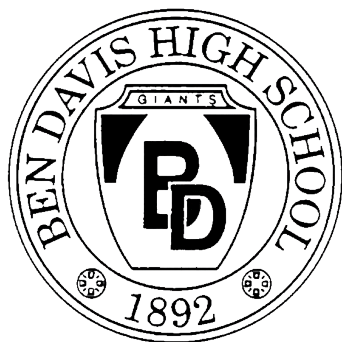


**BEN DAVIS HIGH SCHOOL
1200 NORTH GIRLS SCHOOL ROAD
INDIANAPOLIS, INDIANA 46214-3403**



**EXCELENCIA ACADEMICA EN ATLETISMO,
EN ARTES, Y OTRAS ACTIVIDADES**

ESTE MANUAL PERTENECE A:

NOMBRE: _____

Lista de Contenido

Información General	1
Administración	1
Servicios Estudiantiles	1
Área 31 Career Center	1
Clínica	1
Atletismo	1
BDHS Líneas de Información	1
Información de Contacto	2
Línea de Asistencia	2
Línea ayuda de tareas y Mensajes de Voz	2
Calendario de Clases 2024-2025	3
Declaración de la Misión de Ben Davis High School	3
Nuestro Credo	4
VIII NECESIDADES, PERSONAL ESCOLAR,	7
Y CURRÍCULO APROPIADO A LOS NECESITADOS	7
IX. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	7
Procedimiento para Reportar Ausencias:	8
Definiciones y Clasificaciones	8
Salir Temprano/ Irse a una cita profesional	9
Límites y Ausencias Excesivas	10
Cláusula Covid-19	10
Tareas complementarias	11
Participación en Actividades	11
Ausencias Pre-arregladas (Cuenta para el límite de faltas)	12
Visitando Colegios	12
Procedimientos de Entrada	12
Ausentismo	12
Política llegadas tardías	13
Cambio de Dirección	13
Información General para Estudiantes	13
Seguro de Accidentes y Riesgo de Lesión	13
Conmoción cerebral	14
Señales y Carteles publicitarios	16
Regulaciones en la Cafetería	16
Procedimientos en la Clínica	17
Medicamentos	17
Reglas de la Clínica	19
Reglas y Decencia en los bailes	19
Elevadores	20
Emergencias/Cierres de la Escuela y Simulaciones	20
Simulación de Fuego	20
Simulación de Tornado	20
Información de Cierre de Emergencia de la Escuela	20
Falsificar la Alarma de Fuego o Llamadas al 911	21
Pases de los Pasillos	21
Regla de 10/10	21
Tarjetas de Identificación	21
Biblioteca/Centro Multimedia	21
Propiedad Personal	22
Uso Responsable de la Tecnología de la Junta	22
Teléfonos	23

Transporte	23	
Transporte de Bicicletas y Automóviles para Estudiantes	24	
Estudiantes motoristas/Regulaciones del Parqueo	25	
Transporte Privado	25	
Máquinas de Snacks	25	
Visitantes	25	
Servicios de Estudiantes	26	
Consejeros de Carrera	26	
Planificación universitaria para seniors	27	
Planificación universitaria para Juniors	27	
Planificación universitaria para los de grado 10 (Sophomores)	28	
Información del SAT y ACT	29	
SAT FECHAS ANTICIPADAS 2024-2025	29	
ACT FECHAS ANTICIPADAS 2022-2025	30	
INDY Westside College Fair	30	
Escala de Notas y Evaluación	31	
Finales	31	
Cambios de material y horarios	32	
CAMBIANDO UNA MATERIA	32	
REPITIENDO UNA MATERIA	32	
RETIRANDO UNA MATERIA	33	
National Honor Society	33	
Logros de Estudiantes	34	
Requisitos de Graduación	34	
Core 40 Cursos y Requisitos de Crédito	34	
Participación en Graduación	35	
Oportunidad de Educación con Igualdad	35	
Distribución de Clases del Estudiante	35	
Créditos dobles de Colegio	36	
Resumen de Materias	36	
Privacidad y Registros del Estudiante	36	
INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL DIRECTORIO	36	
Reglas de Elegibilidad de la IHSAA	37	
MSD of Wayne Township Código de Disciplina de los Estudiantes	38	
2022-2023 Reglas de Conducta de los Estudiantes	38	
En Posesión: Definición:	40	
Plagio y Hacer Trampa Académica	41	
Los estudiantes de Ben Davis seguirán el siguiente Código de Honor	41	
Código de Vestimenta	44	
Trae Tu Propio Dispositivo (BYOD)	45	
Información Importante	45	
Responsabilidad del aparato	45	
Apropiado el uso por estudiantes	45	
Incorregible u Ofensor Habitual	47	
Sospecha Razonable/Cateo/Búsqueda de los Estudiantes	47	
Detención Después de la Escuela (DET)	49	
Detenciones escolares del viernes	50	
Suspensión Interna de la Escuela (ISS)	50	
Out-of-School Suspension (OSS)	51	
Actos Criminales en el Terreno de la Escuela	51	
Consecuencias Disciplinarias	51	

Drogas y Alcohol Política y Prueba de drogas 51

Asistencia en interpretación de las Reglas de la escuela 52

Como estudiar y prepararse para un examen 52

Canción de Ben Davis 53

INDICE 53

**Ben Davis High School
Información General**

317-988-7000

Fax 317-988-7311

Administración

Ms. Sandra Squire	Directora
Mr. Matt Clodfelter	Director Asociado
Mr. Kevin Britt	Asistente al Director
Mr. Brayton Mendenhall	Asistente al Director
Mr. Mike Lile	Asistente al Director
Mr. Tim Pratt	Asistente al Director/Centro Vocacional
Ms. Kimberly Carey	Decano de Estudiantes
Mr. Kevin Stanton	Decano de Estudiantes
Mr. Dante Brown	Administrador de Educación Especial
Ms. Kris Walker-Guess	Coordinador Transición de Educación Especial
Mr. Kyle Pfister	Coordinador Conferencias de Educación Especial

Servicios Estudiantiles

Teléfono	317-988-7360
Fax	317-988-7313

Área 31 Career Center

317-988-7168

Clínica

Enfermera

Rebeca Shoemaker	317-988-7172
Brittney Hayes.....	317-988-7256

Atletismo

Athletic Office	317-988-7002
-----------------	--------------

BDHS Líneas de Información

Oficina principal.	317-988-7000
Línea de Asistencia	317-988-7300
Fax de oficina principal	317-988-7311
Fax de Depto de Música	317-988-7376
Fax de oficina Atlética	317-988-7001

Los teléfonos de Ben Davis High School están disponibles las 24 horas del día. La oficina cuenta con personal entre las 7:00 AM a 4:00 PM todos los días durante los días escolares. Durante el verano o día no escolar los tiempos pueden variar. Cuando la oficina no está abierta, un sistema de mensaje de voz permitirá que pase a las extensiones de teléfono específicos de las personas y deje su mensaje.

Para dejar un mensaje a un miembro del personal durante el horario escolar, puede llamar a la escuela al 317-988-7000

Información de Contacto

<u>PARA RECIBIR AYUDA CON...</u>	<u>VAYA A</u>	<u>LLAME</u>
Línea de seguridad directa	Administración	317-988-7722
Las ausencias	Oficina de asistencia	317-988-7300
Seguro de conductores académicos	Servicios para estudiantes	317-988-7360
Atletismo	Oficina atlética de Atletismo	317-988-7002
Area 31 Career Center	Career Office	317-988-7230
Banda	Band Office	317-988-7211
Alquiler de libros/Cargos adeudados (7:15 - 1:00)	Biblioteca	317-988-7125
Pase para Bus	Oficina Principal	317-988-7000
Cambio de dirección	Registros	317-988-7118
Cambio de Escuelas	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Información de la universidad	Servicios estudiantiles	317-988-7360
Educación del conductor	CIESC	317-387-7107
Salida temprana	Oficina de Asistencia	317-988-7300
Escuela Noche BDE	Ben Davis Extendida	317-988-7342
Enfermedad extendida	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Relaciones entre el Hogar y la Escuela	Oficina Principal	317-988-7000
I. D. Card	Biblioteca	317-988-7000
Enfermedad	Clínica	317-988-7256
Intención de emplear el formulario / Permiso de trabajo	Oficina Principal	317-988-7000
Oportunidades de trabajo	Oficina Career Center	317-988-7167
Llegadas tarde	Puerta 1	317-988-7000
Dejar cosas para los estudiantes	Oficina Principal	317-988-7000
Casillero	Oficina Principal	317-988-7000
Cosas perdidas	Oficina Principal	317-988-7000
Asistencia Lunch/Libros de Texto	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Permiso de parqueo	Oficina Principal	317-988-7000
Irse en Bus diferente	Oficina Principal	317-988-7119
Rumor Control	Oficina Principal	317-988-7000
Programar ajustes	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Becas Estudiantes	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Información del autobús escolar	Oficina de Transporte	317-988-6375
formularios de seguridad social	Oficina de Registro	317-988-7118
Escuela de Verano	Servicios Estudiantiles	317-988-7360
Transcripciones	Oficina de Registro	317-988-7118
Pase de Visitante	Oficina Principal	317-988-7000

Línea de Asistencia

317-988-7300

Los padres que necesiten informar las ausencias de los estudiantes deben llamar a la línea de asistencia de BDHS al 317-988-7300. Este sistema basado en correo de voz está disponible las 24 horas. Cuando se atiende la Línea Directa de Asistencia, se dan instrucciones grabadas para los padres. Cuando llame, planeo dejar:

- El nombre del estudiante (primero, segundo y último) y grado (por favor incluya la ortografía correcta del nombre)
- La fecha de la ausencia
- El motivo de la ausencia
- El nombre del padre y el número de teléfono del día

Línea ayuda de tareas y Mensajes de Voz

Es importante que los estudiantes tengan acceso a las tareas actuales y que los padres tengan acceso a los maestros. Por lo tanto, los maestros mantienen actuales "líneas directas para tareas" y mensajes de voz. Esto puede actualizarse diariamente o semanalmente. Para acceder a la línea directa de Tarea para el maestro / correo de voz, llame a la escuela al 317-988-7000 y siga las instrucciones.

MSD OF WAYNE TOWNSHIP

Calendario de Clases 2021-2022

29 de Julio	Maestros trabajan (Desarrollo del personal del distrito, no estudiantes)
30 de Julio	Maestros trabajan (Desarrollo del personal del distrito, no estudiantes)
31 de Julio	Primer día completo estudiantes de Pre-K, Parvularia, y grados K- 12
2 de Septiembre	El día del Trabajo (No hay clases)
27 de Septiembre	FIN DE PRIMER PERIODO DE EVALUACIÓN (46 días)
30 de Septiembre	INICIO DE SEGUNDO PERIODO DE EVALUACIÓN
Semana del 7 al 11 de Octubre	Conferencias de padres y maestros
14 al 25 de Octubre	Receso de Otoño Pre-K, Preescolar, Grados K-12 (No hay clases)
5 de Noviembre	Día de Desarrollo del Personal (No estudiantes)
27 al 29 de Noviembre	Receso de Acción de Gracias (No clases)
22 de Diciembre	FIN DEL PRIMER SEMESTRE (92 Días)
20 de Diciembre – 3 de Enero	Receso de Invierno (No clases)
6 de Enero	Maestros trabajan (No estudiantes, Desarrollo de personal en escuelas)
7 de Enero	Estudiantes regresan del receso (pre-K, Preescolar, Grados K-12) INICIO DEL SEGUNDO SEMESTRE
20 de Enero	Día de Dr. Martin Luther King Jr. (No clases)
17 de Febrero	Día del Presidente (No clases)
14 de Marzo	FIN DEL TERCER PERIODO DE EVALUACION (47 DÍAS)
24 de Marzo al 4 de Abril	Abril Receso de primavera (No escuela)
27 de Mayo	Memorial Day (No escuela)
4 de Junio	FIN DEL SEGUNDO SEMESTRE (Pre-K – Grade 11) (90 Días)
5 de Junio	ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA (Maestros trabajan, No estudiantes)

Nota - Posibles días de recuperación ocurrirá en el siguiente orden si se acumulan cancelaciones de la escuela de 5 días o más antes del posible día de recuperación:

- 20 de Enero – Martin Luther King, Jr. Feriado
- 17 de Febrero – Día del Presidente
- 27 de Mayo – Memorial Day
- 5 de Junio – Último día de clases

Declaración de la Misión de Ben Davis High School

La misión de Ben Davis High School, una asociación de estudiantes, personal, familias y comunidad, es garantizar que todos los estudiantes adquieran y apliquen conocimientos, habilidades, procesos y valores para convertirse en aprendices de por vida y ciudadanos productivos en una sociedad diversa. a través de un innovador programa educativo de excelente calidad.

Nuestro Credo

**Creemos que la educación es una oportunidad única
y el proceso más efectivo
pasar el conocimiento a la próxima generación.**

Creemos que un ambiente de aprendizaje positivo con fuertes relaciones es vital para el éxito de los estudiantes.

- Creemos que cada estudiante puede aprender cuando está motivado y comprometido en un ambiente de aprendizaje positivo.
- Creemos que los estudiantes deben sentir que son parte del entorno de aprendizaje.
- Creemos que todos los estudiantes / personas pueden aprender y lo aprenderán cuando se les coloque en un entorno académicamente rico y enriquecedor.
- Creemos que la personalización hace que los estudiantes se sientan valorados, aumenta la confianza en sí mismos y ayuda a construir conexiones y relaciones esenciales.

Creemos que el aprendizaje debe ser individualizado.

- Creemos que el aprendizaje es diferente para todos los alumnos, requiriendo diferenciación y elección del estudiante.
- Creemos que todos los estudiantes aprenden de diferentes maneras y a diferentes ritmos; que todos los estudiantes tienen fortalezas, debilidades y dones; y que los educadores deben crear lecciones atractivas que se centren en las necesidades individuales.
- Creemos que el reconocimiento del estudiante juega un papel vital en motivar a los estudiantes a lograr, sobresalir y esforzarse por dar lo mejor de sí mismos.
- Creemos que las celebraciones de éxito, mejora y logros, tanto de grupos como de personas, juegan un papel importante en la construcción de la autoestima, la moral y el orgullo, individual y colectivamente.

Creemos que el aprendizaje debe ser pertinente.

- Creemos que el aprendizaje debe ser aplicable a las vidas de los estudiantes y prepararlos para ser productivos, y aprendices por toda la vida.
- Creemos que todos los estudiantes pueden realizar cuando el currículo es diseñado cuando se toma en mente los intereses de los estudiantes, sus habilidades, y estilos de aprendizaje.
- Creemos que todos los estudiantes son dotados y poseen destrezas que se pueden revelar a través de la enseñanza pertinente.

Creemos que los educadores deben proveer una estructura sólida y organizada en la clase para mejorar el aprendizaje.

- Creemos que la clase debe ser estructurada, bien planeada, y incluir varias actividades que permiten la creatividad y propiedad del estudiante.

- Creemos que los maestros necesitan ser preparados, enfocados, motivados, y dispuestos a tomar la propiedad del éxito los estudiantes.
- Creemos que los maestros proveen oportunidades para el aprendizaje de los estudiantes a través de inspiración, apoyo, y estructura.
- Creemos que los maestros necesitan dar prioridad al aprendizaje, crecer relaciones, y crear lecciones pertinentes para maximizar el éxito de los estudiantes.

Creemos que todas las personas con interés deben trabajar juntos para aumentar la realización de los estudiantes.

- Creemos que el mejor ambiente para el aprendizaje es la unificación y colaboración de las personas con interés - la administración de, los maestros, y los estudiantes.
- **Creemos que las expectativas altas son pertinentes al éxito de los estudiantes.**
- Creemos que estimular y hacer conexiones a través de un currículo riguroso puede fomentar el éxito estudiantil.
- Creemos que la escuela debería tener expectativas altas para el aprendizaje de los estudiantes.
- Creemos que los estudiantes se proponen alcanzar la altura de las expectativas puestas al frente.

Código de Conducta MSD of Wayne Township Derechos y Responsabilidades

DERECHOS

RESPONSABILIDADES

I. EDUCACION

- A. Estudiantes elegibles de quienes padres o guardianes residen dentro del área del MSD of Wayne Township como estudiantes transferidos con el derecho a la educación pública empezando con el grado kindergarten hasta el grado doceavo. Este derecho se extiende a todos los estudiantes, incluyendo estudiantes casados, estudiantes con un niño o niños, estudiantes embarazadas, y estudiantes con discapacidades sin tener en cuenta la severidad de la discapacidad. Asistencia a la escuela es obligatorio en Indiana de las edades de siete o desde el tiempo de matriculación oficial hasta que el estudiante gradúe o cumpla diez y ocho años de edad.
- B. Ningún estudiante será sujeto al castigo corporal, suspendido, o expulsado del MSD of Wayne Township sin

Es la responsabilidad conjunta del estudiante y padre o guardián de estar seguro de asistir a la escuela de manera regular.

- A. De venir a tiempo a la escuela y a cada asignación de la clase.
- B. De tener los útiles apropiados, textos, y/o equipo necesario cuando se requiere para la clase.
- C. De venir preparado con las asignaciones completas.
- D. De entender y obedecer las reglas y los reglamentos.
- E. De aceptar la autoridad del personal escolar.
- F. De buscar ayuda cuando la necesite.
- G. De pedir al padre o guardián notificar la escuela de la ausencia del estudiante.
- H. De obtener y completar asignaciones para todas las ausencias.

implementarse el nivel apropiado del proceso debido. Sin embargo, un estudiante puede ser removido si es necesario para restaurar el orden o para proteger personas donde la presencia del estudiante en la escuela puede constituir una interferencia con el proceso de la función educacional o para propósitos de la escuela.

- I. De entender el proceso debido y el principio básico, cual es de proveer justicia, no evasión.

Las investigaciones indican una relación positiva entre la asistencia y las puntuaciones. Se les anima a los padres de mantener contacto cercano con la escuela en hacer un esfuerzo conjunto para prevenir el desarrollo de problemas sobre la asistencia y la disciplina.

II. DISCURSO LIBRE Y EXPRESIÓN

A. Los estudiantes pueden expresar públicamente o privadamente, en escrito o oralmente, sus opiniones y ideas en cuanto la expresión no interferir con los derechos de otros en el ambiente escolar.

De ver que la expresión del estudiante es ofrecida de manera apropiada en tiempo y lugar apropiado y no interferir con una función escolar o propósitos de la escuela, presenta una condición peligrosa, contiene vulgaridades, componentes calumniosos como definido por ley, o incitar violación de una ley o regla de la escuela.

III. AMBIENTE SEGURO EN LA ESCUELA

A. Los estudiantes tienen el derecho de estar en un ambiente seguro en la escuela en cual pueden aprender.

- A. De monitorear el comportamiento de uno para evitar hacer daño a sí mismo o a otros.
- B. Ayudar en anticipar, cuándo posible, actas injustas de otros estudiantes o individuales.
- C. De avisar a los miembros del personal cuando la seguridad de

individuales o propiedad se amenazan.

IV. PROPIEDAD PERSONAL

- A. Los estudiantes tienen el derecho de tener sus pertenencias personales seguras dentro de los alrededores educacionales.
- B. A los estudiantes se les proporcionarán las reglas con respecto a las búsquedas de casilleros y sus contenidos. Los casilleros y otras áreas de almacenamiento siguen siendo propiedad del MSD de Wayne Township. Donde sea posible, las búsquedas se realizarán en presencia de los estudiantes. El director puede solicitar que los agentes de la ley ayuden en una búsqueda. Se puede registrar a un estudiante cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante posee un artículo ilegal o un artículo que pueda causar daño a ese estudiante o a cualquier otra persona.
- A. Para mantener la propiedad personal en lugares apropiados.
- B. Mantener confidenciales las combinaciones de taquillas y usar solo su taquilla asignada.
- C. Abstenerse de traer a la escuela cualquier material o artículo que pueda ser disruptivo o peligroso.
- D. Respetar los derechos de propiedad de todos los demás.
- E. Abstenerse de transportar o guardar artículos ilegales y / o peligrosos en la propiedad de la escuela.

V. TRATAMIENTO JUSTO Y RESPETO INDIVIDUAL

- A. Los estudiantes tienen derecho de esperar cortesía, justicia, y respeto de parte del personal escolar y otros estudiantes.
- A. De tratar a otros con cortesía, justicia, y respeto en el ambiente escolar.

VI. HABITOS DE LIMPIEZA Y VESTIDO

- A. Los estudiantes pueden vestirse y asearse en manera de no interrumpir al programa educativo y ser peligroso a sí mismos o a otros.
- A. Seguir el código de vestimenta de las Escuelas del Municipio de Wayne, vestirse y exhibir los hábitos de aseo apropiados para la actividad educativa.
- B. Abstenerse de arreglarse en el salón de clases o donde constituiría una interferencia con una función educativa o los propósitos de la escuela.
- C. Usar los dispositivos o uniformes de seguridad requeridos que garanticen la seguridad del alumno o un movimiento sin restricciones.

VII. PRIVACIDAD

- A. Los registros educativos de los estudiantes estarán protegidos y cualquier divulgación será consistente con los requisitos legales especificados en la ley estatal y federal.
- A. De mantener al personal escolar informado con puntualidad los cambios de direcciones, números de teléfono, contactos de emergencia, etc.

VIII NECESIDADES, PERSONAL ESCOLAR, Y CURRÍCULO APROPIADO A LOS NECESITADOS

- A. El derecho del estudiante a una educación pública supone que el currículo diversificado será instruido por maestros licenciados en edificios limpios y con recursos de equipo.
- A. De contactar las personas apropiadas y utilizar trámites apropiados para hacer saber necesidades.
- B. abstenerse de destruir o dañar propiedad escolar.

IX. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- A. A los estudiantes que expresen interés y cumplan con los requisitos para participar en cualquier actividad extracurricular no se les puede negar la participación por motivos de edad, sexo, raza, credo, origen nacional, discapacidad o capacidad de pago.
- A. De ser matriculado en la escuela, de mantenerse informado de las reglas para la participación, y de entender que la habilidad puede gobernar la participación en ciertas actividades.

Políticas y procedimientos de asistencia

Filosofía de Políticas y procedimientos de asistencia

La investigación indica una correlación positiva entre asistencia y calificaciones. Se alienta a los padres

a mantener un contacto cercano con la escuela para que se pueda hacer un esfuerzo conjunto para prevenir el desarrollo de asistencia y problemas de disciplina.

La asistencia de un alumno es esencial para el aprendizaje, aprendizaje que incluye no solo materias concretas, sino también hábitos de asistencia, hábitos de trabajo, actitudes e ideales. La mala asistencia interrumpe el proceso de educación. También impide la continuidad de las lecciones presentadas, la capacidad de los estudiantes para entender y obtener información de las experiencias en el aula y la capacidad de los estudiantes para establecer hábitos de trabajo adecuados. Ya sea que la meta sea la fuerza de trabajo o la educación postsecundaria, los estudiantes deben venir a la escuela todos los días y beneficiarse de la interacción, la discusión y el apoyo de los maestros disponibles durante el horario de clases. Cada ausencia, ya sea excusada o no, interrumpe la comprensión del alumno del material presentado y debilita sus intereses en el programa continuo.

Los estudiantes que tienen buenos registros de asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y son mucho más útiles después de terminar la escuela secundaria. Al final del año, los datos de asistencia diaria de cada alumno se transfieren a sus registros permanentes. La asistencia también se registra en todas las transcripciones de los estudiantes. La asistencia regular a la escuela mejora el aprendizaje, establece hábitos de trabajo confiables y permite a los estudiantes aprovechar al máximo las oportunidades educativas necesarias para su desarrollo como estudiantes y adultos responsables.

El estado de Indiana coloca la educación en la cima de sus prioridades. En consecuencia, corresponde a BDHS utilizar todas las medidas razonables para ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de asistencia positivos. La Ley de Asistencia Obligatoria de Indi-Ana requiere que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. La responsabilidad de que un estudiante esté presente en la escuela recae en el estudiante y sus padres. La escuela ayudará a los padres y al alumno en esta responsabilidad. La cooperación del estudiante, los padres y la escuela es esencial para proporcionar un marco firme para que el estudiante logre la base fundamental de la asistencia escolar regular. En preparación para el aprendizaje de por vida, los estudiantes y los padres o tutores deben asumir la responsabilidad de lograr una asistencia excelente.

Procedimiento para Reportar Ausencias:

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se espera que un padre o tutor llame al correo de voz de asistencia (317-988-7300) antes de las 10:30 a.m. del día en que ocurre la ausencia para notificar a la escuela de la ausencia.

Lo siguiente debe incluirse en el mensaje de correo de voz:

- El nombre del alumno (primero, segundo y último) y el grado (* incluya la ortografía correcta del nombre)
 - El nombre de la persona que hace la llamada y la relación con el estudiante
 - El motivo de la ausencia
 - La (s) fecha (s) de la (s) ausencia (s) y los períodos si no es para todo el día
 - Un número de teléfono para que la llamada pueda ser verificada
2. Si un padre no tiene acceso a un teléfono, se aceptará una nota del padre / tutor legal el día que el alumno regrese a la escuela. Si la ausencia se debe a citas médicas, dentales u otras citas profesionales, se requiere una nota de verificación del lugar de trabajo. La nota debe incluir la fecha, hora y duración de la cita en papel membretado profesional con número de teléfono y dirección.

3. Se prefiere que todas las llamadas telefónicas y notas de verificación sean recibidas por la Oficina de Asistencia dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. La presentación oportuna de la documentación ayuda a mantener un registro preciso de la asistencia de su hijo. El correo de voz de asistencia está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Es la responsabilidad del estudiante y los padres de informar las ausencias a la escuela con prontitud.

Definiciones y Clasificaciones

Las ausencias se clasificarán como Excusas, Injustificadas y Documentadas de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. Excusado (cuenta hacia el límite de asistencia) Los estudiantes reciben 100% de crédito por el trabajo de recuperación
 - A. Enfermedad / lesión con llamada de los padres, pero sin visita al médico (solo las primeras nueve ausencias)
 - B. Ausencias aprobadas previamente (se requiere una notificación previa con tres [3] días de anticipación) * vea Ausencia preestablecida
 - C. Cualquier ausencia aprobada por la administración
 - D. Duelo (Padre, Madre, Hermano, Abuelo, Tía, Tío)
2. Sin excusa (cuenta hacia el límite de asistencia) * los estudiantes reciben no menos del 70% de crédito por el trabajo de recuperación
 - A. Ausencias no verificadas - sin nota, sin llamada telefónica
 - B. Clase de corte
 - C. Ausentismo escolar / irse de la escuela sin permiso
 - D. Perder el autobús
 - E. Problemas con el coche
 - F. Dormirse
 - G. Asumió el cierre de la escuela (cuando el distrito escolar no declara oficialmente el cierre de la escuela)
 - H. Trabajando
 - I. Cuidado de niños
3. Documentado (Todo lo que sigue está acompañado de la documentación adecuada, preferiblemente dentro de las 48 horas posteriores a su regreso a la escuela, y no cuenta para el límite de asistencia) * Los estudiantes recuperan el trabajo para obtener el crédito completo.
 - A. Muerte Documentada en la Familia Inmediata (Ver 1D Bereavement)
 - B. Comparecer al judicial
 - C. Visita al médico
 - D. Estadia en el hospital
 - E. Encarcelamiento
 - F. Negocio Militar
 - G. * Suspensiones (ISS, OSS)

1. *El estudiante de OSS recibe no menos del 70% de crédito por el trabajo de recuperación*

2. Estudiante de ISS recibe 100% de crédito por el trabajo de recuperación

Las excepciones a la asistencia obligatoria designadas en la ley y para las cuales no se debe registrar la ausencia del estudiante o la penalidad otorgada son:

- A. Orden a servicio activo en la Guardia Nacional de Indiana
- B. Servicio como una página o como un homenajeado de la Asamblea General de Indiana
- C. Servicio en la junta electoral, o ayudar en el proceso de elección
- D. Aspecto mediante citación judicial
- E. Viaje escolar autorizado
- F. Ausencias debidas a problemas con el autobús
- G. Conjuntamente designado por el gobernador y el superintendente de instrucción pública para servir como miembro de la fuerza de tareas de estándares del estado

Todas las ausencias en esta categoría deben tener su documentación de soporte apropiado.

Salir Temprano/ Irse a una cita profesional

No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor y el permiso de un subdirector o su designado. Una nota firmada o una llamada telefónica del padre o tutor debe verificar este permiso. Los padres / tutores que firmen la salida anticipada de un estudiante deben estar en la lista de contactos del estudiante y presentar una identificación con foto. Los estudiantes deben asistir a sesiones de motivación, convocatorias y otros programas aprobados. Cuando un estudiante necesita abandonar la escuela antes del final del día escolar, se deben seguir los siguientes pasos:

1. El padre o tutor debe llamar a la Oficina de asistencia al 317-988-7300 o enviar una nota al secretario de asistencia. Por favor, indique si el estudiante debe ser recogido, conducirse o caminar.
2. El empleado de asistencia le escribirá al alumno un pase para que se vaya a la hora especificada.
3. El alumno le mostrará el pase al maestro e informará al secretario de asistencia para que cierre la sesión.
Todos los estudiantes que salgan del edificio sin permiso o sin cerrar sesión estarán sujetos a las mismas consecuencias asignadas para el Ausentismo.
4. Las personas autorizadas que están recogiendo a un estudiante deben ir a la Oficina de Asistencia y mostrar una identificación con foto para firmar la salida de su estudiante y se irán con su estudiante de esa ubicación.
5. Al viajar al estacionamiento, el estudiante mostrará el pase de estacionamiento a los miembros del personal / personal de seguridad. Al regresar, el estudiante debe registrarse con el Secretario de Asistencia. Cuando un estudiante se va a una cita, se debe presentar una verificación por escrito de los médicos, dentistas y otros profesionales en ese momento.
6. Los estudiantes enviados a casa desde la Oficina de Enfermeras deben presentar su pase de la enfermera al Secretario de Asistencia y cerrar la sesión. Antes de enviar a casa a un estudiante que se ha enfermado o lesionado, la escuela notificará a los padres o tutores para organizar el transporte. En caso de una lesión que requiera atención médica, se intentará consultar con el padre o tutor para obtener asesoramiento. Bajo ninguna circunstancia, la escuela permitirá que otro estudiante transporte al estudiante enfermo o lesionado. Si no se puede contactar a un padre o tutor legal, el estudiante será llevado a un médico o al hospital. La escuela no asume la responsabilidad del pago de estas facturas.
7. No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela o perder clases para hacer recados, como regresar a casa para libros o materiales.

Límites y Ausencias Excesivas

Un estudiante no puede ausentarse de la escuela más de nueve (9) días de ausencias justificadas o

injustificadas cada año escolar. Las ausencias justificadas o injustificadas contarán para el límite de nueve (9) días. Los padres / tutores reciben una llamada telefónica automatizada cada día notificando a la familia que el estudiante ha estado ausente.

El continuo de intervenciones para las ausencias es el siguiente:

- 3ra ausencia - los padres / tutores reciben una * llamada telefónica automática notificando a la familia que el estudiante ha alcanzado tres (3) ausencias (por clase)
- 5ta ausencia- los maestros llaman a los padres / tutores notificando a la casa de una posible pérdida de crédito por semestre (por clase)
- 6 ° ausencia- los consejeros se reúnen con los estudiantes, advirtiéndoles que se les informe a los estudiantes que las ausencias adicionales resultarán en una acción administrativa (por año)
- Novena ausencia- conferencias de administración con el estudiante, contrato de asistencia (por año) construido, notificación a los padres. Todas las ausencias más allá de esta cantidad deben ir acompañadas de una nota del médico u otras excepciones enumeradas anteriormente. (Ver "Clasificación / Definiciones")
- Décima ausencia- la carta de "10 días" se envía por correo a casa. Solicitud de nota del médico (por año) actualizada.
- Doceava ausencia- El estudiante será considerado para una colocación alternativa por el resto del semestre (por año)
- ❖ Los estudiantes que tienen ausencias repetidas indocumentadas pueden ser excluidos de participar en actividades y eventos extracurriculares (Las exclusiones incluyen, pero no se limitan a, bailes (incluyendo graduaciones), fiestas, sesiones de motivación, visitas a universidades patrocinadas por la escuela, otras actividades como se definen por la administración).
- ❖ La escuela notificará a la casa a través de un mensaje telefónico automático cada día que el alumno esté ausente.

Cláusula Covid-19

Sabemos que nuestro año escolar anterior concluyó de una manera que nunca hubiéramos imaginado. Nuestros padres y el personal cooperaron de maneras asombrosas para hacer que el aprendizaje remoto sea lo más exitoso posible, y estamos siempre agradecidos por el apoyo de toda la comunidad de Ben Davis High School. A medida que nos embarcamos en el año escolar 2021-22, sabemos que nos esperan desafíos importantes relacionados con COVID-19.

Nuestro compromiso es proporcionar a todos el entorno de aprendizaje más seguro posible y al mismo tiempo centrarnos en el desarrollo académico, social y emocional de cada estudiante. Debido a la incertidumbre de COVID-19 y las directivas de los funcionarios de salud, sepa que probablemente será necesario realizar ajustes frecuentes a los detalles de este manual

No importa cómo será el próximo año escolar, sabemos que la comunicación entre el hogar y la escuela será crítica. Por favor monitorea su cuenta de ParentSquare, mire el sitio web del distrito y sea activo con nuestro PTO. Además, por favor planifique seguir la cuenta de Twitter de nuestra escuela @BenDavisHS para mantenerse al día con todas las cosas maravillosas que suceden en Ben Davis High School y en nuestra comunidad. ¡Las asociaciones profundas que se desarrollan entre el hogar y la escuela ayudan a garantizar el éxito de todos nuestros estudiantes!

Hospitalizaciones y Servicios en Casa

Durante la hospitalización prolongada de un estudiante, la tutoría y los estudios académicos pueden continuar comunicándose con el Director de Servicios Especiales que puede proporcionar pautas para la autorización. La instrucción en el hogar se proporciona a los estudiantes que no pueden asistir a la escuela debido a discapacidades físicas o problemas especiales de salud. Para ser elegible para instrucción en el hogar, un estudiante debe proporcionar una declaración de un médico que indique que el estudiante tiene una enfermedad o lesión que requiera hospitalización o atención domiciliaria como parte del tratamiento médico y que el estudiante permanecerá en casa durante al menos cuatro semanas.

Certificado de Enfermedad / Incapacidad - Si un padre de un estudiante no envía al estudiante a la escuela debido a la enfermedad o discapacidad mental o física del estudiante, es ilegal que el padre falle o se niegue a presentar un certificado de la enfermedad o incapacidad para un oficial de asistencia a más tardar seis (6) días después de que se exige el certificado. El certificado requerido debe estar firmado por (1) un médico de Indiana; (2) una persona con una licencia para practicar osteopatía o quiropráctica en Indiana; o (3) un practicante de la Ciencia Cristiana que reside en Indiana y aparece en el Christian Science Journal. **(I.C. 20-33-2-19)**.

Tareas complementarias

Todas las asignaciones deben ser inventadas independientemente del motivo de la ausencia. Las tareas, exámenes o proyectos perdidos debido a ausencias no justificadas o suspensión fuera de la escuela, que se completen y presenten en el tiempo permitido recibirán no menos del setenta por ciento (70%) del crédito obtenido. Las tareas, exámenes o proyectos perdidos debido a ausencias justificadas recibirán el 100% del crédito obtenido. El límite de tiempo designado se debe comunicar al estudiante y / o a la familia para garantizar que se complete el trabajo. Es la responsabilidad del estudiante programar el trabajo de recuperación y las fechas de vencimiento con sus maestros.

Cualquier padre o estudiante puede llamar a la Línea Directa de Tareas (ver arriba: Línea Directa de Tareas y Correo de Voz) y al seleccionar el código de cuatro dígitos apropiado para el maestro, recibir información actualizada sobre las tareas académicas y el trabajo del curso. Este número también se puede usar para dejar mensajes de correo de voz para el profesorado y el personal. Un estudiante que está ausente de la escuela por varios días puede hacer que su padre o tutor llame a la Oficina de Servicios Estudiantiles al 317-988-7360 para solicitar asignaciones. La escuela necesita un mínimo de 24 horas para recoger la tarea después de la solicitud de llamada telefónica. El contacto directo con el maestro es muy recomendable.

Participación en Actividades

Un estudiante no puede participar en actividades extracurriculares, concursos, eventos, ensayos, reuniones, prácticas o funciones extracurriculares, incluido el empleo, a menos que el alumno asista a la última mitad del día. Es responsabilidad del patrocinador, director o entrenador verificar la elegibilidad de un participante. Los estudiantes ausentes todo el día, debido a una enfermedad, no pueden asistir a actividades extracurriculares, co-curriculares o atléticas ese día. Si una circunstancia extenuante de la escuela o de la familia provoca que el alumno no esté presente el medio día requerido, se puede hacer una excepción. El Director Atlético, el Director Atlético adjunto o el Subdirector determinarán la elegibilidad para los asuntos de emergencia. Las razones pueden incluir una visita aprobada a la universidad, excursiones escolares sancionadas por la escuela, emergencias médicas y funerales. Si un estudiante está cumpliendo una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) no es elegible para participar o asistir a ninguna actividad o práctica. Si la suspensión cae un viernes, el estudiante no es elegible durante todo el fin de semana. Si un estudiante es asignado a Suspensión dentro de la escuela (I.S.S.) por un día completo, el alumno puede participar. El Director Atlético, el Director Atlético Adjunto, el entrenador o el patrocinador pueden decidir no permitir que el alumno

participe en actividades extracurriculares, concursos, eventos, ensayos, reuniones, prácticas o funciones después de la escuela.

Ausencias Pre-arregladas (Cuenta para el límite de faltas)

La Escuela Secundaria Ben Davis aprecia su cooperación en la programación de vacaciones familiares durante los descansos programados regularmente en el calendario escolar. En caso de que sea necesario sacar a un alumno de la escuela, un padre / tutor puede solicitar una ausencia preestablecida como se detalla a continuación:

1. La ausencia preestablecida se limita a actividades relacionadas con la familia.
2. La solicitud no puede hacer que el total de días de ausencia excedan los nueve (9) días escolares por año escolar.
3. Las ausencias no pueden ser aprobadas la primera y la última semana de cada semestre o durante la administración de los exámenes finales.
4. Los padres deben presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Asistencia por lo menos una (1) semana antes de la ausencia.
5. Los padres deben firmar un acuerdo para organizar todos los libros y asignaciones de clase para el tiempo completo de la ausencia.
6. El alumno y el padre asumen la responsabilidad total por cualquier falta de progreso que pueda estar asociada con el momento de la ausencia.
7. Los padres y estudiantes deben asegurarse de que el alumno entregue todas las tareas escritas a los maestros el primer día de regreso a la escuela. El trabajo de recuperación se vence al regresar a la escuela y es responsabilidad del estudiante.
8. Las ausencias preconcebidas se clasificarán como 'Excusado', pero también contarán para el total de nueve (9) días en esta Política de asistencia.

La administración determinará si la solicitud para la Ausencia Pre-agendada es válida y respetada por la escuela.

Visitando Colegios

Un estudiante puede visitar un colegio o universidad (durante un día escolar) donde esté considerando la inscripción si la ausencia se ha acordado previamente con el Departamento de Orientación por lo menos con dos (2) días de anticipación. Los estudiantes deben limitar estas visitas a no más de dos (2) por semestre. Se debe confirmar una cita concertada con la universidad y se debe proporcionar una verificación escrita de la universidad visitada a su regreso. Los estudiantes son alentados a visitar universidades en días de vacaciones durante el año escolar sin perder clases en BDHS. Los días de visita a la universidad cuentan para el límite de asistencia y pueden denegarse si la asistencia del alumno es insatisfactoria.

Procedimientos de Entrada

- Puertas 1,2,3 y 17 estarán abiertas por fuera hasta las 8:30 a.m. (Después de las 8:30 a.m., la puerta n. ° 1 en el lado Este del edificio, que está designada como **ENTRADA PRINCIPAL**, y la puerta n. ° 17 en el lado norte del edificio, estará abierto)
- Todos los estudiantes pueden estar sujetos a detector de metales (unidad de paso o varita de mano). Operaciones y procedimientos de los detectores de metal serán conducidos conforme la policia C625 de MSD Wayne School Board.

- Causando que la maquina se alarme va resultar en búsqueda progresiva hasta que la razón sea descubierta.
- Cuando el detector de metales este en uso en una locación particular y si una de las personas intenta evitar esa locación, será considerado suficiente causa para registrar a la persona y sus pertinencias inmediatamente. Cualquiera que se niegue a someterse al proceso de detector de metales será considerado motivo para acción disciplinaria.
- Cualquier estudiante entrando por las puertas cerradas serán percibido como amenaza a la seguridad escolar. Le recordamos a los estudiantes que solo entren por las locaciones designadas.

Ausentismo

Los estudiantes son responsables de estar en su habitación o área asignada en todo momento a menos que cuente con el permiso de un funcionario de la escuela. Las violaciones de la Política de asistencia se agruparán en tres categorías:

- *Absentismo escolar o abandono escolar: una ausencia se considera ausentismo si el alumno está ausente de la clase y fuera de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de un padre o tutor y la escuela.*
- *Saltarse: una ausencia se considera un salto si el alumno está ausente de la clase sin el conocimiento o consentimiento de la escuela, pero permanece en la propiedad de la escuela.*
- *Fuera del área: un alumno en cualquier área del edificio o el recinto de la escuela sin permiso se considera fuera del área. Los estudiantes deben reportarse inmediatamente a la clase una vez que lleguen a la escuela.*

Política llegadas tardías

El propósito de la política de tardanza de BDHS es promover la asistencia puntual a clase. Los maestros revisan el trabajo, comparten la agenda y el propósito de la lección del día e introducen nuevos aprendizajes al comienzo de la clase; por lo tanto, estar presente para el comienzo de la clase es crucial para el éxito de un estudiante.

La tardanza se define como cualquier apariencia injustificada de un estudiante más allá del tiempo programado para que una clase o actividad comience en esa habitación. La tardanza excesiva es un problema disciplinario que puede llevar a que la administración recomiende un cambio de ubicación. Cada tardanza por un estudiante será documentada en el sistema de información del estudiante.

Cuando suene la campana de tardanza para cada período, el miembro del personal cerrará la puerta de la sala de clase. Un estudiante que llega tarde a la clase es para informar al área designada (s) para recibir un pase a la clase. Al regresar a la clase, el estudiante presentará el pase al maestro. Los estudiantes no serán admitidos a clase después de la campana de tardanza sin un pase.

Un estudiante que llega a la escuela después de la campana tardía debe presentarse en el mostrador de asistencia, obtener un pase para ingresar a la clase e informar directamente a la clase. El incumplimiento será clasificado como absentismo escolar o corte. En todo momento, a menos que un estudiante tenga permiso, él / ella debe estar en su clase designada. Para mejorar el uso del horario de clase y alentar a los estudiantes a aceptar la responsabilidad, se aplicarán las siguientes reglas de tardanza:

Tardanza

(Note: Tardanzas acumuladas por número de ocurrencias, no por clase.)

Numero de Tardíos a la Clase y/o a la Escuela	Acción
5 ^{to} Tardíos Acumulados	Advertencia
10 Tardíos Acumulados	Detención
15 Tardíos Acumulados	Escuela en viernes
20+ Tardíos Acumulados	Conferencia con el deán para posible hacer un contrato, suspensión u otra consecuencia

La administración puede utilizar su discreción en asignar consecuencias.

Cambio de Dirección

Los siguientes son necesarios para que las familias cambien su dirección y / o información de contacto. Identificación con foto del padre / tutor designado como tal en el sistema de información del estudiante o documentos judiciales que indiquen tutela. * Evidencia de nueva dirección (facturas de servicios públicos; declaraciones de tarjeta de crédito / extracto bancario, arrendamiento, otras pruebas aprobadas por la administración) * Los estudiantes no pueden solicitar el cambio de dirección / información de contacto a menos que estén emancipados.

Información General para Estudiantes

Seguro de Accidentes y Riesgo de Lesión

El seguro estudiantil está disponible en todas las escuelas del sistema escolar. Este seguro no es provisto por el sistema escolar, sino que debe ser comprado por estudiantes individuales. Los estudiantes o padres interesados en este seguro deben consultar a través del director de la escuela local.

Los padres deben darse cuenta de que existen riesgos y peligros cuando los estudiantes participan en actividades extracurriculares y físicas y asumen todo el riesgo de lesiones y daños incidentales a dicha participación. Se les informa a los padres y estudiantes que este riesgo de lesionarse es particularmente inherente a los deportes. Este riesgo existe incluso con un buen talento estudiantil, buenas instalaciones, buen equipamiento, fundamentos cuidadosamente estudiados y supervisión adecuada. Los casos de lesiones graves son poco frecuentes, pero existe la posibilidad. La corporación escolar no proporciona seguro de salud o accidentes para los estudiantes que participan en el programa de atletismo.

Si un estudiante se lesiona en la escuela, incluido el atletismo, los padres tienen la responsabilidad de determinar si su hijo debe recibir atención médica. Si bien el personal de la escuela puede proporcionar a los padres sus opiniones con respecto a una lesión o enfermedad específica, tales determinaciones son responsabilidad de los padres, excepto en situaciones de emergencia; y los padres no deben esperar que el personal de la escuela tome esta decisión.

Conmoción cerebral: HOJA DE INFORMACIÓN PARA PADRES

¿Qué es una conmoción cerebral?

¿Cuáles son los signos y síntomas?

1. No se puede ver una conmoción cerebral. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o pueden no aparecer o ser notado hasta días después de la lesión. Si su adolescente le informa de **uno o más** síntomas de conmoción cerebral enumeran a continuación, o si nota los síntomas usted mismo, mantener a su hijo fuera de juego y buscar atención médica de inmediato.
2. **Signos observados por los padres o tutores**

Un aspecto aturdido o adormecido • Se confunde con la actividad asignada • olvida una instrucción • ¿Es seguro del juego, la puntuación ni de sus adversarios • Mueve tambaleándose • Responde preguntas lentamente • Pierde el conocimiento (*aunque sea brevemente*) • Muestras de humor, cambios de comportamiento, o de la personalidad • no puede recordar lo ocurrido *antes de un deslizamiento o una caída* • no puede recordar lo ocurrido *después de un lanzamiento o una caída*

Los síntomas reportados por el atleta

• Dolor o "presión" en la cabeza • Náuseas o vómitos • Problemas de equilibrio o mareos • Visión doble o borrosa • sensibilidad a la luz o ruido • Se siente débil, nebuloso, de niebla, o atontado • Problemas de concentración o de memoria • Confusión • Simplemente no "sentirse bien "o se" siente abajo

"¿Cómo se puede ayudar a su hijo a evitar una conmoción cerebral?"

Cada deporte es diferente, pero hay pasos que sus hijos adolescentes pueden tomar para protegerse de la conmoción cerebral y otras lesiones.

- Asegúrese de que use el equipo de protección adecuado para su actividad. Debe encajar adecuadamente, ser bien cuidada, y el jugador debe usarlo correctamente.
- Asegúrese de que siguen las reglas de sus entrenadores para la seguridad y las reglas del deporte.
- Animarles a practicar buen espíritu deportivo en todo momento.

¿Qué debe hacer si piensa que su hijo tiene una conmoción cerebral?

1. **Mantenga a su hijo fuera de juego.** Si su hijo tiene una conmoción cerebral, su / su cerebro necesita tiempo para sanar. No deje que su retorno a jugar el día de la lesión y hasta que un profesional de la salud, con experiencia en evaluación de conmociones cerebrales, dice que su hijo es libre de síntomas y que está bien para volver a jugar. Una discusión de repetición que se produce antes de que el cerebro se recupere de la primera por lo general dentro de un corto período de tiempo (horas, días o semanas) puede retrasar la recuperación o el aumento de la probabilidad de tener problemas a largo plazo. En casos raros, las conmociones cerebrales repetidas pueden causar edema (inflamación del cerebro), daño cerebral permanente e incluso la muerte.
2. **Busque atención médica de inmediato.** Un profesional de la salud con experiencia en evaluación de conmociones cerebrales será capaz de determinar la seriedad de la discusión es con- y cuando sea seguro para su adolescente regrese a practicar deportes.
3. **Enséñele a su hijo que no es inteligente para jugar con una conmoción cerebral.** El descanso es clave después de una conmoción cerebral. A veces los atletas creen erróneamente que muestra la fuerza y el coraje para jugar lesionado. Disuadir a otros de presionar a los atletas para jugar. No deje que su hijo convencerá de que él / ella está "muy bien."
4. **Informe a los entrenadores de su hijo y la enfermera de la escuela del estudiante sobre cualquier conmoción cerebral.** Entrenadores, enfermeras escolares, y otro personal escolar deben saber si su hijo ha tenido alguna vez una conmoción cerebral. Su hijo puede tener que limitar las actividades, mientras que s / él se está recuperando de una conmoción cerebral. Las cosas tales como estudio, conducir, trabajar en un equipo, jugando juegos de video o que desarrollen síntomas de conmoción cerebral puede provocar que reaparezcan o empeoran. Hable con su profesional de la salud, así como los entrenadores de su hijo, enfermera de la escuela y los maestros. Si es necesario, pueden ayudar a ajustar las actividades escolares de su hijo durante su / su recuperación.

Si cree que su hijo tiene una conmoción cerebral: No evaluar por sí mismo. Llevarlo / ella fuera de juego. Busque el consejo de un profesional de la salud.

Concussions: A Fact Sheet for Athletes

¿Qué es una conmoción cerebral?

- Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que:
- Es causada por un golpe o golpe en la cabeza
- Puede cambiar la forma de funcionamiento normal del cerebro
- Puede ocurrir durante las prácticas o juegos en cualquier deporte
- Puede suceder incluso si no has perdido el conocimiento

- Puede ser grave, incluso cuando sólo te han dado "dinged"

¿Cuáles son los signos y síntomas?

- Dolor o "presión" en la cabeza
- Náuseas o vómitos
- Problemas de equilibrio o mareos
- La visión doble o borrosa
- Moleestado por la luz
- Moleestado por el ruido
- Se siente débil, nebuloso, nublado, o atontado
- Dificultad para prestar atención
- Los problemas de memoria
- confusión
- No "siente bien"

¿Qué debo hacer si creo que tener una conmoción cerebral?

- **Dile a tus entrenadores y sus padres.** Nunca ignore una sacudida o golpe en la cabeza, incluso si se siente bien. También informe a su entrenador si uno de sus compañeros de equipo podría tener una conmoción cerebral.
- **Obtener una revisión médica.** Un médico o profesional de la salud le puede decir si usted tiene una conmoción cerebral y cuando se encuentre en Aceptar para volver a jugar.
- Tome **tiempo para mejorar.** Si usted ha tenido una conmoción cerebral, su cerebro necesita tiempo para sanar. Mientras que su cerebro todavía se está recuperando, que son mucho más propensos a tener una segunda conmoción cerebral. Las conmociones cerebrales siguientes pueden causar daños en el cerebro. Es importante descansar hasta que obtenga la aprobación de un médico o profesional de la salud para volver a jugar.

¿Cómo puedo prevenir una concusión?

Cada deporte es diferente, pero hay pasos que puede tomar para protegerse a sí mismo.

1. Siga las reglas de su seguridad del entrenador y las reglas del deporte.
2. Espíritu deportivo en todo momento.
3. Utilizar el equipamiento deportivo adecuado, incluido el equipo de protección personal (tales como cascos, almohadillas, espinilleras, y los ojos y los protectores bucales). Para que el equipo pueda protegerlo a usted, debe ser:
 - El equipo adecuado para el juego, la posición o la actividad
 - Se usan correctamente y en forma bien
 - Se utiliza cada vez que juega

Es mejor perderse un partido que toda la temporada.

Para obtener más información y para solicitar más materiales **gratuitos**, visita:

www.cdc.gov/ConcussionInYouthSports

Para obtener más información sobre concusiones y lesiones cerebrales visita:

www.cdc.gov/injury

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION

Señales y Carteles publicitarios

La Escuela Secundaria Ben Davis se reserva el derecho de controlar toda la publicidad y las exhibiciones en los terrenos de la escuela.

Esto incluye, pero no se limita a, carteles, exhibiciones, banderas, pancartas y carteles. Las pautas generales incluirán:

1. La publicidad o exhibición debe tener aprobación administrativa previa y colocarse solo en ubicaciones aprobadas por el administrador.
2. La publicidad o exhibición no debe tener el efecto de interrumpir la función educativa de la escuela.
3. La publicidad o exhibición debe estar relacionada con la escuela o servir los mejores intereses o el bienestar de los estudiantes.
4. La publicidad comercial o las exhibiciones generalmente no serán permitidas a menos que sean aprobadas por el Director de Servicios Comunitarios / Escolares, en el MSD Wayne Township Education Center.

5. La publicidad o pantalla está instalada de tal manera que no dañe ninguna superficie o propiedad de la escuela.

6. La publicidad o la pantalla deben eliminarse de manera oportuna.

Cualquier publicidad que no cumpla con los criterios será eliminada del edificio.

Career Center

El Centro de Carreras del Área 31 en la Preparatoria Ben Davis prepara a los estudiantes para carreras y / o estudios adicionales en una institución postsecundaria después de completar la escuela secundaria. La mayoría de los programas se ofrecen en el Career Center de Ben Davis High School; sin embargo, algunos están fuera del sitio (es decir, en el Centro de Tecnología de Aviación de la Universidad de Vincennes o el Colegio de Cosmetología de PJ en Plainfield). Las oportunidades existen para estudiantes de todas las habilidades en muchos programas. Los empleadores locales proporcionan orientación y empleo en el currículum, incluidas las experiencias cooperativas. Muchas carreras y programas de educación técnica le permiten a un estudiante recibir créditos universitarios mientras está en la escuela secundaria. Si un estudiante no está seguro de sus intereses en este momento, varios cursos exploratorios están diseñados para ayudarlo a decidir. Además, otros departamentos dentro de la Escuela Secundaria Ben Davis, incluida la Educación Comercial y Tecnológica, ofrecen cursos que ayudarán a los estudiantes a elegir una carrera.

Regulaciones en la Cafetería

Los estudiantes deben estar en la cafetería cuando comience el período de almuerzo. Los estudiantes pueden usar ambos bancos de máquinas expendedoras durante los primeros diez (10) minutos del período de almuerzo, luego de lo cual pueden usar solo las máquinas expendedoras ubicadas en Spirit Shop. Los estudiantes también tienen acceso a la librería, a la tienda Spirit Shop (cuando está abierta) y a los baños durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden ir a su casillero durante el almuerzo a menos que tengan permiso para hacerlo. Un estudiante puede ir al salón de clases de un maestro si ha obtenido un pase del maestro para hacerlo durante el período de almuerzo del estudiante.

No se permite traer comida rápida (incluidas las bebidas) de vendedores externos al edificio después del comienzo de la jornada escolar. La comida rápida que se trae al edificio después del comienzo de la jornada escolar se debe comer / beber en el área de la oficina principal.

No se permite traer comida rápida (incluidas las bebidas) de vendedores externos al edificio después del comienzo del día escolar a menos que sea durante el período de almuerzo del estudiante y por una persona en la información de contacto del estudiante. La comida rápida que se trae al edificio en cualquier otro momento se llevará a cabo en el área de la recepción y se le entregará al estudiante al final del día. Los estudiantes o los padres / tutores no pueden usar los servicios de entrega (es decir, Uber Eats, Door Dash, Grub Hub, Jimmy Johns, etc.) para entrega de comida durante el día escolar. Los estudiantes no pueden vender alimentos durante el día escolar. Los artículos vendidos durante el día escolar serán confiscados y devueltos al estudiante al final del día escolar. Infracciones repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria.

Procedimientos en la Clínica

El objetivo de la clínica es promover el bienestar y evaluar y proteger la salud de los estudiantes. Se supone que los estudiantes llegan a la escuela básicamente bien; por lo tanto, el servicio de salud escolar se enfocará en las condiciones e incidentes que ocurren en la escuela. Antes de venir a la clínica, excepto en caso de emergencia, los estudiantes obtendrán un pase de su maestro y estarán preparados para mostrar a I.D. La clínica brinda servicios de primeros auxilios y atención de

emergencia para estudiantes enfermos o lesionados. Las camas están disponibles solo para estudiantes enfermos o heridos. La clínica también brinda educación sobre cuestiones relacionadas con la salud.

Dotación de personal y horario de la clínica

Personal: (1) Enfermera Registrada, (1) Enfermera Practica Licenciada

Horario: de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:00 pm.

Medicamentos

La escuela secundaria Ben Davis cumple con los códigos del estado de Indiana y las políticas de salud de la ley estatal. Todos los medicamentos, tanto recetados como no recetados, deben conservarse en la clínica. La clínica no les suministrará a los estudiantes pastillas para la tos, pastillas para la garganta o aerosoles para la garganta. Los estudiantes con asma pueden mantener inhaladores con ellos, pero un formulario de permiso escrito de los padres y el médico del estudiante debe estar en el archivo de la enfermera. Los medicamentos deben traerse de su casa en el envase original. Todos los formularios de administración de medicamentos y las declaraciones de los médicos se deben presentar ante la escuela al comienzo de cada año escolar o, al comienzo de la administración, lo que ocurra primero. Todos los cambios de medicamentos con receta y / o cambios en la dosificación deben ir acompañados de una declaración del médico. En el caso de los medicamentos de venta libre, una nota de los padres debe acompañar a cada medicamento. Se administrarán las dosis recomendadas por el fabricante en el caso de los medicamentos de venta libre a menos que un médico apruebe otra dosis por escrito.

1. Medicamentos recetados y medicamentos controlados: todos los medicamentos recetados por el médico del alumno deben ser llevados a la clínica con el frasco de la receta y un formulario de medicamentos del padre o tutor. También se debe otorgar un permiso por escrito para que los estudiantes lleven medicamentos a casa.
2. Medicamentos sin receta: se requiere un formulario de medicamentos del padre o tutor para administrar los medicamentos de venta libre del alumno (es decir, Tylenol, Aspirin, Cold Medicine, etc.). Los medicamentos de venta libre y los medicamentos sin receta deben ser aprobados por la FDA.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO

El propósito de la administración de medicamentos en la escuela es ayudar a cada estudiante a mantener un estado óptimo de salud para mejorar sus esfuerzos educativos. Los medicamentos administrados durante el horario escolar deben ser solo aquellos necesarios para que el alumno pueda desempeñarse cómoda y hábilmente en el entorno escolar.

Todos los medicamentos deben ser enviados por el padre / tutor, debidamente etiquetados y con un permiso por escrito. (Hay un formulario de permiso disponible en su escuela). Todos los medicamentos se mantendrán en un lugar seguro y se deberán presentar a la enfermera de la escuela o al designado del director cuando se traigan al edificio. Es responsabilidad del niño ir a la ubicación especificada para recibir el medicamento a menos que se hagan otros arreglos. Las siguientes pautas pretenden brindar asistencia para un programa seguro y efectivo de administración de medicamentos para los estudiantes mientras están en la escuela.

- a. Un programa de administración de medicamentos es desarrollado y administrado por una enfermera escolar.
- b. Solo los medicamentos necesarios para mantener al niño en la escuela se darán en la escuela. segundo. Las instrucciones escritas firmadas por el padre / tutor y / o el médico se obtienen y conservan para el archivo.

- c. La medicación debe estar en el envase original con la etiqueta de la farmacia pegada. Una etiqueta de farmacia puede servir como una orden del médico.
 - d. Se debe proporcionar medicamento con receta en el envase original. Los padres son responsables de volver a llenar cualquier receta (s) o comprar medicamentos adicionales sin receta.
 - e. La administración de medicamentos que requieren una evaluación del estudiante para determinar la dosis solo debe ser realizada por una persona calificada.
 - f. Si es necesario que un medicamento sea administrado por una persona sin licencia, se requerirá una orden escrita del médico que permita específicamente que una persona sin licencia administre el medicamento.
 - g. Si un empleado de la escuela no es una enfermera escolar autorizada y es responsable de administrar la medicación, la enfermera de la escuela organizará la capacitación con respecto a la medicación, los efectos secundarios, la dosificación y las técnicas necesarias para la administración segura de ese empleado. La documentación de la capacitación se mantendrá en el archivo. Las pautas generales estarán disponibles en la carpeta de la enfermera sustituta y se anotará a una persona de contacto.
 - h. Una escuela puede no requerir que los maestros u otros empleados administren medicamentos que requieran habilidades más allá de sus calificaciones (inyectables, pruebas de glucosa).
 - i. Todos los permisos de medicamentos a largo plazo se renovarán al menos una vez al año y cualquier cambio deberá documentarse mediante una autorización escrita de un profesional autorizado.
 - j. La enfermera de la escuela deberá mantener una hoja de administración de medicamentos para cada estudiante que reciba medicamentos en la escuela. Todas las personas que administran medicamentos deberán documentar que el estudiante recibió el medicamento, la hora, la fecha, el método por el cual se administra el medicamento y la firma.
 - k. Si se acuerda entre el padre y la escuela que un estudiante se beneficiaría de la responsabilidad de la automedicación, se debe desarrollar un programa para ese estudiante. Al desarrollar un plan para autoadministración de medicamentos de emergencia, se debe tener en cuenta la seguridad de los demás niños en edad escolar. El medicamento debe mantenerse inaccesible para otros estudiantes.
 - l. Un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y auto administrarse medicamentos de emergencia si se cumplen las siguientes condiciones. (1) Los padres del estudiante han presentado una autorización con la enfermera de la escuela o la persona designada por el director para poseer y auto administrarse la medicación de emergencia. (2) El médico declara por escrito que el alumno tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la cual se le ha recetado medicamento de emergencia; el estudiante ha sido instruido sobre cómo auto administrarse el medicamento de emergencia; la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere administración de medicamentos de emergencia. Tenga en cuenta que la autorización y la declaración del médico deben presentarse anualmente.
 - m. Si, al final del año escolar, no se recogió el medicamento, el medicamento se eliminará y la enfermera de la escuela completará la documentación de dicha eliminación.
- Los padres que no cumplan con estas regulaciones deberán ir a la escuela para administrar el medicamento a su hijo.

Todos los medicamentos, recetas y medicamentos de venta libre deben ser administrados por la enfermera o el personal del Servicio de Salud. * Los medicamentos deben estar en el envase, paquete o frasco recetado originales.

Accidentes o Enfermedades

1. Bajo ninguna circunstancia se le permite a un estudiante abandonar la escuela debido a una enfermedad a menos que se hayan hecho arreglos para el despido a través de la clínica o la Oficina de Asistencia.
2. Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela, la enfermera / asistente / designado hará

todo lo posible para contactar a la persona (s) identificada en la información de emergencia del estudiante que se registra al comienzo de cada año escolar. La información de emergencia le permite a la escuela saber en qué orden se deben llamar a los contactos de emergencia, condiciones médicas específicas, tratamientos y medicamentos relativos al estudiante, y el médico (s) y el hospital de elección en caso de que la situación se presente.

3. Los estudiantes con una temperatura de 100.4 o más serán enviados a casa, y no deben regresar a la escuela hasta que hayan estado libres de fiebre sin medicación por un período de 24 horas. Los estudiantes con vómitos y / o diarrea activos, erupciones cutáneas no diagnosticadas y / o no tratadas u otras condiciones potencialmente contagiosas no deben asistir a la escuela hasta que la enfermedad sea tratada (según lo documente un médico) o ya no esté presente.
4. Los padres son responsables de proporcionarles a su (s) hijo (s) transporte oportuno de la escuela en caso de lesión o enfermedad. Un padre o tutor debe presentar una identificación adecuada al recoger a su hijo.
5. Los estudiantes con condiciones sospechosas de contagio (es decir, faringitis estreptocócica, ojo rosado, etc.) serán enviados a casa desde la escuela. Estos estudiantes son altamente contagiosos para otros y deben ser recogidos de la escuela. Se puede solicitar una excusa escrita del médico para regresar a la escuela.
6. Si un estudiante requiere modificaciones de programación, evaluaciones periódicas u otros servicios de soporte médico debido a una enfermedad o afección temporal o crónica, estos se pueden arreglar personalmente con uno de los miembros del personal de Servicios de Salud.

Reglas de la Clínica

Para mantener procedimientos ordenados, es necesario tener reglas establecidas para la clínica. El respeto de estas reglas es esperado y apreciado. Las reglas son las siguientes:

1. Todos los estudiantes deben tener un pase de pasillo antes de venir a la clínica. Los estudiantes deben presentarse a clase para obtener un pase antes de llegar a la clínica a menos que sea una situación de emergencia.
2. Los estudiantes que se sienten enfermos estarán en la clínica por un tiempo limitado. Los estudiantes que permanecen más tiempo o que se van a casa serán a discreción del personal de Servicios de Salud. Debido al espacio limitado y la cantidad de estudiantes atendidos en la clínica, no se permitirá que ningún estudiante permanezca un período completo, a menos que un miembro del personal de Servicios de Salud lo considere necesario.
3. Los teléfonos de la clínica se usarán para estudiantes enfermos y para el personal de servicios de salud. Ningún estudiante debe hacer llamadas telefónicas personales en los teléfonos de la clínica.
4. Solo estudiantes enfermos y ayudantes estudiantiles serán permitidos en el área de la clínica.
5. La clínica no debe ser utilizada para socializar.
6. Se les pedirá a los estudiantes que no sigan estas reglas que se vayan una vez y luego los envíen a la Oficina del Decano.
7. Las visitas repetidas a la clínica pueden ser indicativas de un problema de asistencia; los Decanos de Estudiantes, el Consejero Escolar o el Subdirector serán notificados.

Reglas y Decencia en los bailes

Los estudiantes deben conocer ciertos procedimientos que tienen lugar antes y durante los bailes de la Escuela Secundaria Ben Davis. Las entradas para los bailes se venden solo en preventa; no se venderán boletos en la puerta. Los estudiantes deben presentar su identificación de estudiante antes

de obtener la entrada al baile. Los bailes Ben Davis High School son para la comunidad escolar de Ben Davis. Los estudiantes que deseen invitar a un invitado que no sea de Ben Davis High School deben completar los formularios correspondientes y recibir aprobación de la administración para la asistencia del invitado. * La administración se reserva el derecho de excluir a cualquier estudiante de Ben Davis High School o invitado que no sea de Ben Davis de cualquier actividad extracurricular, incluidos los bailes.

Las siguientes reglas se aplicarán en todos los bailes con respecto al comportamiento de baile. Las reglas se aplican a baile individual, de pareja, de grupo o de círculo grande.

1. Sin intercalar.
2. Ambos pies deben permanecer en el piso.
3. No levantar las piernas por encima de la cintura.
4. No acostarse o sentarse en el piso.
5. No empuje pélvico que provoque el contacto con otra persona.
6. Las manos deben estar colocadas apropiadamente.

La administración usará su discreción para determinar qué tipo de baile es inapropiado y despedirá a los estudiantes que violen estas reglas del baile.

*Los estudiantes que tienen infracciones reiteradas de conducta (es decir, seis [6] días de suspensión o más) pueden ser excluidos de participar en actividades y eventos extracurriculares (las exclusiones incluyen, entre otros, bailes (incluidos los bailes de graduación), fiestas, sesiones de motivación, visitas a la universidad patrocinadas por la escuela, otras actividades según lo definido por la administración).

Elevadores

El uso del elevador es para el personal de la escuela y para los estudiantes que tienen permiso de la administración de la escuela o sus representantes.

Emergencias/Cierres de la Escuela y Simulaciones

Los simulacros están programados durante todo el año. En cada aula hay instrucciones para abandonar el edificio, y los maestros tienen una lista de todas las precauciones para incendios y tornados. Los estudiantes deben permanecer en su área designada hasta que se dé la señal para su devolución.

Simulación de Fuego

La señal es una explosión continua de la bocina de la alarma y las luces intermitentes o notificación sobre el sistema de megafonía. Si hubiera una falla de energía, la energía de emergencia mantendrá nuestros sistemas funcionando. Los estudiantes deben caminar en silencio y rápidamente, siguiendo las instrucciones del maestro al salir del edificio.

Los estudiantes deben permanecer alejados del edificio según lo indique el personal o el personal de emergencia hasta que se dé la señal para volver a ingresar. Nadie debe regresar al edificio hasta que el director o su representante autorizado dé la señal clara. Los caminos deben mantenerse limpios en todo momento.

Simulación de Tornado

La señal para este simulacro serán los tonos intermitentes o la notificación a través del sistema de megafonía. Los estudiantes acompañarán a sus maestros al área de refugio designada.

Información de Cierre de Emergencia de la Escuela

Puede ser necesario cerrar la escuela debido a situaciones de emergencia. Como práctica, se ofrece una instrucción y la escuela se mantiene abierta siempre que se pueda mantener un ambiente de aprendizaje. La escuela no estará cerrada excepto por razones fuera del control de las escuelas y por

la seguridad de los estudiantes. Hay tres tipos de situaciones de emergencia que podrían requerir el cierre de nuestras escuelas:

1. Problema meteorológico o de instalaciones: si se hace necesario el cierre de la escuela, se notificará a las estaciones de radio y televisión que figuran a continuación.
2. Salida temprana de emergencia: si es necesario salir temprano y los estudiantes son enviados a casa, los anuncios se harán a través de las estaciones de radio y televisión que se enumeran a continuación.
3. Evacuación y reubicación de emergencia: si es necesario cerrar las escuelas inmediatamente y enviar a los alumnos a casa sería inseguro, los estudiantes serían transportados a un lugar temporal para ser recogidos por sus padres o hasta que la escuela pueda reanudarlos o hasta que los estudiantes puedan ser transportados a su hogar.

Si fuera necesario cerrar la escuela por alguna de las razones anteriores, se aplicarán los siguientes procedimientos:

A. Los anuncios se harán en las estaciones locales de radio y televisión.

B. Los anuncios indicarán los motivos del cierre de la escuela. Si el cierre resulta en una evacuación, el anuncio indicará dónde se llevaron a los niños y qué deberían hacer los padres.

C. Los padres deben hacer arreglos especiales con sus hijos en caso de una salida temprana de emergencia durante el día escolar cuando envían a los niños a casa antes del horario normal. Cuando las escuelas permanecen abiertas durante las inclemencias del tiempo, la corporación escolar reconoce el derecho básico de los padres y tutores de decidir si envían o no a sus hijos a la escuela en esas condiciones. Tales ausencias no se considerarán injustificadas. Los padres y los estudiantes también deben reconocer que los horarios de los autobuses escolares pueden retrasarse debido a las condiciones climáticas. En estas situaciones, se respetan las decisiones de los padres sobre la asistencia a la escuela o la tardanza.

La ley estatal requiere que los días escolares perdidos debido a los cierres de emergencia se compensen si el número total de días escolares no es igual al mínimo obligatorio.

Falsificar la Alarma de Fuego o Llamadas al 911

La interferencia con las alarmas de incendio es un delito menor Clase B. Sin embargo, la ofensa es un delito menor Clase A si obstaculiza sustancialmente cualquier proceso de aplicación de la ley, si resulta en daño a una persona inocente, o si da una falsa alarma de incendio al departamento de bomberos de una entidad gubernamental, sabiendo que la alarma será suspendida y las autoridades legales serán notificadas. Una alarma de incendio falsa o una llamada al 911 será tratada como una ofensa disciplinaria importante y puede resultar en la expulsión.

Pases de los Pasillos

Los estudiantes son responsables de viajar en la ruta más directa mientras usan un pase de pasillo. Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben permanecer en sus áreas asignadas a menos que se les dé un pase de pasillo para salir de la sala. El personal tiene instrucciones de limitar los pases a aquellas instancias que consideren de naturaleza urgente. En todos los casos, los estudiantes son responsables de viajar directamente de un punto a otro.

Regla de 10/10

La investigación muestra que el mayor aprendizaje ocurre al comienzo y al final de la clase. Por lo tanto, los pases de estudiante se limitarán al período comprendido entre los primeros y últimos diez minutos de clase.

Tarjetas de Identificación

A los estudiantes se les entregarán tarjetas de identificación con foto a principios del año escolar y se les solicitará que lleven sus tarjetas de identificación de Ben Davis actuales durante el horario escolar y en todos los eventos escolares. Por seguridad, se requiere que los estudiantes muestren sus tarjetas de identificación actuales y que se identifiquen a sí mismos cuando se lo pida un empleado de la escuela. A medida que los estudiantes inicien sesión en la escuela después de que haya comenzado el día escolar, se les pedirá que muestren su identificación de estudiante actual. Si un estudiante no tiene su identificación de estudiante actual de Ben Davis, se requiere que se le haga otra identificación por el costo de \$ 1. (Pueden tener esa cantidad agregada a la cuenta adeudada del estudiante). A los estudiantes se les asignará una detención después de la segunda vez. Prestar o dar su tarjeta de identificación actual a otros, o desfigurar su identificación actual está estrictamente prohibido. Se requerirá una tarjeta de identificación de estudiante actual para el pago de material de la biblioteca. El costo de una tarjeta de reemplazo será de \$ 1. Identificaciones de estudiante están disponible vía la aplicación de Skyward. Identificaciones de estudiantes contenidos en los teléfonos móvil son aceptable.

Biblioteca/Centro Multimedia

El centro de medios de Ben Davis High School combina recursos impresos y electrónicos para apoyar y enriquecer el plan de estudios de la escuela secundaria. Se alienta a los estudiantes a utilizar el centro de medios para fines de investigación y lectura placentera. Debido a que el objetivo del centro de medios es proporcionar un ambiente académico para todos, se debe mantener el comportamiento apropiado y el enfoque educativo en todo momento.

El centro de medios alberga computadoras que están disponibles para los estudiantes durante todo el día. Las necesidades de investigación de clase y las reservas dictan la cantidad de computadoras disponibles para uso general. Todos los estudiantes que utilizan computadoras deben leer y estar al tanto de la Política de uso responsable (RUP) de la escuela.

Los materiales del centro de medios se pueden tomar prestados por dos semanas a la vez. Los materiales deben devolverse o renovarse antes de la fecha de vencimiento o se puede imponer una multa. Para comodidad de nuestros estudiantes, el centro de medios está abierto antes y después de la escuela durante las horas de la tarde (las horas se publican en la puerta del centro de medios).

Para ingresar al centro de medios y / o retirar materiales, los estudiantes deben tener una identificación escolar actual. Los estudiantes que deseen utilizar el centro multimedia durante el almuerzo pueden solicitar un pase permanente.

Propiedad Personal

Los estudiantes deben limitar los artículos traídos a la escuela a aquellos necesarios para las actividades escolares. Los estudiantes NO deben traer grandes cantidades de dinero a la escuela. Los estudiantes no deben traer encendedores a la escuela. Todos los artículos valiosos deben estar en posesión del dueño en todo momento. LA ESCUELA NO ACEPTARÁ RESPONSABILIDAD POR ARTÍCULOS DE DINERO O VALIOSOS QUE SE PIERDEN O SE ROBEN EN LA ESCUELA. Para ayudar en la recuperación, los robos deben ser informados a la oficina de los decanos de inmediato.

Uso Responsable de la Tecnología de la Junta

Es política de la Junta de Educación proporcionar recursos técnicos a estudiantes y empleados con el propósito de promover el funcionamiento eficiente de la Junta, avanzar en el rendimiento estudiantil y

permitir que los estudiantes y el personal dominen las habilidades del siglo XXI. La Junta espera que el personal y los estudiantes utilicen las oportunidades y las instalaciones provistas de manera consistente con esta política. Consulte Uso responsable de la tecnología de la Junta (INDJ) para obtener la declaración completa de la política.

EL USO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS COMPUTADORAS SUMINISTRADAS POR LA ESCUELA BEN DAVIS HIGH SCHOOL 2023-2024

El uso de la tecnología informática en la Escuela Secundaria Ben Davis es un privilegio con responsabilidad. El incumplimiento de las siguientes pautas puede resultar en la revocación del privilegio de la computadora.

1. No intente modificar la apariencia o el funcionamiento de ninguna computadora; esto incluye, entre otros, comandos, copiar o instalar software o copiar archivos de cualquier tipo. Cada computadora debe permanecer en su configuración predeterminada.
2. No se tolerará alterar o dañar hardware, software o datos. Es responsabilidad de cada estudiante verificar la computadora antes y después de cada uso e informar los problemas al maestro de inmediato.
3. No se permiten disquetes, CD-ROM o memorias USB a menos que el maestro lo especifique.
4. Los juegos que no están relacionados con el plan de estudios del curso no están permitidos.
5. Ningún estudiante debe usar una computadora sin el permiso de un miembro autorizado del personal. Esto incluye antes de la escuela, después de la escuela, durante el almuerzo y en cualquier otro momento. Para usar las computadoras después de la escuela, el estudiante debe estar trabajando en contenido educativo relacionado.
6. No se permiten alimentos o bebidas cerca de una computadora.
7. Un estudiante debe guardar archivos en su directorio en el servidor de archivos (Google). Todos los archivos almacenados en el disco duro pueden borrarse sin previo aviso. Los archivos no se pueden descargar de Inter net.
8. Un estudiante puede usar el acceso al software o sitio web aprobado por el maestro de la clase actual.
9. Cada estudiante es responsable de su propia contraseña y debe cambiarla cuando sea necesario por razones de seguridad. Un estudiante puede iniciar sesión usando solo su propia identificación de usuario y contraseña, que deben mantenerse confidenciales en todo momento.
10. Un estudiante puede usar solo su propia cuenta de Google y nunca debe estar en la cuenta o archivos de otro estudiante. Todos los directorios de estudiantes en los servidores serán borrados al final del año escolar.
11. Los estudiantes solo pueden enviar mensajes a través de la escuela asignada a Gmail.
12. Los estudiantes no pueden acceder a ninguna cuenta privada desde ninguna computadora de la escuela.
13. Un estudiante que usa Internet puede visitar solo sitios con contenido apropiado. Los sitios que contienen contenido explícito están estrictamente prohibidos. No se deben imprimir sitios web sin la aprobación del docente. ¡Internet en BDHS es solo para uso educativo!

Todos los estudiantes de BDHS tendrán acceso a las computadoras a través de la información de inicio de sesión al principio del año. Se supone que todos los padres / tutores y estudiantes están de acuerdo con la siguiente declaración. De lo contrario, el padre o tutor del alumno debe contactarse y reunirse con un administrador para analizar el efecto que esto tendrá en la educación del alumno.

Entiendo que, si violo cualquiera de las reglas establecidas anteriormente o realizo cualquier otra acción disruptiva relacionada con la tecnología, estaré sujeto a la pérdida de la computadora y / o el

uso de Internet, la eliminación del curso con una calificación de "WF", suspensión o expulsión de la escuela. También entiendo que seré económicamente responsable de la reparación o reemplazo de hardware, software o materiales robados o abusados.

Los padres que no desean que su hijo tenga acceso a Internet pueden completar un Formulario de denegación de acceso a Internet (IJND-E). Los padres también pueden optar por denegar el acceso a la computadora a los estudiantes completando un formulario de Denegación de uso de la computadora. Ambos formularios se pueden obtener en el centro de medios BDHS.

Teléfonos

Los teléfonos en las oficinas y aulas de la escuela deben ser utilizados únicamente por personal de la escuela. Los estudiantes pueden ver a su consejero si necesitan usar el teléfono para casos de emergencia. El mejor momento para tales llamadas es durante el período de almuerzo del estudiante.

Transporte Buses Escolares

Estas reglas están diseñadas para promover la seguridad en los autobuses en todo momento, ya que la seguridad de todos los estudiantes es nuestra prioridad. Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, es posible que se realicen grabaciones de video periódicas en el autobús. El transporte en el autobús escolar es un privilegio. Si se niegan los privilegios de transporte, los padres o tutores son responsables de llevar y traer al niño a la escuela. Para promover un viaje en autobús seguro, ordenado, eficiente y agradable hacia y desde la escuela, todos los estudiantes deben seguir las reglas que figuran a continuación:

REGLAS DE CONDUCTA / SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Los estudiantes que viajan en autobuses están sujetos a las regulaciones de la escuela. Los conductores reportarán infracciones de las reglas de la escuela y la escuela tomará las medidas disciplinarias apropiadas. La mala conducta del estudiante puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús. Permiso para viajar en un autobús diferente o para ser dejado / recogido en una parada diferente DEBE ser enviado con 24 horas de anticipación para su aprobación por parte de la administración. Los estudiantes solo deben viajar en un autobús diferente bajo emergencias, como una enfermedad familiar que requiera que el estudiante vaya a otra casa. Hacer proyectos de tareas, practicar música o visitar no califica como emergencias. **TODAS LAS NOTAS SERÁN VERIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN. POR FAVOR, INCLUYA EL NOMBRE, GRADO, FECHA, NOMBRE DEL PADRE / GUARDIÁN Y NÚMERO DE TELÉFONO DE LOS ESTUDIANTES.** Las Reglas de conducta y seguridad en el autobús están diseñadas para promover la seguridad en el autobús escolar en todo momento. La seguridad de todos los estudiantes es nuestra principal prioridad. Por lo tanto, se espera que cada estudiante coopere completamente al obedecer siempre las reglas. La autoridad del conductor del autobús, que está a cargo del autobús, será reconocida y respaldada por todos. Para la seguridad de todos, el conductor del autobús debe ser escuchado, ser capaz de escuchar los sonidos del tráfico, como las sirenas, y ser obedecido por los estudiantes de forma rápida y eficiente.

El transporte en el autobús escolar es un privilegio y no está garantizado por la ley. El transporte está disponible; sin embargo, se puede quitar si los estudiantes eligen desobedecer o violar alguna de las normas de seguridad y conducta. Si se niegan los privilegios de transporte, los padres o tutores son responsables de llevar y traer a sus hijos a la escuela. Para promover un viaje en autobús seguro, ordenado, eficiente y agradable hacia y desde la escuela, se deben seguir estas reglas:

EN LA PARADA DE BUS

1. Llegar a tiempo. Tablero solo en su parada asignada regularmente, a menos que se reciba un permiso especial por adelantado.
2. Manténgase fuera de la calle y lejos de la carretera.
3. Ayuda a proteger la propiedad circundante mientras esperas.
4. Espere a entrar hasta que el autobús se detenga por completo, y el conductor haya abierto la puerta. Tome su turno y no empuje cuando ingrese al autobús

EL BUS

1. Siempre obedezca al conductor de manera pronta y respetuosa.
2. Ser sentado con prontitud y permanecer en el asiento asignado.
3. Mantenga todos los libros y materiales en su regazo o contenidos en un paquete o bolsa.
4. Sea cortés y no use lenguaje profano.
5. Habla en tonos bajos.
6. Nunca empuje, empuje, forcejee ni juegue.
7. Mantenga todas las pertenencias, incluida la cabeza, el cabello, las manos y los pies, dentro del autobús y consigo mismo.
8. Nunca fume ni use ningún producto de tabaco.
9. Nunca pelear.
10. Nunca arroje objetos dentro o fuera del autobús.
11. Nunca comer o beber en el autobús.
12. Trate los asientos y el equipo del autobús con cuidado y respeto.
13. Mantenga el autobús limpio y ordenado.

BAJANDOSE DEL BUS

1. Deje el autobús solo en su parada asignada regularmente, a menos que se reciba un permiso especial por adelantado.
2. Espere a que se vaya hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor haya abierto la puerta. Tome su turno y no empuje al salir del autobús.
3. Una vez apagado, despeje el área inmediatamente. Si cruza la calle frente al autobús, espere una señal del conductor del autobús y luego camine rápidamente por la calle.

Transporte de Bicicletas y Automóviles para Estudiantes

Los estudiantes pueden utilizar bicicletas o automóviles hacia y desde la escuela como se define en el manual del estudiante. Los procedimientos detallados, las aprobaciones requeridas y los medios de transporte adicionales permisibles se encuentran en "Bicicletas / Otros medios de transporte" y "Procedimientos de conducción / estacionamiento para estudiantes" y se aprobarán anualmente. Los estudiantes de grado 11 y último año que quieran conducir a la escuela secundaria Ben Davis deben presentar y haber fotocopiado una licencia de conducir de Indiana válida y un comprobante de seguro. (Los de grado 10 que devuelven el formulario de permiso para padres firmado pueden presentar una solicitud si hay espacios disponibles).

Reglas de Transporte en Bicicletas/Otros Modos de Transporte

Reglas de Transporte en Bicicletas / Otros Modos de Transporte

Los estudiantes pueden andar en bicicleta para llegar a la escuela. Los estudiantes deben cumplir con la ley estatal (IC 9-21-11) que rige el uso de viajar en bicicleta. Los estudiantes usarán carriles para bicicletas como lo indica la ley. No se les permite a los estudiantes andar en bicicleta en el estacionamiento del autobús. Los estudiantes usarán los racks para bicicletas ubicados en la esquina sureste del edificio para asegurar las bicicletas. La escuela no se hace responsable por las bicicletas perdidas o robadas. No se les permite a los estudiantes usar patinetas o patines de ruedas u otras formas de transporte en los terrenos de la escuela.

Estudiantes motoristas/Regulaciones del Parqueo

- Los estudiantes deben completar la tarjeta de registro por completo y pagar una tarifa única de \$ 20.00 por su etiqueta de estacionamiento, válida para el año escolar actual para la persona que realiza la solicitud. La recepcionista de Ben Davis en la oficina principal emitirá todas las etiquetas de estacionamiento para estudiantes en la recepción de la oficina principal.

- Solo los estudiantes con buena reputación en la Escuela Secundaria Ben Davis podrán estacionarse en el campus durante el horario escolar. Un estudiante en buena posición mantiene buenas calificaciones y no tiene problemas de conducta o asistencia.
- El estacionamiento es de estilo "festival" sin espacios reservados.
- El estacionamiento para estudiantes está ubicado en el lado sur del Ninth Grade Center. Los estudiantes ingresan a la puerta n. ° 2 o puerta n. ° 3 hasta que comience el día escolar. A las 7:15 a.m., estas puertas están cerradas y los estudiantes entrarán a la puerta n. ° 1.
- **Los vehículos estacionados en la propiedad de Ben Davis sin una etiqueta de estacionamiento válida están sujetos a remolque a expensas del propietario. Los vehículos de los estudiantes que no están estacionados en el estacionamiento designado para estudiantes están sujetos a remolque a expensas del propietario. Los infractores pueden recibir una pegatina de advertencia en la ventana de su vehículo antes de remolcar. Las infracciones de la etiqueta de estacionamiento pueden resultar en una multa.**

Transporte Privado

Los estudiantes que viajan a la escuela desde o hacia la escuela en transporte privado deben ser llevados y / o recogidos en el lado norte de la escuela secundaria Ben Davis. **Los estudiantes que manejan a la escuela deben estacionar en un estacionamiento para estudiantes ubicado en el lado sur del campus, al sur del 9no. Grado. Los violadores pueden ser multados y / o multados.**

Máquinas de Snacks

Las máquinas expendedoras son para uso de los estudiantes antes de la escuela, después de la escuela, y durante los períodos de almuerzo solamente. Los estudiantes tienen prohibido usar máquinas expendedoras que no sean estas veces.

Visitantes

Se anima a los padres a que visiten la escuela de sus hijos. Las visitas deben organizarse con el maestro de su hijo por lo menos un día escolar por adelantado. Las visitas se recomiendan en la mayoría de los días escolares, pero hay algunos días, como el día en que se realizan las pruebas, que los visitantes no serán permitidos.

Para la protección de los estudiantes y el personal, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela que se visita antes de ir a cualquier otra parte de la escuela. Al informar a la oficina principal, se les pedirá a los visitantes que proporcionen una identificación con foto, como una licencia de conducir de Indiana o una tarjeta de identificación. Durante una visita, se les puede pedir a los visitantes que usen un gafete de identificación y que limiten su participación en actividades de acuerdo con las instrucciones del maestro a cargo de la actividad.

A los estudiantes expulsados y las personas a las que se les haya pedido que abandonen una actividad escolar o escolar debido a que han sido muy perturbadores se les puede solicitar que no regrese a la propiedad del Distrito Escolar o la propiedad donde se lleva a cabo una actividad escolar. El incumplimiento puede resultar en el arresto de Criminal Trespass.

1. Ninguna persona que no sea un estudiante de este edificio escolar, maestro, padre, administrador, funcionario o empleado en este distrito escolar o un agente autorizado de dicho distrito, se le permitirá ingresar a cualquier salón de clases o circular en este edificio de la escuela sin recibir permiso por escrito de la oficina del administrador a cargo de este edificio escolar o la oficina del superintendente de las escuelas del distrito.
2. Tal permiso escrito como se describió anteriormente será requerido solo durante el período cuando la escuela está en sesión y será con el propósito de prevenir la interrupción de las funciones educativas normales. No se requerirá permiso para ninguna persona presente en el edificio solo para los siguientes propósitos:

- A. Asistir a cualquier reunión en las instalaciones de cualquier organización que haya sido debidamente autorizada por la administración de la escuela.
 - B. Votar o ayudar en la conducción de cualquier elección legal llamada
 - C. Asistir a cualquier evento deportivo, recreativo o cultural autorizado.
3. El permiso escrito otorgado a continuación puede ser limitado en cuanto a tiempo o propósito y puede ser revocado por el administrador que otorga el mismo o por el superintendente de escuelas en cualquier momento si en su opinión dicha visita ya no está en armonía con la conducta apropiada del colegio.

PERMISOS DE TRABAJO

Se requiere que un estudiante en edad de preparatoria tenga un permiso de trabajo para tener un trabajo. Los permisos de trabajo están disponibles en la oficina principal de la escuela secundaria. Los estudiantes deben comunicarse con la oficina principal para obtener los formularios y procedimientos adecuados antes de aceptar un trabajo.

Servicios de Estudiantes

Las oficinas de Servicios Estudiantiles están abiertas durante el horario escolar, y los consejeros están allí para ayudar con todas las preocupaciones académicas y personales de los estudiantes y sus padres o tutores. Los servicios del departamento de asesoramiento incluyen pruebas y asesoramiento confidencial individual y / o grupal en las siguientes áreas:

- pruebas académicas y profesionales (ACT, ASVAB, PSAT, SAT)
- orientación profesional
- consejería académica
- programación
- información de becas e información de ayuda financiera
- consejería social, emocional y personal
- grupos de apoyo

Consejeros de Carrera

Mr. Abney

brian.abney@wayne.k12.in.us

Tel. 317-988-7013

Ms. Ornelas

Bethany.williams-ornelas

Tel. 317-988-7018

Ms. Belton

sonya.hicks@wayne.k12.in.us

Tel. 317-988-7017

Ms. Jones

jamika.jones@wayne.k12.in.us

Tel. 317-988-7016

Ms. Norcross

andrea.norcross@wayne.k12.in.us

Tel. 317-988-7021

Mr. Woodard

sherman.woodard@wayne.k12.in.us

Tel. 317-988-7012

Ms. Williams
susan.williams@wayne.k12.in.us
Tel. 317-988-7015

Ms. Weiper
katherine.wanek@wayne.k12.in.us
Ph. 317-988-7020

Kiara Cross
[Coordinador de Admisiones de Colegio](mailto:kiara.cross@wayne.k12.in.us)
Tel. 317-988-7014

Ms. Whitfield
[Kelly.whitfield@wayne.k12.in.us](mailto:kelly.whitfield@wayne.k12.in.us)
317-988-7000

El Coordinador de Admisiones Universitarias trabaja en nuestro Departamento de Servicios Estudiantiles, coordinando todos los servicios relacionados con las oportunidades de educación postsecundaria para nuestros estudiantes, incluyendo aplicaciones universitarias, Ayuda financiera, Becas, PSAT, SAT, ACT y otras pruebas de ubicación universitaria.

Proceso de solicitud universitaria

- Paso 1* Tome un curso de estudios de la escuela secundaria que le permita explorar sus intereses y prepararse académicamente para la universidad.
- Paso 2* Toma el ACT y / o el SAT. La mayoría de las escuelas aceptan cualquiera de los exámenes. Algunas escuelas solo toman una o la otra prueba.
- Paso 3* Conozca las opciones de su universidad. ¿Cuáles son los requisitos de admisión? ¿Quién tiene un programa en la especialización en la que está interesado? ¿Dónde te sentirás cómodo como persona y como estudiante?
- Paso 4* Visita tus opciones de universidad. Muchos campus tienen programas programados para visitas a la universidad. Haga citas con al menos dos semanas de anticipación. Las oficinas de admisión esperan que planifique con tiempo. **TODOS LOS DÍAS UNIVERSITARIOS CUENTAN HACIA SU LÍMITE DE ASISTENCIA.**
- Paso 5* Obtenga una solicitud para las escuelas en las que está interesado. La Oficina de Orientación tiene aplicaciones para la mayoría de las escuelas de Indiana y varias universidades en todo el país.
- Paso 6* Complete sus aplicaciones. Ver fechas límite. Si se requieren recomendaciones, permita a los escritores al menos dos semanas cumplir con los plazos. Esto es lo mejor para ti.
- Paso 7* Complete la solicitud en línea o use la versión impresa. Si está en línea, imprima la página de información del consejero y llévela con su consejero. Si usa una versión impresa, vuelva a enviarla junto con la tarifa de solicitud a su consejero. Asegúrese de que su consejero tenga un Formulario de divulgación de expedientes y una Hoja de información del alumno en el archivo.
- Paso 8* La mayoría de las escuelas responderán a su solicitud dentro de cuatro a seis semanas. Las escuelas más selectivas notifican a los estudiantes regulares de solicitud en abril.

Planificación universitaria para seniors

1. Asista a la Noche informativa de Indy Westside College Fair en octubre.
2. Visite universidades, incluidas admisiones y oficinas de ayuda financiera.
3. Registrarse para SAT o ACT.
4. Si la institución así lo requiere, tome los exámenes SAT II.
5. Tenga en cuenta las fechas límite de admisión temprana.

6. Asista a las conferencias de representantes de la universidad en BDHS. Consulte a su consejero para fechas específicas.
7. Use su Manual de Planificación Universitaria de BDHS
8. Presentar aplicaciones universitarias completadas en línea. Estos deben ser puntuales y deben incluir:
 - A. forma de liberación de registro
 - B. hoja de información del estudiante
 - C. tasa de solicitud
 - D. formulario de ayuda financiera universitaria, si se solicita
 - E. solicitud de vivienda, si se solicita
9. Presente la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) durante la primera semana de marzo.
10. Tenga en cuenta las fechas límite para becas y ayuda financiera.
11. Guarde copias de todas las comunicaciones relacionadas con su universidad seleccionada, incluida la notificación de admisión, el acuerdo de vivienda y la declaración de ayuda financiera.
12. Responda a su Informe de Ayuda Estudiantil si es necesario; Guarde una copia.
13. Presente el depósito solicitado en la universidad que seleccionó antes del 1 de mayo. Notifique a otras universidades que no las atenderá.

Planificación universitaria para Juniors

1. Asegúrese de que su horario junior incluya cursos en las cinco áreas académicas de inglés, idioma extranjero, estudios sociales, ciencias y matemáticas. Las universidades también recomiendan cursos de artes, tecnología, música, oratoria y etimología.
2. Investigue las elecciones universitarias y profesionales. Haga uso de la web, publicaciones y personas que están bien informadas para aumentar su base de información.
3. Aprenda cuándo los representantes de admisiones de la universidad visitarán Ben Davis y cuándo las universidades de su elección estarán organizando días de visitas en sus campus. También puede visitar las universidades durante el receso de otoño, el receso de invierno o las vacaciones de primavera. Recuerde que siempre es mejor visitar universidades cuando los estudiantes asisten a clases.
4. Registrarse para el PSAT en septiembre. Esta es su última oportunidad de practicar para el SAT. Esta es también la prueba que lo califica para el Programa de Becas de Mérito Nacional.
5. Asistir a la Feria Universitaria Indy Westside en Ben Davis en octubre. Haga planes para hacer preguntas a los representantes de admisiones de esas universidades en las que esté interesado.
6. Toma el PSAT en octubre. Los puntajes altos en los exámenes lo ubicarán en listas de correo universitario.
7. Asista a la presentación de ayuda financiera que se brinda para los estudiantes de penúltimo y último año por Ben Davis High School.
8. Recibe los resultados de tus puntajes de PSAT en enero. Recuerde que estos puntajes pueden ser convertidos a puntajes SAT proyectados.
9. Planifique tiempo para estudiar para sus exámenes finales del semestre en diciembre. Recuerde, las universidades están impresionadas con patrones de grado constantes o mejorados; Las universidades no están impresionadas con los cambios arriba y abajo o el declive de los patrones de calificación.
10. Elija cursos rigurosos para su último año durante la planificación educativa en febrero. En este momento, también recibirá una copia de la transcripción de su escuela secundaria, que incluirá su

promedio acumulado de calificaciones y rango de clase. Esta información, incluidos los resultados de las pruebas estandarizadas, es importante para las universidades.

11. Regístrese temprano para el ACT o SAT de abril, mayo o junio. Recuerde que la mayoría de las universidades aceptará el SAT o el ACT, pero siempre verifique con las universidades individuales para su examen preferido.
12. Recibe los resultados de tus puntajes de SAT y / o ACT aproximadamente seis semanas después de tomar los exámenes. Recuerde que puede volver a tomar estas pruebas en su último año, y las universidades siempre tomarán sus puntajes más altos.
13. Considere la escuela de verano si tiene deficiencias en ciertos cursos o desea acelerar su trabajo de curso.
14. Planee tiempo para estudiar para sus exámenes finales del semestre en mayo. Probablemente, enviará su transcripción a las universidades después de este semestre, por lo que sus calificaciones deben ser fuertes.
15. Planifique usar su verano para escribir, investigar o visitar universidades en las que esté interesado. Comience a reducir sus opciones de universidad para que pueda investigar sus preferencias más exhaustivamente. Prepárese para aplicar a la universidad en el otoño de su último año.

Planificación universitaria para los de grado 10 (Sophomores)

1. Asegúrese de que su horario de segundo año incluya al menos cuatro cursos académicos de inglés, idioma extranjero, estudios sociales, ciencias y matemáticas (incluido Álgebra I, Geometría, Álgebra II). Las universidades también recomiendan cursos de artes, negocios, tecnología, música, oratoria y etimología.
2. Registrarse para el PSAT en septiembre. Este es un paso importante en el camino hacia la universidad y comenzará a alertar a las universidades de que usted está interesado en la universidad.
3. Asistir a Indy Westside College Fair. Usando la información que recopila aquí, puede comenzar un archivo de la universidad.
4. Tome el PSAT en octubre. Esta es una práctica excelente para las pruebas de admisión a la universidad y le ayuda a comenzar a competir contra los estudiantes que ingresan a la universidad a nivel nacional.
5. Planifique tiempo para estudiar para sus exámenes finales del semestre. Recuerde que las universidades miran todas las calificaciones del semestre a partir de su primer año de la escuela secundaria.
6. Recibe los resultados de tus puntajes de PSAT en enero. Esto te ayudará a conocer tus fortalezas y debilidades en las áreas de verbales y matemáticas. Al usar esto, puede comenzar a prepararse para el SAT o ACT.
7. Investigue las posibles opciones de carrera y el nivel educativo necesario para esas carreras.
8. Planifique sus cursos para su tercer año durante la planificación educativa en febrero. En este momento también recibirá una copia de su expediente académico de la escuela secundaria, que incluirá su promedio acumulativo de calificaciones y rango de clase, los cuales se determinan sobre la base de sus calificaciones de semestre a partir de su primer año de la escuela secundaria. Asegúrese de elegir los cursos que son tan difíciles como puede manejar.
9. Considere la escuela de verano si tiene deficiencias en ciertos cursos o desea acelerar su trabajo de curso.
10. Planifique tiempo para estudiar para sus exámenes finales del semestre en mayo / junio. Recuerde, solo las calificaciones del semestre elevarán su promedio de calificaciones acumuladas y el rango

de su clase.

11. Planifique utilizar su verano para visitar, escribir o buscar universidades para que pueda comenzar a reducir sus opciones de posibles universidades.

Información del SAT y ACT

La Prueba de Aptitud Académica (SAT) y la prueba de ACT juegan un papel importante en el éxito de un estudiante después de la escuela secundaria. Se recomienda que los estudiantes comiencen a tomar estos exámenes estandarizados durante su segundo año y continúen mejorando su puntaje tomando los exámenes hasta la graduación. Las instituciones postsecundarias usan los puntajes más altos del estudiante cuando consideran la admisión de un estudiante. Los estudiantes que reciben almuerzos gratuitos o a precio reducido pueden solicitar una exención de tarifas (una emitida por año calendario) para ayudar con las tarifas de los exámenes.

En el otoño, se entrega la prueba preliminar de aptitud académica (PSAT) / la prueba nacional de calificación para la beca de mérito (NMSQT). Se estima que 1.3 millones de jóvenes y estudiantes de segundo año de todo el país toman el examen cada año. Recientemente, algunos estudiantes de noveno y hasta octavo grado también han comenzado a tomar esta prueba. Los puntajes del PSAT / NMSQT se usan (con el permiso del estudiante) para determinar la elegibilidad para el Programa de Becas de Mérito Nacional.

Fechas 2023-2024 SAT ACT Subtest

Las fechas listadas son fechas preliminares dadas por College Board para la temporada de exámenes SAT 2021-2022. **Estas fechas están sujetas a cambio.** Visite www.collegeboard.org para fechas límites de registro e información actualizada o vea a su consejero.

Tenga en cuenta que todos los puntajes SAT y ACT recibidos en BDHS se publican en las transcripciones de los estudiantes. Si los estudiantes desean que un puntaje determinado no se envíe a una institución en particular, se debe completar un formulario. Estos formularios se encuentran en la oficina de Servicios Estudiantiles.

INDY Westside College Fair

Más de 100 representantes de colegios, universidades, escuelas técnicas y militares estarán disponibles para distribuir material y responder preguntas. Este evento generalmente se lleva a cabo en el semestre de otoño y es un paso importante en su viaje posterior a la escuela secundaria.

Escala de Notas y Evaluación

Los estudiantes recibirán una calificación de Educación Académica (calificación de letra) que reflejará su conocimiento / habilidades de los Estándares Académicos de Indiana para cada materia según lo indicado por los datos de evaluación acumulados a lo largo del curso que se utilizarán para calcular el Promedio de calificaciones. Todas las evaluaciones, tareas (incluidas tareas) y actividades en el aula estarán directamente relacionadas con los Estándares Académicos de Indiana. Las calificaciones se acumulan a lo largo del semestre.

Estándares	Guía de Calificación	Valor en escala de 4 puntos	Base Porcentual	Nota en Letra	Descripción
Ejemplar	4	4.0	93-100	A	El alumno demuestra dominio en o por encima del nivel del 90% en los estándares estatales apropiados como se evidencia en las evaluaciones comunes del distrito o la escuela.
		3.67	90-92	A-	

Competente	3	3.33	87-89	B+	El alumno demuestra dominio en o por encima del nivel del 80% en los estándares estatales apropiados como se evidencia en las evaluaciones comunes del distrito o la escuela.
		3.0	83-86	B	
		2.67	80-82	B-	
Progresando	2	2.33	77-79	C+	El alumno demuestra dominio en o por encima del nivel del 70% en los estándares estatales apropiados como se evidencia en las evaluaciones comunes del distrito o la escuela.
		2.0	73-76	C	
		1.67	70-72	C-	
Peligro de fallar	1	1.0	65-69	D	El alumno demuestra dominio en o por encima del nivel del 65% en los estándares estatales apropiados como se evidencia en las evaluaciones comunes del distrito o la escuela.
Fallando	0	0	50-64	F	El estudiante no exhibe maestría en el nivel del 65% en los estándares estatales apropiados como se evidencia en las evaluaciones comunes del distrito o la escuela. Los estudiantes que caen por debajo del 65% al final de un semestre recibirán un F.

Aunque se emite un boletín de calificaciones en las nueve semanas, la calificación del semestre es el producto de un trabajo de un semestre de 18 semanas de trabajo de los estudiantes, no un promedio de dos períodos de calificaciones de nueve semanas. Se alienta a los padres a monitorear el progreso académico y social de sus estudiantes durante cada período de calificaciones. Las preguntas sobre los procedimientos de calificación y las normas deben remitirse al maestro.

REPORTE DE NOTAS

Los informes de calificaciones se distribuyen poco después del cierre de cada período de calificaciones de nueve semanas.

DEFINICION DE CALIFICACION DE MEDIO Y DE SEMESTRE

1. La calificación de mitad de período es una acumulación del trabajo de nueve semanas.
2. La calificación del semestre es una acumulación para todo el trabajo del semestre y no es un promedio de los dos períodos de calificaciones de nueve semanas.
3. La calificación del semestre está impresa en la transcripción oficial del estudiante.

Finales

Los exámenes finales para las clases se dan generalmente al final del semestre (durante la última semana de cada semestre). No se otorgarán las "Primeras Finales" a menos que el doctor documente la ausencia por razones de salud, o por los motivos descritos por el estado de Indiana por ausencias justificadas. * (ver Políticas y Procedimientos de Asistencia, Clasificaciones / Definiciones - Excepciones a la asistencia obligatoria) Al final del primer semestre, en esos raros casos donde se concede permiso para que el estudiante repare una final, la final se completará dentro de las primeras dos (2) semanas del regreso del estudiante a la escuela después de la ausencia documentada. Los estudiantes que no completen su (s) final (es) dentro de las primeras dos (2) semanas del regreso del estudiante a la escuela después de la ausencia documentada pueden tener su (s) calificación (es) para el (los) curso (s) calculados con una calificación reprobatoria para la final incluida en el semestre de grado.

Las vacaciones familiares (incluidos los viajes dentro y fuera del estado y los viajes fuera del país), las celebraciones familiares y las "emergencias" familiares no se aceptan como ausencias justificadas. Al

final del año escolar, un estudiante que pierde una final debido a una ausencia justificada puede tener su calificación calculada sin la calificación final de la prueba. La administración tomará decisiones sobre el lanzamiento de los exámenes finales.

Cambios de material y horarios

Cada año, los consejeros trabajan estrechamente con los estudiantes para seleccionar los mejores cursos posibles que se ajusten a las necesidades de los estudiantes. Se espera que los estudiantes revisen sus selecciones de cursos antes del final de cada semestre para asegurarse de que los cursos seleccionados sean los mejores para el alumno y sus planes futuros.

Los estudiantes deben inscribirse en un mínimo de seis cursos y una sala de estudio. Los estudiantes con dos o más períodos sin crédito pueden no ser elegibles para permanecer en el programa del día escolar regular. Se anima a los estudiantes a acceder y revisar sus planes de curso con los padres iniciando sesión en su cuenta de Naviance.

CAMBIOS PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR O PRIMER SEMESTRE SON PERMITIDOS:

1. En abril, cuando recibas las selecciones de cursos del próximo año en Homeroom,
2. En mayo antes de salir de la escuela para el final del año escolar. Este es el tiempo final para los cambios para el primer semestre.

CAMBIOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE SON PERMITIDOS:

1. En noviembre y principios de diciembre, cuando recibas tus selecciones de cursos del segundo semestre en Homeroom. ESTE ES EL MOMENTO FINAL DE LOS CAMBIOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.

**** EXCEPCIONES ****

- a. Estudiantes agregando una clase requerida porque no la aprobaron segundo.
- b. Estudiantes que abandonan una clase para un salón de estudio.
- c. Los estudiantes pierden una clase en su horario debido a un conflicto de horario.
- d. Estudiantes recomendados para un cambio de clase por un jefe de departamento.
- e. Los estudiantes agregan una clase académica principal porque están tratando de actualizar su horario
- f. F. Una corrección debido a un requisito previo perdido

NOTA: Estas excepciones solo están permitidas si las clases solicitadas no están cerradas. Recomendamos encarecidamente una planificación ANTES DE QUE COMIENZE EL SEMESTRE, ya que no garantizamos las excepciones anteriores.

CAMBIANDO UNA MATERIA

Los estudiantes también pueden cambiar de un nivel de un curso (por ejemplo, del nivel de Ubicación Avanzada a una versión "regular" del curso) completando un formulario de "Cambio en el Nivel de Solicitud de Curso". Las firmas de aprobación deben obtenerse del maestro del curso actual, el consejero de orientación del alumno, el padre / tutor del alumno y el coordinador del departamento. Los consejeros de orientación de los estudiantes trabajan arduamente para ubicar a los estudiantes en los niveles de cursos apropiados. Una vez que el semestre ha comenzado, tal cambio puede tener un impacto en el horario completo del estudiante. Por lo tanto, un cambio en el nivel del curso debe considerarse cuidadosamente e iniciarse a principios del semestre.

REPITIENDO UNA MATERIA

Un estudiante debe repetir un curso reprobado que se requiere para la graduación. Los estudiantes pueden repetir los cursos que aprobaron para obtener una mejor calificación. Se aplicarán las siguientes reglas: Un estudiante puede repetir un curso en el que anteriormente obtuvo una calificación

de C + o inferior. Al repetir un curso ya aprobado, el mejor de los dos grados aparecerá en la transcripción y contará para el GPA acumulativo y el rango de clase. Al repetir un curso reprobado, la calificación obtenida aparecerá en la transcripción y contará para el GPA acumulativo y el rango de la clase. La nota reprobatoria anterior se cambiará a una "R" (para Re tomarlo en una fecha posterior) y no se incluirá en el GPA acumulado o en el rango de clase.

RETIRANDO UNA MATERIA

Si un estudiante no tiene una sala de estudio, puede dejar un curso para una sala de estudio sin una penalización de grado si:

1. Una solicitud escrita de los padres se entrega a un consejero dentro de las primeras cuatro semanas de un semestre O
2. Documentación de un médico se le da a un consejero que requiere un retiro médico.

National Honor Society

- La membresía en la Sociedad Nacional de Honor es tanto un honor como una responsabilidad. Se espera que los estudiantes seleccionados para la membresía continúen demostrando los criterios por los cuales son seleccionados, incluyendo una beca, liderazgo, servicio y carácter sobresalientes (incluido el cumplimiento de la Política de Drogas, Alcohol y Tabaco de la Preparatoria Ben Davis).
- Los estudiantes deben completar el formulario requerido para ser considerados miembros del NHS. La membresía se otorga solo a aquellos estudiantes seleccionados por el Consejo de Facultad de BDHS.
- El promedio escolástico mínimo permitido por el capítulo de BDHS de la Sociedad Nacional de Honor es un 3.2 o superior. Además, de 5 a 7 semestres de trabajo y un mínimo de 25 créditos obtenidos al final de 5 semestres o 37 créditos al final de 7 semestres. (Además, los estudiantes deberán acumular una cantidad específica de puntos de actividad enumerados a continuación. Se requerirá que los estudiantes que tienen un 3.6 o más acumulen menos puntos para ser considerados para la admisión). El promedio escolástico incluye las calificaciones acumuladas de 5-7 semestres de trabajo de crédito de la escuela secundaria. Los estudiantes académicamente elegibles deben completar y entregar este formulario antes de la fecha límite. El formulario está diseñado para determinar el interés en la membresía y para obtener verificación con respecto a las actividades de servicio y liderazgo en la escuela y la comunidad, y debe entregarse al secretario de orientación antes de la fecha límite establecida.

Puntos de Actividad

- Debe haber un mínimo de 4 puntos de actividad verificables al final del 5º semestre o 7 puntos de actividad verificables al final del 7º semestre.
 - ✓ 3 puntos para un GPA de 3.6 o más alto para estudiantes de 11º grado
 - ✓ 5 puntos para un GPA de 3.6 o más alto para estudiantes de 12º grado
- Los candidatos deben verificar que completaron un mínimo de 30 horas de servicio comunitario al final de su último año (el 1 de mayo) para seguir siendo elegibles y usar la estola del NHS en la graduación. La elegibilidad para la selección y membresía continua se basa en el cumplimiento de las reglamentaciones civiles y escolares, incluido el CUMPLIMIENTO TOTAL de la Política de Drogas, Alcohol y Tabaco de la Escuela Secundaria Ben Davis.
- Estas 30 horas pueden completarse a través del programa de tutoría después de clases de Ben Davis bajo la dirección del personal de BDHS. * Se anima a los estudiantes a completar estas horas a través del programa de tutoría después de la escuela.

- Los estudiantes que eligen otra opción para las horas de servicio pueden hacerlo después de la aprobación del Asistente de Director-Actividades del Estudiante.

Para que los estudiantes académicamente elegibles reciban más consideración por su membresía en la National Honor Society, deben COMPLETAR cuidadosamente el formulario de interés y entregárselo a la secretaria de la Oficina de Orientación.

Logros de Estudiantes

Si un estudiante no ha aprobado las evaluaciones de fin de curso de Indiana (ECA, por sus siglas en inglés) o ISTEP (según la cohorte del alumno), la escuela se reserva el derecho de ubicar al alumno en las clases de remediación apropiadas. Si un alumno ha reprobado clases, la escuela se reserva el derecho de elegir cursos para el alumno.

Requisitos de Graduación

Los requisitos para la graduación de la escuela secundaria según lo establecido por el Departamento de Educación de Indiana y la Junta de Educación de MSD Wayne Township incluyen:

- Un estudiante deberá completar 45 créditos de trabajo de la escuela secundaria para recibir un Diploma Core 40. Los 45 créditos deben incluir 29 créditos de trabajo requerido, 11 créditos electivos dirigidos y 5 créditos electivos adicionales de materias optativas.
- Los estudiantes deben asistir a siete semestres en los grados 9-10-11-12.
- El estudiante debe aprobar las evaluaciones de fin de curso (ECA) / ISTEP para recibir un diploma.
- A los estudiantes con deficiencia de crédito se les pueden dar oportunidades alternativas para obtener crédito adicional según sea necesario.
- Se espera que los estudiantes se gradúen con su clase de origen. Los estudiantes que no lo hagan serán evaluados y se determinará un plan educativo adicional.
- Se deben cumplir los requisitos del curso.

Core 40 Cursos y Requisitos de Crédito

Los requisitos del Diploma Core 40

Inglés/ Artes y Letras	8 Créditos
Matemáticas	6 Créditos (en grados 9-12) 2 créditos: Álgebra I 2 créditos: Geometría 2 créditos: Álgebra II O completa matemáticas integradas I, II, y 3 por 6 créditos. Todos los estudiantes tienen que completar un curso de matemáticas o física en su 3º o 4º año
Ciencia	6 créditos 2 créditos: Biología I 2 créditos: Química I o Física I o Química-Física Integrada 2 créditos: cualquier curso de ciencia Core 40
Estudios Sociales	6 créditos 2 créditos: Historia de los EE.UU. 1 crédito: Gobierno de los EE.UU. 1 crédito: Económicas 2 créditos: Historia Universal/Civilización o Geografía/Historia del Mundo
Electivos Dirigidos	5créditos Idiomas Mundiales, Bellas Artes, Carrera-Técnica
Educación Física	2 créditos
Salud y Bienestar	1 crédito
Electivos	6 Créditos (Career Academic Sequence Recomendado)

Total:

40 Créditos * Estudiantes también deben pasar el examen ISTEP Grado 10 (Eng/LA, y Math)

Las siguientes reglas se aplican a la graduación, la emisión de un diploma, la emisión de un certificado y la participación en la ceremonia de graduación:

Participación en Graduación

Los estudiantes que cumplen con los requisitos para la graduación y participarán en la ceremonia de graduación deben asistir al ensayo de graduación según lo programado.

NOTA: El director puede tomar medidas disciplinarias que pueden incluir negar la participación en la ceremonia de graduación como resultado de la mala conducta del estudiante.

	DIPLOMA/CERTIFICADO	CEREMONIA
CUMPLIO TODOS LOS REQUIERIMIENTOS PARA CREDITOS Y PASO LA EVALUACION ESTATAL ISTEP	DIPLOMA	SI
CUMPLIO TODOS LOS REQUIERIMIENTOS PARA CREDITOS PERO NO PASO LA EVALUACION ESTATAL ISTEP Y NO ES EMPLOYABLE O ELEGIBLE PARA PREPARACION EN VIAS POSTSECUNDARIAS	CERTIFICADO	SI
CUMPLIO TODOS LOS REQUIERIMIENTOS DE CREDITOS PERO NO PASO LA EVALUACION ISTEP. ES EMPLOYABLE Y ELEGIBLE PARA PREPARACION EN VIAS POSTSECUNDARIAS	DIPLOMA	SI
FALTO EN OBTENER LOS CREDITOS REQUERIDOS Y NO PASO EL EXAMEN ISTEP PERO ES EMPLOYABLE Y ELEGIBLE PARA PREPARACION EN VIAS POSTSECUNDARIAS	NO	NO
FALTO EN CUMPLIR LOS CREDITOS REQUERIDOS Y NO PASO EL EXAMEN ISTEP PERO ES EMPLOYABLE Y ENCUENTRA LOS REQUIERIMIENTOS PARA PREPARACION EN VIAS POSTSECUNDARIAS	NO	NO
FALTO EN CUMPLIR LOS CREDITOS REQUERIDOS Y NO ES ELEGIBLE PARA SER EMPLOYABLE Y PARA PREPARACION EN VIAS POSTSECUNDARIAS	NO	NO

Oportunidad de Educación con Igualdad

El Distrito Escolar Metropolitano de Wayne Township no discrimina, niega los beneficios ni excluye a nadie de la participación por motivos de sexo, raza, origen nacional, religión, impedimento o color de la piel.

Si cualquier estudiante, padre, individuo o grupo que representa a un estudiante o padre cree que ha habido discriminación contra él, su hijo o ella, se puede obtener un procedimiento de queja y solicitud de queja del director del edificio escolar o del Director de Personal en el Centro de Educación.

Distribución de Clases del Estudiante

Las escuelas secundarias de Wayne Township asignan estudiantes o permiten la selección de cursos por parte de los estudiantes que permiten la ubicación mixta o aleatoria en las clases, a excepción de las clases de recuperación / apoyo y honores. Estas colocaciones de clase se basan en diversos criterios que incluyen puntajes de exámenes estandarizados, desempeño académico previo y observaciones de los maestros sobre el desempeño del estudiante. El sexo, la raza, el origen nacional o la religión no se utilizan como criterios para la asignación de estudiantes a ninguna clase.

Créditos dobles de Colegio

El M.S.D. de Wayne Township se compromete a proporcionar una variedad de oportunidades para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes, incluida la oportunidad de participar en un programa de educación postsecundaria complementaria. Un estudiante de penúltimo o último año que asiste a la Escuela Secundaria Ben Davis puede inscribirse en clases de créditos post-secundarios, si se cumplen los siguientes criterios:

1. La institución debe ser una universidad o colegio público o privado acreditado ubicado en Indiana que otorgue un título de licenciatura o asociado.
2. Todo estudiante que desee inscribirse en una institución elegible en el marco del programa deberá obtener la aprobación previa del presidente del departamento de orientación.
3. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos previos de cada curso tomado en la institución elegible.
4. Los estudiantes y sus padres deben ser responsables de proporcionar su propio medio de transporte y pagar los costos de los cursos de crédito postsecundario.
5. Los estudiantes que participan en programas de créditos postsecundarios deben asistir a un mínimo de cuatro clases en la Escuela Secundaria Ben Davis. El número total de créditos obtenidos durante un semestre en la escuela secundaria y en la institución elegible no debe exceder siete, a menos que los estudiantes tengan un GPA de 3.0 o superior. Los estudiantes con un GPA de 3.0 o superior pueden obtener un crédito adicional por semestre si están inscritos en cursos de educación superior y si son aprobados por el presidente del departamento de orientación.
6. Un estudiante no es elegible para participar en el programa si la participación develaría el progreso del estudiante hacia la graduación de la escuela secundaria.
7. Un estudiante no es elegible para participar en el programa si la solicitud es para inscribirse en un curso ofrecido por Ben Davis High School. Una excepción sería un conflicto de programación o una cancelación del curso.
8. Los estudiantes que deseen recibir crédito dual de la escuela secundaria deben recibir la aprobación previa del presidente del departamento de orientación de la escuela secundaria Ben Davis. Las calificaciones de los estudiantes se registrarán en la transcripción de la escuela secundaria.
9. El presidente del departamento de orientación hará una recomendación al director con respecto a la participación en las clases postsecundarias. El director hará la determinación final si el estudiante va a recibir doble crédito.
10. Los estudiantes deben obtener su transcripción de la institución autorizadora de doble crédito.

Resumen de Materias

Las transcripciones están disponibles en la Oficina de Registros. La Oficina de Registros está ubicada en el pasillo principal dentro de la Puerta 1. Para los estudiantes que están actualmente inscritos, a menudo se necesita la firma de un padre o tutor para poder enviar una transcripción. Los exalumnos que tengan dieciocho (18) años de edad o más pueden suscribirse para las transcripciones. Los estudiantes o padres y tutores deben contactar a la Oficina de Registros al 317-988-7118 para detalles.

completos. Dé tiempo para procesar las transcripciones.

Privacidad y Registros del Estudiante

Los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años) pueden revisar sus registros escolares presentes y pasados. A pedido del director, se harán arreglos para que los padres o estudiantes elegibles revisen y analicen sus registros educativos. El director o la persona designada estarán presentes durante la revisión para responder preguntas e interpretar los datos. Si un padre o estudiante elegible cuestiona la validez de cualquier registro educativo, la persona puede solicitar una reunión con el Superintendente o su designado para discutir la corrección. Los procedimientos completos para la inspección, los aranceles, la ubicación y la identificación de los funcionarios escolares para los registros educativos se detallan en la política de la Junta Escolar.

INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL DIRECTORIO

Los padres o estudiantes elegibles (18 años de edad) o mayores tienen 14 días calendario desde el primer día del estudiante del año escolar para objetar por escrito al director del edificio a la publicación de la siguiente información del directorio sobre el estudiante sin el consentimiento de los padres:

- Nombre, dirección, nombres de los padres, números de teléfono del hogar y del trabajo
- Fecha y lugar de nacimiento, color de cabello y ojos, raza, sexo, altura, peso, nivel de grado
- Área principal de estudio; participación en actividades escolares y deportivas
- Fechas de asistencia escolar; honores y premios recibidos
- Otra información similar: por ejemplo, información del anuario
- Medios impresos y electrónicos que incluyen imágenes e imágenes digitales de estudiantes involucrados en actividades escolares
- Descripción del vehículo de motor y número de matrícula
- Actividades ilegales en o cerca de la propiedad escolar a la agencia de cumplimiento de la ley o al funcionario judicial apropiado
- Acción disciplinaria recomendada por ofensas relacionadas con la escuela a la agencia de aplicación de la ley o al funcionario judicial apropiado
- Grabaciones de audio y video hechas en autobuses y construyendo cámaras de seguridad en áreas que no sean baños y vestuarios

Reglas de Elegibilidad de la IHSAA

La participación en atletismo es un privilegio obtenido al cumplir con los estándares establecidos por su escuela, conferencia y IHSAA. Si tiene alguna pregunta con respecto a su elegibilidad, comuníquese con el director de atletismo o el director ANTES de poner en peligro su elegibilidad atlética, en lugar de DESPUÉS de que sea demasiado tarde. Para obtener más información, consulte el Manual atlético para estudiantes / padres de Ben Davis High School.

AÑOS

Un estudiante cuyo vigésimo cumpleaños ocurra antes de la fecha programada para las Finales estatales de IHSAA en un deporte no será elegible.

PARTICIPACION

Un estudiante atleta no puede participar en un deporte "me gusta" durante la temporada de la escuela secundaria sin el permiso escrito de IHSAA

NOTAS

Si no aprobó 5 asignaturas de crédito regulares y completas en el período de calificaciones anterior, o si actualmente no está aprobando 5 materias regulares de crédito completo, no es elegible para una competencia atlética inter-escolar adicional. (Las calificaciones semestrales tendrán prioridad al final del semestre. Las auditorías NO cuentan como asignaturas. La Educación Física requerida se considera una asignatura sólida. Acondicionamiento físico es una clase regular de crédito completo).

ENFERMEDAD Y LESIÓN

Si está ausente por cinco (5) a diez (10) días consecutivos, debe practicar cuatro (4) prácticas antes de la participación en el juego. Si es mayor de diez (10) días, debe practicar seis (6) prácticas antes de la participación en el juego.

CONDUCTA Y CARÁCTER

Si no representa a su escuela de manera progresiva, si sus hábitos, conducta o carácter dentro o fuera de la escuela durante el año escolar o durante el verano son tales que reflejan descrédito en su escuela, no es elegible para una mayor competencia atlética inter-escolar. Para una explicación más detallada, consulte el Manual atlético para estudiantes / padres de Ben Davis High School.

CERTIFICADO DE EXAMEN FISICO

Debe tener un certificado completo en el archivo fechado después del 1 de mayo anterior al año escolar actual para ser elegible para participar en las actividades fuera de temporada o en temporada. Si no tiene un certificado completo archivado, no es elegible para una competencia atlética inter-escolar adicional.

PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS, JUEGOS, CONCURSOS O SCRIMMAGES

Si participa como miembro de otro equipo similar en la misma temporada, no bajo la supervisión directa y la administración de nuestra escuela; si participa en una prueba o demostración como un posible atleta universitario; si participa en una demostración, escuela de entrenamiento o clínica fuera del estado de Indiana; o si participa fuera de temporada en una práctica de baloncesto o fútbol, juego, concurso, demostración, exhibición o juego de práctica, no es elegible para una competencia atlética intercesora adicional.

Comienzan y terminan las fechas de práctica y competencia para todos los deportes de IHSAA. Si tiene alguna pregunta con respecto a su participación y / o elegibilidad en cualquier deporte, consulte al Director Atlético de la escuela secundaria.

INFLUENCE INDEBIDA

Si una persona usa influencia indebida para retenerlo o protegerlo como estudiante o para retener o asegurar a sus padres o tutores como residentes, no es elegible para una competencia atlética intercesora adicional.

Transferir estudiante-atleta

Si se está transfiriendo a la escuela secundaria Ben Davis, debe informar inmediatamente después de la inscripción, con su padre / tutor, a la oficina de deportes para completar el formulario de transferencia de IHSAA.

Pautas de Elegibilidad de NCAA

Los estudiantes deben ver al Director Atlético o a su consejero vocacional para obtener información sobre los requisitos académicos para la NCAA. Se puede obtener información adicional accediendo al sitio web de la Cámara de Compensación de la NCAA at www.ncaaclearinghouse.net.

MSD of Wayne Township Código de Disciplina de los Estudiantes

PROCESO LEGAL

El debido proceso está garantizado para los estudiantes en ciertas circunstancias por la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos y la ley de Indiana. El debido proceso en la educación requiere que las reglas y regulaciones que gobiernan la conducta del estudiante estén disponibles para los estudiantes y padres; que los estudiantes conocen y entienden estas reglas y regulaciones; que cuando se cree que un alumno ha violado una regla o reglamento, se enfrenta a esta creencia y se le da la oportunidad de responder a la acusación; que cuando se

violan las reglas o regulaciones, pueden ocurrir ciertas consecuencias; y que si la expulsión de la escuela es una consecuencia recomendada y si el estudiante o sus padres lo desean, se ofrecerá una reunión sobre la expulsión. Apela a la Junta de Educación, y a los tribunales civiles puede seguir.

2024-2025

Reglas de Conducta de los Estudiantes

Tiempo y aplicación geográfica de las reglas de conducta del estudiante

Las reglas de conducta estudiantil que se detallan a continuación se aplican a la conducta del estudiante:

- a) durante actividades escolares dentro o fuera de la propiedad escolar;
- b) en la propiedad de la escuela en cualquier momento; o
- c) mientras viaja hacia o desde la escuela o una actividad escolar.

Además, un estudiante que cometa un acto que viola la ley de Indiana o Federal en cualquier momento o lugar puede ser suspendido o expulsado si el acto ilegal se dirige a un empleado de la escuela, estudiante o miembro de la Junta; surge de una relación escolar; o ha causado o puede predecirse que cause consecuencias en la escuela.

Las siguientes reglas definen la mala conducta por la cual un estudiante puede ser suspendido o expulsado de la asistencia escolar y se le niega el crédito por todas las actividades que ocurren durante el período de suspensión o expulsión:

1. Comportamiento que hiere o presenta un riesgo de lesión para el estudiante u otra persona, o provoca o intenta provocar o hacer que otra persona pelee. Ejemplos: pelear con otra persona; lanzando un objeto a una persona; empujar, golpear, golpear o tropezar a otra persona; manejar un vehículo de manera peligrosa; manejar materiales peligrosos como químicos en la clase de química de una manera peligrosa; llamar a una persona un nombre peyorativo o alentar a una persona a pelear.
2. Dañar o robar la propiedad escolar o la propiedad de otra persona u organización. Ejemplos: tomar los libros de texto de un alumno y esconderlos del alumno responsable de los libros; eliminar propiedad sin permiso de un escritorio, coche o casillero bloqueado o desbloqueado.
3. Interrumpir una clase o actividad escolar. Ejemplos: Distraer a otros estudiantes mientras un maestro está dando una conferencia; o interrumpir una convocatoria de estudiantes con ruido.
4. Acosar, intimidar, amenazar, hostigar o intimidar a otra persona. "Acosar" o intimidar es un comportamiento inoportuno que interfiere con la capacidad de la víctima para aprender o derivar beneficios de una actividad escolar dirigida a la víctima después de que la víctima (u otra persona en nombre de la víctima) ha declarado o demostrado que el comportamiento no es bienvenido. El comportamiento de "ritos de iniciación" es un comportamiento dirigido hacia un estudiante con el consentimiento de ese estudiante que sin embargo es abusivo, degradante o peligroso. Ejemplos: elegir a un estudiante que está distraído o intimidado por el comportamiento; intimidar o empujar a otro estudiante; acosar a un estudiante como parte de unirse a un club o grupo.
5. Poseer un cuchillo, arma de fuego, balas, un dispositivo peligroso, fuegos artificiales u otro elemento que sea o parezca ser un dispositivo peligroso. "Dispositivo peligroso" significa un artículo que es fácilmente responsable de causar lesiones a una persona y no es esencial para realizar una tarea que debe ser realizada por un estudiante para fines escolares. El término incluye todas las armas, incluidas municiones de armas de fuego, fuegos artificiales, una bomba de humo o ruido, una pistola, un rifle, una escopeta, una pistola paralizante, maza química, gas pimienta, un puntero láser u otro dispositivo de luz láser y toda la protección personal dispositivos como un dispensador de lágrima o gas CS, incluidos dispositivos de protección personal que emiten solo sonido. Ejemplo: traer cualquier arma a la propiedad de la escuela o a una actividad escolar, como un juego de pelota o un juego.
6. Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar, aceptar o estar bajo la influencia de alcohol o una bebida alcohólica, una droga ilegal, un medicamento recetado (excepto como lo autoriza una receta de un proveedor de atención médica con licencia), un - Medicamento de contacto que contiene un estimulante como los preparados que contienen cafeína, efedrina, pseudoefedrina o fenilpropanolamina como ingrediente (excepto como lo autoriza una receta de un profesional de la salud autorizado), o cualquier sustancia representada o pensada por el receptor atento es un

- medicamento ilegal o de venta con receta. Ejemplos: llevar cualquier medicina no recetada para el estudiante que posee el medicamento a la escuela. Posesión de cualquier droga ilegal como marihuana, o una tableta o píldora representada como un medicamento ilegal o de prescripción.
7. Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar, aceptar o estar bajo la influencia de un inhalante, disolvente u otra sustancia volátil o combinación de sustancias volátiles, de acuerdo con las instrucciones de seguridad previstas en el etiquetado del producto, o la dirección de personal de la escuela. Ejemplo: Intencionalmente inhalar gases de cola o acetona.
 8. Poseer parafernalia de preparación de drogas o consumo de drogas, como rollos de papel, clips o exhibir materiales que promuevan o fomenten el consumo de alcohol o drogas. Ejemplo: Usar una camiseta con un logotipo comercial de cerveza o una hoja de marihuana visible para otros estudiantes.
 9. Poseer cigarrillos, tabaco sin humo, rapé u otro producto de tabaco o un dispositivo como un encendedor diseñado principalmente para consumir productos de tabaco. Ejemplo: llevar cigarrillos, cigarros, tabaco en polvo, tabaco de mascar, papel de fumar o un encendedor.
 10. Participar en una conducta sexual consensuada como besarse, acariciarse o tener relaciones sexuales. Ejemplo: besar o acariciar a otro alumno sin objeciones del otro alumno.
 11. Usar ropa, joyas o un peinado que sea peligroso para el estudiante, indecente, vulgar, profano, indicativo de actividad o afiliación a una pandilla, o que presente un mensaje que no concuerde con la misión educativa del Distrito Escolar o los resultados en la interrupción de una función educativa. Ejemplos: Usar ropa con un logotipo o eslogan de bebidas alcohólicas, o un mensaje que aliente y / o muestre el uso de alcohol o drogas ilegales, use o muestre insignias de pandillas o artículos de identificación de pandillas.
 12. Hacer trampa, plagiar, presentar el trabajo de otra persona para obtener crédito académico, permitir que otro estudiante haga trampa o violar el código de honor de un alumno o el código de honor de una actividad extracurricular. Ejemplo: Usar notas u otros ayudantes de memoria cuando el docente que realiza la prueba o el ejercicio no lo permite. Enviar un tema o tarea encontrada en Internet como un trabajo original del alumno. Permitir que otro alumno copie las respuestas durante una prueba. Consumir una bebida alcohólica durante un fin de semana mientras es miembro de un equipo deportivo.
 13. Crear o distribuir información que incluye información distribuida por correo electrónico o a través de un sitio web, que da como resultado o puede dar lugar a la interrupción de una función educativa, aboga por una violación de la ley o una norma de conducta estudiantil, es sexualmente explícita o obsceno, es calumnioso, calumnioso o difamatorio, o invade la privacidad de una persona identificada o identificable. Los sitios web mantenidos en servidores que no sean servidores del Distrito Escolar están cubiertos por esta regla de conducta, donde el contenido de la comunicación infringe esta regla. Ejemplo: compartir copias de materiales sobre cómo construir una "bomba fétida".
 14. Poseer y / o usar cualquier dispositivo electrónico personal como un teléfono celular o computadora portátil de una manera que viole la política del distrito escolar A200, uso responsable de la tecnología. Rechazar o no seguir las instrucciones de un empleado de la escuela con responsabilidad de la supervisión del alumno (incluidos Asistentes de instrucción, Conductores de autobús y Auxiliar de autobús), incluida una directiva para responder con veracidad y por completo cuando se le interroga sobre un asunto relacionado con la escuela. Ejemplo: Respondiendo con una mentira conocida sobre la mala conducta de otro estudiante cuando es cuestionado por un maestro o administrador.
 16. Violar una regla de conducta estudiantil a nivel de edificio, una regla de conducta estudiantil del Departamento de Transporte o violar una regla establecida para un evento especial. Ejemplos: Violación de cualquier regla desarrollada para un edificio o clase. Violación de una regla establecida para una competencia de atletismo o ceremonia de graduación.
 17. Violar la política del Distrito Escolar sobre el uso aceptable de Internet, computadoras, correo electrónico o buzón de voz, máquinas de fax o cualquier otro recurso de comunicación del Distrito Escolar. Ejemplos: Iniciar sesión en una red informática de la escuela como otra persona o enviar mensajes amenazantes a otra persona en la escuela o fuera de la escuela.

18. Violar la ley de Indiana o Federal. Ejemplo: traer una pistola, rifle, escopeta o petardos a la propiedad de la escuela.
19. No tener acuerdo legal en el Distrito Escolar o asistir sin la aprobación de transferencia fuera del distrito.
20. Intentar cometer un acto que es una violación de estas reglas de conducta estudiantil. Ejemplo: Intentar golpear a otro estudiante, pero desaparecer.
21. Negarse a cooperar en la búsqueda de un vehículo, casillero u otro lugar donde la búsqueda se basa en la sospecha razonable de un maestro o administrador o se lleva a cabo de conformidad con el consentimiento para la búsqueda que figura en el acuerdo de estacionamiento para estudiantes. Ejemplo: negarse a desbloquear un automóvil que se trajo a la propiedad de la escuela cuando un administrador o un oficial de seguridad escolar lo haya destrabado.
22. Ayudar, ayudar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o la ley estatal o federal. Ejemplo: proteger la entrada de un baño mientras otros estudiantes fuman en la sala de descanso.
23. No reportar las acciones o planes de acción de otra persona a un maestro o administrador, donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daños a una persona o personas o daños a la propiedad. Ejemplo: no reportar haber visto a un estudiante en posesión de un arma de mano en el autobús en el camino a casa desde la escuela.
24. Invadir la privacidad de una persona fotografiando a la persona o grabando palabras o acciones de otra persona sin el permiso de esa persona, o exhibiendo una fotografía o grabación hecha con permiso a personas no autorizadas por el sujeto para tener acceso a la imagen grabada o palabras. Ejemplos: tomar una fotografía de otro alumno o publicar una foto o un videoclip en un sitio web.

En Posesión: Definición:

Los estudiantes deben inspeccionar sus pertenencias y vehículos para detectar la presencia de artículos que no se pueden poseer en la propiedad de la escuela, antes de entrar a la propiedad de la escuela. Los estudiantes están "en posesión" de un artículo para propósitos de estas reglas cuando el artículo está en su persona, en su posesión inmediata, como en la mano, un bolsillo, un bolso o una mochila, está en un lugar debajo de su control exclusivo, o el estudiante sabe que el artículo está en un lugar al que tiene acceso el estudiante, como un casillero o vehículo compartido. Más de un estudiante puede tener "posesión constructiva" de un solo artículo y ser responsable de la posesión del artículo. La posesión de un artículo en una ruta directa a la oficina principal de la escuela desde el lugar en la propiedad de la escuela donde se encontró un artículo por primera vez no será una violación de estas normas de conducta del estudiante.

Asistencia para interpretar las reglas de la escuela.

Los ejemplos de violación de las reglas provistas con cada regla se proporcionan con el propósito de ilustrar qué conducta estudiantil violaría cada regla. Los ejemplos dados no son la única violación posible de la regla. Se alienta a los alumnos, padres o empleados de la escuela que no estén seguros que si un acto en particular sería motivo de suspensión o expulsión a que consulten con el director de la escuela para obtener orientación antes de que el alumno se involucre en el acto.

Plagio y Hacer Trampa Académica

El profesorado y el personal de la Escuela Secundaria Ben Davis consideran que las infracciones y el plagio son delitos muy graves. Un estudiante que hace trampa por primera vez puede recibir una pérdida de crédito por la tarea. La segunda ofensa puede resultar en una calificación reprobatoria para el curso y / o acción disciplinaria.

Código de Honor del Estudiante de la Preparatoria Ben Davis [NOTA REGLA 12]

La integridad es un valor central en la responsabilidad de la construcción de personajes de las escuelas del municipio de Wayne. Además de la importancia de la integridad, la integridad juega un papel importante en el rendimiento estudiantil. En el corto plazo, les permite a los maestros confiar en su evaluación del trabajo de sus estudiantes como una medida precisa de su nivel de logro. A largo plazo, los estudiantes aprenden el papel importante de la integridad a medida que aplican su educación en pos de los objetivos profesionales, familiares y de la comunidad.

Los estudiantes de Ben Davis seguirán el siguiente Código de Honor:

En la búsqueda de los objetivos académicos, un alumno de Ben Davis no hará trampa, no plagiará el trabajo de otros ni permitirá que otros estudiantes lo hagan.

** Consulte el Código de Conducta del Estudiante y las Notificaciones Anuales 2020-2021 distribuidas por el MSD de Wayne Township para enmiendas y cambios al código anterior.*

Los valores que la Escuela Secundaria Ben Davis sostienen como verdaderos son que los estudiantes tienen derecho a sentirse seguros en la escuela y que la educación es importante para el éxito futuro de nuestros estudiantes en la sociedad. Los principios basados en estos valores son que una escuela es un lugar seguro y que el ambiente escolar promueve el aprendizaje para todos los estudiantes. Todas las reglas en el Código de Conducta del Estudiante usan estos principios como su base.

La preparatoria Ben Davis se compromete a proporcionar un entorno seguro y ordenado que promueva el aprendizaje. Cuando la conducta de un alumno pone en peligro la seguridad de la escuela o interrumpe el entorno de aprendizaje, se pueden asignar consecuencias para el comportamiento, incluida, entre otras, la suspensión o la expulsión.

LA CONDUCTA MALA CONSTITUIDA SIGUIENTE POR LA CUAL UN ESTUDIANTE PUEDE SER SUSPENDIDO O EXPULSADO:

1. Insubordinación: Un estudiante obedecerá la dirección legal de cualquier miembro del personal o adulto en autoridad durante el tiempo que el estudiante esté en la escuela o participando en una actividad escolar. Los ejemplos de insubordinación incluyen, pero no están limitados a:
 - A) Incumplimiento de la Dirección o Instrucción de un Miembro del Personal o Adulto en la Autoridad: Incumplimiento de seguir cualquier instrucción razonable dada por un miembro del personal o adulto a cargo
 - B) Denegación de servir a la detención: no cumplir la detención según las instrucciones
 - C) Negativa a participar en alternativas dentro de la escuela: falta de informar a las alternativas en la escuela según lo dictado por un miembro del personal o un adulto a cargo
 - D) Negativa a reportarse a la oficina: no presentarse a la oficina administrativa como lo indique un miembro del personal o un adulto a cargo
 - E) Denegación o falta de identificación: falta de identificación cuando lo solicita un miembro del personal o un adulto a cargo
 - F) No participar en un programa alternativo a la suspensión
 - G) Falta de respuesta veraz y completamente cuando se le pregunta acerca de un asunto relacionado con la escuela.
 - H) Negarse a cooperar en una búsqueda de vehículos realizada de acuerdo con la sospecha razonable de un maestro o administrador o de conformidad con el consentimiento para buscar proporcionado en el acuerdo de estacionamiento para estudiantes.
 - I) No mostrar las tarjetas de identificación de los estudiantes: Se requiere que los estudiantes muestren sus tarjetas de identificación o se identifiquen cuando se lo pida un empleado de la escuela o un adulto a cargo.
 - J) Nota falsa de asistencia, llamada o pase de pasillo: Cualquier cambio, alteración o falsificación intencional de un pase de pasillo o nota de asistencia se tratará como una infracción disciplinaria mayor. Lo mismo es cierto para una llamada falsa de asistencia, una nota profesional o una nota para padres.
2. Falta de respeto: un estudiante no se comportará de manera irrespetuosa hacia el personal o un adulto a cargo. Algunos ejemplos de comportamiento irrespetuoso incluyen, entre otros:
 - A) Dejar de irse: irse mientras un miembro del personal o un adulto a cargo habla con el alumno o

les indica que permanezcan en el área

- B) Hablando en público: respondiendo oralmente de manera grosera o insolente a un miembro del personal o adulto a cargo
- C) Gestos y / o acciones inapropiadas que pueden verse como obscenas o groseras
3. Comportamiento que lesiona o presenta un riesgo para el estudiante u otra persona
4. Bullying, acoso, intimidación, provocación y amenaza:
- "Intimidación" como se usa en esta política significa actos o gestos abiertos y repetidos, que incluyen: (1) comunicaciones verbales o escritas transmitidas; (2) actos físicos cometidos; o (3) cualquier otro comportamiento comprometido; por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de hostigar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante. Indiana. Código 20-33-8-0.2.
- "Acoso" como se usa en esta política significa: palabras y / o acciones no deseadas dirigidas a otra persona, que interfieren con la capacidad de la víctima para trabajar, aprender o beneficiarse de una actividad escolar; o una oferta de un beneficio o una oportunidad para evitar una sanción si la víctima acepta o no rechaza las palabras o acciones del acosador.
- "Intimidación" como se usa en esta política significa comunicar una amenaza a otra persona, con la intención de que la víctima participe en la conducta en contra de la voluntad de la otra persona; que la otra persona tenga miedo de represalias por un acto legal anterior; o haciendo que un edificio sea evacuado. Ver Ind. Código 35-45-2-1
- "Provocación" como se usa en esta política significa palabras y / o conducta destinada o que tiene el efecto de "llamar" o desafiar a una persona a pelear. Incluye el uso de "palabras de combate" o desafíos a una persona en función de la raza, color, religión, discapacidad real o percibida, origen nacional o etnia, género, orientación sexual o identidad.
- "Amenaza" significa una expresión, por palabras o acción, de una intención de: causar lesiones ilegales a la persona amenazada o a otra persona, o dañar la propiedad
5. Novatadas - "Novatadas" como se usa en esta política significa hacer que una persona realice o se someta a un acto de iniciación o derecho de paso a una clase, grupo, equipo u organización si el acto o serie de actos es degradante, o da como resultado un riesgo de daño mental, emocional o físico. El consentimiento o la asunción de riesgo por parte de una víctima no se tendrán en cuenta para determinar si ha ocurrido una necesidad. Para la responsabilidad penal por "novatadas", vea el estatuto de imprudencia criminal de Indiana en Ind. Code 35-42-2- 2.
6. "Acoso sexual" como se usa en esta política significa palabras o acciones no deseadas motivadas en su totalidad o en parte sustancial por el género de la víctima cuando:
- la aceptación o sumisión a las palabras o acciones es una condición expresa o implícita de recibir un beneficio, evitar una multa o desplazar consideraciones legítimas en una decisión relacionada con el empleo o la educación de la víctima;
 - las palabras o acciones no deseadas interfieren sustancialmente con el desempeño laboral de un empleado o la capacidad de aprendizaje del estudiante; o
 - las palabras y / o acciones no deseadas crean un ambiente hostil para el trabajo o el trabajo en equipo.
7. Conocimiento de armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia. Debido a que la Junta Escolar cree que los estudiantes, miembros del personal y visitantes tienen derecho a funcionar en un entorno escolar seguro, los estudiantes deben informar el conocimiento de armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia al director. La falta de reportar tal conocimiento puede someter al estudiante a la disciplina.

8. Uso de un Objeto como Arma. Cualquier objeto que se use para amenazar, dañar o acosar a otro puede considerarse un arma. Esto incluye, pero no se limita a candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Lesión intencional a otro puede ser un delito grave y / o causa de acción civil. Esta violación puede someter a un estudiante a expulsión.
9. No reportar el comportamiento de otra persona a un maestro o administrador cuando el comportamiento de otra persona podría resultar en daño a otra persona o personas o dañar la propiedad de otra persona o personas cuando el estudiante tiene información sobre tal comportamiento.
10. Poseer un cuchillo, arma de fuego, dispositivo peligroso o algo que parece ser un dispositivo peligroso, incluidos punteros láser. "Dispositivo peligroso" incluye fuegos artificiales, una pistola, rifle, escopeta, pistola paralizante, cuchillo, macis, gas pimienta y todas las demás armas y dispositivos de protección personal capaces de causar lesiones o incomodidades a una persona. Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, pistolas de perdigones, cuchillos o implementos tipo club. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o como un arma real. Se pueden presentar cargos penales por esta infracción. La posesión de un arma impondrá la expulsión del alumno.
En cumplimiento de la ley estatal, la Junta puede expulsar a cualquier estudiante que posea un arma mortal o peligrosa en una zona escolar libre de armas o cometa incendio provocado o violación en un edificio de la Corporación o en una propiedad de la Corporación, incluidos autobuses escolares y otro transporte escolar.
11. Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar o estar bajo la influencia de:
 - A) Alcohol o una bebida alcohólica y / o droga ilegal
 - B) un medicamento con receta, excepto según lo autorizado por una receta de un proveedor de atención médica con licencia
 - C) un medicamento de venta libre que contiene un estimulante tal como preparaciones que contienen cafeína, efedrina, pseudoefrina o fenilpropanolamina como su principal ingrediente, excepto que esté autorizado en una receta de un proveedor de atención médica autorizado.
 - D) cualquier sustancia representada para ser, o se cree que es por el destinatario previsto, un medicamento ilegal o con receta, excepto según lo autorizado anteriormente.
 - E) una sustancia tal como un inhalante, un solvente u otra sustancia volátil o una combinación de sustancias volátiles, contrariamente a las instrucciones de seguridad provistas en la etiqueta, un letrero o por el personal de la escuela.
 - F) rodar papeles, clips o exhibir materiales que promueven o fomentan el consumo de alcohol o drogas.
 - G) cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos (vapores), tabaco u otros productos de tabaco o un aparato como un encendedor diseñado principalmente para consumir productos de tabaco
12. Participar en el comportamiento sexual. El comportamiento sexual se define como cualquier conducta inapropiada de naturaleza sexual, incluida la exhibición inapropiada de afecto. Afecto público: Se espera que los estudiantes usen la moderación con respecto a sus expresiones afectivas hacia los demás mientras están en la escuela. Tomarse de las manos en los pasillos no se considera objetable o inapropiado, pero las caricias o los besos son inapropiados y objetables. Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que se nieguen a cooperar.
13. Profanidad / obscenidad: un alumno no usará lenguaje profano u obsceno ni realizará gestos

obscenos. Los ejemplos incluyen, pero no están limitados a:

- A) Juramento: decir cualquier cosa que transmita un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugestivo o que tenga poco gusto para el entorno escolar.
- B) Gestos obscenos: hacer cualquier señal que transmita un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugerente.
- C) Materiales escritos despectivos: Tener material escrito o imágenes que transmitan un mensaje ofensivo, obsceno, amenazante, degradante o sexualmente sugerente, dibujos satánicos o relacionados con pandillas, símbolos y referencias, o de naturaleza racial.
- D) Dirigido a un miembro del personal: escribir, decir o hacer gestos que transmitan un mensaje ofensivo, obvio a la escena o sexualmente sugerente hacia un miembro del personal.

Código de Vestimenta

14. Aspecto de los estudiantes: El Distrito Escolar Metropolitano de Wayne Township se compromete a proporcionar un ambiente que sea el más beneficioso para la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes. Un amplio comité de padres, maestros, estudiantes y administradores desarrolló las siguientes pautas que fueron aprobadas por la Junta Escolar de Wayne Township. Fueron diseñados para reflejar los valores comunitarios de Wayne Township. Estas pautas son consistentes con las Reglas del Código de Conducta del Estudiante para el MSD de Wayne Township.

Ninguna prenda de vestir, tatuaje o accesorio puede contener lenguaje o representaciones gráficas que representen o promuevan el uso de drogas, alcohol, tabaco, mostrando afiliación a una pandilla o fomentando actividad de pandillas, violencia o actividad sexual. Estas pautas se proporcionan para ayudar a los estudiantes y sus familias a reconocer lo que es aceptable en las escuelas de Wayne Township. Comuníquese con el director de su hijo para obtener más aclaraciones y solicitar exenciones de circunstancias especiales.

- A). Camisas / Blusas Todas las camisas o blusas deben "cubrir" la axila, el pecho, los hombros (sin tirantes de espagueti), el estómago y la espalda. No se permiten camisetas con lemas vulgares o sugestivos o publicitarios que prohíban el alcohol, el tabaco, las drogas o cualquier producto ilegal.
- B). Pantalones, faldas, pantalones cortos Todas las prendas de vestir en la parte inferior del torso deben descansar naturalmente en la parte superior de la cadera para garantizar que la ropa interior no esté visible de pie o sentado. Los pantalones cortos y las faldas deben estar a la mitad del muslo / la punta del dedo cuando los brazos del alumno estén cómodamente de costado. La ropa que se construye principalmente de spandex, tipo de spandex u otro material excesivamente ajustado no está permitida como prenda exterior, a menos que esté cubierta por una prenda aceptable a la altura de la mitad del muslo / punta del dedo. Los pijamas no están permitidos. Cualquier orificio en la ropa arriba de la punta de los dedos debe cubrirse con cinta u otros materiales sobre este orificio.
- C). Zapatos El calzado debe usarse en la escuela todo el tiempo. No se permiten zapatos de casa ni pantuflas. En el nivel primario, los zapatos deben ser apropiados para el recreo y la seguridad del estudiante debe ser una consideración. Se deben evitar los zapatos o zapatos excesivamente sueltos que representen un peligro de tropiezo.
- D). Chaquetas / abrigos Chaquetas se permiten en la escuela durante el día de instrucción. No se permiten abrigos pesados diseñados para temperaturas frías y / o abrigos excesivamente grandes. Las mantas no están permitidas durante el día escolar.

- E). Gafas de sol para sombreros y gafas no se deben usar en los edificios. Cubiertas de cabeza no serán permitidas durante el día escolar. Los estudiantes pueden usar apropiadamente los artículos (broches, bandanas, diademas, bufandas) diseñados para jalar o sostener el cabello.
- F). Joyas para el cabello / faciales El cabello, las alhajas u otros accesorios del estudiante no deben interferir con el entorno educativo de la escuela ni con la seguridad de cada alumno. Solo se permite el trabajo dental aprobado, como frenillos y retenedores. Las "parrillas" no están permitidas.
- G). Mochilas / mochilas para libros Las mochilas y mochilas para libros están permitidas en la escuela. Bolsas y bolsas excesivamente grandes con rodillos pueden estar restringidas durante el día escolar.
- H). Ropa interior / materiales transparentes La ropa interior no debe estar visible en ningún momento. Las prendas exteriores deben llevarse de una manera que cubra toda la ropa interior. Los materiales transparentes no constituyen "cobertura".

Esta lista no pretende ser una lista exhaustiva de artículos prohibidos. Ropa, accesorios y otros artículos que la administración de la escuela considere molestos, ofensivos o contrarios a la misión de la escuela pueden estar prohibidos.

15. Equipo electrónico: uso de dispositivos propiedad de los alumnos en la clase de la escuela secundaria Ben Davis:

- debe estar de acuerdo con la política de uso responsable del distrito
- no puede ser un aspecto requerido de la tarea, lección o proyecto
- corre el riesgo del alumno-propietario; BDHS no es responsable de prevenir daños, robos o pérdidas.

Trae Tu Propio Dispositivo (BYOD)

Consulte la Política del Distrito/Junta Escolar

Incorregible u Ofensor Habitual

Los estudiantes que continuamente y habitualmente violan las reglas de la escuela adoptados válidamente e interrumpen la función educativa de la escuela estarán sujetos a una disciplina cada vez más seria. Estas disciplinas, basadas en el peso acumulado, la gravedad y la naturaleza de las ofensas, pueden eventualmente llevar a una recomendación de cambio de ubicación o expulsión.

A discreción del director o la persona designada, se puede requerir que los infractores habituales se comporten dentro de los límites establecidos en un contrato de desempeño / comportamiento. Este contrato será el resultado de los datos recopilados a través de conferencias de padres, recomendaciones de maestros, contactos de consejeros y otras fuentes.

* Los estudiantes que tienen infracciones repetidas de conducta (es decir, seis [6] días de suspensión o más) también pueden ser considerados para la exclusión de participar en actividades y eventos extracurriculares (Las exclusiones incluyen, entre otras, bailes (incluidos los bailes de graduación), fiestas, sesiones, visitas a universidades patrocinadas por la escuela, otras actividades definidas por la administración).

Sospecha Razonable/Cateo/Búsqueda de los Estudiantes

Las escuelas tienen la obligación de proteger a los estudiantes y miembros del personal de sustancias peligrosas como drogas, armas u otros artículos que causen o puedan razonablemente preverse que

causan una interferencia con propósitos escolares o una función educativa, o que esté prohibido por la ley estatal o la escuela reglas. Un funcionario de la escuela puede registrar a un estudiante, su casillero u otra propiedad, incluido su automóvil o el automóvil que maneja o monta, si el funcionario tiene "sospecha razonable" de que el alumno ha violado o está a punto de hacerlo. violar una regla de disciplina escolar. Como se usa en esta sección, "sospecha razonable de una búsqueda" significa motivos suficientes para hacer que un adulto crea que la búsqueda de una persona, lugar o cosa en particular conducirá al descubrimiento de evidencia de que el estudiante:

1. Ha violado o está violando una regla o norma de conducta contenida en el manual del estudiante; o
2. Ha violado o está violando una ley en particular; o
3. Posee un artículo o sustancia, que presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad a los estudiantes y al personal o propiedad de la Corporación.

CASILLEROS: Cada estudiante recibirá un casillero de pasillo en el que se guardarán libros y abrigos. Los estudiantes deben usar solo el casillero asignado a ellos, manteniendo en secreto su combinación de casillero. Deben imprimir sus nombres con tinta en todos los libros, útiles, trajes de gimnasia, zapatos, etc., e informar cualquier problema con los casilleros directamente a la oficina principal. La escuela se reserva el derecho de examinar los casilleros de los estudiantes y su contenido con el fin de eliminar incendios u otros peligros, mantener condiciones sanitarias, intentar localizar artículos perdidos o robados y localizar materiales prohibidos o peligrosos, incluidos, entre otros, narcóticos u otros contrabandos.

- 1) CERRADURAS - La corporación escolar retendrá el acceso a los casilleros de los estudiantes al mantener una lista maestra de combinaciones y / o retener una llave maestra. Los estudiantes no pueden usar sus propios candados ni impedir el acceso a los casilleros por parte de los funcionarios de la escuela. Cualquier bloqueo no autorizado puede eliminarse sin previo aviso y destruirse.
- 2) USO DE CASILLEROS: los casilleros se deben usar para almacenar útiles escolares y artículos personales necesarios para su uso en la escuela. Los casilleros no se deben usar para almacenar "contrabando", que son artículos que causan, o pueden razonablemente preverse causar una interferencia con las reglas de la escuela, como drogas, parafernalia de drogas, bebidas que contienen alcohol, armas, cualquier sustancia volátil, bombas o artefactos explosivos, cualquier sustancia química ácida, acre o nauseabunda, cualquier libro de la biblioteca que no esté debidamente revisado o vencido, equipo de atletismo o gimnasio no devuelto, cualquier artículo mojado o de moho, o cualquier objeto robado. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros de una manera limpia y ordenada. Los estudiantes no deben compartir sus casilleros ni revelar su combinación bajo ninguna circunstancia. Los estudiantes deben informar cualquier mal funcionamiento de la taquilla a la oficina de inmediato.
- 3) AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR - Los casilleros escolares son propiedad de las escuelas del municipio de Wayne. Con-tiendas pueden ser buscadas periódicamente por razones de seguridad y salud. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros para asegurarse de que se mantienen de acuerdo con las condiciones de la regla no. 2. Todas las inspecciones de los casilleros de los estudiantes se llevarán a cabo por el director o un miembro del personal administrativo designado por escrito (en lo sucesivo, "designado") por el director.
- 4) INSPECCIÓN DEL CASILLERO DEL ESTUDIANTE INDIVIDUAL - La inspección del casillero de un estudiante en particular no se llevará a cabo a menos que el director o su designado tengan una sospecha razonable de que el casillero que se inspeccionará contiene contrabando. Antes de que el casillero de un estudiante particular sea inspeccionado, el estudiante, si está presente en las instalaciones de la escuela, deberá contactarse con él siempre que sea posible y tendrá la

oportunidad de estar presente durante la inspección a menos que las circunstancias requieran que la inspección se realice sin demora para proteger la salud y seguridad de otras personas presentes en las instalaciones de la escuela. Cuando el casillero de un estudiante ha sido inspeccionado bajo esta regla sin la presencia del estudiante, el director o la persona designada deberá notificar al estudiante sobre tal inspección tan pronto como sea posible a partir de entonces.

5) INSPECCIÓN DE TODOS LOS CASILLEROS

A. Se puede realizar una inspección de todos los casilleros en la escuela, o casilleros en un área particular de la escuela, si el subdirector, el director, el superintendente o el superintendente asistente razonablemente creen que tal inspección es necesaria para prevenir, impedir, o reducir sustancialmente el riesgo de:

- 1) Una interferencia con propósitos escolares o una función educativa.
- 2) Una lesión o enfermedad física a cualquier persona.
- 3) Daño a la propiedad personal o escolar.
- 4) Una violación de la ley estatal o las reglas de la escuela.

B. Ejemplos de circunstancias que justifican una inspección general de varios casilleros son:

- 1) Cuando la corporación escolar recibe una amenaza de bomba.
- 2) Cuando la evidencia del uso o posesión de drogas o alcohol del estudiante crea una creencia razonable de un alto nivel de uso por parte de los estudiantes.
- 3) Al final del período de calificaciones, y antes o durante las vacaciones escolares, para verificar si faltan libros de biblioteca, productos químicos de laboratorio o equipo escolar.
- 4) Donde la violencia del estudiante o las amenazas de violencia crean una creencia razonable de que las armas se almacenan en los casilleros.

C. Si es necesaria una inspección general de varios casilleros, se examinarán todos los casilleros en el área de inspección definida. Los estudiantes no necesariamente tendrán la oportunidad de estar presentes mientras se lleva a cabo una inspección general.

6) PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY

A. El director, el superintendente o el asistente del superintendente pueden solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudar a los administradores escolares a inspeccionar los casilleros o sus contenidos a los fines de hacer cumplir las políticas escolares solo si se requiere dicha asistencia:

- 1) Identificar sustancias que se pueden encontrar en los casilleros; o
- 2) Para proteger la salud y seguridad de personas o propiedades, como para ayudar en el descubrimiento y desarme de bombas o armas que pueden estar ubicadas en los casilleros.

B. Si un oficial de la ley solicita permiso para inspeccionar el casillero de un estudiante o su contenido, el director deberá exigir la presentación de una orden de registro antes de permitir la inspección.

C. Si un oficial de la ley solicita al director que haga una inspección de un casillero o sus contenidos en nombre o en lugar de dicho funcionario, la solicitud puede ser denegada. Sin embargo, luego de una nueva solicitud de oficiales de la ley, los oficiales de la escuela pueden asegurar el casillero y su contenido por un período de tiempo razonable para permitirle al oficial de la ley la oportunidad de obtener una orden de allanamiento.

7) MANTENIMIENTO DEL CASILLERO - Nada en estas reglas afectará a los miembros del conserje u otro personal que repare los casilleros defectuosos o limpie o supervise la limpieza de: A) Casilleros de vez en cuando de acuerdo con un horario de limpieza general publicado. B) El casillero de un estudiante ya no se inscribe en la escuela. C) Un casillero durante cualquier período de

vacaciones que razonablemente se cree que contiene elementos podridos tales como comida, ropa mojada, etc.

- 8) PUBLICACIÓN DE REGLAS - Se debe proporcionar una copia de estas reglas a cada estudiante y sus padres o tutores al comienzo de cada año escolar o tan pronto como sea posible después de la inscripción del estudiante en la escuela.
- 9) RECUPERACIÓN DE PÉRDIDA: los estudiantes no deben guardar dinero, joyas u otros artículos caros en sus casilleros. La corporación escolar no es responsable por ningún artículo robado o tomado de un casillero de un estudiante. Cualquier pérdida debe llevarse a cabo a través de la póliza de seguro familiar. Es muy importante que los estudiantes etiqueten sus posesiones personales.

Definiciones

Como se usa en este documento, el término "propósitos escolares" se refiere al propósito por el cual una corporación escolar opera, incluyendo:

1. Promover el conocimiento y el aprendizaje en general
2. Mantener un sistema educativo ordenado y eficiente; y
3. Tomar cualquier medida bajo la autoridad otorgada a las corporaciones escolares y sus cuerpos gobernantes por estatua.

Tal como se usa en el presente documento, el término "función educativa" se define tal como es por código de estado.

El término "función educativa" significa el desempeño de una corporación escolar, o sus funcionarios o empleados, o como un acto o una serie de actos que llevan a cabo programas escolares.

PERSONA: Un oficial de la escuela puede buscar a la persona de un estudiante durante una actividad escolar si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado o está por violar una regla disciplinaria de la escuela.

VEHÍCULOS: Los vehículos de los estudiantes están sujetos a búsqueda si existe una sospecha razonable de que drogas, alcohol, propiedad robada u otro tipo de contrabando podrían estar presentes.

Detención Después de la Escuela (DET)

Un administrador o maestro de la escuela puede asignar a los estudiantes cuya conducta no es satisfactoria para la detención después de la escuela. Los estudiantes asignados a detención después de la escuela se reúnen en la cafetería u otra área designada con el supervisor asignado a la detención después de la escuela. Se requiere que los estudiantes se reporten a Detención después de la escuela con materiales de estudio. Detención después de la escuela se reunirá después de la escuela los martes, miércoles y jueves de 3:30 p.m. a 4:00 p.m. Se requiere que un estudiante asignado a Detención después de la escuela sirva la Detención después de la escuela. De lo contrario, se puede suspender y / o perder la posibilidad de participar o asistir a actividades extracurriculares. Las reglas de detención después de la escuela son las siguientes:

1. Los estudiantes que están asignados a detención después de la escuela deben presentarse en la sala de detención después de la escuela antes de las 3:30 PM. Ellos serán despedidos a las 4:00 PM.
2. Los estudiantes no serán admitidos a detención después de las 3:30 PM y se los tratará como si no asistieran a la detención.
3. Los estudiantes deben traer sus libros, lápices, papel, materiales de estudio y equipo con ellos. Los estudiantes no podrán salir de la sala de Detención después de la escuela.
4. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del supervisor de detención después de la escuela. Si hay una falta de cooperación, el estudiante puede ser referido a la oficina para disciplina

adicional.

5. Los estudiantes no deben comunicarse de ninguna manera con otros estudiantes sin el permiso de la súper visera.
6. Los estudiantes deben trabajar en las tareas de la clase. Los estudiantes no pueden escribir notas, dibujar (a menos que sean asignados de una clase), o hacer garabatos en cualquier cosa. La destrucción de la propiedad escolar puede tener consecuencias adicionales.
7. Los estudiantes no deben dormir ni descansar la cabeza en sus brazos o manos. Se espera que mantengan la cabeza fuera de sus escritorios.
8. No se permitirán alimentos o bebidas en la detención después de la escuela.
9. Un estudiante debe servir la Detención después de la escuela asignada. Negarse a cumplir la tarea se considerará insubordinación por la cual se tomarán medidas disciplinarias adicionales.

Detenciones escolares del viernes

Un administrador de la escuela puede asignar estudiantes cuya conducta no sea satisfactoria para la detención escolar del viernes. Los estudiantes asignados a la detención escolar el viernes se reúnen en una sala especial con el supervisor asignado a la detención escolar el viernes. Se requiere que los estudiantes se reporten a la Detención Escolar del Viernes con amplios materiales de estudio. La detención escolar el viernes se reunirá después de la escuela los viernes de 2:30 p.m. a 3:30 p.m. Se requiere que un estudiante asignado a la detención escolar el viernes presente la detención en la fecha asignada. Las reglas de detención escolar del viernes son las siguientes:

1. Los estudiantes que están asignados a la detención escolar el viernes deben presentarse en la sala de detención antes de las 2:30 PM. Ellos serán despedidos a las 3:30 PM.
2. Si los estudiantes llegan tarde a la detención escolar el viernes, no se les permitirá cumplir la detención, lo que puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.
3. Los estudiantes deben traer sus libros, lápices, papel, materiales de estudio y equipo con ellos. Los estudiantes no podrán salir de la sala de detención.
4. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del Supervisor de Detención. Si hay una falta de cooperación, el estudiante puede ser referido a la oficina para disciplina adicional.
5. Los estudiantes no deben comunicarse de ninguna manera con otros estudiantes sin el permiso de la súper visera.
6. Los estudiantes deben trabajar en las tareas de la clase. Los estudiantes no pueden escribir notas, dibujar (a menos que sean asignados de una clase), o hacer garabatos en cualquier cosa. La destrucción de la propiedad escolar puede tener consecuencias adicionales.
7. Los estudiantes no deben dormir ni descansar la cabeza en sus brazos o manos. Se espera que mantengan la cabeza fuera de sus escritorios.
8. No se permitirán alimentos o bebidas en la Detención escolar del viernes.
9. Un estudiante debe cumplir con la detención escolar del viernes asignada. Negarse a servir la tarea se considerará insubordinación por la cual se tomarán medidas disciplinarias adicionales, como la suspensión fuera de la escuela.
10. La falta de una detención escolar el viernes puede resultar en la pérdida o suspensión de los privilegios de conducir, así como acciones disciplinarias adicionales.

Suspensión Interna de la Escuela (ISS)

Un administrador de la escuela puede asignar estudiantes cuya conducta no sea satisfactoria para la Suspensión dentro de la escuela. No se permitirá que los estudiantes que sirvan la Suspensión dentro de la escuela por un día completo o más salgan de la sala de Suspensión dentro de la escuela para asistir a clases, a las citas escolares, a excursiones o a actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes que prestan servicio de Suspensión dentro de la escuela sigan todas las reglas de Suspensión dentro de la escuela y hagan todo el trabajo asignado por los maestros y / o el supervisor de Suspensión dentro de la escuela. Cualquier violación de las reglas de suspensión dentro de la escuela dará lugar a una suspensión adicional dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o asignación alternativa. Las reglas de ISS son las siguientes:

1. Debes llegar a tiempo. Las tardanzas serán contadas.
2. Debes venir preparado con libros y útiles escolares.

3. Te perderás todas las actividades extracurriculares y asambleas que se reúnan el día que sirvas ISS.
4. Se le permitirá un descanso en el baño en el A.M. y uno en el P.M.
5. Debes permanecer sentado y tranquilo todo el tiempo. Puede llamar la atención del supervisor levantando la mano.
6. Se espera que trabajes en las tareas escolares y que puedas leer los materiales aprobados después de completar el trabajo. No debes descansar la cabeza sobre tus brazos o dormir.
7. Debe completar todo su trabajo asignado y mostrarlo al supervisor. Al regresar a clase, debe entregar su trabajo asignado, a menos que un maestro le pida que se lo entregue al Supervisor de ISS.
8. Almorzará en la sala de ISS con el supervisor.
9. Debes respetar toda la propiedad escolar y estudiantil.
10. Se espera su respeto y cooperación en todo momento.

Out-of-School Suspension (OSS)

Un administrador de la escuela puede asignar a los estudiantes cuya conducta no es satisfactoria a la suspensión fuera de la escuela. Durante una suspensión fuera de la escuela, el estudiante no puede asistir a clases ni a ninguna actividad, ni a estar en el recinto escolar.

Actos Criminales en el Terreno de la Escuela

BDHS cumplirá con todos los requisitos al informar a los actos criminales de la aplicación de la ley que se cometen en los terrenos de la escuela.

Consecuencias Disciplinarias

La asignación de consecuencias específicas por violaciones del código de disciplina dependerá de la gravedad de la ofensa y las políticas específicas cuando corresponda. Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la escuela estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

*****Favor de Notar*****

No cumplir las consecuencias asignadas

*** Un estudiante que no cumple dos Consecuencias asignadas en algún semestre (es decir, detención, suspensión en la escuela, detalles del trabajo, etc.) puede no ser capaz de participar en actividades extracurriculares, incluidas las Danzas / Baile (s) Proms de la escuela.**

La LICENCIA DEL CONDUCTOR O LA SUSPENSION DEL PERMISO

1. La ley de Indiana requiere que un estudiante tenga una buena reputación en asistencia escolar y disciplina para obtener o continuar teniendo una licencia de conducir o un permiso válido. La Oficina de Vehículos Motorizados puede ser notificada con respecto a cualquier estudiante que tenga menos de dieciocho (18) años de edad y que:
 - Es un ausente habitual
 - Está suspendido de la escuela por segunda vez en un año escolar
 - Está bajo expulsión de la escuela
 - Un estudiante que habitualmente viola el código de conducta estudiantil de Ben Davis
 - Se ha retirado de la escuela por una razón que no sea una dificultad financiera
2. Un estudiante cuyo nombre se presente a la Oficina de Vehículos Motorizados no será elegible para recibir una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje, y tendrá una licencia de conducir existente o un permiso de aprendizaje invalidado. La licencia permanecerá inválida hasta que ocurra una de las siguientes situaciones:
 - Han pasado 120 días o el final del semestre durante el cual el estudiante regresa a la escuela, el que sea más largo.

- El estudiante tiene 18 años de edad.
- Un administrador recomienda la licencia del estudiante para su reincorporación
- La suspensión o expulsión se invierte

Drogas y Alcohol Política y Prueba de drogas

La posesión o el uso de drogas, inhalantes y alcohol según lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Metropolitano de Wayne está prohibido en la Escuela Secundaria Ben Davis, incluidos edificios y terrenos. **Cualquier persona bajo la influencia o involucrada con drogas, inhalantes o alcohol en la escuela o funciones escolares, dentro o fuera del campus, puede ser expulsado.** Cualquier estudiante atrapado con drogas o vendiendo drogas será expulsado. Todas las violaciones de drogas y alcohol involucrarán al Departamento del Sheriff del Condado de Marion.

El uso de drogas ilegales, inhalantes, alcohol y tabaco está prohibido y requiere intervenciones. Los estudiantes pueden ser evaluados a través de pruebas voluntarias que requieren permiso de los padres / tutores o pruebas requeridas basadas en una sospecha individualizada y razonable. Se pueden solicitar pruebas voluntarias cuando un estudiante viola ciertas reglas de la escuela o si el estudiante está teniendo problemas significativos con las calificaciones o asistencia. "Sospecha individualizada y razonable" significa circunstancias que, cuando se consideran juntas en el contexto de cada una de ellas, dan lugar a una creencia razonable de que, en el momento en que se administraría la prueba, la prueba mostraría que el alumno había usado una droga, alcohol o tabaco en violación de Indiana o la Ley Federal o MSD de Wayne Township Student Conduct Rules. La sustancia por la cual los estudiantes pueden ser evaluados incluye drogas ilegales, drogas legales, alcohol, tabaco y sustancias que enmascaran la presencia o bloquean la detección de otra sustancia. El uso de un "agente bloqueador" es una ofensa de expulsión. La negativa a proporcionar una muestra es una violación y tendrá las mismas consecuencias que una prueba positiva. Los resultados de las pruebas voluntarias se informarán al coordinador de pruebas del distrito quien notificará a los padres / tutores de los resultados. Si los resultados de la prueba son positivos, el coordinador de la prueba trabajará con el padre o tutor para encontrar la asistencia adecuada para los estudiantes. Las consecuencias de una prueba confirmada, positiva y obligatoria deberán ser consistentes con el Código de Conducta del Estudiante.

Asistencia en interpretación de las Reglas de la escuela

Los estudiantes o padres preocupados por si un acto en particular sería un motivo de suspensión o expulsión se les anima a consultar con el director de la escuela para obtener orientación antes de que el alumno se involucre en el acto.

Como estudiar y prepararse para un examen

1. Tome NOTAS sobre cualquier cosa que el instructor REPITA o ESCRIBA en la pizarra, tal vez grabando las conferencias.
2. REVISE / REESCRIBA notas DIARIAMENTE.
3. Aprenda todo lo que puedas sobre la prueba: ¿EXACTAMENTE qué material? ¿El instructor está evaluando las NOTAS? ¿Sobre el TEXTBOOK? ¿AMBOS? ¿Tiene PREGUNTAS EJEMPLO?
4. Determine QUÉ TIPO de prueba - preguntas de ensayo, complete las preguntas en blanco, preguntas de opción múltiple, preguntas de verdadero y falso, mapas, cuadros, diagramas.
5. Hable con OTROS ESTUDIANTES que hayan tenido este instructor: ¿qué pueden decir sobre las pruebas?
6. Use todas las GUÍAS DE ESTUDIO, PRUEBAS PRELIMINARES y PRUEBAS PRÁCTICAS proporcionadas por el instructor.
7. Use LO QUE FUNCIONA MEJOR PARA USTED al revisar: ¿Relectura? ¿Reescribiendo? ¿Destacando? ¿Hablando en voz alta? ¿Grabando? ¿Escuchando una cinta? ¿Ensayando?

8. Comience a estudiar PIEZAS del material al menos una SEMANA ANTES - agregando una nueva parte cada día mientras revisa las partes viejas cada día.
9. CREA TU PROPIA PRUEBA con preguntas de práctica y compruébalo tú mismo.
10. Participe en SESIONES DE REVISIÓN con un SOCIO o EN EQUIPOS: elija estudiantes serios que sean buenos examinadores y cuestionen entre sí.
11. Asista a las sesiones de ayuda DESPUÉS DE LA ESCUELA o a las sesiones de TUTORÍA DE PARES.
12. Asegúrese de asistir a clase el DÍA ANTES DE LA PRUEBA para obtener sugerencias útiles de último minuto del instructor.
13. Usa el sentido común: Duerme bien por la noche y COME correctamente.
14. Haga una REVISIÓN RÁPIDA la MAÑANA antes de la prueba.
15. Llegue TEMPRANO para la prueba con todos los MATERIALES necesarios.
16. Escuche atentamente los comentarios e instrucciones del instructor antes de administrar la prueba. Ejemplo: ¿hay alguna penalización por adivinar?
17. Cuando lea las INSTRUCCIONES, vuelva a leer para mayor claridad.
18. EXPLORAR la PRUEBA COMPLETA para determinar tipos de preguntas, contenido y nivel de dificultad; prepárese para escribir algunas NOTAS iniciales rápidas para USTED MISMO en este primer examen.
19. ESCRIBA NOTAS ADICIONALES sobre usted en un borrador en borrador, ya sea en la prueba o en la hoja de respuestas o en un borrador.
20. Sea INTELIGENTE SOBRE SU TIEMPO: mire el reloj, haga preguntas fáciles primero, ahorre tiempo para preguntas más difíciles y largas, ahorre tiempo para revisar todas sus respuestas.
21. Recuerde que los evaluadores de exámenes pueden otorgarle más crédito por RESPUESTAS PARCIALES o donde muestra su trabajo.
22. Recuerde que los evaluadores de exámenes pueden otorgarle más crédito por los exámenes que están BIEN ORGANIZADOS, NECESITADOS y con BUENA ESCRITURA.

Canción de Ben Davis

Here's to old Ben Davis High
Love her? Yes we do!
Here's to all the students a toast,
So happy, loyal and true blue.
Rah! Rah! Rah!
May we ever love her,
Cherish and be true,
Here's to old Ben Davis,
Ben Davis, we are all for you.
Rah! Rah! Rah!



Counselors 26

In-School Suspension (ISS) 49

D

Dance Decorum and Rules 20
Directions to Other Schools 51
Discipline Code 37
Dress Code 43
Driver's License or Permit Suspension 50
Drug and Alcohol Policy/Drug Testing 51

E

Elevators 20
Emergency Drills/School Closing
Information 20
Emergency School Closing Information 20
False Alarms or 911 Calls 20
Fire Drills 20
Tornado Drills 20
Entrance Procedures 12
Equal Educational Opportunity 35

F

False Fire Alarms or 911 Calls 21
Finals 31

G

General Information 1
General Student Information
Accident Insurance and Risk Injury 13
Advertizing and Displays 13
Cafeteria Regulations 13
Concussion 13
Grading and Evaluation 30
Graduation requirements 33

H

Hall Passes 21
Homework Hotline and Voicemail 2
How to Study and Prepare for a Test 53

I

Identification Cards 21
IHSAA Eligibility Rules 36
Incorrigible or Habitual Offenders 46
INDEX 55
INDY Westside College Fair 30

L

Limits/Excessive Absences 10
Hospitalization and Homebound Services 10

M

Media Center 22
Mission Statement of Ben Davis High
School 4
MSD OF WAYNE Township CODE of
CONDUCT 5
Rights and Responsibilities 5

N

National Honor Society 33

O

Out-of-School Suspension (OSS) 50

P

Personal Property 22
Plagiarism & Academic Cheating 40
Ben Davis Student Honor Code 40
Post-Secondary Credit/Dual Credit 35
Pre-arranged absences 11

R

Reasonable Suspicion/Student Searches 46
Release of Directory Information 36
Responsible Use of Board Technology 22

S

SAT and ACT Testing Information 29
ACT Anticipated Test Dates 2024-2025 29
SAT Anticipated Test Dates 2024-2025 29
Schedule Changes 32
Student Conduct Rules 37
Student Distribution of Classes 35
Student Records and Privacy 36
Student Services 4, 26

T

Tardy Rules	13
Telephones	23
Transcripts	35
Transportation	
Private Transportation	23
School Busses	23
Student Driving/Parking Regulations	23
Truancy	12

V

Visitors	25
-----------------	-----------

W

Work Permits	26
---------------------	-----------