el estudiante regrese a la escuela. Apuntes de hogar que incluye las fechas pérdidas y la firma del padre están obligados a excusar una ausencia, y deben ser llevados al puesto de comida ubicado en el vestíbulo gimnasio antes del inicio del primer período.

Al recibir la lista de ausencia para el día, la Oficina de Asistencia llamará por teléfono todos los padres que no hayan notificado a la escuela de la ausencia de su hijo; por consiguiente, los padres/los patrocinadores deben proveer a la escuela con los números de teléfono de casa y/o trabajo actual, además de los números de teléfono de emergencia. Por ley, ("Missing Child Bill"), el propósito principal de este contacto es asegurar que el padre es consciente de la ausencia del estudiante de la escuela.

Después de estar ausente por parte de un día escolar o si un estudiante llega tarde, el/la estudiante debe reportarse a la oficina de asistencia antes de informar a la clase para firmar a la hoja de asistencia. Los estudiantes no proveer una nota para verificar la ausencia dentro de los tres (3) días escolares tendrán la ausencia considera injustificada y sin crédito serán emitida por el trabajo perdido. Estudiantes de dieciocho años de edad que viven en el hogar son obligados a tener una nota de un padre.

Con la excepción de la aprobación previa de las ausencias, los estudiantes tendrán el mismo número de días de ausencia para completar las tareas/pruebas se perdió debido a una ausencia. Ejemplo: Si un estudiante falta a 2 días de clases, el estudiante debe completar todo el trabajo que falta en el tercer día de la escuela volver a la escuela. **Es la responsabilidad del estudiante de cumplir con todos sus maestros para asegurar de las tareas que le faltan a él/ella y volver a programar pruebas y exámenes perdidos.**

#### **La tardanza**

1. Los estudiantes deben registrarse en la oficina de asistencia inmediatamente después de entrar en el edificio.
2. Un pase con el tiempo señalado se le da al estudiante para ser admitido a clase.
3. La falta de registro en la oficina de asistencia a la llegada dará lugar a una detención.
4. La falta de registro repetidamente en la oficina de asistencia a su llegada a la escuela será manejado por un administrador.
5. Si un estudiante trae una excusa por escrito de su padre/patrocinador y presenta a la oficina de asistencia y si el estudiante firma la registración, una determinación se realizará en las mismas normas que la asistencia en cuanto a si la tardanza es justificada o injustificada. Los estudiantes serán asignados un mínimo de un día de la detención a partir de la segunda tardanza injustificada por trimestre.
6. Los estudiantes que son tardes persistentemente a la escuela pueden ser obligados a presentar una excusa médica en la papelería del proveedor médico para excusar la tardanza.

Las ausencias anotarán como sigue:

Llega 7:46 - 8:28 = Tardanza

Llega 8:29 - 12:00 = Ausencia de medio día

Sale 11:00 - 2:30 = Ausencia de medio día

Llega después de 12:00 = Ausencia de día completo

Las ausencias donde los estudiantes firmar en llegada o salida con la

documentación médica oficial por 90 minutos o menos anotaran como una ausencia parcial. **Mientras las ausencias parciales no pueden mostrarse en una boleta de notas, transcripción, u otra documentación escolar, las ausencias son registradas y consideradas una parte del registro oficial de asistencia del estudiante a Dover High School.**

**Visitas universitarias:** Los estudiantes que están interesados en visitar las universidades son animados a hacerlo en los sábados y durante los días que no hay escuela.

1. Una petición escrita del padre/patrocinador se debe presentar a la oficina de asistencia para recibir un papel de ausencia preaprobada
2. Un papel de ausencia preaprobada de la oficina de asistencia se debe asegurar dos días antes de la visita programada.
3. Un oficial universitario se debe verificar en material de oficina que una visita universitaria exitosa se ha sido completada. **Los días universitarios se limitan para los estudiantes de grado once y doce solamente con un máximo de 4 días cada año.** Si se cumplen todos los criterios anteriores, el día se anotará como una excursión, en vez de una ausencia. **La falta para cumplir con las reglas anteriores puede resultar en una ausencia no autorizada.**

**Los estudiantes de 18 años:** Cualquier estudiante de 18 años puede ser retirado de la escuela por falta de asistencia. Los estudiantes, incluyen los que tiene 18 años o más, no les darán permiso para salir durante el día escolar sin consentimiento del padre o patrocinador.

**Las ausencias excesivas:** Existe una correlación positiva entre la asistencia y el aprovechamiento de un niño. La asistencia a clase es importante porque no es posible para compensar totalmente lo que se perdió. Cada experiencia en el aula es una parte importante de la educación del estudiante.

La responsabilidad principal de la asistencia escolar se coloca con los padres. Los padres son responsables de permitir sólo aquellas ausencias que pueden ser excusadas en virtud de las recomendaciones del Departamento de Estado de Educación y los reglamentos de Dover High School.

1. Las ausencias de 38 horas o más en un mes escolar o 65 horas o más en un año escolar resultara en notificación del padre y la implementación de una estrategia de intervención por la política de consejo y requisitos de Ohio House Bill 410 (2016).
2. Un "estudiante ausente sin permiso habitual" es alguno estudiante de edad escolar obligatoria quien está ausente sin una excusa legítima por 30 o más horas consecutivas, 42 horas o más en un mes, o 72 horas en un año escolar. Una carta se mandará a los padres a este tiempo avisar de las consecuencias legales de ser un "estudiante ausente sin permiso habitual." Los estudiantes se requieren a asistir la escuela inmediatamente, y la escuela desarrollarán una estrategia de intervención para el estudiante y la familia.
3. Como parte de una intervención temprana y para promover la asistencia que maximiza el éxito de un niño en el aula, los oficiales de asistencia o los directores mandarán las cartas a los padres de estudiantes para quien la asistencia regular es una preocupación.

**Las notificaciones de problemas de asistencia:**

1. Los maestros puede notar las preocupaciones de asistencia en un informe de medio semestre, y la asistencia cotidiana no oficial se puede ser visto en línea en Progress Book.
2. Los días ausentes serán anotados en los informes trimestrales.
3. Una carta será enviada a casa después de las ausencias de 30 o más horas consecutivas, 42 horas o más en un mes, o 72 horas en un año escolar.
4. Otras maneras informales (ejemplo: llamadas de teléfono o correos electrónicos a los padres) pueden utilizarse como es necesario.

**Solicitudes a salir con permiso:** Los estudiantes que necesitan salir la escuela antes del fin del día presentarán una nota escrita a la secretaria de asistencia cuando firmar

para salir. La nota de un padre es el pase para mostrar el maestro que deje de la clase para firmar para salir. Al regresar antes de final del día escolar, el estudiante firmará en la oficina de asistencia y provee documentación oficial de la cita programada. Si el estudiante no regresa hasta el día siguiente, el estudiante presentará la documentación oficial en la papelería del proveedor al personal de asistencia se ubica en el vestíbulo del gimnasio antes del comienzo del primer período.

A. Permisos permitidos contarán para una ausencia si es para una razón aparte de las descritas en el área de las ausencias excesivas de esta política. La documentación oficial se requiere para ausencias del médico, legal, y de visitas universitarias.

B. Cualquier estudiante que sale la escuela temprano por alguna razón debe firmar el permiso en la oficina de asistencia o el padre/patrocinador debe llamar en el mismo día como el permiso temprano. La falta para hacerlo resultará en una detención.

**La Clase de Educación Física** Las excusas de Educación Física deben ser de un médico y deben explicar el estado de salud, limitaciones, y la duración de la exención de la educación física. Si un estudiante está fuera de la clase de educación física por alguna razón médica, él/ella no puede participar en atletismo de la escuela hasta después de que él/ella ha sido puesto en libertad a volver a la clase de educación física.

**Las ausencias de las tardes:** Los estudiantes no regresan a la escuela en la tarde se requiere tener un padre/patrocinador decir la escuela que el estudiante no regresa por el resto del día. Los estudiantes que fracasan a notificar la escuela se asignará un mínimo de una detención.

**Las Ausencias Preaprobadas:** Los estudiantes que tengan previsto estar fuera de la escuela porque de una emergencia familiar, viaje de la familia o de vacaciones, de caza o de la universidad las visitas deben asegurar una forma "ausencia preaprobada" de la Oficina de Asistencia. La forma debe ser asegurada dos días antes de la ausencia programada. Se debe tener cuidado la hora de planificar unas vacaciones durante el año escolar debido a que un estudiante de nota o de crédito puede verse afectados de manera adversa. Esta ausencia también se cuenta hacia el número total de días que un estudiante puede estar ausente, con la excepción de visitas a la universidad. Estudiantes con mala asistencia o que planean un viaje con alguien que no sea un padre, abuelo, o un patrocinador legal nombrado por un tribunal lo hará no recibir la aprobación y se contará como injustificada.

**Los siguientes criterios se aplican a todas las solicitudes de ausencias preaprobadas:**

1. No se solicitarán ausencias preaprobadas durante esos días establecidos para los exámenes semestrales, exámenes finales, o las pruebas a nivel estatal.
2. Será responsabilidad del estudiante para hacer los arreglos para hacer las tareas y / o las pruebas perdidas antes de salir de la escuela. Los maestros no se esperarán para dar clases a los estudiantes individuales. Todo el trabajo se espera para entregar que a su regreso a la secundaria.
3. Todas las tareas y / o las pruebas se esperan para realizar en el período de tiempo prescrito. El no hacerlo resultará en el crédito "0" a computarse en el promedio de calificaciones corriente del estudiante.
4. Un funcionario de la universidad debe verificar en la papelería de esa universidad que una visita a la universidad se ha completado con éxito.

**Biblioteca pública:** A menos de un maestro lo acompañen, los estudiantes no pueden firmar de salida a la biblioteca público durante las horas escolares.

**Firma de Salida:** Los estudiantes deben firmar en la oficina de asistencia si se van de la escuela que no sea el almuerzo (los "Juniors" y los "Seniors" solamente), los viajes de estudio, las salidas permitidas, o salir a su tiempo regular de salida. Los estudiantes no tienen permiso de salir de la escuela sin consultar a través de la oficina de asistencia o de la clínica.

**Los estudiantes que se enferman en la clase:** Los estudiantes que se ponen enfermos necesitan notificar a un maestro, a un consejero, o a una enfermera de la escuela, o a un miembro del personal de la oficina, pero no se puede estar fuera de clase sin permiso. La enfermera de la escuela o la oficina les notificará a los padres de cualquier enfermedad grave.

**Viajes:** Las ausencias para los viajes se desalientan. Donde los viajes son inevitables, el estudiante debe completar un papel de ausencia preaprobada y obtener la tarea que se faltará. Las vacaciones cuentan para el total de días que un estudiante puede estar ausente. Solamente se aprobarán los viajes con padres, abuelos, o patrocinadores

legales aprobados por la corte. Los estudiantes con asistencia pobre o que planean un viaje con alguien aparte de un miembro de familia intermediaria no recibirán aprobación y se contarán como una ausencia injustificada.

**Las ausencias injustificadas:** Las ausencias injustificadas pueden ser nocivas a la nota del estudiante. **Una ausencia injustificada puede ser también una ausencia de consentimiento de un padre o con el conocimiento de los padres, pero la razón no es aceptable para la escuela. Los ejemplos pueden incluir las lecciones privadas de música, las citas de peluquería, los problemas con el coche, el exceso de sueño, estar fuera de la ciudad, etc. Las ausencias injustificadas pueden resultar en acciones disciplinarias.**

## EL CÓDIGO DE VESTIMENTA

**Filosofía:** En una sociedad donde los estilos de ropa son más un reflejo de moda que individualidad, es importante que el distrito establezca un conjunto para el vestido que puede ayudar los estudiantes a medida que se preparan para asumir una mayor responsabilidad por sí mismos y su futuro años cuando el código de vestimenta puede ser una consideración importante.

Porque nuestros residentes de la comunidad, miembros de la Junta de Educación, personal, y estudiantes toman orgullo en la imagen del distrito, es esencial que el código estudiantil de vestimenta y aseo mejora el proceso educativo y promueve una actitud positiva sobre aprender y comportamiento además de proveer un ambiente saludable y seguro falto de distracciones.

Hay una relación entre la apariencia y la actitud en que un estudiante se acerca aprender. Por lo tanto, un código personal de vestimenta se construya en mere moda será pasado de moda dentro de pocos años. Un código que pone énfasis en la responsabilidad individual en general para vestimenta y aseo bueno debe quedar en efecto.

Es importante que el modo de vestir de uno sea propicio para mantener una atmósfera que permita a la escuela alcanzar sus objetivos educativos. Cualquier cosa que sea un elemento disuasivo para el aprendizaje es, obviamente, no apropiada ni de buen gusto.

**La interpretación y decisión relativa al código de vestimenta y aseo de los estudiantes recae únicamente en los funcionarios de la escuela y es definitivo.** El código será revisado periódicamente por la Junta de Educación.

**Nota importante para los estudiantes de Dover que asisten Buckeye Career center:** Este código de vestimenta se aplica cualquier momento que esté participado en actividades de Dover High School (ejemplo, clases, asambleas, práctica para graduación, graduación, banquetes, etc.).

1. El cabello debe estar limpio y bien peinado, y no debe ser peinado de una manera que cubra los ojos. Cabello teñido colores brillantes o inusuales o se forma en una manera inusual no es aceptable. Las patillas pueden estar no más de 1 pulgada por debajo de la base del lóbulo de la oreja. El vello facial debe mantenerse limpio y bien recortado.

2. Se permiten las camisetas sin mangas ("camisetas de tirantes") siempre que se lleve una camisa de manga por debajo o por encima. Las camisas sin mangas grapadas y vestidos están permitidas siempre que no lo hagan exponer cualquier prenda de ropa interior, que cubren el hombro, y que sean modestos en el largo. \*Nota: Camisetas de tirantes y camisas sin mangas no son el mismo. Camisas sin mangas se define como una camisa que el material en el hombro toca la base del cuello, así como el hombro externo. No camisas de "hombros fríos"

3. Los "windpants" y los pantalones de chándal se permiten si se usan de forma adecuada de manera encima de la cintura y con cremalleras de tobillo hasta el extremo de no permitir que el pantalón para arrastrar en el suelo.

4. La ropa que se puede ver a través debe tener la ropa adecuada encima de o debajo de la ropa con el fin de no exponer la ropa interior. En ningún momento tener visibles las prendas interiores. No paneles transparentes en pantalones de yoga.

5. Se permiten pantalones cortos. No se permiten los pantalones cortos muy cortos, los pantalones cortos de bicicleta, los puntos de corte, los pantalones cortos fabricados para parecerse a los puntos de corte y los calzoncillos no están permitidos. Los pantalones cortos deben ser una longitud apropiada.

6. Todos los pantalones y shorts deben ser usados a la altura adecuada y sujetan a permanecer sobre la cintura y no ser de gran tamaño o tienen la apariencia de ser de gran tamaño, cuya longitud desarrolló no permite el pantalón para tocar el piso. Pantalones caídos son inapropiados. Pantalones caídos se consideran inapropiados si los pantalones caer cuando se desabroche el cinturón, los pantalones son dos tallas más

grandes que la cintura, y/o la entrepierna es menor que la longitud de la yema del dedo como los brazos y los dedos son extendidas hacia abajo. Las camisetas, las camisas, las sudaderas, los abrigos y las chaquetas no son para ser de gran tamaño o tienen la apariencia de ser de gran tamaño.

7. Los vestidos, las faldas, las faldas pantalón, etc., no deben ser más cortos de la mitad del muslo y en forma correctamente. Cuando los brazos de un estudiante se mantienen abajo, las faldas y los vestidos deben ser una longitud apropiada.

8. No se permiten espaldas desnudas, los diafragmas descubiertos y las camisas de corte bajo. Debería haber sin piel expuesta entre la parte superior de los pantalones y la parte inferior de la camisa.

9. Las gafas de sol, las gorras, las cubiertas de la cabeza, o las bufandas no se pueden usar dentro del edificio de la escuela. Las cintas para las cabezas deben ser con el propósito de mantener el pelo fuera de la cara de un estudiante y se deben usar detrás del nacimiento del pelo.

10. Se requiere el calzado adecuado en todo momento. Los zapatos iluminados son inapropiados.

11. La joyería, la ropa, ropa de los parches de rodamientos, los tatuajes, los dibujos, o los dichos (expresados o implícitos) que se refieren a las drogas, la violencia, el alcohol, el sexo, las pandillas, o el odio no se les permitirá ser usados. No se permitirán obscenidades (declaradas o implícitas). Las joyas perforadas se limitarán a la oreja sólo durante las horas regulares de la escuela. La joyería debe ser modesta y conservadora.

12. Cualquier ropa, joyas, insignias, etc. relacionada con pandillas o grupos disruptivos o determinado por la administración como un arma potencial está prohibido.

13. Las joyas, las carteras con cadenas, o cualquier cadena que se perciben por la administración como un arma potencial, no será permitido.

14. Los pantalones que están diseñados para tener una apariencia angustiada pueden permitirse siempre que no haya rasgaduras, desgarros o agujeros excesivos; La ropa interior y la piel no deben estar expuestas. Puede llevar las calcetas debajo de los pantalones, sino que no son del mismo color de la piel/color nude. No puede llevar medias, calzas, y medias rejillas debajo de los pantalones. No se permiten los pantalones que tienen agujeros, rasgaduras o rasgaduras debido al desgaste normal. Toda la ropa debe estar limpia.

15. Los estudiantes deben estar limpios y bien peinado.

16. Los abrigos y las chaquetas no están permitidos en los salones de clase.

17. Los programas especiales, las actividades extracurriculares, las actividades co-curriculares, el atletismo, la banda, los programas de trabajo y indicaciones o instrucciones razonables estudio, los programas de formación profesional, etc. podrán establecer requisitos de vestimenta más estrictos. Estos requisitos están en el interés del desempeño eficiente y una apariencia uniforme ante el público.

18. No se permitirá el maquillaje pesado o el exceso de maquillaje. Los estudiantes no están autorizados a utilizar los cosméticos en clases, comedores o salas de estudio.

19. Las mochilas, las bolsas para libros, los cartapacios, y / o las carteras no están permitidos en los pasillos, la cafetería, el vestíbulo o el salón de clases. Todas las mochilas y carteras deben ser colgadas en el armario del estudiante y se utilizan sólo para llevar libros y suministros hacia y desde la escuela.

20. No se permite usar los audífonos en los pasillos durante las transiciones de clase o al entrar/salir del edificio.

Los casos inusuales o extremas estarán en la discreción del director y / o del subdirector.

**En todos los asuntos del código de vestimenta, la decisión de los oficiales de la escuela es definitiva.**

Cualquier tiempo escolar perdido como resultado de una violación del código de vestimenta por ejemplo estar enviado a casa para cambiarse de ropa, el tiempo fuera de clase, etc., se considerará injustificada. Otras consecuencias disciplinarias también se pueden aplicar. Los estudiantes en violación del código de vestimenta, se les pedirá a ellos llamar a casa para cambiarse de ropa, puede ser enviado a casa para cambiarse de ropa al entrar en contacto con los padres, o puede ser remitido a la oficina para el resto

del día. Se seguirá el código de conducta.

## EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

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

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

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

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

altera cualquier archivo de los estudiantes o del personal; los escritos y los electrónicos.

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

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

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

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

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

**G. Mala Conducta en el Autobús**

**H. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos:** Los estudiantes se les permite poseer teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, siempre que se ajusten con nuestra BYOT y Las Políticas del Uso Aceptable. Los infractores de esta política se informan al director, el subdirector, o su representante, que confisca el dispositivo y lo mantiene en su / su oficina. Los dispositivos confiscados están sujetos a revisión, que incluye el dispositivo, la batería, todo el hardware interior, y / o los datos. Los

funcionarios de la escuela pueden requerir a los padres a reclamar el dispositivo confiscado, o el dispositivo puede ser retenido en la oficina durante un período prolongado de tiempo. El Distrito no asume ninguna responsabilidad si estos dispositivos están rotos, perdidos o robados. Los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos móviles, cámaras y PDA, no pueden encenderse ni utilizarse en ningún vestuario ni en ninguna instalación de área de diseño. Esto incluye los sitios en las escuelas de la ciudad de Dover, así como también los sitios que los equipos visitan para cualquier evento. Los estudiantes que necesiten llamar o enviar mensajes de texto a los padres deben salir del vestuario y / o área de vestuario antes de usar estos dispositivos electrónicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**W. Arma de fuego:** la posesión de un arma de fuego y otros actos en relación con las armas de fuego prohibido por la Política de la Junta. El arma de fuego tiene el mismo significado que el proporcionado de conformidad a las "La ley de las escuelas libres de armas de 1994." En el momento en que se adoptó esta política, el por encima de la ley referenciada define un arma de fuego como cualquier arma (incluyendo las pistolas de arranque) que puede fácilmente o está diseñado para transformarse para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo; incluyendo el marco o receptor de cualquiera arma; y cualquier silenciador de arma; o cualquier dispositivo destructivo. El arma de fuego no incluye; un arma de fuego antigua, un rifle que el propietario tiene la intención de utilizar únicamente con fines recreativos o deportivos y culturales; cualquier dispositivo que no es ni diseñado o rediseñado para su uso como un arma; cualquier dispositivo, aunque originalmente diseñado como un arma, rediseñado como la señalización, pirotécnico, línea de lanzamiento, la seguridad o el dispositivo como, ordenanza excedente, vendido, prestado o propuesta por el secretario del ejército o de los fuegos artificiales comunes de la Clase C. Si la definición de un arma de fuego según lo previsto por los cambios de "La ley de las escuelas libres de armas de 1994," entonces la definición se establece en esta política cambie automáticamente para ajustarse a la misma. Un arma de fuego puede ser también todo lo que es indistinguible de un arma de fuego. Los titulares con el permiso de arma oculta no pueden traer armas de fuego en la propiedad escolar, por la ley de Ohio.

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

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

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

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

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

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

**DD. La insubordinación o la desobediencia:** la insubordinación y / o la desobediencia en negarse a cumplir con las

indicaciones o instrucciones razonables estudio, los programas de formación profesional, etc. podrán establecer requisitos de vestimenta más estrictos. Estos requisitos están en el interés del desempeño eficiente y una apariencia uniforme ante el público.

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

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

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



sin permiso oficial.

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

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

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

**KK. Los estupefacientes u otras sustancias controladas:** el uso, la posesión, el ocultamiento, la compra, la venta, la transmisión, o estar bajo la influencia de cualquier estupefaciente o sustancia controlada incluyendo pero no limitado a la marihuana, así como las sustancias falsificadas o de aspecto similar se parecen controladas o cualquier medicamento con receta o medicamento que no está en su envase original y prescrito para el estudiante. Esto incluye la parafernalia de drogas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**WW. Invasión/Usó no autorizado de propiedad escolar o privada:** Estar presente en cualquier instalación propiedad de la Junta cuando está cerrada al público o cuando el estudiante no tiene autorización para estar allí, o presencia no autorizada en un vehículo propiedad de la Junta; o acceso o actividad no autorizados en una computadora propiedad de la Junta, en archivos de computadora del distrito, de la escuela o del personal, en un servidor de archivos de la escuela o del distrito, o en la red.

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

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

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

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

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

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

## LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

**La detención de la hora del almuerzo:** las detenciones de la hora del almuerzo se expiden a los estudiantes para llegar tarde a la escuela y a la clase, así como para problemas menores en el aula. Las detenciones del almuerzo son para todo el período de almuerzo del estudiante. Los estudiantes deben estar en su asiento cuando suene la campana para ese período. Las detenciones del almuerzo se emitirán para el día siguiente a la infracción, y se espera que los estudiantes a planificar para el almuerzo durante la detención. Los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa o comprar un almuerzo escolar, que será entregado al aula de detención. Se espera que cualquier estudiante que falta detención debido a una ausencia justificada de la escuela para compensar que la detención en el día de su regreso a la escuela. No informar al aula de detención puede dar lugar a una asignación de una detención el viernes por la tarde de la escuela.

### **Reglamento del aula de detención**

1. Los estudiantes deben estar en sus asientos asignados por la hora de inicio a fin de recibir crédito por su asistencia.
2. Los estudiantes están obligados a llevar los libros de texto con ellos para estudiar. Revistas, anuarios, periódicos, etc., no están permitidos. Dibujo, a menos de una tarea específica, no está permitido. Los estudiantes no se les permite ir a sus lockers-los estudiantes deben llegar con todo el material necesario.
3. Los estudiantes no se les permite hablar o dormir o pasar notas.
4. No hay privilegios de la fuente de beber. Los privilegios del baño se llevan a cabo con carácter de emergencia solamente.
5. Si el monitor determina que un estudiante es perjudicial o no ha podido seguir las pautas, el alumno será desestimada y contado como ausente.
6. El estudiante está obligado a trabajar la primera parte del período y comer el almuerzo del último.

**Tiempo fuera:** Si la presencia de un estudiante crea una amenaza permanente al proceso académico, ya sea dentro de un aula o en cualquier otro lugar de la escuela, él/ella puede ser retirado inmediatamente. El estudiante completará un "tiempo fuera" en

la oficina. El resultado de este tipo de comportamiento puede también resultar en la detención(es), la escuela de viernes por la tarde, la suspensión fuera de la escuela, la expulsión, o el asunto puede ser entregado a las autoridades civiles.

**La detención del viernes por la tarde de la escuela:** Los estudiantes que violen las normas de conducta de las escuelas de la ciudad de Dover están sujetas a una variedad de acciones disciplinarias. En los casos en que considere convenientes, una asignación a detención del viernes por la tarde se puede hacer y sólo será asignado por el director, el subdirector, el decano de estudiantes o persona designada. Una detención del viernes por la tarde no se ofrecerá como una opción cuando, a juicio del director o subdirector, el delito es de naturaleza grave o penal.

Nota: Un estudiante sólo se asignará un máximo de seis (6) detenciones del viernes por la tarde durante el transcurso del año escolar. Las violaciones adicionales resultarán en la suspensión fuera de la escuela por las violaciones repetidas.

**El reglamento para la detención del viernes por la tarde de la escuela:** Después de que un estudiante ha cometido un posible delito bajo esta regulación, una audiencia se llevará a cabo entre un funcionario de la escuela y el estudiante. Si se determina que un delito se ha cometido, el estudiante y su / sus padres serán informados de la decisión de asignar al estudiante a detención del viernes por la tarde. Las detenciones del viernes por la tarde es un programa de tres (3) horas (14:45-17:45) que proporcionará al estudiante una oportunidad para que el tiempo de estudio concentrado. Es responsabilidad del estudiante para obtener una lista de las tareas de sus / sus maestros. Estas asignaciones, dados a discreción del maestro (s), pueden consistir en trabajos de recuperación, materiales de intervención, o las tareas de revisión de contenido. Todo trabajo realizado por los alumnos durante el viernes por la tarde la escuela se le dará al monitor a las 5:45 de la tarde antes de que hayan sido despedidos los estudiantes. Cualquier crédito dado para las tareas completadas durante la detención del viernes por la tarde estará en la discreción del maestro haciendo la tarea.

Las normas que rigen las detenciones del viernes por la tarde de la escuela serán consistentes con las reglas del *Código de la conducta estudiantil* de la escuela secundaria. Además, se espera que los estudiantes que observen la siguiente:

1. Es la responsabilidad del padre / estudiante para organizar el transporte de retorno (si es necesario) y de recogida.
2. Los estudiantes deben estar presentes en las principales puertas de entrada (área de vestíbulo) antes de la 2:45 de la tarde. Los estudiantes que lleguen tarde no se les permitirán asistir y se contarán como ausente. A las 2:45 de la tarde, el monitor de la detención del viernes por la tarde dirigirá a los estudiantes al aula de detención del viernes que variará en función de otras actividades en la escuela secundaria.
3. Los estudiantes deben traer trabajo. Sólo se permite el trabajo escolar y / o lectura recreativa adecuada. Los estudiantes no se les permite ir a sus casilleros. Los estudiantes deben llegar a la detención del viernes por la tarde de la escuela con todo el material necesario.
4. Si se determina por el monitor que un estudiante es perjudicial o no ha podido seguir las pautas de la detención del viernes, el estudiante será desestimada y contados como ausentes.
5. Los estudiantes no se les permite hablar o dormir o pasar notas en la detención del viernes por la tarde.
6. Los estudiantes no se les permite comer o beber en la detención del viernes por la tarde, esto incluye chicle y dulces.
7. No hay privilegios de la fuente de beber. Los privilegios del baño son llevados a cabo con carácter de emergencia solamente. El monitor realizará una pausa de cinco minutos.
8. La detención del viernes por la tarde de la escuela es una alternativa a la suspensión. La falta de asistencia, las llegadas tardes, o el despido a partir de la detención del viernes por la tarde puede resultar en una suspensión.
9. La ausencia del día escolar el día de la detención asignada del viernes no excusa la

ausencia del estudiante desde la detención del viernes. La ausencia por enfermedad o emergencia extrema requiere una nota del padre que detalla la razón de la ausencia. Un segundo fallo consecutivo requiere la declaración de un médico con el fin de excusar la ausencia. Cualquier nota para excusar la ausencia de la detención del viernes debe dar directamente al subdirector a su regreso a la escuela.

**La suspensión fuera de la escuela (OSS):** Los estudiantes serán notificados por escrito de la intención de suspender por el director de la escuela secundaria o el subdirector. En el momento de la notificación, el estudiante se le dará la oportunidad de explicar su versión del incidente. Si la suspensión es inminente, se hará un intento de notificar a los padres / patrocinador por teléfono. Cabe señalar que esto no es requerido como una notificación oficial. La notificación oficial requerida de la suspensión será enviada por correo certificado al padre / patrocinador dentro de las 24 horas. Los estudiantes asignados a la suspensión recibirán cero (0) crédito por todo el trabajo escolar perdido sin el beneficio de completar el trabajo. Además, los estudiantes asignados a la suspensión no podrán participar o asistir a cualquier evento de la escuela o estar en la escuela.

**Nota:** Un estudiante sólo se asignará un máximo de dieciocho (18) días de suspensión fuera de la escuela durante el curso del año escolar. Las violaciones adicionales resultarán en una recomendación de expulsión por violaciones repetidas.

**Alternativa de suspensión basada en consejo:** Al acuerdo del administrador de la escuela, el padre, y el estudiante, un estudiante se le puede ofrecer una alternativa de suspensión basada en consejo para algunas violaciones que de otra manera podrían resultar en una suspensión fuera de la escuela. La suspensión fuera de la escuela se aplaza en espera de la terminación exitosa del curso ofrecido. Este curso debe ser completado durante el primer ciclo disponible siguiente la infracción. Si no logra completar exitoso el curso, el estudiante estará sirviendo la suspensión original fuera de la escuela. **Un estudiante solo se le ofrece esta opción como una alternativa a la suspensión de una vez por año académico.**

**La expulsión:** Las expulsiones pueden ser para una importante violación de las reglas, la mala conducta crónica, o el debido a la reincidencia. Si un estudiante es considerado una amenaza definitiva para los otros estudiantes o miembros del personal, él / ella puede ser recomendado/a para la expulsión inmediata.

**Remisión a las autoridades locales de policía:** los estudiantes que violen una ley penal pueden ser referidos a las autoridades de la policía local, además de cualquier acción que pueda ser tomada por la administración de la escuela.

**Denegación de privilegio (actividades extracurriculares):** asistencia a actividades extracurriculares ya sea como participante o espectador se considera un privilegio. A los estudiantes se les puede negar este privilegio por violaciones del código de conducta estudiantil, la política extracurricular de drogas/alcohol y ofensa general, o violaciones de cualquier regla de las actividades extracurriculares en las cuales el estudiante está participando.

#### **DIRECTRICES PARA IMPLEMENTAR “AMENDED SUBSTITUTE HOUSE BILL 421”**

##### **Extracciones:**

1. Si la presencia del alumno crea una amenaza permanente a las personas o propiedad o del proceso académico entonces:
  - A. El superintendente, director, o vicedirector puede sacar el estudiante del sitio, actividad curricular o extracurricular.
  - B. Un maestro puede sacar el estudiante de actividades curricular o extracurricular debajo de su supervisión, pero no del sitio. Si un maestro hace una extracción de emergencia, sus razones escritas deben entregar al vicedirector (papel disponible en la oficina del vicedirector) tan pronto como sea posible después de la extracción.
2. Una audiencia de juicio justo debe ocurrir dentro de tres días escolares después de la extracción
  - A. Un aviso escrito de la audiencia y la razón para la extracción y alguna acción planeado de disciplina debe ser dado al alumno tan pronto como sea posible antes de la audiencia.

El alumno debe tener la oportunidad comparecer a la audiencia informal con el director, vicedirector, superintendente o persona designada, y tiene el derecho retar las razones para la suspensión planeado o de otra manera explica sus acciones.

B. La persona que ordenó o revisió la extracción debe asistir la audiencia.

C. Dentro de veinticuatro (24) horas de la decisión de suspender, el padre, patrocinador, o guardián del alumno y la Junta de Educación se debe notificar de la suspensión. El aviso debe incluir las razones para la suspensión y el derecho del alumno y/o padre apelar a la Junta de Educación o su persona designada, el derecho para solicitar la audiencia o apelación se realiza en una sesión ejecutiva.

3. Si el superintendente o director restablece un alumno antes de la audiencia para extracciones de emergencia, el maestro puede demandar y se darán razones para la reintegración.

4. En todos los casos de los procedimientos disciplinarios normales en que se retira un alumno de una actividad curricular o extracurricular por menos de veinticuatro (24) horas y no está sujeta a más suspensión o expulsión, los requisitos de juicio justo de House Bill 421 no se aplican.

En una extradición de emergencia, un alumno puede ser guardado de clase hasta que el asunto de mala conducta sea eliminado de reintegro, de la suspensión, o de la expulsión. El derecho constitucional del estudiante incluye su derecho civil en una corte de justicia. El estudiante tiene el derecho a una audiencia previa y el derecho a que le digan de los cargos que están en su contra. El estudiante tiene el derecho a la protección civil en virtud a la ley; pero el estudiante también tiene una responsabilidad proporcional, lo que significa que él/ella puede ser juzgado por el mismo tribunal civil o penal. La escuela puede presentar un cargo cuando el asunto es de carácter criminal o civil.

## **LAS REGLAS Y REGULACIONES DE LA CAFETERÍA, LOS PASILLOS, Y EL VESTÍBULO DEL GIMNASIO**

**LOS BIENES COMUNES ESTUDIANTILES:** Los estudiantes se les permite comer sólo en el comedor. Los estudiantes no se les permiten comer en el vestíbulo principal o en el pasillo principal. Socializar puede tener lugar en el comedor, el pasillo de los estudiantes de último año, el vestíbulo del gimnasio o en el gimnasio. Los estudiantes no deben estar en el edificio principal durante el almuerzo si no van acompañados por un miembro del personal.

1. Las mesas no deben ser movidos. Han de ser lo que están dispuestos (mesas individuales con cuatro sillas y cuatro personas en cada mesa.) Esta regulación también está en vigor durante el periodo de almuerzo y se hará cumplir. Todas las bandejas, los alimentos, y los productos de papel deben ser retirados de las mesas cuando termine de comer.

2. Sólo la comida y la bebida comprada en cafetería o traído de casa son permitida para ser comido en la cafetería. Los estudiantes en el almuerzo cerrado no se les permite traer comida de proveedores externos.

3. No se permitirá el corte en la fila. La fila es fila india.

4. Cualquier comportamiento inadecuado en la cafetería dará lugar a la eliminación de la cafetería.

5. Los estudiantes deben colocar todo el material escolar en su casillero antes de llegar a la cafetería. Las mochilas no son para ser llevados a la cafetería. Las mochilas deben ser almacenados en el casillero durante el almuerzo.

6. Los estudiantes de primer año y estudiantes de segundo año permanecerán en el área de la cafetería hasta el momento en el que se desestimó por su próxima clase o para ir al baño.

## **LA BÚSQUDA DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

El director, el subdirector, o la persona designada se reservan el derecho de inspeccionar a los estudiantes, sus mochilas, sus armarios, sus escritorios y los dispositivos electrónicos cuando sea necesario para el mantenimiento del proceso educativo o para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de otros estudiantes y el personal de la escuela. La escuela, los casilleros, las instalaciones de la escuela, y el área circundante se buscarán al azar con la ayuda de la policía y los perros de la policía.

## **LA POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL**

Las escuelas de la ciudad de Dover se han comprometido a eliminar y prevenir el acoso sexual. El acoso sexual es impropia, inmoral, ilegal y no será tolerado. Las leyes federales y de Ohio definen el acoso sexual como avances sexuales no deseados o el contacto no deseado que sea visual, verbal, o el contacto físico de naturaleza sexual. Tal comportamiento ofensivo incluye, pero no se limita a lo siguiente:

A. Los avances sexuales no deseados, la solicitud de favores sexuales, y otra conducta oral, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual, cuando hecha por un miembro del personal de la escuela o de un tercero a un estudiante o cuando se hace por cualquier estudiante a otro estudiante, que constituye el acoso sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente, un término o una condición de la educación de un estudiante.
2. La aceptación o el rechazo de tal conducta por un estudiante se usa como base para decisiones académicas que afecta al estudiante.
3. La conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta a la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad de educación o crea un ambiente académico intimidante, hostil u ofensivo.
4. El acoso sexual, como se define anteriormente, puede incluir, pero no se limita a, los siguientes:
  - a. El acoso verbal o el abuso
  - b. La presión en la actividad sexual
  - c. Los comentarios repetidos a una persona, con implicaciones sexuales o degradantes
  - d. Tocar inoportuna e. Sugerir o exigir participación sexual acompañado por amenazas implícitas o explícitas en relación con las calificaciones de uno.

Inoportuna: La conducta no es bienvenida si el estudiante no solicitó y considerado la conducta como indeseable u ofensivo.

Si un estudiante es sometido a comportamiento que él/ella considera ser el acoso de cualquier tipo, de cualquier persona(s), él/ella debe notificar inmediatamente a un consejero, maestro, o administrador de la escuela. El estudiante debe poner su queja en escrito y una investigación será inmediatamente hecha en el asunto. El administrador que investiga el asunto informará al estudiante que está haciendo el cargo.

## **LA POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN**

Dover City Schools se compromete a minimizar y prevenir la intimidación. La intimidación se define como un acto intencional escrito, verbal, o físico dirigido hacia otra estudiante; el comportamiento causa daño mental, físico, o emocional al otro estudiante. Otro ejemplo de la intimidación es acoso cibernético que es un comportamiento abusivo, incluyendo, pero no limitado a burlas, amenazas, acoso, intimidación y/o coerción por uno a más individuos contra otros estudiantes o personal, perpetrado con computadoras, teléfonos celulares, sitios web de internet, y/o cualquier otro dispositivo electrónico.

Si un estudiante es sometido a comportamiento que él/ella considera ser la intimidación de cualquier tipo, de cualquier persona(s), él/ella debe notificar inmediatamente a un consejero, maestro, o administrador de la escuela. El estudiante debe poner su queja en escrito y una investigación será inmediatamente hecha en el asunto. El administrador que investiga el asunto informará al estudiante que está haciendo el cargo.

## **EL RESPETO DE PROPIEDAD PRIVADA**

Para mantener “La política de buen vecino” de Dover High School, las siguientes áreas cerca de Dover High School son designadas como “prohibido” para todos los estudiantes de Dover High School durante las horas escolares (7:20 a.m.-4:00p.m.). Todas las reglas escolares se aplican.

1. Tornado Alley y callejones contiguos
2. La calle Walnut directamente enfrente de la escuela secundaria y una cuadra al norte y una cuadra al sur, y todos los callejones contiguos-particularmente el callejón detrás de la biblioteca pública de Dover.
3. 6th y 7th Street y todos los callejones contiguos.
4. Tuscarawas Avenue en la parte trasera de la escuela secundaria de Dover y una cuadra al norte y una cuadra al sur y todos los callejones contiguos. “Áreas prohibidas” para los estudiantes incluirán la propiedad de la iglesia de St. Joseph. Los estudiantes no deben estacionarse en el estacionamiento de la iglesia; los coches de los infractores serán remolcados. Cualquier estudiante que no honre estas “áreas prohibidas” estará sujeto a las sanciones como se indica en este manual y/o en las disciplinas o leyes civiles. Se espera que los estudiantes usen los cruces callejeros en todo momento. El código de conducta estudiantil se aplicará en estas áreas durante los tiempos designados.

## **LA NOTA ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES DE DOVER Y BUCKEYE**

1. Es importante que cada estudiante que asiste BCC trabaje sus requisitos de graduación con los consejeros de Dover High School.
2. Cada vez que un estudiante de BCC esté en o alrededor de Dover High School durante un día escolar normal (7:20-4:00) él/ella se espera que observe las mismas reglas y reglamentos incluyendo la “política de buen vecino” como los estudiantes que asisten a Dover High School.
3. Los estudiantes de BCC que regresan a Dover High School en la tarde pueden esperar su autobús dentro del vestíbulo del gimnasio. No están permitidos en los pasillos de la escuela secundaria o de la escuela intermedia.

## **LA POLÍTICA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULAR DROGAS Y ALCOHOL EXTRACURRICULAR Y OFENSAS GENERALES**

Elegibilidad atlética y reporte de calificaciones de OHSAA: de acuerdo con la autoridad concedida en la Junta de Educación de Dover City Schools, la fecha obligatoria de reporte de calificaciones para todos los maestros secundarios en todo el distrito será la siguiente:

28 de octubre, 2022

12 de enero, 2023

23 de marzo, 2023

1 de junio, 2023

El siguiente es una copia de la política de drogas y alcohol para extracurriculares. Se espera que los estudiantes y los padres estén familiarizados con esta política. Con el fin de evitar la duplicación de firmas, hemos incluido una declaración de recibo y conocimiento de la política en la parte inferior del formulario de autorización médica de emergencia. Pedimos que todos los padres también firman esta parte del formulario junto con una firma para la autorización médica.

**NOTA:** Los dispositivos electrónicos, incluyendo, pero no limitados a los teléfonos celulares, las cámaras y PDAs, no están permitidos para ser encendidos o en uso en cualquier vestuario y/o instalación del área de vestir. Esto incluye sitios en Dover City

Schools, así como los equipos de sitios están visitando para cualquier evento. Los estudiantes que necesitan llamar o mandar un mensaje de texto a los padres deben salir del vestuario y/o el área del vestidor antes de usar estos dispositivos electrónicos.

### **DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA**

Los administradores, entrenadores y consejeros de actividades del distrito de Dover City Schools consideran que la participación en las actividades extracurricular es un privilegio, no es un derecho. Los estudiantes se ofrecen como VOLUNTARIOS para participar en los programas extracurriculares ofrecidos, y se espera que acepten las responsabilidades concedidas por este privilegio.

Como representantes de nuestro sistema escolar, los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares son examinados por el público se convierten en modelos de conducta para niños pequeños, así como compañeros, y son embajadores de nuestra comunidad. Han optado por aceptar este papel y con él, las responsabilidades de mantener un estilo de vida libre de drogas, alcohol y delincuencia.

### **RESUMEN**

Para asegurar la coherencia en todas las actividades extracurriculares, la política extracurricular ha sido establecida por el personal de entrenar, consejeros de actividades, y los administradores escolares para todos los estudiantes en el distrito de Dover City Schools para los grados 7-12. Cada entrenador/consejero puede tener reglas adicionales y reglamentos de entrenamiento específicos para su deporte/actividad, en que el estudiante también debe cumplir.

Esta política está en efecto todo momento a lo largo de todo el año calendario. Las violaciones serán acumuladas; sin embargo, el expediente de estudiante será borrado limpio un año a partir de la fecha de la última violación que proporciona ningunas violaciones adicionales han ocurrido. Las violaciones de las reglas siguientes conducirán a la negación de la participación dentro, o despido de la actividad. Esta política está de acuerdo con la política general del distrito de Dover City School sobre el abuso de drogas y alcohol.

Las actividades extracurriculares cubiertas por la política incluyen, pero no se limitan a:

Club de Arte	
Ball Boys/Girls	Béisbol
Basquetbol	Animadores
Club de química	Oficiales de clase
Carrera campo a través	Equipo de baile
Comunidad de atletas cristianos	
Fútbol americano	Club de idiomas extranjeros
Golf	Gimnásticas
Hi-Y	Interact
Key Club	Estadísticos
Sociedad nacional de honores	Equipo de desafío académico
Olimpiadas científicas	
Fútbol	Softball
Consejo estudiantil	Natación
Tenis	Actor dramático
Pista y campo	Voleibol
Wrestling (la lucha)	

Procedimiento para la implementación:

1. Todos los estudiantes serán emitidos un manual de estudiante-padre-maestro que contiene la política extracurricular de drogas y alcohol y ofensa general.
2. Un formulario de permiso firmado electrónicamente será firmado cada año escolar por el padre que reconoce la existencia de la política de drogas/alcohol/ofensa general. (este formulario forma parte del formulario médico de emergencia en línea)



## **LAS REGLAS QUE RIGEN TODAS LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE LAS ESCUELAS DE DOVER**

*Ningún estudiante de la escuela secundaria de Dover involucrado en actividades extracurriculares deberá:*

### **Regla I: Utilizar o poseer cualquiera de las siguientes sustancias:**

1. Todas las sustancias peligrosas controladas como así designadas y prohibidas por el estatuto de Ohio.
2. Todos los productos químicos que liberan vapores tóxicos.
3. Todas las bebidas alcohólicas o la cerveza de bajo consumo de alcohol según se establece en la política de la Junta.
4. Cualquier medicamento de prescripción o de patente excepto aquellos para los que se haya otorgado permiso de conformidad con la política de la Junta.
5. Cualquier parafernalia de drogas.
6. Tabaco y productos de tabaco durante las horas escolares, en actividades escolares, o en la propiedad escolar. (Los atletas estudiantiles están prohibidos de usar tabaco todo el momento).
7. Drogas parecidas a las descritas por la política de la Junta.
8. Esteroides anabólicos.

**Regla II: Vender, distribuir, o poseer para vender o distribuir cualquiera de las sustancias descritas en la Regla I. Regla III: Admitir o ser declarado culpable de cualquier delito menor o delito grave que no sean infracciones menores de menores. Violaciones persistentes o graves del código de conducto del estudiante.**

**Regla IV: Participar en cualquier violación del código de conducto de Dover High School y/o cualquier Conducto Considerado Impropio de un atleta estudiantil o representante de Dover High School.**

## **CONSECUENCIAS PARA LAS VIOLACIONES DE REGLAS DE POLÍTICA**

### **Regla I: Utilizar o poseer de sustancias como descritas en Regla I de esta política:**

#### **A. Primera violación**

1. Si el estudiante es “en temporada” o participa activamente puede perder al 20% del horario de actividad inmediata. Durante este tiempo, el estudiante no podrá practicar, viajar con el equipo, sentarse con el equipo, usar un uniforme, competir o participar de ninguna manera.
2. Si el estudiante está “fuera de temporada” o no participa activamente, se le puede dar la oportunidad de completar 40 horas de servicio comunitario en lugar de perder el 20% de la actividad. El servicio comunitario debe completarse antes de que el alumno se involucre en cualquier actividad.
3. Además del número 1 o 2 arriba, se le puede requerir al estudiante que asista al Programa Insight como asignado por el Coordinador en riesgo o persona designada.

La denegación del 20% de la temporada/actividad se calcula tomando la duración total de la temporada/actividad y dividiendo por 1/5. Ejemplos: Fútbol americano = 10 partidos, por lo tanto, una denegación del 20% sería 2 partidos. Consejo estudiantil = año escolar regular, por lo tanto, una denegación del 20% sería 7 semanas.

Si una actividad entra en una temporada extendida, la negación de participación continuaría en la temporada extendida. Ejemplo: (Fútbol americano = 10 partidos) Se produce una infracción durante el noveno partido y el alumno está suspendido por 2 partidos. El estudiante se perdería el décimo partido y el primer partido de postemporada.

La negación de participación se extendería a la próxima temporada del estudiante. Ejemplo: una violación ocurre después del partido de fútbol americano #9 y el estudiante

involucrado participa en fútbol americano y basquetbol. La suspensión sería el partido de fútbol americano #10 (1/10) y el partido de basquetbol #1 y #2 (1/10) por una combinación de denegación del 20%. El estudiante puede completar horas de servicio comunitarios entre temporadas para satisfacer la negación antes de comenzar la siguiente actividad (suspensión para el partido de fútbol americano #10 y completa 20 horas de servicio comunitario antes de comenzar a jugar basquetbol; el alumno no cumpliría una suspensión del juego de basquetbol).

Si un estudiante está involucrado en dos actividades que no se conectan (ejemplo, Fútbol y Pista), él / ella puede utilizar una combinación de denegación de participación y servicio comunitario para cumplir con el requisito de violación de la regla. Ejemplo: partido de fútbol #10 y 20 horas de servicio comunitario.

Si un alumno participa en más de una actividad al mismo tiempo (ejemplo, Fútbol americano y Consejo Estudiantil), la denegación de participación de ambos se ejecutará concurrentemente para ambas / todas las actividades hasta que se haya satisfecho la denegación de participación para una actividad. El estudiante será reintegrado a ambas / a todas las actividades.

#### B. Segunda Violación

1. Al alumno se le negará la participación en todas las actividades extracurriculares por un año a partir de la fecha de la segunda violación.

#### **Regla II: Vender, distribuir o poseer para vender o distribuir cualquier sustancia descrita en la Regla I de esta política A. Primera violación**

1. Al estudiante se le puede negar la participación en todas las actividades extracurriculares por un año a partir de la fecha de la violación.
2. El incidente será reportado a la policía.

#### **Regla III: Admitir o ser declarado culpable de cualquier delito menor o delito grave que no sean infracciones menores de menores. Violaciones persistentes o graves del código de conducto del estudiante.**

##### A. Primera violación

1. El estudiante puede recibir una denegación total de participación según lo determine el oficial de audiencias basado en la gravedad de la ofensa.

##### B. Segunda Violación

1. Al alumno se le negará la participación en todas las actividades extracurriculares por un año a partir de la fecha de la segunda violación.

#### **Regla IV: Participar en cualquier violación del código de conducto de Dover High School y/o cualquier Conducto Considerado Impropio de un atleta estudiantil o representante de Dover High School.**

##### A. Primera violación

1. El estudiante puede recibir una denegación total de participación según lo determine el oficial de audiencias basado en la gravedad de la ofensa.

##### B. Segunda Violación

1. Al alumno se le negará la participación en todas las actividades extracurriculares por un año a partir de la fecha de la segunda violación.

**Audiencias:** Cuando un coach / consejero / director recibe información de que un participante (estudiante) puede haber violado la política de actividades extracurriculares, se realizarán los siguientes procedimientos:

1. El entrenador / consejero / director completará una referencia de actividades extracurriculares que describa los detalles de la infracción sospechada y proporcione la referencia al oficial de la audiencia (director de atletismo u otra persona designada).
2. El oficial de audiencia programará una audiencia con el estudiante en cuestión. El oficial de audiencia completará y le proporcionará al participante un formulario de "Intento de denegación de participación". El participante guardará el original y se enviarán copias al

vicedirector y a los padres.

3. Si, durante el curso de la audiencia y / o una investigación posterior, se determina que se produjo una violación, se realizarán los siguientes procedimientos:

A. Primera violación de la Regla I o la Regla III

1) El oficial de audiencia y el estudiante completarán y firmarán el formulario de "Denegación de participación".

a) La copia original se enviará a los padres dentro de un (1) día escolar de la audiencia.

b) Se entregarán copias al vicedirector, al director de atletismo, al decano de estudiantes y a todos los entrenadores / asesores directamente involucrados con el alumno.

B. Primera violación del Regla II y violaciones posteriores de la Regla I o la Regla III.

1) El oficial de audiencias completará y firmará el formulario de "Denegación de participación".

a) La copia original se enviará a los padres dentro de un (1) día escolar de la audiencia.

b) Se entregarán copias al vicedirector, al director de atletismo, al decano de estudiantes y todos los entrenadores / consejeros / directores directamente involucrados con el estudiante.

c) El participante comenzará a servir el período de denegación de participación inmediatamente.

**Apelaciones:** El estudiante / padre tiene el derecho de apelar la decisión del oficial de audiencias. El director o su designado escucharán todas las apelaciones.

**Procedimientos para Apelaciones:**

1. Si se desea una apelación, el estudiante / padre debe notificar al director por escrito dentro de los tres (3) días escolares después de que el estudiante reciba el formulario de "Denegación de participación".

2. La audiencia de apelación se programará dentro de cinco (5) días escolares a partir de la notificación del director o su persona designada.

3. El director o su persona designada establecerán la fecha, hora y lugar de la apelación y lo notificarán al alumno / padre y al oficial de la audiencia.

4. La audiencia de apelación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos utilizados en las audiencias de suspensión general de la escuela.

5. El director o la persona designada tomará la decisión final con respecto a después de la audiencia de apelación de la decisión relacionada con la apelación.

6. La decisión del director o su persona designada es final.

## **LA POLÍTICA EXTRACURRICULAR EN RELACIÓN CON LA POLÍTICA GENERAL DE LA ESCUELA**

La Política General de la Escuela I está vigente para todos los estudiantes durante el horario escolar de 7:20 a.m. a 4:00 p.m. en propiedad escolar o transportistas, en eventos sancionados por la escuela y según se aplica a la política de "buen vecino." La política extracurricular está en vigencia para los estudiantes participantes en todo momento.

La política extracurricular no reemplaza la Política General de la Escuela en casos que involucran infracciones de la política durante el horario escolar, en la propiedad de la escuela o en eventos sancionados por la escuela. En tales casos, la Política Extracurricular se aplica **además de** la Política General de la Escuela para aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares.

## **EL REGLAMENTO DE SECCIÓN ESTUDIANTIL DE DOVER**

Los siguientes reglamentos del gimnasio han sido aprobados por la administración de

Dover High School. Estas regulaciones están vigentes en todos los eventos dentro del gimnasio Dover High School, así como también en los gimnasios de todas las escuelas de visitantes.

1. Todos los fanáticos de la sección estudiantil tienen prohibido permanecer de pie en el piso del gimnasio. Los pies de los estudiantes deben estar sobre o detrás de la primera fila de gradas.
2. Ningún cartel, bandera o pancarta puede ser retenida por los estudiantes en la sección de estudiantes.
3. Los animadores solo pueden usar megáfonos y señales que son parte de un grito (ejemplo, "ir-luchar-ganar"). Los animadores no pueden construir pirámides o monturas.
4. Las camas elásticas pequeñas están prohibidas.
5. Los tiros y los levantamientos están prohibidos.
6. Todos los espectadores deben permanecer fuera del piso del gimnasio hasta que los equipos y entrenadores que compiten se hayan dado la mano y hayan despejado el piso.
7. Todos los estudiantes de DMS / DHS deben sentarse en la sección de estudiantes de Dover o con un adulto durante todos los eventos deportivos.

Todos los reglamentos del código de conducta estudiantil están vigentes en todas las funciones escolares, incluidos los eventos atléticos que tienen lugar fuera del horario escolar regular. Se espera deportividad positiva en todo momento. A los estudiantes que violen las regulaciones de la sección de estudiantes se les puede negar el acceso a la sección de estudiantes de Dover y / o se les puede exigir que se sienten con un padre en una sección diferente según lo definido por un administrador de la escuela.

## **LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR PERSONAL DE LA ESCUELA**

La escuela debe animar a los padres y los médicos para ajustar los horarios de la medicación (prescripción o de venta libre) para evitar la administración de medicamentos durante el horario escolar. Sin embargo, cuando es absolutamente necesario, el personal escolar capacitado administrará los medicamentos, de acuerdo con la siguiente política como se indica en el ORC 3313.713:

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

A excepción de lo requerido por la ley federal, ninguna persona empleada por la junta, en el curso de este tipo de empleo, le administrará cualquier medicamento recetado a cualquier estudiante matriculado en las escuelas del distrito.

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

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

1. La junta, o una persona designada por la junta, recibe una solicitud por escrito, firmada por el padre, patrocinador u otra persona que tenga cuidado o encargado del estudiante, que el medicamento se administrará al estudiante.
2. La junta, o una persona designada por la junta, recibe una declaración, firmada por el prescriptor, que incluye toda la información siguiente:
  - a. El nombre y la dirección del estudiante;

- b. La escuela y la clase en la que el estudiante está matriculado;
  - c. El nombre del medicamento y la dosis a administrar;
  - d. Los momentos o intervalos en los que cada dosis del medicamento debe ser administrado;
  - e. La fecha de la administración de la droga es comenzar;
  - f. La fecha de la administración de la droga es cesar;
  - g. Cualquier reacción adversa y grave que deben ser reportadas al prescriptor y uno o más números de teléfono en el cual el médico puede contactarse en caso de emergencia;
  - h. Instrucciones especiales para la administración de la droga, incluyendo las condiciones estériles y de almacenamiento.
3. El padre, el patrocinador, u otra persona que tenga cuidado o encargado del estudiante deben estar de acuerdo para presentar una declaración revisada firmada por el prescriptor a la pensión o una persona designada por la junta si cambia alguna de la información proporcionada por el prescriptor.
  4. La persona autorizada por la junta debe recibir una copia de las declaraciones y revisiones de las declaraciones requeridas.
  5. El medicamento debe ser recibido por la persona autorizada para administrar el medicamento al estudiante para quien el medicamento se prescribe en el recipiente en el que se dispensó por el médico o un farmacéutico licenciado.
  6. Nuevos formularios de solicitud deben presentarse cada año escolar y cuando sea necesario para los cambios en el orden de los medicamentos durante el año escolar.
  7. Se aconseja que los medicamentos y los formularios de permiso firmados ser llevados a la escuela por el padre / patrocinador.
  8. La enfermera de la escuela es responsable de la supervisión de los medicamentos administrados por personal de la escuela.
  9. Un registro exacto de la medicación dada deben mantenerse en el expediente del alumno.
  10. Se requiere que la junta para conservar copias de las peticiones de los padres por escrito y las declaraciones del prescriptor y se asegurará de que en la próxima jornada escolar siguiente a la recepción de dicha declaración, una copia se le da a la persona autorizada para administrar medicamentos al estudiante para quien ha recibido la declaración.
  11. La junta, o una persona designada por la junta, deberán establecer un lugar en cada edificio de la escuela para el almacenamiento de medicamentos para ser administrados bajo esta sección y la ley federal. Todos estos medicamentos se almacenan en esa ubicación en un lugar bajo llave, a excepción de que los medicamentos que requieren refrigeración se pueden mantener en el refrigerador en un lugar no utilizada por los estudiantes.
  12. En el caso de medicamentos autoadministrados, se seguirán todos los procedimientos de esta política. (Consulte el inhalador / epinefrina)
  13. Ningún empleado autorizado que administra un medicamento prescrito en las condiciones de esta política se hará responsable por daños civiles por administrar o no administrar el medicamento, a menos que él / ella actúa de una manera que constituya una "negligencia grave o lasciva o conducta temeraria".
  14. No se exigirá empleado para administrar un medicamento recetado para un estudiante, si el empleado se opone a la administración del fármaco sobre la base de convicciones religiosas
  15. Nada en esta política afecta a la aplicación de ORC §§2305.23, 2305.231, 3313.712 o con la administración de la atención o tratamiento de emergencia a un estudiante.
  16. Todos los programas de prevención de enfermedades dentales, patrocinado por el Departamento de Salud de Ohio y administrados por empleados de la escuela, padres, voluntarios, empleados del distrito local de salud, y / o empleados del Departamento de

Salud de Ohio, que utilizan los medicamentos recetados para la prevención de la odontología la enfermedad y que se llevó a cabo de conformidad con las normas y reglamentos del Departamento de Salud de Ohio están exentos de todos los requisitos de esta política.

#### B. INHALADORES DE ASMA

Un estudiante puede poseer y usar un inhalador de dosis medidas o un inhalador de polvo seco en la escuela o cualquier actividad, evento o programa patrocinado por o en el cual la escuela del alumno participa para aliviar los síntomas asmáticos o antes de hacer ejercicio para prevenir la aparición de síntomas siempre que se proporcione la aprobación por escrito del prescriptor y el padre / patrocinador. La aprobación por escrito debe estar archivada con la enfermera de la escuela o el director indicando la misma información que se requiere para otros medicamentos generales, además de la siguiente información:

- a. El prescriptor necesita indicar dónde se guardará el inhalador (posesión de la oficina / estudiante). Si el estudiante posee, se recomienda que se mantenga un inhalador de reserva en la oficina.
- b. Las instrucciones escritas que describen los procedimientos que el personal escolar debe seguir si el medicamento no produce el alivio esperado.
- c. Cualquier reacción adversa severa que pueda ocurrir a otro niño, para quien no se prescribe el inhalador, debe recibir una dosis del medicamento.
- d. Al menos un número de teléfono de emergencia para contactar al padre / patrocinador y al emisor de la receta en caso de emergencia.

#### C. AUTOINYECTORES DE EPINEFRINA (Epipens / Auvi-Q)

Un estudiante puede poseer y usar un auto inyector de Epinephrine en la escuela o cualquier actividad, evento o programa patrocinado por o en el que la escuela del alumno sea participante para tratar la anafilaxia hasta que se convoque la ayuda médica siempre que haya una aprobación escrita tanto del emisor como del padre / madre /guardián es provisto. La aprobación por escrito debe estar archivada con la enfermera de la escuela o el director indicando la misma información que se requiere para los medicamentos generales recibidos. Cuando a un estudiante se le administra un auto inyector de epinefrina en la escuela, un empleado de la escuela deberá solicitar inmediatamente la asistencia de emergencia de un proveedor de servicios médicos, así como también llamar al padre / patrocinador.

- a. El prescriptor necesita indicar dónde se guardará el inhalador (posesión de la oficina / estudiante). El padre se requiere a proporcionar una dosis reserva.
- b. Las instrucciones escritas que describen los procedimientos que el personal escolar debe seguir en caso de que el alumno no pueda administrar el medicamento anafilaxis o el medicamento no producen el alivio esperado.
- c. Cualquier reacción adversa severa que pueda ocurrir a otro niño, para quien no se prescribe el inhalador, debe recibir una dosis del medicamento.
- d. Al menos un número de teléfono de emergencia para contactar al padre / patrocinador y al emisor de la receta en caso de emergencia.

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

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

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

\*\*Sujeto a cambios según las pautas establecidas por el Departamento de Salud de Ohio.

Vacunas	Vacunas del otoño de 2022 para la asistencia escolar
DTaP/DT/Tdap/Td Diphtheria, Tetanus, Pertussis	<p><b><u>K-12</u></b> Cuatro (4) o más de DTaP o DT o cualquier combinación. Si las 4 dosis se administraron antes del 4º cumpleaños, se requiere una quinta dosis. Si la cuarta dosis se administró al menos 6 meses después de la tercera dosis, y al cumplir 4 años o después, no se requiere una quinta dosis. *</p> <p><b><u>1-12</u></b> Tres dosis de Td o una combinación de Td o Tdap es el mínimo aceptable para niños de 7 años en adelante con Tdap como la primera dosis. Un mínimo de cuatro semanas entre la primera y segunda dosis y seis meses entre la segunda y tercera. GRADOS 7 Se debe administrar una (1) dosis de la vacuna Tdap antes en o después de cumplir 10 años. ** <b>Todos los estudiantes de grados 8-12 deben tener una dosis de Tdap documentada.</b></p>
POLIO	<p><b><u>K-12</u></b> Tres (3) o más dosis de IPV. La dosis final debe administrarse al cumplir los 4 años o después, independientemente del número de dosis anteriores y con 6 meses entre la segunda y tercera dosis. Si se recibió una combinación de OPV e IPV, se requieren 4 dosis de cualquiera de las vacunas.</p>
MMR Measles, Mumps, Rubella	<p><b><u>K-12</u></b> 2 dosis de MMR. La dosis 1 debe administrarse en o después del primer cumpleaños. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días después de la dosis 1.</p>
HEP B Hepatitis B	<p><b><u>K-12</u></b> 3 dosis de hepatitis B. La segunda dosis debe administrarse al menos 28 días después de la primera dosis. La 3ª dosis debe administrarse al menos 16 semanas después de la 1ª dosis y al menos 8 semanas después de la 2ª dosis. La última dosis de la serie (tercera o cuarta dosis), no debe administrarse antes de las 24 semanas de edad.</p>
Varicella (Chicken pox)	<p><b><u>K-12</u></b> Se deben administrar 2 dosis de la vacuna contra la varicela antes de la entrada. La dosis 1 debe administrarse en o después del primer cumpleaños. La segunda dosis debe administrarse al menos 3 meses después de la dosis 1; sin embargo, si la segunda dosis se administra al menos 28 días después de la primera dosis, se considera válida.</p>
MCV4 Meningococcal	<p><b><u>Grados 7</u></b> <u>Se debe administrar 1 dosis de vacuna meningocócica (serogrupo A, C, W e Y) antes de la entrada de 7 grado.</u> <b>Todos los estudiantes de grados 8-11 deben tener una dosis de MCV4 documentada.</b></p> <p><b><u>Grado 12</u></b> Dos (2) dosis de MCV4 antes de los 16 años, con un intervalo mínimo de ocho semanas entre dosis. Si la primera dosis se administró al cumplir los 16 años o después, solo se requiere una dosis.****</p>

## NOTAS:

- La vacuna debe administrarse de acuerdo con la versión más reciente del calendario de vacunación recomendado para niños y adolescentes para menores de 18 años o el calendario de vacunación de actualización para personas de 4 meses a 18 años que comenzaron tarde o que tienen más de 1 mes de retraso, según lo publicado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Los horarios están disponibles para imprimir o descargar a través de [www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html](http://www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html).
- Las dosis de vacuna administradas con menos o igual a cuatro días antes del intervalo mínimo o edad son válidas (período de gracia). Las dosis administradas mayores o iguales a cinco días antes del intervalo mínimo o de la edad no son dosis válidas y deben repetirse cuando sea apropiado para la edad. Si MMR y varicela no se administran el mismo día, las dosis deben estar separadas por al menos 28 días sin período de gracia.
- Para obtener información adicional, consulte el Código revisado de Ohio 3313.67 y 3313.671 para la asistencia escolar y el Diario del director de ODH sobre las vacunas requeridas para el cuidado infantil y la escuela. Estos documentos enumeran las vacunas requeridas y recomendadas e indican excepciones a las vacunas.
- Comuníquese con el Programa de Inmunización del Departamento de Salud de Ohio al 800-282-0546 o al 614-466-4643 si tiene preguntas o inquietudes.

\* Los intervalos mínimos recomendados de DTaP o DT para estudiantes de kindergarten son cuatro semanas entre la primera y la segunda dosis, y entre la segunda y la tercera dosis; y seis meses entre la tercera y cuarta dosis y la cuarta y quinta dosis. Si se administra una quinta dosis antes del cuarto cumpleaños, se recomienda, pero no se requiere una sexta dosis.

\*\* Tdap puede administrarse independientemente del intervalo desde la última vacuna que contenga toxoide tetánico o diftérico. Los niños de 7 años o más con un historial incompleto de DTaP deben recibir Tdap como la primera dosis de la serie de recuperación. Si la serie comenzó a la edad de 7 a 9 años, la cuarta dosis debe ser una Tdap administrada a la edad de 11 a 12 años. Si la tercera dosis de Tdap se administra a los 10 años, no se necesita una dosis adicional a los 11 o 12 años.

\*\*\* La dosis final contra la poliomielitis en la serie IPV debe administrarse a los 4 años o más, con al menos seis meses entre la dosis final y la anterior.

\*\*\*\* Intervalo mínimo recomendado de MCV4 de al menos ocho semanas entre la primera y la segunda dosis. Si la primera dosis de MCV4 se administró al cumplir los 16 años o después, no se requiere una segunda dosis. Si un alumno está en el grado 12 y tiene 15 años o menos, solo se requiere una dosis. Actualmente, no existen requisitos de ingreso a la escuela para la vacuna meningocócica B.

"En el proceso de ser inmunizados" significa que el alumno ha sido vacunado contra las paperas, la rubéola, la rubéola y la varicela, y si el alumno no ha sido vacunado contra la poliomielitis, la difteria, la tos ferina, el tétanos y la hepatitis B, el alumno ha recibido al menos evidencia para el director del edificio del alumno o alto funcionario administrativo de cada dosis subsiguiente requerida para obtener la inmunización en el intervalo prescrito por el director de salud de la primera dosis de la secuencia de la inmunización, y presenta escritos. Cualquier estudiante previamente admitido bajo la disposición "en proceso de ser inmunizados" y que no ha cumplido con los intervalos de inmunización prescritos por el director de salud serán excluidos de la escuela en el día 15 del siguiente año escolar. Cualquier estudiante excluido será readmitido al mostrar evidencia para el director de la escuela del estudiante o más alto funcionario administrativo de progreso en el director del programa de intervalo de la salud.



**Revisión:** Durante los primeros dos meses de escuela, las enfermeras llevarán a cabo evaluaciones de salud en los estudiantes en los grados designados y en circunstancias particulares según lo exige la ley estatal y según las pautas del Departamento de Salud de Ohio. Los exámenes pueden incluir visión, audición, crecimiento (altura / peso / IMC) y piojos (estudiantes de primaria). Las revisiones de cualquier estudiante que no pase una evaluación se completarán varias semanas después de las evaluaciones iniciales para garantizar el seguimiento de las referencias. Por favor recuérdale a su estudiante que use sus gafas o lentes de contacto si los tiene.

## **LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA (AUP) PARA LOS ESTUDIANTES DE DOVER CITY SCHOOLS**

El distrito de Dover City Schools se complace en ofrecer a los estudiantes acceso a tecnologías como computadoras, redes de computadoras, registros de estudiantes en línea, videos interactivos, internet, almacenamiento digital, multimedia, medios de transmisión, tecnologías de voz y otros. Las tecnologías del Distrito Escolar están destinadas a usos educativos y comunicaciones relacionadas con la escuela. El Distrito también les permite a los estudiantes en los grados 6-12 traer su propia tecnología a la escuela para usos educativos. Los requisitos para el uso de dispositivos personales se describen en la Política de tecnología Bring Your Own del distrito. Se aplican las reglas generales de comportamiento de la escuela. La intención de la Política de uso aceptable (AUP) es dejar en claro ciertos problemas y no enumerar todos los posibles usos. La administración puede en cualquier momento hacer determinaciones de que los usos particulares son o no son consistentes con el propósito del Distrito Escolar. El Distrito Escolar se reserva el derecho de monitorear, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier uso de todas las computadoras, redes, acceso a internet, mensajes electrónicos, correo electrónico y todas las demás tecnologías. Toda y cualquier información que se transmita o reciba en conexión con cualquier uso de tecnología será y seguirá siendo propiedad del Distrito Escolar y ningún usuario tendrá ninguna expectativa de privacidad con respecto a dichos materiales.

### **Cuentas estudiantiles**

Una cuenta de estudiante tiene un nombre de usuario y contraseña únicos. Estas cuentas tienen nombres únicos y se asignan a estudiantes únicos. Permiten al usuario acceder a Internet, a su correo electrónico, a su directorio de inicio y a otros recursos de red.

### **Usos Aceptables e Inaceptables**

1. No divulgue su contraseña a nadie. Ninguna otra persona puede usar su cuenta de estudiante de un solo usuario. Si un usuario sospecha que una contraseña no es segura, debe informar al departamento de tecnología para que su contraseña pueda restablecerse. Cualquier uso indebido de su cuenta, incluso si no es el usuario, es su responsabilidad.
2. No divulgue información personal mientras usa Internet. Esto incluye nombre completo, dirección, número de teléfono o cualquier información que lo identifique específicamente. Tenga en cuenta que la información que otros brindan en la sala de chat y en los sitios de redes sociales no es necesariamente cierta ni precisa.
3. Se requiere que los estudiantes divulguen a un maestro o administrador cualquier artículo que encuentren que sea inapropiado, te haga sentir incómodo o que te ofrezcan un encuentro.
4. Bajo nuestro código de conducta estudiantil, los estudiantes son responsables de las páginas web y / o publicaciones que crean fuera de la escuela y / o el horario

escolar que causan una interrupción en el proceso escolar o violan otras políticas del manual. Los estudiantes no deben involucrarse en acoso cibernético. Debe informar a un maestro o administrador si siente que es víctima de acoso cibernético.

5. Los sitios de Internet y los datos que están prohibidos por la Ley de Protección de Internet para Niños o que la administración considere inapropiados serán bloqueados o filtrados. Los estudiantes no pueden pasar o deshabilitar los filtros en dispositivos personales o del distrito. Cualquier intento de omitir o deshabilitar los filtros o para encontrar información sobre cómo eludir o deshabilitar los filtros es una violación de la AUP y está sujeta a medidas disciplinarias. 6. No intente obtener acceso no autorizado a computadoras u otras tecnologías. Los estudiantes no deben tomar ninguna medida que pueda comprometer la seguridad de cualquier computadora, red, sistema de mensajería u otra tecnología. Esto incluiría la desactivación de cualquier característica de seguridad. Cualquier intento de eludir cualquier característica de seguridad es una violación de la AUP y está sujeta a una acción disciplinaria apropiada. Cualquier intento de buscar información que permita a un usuario eludir las funciones de seguridad es una violación de la AUP y está sujeta a la acción disciplinaria apropiada. Los usuarios no deben intentar descubrir problemas de seguridad ya que estas acciones pueden interpretarse como un intento ilegal de obtener acceso.

7. Los materiales que no están en línea con las reglas de comportamiento escolar no se les permite acceder. No cree, vea, envíe, guarde ni muestre mensajes, información o imágenes ofensivas, abusivas, obscenas, pornográficas, vulgares, racialmente despectivas, incendiarias, amenazantes, acosadoras, discriminatorias o irrespetuosas.

8. Los usuarios deben obedecer las leyes de derechos de autor. Cargar, descargar, copiar, distribuir o imprimir materiales protegidos por derechos de autor sin el permiso del propietario del copyright es una violación de las leyes de derechos de autor. Los usuarios deben suponer que los materiales están protegidos por derechos de autor a menos que haya un permiso explícito para su uso.

9. No use tecnologías escolares para transacciones comerciales personales o para cabildeo político / recaudación de fondos sin aprobación administrativa.

10. Los estudiantes deben permanecer dentro del espacio asignado en el disco. No desperdicie recursos tecnológicos como el ancho de banda, los suministros de la impresora o el espacio en disco.

11. Los estudiantes NO pueden descargar o instalar software (incluyendo shareware o freeware) en ninguna computadora sin la aprobación del departamento de tecnología. Los estudiantes no deben realizar ninguna acción que pueda afectar negativamente la integridad, funcionalidad o confiabilidad de ninguna tecnología, por ejemplo, la instalación de hardware o software no autorizado por el departamento de tecnología o el uso de ancho de banda excesivo.

12. Los usuarios no deben escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir ningún código de computadora diseñado para auto-replicarse, dañar o de otra manera impedir el desempeño de la memoria, sistema de archivos o software de cualquier computadora.

13. Los estudiantes no pueden usar ninguna tecnología del distrito sin la supervisión de un adulto.

14. Los estudiantes deberán informar al docente o al administrador apropiado sobre cualquier acción que viole la seguridad o la integridad de cualquier computadora, red, sistema de mensajería u otra tecnología, o que viole esta AUP siempre que dichas acciones sean conocidas por ellos.

15. Al aceptar el acceso a la red, usted comprende y acuerda que el Distrito Escolar, cualquier centro de tecnología de la información involucrado y cualquier proveedor externo no ofrecen garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, en relación con la provisión de acceso o el uso de la red. No serán responsables de

ningún reclamo, pérdida, daño o costo (incluidos los honorarios de abogados) de ningún tipo sufrido, directa o indirectamente, por ningún estudiante o empleado que surja del uso y / o incapacidad del usuario para usar la red. No serán responsables de ninguna pérdida o eliminación de datos. No son responsables de la exactitud de la información obtenida a través de los recursos de información electrónica.

16. Esta AUP está en su lugar si el estudiante está utilizando equipo escolar o un aparato personal.

### **Violaciones**

Una violación de cualquier regla establecida en esta política puede resultar en la revocación de privilegios tecnológicos u otras medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la confiscación del dispositivo. Dover City Schools se reserva el derecho de emprender acciones legales, si se justifica, por el uso indebido y las infracciones de las políticas de tecnología.

### **Política para mostrar información del estudiante en la página web**

La revelación, uso y diseminación no autorizada de información de identificación personal con respecto a menores está estrictamente prohibida. La siguiente información puede publicarse en la página web de la escuela a discreción del Distrito Escolar:

- Una versión digitalizada del proyecto de un estudiante
- Edificio al que asiste un estudiante
- Nombre y / o descripción del proyecto o premio del estudiante
- Grado y / o programa (baloncesto de grado 11, clase de inglés del grado 10, etc.) y / o año de graduación
- Nombre y / o foto del estudiante

### **Acceso a Internet**

Las familias deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos u ofensivos. Se usan programas especiales de filtrado para ayudar a evitar que los estudiantes tengan acceso a materiales inapropiados. Los estudiantes también son monitoreados en aulas, oficinas, bibliotecas y laboratorios donde tienen acceso a internet. Si bien los propósitos de la escuela son utilizar los recursos de Internet para objetivos educativos constructivos, los estudiantes pueden encontrar formas de evitar los filtros para acceder a materiales inapropiados. Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Por lo tanto, apoyamos y respetamos el derecho de cada familia a decidir si su hijo debe o no tener acceso a Internet. **Si no desea que su hijo use Internet, envíe una carta al director.**

## **B.Y.O.T. (Traiga su propia Tecnología)**

### **EL PROPÓSITO**

El distrito de las escuelas de la ciudad de Dover (DCS) se ha comprometido a avanzar hacia un entorno de aprendizaje del siglo 21. Como parte de este compromiso, DCS permitirá el acceso de los estudiantes y el personal a una red inalámbrica, utilizando su propia tecnología. Con la aprobación del maestro / personal, los estudiantes serán

capaces de acceder a una conexión a Internet filtrada para ser utilizado con fines educativos. Somos conscientes de que no todos los estudiantes posee un dispositivo; para aquellos que lo tienen, algunos pueden optar por no llevar su tecnología de propiedad personal a la escuela. Además, no hay absolutamente ninguna expectativa de que los padres deben proporcionar un dispositivo a su hijo para este programa.

### EL PLAN

Los estudiantes, el personal y los visitantes de Dover High School y Dover Middle School, pueden traer sus dispositivos a las escuelas de Dover. Los usuarios se les pedirán que acepte el Acuerdo de Usuario Inalámbrico de Dover City Schools District. Los usuarios serán responsables de cumplir con todos los demás de distrito/edificio de las políticas de uso aceptable, códigos de conducta o directrices administrativas durante el uso de la red inalámbrica del distrito.

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

### LA POLÍTICA

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

Área / Uso del tiempo	¿Uso permitido?
Las aulas de clase	Discreción del personal
Los pasillos/Cambios de clases	No
Baños/ Vestidores	No
Cafetería/ Almuerzo	Sí
Actividades extracurriculares patrocinadas por el distrito	Discreción del personal
Los autobuses u otros transportes	Discreción del personal
Centro de medios de la biblioteca	No
Salón de estudio	Discreción del personal

**\*COMO UNA NOTA ADICIONAL, AUDÍFONOS NO SE PERMITEN EN LOS PASILLOS**

**ACCESO DE INTERNET** Al usar dispositivos personales en la escuela, los estudiantes

y el personal solo tendrán acceso a Internet a través de la red inalámbrica del Distrito Escolar de Dover City. Esta es la misma conexión a Internet "filtrada" que usan todas las computadoras de la escuela. No se permiten las conexiones a Internet, como 3G / 4G celular u otras conexiones de proveedor de Internet móvil.

## **SEGURIDAD Y DAÑOS**

La responsabilidad de mantener seguro y seguro cualquier dispositivo de propiedad personal descansa enteramente en el propietario individual. El Distrito Escolar de Dover City no puede ser responsable por ningún dispositivo dañado o robado mientras se encuentre en propiedad del distrito. Se recomienda etiquetar o identificar a todos los dispositivos antes de llevarlos a la escuela.

**PRIVILEGIOS Y DERECHOS** El uso de este recurso inalámbrico es un privilegio, no un derecho, destinado a mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Se puede denegar el acceso a los usuarios en cualquier momento, por cualquier motivo. Los estudiantes no deben tener la expectativa de privacidad en ningún dispositivo que traigan al Dover City Schools District. Si los miembros del personal sospechan el uso incorrecto y / o abuso de esta o las políticas relacionadas, tienen el derecho de confiscar la tecnología del estudiante BYOT relacionada en cualquier momento.

**DIRECTRICES:** Además de la Política de uso aceptable de estudiantes de Dover City Schools, el código de conducta del estudiante, las políticas de la junta, las políticas de construcción y las pautas administrativas ya vigentes, existen pautas / políticas adicionales que los usuarios deben conocer:

1. Todos los dispositivos deben, de forma predeterminada, establecerse en silencio / silencio.
2. Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos para capturar, grabar o transmitir el audio o imágenes (es decir, imágenes / video) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela sin el expresar previo aviso y consentimiento explícito para la captura, grabación o transmisión de dicho audio o imágenes. El uso de un dispositivo electrónico para capturar, grabar o transmitir audio o imágenes de un individuo o grupo sin su consentimiento se considera una invasión de la privacidad y no está permitido. Los estudiantes que violen esta disposición y / o usen un dispositivo electrónico para violar los derechos de privacidad de otra persona pueden confiscar su dispositivo. Se pueden aplicar consecuencias adicionales a discreción del director o la administración.
3. El uso del estudiante de cualquier dispositivo electrónico mientras está en clase, y mientras participa en actividades escolares, se limita a fines académicos o de instrucción según lo determine el instructor. Durante estos tiempos, se prohíbe el uso de dichos dispositivos para fines personales, comerciales o de entretenimiento (por ejemplo, sin juegos).
4. Dover City Schools District no puede proporcionar acceso a nuestros recursos internos o servidores a ningún dispositivo de propiedad personal.
5. Dover City Schools District no puede proporcionar acceso a nuestras fotocopiadoras o impresoras a ningún dispositivo de propiedad personal.
6. Dover City Schools District o su personal no pueden proporcionar asistencia técnica en dispositivos de propiedad personal. Los usuarios son dirigidos a utilizar sus manuales de usuario y otros recursos proporcionados por el fabricante de su dispositivo para asistencia técnica.
7. Dover City Schools District no puede garantizar la oportunidad de cargar ningún dispositivo personal. Es responsabilidad del usuario tener un dispositivo con la carga correcta antes de la escuela.

## CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

El centro de medios de la biblioteca existe para servir las necesidades de los estudiantes y la facultad de Dover High School al proporcionar recursos educativos complementarios y un ambiente agradable, intencional y tranquilo en el que hacer investigación, lectura recreativa y estudiar. Los estudiantes deben ver el centro de medios de la biblioteca como una extensión del salón de clases, una colección de recursos y servicios que les permitirá completar proyectos relacionados con la clase y perseguir metas e intereses personales. El objetivo del programa de medios de la biblioteca es que los estudiantes se conviertan en usuarios hábiles y responsables de información que les permita tomar buenas decisiones y aprender durante toda la vida.

El centro de medios de la biblioteca está abierto a los estudiantes todos los días escolares, de 7:15 a.m. a 3:30 p.m., excepto cuando se usa para pruebas, reuniones, etc. El centro de medios de la biblioteca estará cerrado para la capacitación del personal, y los dos últimas semanas de escuela para el inventario.

Los estudiantes pueden registrarse en el centro de medios de la biblioteca desde la sala de estudio un período por día. Los estudiantes deben llegar a la biblioteca desde la sala de estudio dentro de los **5 minutos** posteriores al inicio del período; los estudiantes que lleguen tarde serán devueltos a la sala de estudio. La tarjeta de identificación con foto de la escuela del estudiante se debe presentar en el mostrador de circulación para la asistencia y el uso de la computadora. Los estudiantes que necesiten usar la biblioteca por períodos adicionales para completar el trabajo relacionado con la clase deben obtener un permiso y un pase del bibliotecario o el maestro asignado.

Los estudiantes deben estar ocupados, tranquilos y sentados, a menos que busquen o revisen los materiales. El salón de usos múltiples puede reservarse para proyectos de grupos pequeños, reuniones y tutorías. No se permiten alimentos, dulces o bebidas, excepto agua en el centro de medios de la biblioteca.

Los materiales de la biblioteca pueden verificarse de la siguiente manera: Reserve libros y revistas, 1 período, para usar en el centro de medios de la biblioteca; libros de referencia y recursos audiovisuales, 1 día con permiso del bibliotecario; números anteriores de revistas y todos los demás libros, 2 semanas.

Los materiales deben devolverse a tiempo y en buenas condiciones. Las revistas y libros pueden renovarse una vez. Los artículos perdidos deben pagarse al costo de reposición. Si un estudiante tiene uno o más artículos vencidos, no se permitirán más cajas hasta que se devuelvan los artículos y se paguen las multas. Las libretas de calificaciones y transcripciones se llevarán a cabo al final del año para materiales no devueltos y tarifas de reemplazo no pagadas.

Las computadoras del centro multimedia de la biblioteca se pueden utilizar para la investigación relacionada con la clase de Internet, el catálogo de la biblioteca y las bases de datos, y para el procesamiento de textos y proyectos multimedia.

Los estudiantes no pueden usar computadoras para escuchar música o ver videos en Internet a menos que sean necesarios para una tarea. Juegos, salas de chat y tableros de mensajes no deben ser accedidos. Los estudiantes que hagan un mal uso del centro de medios de la biblioteca estarán sujetos a la pérdida de los privilegios de la biblioteca y / o detención.

## LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

### Los requisitos de graduación de Dover High School

El inglés/Los artes de lenguaje	4.0 créditos
Las matemáticas <sup>1</sup>	4.0 créditos

Los estudios sociales <sup>2</sup>	3.0 créditos
Las ciencias <sup>3</sup>	3.0 créditos
Las asignaturas optativas <sup>4</sup>	6.0 créditos
La educación física <sup>5</sup>	.50 créditos
La salud	.50 créditos
El total de créditos necesarios para la graduación	21.00 créditos

Todos los estudiantes deben tomar los exámenes de fin de curso en:

- Álgebra I y Geometría
- Biología
- Historia Americana y Gobierno Americana
- Inglés/Artes de Lenguaje II (grado 10)

Y

Han vuelto todos los libros de texto y material escolar y se han pagado todas las cuotas escolares y multas en total. Los estudiantes que asisten a Buckeye Centro de Carreras deben tener todas las multas de la secundaria de Dover y de Buckeye Centro de Carreras pagados para participar en la graduación.

**Tenga en cuenta: El fallo de un estudiante para completar todos los requisitos estatales y de la secundaria de Dover prohibirá al estudiante de participar en la ceremonia de graduación.**

**El ensayo de la ceremonia de la distribución de diplomas** se llevará a cabo el viernes, 26 de mayo 2023 a las 1:00 pm. La asistencia a la práctica de la graduación es obligatoria con el fin de pasar por la ceremonia de graduación.

**El código de vestimenta de la ceremonia de la distribución de diplomas:**

Se espera que un estudiante que participa en la ceremonia de graduación a que se adhieran a la siguiente vestimenta:

1. Las togas y los birretes son para ser usados durante toda la ceremonia.
2. Los hombres deben usar pantalones de vestir y una camisa de vestir de color claro. No se permitirá el desgaste de ocio como los pantalones vaqueros, pantalones cortos, etc.
3. Las mujeres deben usar vestidos o faldas con blusas o suéteres de color claro. No se permitirá el desgaste de ocio como los pantalones vaqueros, pantalones cortos, etc.
4. Los zapatos deben ser de tipo vestido. No se permitirán los zapatos de ocio, tales como zapatos de tenis, sandalias, chanclas, etc.

La ceremonia de la distribución de diplomas por naturaleza es una ceremonia digna. Se espera que los estudiantes se vistan con este pensamiento en mente. Cualquier estudiante que no cumplan con el código de vestimenta de inicio no se le permitirá participar en la ceremonia de graduación.

NOTA: Los estudiantes de último año ordenarán las togas y los birretes y los anuncios de graduación en octubre de 2022. El pago se deberá hacer al hacer el pedido.

**El viernes, el 26 de mayo de 2023**  
**A las 7:00 PM**  
**La ceremonia de graduación en Crater Stadium,**  
**Dover**

<sup>1</sup> Las unidades de matemáticas deben incluir una (1) unidad de Álgebra II, Álgebra II de Honores o un equivalente de Álgebra II. \*\*Consulte la nota abajo para obtener más información.

<sup>2</sup> Las unidades de Estudios Sociales para las clases de 2023 necesitarán ½ unidad en historia mundial y civilizaciones en sus tres unidades requeridas, así como Historia de los Estados Unidos y Gobierno de los Estados Unidos. Las clases de 2024+ necesitarán una (1) unidad en historia mundial y civilizaciones en sus tres unidades requeridas, así como Historia de los Estados Unidos y Gobierno de los Estados Unidos.

Las unidades de ciencias deben incluir (1) unidad de ciencias físicas, una (1) unidad de ciencias de la vida y una (1) unidad de estudios avanzados en una o más de las siguientes ciencias: química, física u otra ciencia física; biología avanzada u otras ciencias de la vida; geología física u otras ciencias de la tierra y el espacio.

Las unidades electivas deben incluir uno o cualquier combinación de idiomas del mundo, bellas artes, negocios, educación técnica profesional, ciencias de la familia y del consumidor, tecnología o artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales que no se requiera de otra manera. Los estudiantes también deben completar al menos dos semestres de bellas artes tomados para créditos de escuela secundaria en cualquier momento en los grados 7-12. \*\*Consulte la nota a continuación para obtener más información.

Las escuelas Ohio Core y Dover City permiten que los estudiantes que participan en atletismo interescolar, banda de música o porristas durante dos temporadas completas estén exentos del requisito de educación física para graduarse. Los estudiantes que cumplan con este criterio de participación no están obligados a completar ningún curso de educación física como condición para graduarse. Sin embargo, se requerirá que el estudiante complete medio crédito en otro curso de estudio.

**NOTA: En efecto, para los estudiantes que ingresan al 9.º grado después del 1 de julio de 2022 (a partir de la clase de 2026), se requiere ½ crédito de un curso de educación financiera independiente para graduarse. La ½ unidad de educación financiera se puede usar en lugar de ½ unidad de Matemáticas o ½ unidad de un curso electivo. Sin embargo, la ½ unidad NO PUEDE usarse para reemplazar Álgebra 2 o su equivalente O NO PUEDE usarse para reemplazar la informática avanzada como equivalente de Álgebra 2.**

## LA INFORMACIÓN GENERAL

**ANUNCIOS:** Los anuncios deben ser entregados al Sra. Nottingham o puesto en el buzón del Sra. Nottingham antes del mediodía antes del día en que se anunciarán. Los anuncios serán emitidos durante el segundo periodo.

**CONDUCTA DE LAS ASAMBLEAS:** Se espera que todos los estudiantes se comporten de una manera respetuosa y se sienten en su asiento asignado durante cualquier asamblea escolar.

**RESERVACIONES DEL AUDITORIO:** Las reservaciones deben realizarse a través de la oficina del director. El consejero de la organización debe estar presente durante el tiempo que el auditorio esté siendo utilizado por su grupo. Debe tenerse en cuenta que no se permitirán alimentos, bebidas y chicle en el auditorio. **CUALQUIER REUNIÓN DE CLUB REQUIERE QUE EL ASESOR ESTÉ PRESENTE.**

**HORAS DEL EDIFICIO:** Se permite a los estudiantes entrar el edificio a las 7:25 a.m. Los estudiantes que llegan temprano deben ir directamente al aula de la clase de primer periodo. Todos los estudiantes deben estar fuera del edificio a las 2:45 p.m. y fuera de la propiedad escolar a las 3:00 p.m. a menos de autorizado de un miembro del personal escolar para quedarse.

**AVISOS DE LA CARTELERA:** Los avisos o los carteles de otras escuelas, industrias y organizaciones, etc., deben ser aprobados por el principal o el vicedirector y tener el sello del DHS, antes de que puedan ser publicados at Dover High School.

**AUTOBUSES:** La Junta de Educación provee transporte para los estudiantes que viven demasiado lejos de la escuela para caminar. El conductor está a cargo del autobús en todo momento, y él/ella hace responsable de la orden. Los alumnos se conducirán en el autobús escolar como lo harían en el aula. Cuando el conductor de autobús encuentra



que un problema de disciplina en su autobús puede causar la remoción de un estudiante de su autobús, deberá informar el problema a la oficina antes de rechazar el transporte a un estudiante. La administración revisará el problema y decidirá si el estudiante continuará en el autobús.

**CAMPAMENTOS/CONFERENCIAS:** Los estudiantes no deben ser enviados a campamentos, conferencias, seminarios a menos que sean acompañados por un consejero. Esto incluye miembros de consejo estudiantil, animadores, majorettes y miembros de actividades escolares que son patrocinados y/o financiados por la escuela.

**REQUISITOS PARA ACOMPAÑANTES:** El puesto de comida: dos miembros de personal escolar Bailes escolares: dos miembros de personal escolar, dos oficiales de policía de Ciudad de Dover, dos padres

**BAILES:** Algunas pautas requeridas para los bailes escolares son necesario para proteger a las personas, la organización patrocinada, y la escuela. Estas pautas son las siguientes:

1. Cada club que desee patrocinar un baile deberá presentar su solicitud al director. El requisito debe indicar la fecha, la hora, los nombres de cuatro acompañantes, y ser firmada por el consejero y presidente de la organización.
2. Los arreglos deben hacerse con el supervisor del edificio y los terrenos, para que un custodio esté disponible para el evento.
3. Los maestros son responsables para la conducta de todas las personas en el baile.
4. Todos los bailes requieren supervisión de dos oficiales de policía del departamento de policía de Dover o dos oficiales de la patrulla de seguridad. Este precio debe ser pagado de los ingresos del baile.
5. Una identificación actual del estudiante de Dover High School se requiere para entrar y asistir todos los bailes de la escuela.
6. **Los estudiantes pueden ser obligados a someterse a un alcoholímetro antes de la entrada a un baile.**

**ENTREGAS:** Las entregas de flores, globos, o regalos a los estudiantes no están permitidas.

**AUTORIZACIONES MÉDICAS DE EMERGENCIA:** Por ley cada estudiante debe tener un formulario de autorización médicas de emergencia completado y archivado en la oficina del vicedirector. El propósito de este formulario es permitir a los padres/patrocinadores la provisión de tratamiento de emergencia para los estudiantes que se enferman o son heridos mientras están en la autoridad de la escuela cuando los padres/patrocinadores no pueden ser contactados.

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA EXCURSIONES:** Dover City Schools hará todo lo posible para ir en viajes planeados; sin embargo, la administración no puede garantizar que un viaje planeado no será cancelado. Los asuntos mundiales actuales hacen imposible predecir la viabilidad de viajes futuros.

**ENFERMEDADES O HERIDAS:** Los miembros del personal refieren las preocupaciones de la salud de un alumno a la oficina de la enfermera en el aula de 129A. En caso de que un accidente o enfermedad que requiere consulta médica o su hijo/a necesita ir a casa, los intentos se hacen para contactar a los padres. La autorización médica de emergencia, completada en línea anualmente, es consultada para las instrucciones de los padres si la ayuda médica debe ser solicitada inmediatamente. Es importante que la información sobre estos formularios esté actualizada. **Por favor, mantenga estos registros actualizados por notifica a la oficina de la escuela de cualquier cambio en los números de teléfono de trabajo o de casa, el doctor o dentista, y la(s) persona(s) para contactar cuando un padre no puede ser contactados.** Por favor, mantenga su hijo en casa por fiebre, vómitos, diarrea u otras afecciones potencialmente contagiosas. Por favor llame a la escuela antes de 8:30 a.m. para reportar a su hijo fuera de la escuela.

**RECAUDACIÓN DE FONDOS:** Todas las actividades de recaudación de fondos deben ser presentadas al director para su aprobación.

**USO DE GIMNASIO:** El director atlético se encarga del uso del gimnasio después de horas de escuela. Debido a las demandas de nuestros propios estudiantes, no será posible para los clubs fuera de la escuela para utilizar el gimnasio.

**TARIFAS DE LABORATORIO:** Las cuentas de tarifas de laboratorio serán enviadas no menos de dos veces por año escolar. No habrá reembolsos por clases abandonadas. Los expedientes del estudiante y los informes serán sostenidos pendientes del pago de la clase/de las tarifas excepcionales del laboratorio. No se permitirá a los estudiantes en grado doce con cargos pendientes participar en la ceremonia de graduación, el baile de prom, y/o el viaje para los estudiantes de grado doce.

**LAS CASILLEROS (LOCKERS):** Los estudiantes serán asignados casilleros. Los estudiantes deben adquirir un bloqueo de la escuela a un costo de \$ 5,00; este bloqueo se utilizará los cuatro años que el estudiante está inscrito. El estudiante será responsable de recordar la combinación. Los estudiantes no se les permite intercambiar casilleros o para compartir un casillero con otro estudiante sin el permiso del director o subdirector. Los estudiantes no se les permite compartir sus combinaciones de los casilleros con otros estudiantes. Los estudiantes son responsables de sus casilleros y el contenido de sus casilleros. Los estudiantes deben reportar cualquier casillero que no funciona correctamente o que falta un bloqueo a la oficina de asistencia. **Los casilleros son propiedad de las escuelas de la ciudad de Dover y están sujetos a revisión en cualquier momento por las autoridades escolares.** Los casilleros deben ser bloqueados con el bloqueo proporcionado por la escuela en todo momento. Si un bloqueo no escolar está en un casillero, se puede cortar. Los bloqueos de reemplazo costarán \$5.00. **LOS CASILLEROS DEBEN SER BLOQUEADO EN TODO MOMENTO. Si no tiene el bucle en el casillero puede recibir una detención**

**MENSAJES DE PADRES / PATROCINADORES:** Aunque se hará todo lo posible, la oficina de la escuela secundaria no puede garantizar la entrega de mensajes que no sean de emergencia.

**REGLAMENTOS DE LA PROM:** El Prom de estudiantes en grados 11 y 12 está programado para el 13 de mayo de 2023. El Prom está abierto para estudiantes de penúltimo y último año y para estudiantes de segundo año que hayan sido invitados por un estudiante de penúltimo o último año. Las personas que se encuentran fuera de la escuela están permitidas si son invitadas por un estudiante en grados 11 y 12 de Dover High y aprobadas por el director o el vicedirector. Las personas que no asisten a Dover High School deben ser aprobadas por el director o vicedirector dos semanas antes de la fiesta de graduación. Ambas actividades son sancionadas por la escuela y acompañadas. Tenga cuenta, sin embargo, que la responsabilidad de la escuela termina al finalizar la fiesta de prom.

**ENFERMERA ESCOLAR:** La enfermera estará en el edificio tan a menudo como sea posible. Ella estará ubicada en la Oficina de Servicios para Alumnos (aula 129A). Cuando la clínica no está abierta, los estudiantes deben presentarse en la oficina de la escuela secundaria.

**CÁMARAS DE SEGURIDAD:** Las cámaras de seguridad están en uso en el edificio y en los autobuses escolares en todo momento.

**REGLAS DE FUNCIONES SOCIALES:** Todas las funciones (excluyendo el baile de prom) que se realizan por la noche comenzarán a más tardar a las 8:00 p.m. y finaliza a más tardar a las 11:00 p.m. Nadie será admitido en ninguna función o evento especial que no sea miembro de la organización patrocinadora de la función. Todas las funciones sociales estarán bajo la supervisión directa de los consejeros del personal. La solicitud de permiso para realizar una función social debe ser hecha y aprobada por el director una semana antes de la fecha. La falta de consejeros será razón suficiente para cancelar el

evento. Si un maestro no puede asistir físicamente, él / ella puede tener otro maestro sustituto de la escuela secundaria para él / ella en esa fecha. Los estudiantes que traen a un estudiante que no es Dover al baile de homecoming o el baile de prom deben registrar a ese estudiante con el asistente principal dos semanas antes del evento.

**DÍAS DEL PERSONAL EN SERVICIO:** No se permite a los estudiantes en el edificio durante las horas de servicio.

**TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES:** Se proporciona a los estudiantes una tarjeta de identificación de estudiante para aumentar la seguridad de Dover High School. A los estudiantes se les cobrará una tarifa de reemplazo de \$ 5.00 por cualquier tarjeta de identificación perdida o robada.

**SEGURO ESTUDIANTIL:** Los estudiantes pueden inscribirse en el Seguro de Accidentes Escolares o el Programa de Seguro de Accidentes las 24 horas.

**REGLAMENTO DEL AULA DE ESTUDIO:** Se les permite a los estudiantes cerrar la sesión de la sala de estudio para ir a la biblioteca o ir a un salón de clase con un permiso de maestro. Todos los pases permanentes fuera de la sala de estudio deben ser aprobados por el director o el asistente principal. Todos los asistentes de la oficina deben completar un formulario de solicitud.

**LOS TELÉFONOS:** Los estudiantes pueden usar teléfonos de oficina en caso de emergencia o por otras razones según se considere apropiado por la administración.

**LIBROS DE TEXTO:** Para los estudiantes que salen de Dover High School o abandonan un curso, cualquier libro de texto debe devolverse al maestro de clase apropiado. Se debe completar una hoja de cierre de sesión de la oficina de orientación antes del retiro. Se cobrarán tarifas por cualquier libro de texto perdido, dañado o robado.

**USO DEL EDIFICIO:** Los grupos o clubes que usen el edificio por la noche deben ir acompañados por el patrocinador de su facultad, que será responsable de su conducta mientras se encuentren en el edificio y su despido al finalizar su trabajo. Los alumnos que usan el edificio por la noche deben esperar que el patrocinador de su facultad abra la puerta y los acepte. Deben permanecer en la habitación a la que están asignados. Deben abandonar el edificio después de su despido antes de que el patrocinador de su facultad se vaya. Las puertas de la escuela no deben ser abiertas para permitir la entrada. Todas las actividades grupales, los ensayos o las reuniones del club celebradas en el edificio de la escuela secundaria por la noche finalizarán puntualmente a las 10:00 p.m. en las noches cuando la escuela está en sesión el día siguiente y 11:00 p.m. en otras noches.

**VISITANTES:** La ley estatal requiere que todos los visitantes se reporten a la oficina del director. Se debe asegurar un pase de visitante. No se recomienda que los estudiantes traigan visitantes durante el día. Cualquier estudiante visitante debe obtener permiso del director de la escuela secundaria de Dover, así como un permiso por escrito de sus directores y padres al menos un día antes de la visita, y la escuela de origen del alumno no puede estar en sesión en la fecha de visita.

**LOS PERMISOS DE TRABAJO:** Los permisos de trabajo están disponibles en la oficina de orientación de la Secretaría de Orientación. Se solicita a los estudiantes a realizar negocios con respecto a los permisos de trabajo durante la hora del almuerzo o después de clases. NOTA: los permisos de trabajo de los estudiantes pueden ser retirados por falta de asistencia y / o incumplimiento de las normas y políticas de la escuela.

## **LAS GUÍAS DE DECORACIONES DE CASQUILLOS(LOCKERS)**

### **Permiso para decorar**

1. Antes de decorar, se necesita permiso de la oficina del director de HS.
2. El Coordinador de decoración para cada deporte / actividad puede solicitar números de casillero de los miembros del equipo / organización de la oficina de la escuela secundaria. Una lista de nombres debe ser enviada a la oficina de la escuela secundaria. No se

pueden dar combinaciones de casilleros.

### **Entrar y salir del edificio**

1. Las decoraciones del armario deben colgarse fuera del horario escolar.
2. Todos deben ingresar y salir de la escuela secundaria a través de la puerta del estacionamiento del gimnasio al lado del muelle de carga
3. Todos los decoradores deben estar en el edificio antes de las 9:00 p.m. Las puertas estarán cerradas después de ese tiempo. Los decoradores deben salir del edificio antes de las 10:00 p.m. Salga usando la misma puerta que se le solicitó ingresar.

### **Regulaciones para decoraciones estacionales**

1. Todas las decoraciones estacionales deben ser iguales para todos los miembros del equipo / organización.
2. Las decoraciones no pueden tener más de 8 1/2 x 11 pulgadas y deben adjuntarse con imanes. No se permite cinta ni adhesivo de ningún tipo.
3. Las decoraciones estacionales se pueden colocar no antes de tres días antes del comienzo de la temporada, y deben retirarse a más tardar tres días después del final de la temporada.

### **Regulaciones para decoraciones de juegos especiales**

1. Cada actividad puede decorar más allá de la regulación de 8 1/2 x 11 pulgadas para un juego por temporada. Esto puede incluir la competencia local del equipo Dover-New Philadelphia o el campeonato ECOL del equipo si no hay una competencia dual con New Philadelphia. Para los jugadores de fútbol, porristas de fútbol y miembros de la banda / majorettes, esto incluye el juego Dover-New Philadelphia independientemente de la ubicación del juego.
2. Las decoraciones especiales del juego pueden subir no antes de tres días antes de la competencia, y deben ser retiradas al día siguiente.
3. Los decoradores deben usar imanes para adjuntar decoraciones. No se permite cinta ni adhesivo de ningún tipo.

## **EL HORARIO DE EXÁMENES DE DOVER HIGH SCHOOL**

### **EXAMEN DE UNIVERSIDADES AMERICANAS (ACT)**

10 de septiembre de 2022

22 de octubre de 2022

10 de diciembre de 2022

11 de febrero de 2023 \*No está en Dover

15 de abril de 2023

10 de junio de 2023 \*No está en Dover

### **FECHAS DE EXÁMENES PARA COLOCACIÓN AVANZADA 2022-2023**

lunes, 1 de mayo                      El gobierno y políticas americanas/ Química

miércoles, 3 de mayo                Literatura inglesa

jueves, 4 de mayo	Seminario/ Estadísticas
viernes, 5 de mayo	Historia Americana/ / Microeconomía
lunes, 8 de mayo	Cálculo AB/BC
martes, 9 de mayo	Idioma y Composición
miércoles, 10 de mayo	Biología
jueves, 11 de mayo	Física

### FECHAS DE EXÁMENES ADICIONALES PARA 2022-2023

5 de octubre	Examen de Pre-ACT (estudiantes de segundo año)
12 de octubre	PSAT (estudiantes de tercer año)
28 de noviembre - 13 de enero	Oportunidad de exámenes de fin de curso del invierno
27 de marzo - 12 de mayo	Oportunidad de exámenes de fin de curso

## LA PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La Junta de Educación reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños variará y que deben ubicarse en el entorno educativo más apropiado para sus necesidades en las diversas etapas de su crecimiento.

La política de la Junta será que cada alumno avance en un patrón continuo de logros y crecimiento que esté en armonía con su propio desarrollo.

Tal patrón debe coincidir con el sistema de niveles de grado establecido por esta Junta y los objetivos de instrucción establecidos para cada uno. Un estudiante es promovido del noveno al décimo grado cuando ha obtenido cinco (5) créditos; del décimo al undécimo con diez y una mitad (10 1/2) créditos; del undécimo al duodécimo con dieciséis (16) créditos.

## LA POLÍTICA Y PLAN DEL DISTRITO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS QUE ESTÁN DOTADOS

**Información para padres:** Los padres y el público tienen derecho a acceder a todos los datos de evaluación (excepto la información de identificación personal), preguntas e instrumentos de evaluación actuales.

**Definición:** "Dotado" significa estudiantes que se desempeñan o muestran potencial para desempeñarse en niveles notablemente altos de logro en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno y que están identificados en la división (A), (B), (C), o (D) de la sección 3324.03 del Código Revisado.

**Evaluación y evaluación:** el Distrito utiliza un enfoque de tres partes para evaluar a los estudiantes que presentan o muestran potencial para desempeñarse en altos niveles de logros en las áreas de capacidad cognitiva superior, capacidad académica específica, creatividad y artes visuales y / o escénicas.

### ETAPA I:

**Evaluación previa:** la parte de preevaluación del proceso involucra la recopilación de datos de diferentes fuentes, incluidas las nominaciones de maestros, padres y compañeros, calificaciones, portafolios, observaciones, revisión de registros de

estudiantes y productos o presentaciones sobresalientes, etc. los estudiantes están involucrados en el grupo de evaluación previa. Al utilizar el proceso de preevaluación, el distrito garantiza el acceso equitativo a los exámenes y la evaluación adicional por parte de todos los niños del distrito, incluidos niños cultural o lingüísticamente diversos, niños de bajos niveles socioeconómicos, niños con discapacidades y niños para quienes el inglés es un segundo idioma.

### **ETAPA II:**

**Evaluación para el cribado:** la etapa de cribado examina los datos recopilados de la etapa de preevaluación y determina si es necesaria una evaluación adicional. Al tomar decisiones sobre la evaluación adicional, los datos de prueba existentes para los estudiantes no son los únicos criterios determinantes. El personal de la escuela examina toda la información disponible sobre un alumno para determinar si existe alguna evidencia de posible superdotación para ese alumno y realizar una evaluación adicional necesaria. Los puntajes de corte determinados por el distrito, para mover a los estudiantes de la etapa de selección a la etapa de evaluación, son más bajos que los puntajes necesarios para la identificación. Los padres deben ser notificados dentro de los 30 días de los resultados de la evaluación.

### **ETAPA III:**

**Evaluación para la identificación:** las estrategias de evaluación proporcionan datos adicionales necesarios para una decisión de identificación y la prestación de servicios. Las estrategias para la evaluación adicional incluyen los requisitos de pruebas individuales y grupales de: Secciones 3324.01-3324.07 del Código Revisado de Ohio. Una vez que se ha completado la evaluación adicional, se evalúan los datos obtenidos a lo largo de las etapas de identificación, se toma la decisión de identificación y se determinan las necesidades educativas del alumno.

**Referencia:** el distrito asegura que hay procedimientos de programación amplios y apropiados para evaluaciones y reevaluaciones usando lo siguiente:

- Evaluaciones de grado completo
- Evaluaciones grupales
- Pruebas administradas individualmente;
- Audición, rendimiento;
- Exhibición de trabajo;
- Exposición; y
- Listas de verificación. Los niños pueden ser referidos de manera continua, de acuerdo con lo siguiente:
  - Petición de hijo (autorreferencia);
  - Recomendación del maestro;
  - Solicitud de padre / tutor;
  - Referencia infantil de un compañero; y
  - Otro (por ejemplo, psicólogo, miembros de la comunidad, director, coordinador de superdotados, etc.) Al recibir una referencia, el distrito:
    - Siga el proceso como se describe en este folleto; y
    - Notificar a los padres de los resultados de la evaluación o evaluación e identificación.

El distrito proporcionará al menos dos oportunidades al año para la evaluación en el caso de los niños que solicitan evaluación o que los maestros, padres u otros niños recomiendan para su evaluación.

**General:** El distrito acepta puntajes en los instrumentos de evaluación aprobados para su uso por el Departamento de Educación de Ohio proporcionados por otros distritos escolares y / o personal capacitado fuera del distrito escolar.

**Transferencia:** El distrito asegura que cualquier niño que se transfiera al distrito será evaluado dentro de los 90 días de la transferencia a petición del padre. Los padres se comunicarán con el director del edificio.

**Servicios:** El distrito garantiza la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes del distrito identificados como dotados para recibir cualquier servicio ofrecido por el distrito.

### **Planes de educación escritos**

Cada niño que recibe el servicio de dotados tendrá un Plan de Educación Escrito (WEP) en el archivo. Los objetivos en el WEP pueden incluir, pero no están limitados a:

- Intereses y estilos de aprendizaje
- Funcionamiento académico y social / emocional
- Medidas de progreso del estudiante
- El conocimiento del contenido
- Objetivos académicos específicos en áreas de contenido

Los estudiantes de escuela secundaria y preparatoria que elijan participar en cursos que califican como un servicio para dotados tendrán un WEP archivado. Los maestros de educación regular que han cumplido con las pautas de desarrollo profesional serán responsables de la prestación del servicio. Los padres recibirán una copia del WEP cada año escolar.

**Retiro:** Si en algún momento, un estudiante desea retirarse de los programas o servicios para estudiantes dotados, el padre o el niño debe escribir la solicitud al administrador del edificio. Si los niños solicitan retirarse, los padres serán notificados.

**Procedimiento de apelación:** una apelación de los padres es la reconsideración de los resultados de cualquier parte del proceso de identificación que incluiría

- Procedimiento de evaluación o instrumento de evaluación (que da como resultado la identificación);
- La programación de los niños para la evaluación;
- La colocación de un estudiante en cualquier programa; y
- Recepción de servicios. Los padres deben enviar una carta al superintendente o persona designada que describa la naturaleza de la inquietud. El superintendente o persona designada convocará una reunión con el padre / tutor, que puede incluir otro personal escolar. El superintendente o la persona designada emitirá una decisión final por escrito dentro de los 30 días de la apelación. Esta notificación por escrito debe incluir el motivo de la (s) decisión (es). Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director de su edificio o con Karie McCrate, Vicesuperintendente al 330-364-1906 .

## **LA POLÍTICA DE CALIFICACIONES DE DOVER HIGH SCHOOL**

**EL CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES SE BASA EN EL PORCENTAJE.**

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

**EL CÁLCULO DE GRADO DE UN CURSO SEMESTRAL:** La calificación final en la conclusión de un curso de un semestre se calcula dando un valor del 50% a cada una de las notas del cuarto. Un estudiante debe tener una calificación final de 65% o más con el fin de haber pasado la clase y recibir crédito.

**Un ejemplo de un curso semestral:**

El cuarto 1	El Cuarto 2	El promedio Nota	Nota final
80%	93%	86.5%	87% (B)
94%	90%	92%	92% (A-)
70%	30%	50%	50% (F)

**EL CÁLCULO DE GRADO DE UN CURSO DE UN AÑO:** La calificación final en la conclusión de un curso de un año se calcula dando un valor de 25% a cada uno de los grados cuarto. Un estudiante debe tener una calificación final de 65% o más con el fin de haber pasado la clase y recibir crédito.

**Un ejemplo de un curso de un año:**

Cuarto 1 (25%)	Cuarto 2 (25%)	Cuarto 3 (25%)	Cuarto 4 (25%)	El promedio nota	Notal Final
95%	99%	93%	94%	93.75%	94% (A)
84%	93%	90%	98%	91.25%	91% (B+)
75%	50%	72%	70%	66.75%	67% (D)
80%	80%	69%	69%	74.5%	75% (C-)



**EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES** La calificación final es la única categoría que se indique en el cálculo del promedio de calificaciones. Los valores utilizados para los grados son los siguientes:

A+ = 4.00	A = 4.00	A- = 3.67
B+ = 3.33	B = 3.00	B- = 2.67
C+ = 2.33	C = 2.00	C- = 1.67
D+ = 1.33	D = 1.00	D- = 0.67
F = 0.00		

## LAS CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Debe tenerse en cuenta que a menos que haya circunstancias atenuantes cuando un estudiante tiene un "INCOMPLETO" él / ella se le permitirá el número de días ausente con excusa que él o ella se perdió para el trabajo de compensar. Ejemplo: Si un estudiante está fuera 2 días justificado, él o ella tienen 2 días para hacer el trabajo. Es responsabilidad del estudiante para cumplir con sus maestros para asegurar todas las tareas y exámenes perdidos. Un estudiante no puede hacer el trabajo si su ausencia es injustificada.

## LA PROGRAMACIÓN

Los estudiantes no pueden programar más de una sala de estudio por día. Los estudiantes que soliciten más de un salón de estudio por día deben obtener el permiso del director, vicedirector o consejero escolar.

**HORARIOS DE CLASES:** Dover High School usa el sistema de registro de computadoras para programar. Esto requiere que el alumno tome decisiones en la primavera del año con respecto al horario de su próximo año. Se le permitirá a un estudiante cambiar su horario dos semanas antes del comienzo de la escuela. Las citas con los consejeros deben hacerse antes de la conferencia. Cualquier cambio que sea absolutamente necesario y sea aprobado por un consejero, el director y el padre / tutor debe ser atendido antes del inicio del año escolar. Después de ese tiempo, una calificación reprobatoria puede resultar en la cancelación de un curso, si el estudiante o el padre de familia inician un cambio.

**Regla 3 - Programa de estudios** Se le puede permitir a un estudiante dejar un curso de un año al final del primer semestre si tiene permiso del maestro, padre y director. Un estudiante **no** puede abandonar una clase en el semestre que tiene una calificación de "C" de semestre o superior. Dejar caer un curso puede resultar en una calificación de "F". Un curso que se elimine al final del primer semestre se incluirá para determinar el promedio acumulado de calificaciones y el rango de clase.

## LAS FECHAS DE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS BOLETAS ESCOLARES DE 2022-2023

El 4 de noviembre, 2022	El 31 de marzo, 2023
El 20 de enero, 2023	El 9 de junio, 2023

Informes de grado se distribuirán a los padres / patrocinadores de registro. Las copias de los informes de mitad de período y las cartillas escolares se pueden enviar a otro padre / patrocinador a petición. El otro padre / patrocinador debe proporcionar el secretario con un sobre franqueado con su dirección si se selecciona esta opción.

## LOS VALORES DE PUNTOS ADICIONALES

Se agregará un valor de puntos al promedio acumulativo de calificaciones para cada curso de Colocación Avanzada (AP) que haya obtenido una nota promedia de "C" o mejor. El valor de punto adicional de 0.05 se agregará al promedio acumulado de los estudiantes. Los estudiantes que se inscriben en un curso AP deben tomar el examen AP para ese curso como parte del plan de estudios AP. Los cursos que se incluirán son los siguientes: Lenguaje y composición AP; Literatura y Composición AP; Cálculo AP AB y BC; Estadísticas AP; Química AP; Historia americana AP; AP Gobierno de Estados Unidos; Biología AP; Microeconomía AP; Física AP; Seminario AP; Investigación AP; Finanzas Personales (CCP); Introducción a Hablar en Público (CCP); Composición inglesa I (CCP); Composición inglesa II (CCP); Explorando la Biología (CCP); Geología: cómo funciona la Tierra (CCP); Gobierno y política en los EE. UU. (PCCh); Historia de los Estados Unidos hasta 1877 (CCP); Historia de Estados Unidos desde 1877 (CCP). Se agregará un valor de punto de 0.025 al promedio acumulado de calificaciones para un número selecto de cursos avanzados que un panel de maestros y administradores determinan que son excepcionalmente desafiantes y exigentes. El estudiante debe obtener un promedio de "C" o mejor para recibir el valor del punto complementario. Los cursos que se incluirán en esta categoría son los siguientes: Precálculo; Fundamentos de Cálculo; Honores de Artes del Lenguaje 11; Honores de Artes del Lenguaje 12; Física; Química; Español IV; y español V. Todos los puntos adicionales se agregarán al promedio acumulado al final del año escolar para estudiantes de primer año, segundo y tercer año y al final del primer semestre para personas mayores. Para las personas mayores, el promedio acumulativo agregado sólo se usará para determinar las distinciones académicas. Los promedios acumulativos de la transcripción y el rango de clase se enumerarán tanto por la escala de 4.0 como por el valor de punto adicional. Los cursos de inscripción de College Credit Plus recibirán valor añadido en Dover High School. El valor del punto complementario se otorgará según las pautas para College Credit Plus. Transferir créditos del curso AP aprobado por el Consejo Universitario de otra escuela secundaria en el que el estudiante se sentó para el examen puede recibir un valor de punto adicional. Todo el valor de punto adicional de crédito de transferencia está pendiente de la aprobación del director/a.

Los pesos adicionales se limitarán por departamento de la siguiente manera:

Artes lenguajes	.25
Matemáticas	.25
Ciencias	.20
Estudios sociales	.20
Lenguaje del mundo	<u>.10</u>
Puntos posibles	1.00

**Designaciones académicas** : las designaciones académicas se otorgarán en función de los siguientes promedios ponderados de calificaciones, como se describe en el Programa de Estudios Dover High School. Estas distinciones académicas se otorgarán en lugar de los tradicionales premios valedictorian y salutatorian.

Summa Cum Laude: 4.001 y superior

Magna Cum Laude: 3.850 a 4.000

Cum Laude: 3.700 - 3.849

## LOS HONORES Y PREMIOS

**DIPLOMA DE HONOR:** Los requisitos de elegibilidad se pueden obtener en la oficina de orientación.

**CRITERIOS PARA EL CUADRO DE HONOR :** Todos los sujetos se incluirán en la determinación del cuadro de honor. Un estudiante debe tener un promedio de 3.500 en una escala de 4.00 para que todas las materias se incluyan en la lista de honor.

**CRITERIOS PARA LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONORES :** La elegibilidad para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor se basa en la beca, el carácter, el liderazgo y el promedio de calificaciones al final de los cinco semestres para estudiantes de tercer año y siete semestres para personas de la tercera edad. Todos los miembros de la facultad pueden calificar a los posibles miembros sobre el personaje. Los asesores y entrenadores otorgan clasificaciones de liderazgo y servicio. La inducción se lleva a cabo durante el segundo semestre.

**CUADRO DE MÉRITO:** Todos los sujetos se incluirán en la determinación de la tirada de mérito. Un estudiante debe tener un promedio de 3.2 a 3.49 para ser incluido en el Cuadro de Mérito.

**Premios de Atleta Escolar** El premio de atleta escolar es un premio otorgado por Dover Mother's Club. La oficina del director de la escuela secundaria proporciona los nombres de los estudiantes de Dover High School a tiempo completo que están en el Cuadro de Honor o en el Cuadro de Mérito. Los estudiantes de College Credit Plus a tiempo completo serán reconocidos si el promedio de su primer semestre es equivalente al GPA que califica. Los estudiantes que tomen una combinación de las clases Dover High School, CCP y / o Dual Credit serán reconocidos si tienen un GPA equivalente cuando se calcula para cada nueve semanas.

## LA PROGRAMA DE HONOR

El programa anual de honores de Dover High School se lleva a cabo el 2 de mayo de 2023. Para que un alumno sea invitado

a este programa, debe recibir un GPA de 3.5 o superior para el 1°, 2° y 3° período de nueve semanas. Los estudiantes de College Credit Plus a tiempo completo serán invitados si el promedio de su primer semestre es de 3.5 o superior. Los estudiantes que toman una combinación de las clases Dover High School, CCP y / o Dual Credit deben tener un equivalente de 3.5 cuando se calculan para el primer y segundo trimestres o ser beneficiarios de una beca o premio especial. Los criterios para un certificado son los siguientes:

1. Él / ella debe haber obtenido una "A" en cada uno de los primeros tres períodos de calificación de un curso de un año, o
  - a. Dos "A" en un curso semestral tomado el primer semestre, o b. Un promedio "A" a la fecha en que se envía la recomendación de adjudicación a la oficina para los cursos tomados en el segundo semestre

Y

2. Él / ella debe haber demostrado lo siguiente:
  - a. Interés genuino en el campo de estudio (ejemplo: inglés, estudios sociales, matemáticas, ciencias, etc.)
  - b. La calidad del trabajo está por encima y más allá de lo que se requiere para una "A" (búsqueda de la

excelencia)

- c. Excelente registro de asistencia
- d. Actitud diaria positiva en clase
- e. Capacidad y disposición para trabajar de forma independiente
- f. Trabaja cooperativamente y efectivamente con sus compañeros

3. Aprobado por consenso de los miembros del departamento que los estudiantes son dignos de certificados.

**College Credit Plus:** para ser elegible para el Cuadro de Honor de Dover High School y Cuadro de Mérito, un estudiante de CCP a tiempo completo debe estar activo en al menos cuatro clases que recibirán calificaciones de letras (min = 12 horas) a nivel universitario. Los estados del Cuadro de Honor y Cuadro de Mérito solo están disponibles para estos estudiantes de tiempo completo al final de cada semestre, debido al período de informe de calificaciones de la Universidad. Los estudiantes matriculados en una combinación de la universidad, incluyendo crédito doble y clases de la escuela secundaria deben inscribirse en un mínimo de tres cursos de Dover High School para ser considerados en cada período de calificaciones para el Cuadro de Honor y el Cuadro de mérito.

**Estudiantes de Buckeye Career Center:** Los estudiantes de Buckeye Career Center de tiempo completo son elegibles para el Cuadro de Honor distinguida de BCC o el Cuadro de Honor en lugar del Cuadro de Honor de Dover High School y el Cuadro de Mérito. Los estudiantes a tiempo parcial en BCC deben inscribirse en un mínimo de tres cursos en Dover High School para ser considerados para el Cuadro de Honor del DHS o el Cuadro de Mérito. Tanto las calificaciones de BCC como DHS se usan en el cálculo de elegibilidad.

## LOS SIMULACROS DE INCENDIO

**EL PROPÓSITO:** El propósito del simulacro de incendio es para proporcionar un plan seguro y rápido de desocupar el edificio en caso de incendio y para entrenar a los alumnos en el auto-control en tiempo de la emoción de peligro real o supuesto. Sólo el director del edificio, alguien designado por él o ella, el jefe de bomberos, o el superintendente deberá entregar una alarma, excepto en caso de incendio real cuando la primera práctica de alumno, maestro, u otra persona pueden sonar la alarma.

### **EL PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR:**

1. Al sonido de la campana de alarma de incendio, cada maestro y el alumno deben actuar en el supuesto de que el edificio está en llamas. Todo trabajo en el aula debe parar inmediatamente y el profesor debe intervenir a la puerta y abrirla como una señal para los alumnos que salir. Los alumnos no deben permitirse correr, reñir, o gritar, ya sea en las habitaciones, pasillos o en los escalones, durante un simulacro de incendio.
2. La señal para el taladro es el sonido de un gong eléctrico
3. Un signo se registra en la parte delantera de cada habitación para indicar que la salida debe ser utilizado por los alumnos en cada habitación en particular.
4. Monitores para ser nombrado de cada habitación para asistir a la apertura de todas las puertas necesarias y el guiado de la línea con el fin de evitar que los estudiantes que ejecutan o que interfieren con las líneas de otras habitaciones
5. Los maestros en la planta baja deben tener los alumnos pasan con prontitud y rapidez para dar cabida a los de los pisos superiores y deben llevar a sus grupos lo

suficientemente lejos del edificio para permitir que los grupos sigan para evacuar el edificio.

6. Debe tomarse medidas de gran cuidado para evitar el hacinamiento en la escalera. La anchura de las escaleras permitirá a los alumnos que pasan en doble fila.

7. Se deben tomar medidas no sólo para despejar el edificio cuando todos los alumnos están en las aulas, sino también para cuando se encuentran dispersos por todo el edificio en pequeñas aulas para trabajos especiales. Esté preparado para una acción rápida a cualquier hora o minuto del día.

8. Será el deber de los profesores para ver que ningún estudiante se deja en cualquier baño o cualquier habitación adyacente a un salón de clases.

9. El primer simulacro de incendio del año se dará a conocer antes de tiempo; sin embargo, los simulacros de incendio para el resto del año se efectuarán sin previo aviso para que usted debe revisar periódicamente con todas sus clases el procedimiento de salida.

10. Es posible que de vez en cuando una salida de incendios puede ser bloqueada, tal como podría ocurrir durante una emergencia real; Por lo tanto, es ventajoso para los monitores maestro- asignados a haber planeado con anticipación para una ruta de salida alternativa a la asignada.

11. Se prohíbe el uso del ascensor durante cualquier emergencia.

12. Los estudiantes que salen en Tornado Alley necesitan cruzar la calle en los pasos de peatones. Los estudiantes no están para regresar al edificio hasta que hayan recibido instrucciones de hacerlo por el director o subdirector.

## LOS SIMULACROS DE INCENDIO DURANTE UNA ASAMBLEA

1. Las personas del lado izquierdo (de cara al escenario) del nivel inferior del auditorio saldrán por la salida de emergencia de la izquierda. Saldrán inmediatamente del edificio por la puerta D.

2. Las personas del lado derecho (de cara al escenario) del nivel inferior del auditorio saldrán por la salida de emergencia de la derecha. Saldrán inmediatamente del edificio por la puerta L.

3. Las personas en el balcón saldrán del auditorio por la salida del tercer piso. Bajarán las escaleras directamente frente al auditorio, lo que llevará a todos al Centro de Medios del segundo piso. Proceda a salir del edificio por la entrada principal.

4. Cabe señalar que las instrucciones podrían estar sujetas a cambios, debido a la ubicación de un incendio u otra emergencia, en cuyo caso las guías dirigirían a los estudiantes hacia diferentes salidas.

## LOS SIMULACROS DE TORNADO

La ley estatal exige que tengamos un simulacro de tornado. Los maestros de clase darán información a los estudiantes sobre los procedimientos.

**Si se ocurre un simulacro de tornado durante un cambio de clase**, los estudiantes deben presentarse en su próxima clase y el maestro los dirigirá al refugio de tormenta.

**Si se ocurre un simulacro de tornado durante una asamblea en el gimnasio**, todos los estudiantes y el personal deben llenar el refugio de tormenta.

**Si se ocurre un simulacro de tornado durante una asamblea en el auditorio**, los maestros del salón principal deben dirigir su aula principal a la salida más cercana de manera ordenada y acompañarla al refugio de tormenta. También se realizarán otros simulacros de emergencia (simulacro de bloqueo y evacuaciones de emergencia). La información será provista por su maestro del salón principal.

## EL HORARIO DE CLASES DE DOVER HIGH SCHOOL

El almuerzo está cerrado para los estudiantes del noveno y del décimo grado. El almuerzo está abierto para los estudiantes del undécimo y duodécimo grado.

### EL HORARIO REGULAR (LUNES – JUEVES)

Período 0	7:00 a.m. – 7:40 a.m.
Período 1	7:45 a.m. – 8:29 a.m.
Período 2	8:32 a.m. – 9:18 a.m.
Período 3	9:21 a.m. – 10:05 a.m.
Período 4	10:08 a.m. – 10:52 a.m.
Período 5A Clase	10:55 a.m. – 11:39 a.m.
Periodo 5A Almuerzo	10:55 a.m. – 11:25 a.m.
Período 5B Clase	11: 28 a.m. – 12:12 p.m.
Periodo 5B Almuerzo	11:42 a.m. – 12:12 p.m.
Período 6	12:15 p.m. - 12:59 p.m.
Período 7	1:02 p.m. - 1:48 p.m.
Período 8	1:51 p.m. - 2:35 p.m.

### EL HORARIO ASSEMBLEA/ CLUBES/ CONSULTIVO (VIERNES)

Período 0	7:00 a.m. – 7:40 a.m.
Período 1	7:45 a.m. – 8:25 a.m.
Período 2	8:28 a.m. – 9:11 a.m.
Período 3	9:14 a.m. – 9:54 a.m.
A/C/C	9:57 a.m. – 10:27 a.m.
Período 4	10:30 a.m. – 11:10 a.m.
Período 5A Clase	11:13 a.m. – 11:53 a.m.
Periodo 5A Almuerzo	11:13 a.m. – 11:43
Período 5B Clase	11:46 a.m. – 12:26 p.m.
Periodo 5B Almuerzo	11:56 a.m. –12:26 p.m.
Período 6	12:29 p.m. – 1:09 p.m.
Período 7	1:12 p.m. - 1:52 p.m.
Período 8	1:55 p.m. – 2:35 p.m.

## **HORARIO DE DEMORA DE DOS HORAS**

Período 1	9:45 a.m. - 10:14 a.m.
Período 2	10:17 a.m. – 10:49 a.m.
Período 3	10:52 a.m. – 11:21 a.m.
Período 4	11:24 a.m. – 11:53 a.m.
Período 5A Clase	11:56 a.m. – 12:26 p.m.
Periodo 5A Almuerzo	11:56 a.m. – 12:26 p.m.
Período 5B Clase	12:29 p.m. – 12:59 p.m.
Periodo 5B Almuerzo	12:29 p.m. –12:59 p.m.
Período 6	1:02 p.m. – 1:31 p.m.
Período 7	1:34 p.m. - 2:03 p.m.
Período 8	2:06 p.m. - 2:35 p.m.

## **LA NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA**

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes adultos") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la recepción de una solicitud de acceso por parte del Distrito. Los padres o estudiantes deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique el / los registro (s) que desean inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del alumno que el padre o el alumno adulto crea que son inexactos o confusos. Los padres o estudiantes adultos pueden solicitar al Distrito Escolar de Dover City (el "Distrito") que modifique un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante adulto, el Distrito notificará al padre o estudiante adulto de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de la enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante adulto cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta de Educación del Distrito; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento

a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno desea inscribirse.

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

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave. S.W.  
Washington, DC 20202-8520

Las Enmiendas a la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) les brinda a los padres el derecho de revisar las encuestas de los estudiantes, el plan de estudios o los materiales de evaluación. Por favor, póngase en contacto con el director de su edificio si tiene alguna pregunta sobre estos materiales.

## AVISO DE DESIGNACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Distrito ha designado cierta información contenida en los registros educativos de sus estudiantes como "información de directorio" para propósitos de FERPA. Si firma y devuelve el formulario "Rechazo de divulgación de información del directorio" para su hijo, Dover City Schools **NO** está autorizado a dar la siguiente información, excepto cuando la ley permite que el sistema escolar lo haga.

Nombre;  
dirección;  
número de teléfono;  
fecha y lugar de nacimiento;  
la disciplina académica;  
fotografías del estudiante;  
participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente;  
peso y altura de los miembros de los equipos deportivos;  
fechas de asistencia al distrito;  
fecha de graduación;  
diploma otorgado;  
la mayoría de las agencias o instituciones educativas anteriores a las que asistió;  
honorarios y premios; o  
Cualquier otra información que no se considere perjudicial o una invasión de la privacidad si se analiza.  
Además, la escuela divulga el nombre, la dirección y el número de teléfono del alumno a los reclutadores militares.

Si firma el formulario de Rehusar a divulgar información del directorio, asegúrese de que Dover City Schools no pueda brindar información sobre su hijo a ninguno de los siguientes ni colocar información sobre él en ninguno de los siguientes, a menos que proporcione información adicional por escrito, fecha y consentimiento firmado:

periódico	programas atléticos
anuario	fotografías de equipos
el sitio web de la escuela	fotografías de club
lista de asistencia perfecta	camisetas de clase
lista atlética	noche de padres
programas musicales	programa de graduación



construcción de directorios de estudiantes	programas de teatro
fotografías de clases de las primarias	información de becas
cartas de recomendación del estudiante	premios del estudiante
ruta de autobús	lista de cuadro de honor
listas de clases en las puertas de la escuela	proyectos estudiantiles
sitio web	fotografías de clase
Times Reporter (periódico)	premios
tarjeta del día de San Valentín	invitaciones
anuario	Boy/Girl Scouts

Tenga en cuenta que la lista anterior cita ejemplos y no es todo incluido. Cualquier padre o estudiante que rehúse tener toda o parte de la información del directorio designado debe proporcionarse a este efecto completando el formulario a continuación y llenándolo con la oficina central ubicada en **el Edificio de Administración de Dover City Schools, Attn: Vicesuperintendente, 228 W. Sixth Street, Dover, Ohio 44622.**

En caso de que no se presente el rechazo, el Distrito considerará que ni el padre de un estudiante ni un estudiante adulto objetan la publicación de la información del directorio designado.

**EL RECHAZO AL LANZAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO PARA EL AÑO ESCOLAR PARA 2022-2023**

Nombre del niño

\_\_\_\_\_  
*(Por favor, escriba)*

Nombre del padre:

\_\_\_\_\_  
*(Por favor, escriba)*

Firma del padre:

Fecha: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

A. \_\_\_\_\_ **ME RECHAZO** permitir que el distrito divulgue cualquier información del directorio con respecto al estudiante mencionado anteriormente sin mi consentimiento previo, a menos que lo permita la ley federal y estatal.

B. \_\_\_\_\_ El distrito puede divulgar solo ciertos tipos de información del directorio sobre mi hijo/a. (Por ejemplo, puede permitir que el distrito divulgue todos los tipos de información del directorio, excepto su número del teléfono, o puede permitir que el distrito simplemente divulgue el nombre de su hijo). Especifique sus deseos a continuación.

C. \_\_\_\_\_ **PARA LOS GRADOS 11 Y 12 SOLAMENTE.** No deseo que se divulgar el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a los reclutadores militares.

D. \_\_\_\_\_ El distrito solo puede divulgar los siguientes tipos de Información del directorio a la (s) siguiente (s) persona (s) por las siguientes razones. (Por ejemplo, puede permitir que el distrito divulgue la información del directorio únicamente al periódico para la publicación de la lista de honor o puede permitir que el distrito publique todo tipo de información del directorio según lo permita la ley, excepto en la web del distrito sitio.) Por favor, especifique sus deseos a continuación.

Persona a quien se puede divulgar la información del directorio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Razón:

\_\_\_\_\_

Devuelva este formulario antes del **1 de septiembre de 2022** para que podamos llevar a cabo sus deseos con respecto a la divulgación de la información del directorio sobre su hijo para el año escolar 2022-23. Si tiene alguna pregunta al respecto, llame al director de su edificio o a Seth Corder, Vicesuperintendente.

**DEVUELVA ESTE FORMULARIO A SU DIRECTOR DEL EDIFICIO.**

Revisado 5/04

**LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE DOVER:  
POLÍTICA DE PAGAR A PARTICIPAR**

**DEPORTIVOS DE LA ESCUELA INTERMEDIA Y  
SECUNDARIA (DHS Y DMS) Y BANDA DE LA ESCUELA  
SECUNDARIA**

**2022-2023**

1. Todos los pagos para participación en deportivos escolares y la banda de la escuela secundaria se indican a continuación. En un esfuerzo por seguir animando a los estudiantes a participar en múltiples deportes, los pagos se reducen para actividades posteriores.

	<b>High School (9-12)</b>	<b>Escuela intermedia (7-8)</b>
Primér deporte/actividad de estudiante	\$150	\$100
Segundo deporte/actividad de estudiante	\$100	\$50
Tercer deporte/actividad de estudiante	\$50	\$50

2. Los plazos para el deporte de cada estación son los siguientes:

- a. OTOÑO el 1 de septiembre
- b. INVIERNO el 1 de diciembre
- c. PRIMAVERA el 1 de abril

3. Todas las tarifas se agregarán a la cuenta de la escuela de cada estudiante según las listas finales de los entrenadores y se incluirán junto con las tarifas escolares generales. Los padres pueden hacer pagos en línea usando la función PaySchools Central, o pagar con cheque, caja o tarjeta de crédito en la oficina de la escuela.

4. El no pagar las tarifas de acuerdo con las fechas límite establecidas puede resultar en la negación de la participación en actividades futuras, así como en las consecuencias generales de la escuela por las tarifas escolares no pagada

5. Practicar animador(a) de fútbol americano y de basquetbol son considerados dos deportes separados.

6. Hay un máximo de \$300 por estudiante y un máximo de \$500 por familia. Familia se define como hermanos que viven en la misma casa determinada como la dirección residencial oficial del estudiante con el distrito.

7. El pago para la participación de una familia para estudiantes en la escuela intermedia y la escuela secundaria de atletismo, animador(a) y en la banda de la escuela secundaria no excederá los \$500.

8. El pago del pagar a participar no garantiza ningún tiempo de juego en el equipo ni el viaje a eventos de participación limitada o eventos solo de varsity.

9. Todos los pagos son no reembolsable con la excepción de los siguientes:

- a. El deporte o actividad está cancelado la temporada de la escuela.

- b. Un estudiante no hace o es eliminado del equipo antes del comienzo de la temporada.
- c. Un estudiante sufre una herida que termina la temporada antes del primer evento.
- d. Un estudiante se muda fuera del distrito antes del primer juego programado.
- e. Un estudiante se considera académicamente inelegible antes de la primera fecha de práctica obligatoria, según lo define OHSAA, y elige no participar en esa estación.

10. Las solicitudes de reembolso de una de las excepciones antes mencionadas deben hacerse por escrito al director atlético de DHS o al director atlético de DMS.

11. No se darán reembolsos una vez que comience la temporada. La fecha de inicio de una temporada se define por la primera fecha de práctica obligatoria definida por la OHSAA.

12. Si no se cumple con un número mínimo de participantes, definido por la administración de las Escuelas de la Ciudad de Dover, para el inicio de temporada definido por OHSAA, es posible que no se ofrezca esa actividad en particular.

13. El pago de participación no cambia ninguna política del equipo o del distrito o la política estudiantil de drogas y alcohol. No se darán reembolsos debido a la emisión de una suspensión extracurricular.

14. Los equipos de varsity, junior varsity, y del grado nueve tienen la misma estructura de pago.

15. Los cheques o giros postales deben extenderse a "Dover City Schools." No se aceptará dinero en efectivo. Cualquier cheque devuelto por fondos insuficientes se cobrará una tarifa de \$25. Si se devuelve un cheque por fondos insuficientes, sólo se aceptarán en el futuro cheques de caja, cheques bancarios o giros postales.

*\* Debido a que la banda de HS es una clase y una actividad extracurricular, según la ley de Ohio, estas tarifas no se aplican a los estudiantes que califican para almuerzo gratis o precio reducido. Si esto se aplica a usted, tenga en cuenta la participación, pero no pague esa tarifa. Eso NO se aplica a las actividades extracurriculares, que incluyen todas las demás en esta lista y no están exentas para ningún estudiante.*

\*\*\*\*\*

***Al proporcionar mi firma electrónica, reconozco que he recibido y leído la información relacionada con las tarifas de participación de las escuelas de la ciudad de Dover y estoy de acuerdo con todas las políticas estatales mencionadas anteriormente. Estoy de acuerdo en cumplir con estas y todas las demás políticas de las Escuelas de Dover en lo que respecta al atletismo y la organización estudiantil, y permito que mi estudiante participe en actividades en las Escuelas de la Ciudad de Dover.***