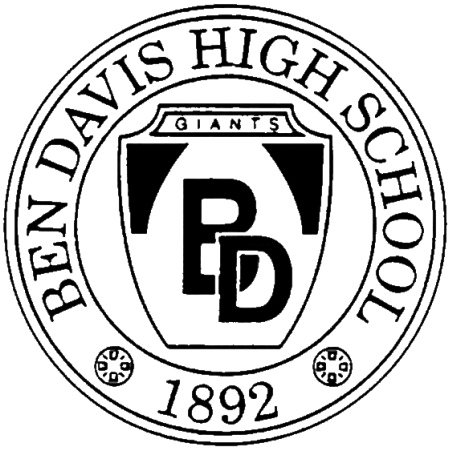
STUDENT HANDBOOK

Ben Davis High School

2025-2026

ESCUELA SECUNDARIA BEN DAVIS
1200 NORTH GIRLS SCHOOL ROAD
INDIANÁPOLIS, INDIANA 46214-3403



EXCELENCIA EN LO ACADÉMICO, ACTIVIDADES, ATLETISMO Y ARTES

ESTE LIBRO PERTENECE A:

NOMBRE: _____

Tabla de contenido

Administración **1**

Declaración de misión de la escuela secundaria Ben Davis **1**

Declaración de creencias **1**

Información general **2**

Calendario escolar 2025-2026 2

Horarios de campana diarios 4

Igualdad de oportunidades educativas 4

Información del contacto 5

Información y políticas escolares **6**

Regla 10/10 6

Seguro de accidentes y riesgo de lesiones 6

Publicidad y displays 6

Reglamento de la cafetería 7

Centro de Carreras 7

Procedimientos de cambio de domicilio 8

Decoro y reglas del baile* 8

Ascensores 8

Procedimientos de ingreso 8

Pases de pasillo 9

Tarjetas de identificación 9

Centro de medios 9

Propiedad personal 10

Divulgación de información del directorio 10

Uso responsable de la tecnología de la placa 10

Registros estudiantiles y privacidad 10

Uso de computadoras proporcionadas por la escuela por parte de los estudiantes 11

Teléfonos (fijos) 12

Teléfonos (celulares) 12

Transcripciones 12

Máquinas expendedoras 13

Visitantes 13

Políticas y procedimientos de asistencia **14**

Participación en actividades 14

Procedimientos de informes de asistencia 15

Clasificación/Definiciones 15

Certificado de Enfermedad/Incapacidad 16

Despido anticipado/Salida para citas profesionales 17

Visita a la universidad 17

Servicios de hospitalización y atención domiciliaria 18

Límites/Ausencias excesivas 18

Trabajo de maquillaje 19

Ausencias preestablecidas (cuentan para el límite de asistencia) 19

Reglas para llegar tarde 19

Ausentismo escolar 20

Salud y seguridad **20**

Salud del estudiante 20

Procedimientos clínicos 20

Personal y horario de la clínica 21

Reglas de la clínica 21

Conmociones cerebrales 21

Enfermedad o accidente 24

Medicamentos 24

Administración de medicamentos 25

Seguridad estudiantil **26**

Simulacros de emergencia 26

Simulacros de incendio 26

Simulacros de tornado 26

Información sobre el cierre de escuelas por emergencia 26

Alarmas de incendio o llamadas al 911 27

Transporte **27**

Autobuses escolares 27

NORMAS DE CONDUCTA/SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS 28

Transporte de bicicletas y automóviles para estudiantes 29

Bicicletas/Otros medios de transporte 29

Normas de conducción y estacionamiento para estudiantes 29

Servicios Estudiantiles **30**

Consejeros 30

Planificación universitaria 31

Proceso de solicitud de ingreso a la universidad 31

Planificación universitaria para personas mayores 31

Planificación universitaria para estudiantes de tercer año 32

Planificación universitaria para estudiantes de segundo año 33

Feria universitaria del lado oeste de INDY 33

Información sobre los exámenes SAT y ACT 34

Fechas del SAT y el ACT 34

Calificación y evaluación **34**

Escala de calificación 34

Cómo estudiar y prepararse para un examen 35
INFORMES DE CALIFICACIÓN 36
DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN PARCIAL Y SEMESTRAL 36
Finales 36
Programación 37
Cambios de horario 37
Cambiar un rumbo 38
Repetición de un curso 38
Abandonar un curso 38
Crédito postsecundario/crédito dual 38
Logros estudiantiles 39
Sociedad Nacional de Honor 39
Puntos de actividad 40
Graduación 40
Requisitos de graduación 40
Ceremonia de graduación 40
Atletismo 41
Reglas de elegibilidad de IHSAA 41
Calificaciones 41
Enfermedades y lesiones 42
Conducta y Carácter 42
Certificado de examen físico 42
Participación en prácticas, juegos, concursos o partidos de práctica 42
Influencia indebida 42
Estudiante atleta transferido 42
Pautas de elegibilidad de la NCAA 42
Conducta estudiantil 43
Derechos y responsabilidades de los estudiantes 43
Código de disciplina estudiantil del MSD del municipio de Wayne 46
Debido proceso 46
Reglas de conducta estudiantil 46
Asistencia en la interpretación de las normas escolares. 49
Plagio y trampa académica 49
Código de honor estudiantil de la escuela secundaria Ben Davis 49
Código de vestimenta 53
Delincuentes incorregibles o habituales 55
Sospecha razonable/Búsquedas de estudiantes 55
Definiciones 58
Detención después de la escuela (DET) 58
Detenciones escolares los viernes 59
Suspensión dentro de la escuela (ISS) 60
Suspensión fuera de la escuela (OSS) 60
Actos delictivos en los terrenos escolares 60
Consecuencias disciplinarias 60
Política sobre drogas y alcohol/Pruebas de drogas 61
Consecuencias del mal uso del teléfono celular 62
Canción escolar de Ben Davis 63
ÍNDICE 64

Administración

Sra. Sandra Squire	Principal
Señor Mike Lee	Subdirector
Señor Brayton Mendenhall	Subdirector
Señor. Jordan Bragg	Subdirector
Sra. Kimberly Carey	Decano de Estudiantes
Señor Kevin Stanton	Decano de Estudiantes
Señor Dante Brown	Administrador de educación especial
Sra. Kris Walker-Guess	Coordinador de Transición de Educación Especial
Sr. Kyle Pfister	Coordinador de la Conferencia de Casos de Educación Especialo
Sra. Heather McGowan, Directora Atlética	
Señor Donavan White	Director Atlético Asistente
Señor Tim Pratt	Director/Centro de Carreras

Declaración de misión de la escuela secundaria Ben Davis

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 estudiantes de por vida y ciudadanos productivos en una sociedad diversa a través de un programa educativo innovador de excelente calidad.

Declaración de creencias

Creemos que la educación es una oportunidad única
y el proceso más efectivo
transmitir el conocimiento a la siguiente generación.

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

- Creemos que cada estudiante puede aprender cuando está motivado y comprometido en un entorno de aprendizaje positivo.
- Creemos que los estudiantes necesitan sentir que son parte del entorno de aprendizaje.
- Creemos que todos los estudiantes/personas pueden y aprenderán cuando se los coloca en un ambiente académicamente enriquecedor 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 cada estudiante, lo que requiere diferenciación

y elección por parte 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 estudiantil juega un papel vital a la hora de motivarlos a lograr, sobresalir y esforzarse por hacer lo mejor que puedan.
- Creemos que las celebraciones del éxito, la mejora y los logros, tanto de grupos como de individuos, desempeñan un papel importante en la construcción de la autoestima, la moral y el orgullo, individual y colectivamente.

Creemos que el aprendizaje debe ser relevante.

- Creemos que el aprendizaje debe ser aplicable a la vida de los estudiantes y prepararlos para ser aprendices productivos durante toda la vida.
- Creemos que todos los estudiantes pueden lograr sus objetivos cuando el plan de estudios está diseñado teniendo en cuenta sus intereses, habilidades y estilos de aprendizaje.
- Creemos que todos los estudiantes tienen dones y fortalezas que pueden revelarse a través de una enseñanza relevante.

Creemos que los educadores deben proporcionar una estructura de clase sólida y organizada para mejorar el aprendizaje.

- Creemos que una clase debe estar estructurada, bien planificada e incluir diversas actividades que permitan la creatividad y el sentido de propiedad de los estudiantes.
- Creemos que los profesores necesitan estar preparados, concentrados, motivados y dispuestos a asumir la responsabilidad del éxito de los estudiantes.
- Creemos que los profesores brindan oportunidades para el aprendizaje de los estudiantes a través de la inspiración, el apoyo y la estructura.
- Creemos que los docentes necesitan priorizar el aprendizaje, construir relaciones y crear lecciones relevantes para maximizar el éxito de los estudiantes.

Creemos que todas las partes interesadas deben trabajar juntas para mejorar el rendimiento estudiantil.

- Creemos que el mejor clima posible para el aprendizaje es la unificación y colaboración de las partes interesadas: administración, profesores, padres, estudiantes.

Creemos que las altas expectativas son vitales para el éxito de los estudiantes.

- Creemos que desafiar a los estudiantes y crear conexiones a través de un currículo riguroso fomentará el éxito.
- Creemos que la escuela debe establecer altas expectativas para el aprendizaje de los estudiantes.
- Creemos que los estudiantes estarán a la altura de las expectativas que se les presenten.

Información general

Calendario escolar 2025-2026

Lunes 28 de julio de 2025	Jornada laboral del profesorado (Desarrollo del personal del distrito, sin estudiantes)
Martes 29 de julio	Jornada laboral del profesorado (Desarrollo del personal del distrito, sin estudiantes)
Miércoles 31 de julio	Preescolar, estudiantes de K a 12.º grado, día completo
Lunes 1 de septiembre	Día del Trabajo (No hay clases)
Miércoles 24 de septiembre	Preescolar, preescolar, grados K-12 No hay clases (Día de desarrollo del personal)
Viernes 26 de septiembre	**FIN DEL PRIMER PERIODO DE CALIFICACIÓN (42 DÍAS)**
Lunes 29 de septiembre	**INICIO DEL SEGUNDO PERIODO DE CALIFICACIONES**
Lunes 13 de octubre – Viernes 17 de octubre	Conferencias de padres y maestros
Lunes 20 de octubre – Viernes 31 de octubre	Preescolar, preescolar, grados K-12 Receso de otoño (no hay clases)
Martes 4 de noviembre	Día de desarrollo del personal (sin estudiantes)
Mié - Vie, 26 - 28 de noviembre	Receso de Acción de Gracias (No hay clases)
Viernes 19 de diciembre	**FIN DEL PRIMER SEMESTRE (88 DÍAS)**
Lunes 22 de diciembre – Viernes 2 de enero	Receso de invierno (no hay clases)
Lunes 5 de enero	El personal regresa de las vacaciones de invierno (Desarrollo del personal del edificio, sin estudiantes)
Martes 6 de enero	**COMIENZA EL SEGUNDO SEMESTRE**– Los estudiantes de preescolar, preescolar y de los grados K-12 regresan de las vacaciones de invierno
Lunes 19 de enero	Día del Dr. Martin Luther King, Jr. (No hay clases)
Lunes 16 de febrero	Día del Presidente (No hay clases)
Viernes 13 de marzo	**FIN DEL TERCER PERIODO DE CALIFICACIÓN (42 DÍAS)**
Lun., 30 de marzo – Vie., 10 de abril	Receso de primavera (no hay clases)
Martes 5 de mayo	Preescolar, preescolar, grados K-12 No hay clases (Día de desarrollo del personal)
Lunes 25 de mayo	Día de los Caídos (No hay clases)
Miércoles 3 de junio	**FIN DEL SEGUNDO SEMESTRE (94 DÍAS)** (Último día de preescolar a 11.º grado)
Jueves 4 de junio	**ÚLTIMO DÍA DE CLASES** **(Jornada de trabajo para profesores, sin alumnos)**

NOTA: En caso de cancelación de clases, las dos primeras cancelaciones no se recuperarán. Las cancelaciones 3 a 7 se considerarán días de aprendizaje en línea. Los días de recuperación posteriores se realizarán en el siguiente orden si la cancelación se produce 5 o más días antes del posible día de recuperación:

19 de enero – Día festivo de Martin Luther King, Jr.
16 de febrero – Día del Presidente
25 de mayo – Día de los Caídos
4 de junio – Último día de clases

Horarios de campana diarios

Lunes de inicio tardío		
Período		
1	10:30	10:59
2	11:04	11:33
5A	11:38	12:04
5B	12:07	12:33
5C	12:36	1:02
6	1:07	1:37
*7	1:42	2:12
*4	2:17	2:46
8	2:51	3:20

Martes - Viernes		
Período		
1	8:30	9:14
2	9:19	10:03
3	10:08	10:33
4A	10:37	11:03
4B	11:07	11:33
4C	11:37	12:03
5	12:08	12:52
6	12:57	1:41
7	1:46	2:30
8	2:35	3:20

*Estudiantes del Centro de Carreras que llegan tarde al 4º grado
*Los estudiantes del Career Center externo pierden el cuarto período los lunes

Igualdad de oportunidades educativas

El Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Wayne no discrimina, niega beneficios ni excluye a nadie de la participación por motivos de sexo, raza, origen nacional, religión, discapacidad o color de piel.
Si cualquier estudiante, padre, individuo o grupo que represente a un estudiante o padre cree que ha habido discriminación en su contra, su hijo o ella, se puede obtener un procedimiento de queja y una solicitud de queja del director del edificio escolar o del Director de Personal del Centro Educativo.

Información del contacto

CONTACTOS	PARA PREGUNTAS SOBRE:	TELÉFONO
ADMINISTRACIÓN	Línea directa de seguridad	317-988-7722
OFICINA DE ASISTENCIA	Ausencia Salida anticipada	317-988-7300
OFICINA ATLÉTICA	Atletismo	317-988-7002
LIBRERÍA (7:15 - 1:00)	Alquiler de libros/Cuotas adeudadas Identificación de estudiante	317-988-7125
OFICINA DE CARRERA	Centro de Carreras del Área 31 Oportunidades de trabajo	317-988-7167
CLÍNICA	Enfermedad Lesión Medicamento	317-988-7256
OFICINA DEL DECANO	Preguntas de disciplina Detención Presentar un informe Escuela de los viernes Control de rumores Suspensiones	317-988-7219
OFICINA CENTRAL	Pase de autobús Relaciones entre el hogar y la escuela Llegadas tardías Dejar artículos para el estudiante Armario Objetos perdidos y encontrados Permiso de estacionamiento Viaja en un autobús diferente Pase de visitante	317-988-7000
OFICINA DE REGISTROS	Formularios del Seguro Social Transcripciones	317-988-7118

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	Preguntas sobre la universidad y la carrera profesional Requisitos de graduación Ajustes de horario Becas Escuela de verano Cambio de la dirección Cambio de Escuelas Información de la universidad Enfermedad prolongada	317-988-7360
TRANSPORTE	Información del autobús	317-988-6375

Información y políticas escolares

Regla 10/10

Las investigaciones demuestran que el mayor aprendizaje se produce al principio y al final de la clase. Por lo tanto, los pases de los estudiantes se limitarán al periodo comprendido entre los primeros y los últimos diez minutos de clase.

Seguro de accidentes y riesgo de lesiones

- El seguro estudiantil está disponible en todas las escuelas del sistema escolar. Este seguro esnoEl sistema escolar lo proporciona, pero cada estudiante debe adquirirlo. Los estudiantes o padres interesados en este seguro deben consultar con el director de su escuela local.
- Los padres deben ser conscientes de los riesgos y peligros que implica la participación de sus hijos en actividades extracurriculares y físicas, y asumir todos los riesgos de lesiones y daños derivados de dicha participación. Se les informa a padres y estudiantes que este riesgo de lesión es particularmente inherente a los deportes. Este riesgo existe incluso con estudiantes talentosos, buenas instalaciones, buen equipo, una enseñanza cuidadosa de los fundamentos y una supervisión adecuada. Los casos de lesiones graves son poco frecuentes, pero existen. La corporación escolar no ofrece seguro médico ni de accidentes a los estudiantes que participan en el programa deportivo.
- Si un estudiante se lesiona en la escuela, incluyendo las actividades deportivas, los padres tienen la responsabilidad de determinar si su hijo debe recibir atención médica. Si bien el personal escolar puede brindarles su opinión sobre una lesión o enfermedad específica, estas decisiones son responsabilidad de los padres, excepto en situaciones de emergencia; y los padres no deben esperar que el personal escolar tome esta decisión.

Publicidad y displays

La Escuela Secundaria Ben Davis se reserva el derecho de controlar toda la publicidad y los anuncios en las instalaciones escolares. Esto incluye, entre otros, letreros, carteles, banderas, pancartas y carteles.*Cualquier publicidad que no cumpla con los criterios será eliminada del edificio.*.

Las pautas generales incluirán:

1. La publicidad o exhibición debe contar con aprobación administrativa previa y ubicarse únicamente en lugares aprobados por el administrador.
2. La publicidad o exhibición no debe tener el efecto de perturbar la función educativa de la escuela.
3. La publicidad o exhibición debe estar relacionada con la escuela o servir a los mejores intereses o bienestar de los estudiantes.
4. Por lo general, no se permitirá la publicidad ni las exhibiciones comerciales a menos que lo autorice el Director de Servicios Comunitarios/Escuelas del Centro Educativo del Municipio de MSD Wayne.
5. La publicidad o exhibición se instala de tal manera que no dañe ninguna superficie ni propiedad de la escuela.
6. La publicidad o exhibición deberá ser retirada en tiempo oportuno.

Reglamento de la cafetería

- Los estudiantes deben estar en la cafetería cuando comience el período de almuerzo.
- Los estudiantes pueden usar las máquinas expendedoras cerca de la cafetería. También tienen acceso a la librería, la tienda de bebidas alcohólicas (cuando esté abierta) y los baños durante el almuerzo.
- Los estudiantes no pueden ir a sus casilleros, al piso de arriba ni a las áreas académicas durante el almuerzo a menos que se les dé permiso para hacerlo.
- Un estudiante puede ir al aula de un profesor.**Si han conseguido un pase del profesor**hacerlo durante el período de almuerzo del estudianteLos estudiantes deben obtener un pase antes del período de almuerzo.
- No se permite traer comida rápida (incluidas bebidas) de vendedores externos al edificio después del inicio del día escolar, a menos que sea durante el período de almuerzo del estudiante y por una persona que figure en la información de contacto del estudiante.
- La comida rápida que se traiga al edificio en cualquier otro momento se guardará en el área de la oficina principal y se le entregará al estudiante al final del día.
- Los estudiantes o padres/tutores no pueden utilizar servicios de entrega (es decir, Uber Eats, Door Dash, Grub Hub, etc.) para la entrega de alimentos durante el día escolar.
- Los estudiantes no pueden vender alimentos durante la jornada escolar. Los artículos vendidos serán confiscados y devueltos al estudiante al final de la jornada. La reincidencia puede resultar en medidas disciplinarias.

Centro de Carreras

El Centro de Carreras del Área 31 de la Preparatoria Ben Davis prepara a los estudiantes para carreras profesionales o estudios superiores en una institución postsecundaria después de terminar la preparatoria. La mayoría de los programas se ofrecen en el Centro de Carreras de la

Preparatoria Ben Davis; sin embargo, algunos se ofrecen fuera de la escuela (por ejemplo, en el Centro de Tecnología de Aviación de la Universidad de Vincennes o en la Facultad de Cosmetología PJ en Plainfield). Existen oportunidades para estudiantes de todos los niveles en muchos programas. Los empleadores locales ofrecen orientación curricular y empleo, incluyendo experiencias de cooperación. Muchos programas de educación profesional y técnica permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios durante la preparatoria. Si un estudiante no está seguro de sus intereses en este momento, existen varios cursos exploratorios diseñados para ayudarlo a decidir. Además, otros departamentos de la Preparatoria Ben Davis, incluyendo Educación en Negocios y Tecnología, ofrecen cursos que ayudarán a los estudiantes a elegir una carrera.

Procedimientos de cambio de domicilio

Se necesita lo siguiente para que las familias cambien su dirección y/o información de contacto.

- Identificación con fotografía del padre/tutor que esté designado como tal en el sistema de información estudiantil o en documentos judiciales que indiquen la tutela.
- Comprobante de nueva dirección (facturas de servicios públicos, extractos de tarjetas de crédito/extractos bancarios, contrato de arrendamiento, otras pruebas aprobadas por la administración).

Los estudiantes no pueden solicitar cambio de dirección/información de contacto a menos que estén emancipados.

Decoro y reglas del baile*

Las entradas para los bailes se venden únicamente mediante preventa; no se venderán entradas en la puerta.

Los estudiantes deberán presentar una identificación con fotografía antes de poder ingresar al baile.

Los estudiantes que deseen invitar a un invitado que no pertenezca a Ben Davis High School deben completar los formularios correspondientes y recibir la 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. <u>incluyendo bailes</u>.***

*Los estudiantes que tengan infracciones de conducta repetidas (es decir, seis [6] días de suspensión o más) pueden ser considerados para exclusión de participar en actividades y eventos extracurriculares (las exclusiones incluyen, pero no se limitan a, bailes (*incluidos los bailes de graduación)*, fiestas, sesiones de motivación, visitas a universidades patrocinadas por la escuela, otras actividades según lo definido por la administración).

Ascensores

El uso del ascensor es para el personal de la escuela y para los estudiantes autorizados por la administración de la escuela o sus designados.

Procedimientos de ingreso

Todos los estudiantes juegan un papel en la seguridad de la escuela. Los estudiantes solo deben usar las entradas designadas.

- Las puertas 1, 2, 3 desde el exterior estarán abiertas hasta las 8:30 a. m. (después de las 8:25 a. m., la puerta n.° 1 en el lado este del edificio, que está designada como la***ENTRADA PRINCIPAL***, y la puerta número 17 en el lado norte del edificio cerrará a las 7:35
- Todos los estudiantes pueden estar sujetos a detección de metales (unidad de arco o varillas portátiles).
- El uso del detector de metales se realizará de conformidad con la Política C625 de la Junta Escolar de MSD Wayne.
- Un indicador de alarma del detector de metales provocará una búsqueda progresiva hasta que se descubra el motivo de la alarma.
- La negativa a participar en la prueba del detector de metales se considerará motivo de acción disciplinaria.
- Se espera que los estudiantes desviados para la revisión del detector de metales continúen con el proceso de revisión; evitar o huir del lugar de revisión será suficiente para provocar una búsqueda inmediata de la persona y sus pertenencias.
- El ingreso de un estudiante a través de una puerta cerrada constituye una amenaza para la seguridad de la escuela y será motivo de medidas disciplinarias.

  *Durante la construcción, la puerta 23 será la entrada principal hasta que se complete la puerta 1.

Pases de pasillo

- Los estudiantes son responsables de viajar en la ruta más directa mientras usan un pase de pasillo.
- Durante el horario de clases, los estudiantes deben permanecer en sus áreas asignadas a menos que se les dé un pase electrónico para salir del salón.
- Se instruye al personal a limitar los pases a aquellos casos que consideren de naturaleza urgente.
- En todos los casos, los estudiantes son responsables de viajar directamente de un punto a otro.

Tarjetas de identificación

A los estudiantes se les entregarán tarjetas de identificación con fotografía (ID) a principios del año escolar y serán**obligados a llevar su Tarjetas de identificación de estudiante de Ben Davis vigentes durante el horario escolar y en todos los eventos escolares.**

- Por seguridad, los estudiantes deben mostrar su tarjeta de identificación actual y identificarse cuando un empleado de la escuela se lo solicite.
- Al registrarse en la escuela después del inicio de la jornada escolar, los estudiantes deberán mostrar su identificación estudiantil vigente. Si un estudiante no tiene su identificación estudiantil de Ben Davis vigente, deberá encargar una nueva identificación por un costo de $1. (Es posible que se agregue ese monto a la identificación del estudiante).*honorarios adeudados* cuenta.)
- Está estrictamente prohibido prestar, entregar o dañar su credencial actual. Se requiere

una credencial de estudiante vigente para retirar material de la biblioteca. El costo de una tarjeta de reemplazo es de $1.

- Las identificaciones también están disponibles a través de la aplicación Skyward.
- Se aceptan las identificaciones de estudiantes contenidas en los teléfonos celulares.

Centro de medios

El Centro de Medios de la Escuela Secundaria Ben Davis combina recursos impresos y electrónicos para apoyar y enriquecer el currículo de la escuela secundaria. Se anima a los estudiantes a utilizar el centro de medios tanto para fines de investigación como para la lectura recreativa.

- Para la comodidad de nuestros estudiantes, el centro de medios está abierto antes de la escuela y después de la escuela durante las horas de la tarde (los horarios se publican en la puerta del centro de medios).
- Para acceder a la biblioteca o retirar materiales, los estudiantes deben presentar una identificación escolar vigente. Quienes deseen usar la biblioteca durante el almuerzo pueden solicitar un pase permanente.
- La mediateca cuenta con computadoras disponibles para los estudiantes durante todo el día. Las necesidades de las clases y las reservas determinan el número de computadoras disponibles para uso general.
- Todos los estudiantes que utilicen computadoras deben leer y conocer la Política de uso responsable (RUP) de la escuela.
- Los materiales de la mediateca se pueden tomar prestados por dos semanas. Los materiales deben devolverse o renovarse antes de la fecha límite o se aplicará una multa.
- Debido a que el objetivo del centro de medios es proporcionar un ambiente académico para todos, se debe mantener un comportamiento apropiado y un enfoque educativo en todo momento.

Propiedad personal

- Los estudiantes deben limitar los artículos que traigan a la escuela a aquellos necesarios para las actividades escolares.
- Los estudiantes debenNOtraer 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 propietario en todo momento.
- LA ESCUELA NO ACEPTARÁ RESPONSABILIDAD POR DINERO U ARTÍCULOS VALIOSOS QUE SE PIERDEN O SEAN ROBADOS EN LA ESCUELA.
- Para facilitar la recuperación, los robos deben reportarse inmediatamente a la oficina del decano.

Divulgación de información del directorio

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

- Nombre, dirección, nombres de los padres, números de teléfono de casa y del trabajo
- Fecha y lugar de nacimiento, color de cabello y ojos, raza, sexo, altura, peso, nivel escolar.
- Campo principal de estudio; participación en actividades escolares y deportivas.
- Fechas de asistencia a la escuela; honores y premios recibidos
- Otra información similar: por ejemplo, información del anuario
- Medios impresos y electrónicos, incluidas fotografías e imágenes digitales de estudiantes que participan en actividades escolares.
- Descripción del vehículo motorizado y número de matrícula
- Actividades ilegales en la propiedad escolar o cerca de ella a la agencia policial o al oficial judicial correspondiente
- Se recomiendan medidas disciplinarias para las infracciones relacionadas con la escuela a la agencia policial o al funcionario judicial correspondiente.
- Grabaciones de audio y video realizadas en cámaras de seguridad de autobuses y edificios en áreas distintas a los baños y vestuarios.

Uso responsable de la tecnología de la placa

Es política de la Junta de Educación proporcionar recursos técnicos a estudiantes y empleados para promover el funcionamiento eficiente de la Junta, impulsar el rendimiento estudiantil y permitir que estudiantes y personal adquieran habilidades del siglo XXI. La Junta espera que el personal y los estudiantes aprovechen las oportunidades e instalaciones proporcionadas de acuerdo con esta política.*Consulte Uso responsable de la tecnología de la placa (INDJ) para obtener la declaración completa de políticas.*

Registros estudiantiles y privacidad

Los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años) pueden revisar sus expedientes escolares actuales y anteriores. Previa solicitud al director, se coordinará la revisión y análisis de sus expedientes académicos. El director o su designado estará presente durante la revisión para responder preguntas e interpretar la información. Si un padre o estudiante elegible cuestiona la validez de algún expediente académico, puede solicitar una reunión con el Superintendente o su designado para tratar la corrección. Los procedimientos completos de inspección, el programa de tarifas, la ubicación y la identificación de los funcionarios escolares encargados de los expedientes académicos se detallan en la política del Consejo Escolar.

Uso de computadoras proporcionadas por la escuela por parte de los estudiantes

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

1. No intente modificar la apariencia ni el funcionamiento de ninguna computadora; esto incluye, entre otros, comandos, copiar o instalar software o copiar archivos de cualquier tipo. Todas las computadoras deben conservar su configuración predeterminada.
2. No se tolerará la manipulación ni el vandalismo del hardware, el software ni los datos. Es responsabilidad de cada estudiante revisar la computadora antes y después de usarla.**cada**utilizar y reportar problemas al profesor inmediatamente.
3. No se permiten juegos que no estén relacionados con el temario del curso.
4. Ningún estudiante debe usar una computadora (excepto el dispositivo proporcionado por la escuela) sin el permiso de un miembro del personal autorizado. Esto incluye antes y después de clases, durante el almuerzo y en cualquier otro momento. Para usar las computadoras después de clases, el estudiante debe estar trabajando en contenido educativo.
6. No se permite comida ni bebida cerca de la computadora.
7. El estudiante debe guardar los archivos en su directorio en el servidor de archivos (Google). Cualquier archivo almacenado en el disco duro puede borrarse sin previo aviso. No se pueden descargar archivos de internet.
8. Un estudiante puede utilizar el acceso al software o sitio web aprobado por el profesor de la clase actual.
9. Cada estudiante es responsable de su contraseña y debe cambiarla siempre que sea necesario por razones de seguridad. Un estudiante puede iniciar sesión únicamente con su nombre de usuario y contraseña, que deben mantenerse confidenciales en todo momento.
10. Un estudiante solo puede usar su propia cuenta de Google y nunca debe acceder a la cuenta ni a los archivos de otro estudiante. Todos los directorios estudiantiles en los servidores se eliminarán al final del año escolar.
11. Los estudiantes pueden**Solo envía mensajes a través del correo Gmail asignado por la escuela**.
12. Los estudiantes no pueden acceder a ninguna cuenta privada desde ninguna computadora de la escuela.
13. Un estudiante que use internet solo puede visitar sitios con contenido apropiado. Los sitios con contenido explícito están estrictamente prohibidos. No se debe imprimir ningún sitio web sin la autorización del profesor. ¡El internet en BDHS es solo para uso educativo!

Todos los estudiantes de BDHS tendrán acceso a las computadoras mediante sus credenciales de inicio de sesión a principios de año. Se asume que todos los padres/tutores y estudiantes están de acuerdo con la siguiente declaración. De no ser así, el padre/tutor del estudiante deberá comunicarse con un administrador y reunirse con él para analizar el impacto que esto tendrá en su educación.

Entiendo que si infrinjo cualquiera de las reglas mencionadas anteriormente o realizo cualquier otra acción disruptiva relacionada con la tecnología, podré perder la computadora o el acceso a internet, ser expulsado del curso con una calificación de "No apto", ser suspendido o expulsado de la escuela. También entiendo que seré responsable financieramente de la reparación o el reemplazo de hardware, software o materiales robados o dañados.

Los padres que no deseen que sus hijos tengan acceso a internet pueden completar el Formulario de Denegación de Acceso a Internet (IJND-E). También pueden optar por denegar el acceso a la computadora completando el Formulario de Denegación de Uso de la Computadora. Ambos formularios se pueden obtener en la biblioteca de BDHS.

Teléfonos (fijos)

Los teléfonos en las oficinas y aulas de la escuela son para uso exclusivo del personal escolar. Los estudiantes pueden consultar a su consejero si necesitan usar el teléfono en caso de emergencia. El mejor momento para estas llamadas es durante la hora del almuerzo.

Teléfonos (celulares)

Al ingresar a la Escuela Secundaria Ben Davis, se espera que los estudiantes demuestren un alto nivel de responsabilidad y madurez en el manejo del uso de sus dispositivos electrónicos. Si bien se permiten dispositivos con fines educativos, se les otorga mayor libertad para utilizarlos responsablemente, preparándolos para las realidades del mundo digital de la educación superior y el mundo laboral.

- Los estudiantes traerán a clase diariamente sus dispositivos de comunicación (Chromebooks) emitidos por el distrito y cargados.
- Los dispositivos de comunicación inalámbrica (WCD) no están permitidos en el aula.
- Los WCD están permitidos en los pasillos y la cafetería si no interrumpen el ambiente escolar.
- En ningún momento los estudiantes deben tomar fotografías o videos de un individuo durante el día escolar sin el permiso de ese individuo o de la escuela, a menos que un maestro se lo indique como parte del plan de estudios o para usar en una publicación escolar.
- Los dispositivos no deben estar expuestos por ningún motivo en ningún área donde se espere privacidad (es decir, vestuarios, baños).

Transcripciones

Las transcripciones están disponibles en la Oficina de Registros. Esta oficina se encuentra en el pasillo principal, dentro de la Puerta 1. Para los estudiantes actualmente matriculados, a menudo se requiere la firma de un padre, madre o tutor antes de enviar una transcripción. Los exalumnos mayores de dieciocho (18) años pueden firmar sus propias transcripciones. Los estudiantes,

padres o tutores deben comunicarse con la Oficina de Registros al 317-988-7118 para obtener más información. Por favor, espere un tiempo para procesar las transcripciones.

Máquinas expendedoras

Las máquinas expendedoras son para uso exclusivo de los estudiantes antes y después de clases, y durante los almuerzos. Se prohíbe el uso de las máquinas expendedoras fuera de estos horarios.

Visitantes

Se anima a los padres a visitar la escuela de sus hijos.

- Las visitas deben programarse con el maestro o la administración de su hijo al menos con un día escolar de anticipación.
- Se recomiendan las visitas la mayoría de los días escolares, pero hay algunos días, como el día en que se realizan exámenes, en los que no se permitirán visitas.
  Para la protección de los estudiantes y el personal, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela que visitan antes de ir a cualquier otra parte de la escuela.
- Al presentarse en la oficina principal, a los visitantes se les pedirá que proporcionen una identificación con fotografía, como una licencia de conducir o una tarjeta de identificación de Indiana.
- Durante una visita, a los visitantes se les puede solicitar que usen una credencial de identificación y que limiten su participación en las actividades de acuerdo con las instrucciones del maestro a cargo de la actividad.
  Ninguna persona que no sea un estudiante de este edificio escolar, maestro, padre, administrador, funcionario o empleado de este distrito escolar o un agente autorizado de dicho distrito, tendrá permitido entrar a ningún salón de clases o circular en este edificio escolar sin recibir permiso por escrito de la oficina del administrador a cargo de este edificio escolar o de la oficina del superintendente de las escuelas del distrito.
- El permiso por escrito descrito anteriormente solo se requerirá durante el período de clases y se utilizará para evitar la interrupción de las actividades educativas habituales. No se requerirá permiso para quienes se encuentren en el edificio únicamente para los siguientes fines:
- Asistir a cualquier reunión en las instalaciones de cualquier organización que haya sido debidamente autorizada por la administración de la escuela.
- Votar o ayudar en la realización de cualquier elección convocada legalmente
- Asistir a cualquier evento deportivo, recreativo o cultural autorizado por el deber.

- El permiso escrito concedido en virtud del presente puede ser limitado en cuanto a tiempo o propósito y puede ser revocado por el administrador que lo otorga o por el superintendente de escuelas en cualquier momento si en su opinión dicha visita ya no está en armonía con la conducta apropiada de la escuela.

**Los estudiantes expulsados y las personas a quienes se les haya pedido previamente que abandonen una escuela o actividad escolar por su grave comportamiento disruptivo podrían recibir instrucciones de no regresar a la propiedad del Distrito Escolar ni a la propiedad donde se realiza la actividad escolar. El incumplimiento podría resultar en un arresto por allanamiento ilegal.*

Políticas y procedimientos de asistencia

Las investigaciones indican una correlación positiva entre la asistencia y las calificaciones. Se anima a los padres a mantener un estrecho contacto con la escuela para que se pueda colaborar en la prevención de problemas de asistencia y disciplina.

La asistencia de un estudiante es esencial para el aprendizaje, que abarca no solo los temas, sino también los hábitos de asistencia, los hábitos de trabajo, las actitudes y los ideales. La asistencia deficiente interrumpe el proceso educativo. También impide la continuidad de las lecciones impartidas, la capacidad de los estudiantes para comprender y extraer conclusiones de las experiencias en el aula, y su capacidad para establecer hábitos de trabajo adecuados. Ya sea que su objetivo sea el mundo laboral o la educación superior, los estudiantes necesitan asistir a la escuela todos los días y beneficiarse de la interacción, el debate y el apoyo docente disponible durante las clases. Toda ausencia, justificada o no, interrumpe la comprensión del material presentado por parte del estudiante y debilita su interés en continuar el programa.
Los estudiantes con buen historial de asistencia generalmente obtienen mejores calificaciones, disfrutan más de la escuela y tienen muchas más posibilidades de empleo después de terminar la preparatoria. Al final del año, los datos de asistencia diaria de cada estudiante se transfieren a su expediente académico permanente. La asistencia también se registra en el expediente académico de todos los estudiantes. La asistencia regular a la escuela mejora el aprendizaje, establece hábitos de trabajo estables y permite a los estudiantes aprovechar al máximo las oportunidades educativas necesarias para su desarrollo como estudiantes y adultos responsables.

El Estado de Indiana prioriza la educación. Por consiguiente, BDHS debe tomar todas las medidas razonables para ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos de asistencia positivos. La Ley de Asistencia Obligatoria de Indiana exige que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. La responsabilidad de la asistencia escolar recae en el estudiante y sus padres. La escuela apoyará a los padres y al estudiante en esta responsabilidad. La cooperación del estudiante, los padres y la escuela es esencial para proporcionar una base sólida para que el estudiante logre la base fundamental de la asistencia escolar regular. Como preparación para el aprendizaje permanente, los estudiantes y sus padres o tutores deben asumir la responsabilidad de lograr una excelente asistencia.

Participación en actividades

Un estudiante no puede participar en actividades extracurriculares, concursos, eventos, ensayos, reuniones, prácticas ni funciones extraescolares, incluyendo empleos, a menos que asista a la última mitad del día. Es responsabilidad del patrocinador, director o entrenador verificar la elegibilidad del participante. Los estudiantes ausentes todo el día por enfermedad no podrán asistir a ninguna actividad extracurricular, cocurricular o deportiva ese día. Si una circunstancia atenuante escolar o familiar impide que un estudiante se presente la media jornada requerida, se puede hacer una excepción. El Director Atlético, el Subdirector Atlético o el Subdirector determinarán la elegibilidad en casos de emergencia. Las razones pueden incluir: visitas a universidades aprobadas, excursiones escolares, emergencias médicas y funerales. Si un estudiante cumple una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS), no podrá participar ni asistir a ninguna actividad o práctica. Si la suspensión cae en viernes, el estudiante no podrá participar durante todo el fin de semana. Si un estudiante está asignado a Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) por un día completo, podrá participar. El director atlético, el subdirector atlético, el entrenador o el patrocinador pueden decidir no permitir que el estudiante participe en actividades extracurriculares, concursos, eventos, ensayos, reuniones, prácticas o funciones después de la escuela.

Procedimientos de informes de asistencia

Cuando un estudiante está ausente 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 sobre la ausencia.**

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

- El nombre del estudiante (nombre, segundo nombre y apellido) y el grado (*incluya la ortografía correcta del nombre)
- El nombre de la persona que realiza 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 durante todo el día.
- Un número de teléfono para poder verificar la llamada.

2. Si un padre/madre no tiene acceso a un teléfono, se aceptará una nota del padre/madre/tutor legal el día del regreso del estudiante a la escuela. Si la ausencia se debe a una cita médica, dental u otra cita profesional, se requiere una nota de verificación del lugar de trabajo. La nota debe incluir la fecha, la hora y la duración de la cita en papel membretado profesional, con el número de teléfono y la dirección.

3. Se prefiere que todas las llamadas telefónicas y notas de verificación sean recibidas por la Oficina de Asistencia.**dentro de 48 horas**del regreso del estudiante a la escuela. La entrega oportuna de la documentación ayuda a mantener un registro preciso de la asistencia del estudiante. El buzón de asistencia está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. Es

responsabilidad del estudiante y sus padres reportar las ausencias a la escuela con prontitud.

Clasificación/Definiciones

Las ausencias se clasificarán en justificadas, injustificadas y documentadas de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. **Disculpado**(Cuenta para el límite de asistencia)*Los estudiantes reciben el 100% de crédito por el trabajo de recuperación.*

A. Enfermedad/lesión con llamada a los padres pero***No***Visita al médico (solo las primeras nueve ausencias)

B. Ausencias aprobadas previamente acordadas (requiere aviso previo de tres [3] días)**ver Ausencias Pre-Organizadas*

DO. Cualquier ausencia aprobada por la administración

D. Duelo (Padre, Madre, Hermano, Abuelo, Tía, Tío)

2. **Sin excusa**(Cuenta para 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

DO. Absentismo escolar/Abandono de la escuela sin permiso

D. Perdiendo el autobús

Y. Problemas con el coche

F. Dormir demasiado

GRAMO. Cierre escolar previsto (cuando el distrito escolar no declara oficialmente el cierre de la escuela)

H. Laboral

I. Cuidado de niños

3. **Documentado**(Todo lo siguiente está acompañado de la documentación adecuada, preferiblemente dentro de las 48 horas posteriores al 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 Duelo)

B. Comparecencia ante el tribunal

DO. Visita al médico

D. Estancia hospitalaria

Y. Encarcelamiento

F. Negocios militares

GRAMO. *Suspensiones (ISS, OSS)

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

2. Los estudiantes de ISS reciben el 100% del crédito por el trabajo de recuperación.

Las excepciones a la asistencia obligatoria señaladas en la ley y por las cuales no se registrará la ausencia del estudiante ni se impondrá sanción son:

A. Se le ordenó servicio activo en la Guardia Nacional de Indiana.

B. Servicio como paje o como homenajeado de la Asamblea General de Indiana

DO. Servicio en la junta electoral o asistencia en el proceso electoral

D. Comparecencia mediante citación ante el tribunal

Y. Excursión escolar autorizada

F. Ausencias por problemas con el autobús

GRAMO. Designado conjuntamente por el gobernador y el superintendente de instrucción pública para servir como miembro del grupo de trabajo de normas estatales

Todas las ausencias en esta categoría deben estar respaldadas por la documentación correspondiente.

Certificado de Enfermedad/Incapacidad

Si el padre o la madre de un estudiante no lo envía a la escuela debido a una enfermedad o discapacidad física o mental, es ilegal que el padre o la madre no presenten o se nieguen a presentar un certificado de enfermedad o discapacidad a un oficial de asistencia en un plazo máximo de seis (6) días a partir de la fecha en que se exija dicho certificado. El certificado requerido debe estar firmado por: (1) un médico de Indiana; (2) una persona con licencia para ejercer la osteopatía o la quiropráctica en Indiana; o (3) un practicante de la Ciencia Cristiana residente en Indiana y registrado en la Revista de la Ciencia Cristiana.**(C.I. 20-33-2-19).**

Despido anticipado/Salida para citas profesionales

A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor.**y**Permiso del subdirector o su persona designada. Una nota firmada o una llamada telefónica del padre, madre o tutor debe verificar este permiso. Los padres o 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 las sesiones de motivación, las convocatorias y otros programas aprobados. Si un estudiante necesita salir de la escuela antes del final de la jornada escolar, debe seguir los siguientes pasos:

1. El padre, madre o tutor debe llamar a la Oficina de Asistencia al 317-988-7300 o enviar una nota al encargado de asistencia. Indique si el estudiante debe ser recogido, conducir solo o caminar.
2. El encargado de asistencia le escribirá al estudiante un pase para salir a la hora especificada.
3. El estudiante deberá mostrar el pase al profesor y presentarse ante el encargado de asistencia para firmar su salida. Todo estudiante que salga del edificio sin permiso o sin firmar su salida estará sujeto a las mismas consecuencias que se aplican al ausentismo escolar.
4. **Las personas autorizadas que recojan a un estudiante deben acercarse a la Oficina de Asistencia y mostrar una identificación con foto para firmar la salida de su estudiante y se irán con su estudiante desde esa ubicación.**
5. Al dirigirse al estacionamiento, el estudiante deberá mostrar su pase al personal de seguridad. Al regresar, deberá registrarse con el encargado de asistencia. Al salir para una cita, deberá presentar un comprobante escrito de médicos, dentistas y otros profesionales.
6. Los

estudiantes que sean enviados a casa desde la Enfermería deben presentar su pase de la enfermera al encargado de asistencia y firmar su salida. Antes de enviar a casa a un estudiante enfermo 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 los padres o tutores para obtener asesoramiento. Bajo ninguna circunstancia, la escuela permitirá que otro estudiante transporte al estudiante enfermo o lesionado. Si no se puede contactar a los padres o tutores legales, el estudiante será trasladado a un médico o al hospital. La escuela no se responsabiliza del pago de estas facturas.

7. No se permitirá a los estudiantes abandonar la escuela o faltar a clases para hacer recados como regresar a casa a buscar libros o materiales.

Visita a la universidad

Un estudiante puede visitar una universidad o colegio (durante un día escolar) donde esté considerando matricularse si la ausencia se programa con el Departamento de Orientación con al menos dos (2) días de anticipación. Los estudiantes deben limitar estas visitas a un máximo de dos (2) por semestre. Se debe confirmar una cita con la universidad y, a su regreso, presentar un comprobante escrito de la universidad visitada. Se anima a los estudiantes a visitar las universidades durante sus días de vacaciones durante el año escolar sin perder clases en BDHS. Los días de visita a universidades cuentan para el límite de asistencia y pueden ser denegados si la asistencia del estudiante es insatisfactoria.

Servicios de hospitalización y atención domiciliaria

Durante la hospitalización prolongada de un estudiante, las tutorías y los estudios académicos pueden continuar contactando al Director de Servicios Especiales, quien puede proporcionar las directrices para la autorización. Se ofrece educación en el hogar a los estudiantes que no pueden asistir a la escuela debido a discapacidades físicas o problemas de salud especiales. Para ser elegible para la educación en el hogar, el estudiante debe presentar un certificado médico que indique que padece una enfermedad o lesión que requiere hospitalización o atención domiciliaria como parte del tratamiento médico, y que permanecerá en el hogar durante al menos cuatro semanas.

Límites/Ausencias excesivas

Un estudiante no puede ausentarse de la escuela más de nueve (9) días, con o sin justificación, cada año escolar. Las ausencias, con o sin justificación, se contabilizarán para el límite de nueve (9) días. Los padres/tutores recibirán una llamada telefónica automática a diario para notificar a la familia sobre la ausencia del estudiante.

El continuo de intervenciones ante las ausencias es el siguiente:

- 3ra ausencia - Los padres/tutores reciben una *llamada telefónica automática notificándoles

(por clase) Familia que el estudiante ha alcanzado tres (3) ausencias

- 5ta ausencia- Los maestros llaman a los padres/tutores para notificar al hogar

sobre la posible pérdida.

(pag*es clase-* *de crédito*

por día festivo)

- 6ta ausencia- Los consejeros se reúnen con los estudiantes y se les da una advertencia para informarles.

(por año) que las ausencias adicionales resultarán en una acción administrativa

- 9na ausencia- Conferencias administrativas con estudiantes, Contrato de Asistencia construido,

(por año) Padres notificados.***Todas las ausencias que excedan esta cantidad deben ser***

acompañado de una nota del médico, u otras excepciones enumeradas arriba.

- 10ma ausencia- Se envía carta de 10 días a casa. Se reitera la solicitud de certificado médico.

(por año)

- 12ª ausencia- El estudiante será considerado para una colocación alternativa para el

(por año) resto del semestre.

❖ Los estudiantes que tengan ausencias indocumentadas repetidas pueden ser considerados para exclusión de participar en actividades y eventos extracurriculares (las exclusiones incluyen, pero no se limitan a, bailes (*incluidos los bailes de graduación)*, fiestas, sesiones de motivación, visitas a universidades patrocinadas por la escuela, otras actividades según lo definido por la administración).

❖ La escuela notificará al hogar a través de un mensaje telefónico automatizado cada día que el estudiante esté ausente.

Trabajo de maquillaje

Todas las tareas deben recuperarse, independientemente del motivo de la ausencia. Las tareas, exámenes o proyectos perdidos por ausencias injustificadas o suspensiones fuera de la escuela, que se completen y entreguen dentro del plazo establecido, recibirán no menos del setenta por ciento (70%) del crédito obtenido. Las tareas, exámenes o proyectos perdidos por ausencias justificadas recibirán el 100% del crédito obtenido. El plazo designado se comunicará al estudiante y/o a su familia para garantizar que el trabajo se complete. Es responsabilidad del estudiante programar el trabajo de recuperación y las fechas de entrega con sus profesores.

Ausencias preestablecidas (cuentan para el límite de asistencia)

La Escuela Preparatoria Ben Davis agradece su cooperación para programar vacaciones familiares durante los recesos regulares del calendario escolar. En caso de que sea necesario sacar a un estudiante de la escuela, un padre/tutor puede solicitar una ausencia programada previamente, como se describe a continuación:

1. La ausencia concertada previamente se limita a actividades relacionadas con la familia.
2. La solicitud no podrá hacer que el total de días de ausencia exceda de nueve (9) días escolares por año escolar.
3. **Las ausencias no podrán ser aprobadas la primera y última semana de cada semestre ni**

durante la administración de exámenes finales.

4. Los padres deben presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Asistencia al menos una (1) semana antes de la ausencia.
5. Los padres deben firmar un acuerdo para organizar todos los libros y tareas de clase durante todo el tiempo de la ausencia.
6. El estudiante y el padre asumen plena responsabilidad por cualquier falta de progreso que pudiera estar asociada al tiempo de ausencia.
7. Los padres y estudiantes deben asegurarse de que el estudiante entregue todas las tareas escritas a los maestros el primer día de regreso a clases. Las tareas de recuperación deben entregarse al regresar a clases y son responsabilidad del estudiante.
8. Las ausencias preestablecidas se clasificarán como "Justificadas", pero también contarán para el total de nueve (9) días de esta Política de asistencia.

La administración determinará si la solicitud de ausencia preestablecida es válida y aceptada por la escuela.

Reglas para llegar tarde

El propósito de la política de tardanzas 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 inicio de la clase; por lo tanto, estar presente al inicio de la clase es crucial para el éxito del estudiante.

La tardanza se define como cualquier llegada injustificada de un estudiante después de la hora programada para el inicio de una clase o actividad en ese salón. La tardanza excesiva constituye un problema disciplinario que puede llevar a que la administración recomiende un cambio de ubicación. Por lo tanto, cada tardanza de un estudiante se documentará en el sistema de información estudiantil.

Cuando suena el timbre de tardanza para cada período,**El miembro del personal cerrará la puerta del aula.**Un estudiante que llegue tarde a clase debe presentarse en un quiosco de tardanzas para recibir un pase. Al regresar a clase, deberá presentar el pase al profesor. No se permitirá el ingreso a clase después del timbre de tardanza sin un pase.

Todo estudiante que llegue a la escuela después del timbre de tardanza debe presentarse en un quiosco de tardanzas, obtener un pase para entrar a clase y presentarse directamente. El incumplimiento se considerará ausentismo o falta de asistencia. En todo momento, a menos que tenga permiso, el estudiante debe estar en su clase asignada.

Ausentismo escolar

Los estudiantes son responsables de permanecer en su aula o área asignada en todo momento, a menos que un funcionario escolar les dé permiso. Las infracciones a la Política de Asistencia se clasificarán en tres categorías:

- Ausentismo o abandono del recinto escolar: una ausencia se considera ausentismo si el estudiante está ausente de clase y fuera del recinto escolar sin el conocimiento y consentimiento de un padre o tutor y de la escuela.
- Faltas a clase: una ausencia se considera una falta si el estudiante está ausente de la clase sin el conocimiento o consentimiento de la escuela, pero permanece en las instalaciones de la escuela.
- Fuera del área: Cualquier estudiante que se encuentre en cualquier área del edificio o del recinto escolar sin permiso se considera fuera del área. Los estudiantes deben presentarse inmediatamente a clase al llegar al recinto escolar.

Salud y seguridad

Salud del estudiante

Procedimientos clínicos

El propósito de la clínica es promover el bienestar y evaluar y proteger la salud de los estudiantes. Se asume que los estudiantes asisten a la escuela en general bien; por lo tanto, el servicio de salud escolar se centrará en las condiciones e incidentes que ocurran en la escuela. Antes de acudir a la clínica, excepto en casos de emergencia, los estudiantes obtendrán un pase de su maestro y estarán preparados para mostrar su identificación. La clínica ofrece servicios de primeros auxilios y atención de emergencia para estudiantes enfermos o lesionados. Hay camas disponibles solo para estudiantes enfermos o lesionados. La clínica también ofrece educación sobre temas relacionados con la salud.

Personal y horario de la clínica

Personal: (2) Enfermeras registradas

Horario: Lunes a viernes 7:30 AM. – 3:30 PM.

Reglas de la clínica

Para mantener el orden en los procedimientos, es necesario establecer un reglamento en la clínica. Se espera y agradece el cumplimiento de este reglamento.

Las reglas son las siguientes:

1. Todos los estudiantes deben tener un pase de pasillo antes de acudir a la clínica. Deben presentarse en clase para obtenerlo antes de acudir a la clínica, a menos que se trate de una emergencia.
2. Los estudiantes que se sientan mal permanecerán en la clínica por un tiempo limitado. Quedarse más tiempo o irse a casa quedará a discreción del personal de Servicios de Salud. Debido al espacio limitado y a la cantidad de estudiantes que se atienden 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 deben usarse para estudiantes enfermos y para el personal de servicios de salud. Ningún estudiante debe hacer llamadas personales desde los teléfonos de la clínica.

4. Sólo se permitirá el ingreso al área de la clínica a los estudiantes enfermos y a sus ayudantes.
5. La clínica no debe utilizarse para socializar.
6. A los estudiantes que no cumplan con estas reglas se les pedirá que se retiren una vez y luego serán enviados a la Oficina del Decano.
7. Las visitas repetidas a la clínica pueden ser indicativas de un problema de asistencia; se notificará a los Decanos de Estudiantes, al Consejero Escolar o al Subdirector.

Conmociones cerebrales

Hoja informativa para padres

¿Qué es una conmoción cerebral?

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral. Las conmociones cerebrales son causadas por un golpe, un impacto o una sacudida en la cabeza o el cuerpo. Incluso un golpe, un sonido de campana o lo que parezca un golpe leve en la cabeza puede ser grave.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Una conmoción cerebral no se puede ver. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o no aparecer ni notarse hasta días después. Si su hijo adolescente informa...*uno o más*Los síntomas de conmoción cerebral que se enumeran a continuación, o si nota los síntomas usted mismo, mantenga a su adolescente fuera de juego y busque atención médica de inmediato.

<u>Señales observadas por los padres o tutores</u>

• Parece aturdido o aturdido • Está confundido acerca de la tarea o posición • Olvida una instrucción • No está seguro del juego, el puntaje o el oponente • Se mueve torpemente • Responde preguntas lentamente • Pierde el conocimiento*(aunque sea brevemente)* •*Muestra*cambios de humor, comportamiento o personalidad •No puedo recordar eventos*previo* golpear o caer •No puedo recordar eventos*después* golpear o caer

<u>Síntomas reportados por el atleta</u>

• Dolor de cabeza o presión en la cabeza • Náuseas o vómitos • Problemas de equilibrio o mareos • Visión doble o borrosa • Sensibilidad a la luz o al ruido • Sentirse lento, aturdido, nublado o aturdido • Problemas de concentración o memoria • Confusión • Simplemente no se siente bien o se siente deprimido

¿Cómo puede ayudar a su hijo adolescente a prevenir una conmoción cerebral?

Cada deporte es diferente, pero hay medidas que sus hijos adolescentes pueden tomar para protegerse de las conmociones cerebrales y otras lesiones.

• Asegúrese de que usen el equipo de protección adecuado para su actividad. Debe quedarles bien ajustados, estar en buen estado y usarse de forma constante y correcta.
• Asegurarse de que cumplan las reglas de seguridad de sus entrenadores y las reglas del deporte.
• Anímelos a practicar el buen espíritu deportivo en todo momento.

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

1. **Mantenga a su adolescente fuera del juego.**Si su hijo adolescente sufre una conmoción cerebral, su cerebro necesita tiempo para sanar. No permita que vuelva a jugar el mismo día de la lesión hasta que un profesional de la salud con experiencia en la evaluación de conmociones cerebrales le indique que no presenta síntomas y que puede volver a jugar. Una conmoción

cerebral repetida que ocurre antes de que el cerebro se recupere de la primera (generalmente en un corto período de tiempo, como horas, días o semanas) puede retrasar la recuperación o aumentar la probabilidad de problemas a largo plazo. En casos excepcionales, las conmociones cerebrales repetidas pueden provocar edema (inflamación cerebral), daño cerebral permanente e incluso la muerte.

2. **Busque atención médica de inmediato.**Un profesional de la salud con experiencia en la evaluación de conmociones cerebrales podrá decidir qué tan grave es la conmoción cerebral y cuándo es seguro que su adolescente regrese a los deportes.
3. **Enséñele a su adolescente que no es inteligente jugar con una conmoción cerebral.**El descanso es fundamental después de una conmoción cerebral. A veces, los atletas creen erróneamente que jugar lesionados demuestra fuerza y valentía. Disuade a otros de presionar a los atletas lesionados para que jueguen. No dejes que tu hijo adolescente te convenza de que está bien.
4. **Informe a todos los entrenadores de su adolescente y a la enfermera de la escuela del estudiante sobre CUALQUIER conmoción cerebral.**Los entrenadores, enfermeras escolares y demás personal escolar deben saber si su hijo adolescente ha sufrido alguna vez una conmoción cerebral. Es posible que su hijo necesite limitar sus actividades mientras se recupera de una conmoción cerebral. Actividades como estudiar, conducir, trabajar en la computadora, jugar videojuegos o hacer ejercicio pueden provocar que los síntomas de la conmoción cerebral reaparezcan o empeoren. Hable con su profesional de la salud, así como con los entrenadores, la enfermera escolar y los profesores de su hijo. Si es necesario, pueden ayudarle a adaptar las actividades escolares de su hijo durante su recuperación.

Si cree que su hijo adolescente tiene una conmoción cerebral: No lo evalúes tú mismo. Retíralo del juego. Consulta con un profesional de la salud.

Es mejor perderse un partido que toda la temporada.

Para obtener más información y solicitar materiales adicionales***gratis,*** visita www.cdc.gov/ConmociónCiudad.

CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE EE. UU.

Hoja informativa para deportistas

¿Qué es una conmoción cerebral?

- Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que:
- Es causada por un golpe o impacto en la cabeza.
- Puede cambiar la forma en que tu cerebro funciona normalmente
- Puede ocurrir durante prácticas o juegos en cualquier deporte.
- Puede pasar incluso si no te han noqueado
- Puede ser grave incluso si acabas de recibir un golpe.

¿Cuáles son los síntomas de una conmoción cerebral?

- Dolor de cabeza o presión en la cabeza
- Náuseas o vómitos
- Problemas de equilibrio o mareos
- Visión doble o borrosa
- Molesto por la luz
- Molesto por el ruido
- Sentirse lento, aturdido, nublado o aturdido
- Dificultad para prestar atención
- Problemas de memoria

- Confusión
- No se siente bien

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

- **Díselo a tus entrenadores y a tus padres.**Nunca ignores un golpe o un golpe en la cabeza, incluso si lo sientes

  Bien. Además, dile a tu entrenador si alguno de tus compañeros podría tener una conmoción cerebral.
- **Hazte un chequeo médico.**Un médico o un profesional de la salud puede decirle si tiene una conmoción cerebral.

  y cuando estés bien para volver a jugar.
- **Date tiempo para mejorar.**Si ha sufrido una conmoción cerebral, su cerebro necesita tiempo para sanar. Mientras su cerebro se recupera, es mucho más probable que sufra una segunda conmoción cerebral. Una segunda conmoción cerebral o posteriores pueden causar daño cerebral. Es importante descansar hasta que un médico o profesional de la salud le autorice a volver a jugar.

¿Cómo puedo prevenir una conmoción cerebral?

Cada deporte es diferente, pero hay medidas que puedes tomar para protegerte.

1. Siga las reglas de seguridad de su entrenador y las reglas del deporte.
2. Practique el buen espíritu deportivo en todo momento.
3. Use el equipo deportivo adecuado, incluyendo el equipo de protección personal (como cascos, protectores, espinilleras y protectores oculares y bucales). Para que el equipo le proteja, debe:

- El equipamiento adecuado para el juego, la posición o la actividad.
- Se usa correctamente y se ajusta bien.
- Se utiliza cada vez que juegas

Es mejora perderse un partido antes que toda la temporada.

Para más información y solicitar materiales adicionales gratuitos, visite:**www.cdc.gov/Concussion/YouthSports**

Para obtener información más detallada sobre la conmoción cerebral y la lesión cerebral traumática, visite:**www.cdc.govjinjury**

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE EE. UU. CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

Enfermedad o accidente

1. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante abandonar la escuela debido a una enfermedad a menos que se hayan hecho arreglos para la salida 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/persona designada hará todo lo posible por contactar a la(s) persona(s) identificada(s) en la Información de Emergencia del estudiante, que se registra al inicio de cada año escolar. Esta información permite a la escuela saber en qué orden se debe llamar a los contactos de emergencia, las afecciones médicas específicas, los tratamientos y medicamentos del estudiante, y el/los médico(s) y hospital de elección en caso de presentarse la situación.

3. Los estudiantes con una temperatura de 38 °C o más serán enviados a casa y no deberán regresar a la escuela hasta que hayan estado sin fiebre y sin medicación durante 24 horas. Los estudiantes con vómitos o diarrea activos, erupciones cutáneas no diagnosticadas o tratadas, u otras afecciones potencialmente contagiosas no deberán asistir a la escuela hasta que la afección haya sido tratada (según lo documentado por un médico) o haya desaparecido.
4. Los padres son responsables de proporcionar a sus hijos transporte oportuno desde la escuela en caso de lesión o enfermedad. El padre, madre o tutor debe presentar una identificación válida al recoger a su hijo.
5. Los estudiantes con presuntas afecciones contagiosas (como faringitis estreptocócica, conjuntivitis, etc.) serán enviados a casa. Estos estudiantes son altamente contagiosos y deben ser recogidos de la escuela. Se puede solicitar una justificación médica por escrito para regresar a la escuela.
6. Si un estudiante requiere modificaciones de horario, evaluación periódica u otros servicios de apoyo médico debido a una enfermedad o condición temporal o crónica, estos pueden coordinarse personalmente con uno de los miembros del personal de Servicios de Salud.

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 con receta como sin receta, deben guardarse en la clínica. La clínica no suministrará a los estudiantes pastillas para la tos, pastillas para la garganta ni aerosoles para la garganta. Los estudiantes con asma pueden llevar inhaladores, pero la enfermera debe tener un formulario de permiso por escrito de los padres y el médico del estudiante. Los medicamentos deben traerse de casa en su envase original. Todos los formularios de administración de medicamentos y las declaraciones médicas deben presentarse en la escuela al inicio de cada año escolar o al inicio de la administración, lo que ocurra primero. Todos los cambios en los medicamentos recetados o de dosis deben ir acompañados de una declaración del médico. En el caso de los medicamentos de venta libre, cada medicamento debe ir acompañado de una nota del padre o tutor. En el caso de los medicamentos de venta libre, se administrará la dosis recomendada por el fabricante, a menos que un médico autorice otra dosis por escrito.

1. Medicamentos recetados y fármacos controlados Todos los medicamentos recetados por el médico del estudiante deben traerse a la clínica junto con el frasco de la receta y un formulario de medicamentos del padre o tutor. También se debe otorgar una autorización 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 estudiante (por ejemplo, Tylenol, aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.). Los medicamentos de venta libre y sin receta deben estar aprobados por la FDA.

Administración de medicamentos

El propósito de la administración de medicamentos en la escuela es ayudar a cada estudiante a mantener un estado de salud óptimo para optimizar su rendimiento académico. Los medicamentos administrados durante el horario escolar deben ser únicamente los necesarios para que el estudiante se desempeñe con comodidad y eficacia en el entorno escolar.

Todos los medicamentos deben ser entregados por el padre/tutor, debidamente etiquetados y con autorización escrita. (Hay un formulario de autorización disponible en su escuela). Todos los medicamentos se guardarán en un lugar seguro y deberán presentarse a la enfermera escolar o a la persona designada por el director al ingresar al edificio. Es responsabilidad del niño acudir al lugar indicado para recibir el medicamento, a menos que se acuerde lo contrario. Las siguientes pautas tienen como objetivo brindar asistencia para un programa seguro y eficaz de administración de medicamentos para los estudiantes durante su estancia en la escuela. La enfermera escolar desarrolla y gestiona un programa de administración de medicamentos.

a. En la escuela sólo se administrarán los medicamentos necesarios para mantener al niño en la escuela.

b. Se obtienen instrucciones escritas firmadas por el padre/tutor y/o médico y se conservan para el archivo.

c. El medicamento debe estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia adherida. Esta etiqueta puede servir como prescripción médica.

d. Los medicamentos sin receta deben proporcionarse en su envase original. Los padres son responsables de rellenar cualquier receta o comprar medicamentos sin receta adicionales.

y. La administración de medicamentos que requieran una evaluación del estudiante para determinar la dosis solo podrá ser realizada por una persona cualificada. Si es necesario que una persona sin licencia administre un medicamento, se requerirá una orden médica escrita que autorice específicamente su administración.

f. Si un empleado escolar no es enfermero escolar con licencia y es responsable de administrar medicamentos, la enfermera escolar le brindará capacitación sobre el medicamento, sus efectos secundarios, dosis y técnicas necesarias para una administración segura. La documentación de la capacitación se archivará. Las directrices generales estarán disponibles en la carpeta de la enfermera sustituta y se indicará la persona de contacto.

gramo. Una escuela no puede exigir a los maestros u otros empleados que administren medicamentos que requieran habilidades más allá de sus calificaciones (inyectables, pruebas de glucosa).

h. Todo permiso para medicación a largo plazo deberá renovarse al menos anualmente y cualquier cambio deberá documentarse mediante autorización escrita de un médico prescriptor autorizado.

i. La enfermera escolar deberá mantener una hoja de administración de medicamentos para cada estudiante que reciba medicamentos en la escuela. Todas las personas que administren medicamentos deberán documentar que el estudiante recibió el medicamento, la hora, la fecha, el método de administración y su firma.

j. Si los padres y la escuela acuerdan que un estudiante se beneficiaría de la responsabilidad de la automedicación, se desarrollará un programa para ese estudiante. Al desarrollar un plan para

Al autoadministrarse medicamentos de emergencia, se debe tener en cuenta la seguridad de los demás alumnos. El medicamento debe mantenerse fuera del alcance de los demás estudiantes.

k. Un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos de emergencia si se cumplen las siguientes condiciones. (1)

Los padres del estudiante han presentado una autorización ante la enfermera de la escuela o la persona designada por el director para poseer y autoadministrarse el medicamento de emergencia. (2) El médico declara por escrito que el estudiante tiene una enfermedad o condición médica aguda o crónica para la cual se ha recetado un medicamento de emergencia; el estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo autoadministrarse el medicamento de emergencia; la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento. Tenga en cuenta que la autorización y la declaración del médico deben presentarse anualmente.

yo. Si al final del año escolar no se ha recogido el medicamento, éste se desechará y la enfermera de la escuela completará la documentación de dicha eliminación.

metro. Los padres que no cumplan con estas normas deberán acudir al colegio para administrar el medicamento a su hijo.

Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, deberán ser administrados por la enfermera o el personal del Servicio de Salud.*<u>Los medicamentos deben estar en el envase, paquete o frasco de prescripción original.</u>*

Seguridad estudiantil

Simulacros de emergencia

Se programan simulacros durante todo el año. En cada aula se encuentran las instrucciones para salir del edificio, y los profesores tienen una lista de todas las precauciones ante incendios y tornados. Los alumnos deben permanecer en su área designada hasta que se les dé la señal de regreso.

Simulacros de incendio

La señal consiste en un sonido continuo de la bocina de alarma y luces intermitentes, o una notificación por megafonía. En caso de un corte de electricidad, la energía de emergencia mantendrá nuestros sistemas en funcionamiento. Los estudiantes deben caminar en silencio y con rapidez, siguiendo las instrucciones del profesor al salir del edificio.

Los estudiantes deben permanecer fuera del edificio según las indicaciones del personal o del personal de emergencia hasta que se dé la señal de reingreso. Nadie debe regresar al edificio hasta que el director o su representante autorizado dé la señal de que todo está bien. Las vías públicas deben mantenerse despejadas en todo momento.

Simulacros de tornado

La señal para este simulacro serán tonos intermitentes o una notificación por megafonía. Los estudiantes acompañarán a sus profesores al área de refugio designada.

Información sobre el cierre de escuelas por emergencia

Podría ser necesario cerrar la escuela debido a situaciones de emergencia. Como práctica, se ofrece instrucción y la escuela permanece abierta mientras se pueda mantener un ambiente de aprendizaje adecuado. La escuela no cerrará excepto por razones ajenas a la voluntad de la escuela y por la seguridad de los estudiantes. Existen tres tipos de situaciones de emergencia que podrían requerir el cierre de nuestras escuelas:

1. Problemas climáticos o de instalaciones: si se hace necesario cerrar la escuela, se notificará a las estaciones de radio y televisión que se enumeran a continuación.
2. Salida anticipada de emergencia: si se hace necesaria una salida anticipada y los estudiantes son enviados a casa, se harán anuncios a través de las estaciones de radio y televisión que se enumeran a continuación.
3. Evacuación y reubicación de emergencia: si se hace necesario un cierre inmediato de la escuela y enviar a los estudiantes a casa no es seguro, los estudiantes serán transportados a un lugar temporal para que los recojan sus padres o hasta que la escuela pueda reanudarse de manera segura o hasta que los estudiantes puedan ser transportados a casa.

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

   A. Se harán anuncios en estaciones de radio y televisión locales.

   B. Los anuncios explicarán los motivos del cierre de la escuela. Si el cierre resulta en una evacuación, el anuncio indicará adónde se ha llevado a los niños y qué deben hacer los padres.

   C. Los padres deben coordinar con sus hijos en caso de una salida temprana de emergencia durante la jornada escolar, cuando los niños sean enviados a casa antes del horario habitual. Cuando las escuelas permanecen abiertas durante el mal tiempo, la administración escolar reconoce el derecho fundamental de los padres y tutores a decidir si envían o no a sus hijos a la escuela en tales circunstancias. Estas ausencias no se considerarán injustificadas. Los padres y estudiantes también deben tener en cuenta 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 o las tardanzas escolares.

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

Alarmas de incendio o llamadas al 911

Interferir con las alarmas de incendio es un delito menor de Clase B. Sin embargo, se considera un delito menor de Clase A si obstaculiza considerablemente cualquier proceso policial, si causa daño a una persona inocente o si da una alarma de incendio al departamento de bomberos de una entidad gubernamental, a sabiendas de que la alarma se suspenderá y se notificará a las autoridades competentes. Una alarma de incendio o una llamada al 911 se considerará una falta disciplinaria grave y podría resultar en la expulsión.

Transporte

Autobuses 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. Para garantizar la seguridad de los

estudiantes, se podrán realizar grabaciones de video periódicas en el autobús. El transporte escolar es un privilegio. Si se les niega el transporte, los padres o tutores son responsables de llevar y traer al niño de la escuela. Para promover un viaje seguro, ordenado, eficiente y agradable en autobús, todos los estudiantes deben seguir las siguientes reglas:

NORMAS DE CONDUCTA/SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

Los estudiantes que viajan en autobús están sujetos al reglamento escolar. Los conductores reportarán las infracciones y la escuela tomará las medidas disciplinarias correspondientes. La mala conducta de un estudiante puede resultar en la pérdida del privilegio de viajar en autobús. El permiso para viajar en un autobús diferente o para ser dejado/recogido en una parada diferente DEBE presentarse con 24 horas de anticipación para su aprobación por la administración. Los estudiantes solo pueden viajar en un autobús diferente en caso de emergencia, como una enfermedad familiar que requiera que el estudiante se mude a otra casa. Realizar tareas, practicar música o visitar no se consideran emergencias. TODAS LAS NOTAS SERÁN VERIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN. POR FAVOR, INCLUYA EL NOMBRE, GRADO Y FECHA DEL ESTUDIANTE.**NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL PADRE/TUTOR.**

Las Normas 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 máxima prioridad. Por lo tanto, se espera que cada estudiante coopere plenamente y obedezca siempre las normas.

La autoridad del conductor, quien está a cargo del autobús, será reconocida y apoyada por todos. Para la seguridad de todos, el conductor debe ser escuchado, poder oír los sonidos del tráfico, como las sirenas, y ser obedecido por los estudiantes con rapidez y eficiencia.

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

EN LA PARADA DEL AUTOBÚS

1. Sea puntual. Suba solo en su parada habitual, a menos que reciba un permiso especial con antelación.
2. Manténgase fuera de la calle y lejos de la carretera.
3. Ayude a proteger la propiedad circundante mientras espera.
4. Espere para entrar hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor haya abierto la puerta. Tome su turno y no empuje al entrar.

EN EL AUTOBÚS

1. Obedezca siempre al conductor con prontitud y respeto.
2. Siéntese puntualmente y permanezca en el asiento asignado.
3. Mantenga todos los libros y materiales en su regazo o dentro de una mochila o bolso.
4. Sea cortés y no utilice lenguaje profano.

5. Habla en voz baja.
6. Nunca empuje, empuje, pelee o juegue bruscamente.
7. Mantenga todas sus pertenencias, incluida la cabeza, el cabello, las manos y los pies, dentro del autobús y fuera del mismo.
8. Nunca fume ni utilice ningún producto de tabaco.
9. Nunca pelees.
10. Nunca arroje objetos dentro o fuera del autobús.
11. Nunca comas ni bebas en el autobús.
12. Trate los asientos y el equipo del autobús con cuidado y respeto.
13. Mantener el autobús limpio y ordenado.

SALIR DEL AUTOBÚS

1. Abandone el autobús únicamente en la parada asignada regularmente, a menos que reciba un permiso especial con antelación.
2. Espere a que el autobús se detenga por completo y el conductor abra la puerta para salir. Tome su turno y no empuje al salir del autobús.
3. Una vez que baje, despeje el área inmediatamente. Si cruza la calle frente al autobús, espere la señal del conductor y luego cruce la calle rápidamente.

Transporte de bicicletas y automóviles para estudiantes

Los estudiantes pueden usar bicicletas o automóviles para ir y volver de la escuela, según lo definido en el manual del estudiante. Los procedimientos detallados, las aprobaciones requeridas y los modos de transporte adicionales permitidos se encuentran en la sección "Bicicletas/Otros Medios de Transporte" y "Procedimientos de Conducción/Estacionamiento para Estudiantes", y se aprobarán anualmente.

Bicicletas/Otros medios de transporte

Los estudiantes pueden ir a la escuela en bicicleta. Deben cumplir con la ley estatal (IC 9-21-11) que rige el uso de bicicletas. Deben usar las vías designadas según lo estipula la ley. No pueden usar su bicicleta en el estacionamiento de autobuses. Para asegurar sus bicicletas, usarán los portabicicletas ubicados en la esquina sureste del edificio. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de bicicletas. No se permite el uso de patinetas, monopatines ni ningún otro medio de transporte en el campus.

Normas de conducción y estacionamiento para estudiantes

Se espera que los estudiantes que conduzcan o estacionen automóviles sigan los procedimientos de conducción segura en el estacionamiento de la escuela y en las calles adyacentes a la escuela.***La escuela no es responsable por propiedad robada o dañada en el estacionamiento.*** Conducir a la escuela es un privilegio. El estacionamiento de los vehículos de los estudiantes debe cumplir con las siguientes normas:

- Los estudiantes de último y penúltimo año que deseen conducir hasta la Escuela Secundaria Ben Davis deben presentar y fotocopiar una licencia de conducir de Indiana válida y un comprobante de seguro. (Los estudiantes de segundo año que devuelvan el formulario de permiso firmado por sus padres pueden solicitar plaza si hay plazas disponibles).

- Los estudiantes deben completar la tarjeta de registro y pagar una tarifa única de $20.00 por su etiqueta de estacionamiento, válida para el año escolar en curso y para la persona que la solicita. La recepcionista Ben Davis de la oficina principal emitirá todas las etiquetas de estacionamiento para estudiantes en la recepción.
- Solo los estudiantes con buen rendimiento académico en la Preparatoria Ben Davis podrán estacionarse en el campus durante el horario escolar. Un estudiante con buen rendimiento académico mantiene buenas calificaciones y no tiene problemas de conducta ni de asistencia.
- El estacionamiento es estilo festival sin espacios reservados.
- El estacionamiento para estudiantes se encuentra en el lado sur del Centro de Noveno Grado. Los estudiantes entran por la puerta 2 o 3 hasta el inicio de la jornada escolar. A las 8:15 a. m., estas puertas se cierran y los estudiantes entran por la puerta 1.
- **Los vehículos estacionados en la propiedad de Ben Davis sin una etiqueta de estacionamiento válida estarán sujetos a ser remolcados a expensas del propietario. Los vehículos de estudiantes que no estén estacionados en el estacionamiento designado para estudiantes estarán sujetos a ser remolcados a expensas del propietario. Infractores*puede*Recibirán una calcomanía de advertencia en la ventana de su vehículo antes de remolcarlo. Incumplir con la calcomanía de estacionamiento puede resultar en una multa.**

Servicios Estudiantiles

Las oficinas de Servicios Estudiantiles están abiertas durante el horario escolar y los consejeros están disponibles para atender todas las inquietudes académicas y personales de los estudiantes y sus padres o tutores. Los servicios del departamento de consejería incluyen la realización de pruebas y consejería confidencial individual o grupal en las siguientes áreas:

- Pruebas académicas y profesionales (ACT, ASVAB, PSAT, SAT)
- orientación profesional
- asesoramiento académico
- programación
- Información sobre becas e información sobre ayuda financiera
- asesoramiento social, emocional y personal
- grupos de apoyo

Consejeros

A-Hermano Sra. Ornelas bethany.williams-ornelas@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7018	**Mo-Pre** Sra. Williams susan.williams@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7015
Bru-Dom Sra. Norcross andrea.norcross@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7021	**Pri-Sor** Señor Abney brian.abney@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7013

Don-Gz Sra. Jones jamika.jones@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7016	**Director de Servicios Estudiantiles/Sos-Su** Señor Woodard- sherman.woodard@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7012
Ha-Lan Sra. Weiper katherine.weiper@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7020	**Swa-Z** Sra. Belton Niki.belton@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7017
Mezcla Lao Sra. Whitfield Kelly.whitfield@wayne.k12.in.us 317-988-7019	**Coordinador de Admisiones Universitarias** Señora Cross Kiara.cross@wayne.k12.in.us Teléfono 317-988-7014

Planificación universitaria

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, incluidas las solicitudes universitarias, ayuda financiera, becas, PSAT, SAT, ACT y otras pruebas de ubicación universitaria.

Proceso de solicitud de ingreso a la universidad

Paso 1 Toma un curso de estudios de secundaria que te permita explorar tus intereses y prepararte académicamente para la universidad.

Paso 2 Presenta el ACT o el SAT. La mayoría de las escuelas aceptan cualquiera de los dos exámenes. Algunas solo aceptan uno u otro.

Paso 3 Infórmate sobre tus opciones universitarias. ¿Cuáles son los requisitos de admisión? ¿Quién ofrece un programa de la carrera que te interesa? ¿Dónde te sentirás cómodo como persona y como estudiante?

Paso 4 Consulta tus opciones universitarias. Muchos campus tienen programas programados para visitar universidades. Reserva tus citas con al menos dos semanas de anticipación. Las oficinas de admisión esperan que planifiques con anticipación. TODOS LOS DÍAS DE ESTUDIOS CUENTAN PARA TU LÍMITE DE ASISTENCIA.

Paso 5 Obtén una solicitud para las escuelas que te interesan. La Oficina de Orientación tiene solicitudes para la mayoría de las escuelas de Indiana y varias universidades de todo el país.

Paso 6 Complete sus solicitudes. Verifique las fechas límite. Si se requieren recomendaciones, conceda a los escritores al menos dos semanas para cumplir con sus plazos. Esto es por su propio bien.

Paso 7 Complete la solicitud en línea o use la versión impresa. Si la realiza en línea, imprima la página de información del consejero y llévesela. Si usa la versión impresa, devuélvala junto con la tarifa de solicitud a su consejero. Asegúrese de que su consejero tenga en

sus archivos el Formulario de Autorización de Registro y la Hoja de Información del Estudiante.

Paso 8 La mayoría de las escuelas responderán a tu solicitud en un plazo de cuatro a seis semanas. Las escuelas más selectivas notifican a los estudiantes que solicitan admisión regular en abril.

Planificación universitaria para personas mayores

1. Asista a la Noche de información de la feria universitaria Indy Westside en octubre.
2. Visite las universidades, incluidas las oficinas de admisiones y ayuda financiera.
3. Regístrate para el examen SAT o ACT.
4. Si la institución lo requiere, tomar los exámenes SAT II.
5. Tenga en cuenta las fechas límite de admisión anticipada.
6. Asista a las conferencias de representantes universitarios en BDHS. Consulte con su consejero para conocer las fechas específicas.
7. Usa tu***Cuenta Xello***
8. Envíe sus solicitudes universitarias completas en línea. Deben estar a tiempo y debenincluir:
   A. formulario de autorización de registro
   B. hoja de información para estudiantes
   DO. tarifa de solicitud
   D. formulario de ayuda financiera universitaria, si se solicita
   Y. 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. Conserve copias de todas las comunicaciones relacionadas con la universidad seleccionada, incluida la notificación de admisión, el acuerdo de alojamiento y la declaración de ayuda financiera.
12. Responda a su Informe de Ayuda Estudiantil si es necesario; guarde una copia.
13. Envíe el depósito solicitado a la universidad seleccionada antes del 1 de mayo. Notifique a las otras universidades que no asistirá a ellas.

Planificación universitaria para estudiantes de tercer año

1. Asegúrate de que tu horario de penúltimo año incluya cursos en las cinco áreas académicas: inglés, lenguas extranjeras, estudios sociales, ciencias y matemáticas. Las universidades también recomiendan cursos en artes, tecnología, música, oratoria y etimología.
2. Investiga sobre opciones universitarias y profesionales. Aprovecha la web, las publicaciones y a personas con conocimientos para ampliar tu base de información.
3. Infórmate sobre cuándo visitarán Ben Davis los representantes de admisiones universitarias y cuándo las universidades de tu elección ofrecerán jornadas de visita en sus campus. También puedes visitar las universidades durante las vacaciones de otoño, invierno o primavera.

Recuerda que siempre es mejor visitar las universidades cuando los estudiantes están presentes y en clase.

4. Inscríbete para el PSAT en septiembre. Esta es tu última oportunidad de practicar para el SAT. Este examen también te califica para el Programa Nacional de Becas al Mérito.
5. Asiste a la Feria Universitaria del Oeste de Indianápolis en Ben Davis en octubre. Planifica hacer preguntas a los representantes de admisiones de las universidades que te interesan.
6. Presenta el PSAT en octubre. Si obtienes buenas calificaciones, te incluirán en las listas de correo de las universidades.
7. Asista a la presentación sobre ayuda financiera brindada por Ben Davis High School para estudiantes de penúltimo año y sus padres.
8. Reciba los resultados de su PSAT en enero. Recuerde que estos resultados se pueden convertir a proyecciones del SAT.
9. Planifica tiempo para estudiar para tus exámenes finales del semestre en diciembre. Recuerda que a las universidades les impresionan las calificaciones estables o en mejora; no las fluctuantes o en descenso.
10. Elige cursos rigurosos para tu último año de secundaria durante la Planificación Educativa en febrero. En ese momento, también recibirás una copia de tu expediente académico.que incluirá suPromedio acumulado de calificaciones y posición en la clase. Esta información, incluyendo los resultados de las pruebas estandarizadas, es importante para las universidades.
11. Inscríbete con anticipación para el ACT o el SAT de abril, mayo o junio. Recuerda que la mayoría de las universidades aceptan el SAT o el ACT, pero siempre consulta con cada universidad cuál es su examen preferido.
12. Recibe los resultados de tus exámenes SAT y/o ACT aproximadamente seis semanas después de presentarlos. Recuerda que puedes volver a presentarlos en tu último año de secundaria, y las universidades siempre tendrán en cuenta tus puntuaciones más altas.
13. Considere asistir a una escuela de verano si tiene deficiencias en ciertos cursos o desea acelerar su trabajo de curso.
14. Planifica tiempo para estudiar para tus exámenes finales del semestre en mayo. Probablemente enviarás tu expediente académico a las universidades después de este semestre, así que tus calificaciones deben ser excelentes.
15. Planea usar tu verano para escribir, investigar o visitar las universidades que te interesan. Empieza a reducir tus opciones universitarias para que puedas investigar tus preferencias más a fondo. Prepárate para solicitar admisión a la universidad en otoño de tu último año.

Planificación universitaria para estudiantes de segundo año

1. Asegúrate de que tu horario de segundo año incluya al menos cuatro asignaturas académicas de inglés, lenguas extranjeras, estudios sociales, ciencias y matemáticas (incluyendo Álgebra I, Geometría y Álgebra II). Las universidades también recomiendan cursos de artes, negocios, tecnología, música, oratoria y etimología.
2. Inscríbete para el PSAT en septiembre. Este es un paso importante en tu camino a la

universidad y empezará a informar a las universidades de tu interés.

3. Asiste a la Feria Universitaria del Oeste de Indy. Con la información que recopiles aquí, puedes crear tu expediente universitario.
4. Presenta el PSAT en octubre. Es una excelente práctica para los exámenes de admisión a la universidad y te ayuda a empezar a competir con estudiantes universitarios a nivel nacional.
5. Reserva tiempo para estudiar para tus exámenes finales del semestre. Recuerda que las universidades revisan todas las calificaciones semestrales a partir del primer año de preparatoria.
6. Recibe los resultados de tu PSAT en enero. Esto te ayudará a identificar tus fortalezas y debilidades en las áreas de expresión oral y matemáticas. Con esto, podrás empezar a prepararte para el SAT o el ACT.
7. Investiga las posibles opciones profesionales y el nivel educativo necesario para esas carreras.
8. Planifica tus cursos para tu penúltimo año durante la Planificación Educativa en febrero. En ese momento, también recibirás una copia de tu expediente académico, que incluirá tu promedio acumulado de calificaciones y tu posición en la clase, ambos determinados con base en tus calificaciones semestrales a partir de tu primer año de preparatoria. Asegúrate de elegir cursos que sean lo más difíciles que puedas manejar.
9. Considere asistir a una escuela de verano si tiene deficiencias en ciertos cursos o desea acelerar su trabajo de curso.
10. Planifica tiempo para estudiar para tus exámenes finales del semestre en mayo/junio. Recuerda que solo las calificaciones del semestre aumentarán tu promedio acumulado y tu posición en la clase.
11. Planea usar tu verano para visitar, escribir o investigar universidades para que puedas comenzar a limitar tus opciones de posibles universidades.

Feria universitaria del lado oeste de INDY

Más de 100 representantes de colegios, universidades, escuelas técnicas y el ejército estarán disponibles para distribuir material y responder preguntas. Este evento se celebrará el 14 de septiembre a las 18:00 h y es un paso importante en tu camino hacia la educación superior.

Información sobre los exámenes SAT y ACT

El Examen de Aptitud Académica (SAT) y el ACT desempeñan un papel importante en el éxito estudiantil después de la preparatoria. Se recomienda que los estudiantes comiencen a presentar estos exámenes estandarizados en segundo año y continúen mejorando su puntaje presentándolos hasta la graduación. Las instituciones de educación superior consideran los puntajes más altos del estudiante al considerar su admisión. Los estudiantes que reciben almuerzo gratuito o a precio reducido pueden solicitar una exención de pago (una por año calendario) para ayudar con el costo del examen.

En otoño se realiza el Examen Preliminar de Aptitud Académica (PSAT)/Examen Nacional de Calificación para Becas al Mérito (NMSQT). Se estima que 1.3 millones de estudiantes de penúltimo y segundo año de todo el país presentan el examen cada año. Recientemente, unos 9[el]y hasta 8[el]Los estudiantes de primer año también han comenzado a tomar este examen. Las puntuaciones del PSAT/NMSQT se utilizan (con la autorización del estudiante) para determinar su elegibilidad para el Programa Nacional de Becas al Mérito.

Fechas del SAT y el ACT

Por favor visite*www.collegboard.org* O http://www.act.org/ Para conocer las fechas límite de inscripción e información actualizada, consulte. Habrá una fecha para el examen SAT en otoño para estudiantes de penúltimo y último año. También puede consultar con su consejero.

Tenga en cuenta que todos los puntajes del SAT y el ACT recibidos en BDHS se publican en el expediente académico de los estudiantes. Si los estudiantes desean que se les proporcione un puntaje específico...no ser enviado aPara una institución en particular, se debe completar un formulario. Estos formularios se encuentran en la oficina de Servicios Estudiantiles..

Calificación y evaluación

Los estudiantes recibirán una calificación de Educación Académica (calificación con letras) que reflejará sus conocimientos y habilidades en los Estándares Académicos de Indiana para cada materia, según los datos de evaluación acumulados a lo largo del curso, que se utilizarán para calcular el promedio de calificaciones (GPA). Todas las evaluaciones, tareas (incluidas las tareas para casa) y actividades en clase estarán directamente vinculadas a los Estándares Académicos de Indiana. Las calificaciones se acumulan a lo largo del semestre.

Escala de calificación

Normas-Basado	Guía de puntuación	Valor en una escala de 4 puntos	Basado en porcentaje	Calificación de letras	Descripción
Ejemplar	4	4.0	93-100	A	El estudiante demuestra dominio del contenido principal y de las habilidades
		3.67	90-92	A-	

					específicas.YExhibe una implementación y una inferencia en profundidad.
Competente	3	3.33	87-89	B+	El estudiante demuestra dominio del contenido principal y de las habilidades específicas. ● Sin errores importantes ● Demuestra un pensamiento más complejo (síntesis, análisis)
		3.0	83-86	B	
		2.67	80-82	B-	
Satisfactorio	2	2.33	77-79	C+	El estudiante demuestra un dominio básico del contenido principal y las habilidades específicas. ● Sin errores importantes ● El conocimiento es superficial
		2.0	73-76	do	
		1.67	70-72	DO-	
Marginal	1	1.0	60-69	D	El estudiante demuestra un dominio parcial del contenido principal y de las habilidades específicas.
Inaceptable	0	0	50-59	F*	El estudiante aún no ha demostrado dominio del contenido principal ni de las habilidades específicas.

Aunque se emite una boleta de calificaciones a las nueve semanas, la calificación semestral es el resultado de un semestre de 18 semanas de trabajo estudiantil, no el promedio de dos períodos de calificación de nueve semanas. Se anima a los padres a supervisar el progreso académico y social de sus hijos en cada período de calificación. Las preguntas sobre los procedimientos y estándares de calificación deben dirigirse al profesor.

Cómo estudiar y prepararse para un examen

1. Tome NOTAS de todo lo que el instructor REPITA o ESCRIBA en el retroproyector o la pizarra (quizás grabando las clases).
2. REVISAR/REESCRIBIR notas DIARIAMENTE.
3. Infórmate lo máximo posible sobre el examen: ¿Exactamente qué material? ¿El profesor evalúa sobre los apuntes? ¿Sobre el libro de texto? ¿Ambos? ¿Qué son los ejemplos de preguntas?
4. Determinar QUÉ TIPO de prueba: preguntas de ensayo, preguntas para completar espacios en blanco, preguntas de opción múltiple, preguntas verdaderas, mapas, gráficos, diagramas.
5. Hable con OTROS ESTUDIANTES que hayan tenido este instructor: ¿qué pueden decirle sobre las pruebas?
6. Utilice todas las GUÍAS DE ESTUDIO, PRUEBAS PREVIAS y PRUEBAS DE PRÁCTICA proporcionadas por el instructor.
7. Usa LO QUE MEJOR TE FUNCIONE al repasar: ¿Releer? ¿Reescribir? ¿Resaltar? ¿Hablar

en voz alta? ¿Grabar? ¿Escuchar una cinta? ¿Ensayar?

8. Comience a estudiar PARTES del material con AL MENOS UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN, agregando una parte nueva cada día y repasando las partes anteriores todos los días.
9. CREA TU PROPIA PRUEBA con preguntas de práctica y ponte a prueba tú mismo.
10. Participe en SESIONES DE REPASO con un COMPAÑERO o EN EQUIPOS: elija estudiantes serios que sean buenos para tomar exámenes y examínense unos a otros.
11. Asista a sesiones de ayuda DESPUÉS DE LA ESCUELA o sesiones de TUTORÍA ENTRE PARES.
12. Asegúrese de asistir a clase el DÍA ANTES DEL EXAMEN para recibir consejos útiles de último momento del instructor.
13. Use el sentido común: duerma bien y coma adecuadamente.
14. Haga una REVISIÓN RÁPIDA la MAÑANA antes del examen.
15. Llegue TEMPRANO al examen con todos los MATERIALES necesarios.

dieciséis. Escuche atentamente los comentarios e instrucciones del instructor antes de administrar la prueba; por ejemplo: ¿hay alguna penalización por adivinar?

17. Cuando lea las INSTRUCCIONES, VUELVA A LÉERLAS para lograr absoluta claridad.
18. ESCANEE TODA LA PRUEBA para determinar los tipos de preguntas, el contenido y el nivel de dificultad. Prepárese para escribir algunas NOTAS iniciales rápidas PARA USTED MISMO en este primer escaneo.
19. ESCRIBA NOTAS ADICIONALES para usted mismo en forma de borrador, ya sea en el examen, en la hoja de respuestas o en un papel borrador.
20. SEA INTELIGENTE CON SU TIEMPO: observe el reloj, responda primero las preguntas fáciles, guarde tiempo para las preguntas más difíciles y largas, y guarde tiempo para revisar todas sus respuestas.
21. Recuerde que quienes califican las pruebas pueden darle más crédito por las RESPUESTAS PARCIALES o cuando muestre su trabajo.
22. Recuerde que quienes califican los exámenes pueden darle más crédito por los exámenes que estén BIEN ORGANIZADOS, PROLONGADOS y con BUENA ESCRITURA.

INFORMES DE CALIFICACIÓN

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

DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN PARCIAL Y SEMESTRAL

1. La calificación intermedia es una acumulación del trabajo de nueve semanas.
2. La calificación del semestre es una acumulación de todo el trabajo del semestre y no es un promedio de los dos períodos de calificación de nueve semanas.
3. La calificación del semestre está impresa en el expediente académico oficial del estudiante.

Finales

Los exámenes finales de las clases generalmente se realizan al final del semestre (durante la última semana de cada semestre). **No se concederán exámenes finales anticipados a menos que la ausencia esté documentada por un médico por razones de salud. o por las razones descritas por el estado de Indiana para ausencias justificadas**. *(ver *Políticas y procedimientos de asistencia, clasificaciones/definiciones - Excepciones a la asistencia obligatoria)*Al final del primer semestre, en las raras ocasiones en que se autorice al estudiante a recuperar un examen final, este deberá completarse dentro de las dos (2) primeras semanas posteriores a su regreso a clases tras la ausencia documentada. Si el estudiante no completa su(s) examen(es) final(es) dentro de las dos (2) primeras semanas posteriores a su regreso a clases tras la ausencia documentada, se le podrá calcular la calificación del curso, incluyendo una calificación reprobatoria en la calificación del semestre.

Las vacaciones familiares (incluidos los viajes dentro y fuera del estado, así como los viajes al extranjero), las celebraciones familiares y las emergencias familiares no se consideran ausencias justificadas. Al final del año escolar, a un estudiante que no se presente a un examen final debido a una ausencia justificada se le podrá calcular la calificación sin la calificación del examen final. La administración tomará decisiones sobre la publicación de los exámenes finales.

Programación

Las escuelas secundarias del municipio de Wayne asignan a los estudiantes o permiten la selección de cursos por parte de estos, lo que permite una asignación mixta o aleatoria, excepto en las clases de refuerzo y de honores. La asignación de estos cursos se basa en diversos criterios, como las calificaciones de exámenes estandarizados, el rendimiento académico previo y las observaciones de los profesores sobre el rendimiento estudiantil. El sexo, la raza, el origen nacional o la religión no se utilizan como criterios para la asignación de los estudiantes a ninguna clase.

Cambios de horario

Cada año, los consejeros trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes para seleccionar los cursos que mejor se adapten a sus necesidades. Se espera que los estudiantes revisen sus cursos seleccionados antes del final de cada semestre para asegurarse de que sean los más adecuados para ellos y sus planes de futuro.

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

SE PERMITEN CAMBIOS PARA EL PRÓXIMO AÑO ESCOLAR O PRIMER SEMESTRE:

1. En abril, cuando recibas en Homeroom la selección de cursos del próximo año,
2. En mayo, antes de salir de la escuela para el final del año escolar.***Este es el último momento para hacer cambios para el primer semestre.***

SE PERMITEN CAMBIOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE:

1. En noviembre y principios de diciembre, cuando recibas tu selección de cursos del segundo semestre en Homeroom, este es el último momento para hacer cambios para el segundo semestre.

EXCEPCIONES

a. Estudiantes que agregan una clase obligatoria porque la reprobaron
b. Estudiantes que abandonan una clase para ir a una sala de estudio
do. Estudiantes que pierden una clase en su horario debido a un conflicto de programación
d. Estudiantes recomendados para un cambio de clase por un director de departamento
y. Estudiantes que agregan una clase académica básica porque están tratando de actualizar su horario
F. Una corrección debido a un prerrequisito faltante

NOTA: Estas excepciones solo se permiten si las clases solicitadas no están cerradas. Recomendamos encarecidamente planificar cuidadosamente ANTES DEL INICIO DEL SEMESTRE, ya que no garantizamos las excepciones mencionadas.

Cambiar un rumbo

Los estudiantes también pueden cambiar de nivel de un curso (por ejemplo, del nivel de Colocación Avanzada a una versión regular) completando un formulario de Solicitud de Cambio de Nivel de Curso. Se deben obtener las firmas de aprobación del profesor del curso actual, el orientador académico del estudiante, sus padres o tutores y el director del departamento. Los orientadores académicos se esfuerzan por ubicar a los estudiantes en los niveles de curso adecuados. Una vez iniciado el semestre, este cambio puede afectar todo el horario del estudiante. Por lo tanto, un cambio de nivel de curso debe considerarse cuidadosamente e iniciarse a principios del semestre.

Repetición de un curso

Un estudiante debe repetir un curso reprobado que sea necesario para graduarse. Los estudiantes pueden repetir cursos que hayan aprobado para obtener una mejor calificación. Se aplicarán las siguientes reglas: Un estudiantepuedeRepetir un curso en el que previamente obtuvo una calificación de C+ o inferior. Al repetir un curso ya aprobado,el mejor de los dos gradosAparecerá en el expediente académico y se contabilizará para el promedio general (GPA) y la posición en la clase. Al repetir un curso reprobado, la calificación obtenida aparecerá en el expediente académico y se contabilizará para el GPA y la posición en la clase. La calificación reprobatoria anterior se cambiará a R (repetido posteriormente) y no se incluirá en el GPA ni en la posición en la clase.

Abandonar un curso

Si un estudiante no tiene una sala de estudio, puede abandonar un curso para tomar una sala de estudio sin penalización en la calificación si:

1. Se entrega una solicitud por escrito de los padres a un consejero dentro de las primeras cuatro

semanas de un semestre O

2. Se entrega documentación de un médico a un consejero solicitando una retirada médica.

Crédito postsecundario/crédito dual

El Departamento de Ciencias Sociales del Municipio de Wayne se compromete a brindar diversas oportunidades para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes, incluyendo la posibilidad de participar en un programa complementario de educación postsecundaria. Un estudiante de penúltimo o último año de la Escuela Secundaria Ben Davis puede inscribirse en clases con créditos postsecundarios si cumple con 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. Cada estudiante que desee inscribirse en una institución elegible bajo el programa deberá obtener la aprobación previa del presidente del departamento de orientación.
3. Los estudiantes deben cumplir con los prerrequisitos de cada curso tomado en la institución elegible.
4. Los estudiantes y sus padres deben ser responsables de proporcionar su propio transporte y de pagar los costos de los cursos de créditos postsecundarios.
5. Los estudiantes que participan en programas de créditos postsecundarios deben asistir a un mínimo de cuatro clases en la Preparatoria Ben Davis. El número total de créditos obtenidos durante un semestre en la preparatoria y en la institución elegible no debe exceder siete, a menos que los estudiantes tengan un promedio general (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 postsecundarios y si lo aprueba el director del departamento de orientación.
6. Un estudiante no es elegible para participar en el programa si su participación retrasaría su progreso hacia la graduación de la escuela secundaria.
7. Un estudiante no podrá participar en el programa si solicita la inscripción a un curso ofrecido por la Escuela Secundaria Ben Davis. Una excepción sería un conflicto de horario o la cancelación de un curso.
8. Los estudiantes que deseen recibir créditos dobles de preparatoria deben obtener la aprobación previa del director del departamento de orientación de la Preparatoria Ben Davis. Sus calificaciones se registrarán en el expediente académico de la preparatoria.
9. El director del departamento de orientación recomendará al director la participación en cursos de educación superior. El director tomará la decisión final sobre si el estudiante recibirá doble crédito.
10. Los estudiantes deben obtener su expediente académico de la institución que autoriza el crédito dual.

Logros estudiantiles

Si un estudiante no ha aprobado las Evaluaciones de Fin de Curso de Indiana (ECA) o el examen

ISTEP (según su cohorte), la escuela se reserva el derecho de asignarlo a clases de refuerzo adecuadas. Si ha reprobado asignaturas, la escuela se reserva el derecho de elegir cursos para él.

Sociedad Nacional de Honor

- Ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor es un honor y una responsabilidad. Se espera que los estudiantes seleccionados sigan demostrando los criterios de selección, como su excelente rendimiento académico, liderazgo, servicio y carácter (incluido el cumplimiento de la Política sobre Drogas, Alcohol y Tabaco de la Escuela Secundaria Ben Davis).
- Los estudiantes deben completar los formularios requeridos para ser considerados como miembros de NHS. La membresía se otorga únicamente a los estudiantes seleccionados por el Consejo de Facultad de BDHS.
- El promedio académico mínimo permitido por la sección BDHS de la Sociedad Nacional de Honor es de 3.2 o superior. Además, se requieren 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 que se indica a continuación. Los estudiantes con un promedio de 3.6 o superior deberán acumular menos puntos para ser considerados para la admisión). El promedio académico incluye las calificaciones acumuladas de 5 a 7 semestres de trabajo con créditos 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 obtener verificación sobre las actividades de servicio y liderazgo en la escuela y la comunidad, y debe entregarse a la secretaria de orientación antes de la fecha límite establecida.

Puntos de actividad

- Debe haber un mínimo de 4 puntos de actividad verificables al final del 5^{el}semestre o 7 puntos de actividad verificables al finalizar el 7^{el}semestre.
  - ✔ 3 puntos por un GPA de 3.6 o superior para 11^{el}Calificadores
  - ✔ 5 puntos por un GPA de 3.6 o superior para 12^{el}Calificadores
- Los candidatos deben demostrar que completaron un mínimo de 30 horas de servicio comunitario al finalizar su último año de secundaria (1 de mayo) para seguir siendo elegibles y usar la estola del NHS en la graduación. La elegibilidad para la selección y la permanencia de la membresía se basa en el cumplimiento de las normas civiles y escolares, incluyendo el PLENO CUMPLIMIENTO de la Política sobre Drogas, Alcohol y Tabaco de la Escuela Secundaria Ben Davis.
- Estas 30 horas se pueden completar a través del programa de tutoría después de la escuela 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 elijan otra opción para las horas de servicio pueden hacerlo después de la aprobación del Subdirector de Actividades Estudiantiles.

  Para que los estudiantes académicamente elegibles sean considerados para ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor, deben COMPLETAR cuidadosamente el formulario de interés y entregarlo a la secretaria de la Oficina de Orientación.

Graduación

Requisitos de graduación

Los requisitos para graduarse de la escuela secundaria establecidos por el Departamento de

Educación de Indiana y la Junta de Educación del Municipio de Wayne del MSD incluyen:

A. Para obtener el Diploma Core 40, el estudiante deberá completar 40 créditos de estudios secundarios. Estos 40 créditos deben incluir 29 créditos de trabajo obligatorio, 5 créditos electivos dirigidos y 6 créditos electivos adicionales.

B. Los estudiantes deben asistir a siete semestres en los grados 9-10-11-12.

DO. El estudiante debe aprobar las Evaluaciones de fin de curso de Indiana (ECAs)/ISTEP requeridas para recibir un diploma o cumplir con los requisitos de las Rutas de graduación (Diploma de escuela secundaria, Habilidades de empleabilidad, Competencias de preparación postsecundaria) según lo define el estado de Indiana.

D. A los estudiantes con deficiencia de créditos se les pueden ofrecer oportunidades alternativas para obtener créditos adicionales según sea necesario.

Y. Generalmente, se espera que los estudiantes se gradúen con su generación de origen. Quienes no lo logren serán evaluados y se les asignará un nuevo plan de estudios.

F. Se deben cumplir los requisitos del curso.

Ceremonia de graduación

- Estudiantes que cumplan con los requisitos para graduarse y participarán en la ceremonia de graduación*debe*Asistir al ensayo de graduación según lo programado.
- 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.

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:

	DIPLOMA/ CERTIFICADO	CEREMONIA
APROBÓ TODOS LOS CRÉDITOS Y APROBÓ EL ISTEP	DIPLOMA	SÍ
APROBÉ TODOS LOS CRÉDITOS PERO NO PASÓ EL ISTEP Y NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE EMPLEABILIDAD O DE PREPARACIÓN PARA LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA	CERTIFICADO	SÍ
APROBÓ TODOS LOS CRÉDITOS Y REPROBÓ EL ISTEP, PERO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA VÍA DE EMPLEABILIDAD O PREPARACIÓN PARA LA EDUCACIÓN POST-SECUNDARIA	DIPLOMA	SÍ
CRÉDITOS REPROBADOS PERO APROBADO ISTEP	NO	NO
CRÉDITOS REPROBADOS E ISTEP REPROBADO PERO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA	NO	NO

EMPLEABILIDAD O LA VÍA DE PREPARACIÓN POSTSECUNDARIA		
CRÉDITOS REPROBADOS Y NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE EMPLEABILIDAD O VÍA DE PREPARACIÓN POSTSECUNDARIA	NO	NO

Atletismo

Reglas de elegibilidad de IHSAA

Participar en deportes es un privilegio que se obtiene al cumplir con los estándares establecidos por tu escuela, conferencia y la IHSAA. Si tienes alguna pregunta sobre tu elegibilidad, contacta al director deportivo o al director de la escuela ANTES de poner en riesgo tu elegibilidad, no DESPUÉS de que sea demasiado tarde.**Para obtener más información, consulte el Manual atlético para estudiantes y padres de la escuela secundaria Ben Davis.**

Edad

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

Participación

Un estudiante atleta no puede participar en un deporte similar durante esa temporada de escuela secundaria sin el permiso por escrito de IHSAA.

Calificaciones

Si no aprobó 5 materias regulares con crédito completo en el período de calificaciones anterior, o si actualmente no las está aprobando, no podrá participar en competencias deportivas interescolares. (Las calificaciones semestrales prevalecerán al final del semestre. Las auditorías NO cuentan como materias. La Educación Física obligatoria se considera una materia sólida. Acondicionamiento Atlético es una materia regular con crédito completo).

Enfermedades y lesiones

Si se ausenta de cinco (5) a diez (10) días consecutivos, deberá practicar cuatro (4) prácticas antes de participar en el partido. Si la ausencia es superior a diez (10) días, deberá practicar seis (6) prácticas antes de participar en el partido.

Conducta y Carácter

Si no representa a su escuela de forma adecuada, si sus hábitos, conducta o carácter, dentro o fuera de la escuela durante el año escolar o el verano, desacreditan a su escuela, no podrá participar en futuras competiciones deportivas interescolares. Para más información, consulte el Manual de Atletismo para Estudiantes y Padres de la Escuela Secundaria Ben Davis.

Certificado de examen físico

Debe tener un certificado completo en su expediente con fecha posterior al 1 de mayo anterior al año escolar en curso para poder participar en las actividades de temporada o fuera de temporada. Si no tiene un certificado completo en su expediente, no podrá participar en futuras

competiciones deportivas interescolares.

Participación en prácticas, juegos, concursos o partidos de práctica

Si participa como miembro de cualquier otro equipo similar en la misma temporada, que no esté bajo la supervisión y administración directa de nuestra escuela; si participa en una prueba o demostración como 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, juego, concurso, demostración, exhibición o partido de entrenamiento de baloncesto o fútbol, no será elegible para futuras competencias deportivas interescolares.

Hay fechas de inicio y fin de prácticas y competencias para todos los deportes de la IHSAA. Si tiene alguna pregunta sobre su participación o elegibilidad en cualquier deporte, consulte con el director atlético de la escuela preparatoria.

Influencia indebida

Si una persona usa influencia indebida para retenerlo o asegurarlo como estudiante o para retener o asegurar a sus padres o tutores como residentes, usted no será elegible para futuras competencias deportivas interescolares.

Estudiante atleta transferido

Si se está transfiriendo a Ben Davis High School, debe presentarse inmediatamente después de la inscripción, con su padre/tutor, en la Oficina de Atletismo para completar el formulario de Transferencia de IHSAA.

Pautas de elegibilidad de la NCAA

Los estudiantes deben consultar con el director deportivo o su consejero académico para obtener información sobre los requisitos académicos de la NCAA. Pueden encontrar más información en el sitio web de NCAA Clearinghouse:www.ncaaclearinghouse.net.

Conducta estudiantil

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Derechos	*Responsabilidades*
I. **Educación**	

A. Los estudiantes elegibles cuyos padres o tutores residan en las áreas atendidas por el Distrito Escolar de Wayne (MSD) del Municipio de Wayne, junto con los estudiantes transferidos, tienen derecho a la educación pública desde kínder hasta el duodécimo grado. Este derecho se extiende a todos los estudiantes, incluyendo a los casados, los que tienen uno o más hijos, las embarazadas y los discapacitados, independientemente de la gravedad de su discapacidad. La asistencia a la escuela es obligatoria en Indiana desde los siete años o desde la fecha de matriculación oficial hasta que el estudiante se gradúe o cumpla los dieciocho. B. Ningún estudiante será sometido a castigo corporal, suspendido ni expulsado del Distrito Escolar de Wayne sin que se aplique el debido proceso. Sin embargo, la expulsión inmediata de un estudiante podría ser necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas cuando su presencia en la escuela interfiera con una función educativa o los propósitos escolares.	Es una responsabilidad conjunta del estudiante y del padre o tutor asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente: A. Llegar a tiempo a la escuela y a cada tarea de clase. B. Tener a mano los materiales, textos y/o equipos adecuados cuando sea necesario para la clase. C. Tener tareas preparadas D. Comprender y obedecer las reglas y regulaciones. E. Aceptar la autoridad del personal escolar F. Buscar ayuda cuando sea necesaria G. Que el padre o tutor notifique a la escuela sobre la ausencia del estudiante. H. Obtener y completar las tareas para todas las ausencias. I. Entender el debido proceso y su principio básico, que es brindar justicia, no evasión.
Las investigaciones indican una relación positiva entre la asistencia y las calificaciones. Se anima a los padres a mantener un estrecho contacto con la escuela para que se pueda colaborar en la prevención de problemas de asistencia y disciplina.	
II. **Libertad de expresión y expresión**	
A. Los estudiantes pueden expresar pública o privadamente, por escrito u oralmente, sus opiniones, preocupaciones e ideas siempre que dicha expresión no interfiera con el derecho de los demás en el ámbito escolar.	A. Asegurarse de que la expresión del estudiante se ofrezca de manera apropiada en un momento y lugar apropiados para que no interfiera con una función educativa o los propósitos

	de la escuela, presente una condición peligrosa, contenga vulgaridades, componentes difamatorios o calumniosos según lo define la ley, o promueva la violación de una ley o una regla escolar.
III. AMBIENTE ESCOLAR SEGURO	
A. Los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro en el que aprender.	A. Vigilar el propio comportamiento para no dañarse a sí mismo ni a los demás. B. Para ayudar a prevenir, cuando sea posible, actos ilícitos por parte de otros estudiantes o individuos. C. Asesorar a los miembros del personal cuando la seguridad de las personas o de la propiedad esté amenazada.
IV. PROPIEDAD PERSONAL	
A. Los estudiantes tienen derecho a tener sus pertenencias personales seguras dentro del entorno educativo. B. Se les informará a los estudiantes sobre las normas para la inspección de los casilleros y su contenido. Los casilleros y otras áreas de almacenamiento son propiedad del Distrito Escolar de Wayne (MSD) del Municipio de Wayne. Siempre que sea posible, las inspecciones se realizarán en presencia de los estudiantes. El director podrá solicitar la asistencia de las fuerzas del orden en la inspección. Se podrá inspeccionar a un estudiante cuando exista una sospecha razonable de que posee algún artículo ilegal o que pueda causarle daño a él mismo o a cualquier otra persona.	A. Mantener los bienes personales en lugares apropiados. B. Mantener confidenciales las combinaciones de los casilleros y utilizar únicamente el casillero asignado. C. Abstenerse de traer a la escuela cualquier material o artículo que pueda resultar disruptivo o peligroso. D. Respetar los derechos de propiedad de todos los demás. E. Abstenerse de transportar o mantener artículos ilegales y/o peligrosos en la propiedad escolar.

V. **TRATO JUSTO Y RESPETO INDIVIDUAL**	
A. Los estudiantes tienen derecho a esperar cortesía, justicia y respeto del personal escolar y de otros estudiantes.	A. Tratar a los demás en el entorno educativo con cortesía, justicia y respeto.
NOSOTROS. **HÁBITOS DE VESTIMENTA Y ASEO**	
A. Los estudiantes pueden vestirse y arreglarse de cualquier manera que no interrumpa el programa educativo ni sea peligrosa para ellos mismos o para los demás.	A. Seguir el código de vestimenta de las Escuelas del Municipio de Wayne, vestirse y exhibir hábitos de aseo apropiados para la actividad educativa. B. Abstenerse de realizar actos de aseo personal en el aula o donde ello constituya una interferencia con una función educativa o los propósitos de la escuela. C. Usar los dispositivos de seguridad o uniformes requeridos que garanticen la seguridad del estudiante o su 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. Mantener al personal escolar informado oportunamente sobre cambios en direcciones, números de teléfono, contactos de emergencia, etc.
)SOTROS **VIII INSTALACIONES, PROFESORADO Y PLAN DE ESTUDIOS ADECUADO A LAS NECESIDADES**	
A. El derecho de los estudiantes a una educación pública presupone que se impartirá un currículo diversificado por parte de profesores debidamente autorizados en instalaciones limpias y equipadas.	A. Ponerse en contacto con las personas adecuadas y utilizar los canales apropiados para dar a conocer las necesidades. B. Abstenerse de destruir o dañar la propiedad escolar.
IX. **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**	
A. A los estudiantes que expresen interés y	A. Estar inscrito en la escuela, informarse

cumplan con los requisitos para participar en cualquier actividad extracurricular no se les podrá negar la participación por motivos de edad, sexo, raza, color, credo, origen nacional, discapacidad o capacidad de pago.	sobre las reglas de participación y comprender que la capacidad puede determinar la participación en ciertas actividades.

Código de disciplina estudiantil del MSD del municipio de Wayne

Debido proceso

El debido proceso está garantizado a los estudiantes en ciertas circunstancias por la Decimocuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y la ley de Indiana. El debido proceso en educación exige que las normas y reglamentos que rigen la conducta estudiantil se pongan a disposición de estudiantes y padres; que los estudiantes las conozcan y comprendan; que cuando se sospeche que un estudiante ha infringido una norma o reglamento, se le confronte con esta creencia y se le dé la oportunidad de responder a la acusación; que cuando se infrinjan normas o reglamentos, puedan aplicarse ciertas consecuencias; y que, si la expulsión de la escuela es una consecuencia recomendada y si el estudiante o sus padres así lo desean, se ofrezca una reunión para tratar la expulsión. Se podrán interponer recursos ante la Junta de Educación y los tribunales civiles.

Reglas de conducta estudiantil

Las reglas de conducta estudiantil que se enumeran a continuación se aplican a la conducta estudiantil:

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

Además, un estudiante que cometa un acto que viole la ley de Indiana o federal en cualquier momento o lugar puede ser suspendido o expulsado si el acto ilegal está dirigido hacia un empleado de la escuela, un estudiante o un miembro de la junta; surge de una relación escolar; o ha causado o se puede predecir que causará consecuencias dentro de la escuela.

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

1. **Comportamiento que lesiona o presenta un riesgo de lesión para el estudiante u otra persona, o que provoca o intenta provocar o hacer que otra persona pelee.**. Ejemplos: pelear con otra persona; arrojar un objeto a una persona; empujar, golpear, dar un puñetazo o hacer tropezar a otra persona; conducir un vehículo de manera peligrosa; manipular materiales peligrosos como productos químicos en la clase de química de manera peligrosa; llamar a una persona con un nombre despectivo o alentar a una persona a pelear.
2. **Dañar o robar la propiedad de la escuela o la propiedad de otra persona u organización.**Ejemplos: Tomar los libros de texto de un estudiante y ocultárselos al

estudiante responsable de los libros; sacar propiedad sin permiso de un escritorio, auto o casillero cerrado o no.

3. **Interrumpir una clase o actividad escolar.**Ejemplos: distraer a otros estudiantes mientras un profesor está dando una clase; o interrumpir una asamblea estudiantil con ruido.
4. **Acosar, hostigar, amenazar, hostigar o intimidar a otra persona.**El acoso o bullying es un comportamiento no deseado que interfiere con la capacidad de una víctima de aprender o beneficiarse de una actividad escolar dirigida a la víctima después de que la víctima (u otra persona en nombre de la víctima) haya declarado o demostrado que el comportamiento no es deseado. El comportamiento de novatadas es un comportamiento dirigido a un estudiante con el consentimiento de ese estudiante que, sin embargo, es abusivo, degradante o peligroso. Ejemplos: molestar a un estudiante que está distraído o intimidado por el comportamiento; intimidar o empujar a otro estudiante; novatadas 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 artículo que sea o parezca ser un dispositivo peligroso. Dispositivo peligroso significa un artículo que es fácilmente capaz 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, bombas de humo o ruido, pistolas, rifles, escopetas, pistolas eléctricas, gas pimienta, puntero láser u otro dispositivo de luz láser y todos los dispositivos de protección personal como un dispensador de gas lacrimógeno o CS, incluidos los 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 una obra de teatro.
6. **Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar, aceptar o estar bajo la influencia de alcohol o una bebida alcohólica, una droga ilegal, un medicamento recetado (excepto según lo autorizado en una receta por un proveedor de atención médica autorizado), un medicamento de venta libre que contenga un estimulante, como preparaciones que contengan cafeína, efedrina, pseudoefedrina o fenilpropanolamina como ingrediente (excepto según lo autorizado en una receta por un proveedor de atención médica autorizado), o cualquier sustancia que el destinatario considere o represente como tal una droga ilegal o recetada.**Ejemplos: Traer a la escuela cualquier medicamento no recetado para el estudiante que posee el medicamento. Posesión de cualquier droga ilegal, como marihuana, o una tableta o píldora que se presente como una droga ilegal o recetada.
7. **Consumir, poseer, ofrecer, proporcionar, aceptar o estar bajo la influencia de un inhalante, un solvente u otra sustancia volátil o combinación de sustancias volátiles, en contra de las instrucciones de seguridad proporcionadas en la etiqueta del producto o las instrucciones del personal de la escuela.**Ejemplo: Inhalar intencionalmente vapores de pegamento o acetona.
8. **Poseer parafernalia para la preparación o el consumo de drogas, como papel de liar, clips o exhibir materiales que promuevan o fomenten el consumo de alcohol o drogas..**Ejemplo: Usar una camiseta con el logo de una cerveza comercial 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 usarse en el consumo de productos de tabaco.** Ejemplo: Llevar cigarrillos, puros, tabaco rapé, tabaco para masticar, papel de fumar o un encendedor.

10. **Participar en conductas sexuales consensuadas, como besos, caricias o relaciones sexuales.**Ejemplo: Besar o acariciar a otro estudiante sin que éste se oponga.
11. **Usar ropa, joyas o un peinado que sea peligroso para el estudiante, indecente, vulgar, profano, indicativo de actividad o afiliación a pandillas, o que presente un mensaje que sea inconsistente con la misión educativa del Distrito Escolar, o que resulte en la interrupción de una función educativa.**Ejemplos: usar ropa con el logotipo o eslogan de una bebida alcohólica, o un mensaje que fomente y/o represente el consumo de alcohol o drogas ilegales, usar o exhibir insignias de pandillas o elementos 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 estudiantil de un edificio o el código de honor de una actividad extracurricular.**Ejemplos: Usar notas u otras ayudas de memoria cuando no lo permite el profesor que realiza el examen o ejercicio. Presentar un tema o tarea encontrada en Internet como un trabajo original del estudiante. Permitir que otro estudiante copie las respuestas durante un examen. Consumir una bebida alcohólica durante un fin de semana mientras se es miembro de un equipo deportivo.
13. **Crear o distribuir información, incluida información distribuida por correo electrónico o a través de un sitio web, que resulte o pueda resultar en la interrupción de una función educativa, promueva una violación de la ley o de una regla de conducta estudiantil, sea sexualmente explícita u obscena, sea calumniosa, difamatoria o invada la privacidad de una persona identificada o identificable. Los sitios web mantenidos en servidores distintos a los servidores del Distrito Escolar están cubiertos por esta regla de conducta cuando el contenido de la comunicación viole 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 una computadora portátil, de una manera que viole la política A200 del distrito escolar, Uso responsable de la tecnología.**
15. **Negarse o no seguir una directiva de un empleado de la escuela con responsabilidad por la supervisión de los estudiantes (incluidos asistentes de instrucción, conductores de autobús y ayudantes de autobús), incluida una directiva de responder de manera veraz y completa cuando se le pregunte sobre un asunto relacionado con la escuela.**Ejemplo: Responder con una mentira conocida sobre la mala conducta de otro estudiante cuando un maestro o administrador lo interroga.
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 atlética o ceremonia de graduación.
17. **Violar la política del Distrito Escolar sobre el uso aceptable de Internet, computadoras, correo electrónico o correo 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 acosadores o amenazantes a otra persona en la escuela o fuera de la escuela.

18. **Violar la ley de Indiana o federal.**Ejemplo: Traer una pistola, un rifle, una escopeta o petardos a la propiedad de la escuela.
19. **No tener residencia legal en el Distrito Escolar o asistir sin la aprobación de Transferencia Fuera del Distrito**.
20. **Intentar cometer un acto que constituya una violación de estas reglas de conducta estudiantil.**Ejemplo: Intentar golpear a otro estudiante pero fallar.
21. **Negarse a cooperar en la búsqueda de un vehículo, casillero u otro lugar donde la búsqueda se basa en una sospecha razonable de un maestro o administrador o se lleva a cabo de conformidad con el consentimiento para la búsqueda otorgado en el acuerdo de estacionamiento para estudiantes.**Ejemplo: Negarse a desbloquear un automóvil traído a la propiedad de la escuela cuando un administrador o un oficial de seguridad de la escuela le indica que lo haga.
22. **Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil o la ley estatal o federal.**Ejemplo: Vigilar la entrada a un baño mientras otros estudiantes fuman en el baño.
23. **No informar a un maestro o administrador sobre las acciones o planes de acción de otra persona cuando dichas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño a*a*persona o personas o dañar la propiedad.**Ejemplo: No informar haber visto a un estudiante en posesión de un arma de fuego en el autobús camino a casa desde la escuela.
24. **Invadir la privacidad de una persona fotografiando a dicha persona o grabando las palabras o acciones de otra persona sin su permiso, o mostrar una fotografía o grabación realizada con permiso a personas no autorizadas por el sujeto para tener acceso a la imagen o las palabras grabadas.**Ejemplos: tomar una fotografía de otro estudiante o publicar una foto o un videoclip en un sitio web.
En posesión: Definición:

Los estudiantes deben inspeccionar sus posesiones y su vehículo para detectar la presencia de artículos que no se pueden poseer en la propiedad escolar, antes de ingresar a la propiedad escolar.. Los estudiantes están en posesión de un artículo para los propósitos de estas reglas cuando el artículo está en su persona, en su posesión inmediata como en su mano, un bolsillo, un bolso o una mochila, está en un lugar bajo su control exclusivo, o el estudiante es consciente de que el artículo está en un lugar al que el estudiante tiene acceso, 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 escolar donde se encontró un artículo por primera vez no será una violación de estas reglas de conducta estudiantil.

Asistencia en la interpretación de las normas escolares.

Los ejemplos de incumplimiento de cada regla se proporcionan para ilustrar qué conducta estudiantil violaría cada regla. Estos ejemplos no son la única posible infracción de la regla. Se recomienda a los estudiantes, padres o empleados escolares que tengan dudas sobre si un acto en particular sería motivo de suspensión o expulsión que consulten con el director del establecimiento para obtener orientación antes de que el estudiante cometa dicho acto.

Plagio y trampa académica

El profesorado y el personal de la Escuela Secundaria Ben Davis consideran que hacer trampa y el plagio son faltas muy graves. Si un estudiante hace trampa por primera vez, podría perder el crédito por la tarea o ser obligado a completar una tarea similar. La segunda infracción podría resultar en una calificación reprobatoria del curso, la pérdida del crédito o una medida disciplinaria.

Código de honor estudiantil de la escuela secundaria Ben Davis

La integridad es un valor fundamental en la responsabilidad de las Escuelas del Municipio de Wayne de formar el carácter. Además de su importancia, la integridad desempeña un papel fundamental en el rendimiento estudiantil. A corto plazo, permite a los docentes confiar en su evaluación del trabajo de sus alumnos como una medida precisa de su nivel de logro. A largo plazo, los alumnos aprenden la importancia de la integridad al aplicar su educación al logro de sus metas profesionales, familiares y comunitarias.***[NOTA REGLA 12]***

El Código de Honor Estudiantil de Ben Davis será el siguiente:
En la búsqueda de metas académicas, un estudiante de Ben Davis no hará trampa, plagiar el trabajo de otros,
o permitir que otros estudiantes lo hagan.
Consulte el Código de conducta estudiantil y los avisos anuales 2020-2021 distribuidos por el MSD del municipio de Wayne para conocer las modificaciones y los cambios al código anterior.*.**

Los valores que la Escuela Preparatoria Ben Davis considera 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 que se basan en estos valores son que la escuela es un lugar seguro y que el ambiente escolar promueve el aprendizaje de todos los estudiantes. Todas las reglas del Código de Conducta Estudiantil se basan en estos principios.
La Escuela Preparatoria Ben Davis se compromete a brindar un entorno seguro y ordenado que promueva el aprendizaje. Cuando la conducta de un estudiante ponga en peligro la seguridad de la escuela o interrumpa el ambiente de aprendizaje, se podrán imponer consecuencias, incluyendo, entre otras, la suspensión o la expulsión.

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

1. Insubordinación: Un estudiante obedecerá las órdenes legales de cualquier miembro del personal o adulto con autoridad mientras esté en la escuela o participando en una actividad escolar. Ejemplos de insubordinación incluyen, entre otros:
    a. Incumplimiento de una dirección o instrucción de un miembro del personal o un adulto con autoridad: No seguir cualquier dirección razonable dada por un miembro del personal o un adulto a cargo.
    b. Negativa a cumplir la detención: No cumplir la detención según lo ordenado
    c. Negativa a participar en alternativas dentro de la escuela: No presentarse a las

alternativas dentro de la escuela según lo indicado por un miembro del personal o un adulto a cargo.

d. Negativa a presentarse en la oficina: No presentarse en la oficina administrativa según lo indicado por un miembro del personal o un adulto a cargo.

e. Negativa o falta de identificación: No identificarse cuando lo solicita un miembro del personal o un adulto a cargo.

f. No participar en un programa alternativo a la suspensión

g. No responder con veracidad y completitud cuando se le pregunta sobre un asunto relacionado con la escuela.

h. Negarse a cooperar en una inspección de vehículo realizada debido a una sospecha razonable de un maestro o administrador o de conformidad con el consentimiento para la inspección otorgado en el acuerdo de estacionamiento del estudiante.

i. No mostrar las tarjetas de identificación estudiantil: Los estudiantes deben mostrar sus tarjetas de identificación o identificarse cuando un empleado de la escuela o un adulto a cargo se lo solicite.

j. Nota de asistencia, llamada o pase de pasillo: Cualquier cambio, alteración o falsificación intencional de un pase de pasillo o nota de asistencia se considerará una infracción disciplinaria grave. Lo mismo aplica para una llamada de asistencia, una nota profesional o una nota de los padres.

2. Falta de respeto: Ningún estudiante se comportará de forma irrespetuosa con el personal ni con un adulto a cargo. Ejemplos de comportamiento irrespetuoso incluyen, entre otros:

   a. Alejarse: irse mientras un miembro del personal o un adulto a cargo está hablando con el estudiante o le ha indicado que permanezca en el área

   b. Responder: Responder oralmente de manera grosera o insolente a un miembro del personal o a un adulto a cargo.

   c. Gestos y/o acciones inapropiadas que pueden considerarse obscenas o groseras

3. Comportamiento que lesiona o presenta un riesgo para el estudiante u otra persona

4. Acoso, intimidación, provocación y amenaza:

   Acoso escolar Según esta política, el término «actos o gestos manifiestos y repetidos», incluyendo: (1) comunicaciones verbales o escritas transmitidas; (2) actos físicos cometidos; o (3) cualquier otra conducta cometida por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosarlo, ridiculizarlo, humillarlo, intimidarlo o dañarlo. Código de Indiana 20-33-8-0.2.

   Acoso como se utiliza 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 se adapta o no rechaza las palabras o acciones del acosador.

IntimidaciónSegún esta política, significa comunicar una amenaza a otra persona con la intención de que la víctima actúe en contra de su voluntad; de infundir temor a represalias por un acto lícito previo; o de provocar la evacuación de un edificio. Véase el Código de Indiana 35-45-2-1.

ProvocaciónEn esta política, se refiere a palabras o conductas que tienen la intención o el efecto de incitar o desafiar a una persona a pelear. Esto incluye usar palabras agresivas o desafiar a una persona por motivos de raza, color, religión, discapacidad real o percibida, origen nacional o étnico, género, orientación o identidad sexual.

Amenazasignifica una expresión, mediante palabras o acciones, de una intención de: herir ilegalmente a la persona amenazada o a otra persona, o dañar la propiedad

5. Novatadas -**Novatadas**En esta política, el término "principio de iniciación" se refiere a obligar a una persona a realizar o someterse a un acto de iniciación o rito de paso a una clase, grupo, equipo u organización si el acto o la serie de actos es degradante o conlleva un riesgo de daño mental, emocional o físico. El consentimiento o la asunción de riesgos por parte de la víctima no se considerarán para determinar si se ha producido una novatada. Para conocer la responsabilidad penal por novatadas, consulte el estatuto de imprudencia criminal de Indiana en el Código de Indiana, artículo 35-42-2-2.
6. **Acoso sexual**Tal como se utiliza en esta política, significa palabras o acciones no deseadas motivadas total o parcialmente por el género de la víctima cuando:
   a. la aceptación o sumisión a las palabras o acciones es una condición expresa o implícita para recibir un beneficio, evitar una sanción o desplazar consideraciones legítimas en una decisión relativa al empleo o la educación de la víctima;
   b. las palabras o acciones no deseadas interfieren sustancialmente con el desempeño laboral de un empleado o la capacidad de un estudiante para aprender; 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. Dado que la Junta Escolar considera que los estudiantes, el personal y los visitantes tienen derecho a desenvolverse en un entorno escolar seguro, los estudiantes deben informar al director si tienen conocimiento de armas mortales o peligrosas o amenazas de violencia. De no informar, el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
8. Uso de un objeto como arma. Cualquier objeto utilizado para amenazar, dañar o acosar a otra persona puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Lesionar intencionalmente a otra persona puede ser un delito grave o dar lugar a una acción civil. Esta infracción puede resultar en la expulsión del estudiante.
9. No informar sobre 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 dicho comportamiento.

10. Posesión de un cuchillo, arma de fuego, dispositivo peligroso o cualquier cosa que parezca ser un dispositivo peligroso, incluyendo punteros láser. Un dispositivo peligroso incluye fuegos artificiales, pistolas, rifles, escopetas, pistolas eléctricas, cuchillos, gas pimienta y cualquier otra arma y dispositivo de protección personal capaz de causar lesiones o molestias a una persona. Un arma incluye objetos convencionales como pistolas, pistolas de perdigones, cuchillos o instrumentos tipo porra. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o ante el cual se reaccione como tal. Se pueden presentar cargos criminales por esta infracción. La posesión de un arma conlleva la expulsión del estudiante. De conformidad con 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 que cometa un incendio provocado o una violación en un edificio o propiedad de la Corporación, incluyendo autobuses escolares y otros medios de 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 recetado, excepto según lo autorizado por una receta de un proveedor de atención médica autorizado
    c. un medicamento de venta libre que contiene un estimulante, como preparaciones que contienen cafeína, efedrina, pseudoefedrina o fenilpropanolamina como ingrediente principal, excepto que lo autorice en una receta un proveedor de atención médica autorizado.
    d. cualquier sustancia que el destinatario considere o represente un medicamento ilegal o recetado, salvo lo autorizado anteriormente.
    e. una sustancia como un inhalante, un solvente u otra sustancia volátil o combinación de sustancias volátiles, contrariamente a las instrucciones de seguridad proporcionadas en la etiqueta, un cartel o por el personal de la escuela.
    f. papel de liar, clips o materiales de exhibición que promuevan o fomenten el consumo de alcohol o drogas.
    g. cigarrillos, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos (es decir, vaporizadores), dispositivos Juul y otros dispositivos y accesorios de vapeo, rapé u otros productos de tabaco o un dispositivo como un encendedor diseñado principalmente para su uso en el consumo de productos de tabaco (consulte la política A150-R de la Junta Escolar)
12. Participación en comportamiento sexual. El comportamiento sexual se define como cualquier conducta inapropiada de naturaleza sexual, incluyendo las demostraciones inapropiadas de afecto. Afecto en público: Se espera que los estudiantes moderen sus expresiones de afecto hacia los demás en la escuela. Tomarse de la mano en los pasillos no se considera objetable ni inapropiado, pero acariciarse o besarse sí lo es. Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que se nieguen a cooperar.

13. Blasfemias/Obscenidades: El estudiante no usará lenguaje profano u obsceno ni hará gestos obscenos. Algunos ejemplos incluyen, entre otros:
    a. Malas palabras: decir cualquier cosa que transmita un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugerente o que sea de mal gusto para un entorno escolar.
    b. Gestos obscenos: Hacer cualquier señal que transmita un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugerente.
    c. Materiales escritos despectivos: Tener cualquier material escrito o imágenes que transmitan un mensaje ofensivo, obsceno, amenazante, degradante o sexualmente sugerente, dibujos, símbolos y referencias satánicas o relacionadas con pandillas, o de naturaleza racial.
    d. Dirigido a un miembro del personal: escribir, decir o hacer gestos que transmitan un mensaje ofensivo, obsceno o sexualmente sugerente hacia un miembro del personal.

Código de vestimenta

14. Apariencia Estudiantil: El Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Wayne se compromete a brindar un entorno que beneficie al máximo la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes. Un comité amplio de padres, maestros, estudiantes y administradores desarrolló las siguientes pautas, aprobadas por la Junta Escolar del Municipio de Wayne. Estas pautas se diseñaron para reflejar los valores comunitarios del Municipio de Wayne. Estas pautas son coherentes con las Normas del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Wayne. Ninguna prenda de vestir, tatuaje o accesorio puede contener lenguaje o representaciones gráficas que representen o promuevan el consumo de drogas, alcohol o tabaco, que muestren afiliación a pandillas o que fomenten la actividad pandillera, la violencia o la actividad sexual. Estas directrices se proporcionan para ayudar a los estudiantes y sus familias a reconocer lo que es aceptable en las escuelas del municipio de Wayne. Para obtener más información y solicitar exenciones por circunstancias especiales, comuníquese con el director de su estudiante.
    a. **Camisas / Tops**Todas las camisetas o blusas deben cubrir las axilas, el pecho, los hombros (no se permiten tirantes finos), el abdomen y la espalda. No se permiten camisetas con eslóganes vulgares o sugestivos, ni publicidad que promueva el alcohol, el tabaco, las drogas ni ningún producto ilegal.
    b. **Pantalones, faldas, pantalones cortos**Toda prenda que cubra la parte inferior del torso debe quedar naturalmente en la parte superior de la cadera para garantizar que la ropa interior no sea visible al estar de pie o sentado. Los pantalones cortos y las faldas deben llegar hasta la mitad del muslo/punta de los dedos, siempre que el estudiante tenga los brazos cómodamente a los costados. No se permite como prenda exterior ropa confeccionada principalmente con spandex, spandex u otro material excesivamente ajustado, a menos que esté

cubierta con ropa aceptable hasta la mitad del muslo/punta de los dedos. No se permiten pijamas. Cualquier agujero en la ropa que supere la longitud de los dedos debe cubrirse con cinta adhesiva u otro material.

c. **Zapatos** Se debe usar calzado en la escuela en todo momento. No se permiten pantuflas ni chanclas. En primaria, el calzado debe ser adecuado para el recreo y se debe priorizar la seguridad de los estudiantes. Se debe evitar el calzado excesivamente holgado o que represente un peligro de tropiezo.

d. **Chaquetas / Abrigos**Se permite el uso de chaquetas en la escuela durante la jornada escolar. No se permiten abrigos gruesos diseñados para temperaturas frías ni abrigos demasiado grandes. No se permiten mantas durante la jornada escolar.

e. **Sombreros y gafas**No se permiten gafas de sol dentro de los edificios. No se permite cubrirse la cabeza durante la jornada escolar. Los estudiantes pueden usar artículos (broches, pañuelos, diademas, bufandas) diseñados para sujetar el cabello.

f. **Joyas para el cabello y el rostro**El cabello, las joyas u otros accesorios de los estudiantes no deben interferir con el ambiente educativo de la escuela ni con su seguridad. Solo se permiten tratamientos dentales aprobados, como aparatos dentales y retenedores. No se permiten parrillas dentales.

g. **Bolsas para libros / Mochilas**Se permiten mochilas y bolsos en la escuela. Las bolsas demasiado grandes y las bolsas con ruedas podrían estar restringidas durante la jornada escolar.

h. **Ropa interior / Materiales transparentes**La ropa interior no debe ser visible en ningún momento. La ropa exterior debe cubrir toda la ropa interior. Los materiales transparentes no constituyen una protección.

Esta lista no pretende ser exhaustiva de los artículos prohibidos. La ropa, los accesorios y otros artículos que la administración escolar considere disruptivos, ofensivos o contrarios a la misión de la escuela podrían estar prohibidos..

15. Equipos electrónicos-**Uso de dispositivos propiedad de estudiantes en el aula de la escuela secundaria Ben Davis:**
    - debe estar de acuerdo con el distrito*Política de uso responsable*
    - no puede ser unrequeridoaspecto de la tarea, lección o proyecto
    - es bajo el riesgo del estudiante propietario; BDHS no es responsable de prevenir daños, robos o pérdidas.

Delincuentes incorregibles o habituales

Los estudiantes que infrinjan continua y habitualmente las normas escolares válidamente adoptadas e interrumpan la función educativa de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias cada vez más severas. Estas medidas, según la gravedad acumulada, la gravedad y la naturaleza de las infracciones, pueden eventualmente derivar en una recomendación de cambio de ubicación o expulsión.

A discreción del director o su designado, se podrá exigir a los infractores reincidentes que

se comporten dentro de los límites establecidos en un contrato de desempeño y conducta. Este contrato se elaborará a partir de datos recopilados mediante reuniones con los padres, recomendaciones de los maestros, contactos con los consejeros y otras fuentes.

*Los estudiantes que tengan infracciones de conducta repetidas (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 de motivación, visitas a universidades patrocinadas por la escuela, otras actividades según lo definido por la administración).

Sospecha razonable/Búsquedas de estudiantes

Las escuelas tienen la obligación de proteger a los estudiantes y al personal de sustancias peligrosas, como drogas, armas u otros artículos que interfieran o puedan preverse razonablemente que interfieran con los propósitos escolares o una función educativa, o que estén prohibidos por la ley estatal o el reglamento escolar. Un funcionario escolar puede registrar a un estudiante, su casillero u otra propiedad, incluyendo su automóvil o el automóvil que conduce o en el que viaja, si tiene una sospecha razonable de que el estudiante ha infringido o está a punto de infringir una norma disciplinaria escolar. En esta sección, la sospecha razonable para un registro significa motivos suficientes para que un adulto crea que el registro de una persona, lugar o cosa en particular resultará en el 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 para los estudiantes y el personal o la propiedad de la Corporación.

CASILLEROSCada estudiante recibirá un casillero en el pasillo para guardar libros y abrigos. Los estudiantes deben usar solo el casillero que se les asigne y mantener en secreto la combinación. Deben escribir su nombre con tinta en todos los libros, útiles escolares, uniformes deportivos, zapatos, etc., e informar cualquier problema con los casilleros directamente a la Secretaría. La escuela se reserva el derecho de examinar los casilleros de los estudiantes y su contenido para eliminar riesgos de incendio u otros peligros, mantener las condiciones sanitarias, intentar localizar artículos perdidos o robados y localizar materiales prohibidos o peligrosos, incluyendo, entre otros, narcóticos u otro contrabando.

1) **CERRADURAS**La corporación escolar conservará el acceso a los casilleros de los estudiantes mediante una lista maestra de combinaciones y/o una llave maestra. Los estudiantes no podrán usar sus propios candados ni impedir el acceso a los casilleros a los funcionarios escolares. Cualquier candado no autorizado podrá ser retirado sin previo aviso y destruido.
2) **USO DE TAQUILLA**Los casilleros deben usarse para guardar útiles escolares y artículos

personales necesarios para el colegio. No se deben usar para guardar contrabando, es decir, artículos que interfieran o que se prevea razonablemente que interfieran con las normas escolares, como drogas, parafernalia relacionada con drogas, bebidas alcohólicas, armas, sustancias volátiles, bombas o artefactos explosivos, ácidos, sustancias químicas fuertes o nauseabundas, libros de la biblioteca que no se hayan prestado correctamente o que estén vencidos, equipo deportivo o de gimnasio no devuelto, artículos mojados o enmohecidos, ni artículos robados. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros limpios y ordenados. No deben compartir sus casilleros ni revelar su combinación bajo ninguna circunstancia. Los estudiantes deben reportar cualquier mal funcionamiento de sus casilleros a la secretaría inmediatamente.

3) **AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR** – Los casilleros escolares son propiedad de las Escuelas del Municipio de Wayne. Su contenido podrá ser revisado periódicamente por razones de seguridad e higiene. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros para garantizar que se mantengan de acuerdo con las condiciones de la regla n.º 2. Todas las inspecciones de los casilleros de los estudiantes serán realizadas por el director o un miembro del personal administrativo designado por escrito (en adelante, la persona designada) por el director.

4) **INSPECCIÓN DEL CASILLETO DE CADA ESTUDIANTE**–No se realizará la inspección del casillero de un estudiante a menos que el director o su designado tengan una sospecha razonable de que contiene contrabando. Antes de la inspección, se contactará al estudiante, si se encuentra en las instalaciones escolares, y se le dará la oportunidad de estar presente durante la inspección, siempre que sea posible, a menos que las circunstancias exijan que la inspección se realice sin demora para proteger la salud y la seguridad de las demás personas presentes en las instalaciones escolares. Cuando se inspeccione el casillero de un estudiante, según esta norma, sin su presencia, el director o su designado le notificará de dicha inspección lo antes posible.

5) **INSPECCIÓN DE TODOS LOS CASILLEROS**

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

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

B. Ejemplos de circunstancias que justifican una inspección general de un número de taquillas son:

1) Cuando la corporación escolar recibe una amenaza de bomba.
2) Cuando la evidencia de uso o posesión de drogas o alcohol por parte de un estudiante crea una creencia razonable de un alto nivel de uso por parte del estudiante.

3) Al final del período de calificaciones, y antes o durante las vacaciones escolares, para verificar si faltan libros de la biblioteca, productos químicos de laboratorio o material escolar.

4) Cuando la violencia estudiantil o las amenazas de violencia crean una creencia razonable de que hay armas almacenadas en los casilleros.

DO. Si es necesaria una inspección general de varias taquillas, se examinarán todas las del área de inspección definida. No es necesario que los estudiantes estén presentes durante la inspección general.

6) **PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL ORDEN PÚBLICO**

A. El director, superintendente o superintendente adjunto podrá solicitar la asistencia de las autoridades policiales para ayudar a los administradores escolares a inspeccionar los casilleros o su contenido con el fin de hacer cumplir las políticas escolares solo si dicha asistencia es necesaria:

1) Para identificar sustancias que puedan encontrarse en los casilleros; o

2) Para proteger la salud y la seguridad de las personas o los bienes, como por ejemplo para ayudar a descubrir y desactivar bombas o armas que puedan encontrarse en los casilleros.

B. Si un funcionario encargado de hacer cumplir 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.

DO. Si un agente del orden público solicita al director que inspeccione un casillero o su contenido en nombre o en lugar de dicho agente, la solicitud podrá ser denegada. Sin embargo, a petición de los agentes del orden público, los funcionarios escolares podrán asegurar el casillero y su contenido durante un período razonable para que el agente tenga la oportunidad de obtener una orden de registro.

7) **MANTENIMIENTO DE CASILLEROS**Nada de lo dispuesto en estas normas afectará al personal de limpieza o a cualquier otro personal que repare casilleros defectuosos o limpie o supervise la limpieza de: A) Los casilleros periódicamente, de acuerdo con el programa general de limpieza publicado. B) El casillero de un estudiante que ya no esté matriculado en la escuela. C) Un casillero, durante un periodo de vacaciones, que se considere razonablemente que contiene objetos en descomposición, como comida, ropa mojada, etc.

8) **PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS**– Se proporcionará una copia de estas reglas a cada estudiante y a sus padres o tutores al inicio de cada año escolar o tan pronto como sea posible después de la inscripción del estudiante en la escuela.

9) **RECUPERACIÓN DE PÉRDIDAS**Los estudiantes no deben guardar dinero, joyas ni otros artículos valiosos en sus casilleros. La escuela no se responsabiliza por ningún artículo robado o sustraído de un casillero estudiantil. Cualquier pérdida debe ser cubierta a través del seguro familiar. Es muy importante que los estudiantes etiqueten sus pertenencias personales.

Definiciones

Tal como se utiliza en este documento, el término propósitos escolares se refiere al propósito por el cual opera una corporación escolar, incluyendo:

1. Promover el conocimiento y el aprendizaje en general.
2. Mantener un sistema educativo ordenado y eficiente; y
3. Realizar cualquier acción bajo la autoridad otorgada por estatuto a las corporaciones escolares y sus órganos rectores.

   Tal como se utiliza en este documento, el término función educativa se define tal como lo define el código estatal.

El término función educativa significa el desempeño por parte de una corporación escolar, o sus funcionarios o empleados, o como un acto o serie de actos para llevar a cabo programas escolares.

PERSONA: Un funcionario escolar puede registrar la persona de un estudiante durante una actividad escolar si existe una sospecha razonable de creer que un estudiante ha violado o está a punto de violar una regla disciplinaria escolar.

VEHÍCULOS: Los vehículos de los estudiantes están sujetos a registros si existe una sospecha razonable de que puede haber drogas, alcohol, propiedad robada u otro contrabando.

Detención después de la escuela (DET)

Un administrador o profesor escolar podrá asignar a los estudiantes cuya conducta no sea satisfactoria a un Detención Extraescolar. Los estudiantes asignados a este detención se reunirán en la cafetería u otra área designada con el supervisor asignado. Los estudiantes deberán presentarse con materiales de estudio. El Detención Extraescolar se realizará después de clases los martes, miércoles y jueves de 15:30 a 16:00 h. Un estudiante asignado a este detención deberá cumplirla. De no hacerlo, podrá ser suspendido o perder la posibilidad de participar o asistir a actividades extracurriculares. Las reglas del Detención Extraescolar son las siguientes:

1. Los estudiantes asignados a detención extraescolar deben presentarse en la sala de detención extraescolar antes de las 15:30. Saldrán a las 16:00.
2. No se permitirá la entrada a detención a los estudiantes después de las 3:30 p. m. y se considerará que no asisten a la detención.
3. Los estudiantes deben traer sus libros, lápices, papel, materiales de estudio y equipo. No podrán salir de la sala de detención extraescolar.
4. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del supervisor de Detención Extraescolar. Si no cooperan, el estudiante podría ser remitido a la oficina para recibir medidas disciplinarias adicionales.
5. Los estudiantes no deben comunicarse de ninguna manera con otros estudiantes sin el permiso del supervisor.
6. Los estudiantes deben trabajar en las tareas de clase. No pueden tomar notas, dibujar (a menos que se lo asignen en una clase) ni garabatear nada. Dañar la propiedad escolar puede conllevar consecuencias adicionales.
7. Los estudiantes no deben dormir ni apoyar la cabeza en los brazos ni las manos. Se espera que

mantengan la cabeza alejada de los escritorios.
8. No se permitirán alimentos ni bebidas en el área de detención después de la escuela.
9. El estudiante debe cumplir con la detención extraescolar asignada. Negarse a cumplirla se considerará insubordinación y se aplicarán medidas disciplinarias adicionales.

Detenciones escolares los viernes

Un administrador escolar puede asignar a los estudiantes cuya conducta no sea satisfactoria a un castigo escolar los viernes. Los estudiantes asignados a este castigo se reúnen en una sala especial con el supervisor asignado. Los estudiantes deben presentarse al castigo escolar los viernes con suficiente material de estudio. El castigo escolar se realizará después del horario escolar los viernes de 15:30 a 16:30. El estudiante asignado a este castigo debe cumplirlo en la fecha asignada. Las reglas del castigo escolar los viernes son las siguientes:

1. Los estudiantes asignados a detención escolar los viernes deben presentarse en la sala de detención antes de las 15:30. Saldrán a las 16:30.
2. Si los estudiantes llegan tarde a la detención escolar del viernes, no se les permitirá cumplir la detención, lo que puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.
3. Los estudiantes deben traer consigo sus libros, lápices, papel, materiales de estudio y equipo. No se les permitirá salir de la sala de detención.
4. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del Supervisor de Detención. Si no cooperan, el estudiante podría ser remitido a la oficina para recibir medidas disciplinarias adicionales.
5. Los estudiantes no deben comunicarse de ninguna manera con otros estudiantes sin el permiso del supervisor.
6. Los estudiantes deben trabajar en las tareas de clase. No pueden tomar notas, dibujar (a menos que se lo asignen en una clase) ni garabatear nada. Dañar la propiedad escolar puede conllevar consecuencias adicionales.
7. Los estudiantes no deben dormir ni apoyar la cabeza en los brazos ni las manos. Se espera que mantengan la cabeza alejada de los escritorios.
8. No se permitirá comida ni bebida durante el período de detención escolar del viernes.
9. El estudiante debe cumplir con la detención escolar de los viernes asignada. Negarse a cumplirla se considerará insubordinación y se aplicarán medidas disciplinarias adicionales, como la suspensión fuera de la escuela.
10. El no cumplir con una detención escolar del viernes puede resultar en la pérdida o suspensión de los privilegios de conducir, así como acciones disciplinarias adicionales.

Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Un administrador escolar podrá asignar a estudiantes cuya conducta no sea satisfactoria a una suspensión dentro de la escuela. El estudiante que cumpla una suspensión dentro de la escuela por un día completo o más no podrá salir del aula para asistir a clases, citas escolares, excursiones o

actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes que cumplan con la suspensión dentro de la escuela cumplan con todas las normas de la suspensión dentro de la escuela y realicen todas las tareas asignadas por los maestros o el supervisor de la suspensión dentro de la escuela. Cualquier incumplimiento de las normas de la suspensión dentro de la escuela resultará en una suspensión dentro de la escuela adicional, una suspensión fuera de la escuela o una colocación alternativa. Las normas de la suspensión dentro de la escuela son las siguientes:

1. Debes llegar a tiempo. Las tardanzas se contabilizarán.
2. Debes venir preparado con libros y útiles escolares.
3. Perderás todas las actividades extracurriculares y asambleas que se realicen el día que estés prestando servicio en ISS.
4. Se le permitirá ir al baño una vez por la mañana y otra por la tarde.
5. Debe permanecer sentado y en silencio en todo momento. Puede llamar la atención del supervisor levantando la mano.
6. Se espera que trabajes en las tareas escolares y que leas los materiales aprobados una vez finalizado el trabajo. No debes apoyar la cabeza en los brazos ni dormir.
7. Debes completar todo el trabajo asignado y mostrárselo al supervisor. Al regresar a clase, debes entregarlo, a menos que un profesor te lo pida al supervisor de ISS.
8. Almorzarás en la sala ISS con el supervisor.
9. Debes respetar todas las propiedades de la escuela y de los estudiantes.
10. Se espera su respeto y cooperación en todo momento.

Suspensión fuera de la escuela (OSS)

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

Actos delictivos en los terrenos escolares

BDHS cumplirá con todos los requisitos informando a las autoridades policiales sobre los actos delictivos que se cometan en las instalaciones de la escuela.

Consecuencias disciplinarias

La aplicación de consecuencias específicas por infracciones al código disciplinario dependerá de la gravedad de la infracción y de las políticas específicas, cuando corresponda. Los estudiantes que incumplan las normas escolares estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

*****Tenga en cuenta*****
Incumplimiento de las consecuencias asignadas
***Un estudiante que no cumpla con dos consecuencias asignadas en cualquier semestre (es decir, detención, suspensión dentro de la escuela, trabajo, etc.) no podrá participar en actividades extracurriculares, incluidos los bailes/fiestas de graduación de la escuela.**

Política sobre drogas y alcohol/Pruebas 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 del Municipio de Wayne está prohibido en Ben Davis High School, incluidos los edificios y terrenos.**Cualquier persona bajo la influencia o involucrada con drogas, inhalantes o alcohol en la escuela o en funciones escolares, dentro o fuera del campus, puede ser expulsada.**Cualquier estudiante que sea descubierto con drogas o vendiéndolas será expulsado. Todas las infracciones relacionadas con drogas y alcohol involucrarán al Departamento del Sheriff del Condado de Marion.

El consumo de drogas ilegales, inhalantes, alcohol y tabaco está prohibido y requiere intervención. Los estudiantes pueden someterse a pruebas voluntarias, que requieren la autorización de sus padres o tutores, o a pruebas obligatorias basadas en una sospecha razonable individualizada. Se pueden solicitar pruebas voluntarias cuando un estudiante infringe ciertas normas escolares o si tiene problemas importantes con sus calificaciones o asistencia. Una sospecha razonable individualizada se refiere a circunstancias que, al considerarse en conjunto en el contexto de cada una de ellas, dan lugar a la creencia razonable de que, en el momento de la prueba, esta mostraría que el estudiante había consumido una droga, alcohol o tabaco, infringiendo la ley federal o de Indiana, o las Normas de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Wayne Township. Las sustancias por las que se pueden realizar pruebas a los estudiantes incluyen drogas ilegales, drogas legales, alcohol, tabaco y sustancias que enmascaran la presencia de otra sustancia o impiden su detección. El uso de un agente bloqueador es motivo de expulsión. Negarse a proporcionar una muestra constituye una infracción 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 o tutores. Si los resultados de la prueba son positivos, el coordinador de pruebas colaborará con los padres o tutores para encontrar la ayuda adecuada para los estudiantes. Las consecuencias de una prueba obligatoria, confirmada y positiva se ajustarán al Código de Conducta Estudiantil.

Asistencia en la interpretación de las normas escolares

Se recomienda a los estudiantes o padres que estén preocupados sobre si un acto en particular sería motivo de suspensión o expulsión que consulten con el director del edificio para obtener orientación antes de que el estudiante participe en el acto.

Consecuencias del mal uso del teléfono celular

1ª infracción: Advertencia verbal, el maestro se comunica con el cuidador por teléfono o ParentSquare

2da infracción: Documentación del aula con contacto del cuidador por parte del docente por teléfono o ParentSquare

3ª infracción: Derivación de la infracción (el maestro completará el formulario de Google), conferencia entre el cuidador y el estudiante con el administrador

4ª infracción: Derivación de infracción (formulario de Google), dispositivo confiscado por AP y devuelto al estudiante

Si el estudiante se niega a entregar el teléfono, se llama al cuidador, se envía al estudiante a casa y se escribe y procesa la derivación.

5ª infracción: Derivación de infracción (formulario de Google), consecuencia para el estudiante que no da como resultado instrucción perdida, dispositivo confiscado por AP y devuelto al cuidador

6ª infracción y posteriores: El maestro completa el formulario de Google, se lo entrega a los decanos (por los AP), el dispositivo es confiscado y devuelto al cuidador con consecuencias progresivas (el estudiante recibe un mínimo de un día de OSS)

Canción escolar de Ben Davis

Un brindis por el viejo Ben Davis High
¿La amamos? ¡Sí que la amamos!
Un brindis por todos los estudiantes.
Tan feliz, leal y azul verdadero.
¡Ra! ¡Ra! ¡Ra!
Que siempre la amemos,
Aprecia y sé verdadero,
Un brindis por el viejo Ben Davis,
Ben Davis, estamos todos contigo.
¡Ra! ¡Ra! ¡Ra!

ÍNDICE

1-10

Regla 10/10 6
Calendario escolar 2025-2026 2

A

Seguro de accidentes y riesgo de lesiones 6
Participación en actividades 14
Puntos de actividad 40
Administración 1
Publicidad y displays 6
Detención después de la escuela (DET) 58
Asistencia en la interpretación de las normas escolares. 49
Atletismo 41
Políticas y procedimientos de asistencia 14
Procedimientos de informes de asistencia 15

B

Declaración de creencias 1
Código de honor estudiantil de la escuela secundaria Ben Davis 49
Canción escolar de Ben Davis 63
Bicicletas/Otros medios de transporte 29
NORMAS DE CONDUCTA/SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS 28

do

Reglamento de la cafetería 7
Centro de Carreras 7
Consecuencias del mal uso del teléfono celular 61
Certificado de Enfermedad/Incapacidad 16
Procedimientos de cambio de domicilio 8
Cambiar un rumbo 38
Clasificación/Definiciones 15
Procedimientos clínicos 20
68
Reglas de la clínica 21
Proceso de solicitud de ingreso a la universidad 31
Planificación universitaria 31
Planificación universitaria para estudiantes de tercer año 32
Planificación universitaria para personas mayores 31
Planificación universitaria para estudiantes de segundo año 33
Visita a la universidad 17
Conmociones cerebrales 21
Conducta y Carácter 42
Información del contacto 5
Consejeros 30
Actos delictivos en los terrenos escolares 60

D

Horarios de campana diarios 4
Decoro y reglas del baile* 8
DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN PARCIAL Y SEMESTRAL 36
Definiciones 58
Consecuencias disciplinarias 60
Código de vestimenta 53
Abandonar un curso 38
Política sobre drogas y alcohol/Pruebas de drogas 61
Debido proceso 46

Y

Despido anticipado/Salida para citas profesionales 17
Ascensores 8
Simulacros de emergencia 26
Información sobre el cierre de escuelas por emergencia 26
Procedimientos de ingreso 8
Igualdad de oportunidades educativas 4

F

Finales 36
Alarmas de incendio o llamadas al 911 27
Simulacros de incendio 26
Detenciones escolares los viernes 59

GRAMO

Información general 2
INFORMES DE CALIFICACIÓN 36
Calificaciones 41
Calificación y evaluación 34
Escala de calificación 34
Graduación 40
Ceremonia de graduación 40
Requisitos de graduación 40

H

Pases de pasillo 9
Salud y seguridad 20
Servicios de hospitalización y atención domiciliaria 18
Cómo estudiar y prepararse para un examen 35

I

Tarjetas de identificación 9
Reglas de elegibilidad de IHSAA 41
Enfermedades y lesiones 42
Enfermedad o accidente 24
Suspensión dentro de la escuela (ISS) 60
Delincuentes incorregibles o habituales 55
Feria universitaria del lado oeste de INDY 33

Yo

Límites/Ausencias excesivas 18

METRO

Trabajo de maquillaje 19
Centro de medios 9
Administración de medicamentos 25
Medicamentos 24
Declaración de misión de la escuela secundaria Ben Davis 1
Código de disciplina estudiantil del MSD del municipio de Wayne 46

norte

Sociedad Nacional de Honor 39
Pautas de elegibilidad de la NCAA 42

EL

Suspensión fuera de la escuela (OSS) 60

PAG

Participación en prácticas, juegos, concursos o partidos de práctica 42
Propiedad personal 10
Certificado de examen físico 42
Plagio y trampa académica 49
Crédito postsecundario/crédito dual 38
Ausencias preestablecidas (cuentan para el límite de asistencia) 19

R

Sospecha razonable/Búsquedas de estudiantes 55
Divulgación de información del directorio 10
Repetición de un curso 38
Uso responsable de la tecnología de la placa 10

S

Fechas del SAT y el ACT 34
Información sobre los exámenes SAT y ACT

34
Cambios de horario 37
Programación 37
Autobuses escolares 27
Información y políticas escolares 6
Personal y horario de la clínica 21
Logros estudiantiles 39
Transporte de bicicletas y automóviles para estudiantes 29
Conducta estudiantil 43
Reglas de conducta estudiantil 46
Normas de conducción y estacionamiento para estudiantes 29
Salud del estudiante 20
Registros estudiantiles y privacidad 10
Derechos y responsabilidades de los estudiantes 43
Seguridad estudiantil 26
Servicios Estudiantiles 30
Uso de computadoras proporcionadas por la escuela por parte de los estudiantes 11

T

Reglas para llegar tarde 19
Teléfonos (celulares) 12
Teléfonos (fijos) 12
Simulacros de tornado 26
Transcripciones 12
Estudiante atleta transferido 42
Transporte 27
Ausentismo escolar 20

EN

Influencia indebida 42

V

Máquinas expendedoras 13
Visitantes 13