



Avondale High School 2024-2025

Student/Parent Handbook for Avondale High School

Dear Students,

Welcome to another exciting school year at Avondale High School!! As your principal, I am thrilled to have you as part of our vibrant and diverse community. Whether you're returning or new to our school, I am confident that this year holds great promise and opportunities for each of you.

Our goal at Avondale is to create an environment where you can thrive academically, socially, and personally. We are dedicated to providing you with the resources, support, and encouragement you need to succeed and reach your full potential.

High school is a time of growth, exploration, and discovery. I encourage you to take advantage of the numerous clubs, sports teams, and extracurricular activities we offer. These experiences will not only enhance your education but also help you build lasting friendships and develop important life skills.

Remember, our dedicated teachers and staff are here to guide you every step of the way. Don't hesitate to seek help, ask questions, and get involved in the school community. Your journey here is what you make of it, and we are here to support you in making it a memorable and successful one.

I am looking forward to seeing all the amazing things you will achieve this year. Let's make it a year filled with learning, growth, and wonderful memories.

Welcome to Avondale High School and remember: BEE Intentional, BEE Courageous, and BEE Awesome!

Sincerely,

Mr. Wilson
Principal

Administration	Email/Phone
Douglas Wilson, Principal	douglas.wilson@avondaleschools.org (248) 537-6199
Patrice Howard, Assistant Principal	patrice.howard@avondaleschools.org (248) 537-6198
Carson Ratliff, Assistant Principal	carson.ratliff@avondaleschools.org (248) 537-6197
Kenny Oshaughnessy, Athletic Director	kenny.oshaughnessy@avondaleschools.org (248) 537-6195
Superintendent of Schools	Email/Phone
James Schwarz, Superintendent	james.schwarz@avondaleschools.org (248) 537- 6001
Coleen Brunni, Assistant Superintendent for Curriculum/Instruction	coleen.brunni@avondaleschools.org (248) 537-6009
Dan Trudel, Assistant Superintendent for Financial Services	dan.trudel@avondaleschools.org (248) 537-6029

Phone Numbers

Main Office	248-537-6100
Attendance Office	248-537-6110
Counseling Office	248-537-6104
AHS Fax	248-537-6105
Athletic Office	248-537-6295
District Offices	248-537-6000

Address

Avondale High
School
2800 Waukegan
Auburn Hills, Michigan 48326

School Song

Hail to old Avondale, Cheer
them along the way!
Onward to victory,
May we win our game today!
We'll give a cheer
For the Varsity!
Long may they reign supreme!
Shout till the echoes ring, For the
glory of our team! Rah! Rah! Rah!
Rah! Rah! For the glory of our
team!!

School Colors - Purple and Gold
School Mascot- The Yellow Jacket

This Student/Parent Handbook is based in significant part on policies adopted by the Board of Education and Administrative Guidelines developed by the District Administrator. The Policies and Guidelines are periodically updated in response to changes in the law and other circumstances. Therefore, there may have been changes to the documents reviewed in this Handbook since it was printed. If you have questions or would like more information about a specific issue, contact your school principal.

This student handbook was developed to answer many of the commonly asked questions that you and your parents may have during the school year. This handbook summarizes and references many of the official policies and administrative guidelines of the Board of Education and the District. To the extent that the handbook is ambiguous or conflicts with these policies and guidelines, the policies and guidelines shall control. This handbook is effective immediately and supersedes any prior student handbook.

Because the handbook also contains information about student rights and responsibilities, each student is responsible for knowing its contents. Please take time to become familiar with this handbook and keep it available for you and your parent to use. It can be a valuable reference during the school year and a means to avoid confusion and misunderstanding when questions arise. Should you have any questions that are not addressed in this handbook, contact your principal who you will find listed in the Staff Directory section of the handbook.

This handbook does not equate to an irrevocable contractual commitment to the student, but only reflects the current status of the Board's policies and the School's rules as of June 30, 2024. If any of the policies or administrative guidelines referenced herein are revised after June 30, 2024, the language in the most current policy or administrative guideline prevails.

Name: _____

Address: _____

City: _____ Zip Code: _____

Phone #: _____

Student I.D. #: _____

Emergency Contact

Name: _____

Relationship: _____

Telephone (home): _____

Telephone (work): _____

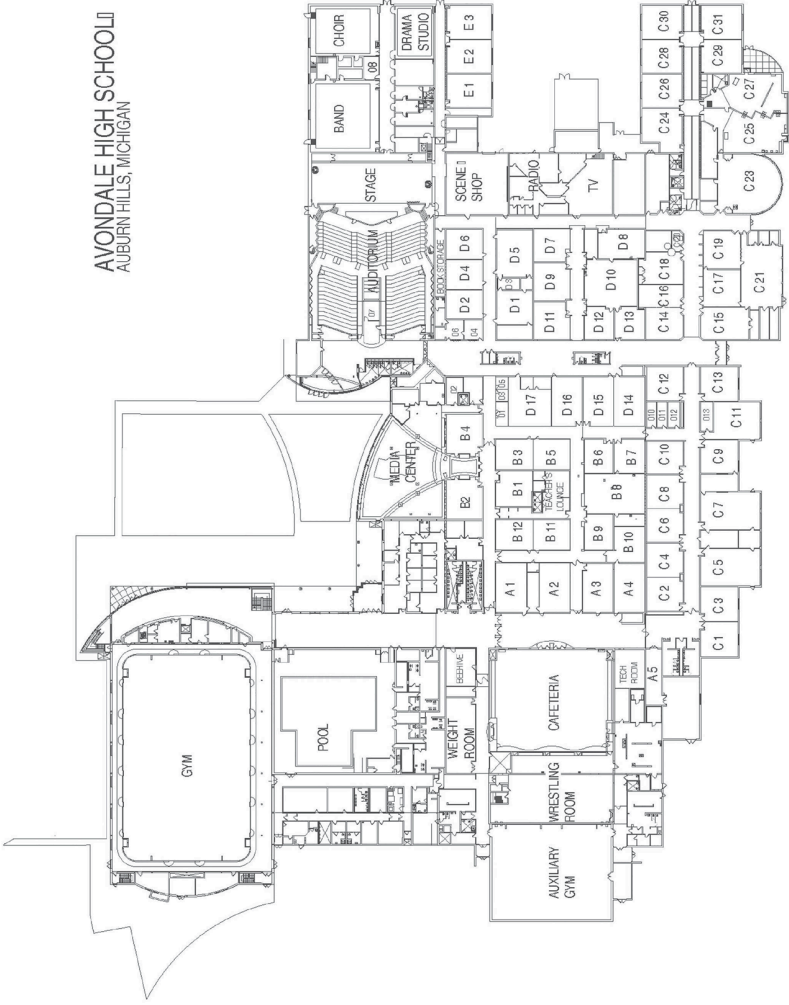
Physician: _____

Telephone: _____

Adopted Approved by the Board of Education

Discipline Code adopted by the Board

AVONDALE HIGH SCHOOL
AUBURN HILLS, MICHIGAN



1ST SEMESTER CLASS SCHEDULE

Hour	Class	Teacher	Room
1st Hour 7: 22 - 8:12			
2nd Hour 8:17 - 9:07			
3rd Hour 9:12 -10:02			
4th Hour 10:07 - 11:00			
A lunch 11:05 - 11:33 B lunch 11:33 - 12:03 C lunch 12:03 - 12:34			
5th Hour 11:05 - 12:34			
6th Hour 12:39 - 1:28			
7th Hour 1:33 - 2:22			

2ND SEMESTER CLASS SCHEDULE

Hour	Class	Teacher	Room
1st Hour 7:22 - 8:12			
2nd Hour 8:17 - 9:07			
3rd Hour 9:12 -10:02			
4th Hour 10:07 - 11:00			
A lunch 11:05 - 11:33 B lunch 11:33 - 12:03 C lunch 12:03 - 12:34			
5th Hour 11:05 - 12:34			
6th Hour 12:39 - 1:28			
7th Hour 1:33 - 2:22			

TITLE**TABLE OF
CONTENTS****PAGE**

Avondale School District		Counseling/Guidance Office Services	13
Philosophy of Education	6	Changing a Schedule	13
Avondale High School Mission Statement	6	Homebound Services	14
Avondale Equal Education Opportunity	7	Michigan Merit Curriculum Alternative Credits	14
Avondale High School Student Handbook		Credit Before High School	14
Academic Standards and Requirements	7	Testing Out Procedure	14
Accreditation	7	Content Mastery/Semester Grade	15
Credits	7	Examples	15
Graduation Requirements	7	Early Graduation	15
Other Conditions	7	Guidelines for Early Graduation	15
Academic Integrity Policy	8	Records	16
Attendance Procedures	9	Transcripts	16
Notification of Absences/Tardies	9	Transfer and Withdrawals	16
School Campus	9	General Information/Other Services	16
Emergency Closing & Delays	9	Accident Insurance	16
Lunch Time	9	After School Procedures	16
Student Responsibility	9	Assemblies	17
Guidelines for Excessive Excused & Unexcused Absences	9	Beehive School Store	17
Tardy Policy for Avondale High School	9	Cafeteria	17
Early Dismissal from School	9	Cell Phone and Electronic Device Policy	17
After School Detention Policy	10	Change of Address and Telephone Number	17
Expectations for Students Serving Detentions	10	Commercial Transportation Services	17
Procedure to Enforce the Tardy Absent Policy	10	Student Concern, Suggestions, Grievances	18
Truancy (Skipping Classes)	10	Expression of Dissent	18
Direct Contact Communicable Disease Policy	10	Fire, Tornado, Evacuation, & Lockdown Drills	18
Pediculosis (Head Lice) Policy	10	Food Deliveries	18
Measurement of Academic Growth	11	Hallway Procedures	18
Academic Honors	11	Immunizations	18
Failure to Receive Credit	11	Media Center	18
Grade Point Average	11	Lockers	18
Grading Scale	11	Lost and Found	19
Homework	11	Lunch Time Procedure	19
Incomplete	11	Materials Assigned to Students	19
Makeup Work	12	Medications	19
Parental Involvement in Education	12	Injury & Illness	19
Stay Informed	12	Money and Valuables	19
Parent-Teacher Conferences	12	Online Classes (21F)	19
PowerSchool Parent Portal	12	Police Questioning and Apprehension	20
Report Cards	13	Policy of Compliance with Federal Law Policy #0040	20
Assessment Opportunities	13	Posters and Signs	20
Tutoring and Extra Help	13		

TITLE**PAGE**

Restrooms	20	Drugs, Narcotics and Alcohol	28
Rights of Students, Teachers, and Administrators	20	Extortion or Coercion	28
Additional Information	21	False Fire Alarms, Abuse of Fire, Fire Extinguishers and Use of Fireworks/ Explosives, Release of Pepper Gas or Use of Other Similar Devices	29
Oakland Technical Center	21	Fighting	29
Police Liaison Officer	21	Gambling	29
Avondale Youth Assistance	21	Gang Related Behavior	29
Oakland Schools	21	Gross Misconduct	29
Private Therapy	21	Harassment	29
Speech Therapist	21	Inappropriate Behavior	30
Student Dress and Grooming	21	Indecency	30
Formal Dance Dress Code	22	Internet Access	30
Student Portraits	22	Jurisdiction	30
Student School-Based Publications	22	Loitering	30
Use of School Telephones	22	Misbehavior and Insubordination	31
Visitors	23	Off Campus Conduct	31
Wahs Radio Station	23	Physical Assault And/Or Sexual Assault	31
Work Permits	23	Provisions of Due Process	31
Yearbook	23	Procedure at the Hearing	32
Student Activities Programs	23	Procedure After the Hearing and Appeal Procedure	32
Activities Available	23	Provision for Review of the Student Code of Conduct Policy	33
Athletics	24	Restorative Practices	33
Ncaa Clearinghouse	24	Search and Seizure	33
Dances	25	Smoking Policy/Use/Possession of Tobacco/Vaping Products	34
Field Trips and Activities Outside of School	25	Theft And/Or Possession of Stolen Property	34
Fundraising	25	Threats and Intimidation	34
Marching Band	26	Trespassing	34
National Honor Society	26	Vandalism	34
Oakland Activities Association Policy	26	Video Cameras/Cameras	34
Student Council/Student Government	27	Vulgarity or Indecency	35
Student Travel	27	Weapons	35
Student Conduct and Discipline Policy	27	Responsibilities of Students	35
Academic Misconduct	27	Transportation, Vehicles, and Driving	35
Acceptable/Appropriate Computer Use	27	School Buses	35
Arson	27	Student Vehicle	
Authority	27		
Bullying	28		
Bomb Threats	28		
Categories of Misconduct	28		
Criminal Acts	28		

EQUAL EDUCATION OPPORTUNITY

It is the policy of this District to provide an equal education opportunity for all students. The right of a student to be admitted to school and to participate fully in curricular, extra-curricular, student services, recreational or other programs or activities shall not be abridged or impaired based on the traits of sex (including transgender status, change of sex, or gender identity), race, color, national origin, religion, creed, ancestry, marital or parental status, sexual orientation or physical, mental, emotional or learning disability, or any other characteristic protected by Federal or state civil rights laws (hereinafter referred to as "Protected Characteristics") or other protected characteristics as well as place of residence within District boundaries, or social or economic background. (See Board Policy 2260 - Nondiscrimination and Access to Equal Educational Opportunity)

Any person who believes that they have been discriminated against on the basis of their race, color, national origin, sex (including sexual orientation or gender identity), disability, age (except as authorized by law), religion, military status, ancestry, or genetic information (collectively, Protected Classes) disability, religion, gender, or national origin, while at school or a school activity, should immediately contact the School District

Compliance Officer listed below:

Sharon Hyde
Executive Director of Human Resources
2940 Waukegan Street
Auburn Hills, MI 48326
248-537-6038
sharon.hyde@avondaleschools.org

Jamie Brooks
Principal, Grant Graham Elementary
2450 Old Salem Rd.
Auburn Hills, MI 48326
248-537-6899
jamie.brooks@avondaleschools.org

Complaints will be investigated in accordance with the procedures as described in Board Policy 2260. Any student making a complaint or participating in a school investigation will be protected from any threat or retaliation. The Compliance Officer can provide additional information concerning equal access to educational opportunity.

AVONDALE HIGH SCHOOL STUDENT HANDBOOK ACADEMIC STANDARDS AND REQUIREMENTS

ACCREDITATION

Avondale High School is accredited by AdvancED.

The Avondale School District has many educational programs available to area residents, designed to promote academic, career and personal growth.

The high school day program is specially designed for district residents up to age 19. Students who will be 19 or older on their projected date of graduation will be referred to the Avondale Academy to enroll in a suitable adult high school program. The superintendent or the high school principal may make exceptions to this rule when there are extenuating circumstances.

CREDITS

Students receive .5 credits per class per semester upon successful completion of course work and .125 credits for Academic Center.

Graduation Requirements (Must Occur Between Grades 9-12)

ENGLISH 4 CREDITS

- _____ English 9 OR Honors English 9 (1 Credit)
- _____ English 10 OR Honors English 10 (1 Credit)
- _____ Sem. Of Writing and Sem. Of Literature OR AP English Language and Composition (1 Credit)
- _____ Sem. Of Writing and Sem. Of Literature OR AP English Literatures and Composition (1 Credit)

MATH 4 CREDITS (*one of the following math sequences*)

- _____ Algebra I (1 Credit)
- _____ Geometry (1 Credit)
- _____ Algebra II OR Honors Algebra II (1 Credit)
- _____ Math OR Math Related Elective (1 Credit)
-
- _____ Geometry (1 Credit)
- _____ Algebra II OR Honors Algebra II (1 Credit)
- _____ Math Elective (1 Credit)
- _____ Math OR Math Related Elective (1 Credit)
-
- _____ Algebra II OR Honors Algebra (1 Credit)
- _____ Math Elective (1 Credit)
- _____ Math Elective (1 Credit)
- _____ Math OR Math Related Elective OR Dual Enrollment (1 Credit)

SCIENCE 3 CREDITS (*one of the following science sequences*)

- _____ Biology (1 Credit)
- _____ Chemistry or Physics (1 Credit)

_____ Physics, Chemistry, AP Science Class or science related elective(1 Credit) OR CTE Program Completion (1 Credit)

SOCIAL STUDIES 3 CREDITS

_____ U.S. History OR Honors U.S. History (1 Credit)

_____ Civics (.5 Credit) OR AP Government (.5 Credit)

_____ Economics OR Honors Economics (.5 Credit)

_____ World History OR AP World History(1 Credit)

HEALTH / PHYSICAL EDUCATION 1 CREDIT

_____ Health (.5 Credit)

_____ Physical Education (.5 Credit) OR four completed years of Marching/ Band OR four completed seasons on a high school athletic team. Students that are opting out would need to successfully pass the AHS Physical Fitness Assessment.

VISUAL, PERFORMING OR APPLIED ARTS 1 CREDIT

_____ Visual, Performing OR Applied Arts (1 Credit)

CAREER AND TECHNICAL EDUCATION 1 CREDIT

_____ Mind Your Business (1 Credit) or any other AHS CTE course (1 Credit). This includes successfully completing classes at Oakland Schools Technical Center (OSTC).

PERSONAL FINANCIAL LITERACY 1 CREDIT

*Beginning with the Class of 2027

FOREIGN LANGUAGE 2 CREDITS (including 8th grade credit) - Some colleges/universities may want multiple years during high school

_____ French, German, Spanish, or ASL I

_____ French, German, Spanish, or ASL II (1 Credit) OR CTE Program completion OR additional Visual, Performing and Applied Arts elective

All Juniors are required to take the state-mandated Michigan Merit Examination(MME), including the SAT, ACT Workkeys, and M-STEP prior to graduation.

OTHER CONDITIONS

1. Credits earned in elective subjects will be part of an approved sequence of study.
2. A student desiring **independent study** must submit a written application. These applications may be obtained from the counseling office. All applications are reviewed and approved by an Independent Study Review Board in the semester prior to the proposed Independent Study. This board shall consist of a counselor, an administrator, and two teachers.
3. The high school principal will follow the established policies of the State of Michigan for individual students who seek modifications of these requirements.
4. A senior must have successfully completed all the requirements for graduation to take part in

commencement.

5. Grade Levels: (Credits Earned): Specifics can be found in AHS Curriculum Guide

Class of 2024	
Grade Level Designation is determined by credits earned. When students earn enough credits to be promoted, the grade level will be updated in June of that school year.	
Grade Levels	Credits Earned
Ninth Grade	0-4.875 Credits
Tenth Grade	5-10.875 Credits
Eleventh Grade	11-16.875 Credits
Twelve Grade	17+ Credits
Total:	23 Credits

Class of 2025	
Grade Level Designation is determined by credits earned. When students earn enough credits to be promoted, the grade level will be updated in June of that school year.	
Grade Levels	Credits Earned
Ninth Grade	0-4.875 Credits
Tenth Grade	5-10.875 Credits
Eleventh Grade	11-16.875 Credits
Twelve Grade	17+ Credits
Total:	24 Credits

Class of 2026	
Grade Level Designation is determined by credits earned. When students earn enough credits to be promoted, the grade level will be updated in June of that school year.	
Grade Levels	Credits Earned

Ninth Grade	0-4.875 Credits
Tenth Grade	5-10.875 Credits
Eleventh Grade	11-17.875 Credits
Twelve Grade	18+ Credits
Total:	25 Credits

<p>Class of 2027 & Beyond Grade Level Designation is determined by credits earned. When students earn enough credits to be promoted, the grade level will be updated in June of that school year.</p>	
Grade Levels	Credits Earned
Ninth Grade	0-5.875 Credits
Tenth Grade	6-12.875 Credits
Eleventh Grade	13-19.875 Credits
Twelve Grade	20+ Credits
Total:	27 Credits

ACADEMIC INTEGRITY POLICY

Honor Code and Pledge

We, the stakeholders of this school, are dedicated to promoting a learning environment based on the foundation of personal integrity. We are also committed to assuring that our students do not demean their character, damage their credibility or jeopardize their futures by engaging in any form of academic dishonesty. Therefore, we present the following Code, which will govern the academic conduct of students and teachers.

I. Forms of Academic Dishonesty

The following acts are strictly forbidden and will result in disciplinary action:

- A. **Cheating on Assessments.** Using or attempting to use unauthorized assistance, material or study aids during an assessment, including but not limited to:
1. Copying from others.
 2. Having or using notes, formulas, or other information in an electronic device without explicit teacher review and permission.
 3. Using a communication device such as a cell phone, pager, PDA, or electronic translator to send or obtain unauthorized information.
 4. Asking another person for improper assistance, including offering money or other benefits.
 5. Asking for or accepting money or any other benefit in return for giving another student improper assistance.
 6. Providing or receiving information about all or part of an exam, including answers (such as telling someone in a subsequent period what was on your exam, or being told this information).
 7. Having or using a “cheat sheet” (i.e., a piece of paper with answers, formulas, information, or notes) that is not specifically authorized by the teacher.
 8. Altering a graded assessment and resubmitting it for a better grade.
 9. Gaining or providing unauthorized access to assessment materials.
- Note:** *Simply possessing any prohibited or unauthorized information or device during an assessment whether or not it is actually used, is an act of academic dishonesty and will be dealt with as such.*
- B. **Plagiarism in Papers and Assignments.** Using the ideas, data, or language of another without specific or proper acknowledgment, including but not limited to:
1. Giving or getting improper assistance on an assignment meant to be individual work.
 2. Including in any assignment turned in for credit any materials not based on your own research and writing. This includes:
 - a. Using the services of another student.
 - b. Copying part or all of another person’s paper and submitting it as your own.
 3. Making up data for an experiment (“fudging data”).
- C. **Other Forms of Academic Dishonesty**
1. Misrepresenting your academic accomplishments, such as by tampering with computer **records**.
 2. Deceiving a teacher or making up a false reason or excuse to get special consideration on an exam or an extension for an assignment.
 3. Failing to promptly stop work on an assessment when the time allocated has elapsed.
 4. Forging a signature.
 5. Facilitating academic dishonesty (i.e., knowingly helping another violates any provision of the Code).

Note: Attempted academic dishonesty, even if unsuccessful, will be treated as academic dishonesty.

II. Honor Pledge (to be written and signed at the beginning of the year):

I pledge in my honor that I will not give or receive any unauthorized assistance on any assignment or assessment.

When you sign for your student agenda at registration, you are agreeing to and abiding by the **Honor**

Pledge for Avondale High School Academic Integrity Policy.

III. Affirmation of the Honor Pledge:

Teachers may require students to write the honor pledge on every assignment and/or assessment; it is also understood that a student's signature on an assignment implies adherence to the academic integrity policy.

ATTENDANCE PROCEDURES

NOTIFICATION OF ABSENCES/TARDIES

The attendance office must be notified when a student will be absent or will be late arrival or need an early dismissal due to illness or an appointment. All absences are to be reported to the attendance office (537-6110). The parent/ guardian should telephone the school between 7:30 a.m. and 9:30 a.m. each day of the student's absence. It is the responsibility of the parent/guardian to contact the school.

Parents must contact the attendance office within 24 hours of a student's absence. If the parent/ guardian does not contact the attendance office, the student's absence will be considered as an unexcused absence resulting in a loss of credit for missed work.

SCHOOL CAMPUS

Leaving school property **without** permission is not allowed. Students leaving school property without proper authorization are subject to suspension. No student should be on campus before or after school unless supervised by a teacher or participating in a school sponsored activity. Visitors are not allowed on campus without prior approval from an administrator.

EMERGENCY CLOSING & DELAYS

Emergency closings and delays will be communicated through district or local phone calls and emails. The communications and details will be released to caregivers as soon as decisions and plans are finalized.

LUNCH TIME

Avondale High School operates a **closed campus** during the school day. Students **must remain** in the building during the lunch period. A nutritious, reasonably priced lunch is available in the school cafeteria. A monthly menu is posted at school and on the district website. Students may purchase a complete lunch or bring lunch and purchase milk. Families who cannot afford to buy lunches may be eligible for the federal free or reduced-price meal program. Applications for the program are available by request in the school office. Applications take approximately two weeks to process. Students are not allowed to have commercial food delivered during the school day.

Every student regardless of age, including 18 year old students, must have parent permission to leave school property.

STUDENT RESPONSIBILITY

It is the responsibility of the student to know the number of absences accumulated in his/her attendance record.

GUIDELINES FOR EXCESSIVE EXCUSED & UNEXCUSED ABSENCES

Avondale High School has established guidelines to address the consequences for excessive excused and unexcused absences. These guidelines will take effect when a student accumulates 6 absences in one or more class.* Administrative action may include but is not limited to the following:

- Parent contact by mail or phone
- Parent /administrator conference
- Loss of parking permit
- Youth Assistance referral
- Oakland County Truancy Program referral.

When a student accumulates **6 absences** in one or more classes, parents will receive an email and copy of the Guidelines for Excessive Excused and Unexcused Absences. Also, parents may be contacted to address the issue of continued absences and develop a plan for improvement.

When a student accumulates **10 absences** in one or more classes the student will be informed about the possible loss of their parking permit if applicable. A Youth Assistance referral may be submitted as well as an Oakland County Truancy Program referral. *If the student has a history of truancy problems, initial intervention may begin sooner.

TARDY POLICY

A student will be considered tardy if they are not physically present in the room at the end of the tone signaling the beginning of class. **A student who arrives ten or more minutes after the start of class will receive an unexcused absence for that class unless the parent reports the tardiness.** Under the law, chronic tardiness is considered truancy. For this reason and the fact that tardiness disrupts the class, tardiness will be considered a Code of Conduct violation.

On the second excused or unexcused tardy and for every excused/ unexcused tardy thereafter, a

student will receive a 60-90 minute detention. First-hour excused tardies will follow the guidelines for excessive excused/ unexcused absences.

EARLY DISMISSAL

In order to facilitate and process your student's ability to leave early and avoid issues, the steps below will need to be followed. Please do not call the Main Office because all **early dismissals will require a recorded message** to be left by a parent/guardian on the partial attendance line. If these steps are not followed, your student will not be able to be released until the end of the day.

1. **Messages need to be left for early dismissal by calling 248-537-6119 at least an hour prior to the pick-up/release time (we are unable to receive calls and process them instantaneously).** Please understand that it is not realistic to expect our staff to process calls when you are not giving us ample time to prepare.
2. Calls that request a pick-up in less than an hour will be processed and completed in a timely manner but will result in a delay in releasing your student.
3. **Messages need to be left on the attendance line prior to 1:30.** Messages after 1:30 will not be processed. In rare instances in the event of an emergency parents/guardians must come to the front door with picture identification to sign out their student.
4. Students need to know that you are calling them out and will be issued a Smartpass from the Main Office that they need to show their teacher in order to be released.

AFTER-SCHOOL DETENTION POLICY

1. Detention will be held Monday-Friday after school (subject to change).
2. Detention will be held in either the AC (Academic Center) or The Sting (Restorative Room) B6.
3. All students must sign in and start serving their detention by 2:30 PM.
4. 60-Minute Detention time is 2:30 pm - 3:30 pm, 90-Minute Detention time is 2:30 pm - 4:00 pm.
5. Students will be allowed to leave after they have completed their scheduled time.
6. Students/Caregivers must arrange transportation home.
7. Students MUST bring schoolwork for this time (computers will not be available).
8. Students who are late to detention may be required to serve an additional detention and/or are subject to further disciplinary action.
9. Students who fail to attend an assigned detention may be assigned 2 consecutive detentions and/or are subject to further disciplinary action.
10. Continued failure to serve the detention at the scheduled time will result in a referral to the appropriate administrator for disciplinary action.

EXPECTATIONS FOR STUDENTS SERVING DETENTIONS

- Students will not listen to music or have other electronic devices.
- Students will not use cell phones (including text messages) to make or receive calls during their assigned detention.
- Students will not eat or drink.
- Students will not use electrical devices to play games.
- Students will not participate in conversation with other students.
- Students will quietly serve their detention by working independently on homework that they must bring with them.
- A student will not be allowed to sleep or put their head down.
- Any passes used during the detention, such as going to the restroom, going to a locker, etc., will add that amount of time to detention on that day.
- Students will leave the detention site after serving detention

PROCEDURE TO ENFORCE THE TARDY/ABSENT POLICY

1. Teacher will record tardies and absences accurately each and every hour.
2. Teachers will report tardies to the MTSS paraprofessional for detention.
3. On the second tardy and every tardy thereafter, a detention will be assigned (60-90 minutes).
4. Administration will intervene on students who are excessively tardy and disciplinary action will follow, which may include, but are not limited to, detention, In-School Suspension, Out-of-School Suspension, and the removal of extra-curricular activities.

TRUANCY (SKIPPING CLASSES)

A student is truant when they are absent from a class or classes without sufficient explanation. The penalties for truancy will be a zero for all work missed or due and administrative intervention, which may include an out-of-school suspension and/or report to Oakland County's truancy officer.

COMMUNICABLE DISEASE POLICY

The Avondale School District is committed to providing quality educational opportunities to all students in an environment that is safe and conducive to learning. The identification, management and reporting of disease in the public school setting is essential to maintaining a safe environment. In responding to instances of communicable disease, the Avondale Board of Education follows the recommendations, rules and regulations of the Michigan Department of Public Health and the Oakland County Health Department.

If your child is suffering from measles, mumps, chicken pox, head lice, strep throat, conjunctivitis, impetigo, ringworm, COVID-19, or any contagious disease or condition, please call the school office and notify us of the nature of his/her illness. If you are unsure of whether you should send your child to school, contact the Oakland County Health Department or the school. We are required to make weekly reports to the Oakland County Health Department regarding instances of communicable diseases.

PEDICULOSIS (HEAD LICE) POLICY

If a child is suspected of having head lice, the parent must remove the child from school immediately and take him/her to the Health Department or family physician for verification and prescribed treatment. When a parent discovers that their child has head lice, it must be reported to the school as soon as possible.

After a child has been treated with the first application, they must be brought to the office to be checked, with the parent in attendance. If any nits (eggs) are found, the parent will need to take the child home and they will not be readmitted to school until all the nits have been removed. This procedure will be repeated when the second application is complete.

MEASUREMENT OF ACADEMIC GROWTH

INSTRUCTIONAL MATERIALS

Avondale High School instructional materials and activities may be accessed through the following website: avondaleschools.org and click on the curriculum page.

ONLINE CLASSES (21F)

Avondale offers students the opportunity to take online courses to complete their curricular requirements, including the MMC requirements to complete an online learning experience. The state law known as 21f allows for students to take up to two online courses—or more with parent, student, and school leadership agreement—during an academic term. Online courses may be completed in place of traditional courses in the student's regular schedule, either for first time instruction or to recover credit for previously failed courses. Students taking an online course under 21f will be assigned a mentor to help support them in their learning. Students may select online courses from gennet.us under the 21f compliant tab.

Students who are successful online learners tend to have good communication and technology skills, a sense of self-discipline and motivation for learning, a general interest in the course subject matter, and a dedicated place to work on the course and internet access. Parents and students must work with their counselor to find the course options most suitable for their needs and learning preferences.

ACADEMIC HONORS

Honor awards are given at the end of the senior year to students who have earned a 3.25 or distinctions of Cum Laude, Magna Cum Laude, and Summa Cum Laude (based on the non-weighted grade point average GPA). These seniors must have attended Avondale High School for at least one year.

HONORS FOR SENIORS

Summa Cum Laude – A senior who has earned an unweighted grade point average of 3.900 to 4.000 at the end of seven (7) semesters; wears purple, gold, and white honor cords. Special Distinctions are Valedictorian (4.0) and Salutatorian (3.950 – 3.990). Magna Cum Laude – A senior who has earned an unweighted grade point average of 3.750 to 3.899 at the end of seven (7) semesters; wears purple and gold honor cords. Cum Laude – A senior who has earned an unweighted grade point average of 3.500 to 3.749 at the end of seven (7) semesters; wears gold and white honor cords. A senior who has earned an unweighted grade point average of at least a 3.250 at the end of seven (7) semesters is also able to “graduate in gold” and wears one gold honor cord.

FAILURE TO RECEIVE CREDIT

A student will not receive credit under the following circumstances:

1. If a student does not do classwork or homework and/or assessment scores are low.
2. If a student loses excessive percentage points due to truancies or disruptive behavior that causes a grade to drop below a D-.
3. If a student fails to take a required final assessment.
4. If a student fails to adhere to the attendance policy.

GRADE POINT AVERAGE

Grade points are given according to the letter grades earned. These grade point averages are used in the college admissions process and are used for other awards.

Avondale is on the semester system, and credit is awarded at the end of each semester. The final semester grade reflects the level of achievement for the entire semester, including semester assessment grades. Grading is uniform on Standards Based Assessments (SBA) which includes multiple weekly assessments that are entered in PowerSchool during that week and updated regularly.

- a.) A minimum of 8-10 assessments for each specific standard over the course of the semester to establish a pattern and offer students opportunities to grow from feedback and growth goals.

b.) The following 4 point scale will be used in all classes:

0 - No Evidence/Absent

1-Engaging (have evidence, but is lacking clarity and depth in regards to end goal and student

needs to be walked through the process)

2- Developing (evidence is in line with the end goal, but student needs prompting through the

process)

3- Understanding (evidence is in line with the end goal, student is able to show understanding

by themselves when provided a clear initial prompt regarding the skill)

4-Ownership (evidence is in line with the end goal, student is able to appropriately utilize the

skill when presented with an authentic open-ended situation that does not provide direction)

c.) Progress Reports will use:

i) G - on track to meet expectations to pass

ii) H - not on track to meet expectations to pass and you should contact the teacher

d.) Final Grades:

i) The final grade will be determined by the conversion table that has been established for each department and is available on the student's Google classroom.

ii) The conversion table will take the final values for each Standard and a final grade will be determined. Each Standard will receive a final value. These final values are determined from the assessments over the entire semester).

The grade may range from an A to an E. A student receiving a "D-" or above will receive credit for the semester. No credit will be given for any course in which a grade of E is received, or which is dropped before the end of a semester.

Grade point average is calculated each semester. This is done by dividing the total number of grade points earned by the total number of subjects taken, including those courses a student has failed.

GRADING SCALE

GRADING SCALE- Standards Based Assessment

Logic Rule for All Classes (3, 4, or 5 Standards)

A	Any One Standard as a 3. All other Standards are 4s.
B+	Any Two Standards are 3s. All other Standards are 4s.
C+	A minimum of 3s on all standards.
D+	Any One Standard as a 2. All other Standards are 3s or higher.
E	Any Standard as a 0, Any standard as a 1, or more than One Standard are 2s.

GRADING SCALE- 21F Classes, OTECH, Dual Enrollment, & Early Middle College

A	(95-100%)	C	(74-76%)
A-	(90-94%)	C-	(70-73%)
B+	(87-89%)	D+	(67-69%)
B	(84-86%)	D	(64-66%)

B-	(80-83%)	D-	(60-63%)
C+	(77-79%)	E	(59% and below)

HOMEWORK

Homework is an integral part of our educational system and is the responsibility of all persons involved in the educational process. It should be an extension of classroom activity; therefore, assignments should be designed to review, reinforce, and enrich the regular classroom work.

INCOMPLETE

When an illness or other valid reason(s) interferes with a student's ability to meet class deadlines, an incomplete can be given rather than a grade. In such cases, students will have the following semester to complete the work and receive a grade. It is the student's responsibility to complete the work within the time period. Not complying with this condition will result in a failing grade. No incomplete will be given without administrative approval.

ABSENCES IN REGARDS TO COURSE WORK

It is each student's responsibility to communicate with teachers upon returning from a brief absence. Teachers will inform the student what is required to demonstrate evidence-based proficiency. If the student is absent because of an extended illness (more than five days), a parent or guardian should contact the teachers and counselor.

PARENTAL INVOLVEMENT IN EDUCATION

Parents can be involved in school activities by:

1. Volunteering at the school
2. Helping their children with homework
3. Attending Meet the Teacher night
4. Attending Parent Teacher Conferences
5. Joining a parent organization
6. Encourage your student to make use of teacher time and tutorial services available.
7. Communicate with teachers, counselors, and/or administration on your student's progress.
8. Review your student's agenda for information on homework and assessments
9. Review classroom syllabus and rubric for Standards-Based Assessments per department

Avondale School District will do the following to build the capacity for strong parental involvement in our schools:

- Help parents understand the state's academic content standards; academic achievement standards; state and local assessments; the requirements of Title I, part A.
- Make available opportunities for parents to monitor their children's progress and work with educators.
- Make available materials and resources for parents to help them work with their children to improve their children's academic achievement
- Educate administrators and staff members on how to reach out to and communicate and work with parents as equal partners.

STAY INFORMED

PARENT-TEACHER CONFERENCES

We intend to keep parents as informed about the progress of their students as possible. Parents should feel free to call or email for a conference with the teacher, counselor, or building administrator at any time students are confronted with problems.

Regularly organized conferences are held in the high school for all parents of high school students. We encourage parents to participate in these conferences for a good, overall picture of their student's progress.

PARENT PORTAL

PowerSchool Parent Portal is a web-based application that provides parents/guardians with direct access to student data via the Internet. Using a confidential PIN (personal identification number) and password, parents/guardians can connect to the school district's student database using a web browser and view their child's data, such as progress reports, attendance records, report cards, transcripts, and more. Parent Portal allows the parent/guardian to view, in one session, data on all enrolled dependents in the district, across multiple school sites. Assignment records are available to secondary schools only.

Username and passwords are distributed in the fall each school year. The username and passwords follow the students through their journey with Avondale School District. To access PowerSchool Parent Portal go to the Avondale District Web page, click on Schools, click on High School, on the side bar menu, click on PowerSchool Parent Portal, the main page will appear.

If you are new to PowerSchool or are experiencing problems click on the Parent Portal button for complete directions.

REPORT CARDS

The school year is divided into four marking periods, approximately ten weeks in length. At the end of each five weeks students receive progress report grades. There are two marking periods per semester. Credit is given at semester with semester grades being the only grades listed on student's transcripts. All academic standing is available for parent review on PowerSchool Parent Portal.

ASSESSMENT OPPORTUNITIES

Avondale High School in conjunction with the State of Michigan will be administering the Michigan Merit Examination (MME) This consists of the following assessments: The Michigan Student Test of Educational Progress (M-STEP), ACT WorkKeys, and the SAT in the spring to all juniors. These tests assist the school in self-assessment, and successful completion may qualify the student for the opportunity to pursue scholarships. State Assessments. All Juniors are required to take the state-mandated Michigan Merit Examination(MME), including the SAT, ACT Workkeys, and M-STEP prior to graduation. Optional tests are available to students through the guidance office, either on campus or at off-campus test sites. These tests include: PSAT/NMSQT Preliminary Scholastic Aptitude Battery, for Juniors and Seniors); SAT (Scholastic Aptitude Test, college entrance exam for Juniors and Seniors); and ACT (American College Testing for Juniors and Seniors).

TUTORING AND EXTRA HELP

A student who is having difficulty in a class should arrange to meet with the teacher after school. For further assistance, the student should take advantage of the free tutoring service offered by the National Honor Society. This service is available after school in the HUB on Tuesdays and Thursdays, 2:30-3:30 pm.

COUNSELING OFFICE SERVICES

Avondale High School's counseling center is a student service center. Counselors perform a wide variety of professional services for students and faculty. School counselors are professionally trained in guidance and counseling. They share with other faculty, staff, administrators, parents, and the community a responsibility for helping young people become contributing citizens. At Avondale High School, the well-being of students and their healthy and positive adjustment to various learning conditions at school are the primary concerns of the counselors.

Services available in the counseling center include personal counseling, parental counseling, career information, college information, graduation requirements, course selection, and scheduling, long-and short-range goals, and the interpretation of test results.

Students must make an appointment. Appointments can be made by scanning the QR code posted outside of the counseling office. Students will receive an email or SmartPass from the counselor of their scheduled appointment which will become their pass out of class.

CHANGING A SCHEDULE

We encourage students and their parents to make course selections thoughtfully and carefully. It is difficult to grant student requests for schedule changes once schedules have been completed. The high school schedule is not built to adapt to extensive changes.

A student's schedule may be adjusted if any of the following conditions exist:

1. A schedule is incomplete.
2. You have already taken a scheduled class.
3. Another class is needed in order to meet graduation requirements.
4. The necessary prerequisite for a class is needed.
5. Approval for a scheduled course has not been approved.
6. The course was successfully completed in summer school.
7. Acceptance in a special program(s).
8. Enrollment in a special program(s).
9. You need to retake a class you failed.

A schedule may **NOT** be adjusted for the following conditions:

1. Teacher preference.
2. Preference for a lunch period.
3. Preference to be with friends in a class.
4. Preference for a different period or semester.
5. Change of mind about taking a course.
6. You want a shorter school day.

If a student drops out of a class after the count day, an "E" will be assigned for that class.

HOMEBOUND SERVICES

Students who are unable to attend school for an extended period of time as indicated by a physician are eligible for these services. See the Counseling Office for details.

MICHIGAN MERIT CURRICULUM ALTERNATIVE CREDITS

CREDIT BEFORE HIGH SCHOOL

Avondale High School students may count designated courses taken before high school to satisfy the Michigan Merit Curriculum (MMC) requirements and to earn high school graduation credits.

Courses designated at the Middle School and GATE are those courses in which the course content and course assessments are identical to the high school. Successful completion of these courses at the Middle School and GATE will count toward the MMC requirements and the credits earned will not count as part of the 23-27 credits needed for graduation. Note: All grades (even letter grades) and G/H's will not be calculated into the high school GPA if they were taken prior to the start of the student's 9th grade year. Additionally, students will need to communicate with potential colleges/universities to determine if multiple years of a world language in high school is required/highly recommended for admissions.

TESTING OUT PROCEDURE

Michigan law provides opportunities for high school students to demonstrate content mastery of a particular course by successfully completing and demonstrating proficiency on a single test or series of tests created by the subject area department. "Test out" dates and sign-ups will be published at the end of each school year. Students are required to satisfy the Michigan Merit Curriculum (MMC). This legislation mandates that these students receive high school graduation credit for "testing out" of a course at a level of content mastery determined by the subject area department.

The following are the levels of **content mastery** for "testing out":

- Scores below 77% will not demonstrate proficiency and students will be required to take the course for high school graduation credit.
- Scores 77% or higher will demonstrate content mastery of the course and students will be given both Avondale High School and Michigan Merit Curriculum credit for that course.

PROCEDURES:

The intent of “testing-out” is to provide exceptionally able students options beyond what they might have if required to take courses in which they have already mastered the material.

TESTING-OUT

- Tests are completed by students in August of each school year.
- Online sign-up for “Testing Out” must be completed by the deadline listed on AHS Counseling webpage.
- Teachers will not provide any instruction to prepare students for these tests. Each department will provide a syllabus so that students know what the test will cover and any additional items (demonstrations, research papers, portfolios, etc.) that will be required as part of the comprehensive evaluation. Materials will be made available in the high school Counseling Office; students will be contacted when they can pick up the study materials. Students must return all school materials on the date of the test-out exam.
 - The syllabus will include:
 - A list of reading materials
 - Students will be notified as to the exact time and location for the exams.

CONTENT MASTERY/SEMESTER GRADE

The semester grade in a course is determined by the teacher based on evidence-based proficiency by the student. Each of the courses will have a “content mastery” assessment(s). This assessment(s) will cover the entire content of the course. This assessment could be one assignment, such as a written test or a presentation. The “content mastery” could also be a series of assessments throughout the semester. Each department may set its own criteria for “content mastery.” First time freshmen who earn a failing grade in a course will need to have scored 90% or better on the “content mastery” assessments in order to earn credit in the course. A student who earns a failing grade in a course, but scores 90% or higher on the “content mastery” assessments will have the failing grade reported on the transcript and have the failing grade count as part of the student’s GPA. The student will receive the credit for the course in the form of a “G” grade. This “G” grade will not count as part of the student’s GPA. The student who earns a failing grade in the course may only attempt the “content mastery” assessments once.

EXAMPLES:

A student’s 20-week grade is failing. The student passes the content mastery assessment(s) and raises the final grade to passing. The student receives the passing grade and the credit.

A student’s 20-week grade is failing. The student passes the content mastery assessment(s), but does not raise the grade to passing. The student receives the failing grade. If the student scored 90% or better on the content mastery assessment(s), the student receives credit for the class. The student will receive the credit for the course in the form of a “G” grade. This “G” grade will not count as part of the student’s GPA.

A student’s 20-week grade is passing. The student fails the content mastery assessment(s). If the student’s final grade is passing, the student receives the passing grade and the credit.

A student’s 20-week grade is passing. The student fails the content mastery assessment(s). If the student’s final grade is failing, the student receives the failing grade and does not receive the credit.

EARLY GRADUATION

Avondale High School is a four-year educational setting. Students are encouraged to avail themselves of the many rich curricular and extracurricular opportunities. However, we acknowledge that there are circumstances whereby a student and his/her parents might request early graduation. If granted, the following guidelines would apply:

GUIDELINES FOR EARLY GRADUATION

- As part of graduation, the student can attend Commencement and the Senior All Night Party.
- The student loses all Athletic Eligibility for High School.
- The student loses the opportunity to participate in all Co-Curricular activities.
- The student’s ID is invalid after the first semester.
- The student can only attend high school dances as a guest, if guests are permitted at the dance.
- The student can attend Prom if sponsored as a guest by a current Avondale student.

- The student must pay non-student fees for attending all sporting events.

RECORDS

Student records are confidential. Parents of students under eighteen years old shall have access to their child's records. Students eighteen years or older shall have access to their own records. Review of records should be in the presence of a counselor or school administrator.

1. Other school officials, including teachers, within the district who have a legitimate educational interest.
2. The state superintendent and subordinates, so long as the intended use of the data is consistent with the superintendent's statutory powers and responsibilities.
3. Officials of other primary or secondary school systems in which the students intend to enroll, upon request of that district for the complete student record.
4. Officials of the Department of Social Services investigating an abuse case when, in the judgment of those involved, disclosure to the parent could be a threat to the child's health or safety.

School personnel may not reveal, in any form, to persons other than those listed above, any information contained in school records except: (1) with written consent from the student's parent (or the student, if eighteen years old or older) specifying records to be released and to whom they are to be released;

(2) in compliance with judicial order or orders of administrative agencies where those agencies have the power of subpoena, except in some child abuse cases, parents shall be notified of all such orders.

Parents have the right to review the contents of their child's records. They also have the right to challenge any school record if they believe that it is inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the privacy or other rights of the student. Parents who wish to challenge information in the student's records shall first contact the school principal. If they are not satisfied with the outcome of the hearing with the school principal, they may appeal to the superintendent or designee. In any case, parents may write a rebuttal to information contained in their child's school records. Such rebuttals will become part of the record.

TRANSCRIPTS

We have a new process for requesting your high school transcripts. Students in the class of 2009 and forward will use Parchment to obtain copies of transcripts. Prior to class of 2009 copies of transcripts will cost \$5.00. Please visit www.avondaleschools.org for complete information and instructions on completing your request.

TRANSFER AND WITHDRAWALS

If a student plans to transfer to another school or to withdraw from school, the parent/guardian should contact the counseling office. Books and materials which belong to the school will be returned to the appropriate teachers.

GENERAL INFORMATION/OTHER SERVICES

ACCIDENT INSURANCE

Accident insurance will be available to students early in the school year.

Students who desire student accident insurance may pick up an application form in the Main Office. All families may take advantage of this policy at a nominal cost. The school district does not carry insurance to protect or indemnify students who may be injured while at school or while involved in a school-sponsored activity. If the personal insurance carrier does not provide adequate coverage, then it is suggested that the student insurance mentioned above be purchased.

Those students who participate in varsity sports should sign up with the Michigan High School Athletic Benefit Plan, which will help parents with medical costs, but will not, in most cases, pay the entire cost.

AFTER SCHOOL PROCEDURES

All students are to leave the school property upon completion of the school day unless they have a specific school reason to stay after:

- Club involvement that starts right after school

- Sport involvement that starts right after school
- Pre-arranged tutoring with a teacher
- Drivers' Education (2:30 PM start time)

All practices, club activities, and tutoring must start by 2:30 PM. All students must report to their specific assignment by 2:30 PM and remain there for the duration of the above mentioned activity. Students leaving a club/sport to use the restroom must use the facility closest to the location of their club/sport. Athletes waiting for a practice must report to the field house by 2:30 PM.

All food sales fundraisers must be completed by 2:30 PM.

ASSEMBLIES

Assembly performances are provided for the purpose of instruction and entertainment. When assemblies are in the gym, students will sit in the section assigned to their class. In the auditorium, students will often have a section assigned to their classroom. Assemblies are to be regarded as regular classes. Students who, in a teacher's or administrator's opinion, attempt to be truant will be subject to disciplinary action.

BEEHIVE SCHOOL STORE

Avondale High School has one of the finest school stores in the area to serve its students. The store, which offers T-shirts, sweatshirts, jerseys, jackets, and many other items, is under the direction of a Career Tech Ed Teacher and is run entirely by the students.

CAFETERIA

The school cafeteria is maintained as a vital part of the health program of the school. To encourage good nutrition, a well-balanced lunch is offered at a reasonable price. A reduced-price lunch program is available for students with financial need.

The lunchroom management and fellow students will appreciate cooperation in following the rules below:

1. Students are responsible for the cleanliness on and around the table where they sit.
2. Students are to replace their chairs under their tables when they are finished eating.
3. Students are to deposit all litter in the wastebaskets, and they are encouraged to follow the school's recycling program.
4. It is the responsibility of students to see that no tray or other container is left on their tables or in their area.
5. Students creating a disturbance in the cafeteria will be excluded from the cafeteria.
6. Students who do not follow the cafeteria rules will be subject to disciplinary action.
7. Students are not allowed outside

ELECTRONIC DEVICE POLICY & CELL PHONE USE

This policy is intended to ensure that personal electronic devices on district and school property do not interfere with the learning, safety, and well-being of students and staff.

For the purposes of this policy, a personal electronic device is any device that emits an audible signal, vibrates, displays any message or video image, or is otherwise capable of sending, receiving, emitting, photographing, recording, storing or displaying any type of audio or visual communication, files, or data. This includes, but is not limited to, cellular phones, smartphones, earphones, headphones, camera phones, camera devices, video and audio recording devices, digital recording devices, scanning devices, personal digital assistants (PDAs), iPods, iPads, tablets, computers, radios, pagers, any device that allows the possessor to access the Internet, or any similar device or any accessories to such devices such as earphones and Bluetooth devices.

There is no reason that a student should need to use a cell phone during the regular school day. In any instance requiring an emergency communication with a student, our school will immediately assist the

student, a parent, or other responsible adult with that situation by using a school telephone. All classrooms are equipped with a landline.

*This policy does not apply to school-issued PC/ laptop computers. website. The following is a concise summary of the policy and how it applies to our students.

Students may possess or use personal electronic devices on school property, on school buses, or at school sponsored events according to the following guidelines:

- Before school until the beginning of the school day.
- During a student's lunch period.
- After school as signaled by the last bell.

Personal electronic devices are not to be used in all buildings (classrooms, hallways, media center, administration building, gymnasiums, restrooms and locker rooms) except the cafeteria. Cell phones should be out of sight, on silent or vibrate, or preferably turned off, whenever a student is not in the cafeteria. Exceptions to this policy will be made if a teacher allows it for a particular time period and it does not distract from the educational environment.

If a student is found to be in violation of the Cell Phone Policy, the personal electronic device (cell phone, etc.) will be confiscated by school personnel. Refusal by a student to surrender the device is not an option. Cell phones, etc. confiscated as a result of a first violation may be returned to a parent before/after school or if time permits during the school day. It is advised that parents make arrangements with administrators to pick up their child's electronic device. Personal electronic devices confiscated as a result of further violations (second infraction-loss of electronic privileges for 30 days) will not be returned until the end of the semester (third infraction), regardless of contracts, monthly payments, difficulty of circumstances, etc. This is according to Avondale Schools Policy.

***Any student that turns in a broken or fake phone will automatically lose electronic device privileges for the remainder of the school year.

Use of cell phones can only be used during passing time and at lunch. If a student needs to contact a parent, they can use the attendance office phone.

Avondale High School and Avondale School District is not responsible for any electronic device which is lost or stolen. A student may possess a cellular telephone in school, on school property, at after school activities, and at school-related functions, provided that during instructional hours and on a school vehicle the cell phone remains off and out of visible sight. Administration and the school resource officer reserve the right to confiscate and search any electronic devices (including cellular phones) when students are on campus to assist with investigative procedures and/or disciplinary actions. Students are not allowed electronic devices in administrative offices and during disciplinary procedures. Students are required to relinquish cell phones at the request of the administrator until disciplinary action is resolved and/or the investigation is concluded. Students who fail to adhere to the cellular phone policy while in administrative offices will result in an out-of-school suspension.

CELL PHONE POLICY IN CLASS

Cell phones are significantly disrupting the learning environment in classrooms. They are a source of distractions due to notifications, social media, games, and texts, which divert students' attention away from educational activities and community. This hinders their ability to focus, engage with the lesson, and participate in discussions, and connect with others on a human level. We deeply strive to create a learning environment that promotes student engagement and academic success. In order to help our

students find this success, we identify that we need to increase the limitations on cell phones and increase student accountability.

What students are allowed:

1. Students can have their cell phones with them during the school day.
2. Students can use their cell phones during passing time, during their lunch break, before school begins, and after school.

What students are expected to do:

1. Phones/earbuds/headphones are expected to be put away PRIOR to entering the class.
2. Silence their phone and keep it in their backpack/bag/pocket while in class.
3. Leave their cell phone in the classroom when using a pass - except to leave the building (teacher will have a designated location for phones).

It is the expectation that statements above are followed. Teachers are not expected to offer any warnings as they are responsible for the learning and it is clearly understood that cell phones are not allowed during class time.

What will happen if you don't meet those expectations:

Every violation will result in a teacher/staff member calling an administrator to have someone sent down to the classroom to take the students phone to the Main Office. The student's phone will be safely stored in a labeled bag/envelope and the administrator will call your parent(s) or guardian(s) to come pick up the cell phone from the Main Office anytime from 7:15am - 3:00 pm.

- 1) The phone will only be released to a caregiver.
- 2) Continued violations will be considered insubordination and may result in consequences ranging from detentions to suspensions to the removal of privileges of having a cell phone on campus.
- 3) Refusing to release the cell phone to school staff members will be considered insubordination and will result in consequences per the student code of conduct.
- 4) Student's phones will be confiscated if the student is in the halls during class time and on their phone.

Parents/Caregivers that are trying to reach their students for emergency situations during class should call 248-537-6100.

Students that have formal medical documentation on file with the school for the use of their phone for medical monitoring will need to work with administration to develop a plan of use that will be distributed to their teachers.

*earphones, personal tablets, personal laptops and other personal digital devices are included in the cell phone policy

**if students don't have a backpack or bag, then students will be expected to keep their cell phone in their pocket

Please note: Teachers may use their discretion to implement additional cell-phone/electronic policies as is conducive to learning in their individual classrooms.

CHANGE OF ADDRESS AND TELEPHONE NUMBER

In order to assure that proper enrollment procedures are being followed and for the school to communicate efficiently and effectively with parents, it is the responsibility of the student and his/her parent or guardian to notify the Guidance and Attendance staff whenever a family or student acquires a new address, or telephone number, or email address.

COMMERCIAL TRANSPORTATION SERVICES

Avondale School District discourages the use of commercial driving services to transport individual students to and from school unless as a requirement of an Individual Education Plan (IEP) or a provision mandated by the McKinney-Vento Homeless Assistance Act.

STUDENT CONCERNS, SUGGESTIONS, AND GRIEVANCES

The school is here for the benefit of the students. The staff is here to assist each student in becoming a responsible adult. If a student has suggestions that could improve the school, they should feel free to offer them. Written suggestions may be presented directly to the principal or to the student government.

When concerns or grievances arise, the best way to resolve the issue is through communication. No student will be harassed by any staff member or need fear reprisal for the proper expression of a legitimate concern. Any suggestions, concerns, and grievances may be directed to the principal or to the student government.

A student may have the right to a hearing if the student believes they have been improperly denied participation in a school activity or has been subjected to an illegal rule or standard. A student may not petition to have a change in grade.

YOUR MENTAL HEALTH

As a student you may experience a range of issues that can cause barriers to learning, such as strained relationships, increased anxiety, alcohol/drug problems, feeling down, difficulty concentrating and/or lack of motivation. These mental health concerns or stressful events may lead to diminished academic performance or reduce a student's ability to participate in daily activities. Avondale Schools and the State of Michigan offer services to assist you with addressing these and other concerns you may be experiencing. If you find yourself feeling isolated, anxious or overwhelmed, please know that there are resources to help: <https://www.michigan.gov/ok2say/resources>

Adapted from © 2022 NEOLA, Inc.

EXPRESSION OF DISSENT

The Avondale School District Board of Education recognizes the right of students to have free expression of ideas and convictions. It enforces the principle of freedom of speech to be protected against censorship or punishment, when exercised within reasonable bounds of time, place and manner.

The Board encourages provision for open discussion forums between students and teachers, administrators, parents and/or Board members on matters affecting all school-related experiences of children and youth.

The superintendent shall assure that any student having dissatisfaction or complaint shall be granted the opportunity to express it to the appropriate official and shall be assured that right of appeal, through prescribed administrative channels, ultimately to the Board of Education.

The superintendent and staff are charged by the Board with primary responsibility for operation of the Avondale School District in a manner which will:

1. Protect the health, safety, welfare, and the orderly process of the educational program of all students.
2. Offer them the best possible educational program within available resources.

In carrying out these responsibilities, the superintendent is given commensurate authority to use whatever appropriate means are necessary to counteract any situation which:

1. Threatens the health, safety, or welfare of students.
2. Threatens to disrupt the orderly process of the educational program.

FIRE, TORNADO, EVACUATION AND LOCKDOWN DRILLS

Per state requirements, fire, tornado, evacuation and lockdown drills are conducted periodically throughout the school year. Detailed instructions will be provided by the classroom teacher to ensure student safety.

FOOD DELIVERIES

Outside food deliveries during the school day are prohibited, unless previously arranged with administration. This includes parents dropping off food from restaurants.

HALLWAY PROCEDURES

1. No running, shoving, jostling, or horseplay is permitted in the halls. Disruptive behavior will result in disciplinary action.
2. Students must have a pass or signed agenda in order to be in the hallways during class time.
3. If asked, students must identify themselves, show a pass, or follow instructions from any staff member.
4. Students should keep to the right of the halls and not block traffic or stand against the walls as they move through the halls.
5. Students should be considerate of others in the halls and in classes.
6. Personal displays of affection other than holding hands are not allowed on campus.

IMMUNIZATIONS

In order to attend classes, students enrolling in the Avondale Schools must adhere to the guidelines and requirements established by the State of Michigan and have their immunizations up to date.

THE HUB

The library media center is open Monday through Friday, 7:00 a.m. to 3:00 p.m. Resources available to students include: library books, magazines, newspapers, and computers with Internet access. Expectations include respect for others who are working; responsible use of the room and materials; no food or drinks; no surfing, chatting, instant messaging, emailing (other than school assignments) or games. Students are allowed to check out up to 5 materials. **Those with overdue materials and/or fines will not be allowed to check out materials.** Fines are 5 cents per day on all materials. A copy machine is available for student use and copies are 10 cents per page.

LOCKERS

Lockers are provided for the convenience of our students. The Avondale School District will not be liable for loss or theft from any school locker. The student has the responsibility for locker contents. Students are not to share lockers or lock combinations with any other person. **Lockers are school district property and students accordingly have no reasonable expectation of privacy with respect to the locker. All lockers may be inspected at any time by school personnel.**

LOST AND FOUND

Should you lose an article, report the loss to the Main Office immediately; should you find an article that does not belong to you, please turn it in at the Main Office immediately.

LUNCH TIME PROCEDURE

During the lunch hour, students who would like to use that time to meet with a teacher will only be permitted to leave the lunch room/Main Street area with a pre-signed written pass from the teacher, this includes the Academic Center.

MATERIALS ASSIGNED TO STUDENTS

All school materials, equipment, and textbooks assigned to students become the responsibility of the student. Students who deface, damage, or lose these materials will be fined for the restoration or replacement of damaged materials. Fine letters will be mailed with the registration packets and payment must be made at the time of registration.

MEDICATIONS

Medications shall not be brought to school unless it is essential to the health of the student. The dispensing of prescribed medication by school personnel shall be made in accordance with the

following procedures:

- A. Medications to be taken in school must be administered by the principal or his/her designee and in the presence of another adult. Parents must bring the medication to the school office in the original container and file a written statement with Avondale High School.
- B. Medications to be administered regularly each day are not to be given in school unless specifically ordered by a physician.
- C. No employee of the school system who has a moral or religious conviction forbidding the administration of medication to children shall be forced to do so.
- D. All medications brought to the school must be kept in the secured and locked area of the Attendance Office.

INJURY & ILLNESS

All injuries must be reported to a staff member or the office. If a minor injury occurs, the student will be treated and may return to class. If medical attention is required, the office will follow the school's emergency procedures. A student who becomes ill during the school day should request permission to go to the office. An appropriate adult in the office will determine whether or not the student should remain in school or go home. No student will be released from school without proper parental/caregiver permission.

MONEY AND VALUABLES

Students should not bring unnecessary amounts of money or valuables including electronic devices to school. Gym and hall lockers are not good places to house these items.

School insurance only covers those items owned by Avondale School District and is not responsible for any lost or stolen articles or money. Students bringing in materials to use in the class must have the permission of the instructor. In no case are materials to be left overnight or during vacation periods. Thefts should be reported to an assistant principal or police liaison officer immediately.

AT no time shall the District be responsible for preventing theft, loss, or damage to electronic devices brought onto its property.

POLICE QUESTIONING AND APPREHENSION

The Board of Education adopts a policy of allowing law enforcement agencies to interview students during the school day under the following conditions:

- 1. The school's responsibility is limited to making a reasonable effort to inform the parent or guardian in advance of the interview. A school official shall inform the student that he/she may request a "friendly adult" to be present during the interview.
- 2. When an interview outside the school would, in the opinion of the law enforcement agency, not be feasible.
- 3. The interview and other police-related matters shall be handled with the utmost discretion to avoid unnecessary notoriety and shall be held in the strictest confidence.

Law enforcement officers are empowered by law to arrest persons, including children, upon a lawful warrant, or without a warrant if the officer has reasonable cause to believe that the person, including a child, has committed a felony or a misdemeanor committed in the presence of the officer.

POLICY OF COMPLIANCE WITH FEDERAL LAW POLICY #0040

It shall continue to be the policy of the Avondale School District not to discriminate on the basis of religion, race, national origin, or handicap in the educational programs, activities, or services, and to comply with all requirements and regulations of the U.S. Department of Education.

All Avondale students shall have an equal opportunity to participate in, and benefit from, all academic and extracurricular activities and services.

It shall continue to be the policy of the Avondale School District to make all decisions in a non-discriminatory manner. No decision as to hiring, assignment, promotion, transfer, layoff, termination, or reinstatement shall be made on the basis of religion, race, national origin, or handicap. Equal pay shall be given for the performance of jobs requiring equal skill, effort, or responsibilities.

Requires that school officials of a public high school provide the same access to pupil directory information to the armed forces of the United States and to service academies of the armed forces of the United States as is provided to other entities offering educational or employment opportunities. If you do not want the District to disclose this information you must notify the Avondale High School principal in writing by October 1st of each year.

POSTERS AND SIGNS

Posters for any type of school activity or announcement must be approved by an administrator. He/she will designate areas where posters may be placed. Commercial or non-school activity posters will not be allowed.

RESTROOMS

Restrooms are to be used only for the purpose for which they are intended. Improper behavior in the restrooms results in disciplinary action. **Students are to use the restroom closest to their classroom.** No loitering in the restrooms is allowed.

RIGHTS OF STUDENTS, TEACHERS, AND ADMINISTRATORS

The Board of Education of the Avondale School District recognizes the following:

1. The primary intent of society in establishing the public schools is to provide an opportunity for learning.
2. The students have full rights of citizenship as delineated in the United States Constitution and its amendments.
3. Citizenship rights must not be abridged, obstructed, or in other ways altered, except in accordance with due process of law.
4. Students have a responsibility to be accountable for their actions.

A primary responsibility of the schools of Michigan and their professional staff shall be the development of an understanding and appreciation of our representative form of government, the rights and responsibilities of the individual, and the legal processes whereby necessary changes are brought.

The school is a community and the rules and regulations of a school are the laws of that community. All those enjoying the rights of citizenship in the school community must also accept the responsibilities of citizenship. A basic responsibility of those who enjoy the rights of citizenship is to respect the laws of the community.

Recent court decisions have also stated that students have the rights of citizenship as delineated in the United States Constitution and its amendments; these rights may not be abridged, obstructed, or in other ways altered except in accordance with due process of law. The First and Fourteenth Amendments in the Constitution of the United States prohibit states from unduly infringing upon the rights of speech and expression of students.

In order to effectively regulate First Amendment rights, school authorities must show that the failure to regulate would create a material and disruption of school-work and discipline, and/or that the regulation that exists is a reasonable regulation necessary to preserve an environment of learning.

Administrators and teachers also have rights and duties. The teacher is required by law to maintain a suitable environment for learning, and administrators have the responsibility for maintaining and facilitating the educational program.

The teacher has the authority to remove students from class for just cause. Administrators are authorized by statute to suspend students for just cause. The Board of Education has the authority to expel students from school for just cause. The following rules, regulations, and due process procedures statements are designed to protect all members of the educational community in exercise of their rights and duties.

Nothing in this statement of student rights shall be held to limit the due process rights of educators or non-certified school employees, nor their use of the recognized or established district grievance procedure.

ADDITIONAL INFORMATION

INDIVIDUALS WITH DISABILITIES

The American's with Disabilities Act (ADA) and Section 504 of the Rehabilitation Act provide that no individual will be discriminated against on the basis of a disability. (Board Policy 2260.01 – Section 504/ADA Prohibition Against Discrimination Based on Disability). This protection applies not just to the student, but to all individuals who have access to the District's programs and facilities. A student can access special education services through the proper evaluation procedures. Parent involvement in this procedure is important and required by Federal (IDEA) and State law. Contact the Executive Director of Student Services at 248-537-6015 to inquire about evaluation procedures and programs. (See Board Policy 2460 – Special Education and associated Administrative Guidelines) The District is committed to identifying, evaluating, and providing a free appropriate public education ("FAPE") to students within its jurisdiction who are disabled within the definition of Section 504, regardless of the nature or severity of their disabilities.

STUDENTS WITH LIMITED ENGLISH PROFICIENCY (LEP)

Limited proficiency in the English language should not be a barrier to equal participation in the instructional or extracurricular programs of the District. It is, therefore, the policy of this District that those students identified as having limited English proficiency will be provided additional support and instruction to assist them in gaining English proficiency and in accessing the educational and extracurricular program offered by the District. Parents should contact the Assistant Superintendent of Curriculum and Instruction at 248-537-6009 to inquire about evaluation procedures and programs offered by the District. (See also Board Policy 2225 – Students with Limited English Proficiency (LEP) and associated Administrative Guidelines.)

OAKLAND TECHNICAL CENTER

Oakland Schools Technical Campus NorthEast offers programs designed to prepare students for entry-level skills in various technical careers. Students spend one-half day at Avondale taking regular subjects, and one-half day at OSTC training in their Career & Tech program. The number of students who may enter is limited, as each high school is allotted a certain number of students. Selection is based on grades, attendance, and teacher recommendation. Most programs are designed as a two-year sequence, and students are selected to attend when they register toward the end of tenth grade.

OSTC offers programs in Biotechnology and Environmental Science (available at NW, SW, and SE)

Business, Management, Marketing, & Technology (available at all campuses)

Construction (available NE, SE, NW) Cosmetology (regional program offered at NE)

Culinary Arts & Hospitality (available at all campuses), Engineering & Emerging Technologies (available at all campuses) Health Sciences (available at all campuses)

Transportation Technology (available at all campuses) Visual Imaging Technology (available at NW, SW, SE) If you select P.M. Tech courses, you will be released the last fifteen minutes of your fourth hour class.

Bus transportation to and from the center is provided for juniors and seniors. Graduate students at OSTC must provide their own transportation. Students may apply at the center's main office for permission to drive their own cars.

POLICE LIAISON OFFICER

An Auburn Hills police officer serves as a liaison between the police department and the school district. This officer serves in an advisory capacity and has an office at the high school.

AVONDALE YOUTH ASSISTANCE

(248) 852-3716

Avondale Youth Assistance (AYA) is a non-profit community service organization committed to strengthening youth and families and reducing the incidence of juvenile delinquency, child neglect and abuse through community involvement.

OAKLAND SCHOOLS

Oakland Schools offers a variety of services to all schools in the county including a reading clinic, psychological and psychiatric testing, and consultant services to teachers and students at the school site, a speech clinic, and a hearing clinic.

PRIVATE THERAPY

The social worker and counselors have a list of local clinics in the area that provide counseling services and can assist students and parents with referrals.

SPEECH THERAPIST

The speech therapist works with students who need special instruction designed to alleviate or eliminate speech disorders.

STUDENT DRESS AND GROOMING

It is the belief of the students, faculty, and administration of the Avondale School District that students will be neat and appropriately dressed each school day. A student's attire is not to be disruptive to the educational environment. The exception to this policy is the wearing of head coverings for religious reasons.

STUDENT RIGHTS OF EXPRESSION: DRESS CODE

The School recognizes the right of students to express themselves. With the right of expression comes the responsibility to do it appropriately. Students may distribute or display, at appropriate times, non sponsored, noncommercial written material and petitions; buttons, badges, or other insignia; clothing, insignia, and banners; and audio and video materials. All items must meet the following school guidelines:

Dress and Grooming

While fashion changes, the reason for being in school does not. Students are in school to learn. Any fashion (dress or accessory) that disrupts the educational process or presents a safety risk will not be permitted. Personal expression is permitted within these general guidelines.

If a student has selected a manner of appearance that is beyond mere freedom of expression and disrupts the educational process or presents risk to themselves or others, they may be removed from the educational setting.

Avondale School District's student dress code supports equitable educational access and is written in a manner that does not reinforce stereotypes. To ensure effective and equitable enforcement of this dress code, school staff shall enforce the dress code consistently and in a manner that does not reinforce or increase marginalization or oppression of any group based on race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income or body type/size.

Our values are:

- 1) All students should be able to dress comfortably for school and engage in the educational environment without fear of or actual unnecessary discipline or body shaming.
- 2) All students and staff should understand that they are responsible for managing their own personal "distractions" without regulating individual students' clothing/self expression.

- 3) Student dress code enforcement should not result in unnecessary barriers to school attendance.
- 4) School staff should be trained and able to use student/body-positive language to explain the code and to address code violations.
- 5) Teachers should focus on teaching without the additional and often uncomfortable burden of dress code enforcement.

Reasons for conflict and inconsistent and/or inequitable discipline should be minimized whenever possible. Our student dress code is designed to accomplish several goals:

- 1) Maintain a safe learning environment in classes where protective or supportive clothing is needed, such as chemistry/biology (eye or body protection), dance (bare feet, tights/leotards), or PE (athletic attire/shoes).
- 2) Allow students to wear clothing of their choice that is comfortable.
- 3) Allow students to wear clothing that expresses their self-identified gender.
- 4) Allow students to wear religious attire without fear of discipline or discrimination.
- 5) Prevent students from wearing clothing or accessories with offensive images or language, including profanity, hate speech, and pornography.
- 6) Prevent students from wearing clothing or accessories that denote, suggest, display or reference alcohol, drugs or related paraphernalia or other illegal conduct or activities.
- 7) Prevent students from wearing clothing or accessories that will interfere with the operation of the school, disrupt the educational process, invade the rights of others, or create a reasonably foreseeable risk of such interference or invasion of rights.
- 8) Prevent students from wearing clothing or accessories that reasonably can be construed as being or including content that is racist, lewd, vulgar or obscene, or that reasonably can be construed as containing fighting words, speech that incites others to imminent lawless action, defamatory speech, or threats to others.
- 9) Ensure that all students are treated equitably regardless of race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income, or body type/size.

Avondale School District expects that all students will dress in a way that is appropriate for the school day or for any school-sponsored event. Student dress choices should respect the District's intent to sustain a community that is inclusive of a diverse range of identities. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and their parent(s) or guardian(s). The school district is responsible for seeing that student attire does not interfere with the health or safety of any student, that student attire does not contribute to a hostile or intimidating atmosphere for any student, and that dress code enforcement does not reinforce or increase marginalization or oppression of any group based on race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income, or body type/size. Any restrictions to the way a student dresses must be necessary to support the overall educational goals of the school and must be explained within this dress code.

1) Basic Principle:

Certain body parts must be covered for all students at all times. Clothes must be worn in a way such that genitals, buttocks, breasts, cleavage, and nipples are fully covered with opaque fabric. All items listed in the "must wear" and "may wear" categories below must meet this basic principle.

2) Students Must Wear*, while following the basic principle of Section 1 above:

- a) A Shirt (with fabric in the front that covers the cleavage, belly button, back, and on the sides under the arms) AND
- b) Pants/jeans or the equivalent (for example, a skirt, sweatpants, leggings, a dress or shorts), AND

c) Shoes. *Courses that include attire as part of the curriculum (for example, professionalism, public speaking, and job readiness) may include assignment-specific dress, but should not focus on covering bodies in a particular way or promoting culturally-specific attire.

d) Activity -specific shoes requirements are permitted (for example, athletic shoes for PE).

3) Students May Wear, as long as these items do not violate Section 1 above:

a) Hats facing straight forward or straight backward. Hats must allow the face to be visible to staff, and not interfere with the line of sight of any student or staff.

b) Religious headwear

c) Hoodie sweatshirts (wearing the hood overhead is allowed, but the face and ears must be visible to school staff).

d) Fitted pants, including opaque leggings, yoga pants and "skinny jeans"

e) Pajamas

f) Ripped jeans, as long as underwear and buttocks are not exposed.

g) Tank tops, as long as cleavage is not exposed.

h) Athletic attire

i) Visible waistbands on undergarments or visible straps on undergarments worn under other clothing (as long as this is done in a way that does not violate Section 1 above).

4) Students Cannot Wear:

a) Violent language or images.

b) Images or language depicting/suggesting drugs, alcohol, vaping or paraphernalia (or any illegal item or activity).

c) Bullet proof vest, body armor, tactical gear, or facsimile.

d) Hate speech, profanity, pornography.

e) Images or language that creates a hostile or intimidating environment based on any protected class or consistently marginalized groups.

f) Any clothing that reveals visible undergarments (visible waistbands and visible straps are allowed)

g) Swimsuits (except as required in class or athletic practice).

h) Accessories that could be considered dangerous or could be used as a weapon.

i) Any item that obscures the face or ears (except as a religious observance).

5) Dress Code Enforcement:

a) To ensure effective and equitable enforcement of this dress code, school staff shall enforce the dress code consistently using the requirements below. School administration and staff shall not have discretion to vary the requirements in ways that lead to discriminatory enforcement.

i) Students will only be removed from spaces, hallways, or classrooms as a result of a dress code violation as outlined in Sections 1 and 4 above. Students in violation of Section 1 and/or 4 will be provided four (4) options to be dressed more to code during the school day:

(1) Students will be asked to put on their own alternative clothing, if already available at school, to be dressed more to code for the remainder of the day.

(2) Students will be provided with temporary school clothing to be dressed more to code for the remainder of the day.

(3) If necessary, students' parents may be called during the school day to bring alternative clothing for the student to wear for the remainder of the day.

(4) If options 1-3 do not occur, students will finish the remainder of their school day in a designated location.

***For repeat offenses, the Code of Conduct will be used: Insubordination and Incorrigibility**

- ii) No student should be affected by dress code enforcement because of racial identity, sex assigned at birth, gender identity or expression, sexual orientation, ethnicity, cultural or religious identity, household income, body size/type, or body maturity.
- iii) School staff shall not enforce the school's dress code more strictly against transgender and gender nonconforming students than other students.
- iv) Students should not be shamed or required to display their body in front of others (students, parents, or staff) in school. "Shaming" includes, but is not limited to:
 - (1) kneeling or bending over to check attire fit;
 - (2) measuring straps or skirt length;
 - (3) asking students to account for their attire in the classroom or in hallways in front of others;
 - (4) calling out students in spaces, in hallways, or in classrooms about perceived dress code violations in front of others; in particular, directing students to correct sagged pants that do not expose the entire undergarment, or confronting students about visible bra straps, since visible waistbands and straps on undergarments are permitted; and,
 - (5) accusing students of "distracting" other students with their clothing.
- v) These dress code guidelines shall apply to any scheduled school day, any school-related event or activity on school grounds (sports practices, theater shows, basketball games, etc.), and Avondale sponsored events within the community such as graduation and prom.
 - (1) Students who feel they have been subject to discriminatory enforcement of the dress code should contact the Assistant Principal.

Students who are representing Avondale Schools at an official function or public event may be required to follow specific dress requirements. Usually, this applies to athletic teams, cheerleaders, bands, and other such groups.

FORMAL DANCE DRESS CODE

Students who are inappropriately dressed at a formal dance, as determined by school personnel, will be directed to wear a white sweater, which will be provided by Avondale High School.

Formal Dress Attire includes:

- No bare midriffs and/or showing of skin.
- No plunging necklines.
- Back of the dress is no lower than mid back.
- Side of dress solid material.
- Slits only to knee length.

STUDENT PORTRAITS

All students in grades 9-12 are photographed each fall for the yearbook and purposes of a student ID card. There are a variety of packages available for students and parents to purchase. Information regarding student portraits as well as senior portraits will be included in registration packets.

STUDENT SCHOOL-BASED PUBLICATIONS

The Board of Education recognized the right of freedom of expression of students through student publications on matters of personal, social, and educational concern. The limits governing the content of publications include those specified by law, noting reasonable standards of journalistic quality and restrictive conditions deemed to be disruptive of the educational process of the Avondale School District. All publications must be approved by the administration.

TELEPHONES

The school office telephones are business phones and are to be used by the students only in an emergency and with permission. Unauthorized use of the school telephone will result in disciplinary action.

VISITORS

Student visitors are not permitted during the school day, other visitors including alumni must have an appointment. Persons wishing information or a tour of the facilities should contact the main office.

WAHS RADIO STATION

Avondale High School has a student-run radio station (89.5 FM). Students strive to broadcast programs that are of special interest to high school students and the Avondale community.

WORK PERMITS

All work permits are issued from the principal's office. Students should secure an application (Offer of Employment and Request for Working Permit) from the office, have it filled out by their employer, and return the completed form to the office for processing.

While we do issue these permits, we strongly recommend that both parents and students monitor the student's work schedule in relation to their educational progress. It is often difficult to balance both work and school. School should be the top priority.

If a building administrator determines that a student's working hours are negatively influencing a student's grades to the point of possible failure, both parents and student will be notified. If the academic problem continues, the building administrator will revoke the work permit in accordance with section 409.6 of the Michigan General School Laws.

YEARBOOK

Avondale High School journalism students publish an annual yearbook, *The Spectrum*. Students may download an online order form from the high school website to purchase their yearbook. You will also be able to order a yearbook during advertised sales periods during the school year.

STUDENT ACTIVITIES PROGRAMS

ACTIVITIES AVAILABLE

Generally, the availability of student groups is determined by student interest.

If you are interested in joining any of these groups or if you have any questions about student activities, see the building principal or the Student Activities Advisor.

Student Clubs and Groups (not limited to)

Art Club Avondale Band Programs Avondale Choir Programs Avondale Student Alliance Avondale Theatre Company Brothers of Unity Class Boards Color Guard E-Sports GSA Jazz Assembly Journalism Club	Majorette National Honor Society Peer Mediation Queens of Melanin Recycling Club SERACC Spanish & French Club Step, Hip Hop, Dance Student Leadership / Student Council WAHS – 89.5 Radio Station Yearbook
---	--

ATHLETICS

Athletics at Avondale High school are offered as an extension of the student's total education. The privilege of participation carries with it a great responsibility for the athlete. These responsibilities include commitment to a team, responsibility to practice daily, self-discipline to follow training rules, and the high behavior standards expected of one representing Avondale High School.

We follow the philosophy that an athlete's priorities are: family first, academics second and athletics third. Good planning helps to avoid problems while sticking to these priorities.

Athletic Programs – Boys Baseball Basketball Cross County Football Golf Hockey Lacrosse Soccer Swimming Tennis Track Wrestling	Athletic Programs – Girls Basketball Cheerleading Cross County Golf Softball Soccer Swimming Tennis Track Volleyball Lacrosse Gymnastics
---	---

Most of the sports are offered at the junior varsity level as well as the varsity level. Freshman sports are football and basketball, when applicable.

Academic eligibility at Avondale is reinforced with a bi-weekly check of all athletes. An athlete not meeting a teacher's grade standards for two consecutive weeks will be held from competition for one week. The idea that one should be a student first and an athlete second is reinforced.

NCAA CLEARINGHOUSE

NCAA Clearinghouse - Academic-Eligibility Requirements

If you are planning to participate in athletics or receive an athletic scholarship during your first year in college, you must register with the NCAA Clearinghouse during your sophomore year.

Students must earn a minimum grade point average in their core courses and at least 16 academic courses. Only courses which satisfy the NCAA definition of a core course can be used to calculate the NCAA GPA. No special values are allowed for "+" or "-" grades. The chart below shows the minimum core courses that must be included. Approved core courses for Avondale High School students are

<p>DIVISION I 16 Core Courses Rule 16 Core Courses: 4 Years of English 3 Years of Math (Algebra I or higher 2 Years of Natural or Physical Science (including 1 lab) Extra year of English, Math, or Natural or Physical Science Years of Social Science 4 Years of extra core courses from any category above, or Foreign Language, Non-doctrinal Religion or Philosophy</p>	<p>DIVISION II 14 Core Courses Rule 14 Core Courses: 3 Years of English 2 Years of Math (Algebra I or higher) 2 Years of Natural or Physical Science (including 1 lab) Additional years of English, Math or Natural Science (3 additional years for Class of 2013 and later) Years of extra core courses from any category above or Foreign Language, Non-doctrinal Religion or Philosophy (4 additional years for 2013 and later)</p>
---	---

listed on the web and are posted in the Guidance Office.

In addition to GPA requirements, the NCAA also has ACT/SAT test score requirements to determine athletic eligibility. Please consult the NCAA website for this information. Division III does not use the NCAA Initial-Eligibility Clearinghouse.

Please see your counselor or the athletic director for further information.

DANCES

High school student dances are open to the entire high school student body (grades 9-12). During special occasions, such as Homecoming and Prom dances may be open to a larger segment of the community. All dances will end by 11:00 p.m. or earlier.

Following is a list of rules which, if properly adhered to, will ensure the continued success of student dances.

1. Once a student has paid and enters the building, they choose to stay for the duration of the dance. Once they choose to leave, there is no re-entry.
2. All school rules apply at all school-sponsored activities.
3. As a general rule, all school dances except Prom are held in the cafeteria or the gym.
4. Middle school students will not be allowed into high school dances.
5. Persons who are asked to leave a dance, for any reason, will not be given a refund and they may be barred from future attendance at dances and/or other extra-curricular activities.
6. Attire should be appropriate for the high school dance and must follow the dress code.
7. "Freak" dancing and other conduct that is deemed unacceptable by the administration/chaperones is prohibited.
8. For designated dances that are open to guests, all guest passes must be obtained and completed prior to the dance (during the school day).
9. All students attending must be in the dance within 1 hour of the start of the dance.

FIELD TRIPS AND ACTIVITIES OUTSIDE OF SCHOOL

Field trips must be pre-approved by an administrator.

All off-campus trips and school activities sponsored by the school during school hours as well as activities beyond the regular school day will require parents' signatures on permission slips. If parents have any questions regarding the sponsorship and chaperones for any activity or trip, please call the school. The Avondale School District does not approve nor endorse senior class trips, or student organization skip days.

Classroom teachers have the right to prohibit a student who is doing poorly in a class from attending a field trip that would cause the student to miss the class. Students who are failing a required course are automatically ineligible to take part in any field trip that would cause him/her to miss class.

Violations of school rules while engaged in an off-site learning opportunity will result in disciplinary action.

FUNDRAISING

The Board of Education recognizes that fundraising may, on occasion, serve legitimate goals. However, the raising of funds to support class and organization activities (for charity) is not the primary purpose of the educational system and should not be permitted to detract from the students' education. Excessive fund raising in the community by students' is viewed negatively by many citizens and the Board of Education.

All fundraising activities carried out by classes, clubs and other school-sponsored organizations must have the approval of the building principal.

Organizations or classes that wish to have fundraising or other events must follow the Project Planning/ Fundraising guidelines. The guideline handbook will be available to all sponsors.

All funds earned by classes and other student clubs and organizations are quasi-public funds and as such are subject to control and direction of the Board of Education in the same manner as other district funds.

All unobligated funds remaining in the account of a class after graduation, or in the account of a club or organization after it has been inactive, will be transferred to the Student Council fund.

Students who elect to participate in fund-raising projects are personally responsible for any money or merchandise entrusted to them.

General Rules and Regulations for Clubs

1. All student clubs must have a sponsor and approval from the Board of Education.
2. All fundraising activities must receive prior approval by the administration.
3. All money is to be deposited daily with the financial secretary.
4. It is suggested that club meetings take place before or after school.
5. If an emergency exists and a meeting is to be held during school hours, prior approval must be

received from the principal and a list of students in attendance at the meeting must be submitted to the Attendance Office.

6. All after-school activities will be governed by school rules and regulations.

MARCHING BAND

Avondale Symphonic and Marching Band are instrumental performing ensembles offering students the opportunity to play a variety of music. Because the emphasis in the class is on performance, students must be committed to each other and to the group. In the summer, we recommend that band students attend band camp to prepare for the school year. The ensemble performs at 10-15 events throughout the year, including marching and concert engagements. During the marching season, students are required to participate at home football games, various parades, and competitions. During the concert season, students must perform at band concerts, MSBOA festival(s), graduation, and other school functions. Students may also perform at the Solo and Ensemble Festival and other individual performances.

Due to the large number of performances, each individual should meet the playing standards established by the ensemble.

NATIONAL HONOR SOCIETY

The purpose of the National Honor Society is to create an enthusiasm for scholarship, to stimulate desire to render service, to promote leadership and to recognize character. The Avondale High School chapter is an active chapter created to uphold this purpose.

Students in grades 10 through 12 who have a cumulative grade point average of 3.50 or higher at the end of any school year will be eligible for selection to the National Honor Society the following fall. Selection is determined by the faculty of Avondale High School and it is one of the highest honors that can be awarded to a high school student. It recognizes the total student, one who excels not only in academic activities, but also in school and community activities.

Membership carries with it the responsibility and obligation to continue to set an individual example of high qualities and to create a group which upholds the purpose of the National Honor Society.

Specifically, the total student maintains a high scholastic record while demonstrating the following:

1. Leadership in promoting all school activities, both curricular and extracurricular.
2. Leadership in the classroom learning process.
3. Leadership in organizational work.
4. Leadership in group discussion.
5. The ability to organize a group of peers.
6. The ability to inspire and motivate peers.
7. The ability to direct peers.
8. The willingness to work on committees.
9. An enthusiastic rather than reluctant participation in both curricular and extracurricular activities.
10. A cheerful desire to assist visitors, teachers and peers.
11. Initiative to participate in curricular and extracurricular activities.
12. Enthusiasm for new experiences in curricular and extracurricular activities.

The faculty members select to the National Honor Society those students that demonstrate these qualities, and they honor them as individuals who form the keystone not only of American education, but of American citizenship.

OAKLAND ACTIVITIES ASSOCIATION POLICY

Avondale High School is a member of the Oakland Activities Association (OAA). Please be advised of the following OAA Policy:

The purpose of the OAA is to promote positive inter-school relations through league activities. To this end, recognizing the diversity of the individuals that member schools represent, all participants are expected to demonstrate sensitivity to and tolerance of ethnic, cultural, and racial diversity. Any type of ethnic, racial, or prejudicial slur made in any manner or any act of physical violence is unacceptable and will not be tolerated.

1. No disruptive behavior
2. No open containers
3. No throwing of objects
4. No reentry
5. No air horns, whistles or other noisemakers
6. No taunting

7. Pre-approved signs only
8. Fans from opposing schools stay in designated areas

STUDENT COUNCIL/STUDENT GOVERNMENT

The Student Council is the representative governing body of the school. The mission of this organization is to represent the interests of the student body, to develop leadership skills throughout the school, to help resolve school-wide issues, and to organize student activities, involving as much of the student body, faculty and community as possible.

STUDENT TRAVEL

The Avondale Board of Education approves instructional travel programs where classes or other groups of Avondale students participate in programs which combine instruction with travel for an extended period of time (over 24 hours), on this continent or abroad.

Such programs may include a specific course of study or may place an emphasis upon exposure to foreign cultures or unique environments.

Rules and regulations governing instructional travel programs will be approved by the superintendent and shall cover such items as purpose, planning, bidding procedures, parental approval, chaperones, student and parent orientation, service charges, transportation, housing, and meals

STUDENT CONDUCT AND DISCIPLINE POLICY

Behaviors and/or misconducts that require disciplinary action may result in the loss of privileges to participate in one or more of school-sanctioned extracurricular activities which includes, but not limited to, the activities below:

- homecoming & other school dances
- sporting events
- school assemblies
- senior prom
- senior breakfast
- graduation ceremony*

*The student will still receive a diploma, but will not be able to participate in the graduation ceremony.

INTRODUCTION TO THE CODE OF CONDUCT

A major component of the educational program at **Avondale Schools** is to prepare students to become responsible workers and citizens by learning how to conduct themselves properly and in accordance with established standards.

Expected Behaviors

Each student shall be expected to:

- Attend school except for times of emergency or illness;
- abide by national, State, and local laws as well as the rules of the school;
- respect the civil rights of others;
- act courteously to adults and fellow students;
- be prompt to school and attentive in class;
- work cooperatively with others when involved in accomplishing a common goal, regardless of the other's ability, gender, race, religion, height, weight, disability, or ethnic background; ● complete assigned tasks on time and as directed;
- help maintain a school environment that is safe, friendly, and productive;
- act at all times in a manner that reflects pride in self, family, and in the school.

STUDENT DISCIPLINE CODE

The Board of Education has adopted the following Student Discipline Code. The Code includes the types of misconduct that will subject a student to disciplinary action. The Board has also adopted the list of behaviors and the terms contained in the list.

It is the school staff's responsibility to provide a safe and orderly learning environment. History has shown that certain student actions are not compatible with a "safe" and "orderly" environment. Discipline is within the sound discretion of the School's staff and administration. Due process ensures that disciplinary action is imposed only after a review of the facts and/or special circumstances of the situation.

DISCIPLINARY CONSIDERATIONS

Introduction

An Avondale student is expected to exhibit exemplary behavior at school and at all school-related activities. Behavior that is disruptive to the educational process will be addressed. One of the most important lessons education should teach is self-discipline. Avondale's trained professionals help students develop self-control, character, honesty, and efficiency. Students should do their part in making their school a safe and effective place for learning. Students need to develop self-discipline and accept responsibility for their own behavior.

Classroom Discipline

Effective teaching and learning cannot take place in a disruptive and uncontrolled atmosphere. Teachers, therefore, have both the right and duty to maintain appropriate classroom behavior by imposing classroom discipline apart from, but consistent with, the principles described in this handbook.

Definitions

For the purposes of the Code of Conduct:

- "Suspend" or "Suspension" means a disciplinary removal from school for less than 60 school days.
- "Expel" or "Expulsion" means a disciplinary removal from school for 60 or more school days. ● "Restorative Practices" means practices that emphasize repairing the harm to the victim and the school community caused by a student's misconduct and collaborating to restore the harm to the school community.
- "Weapon-Free School Zone" means school property and a vehicle used by a school to transport students to or from school property do not have weapons.
- "School Property" means a building, playing field, or property used for school purposes to impart instruction to students or used for functions and events sponsored by a school, except a building used primarily for adult education or college extension courses.
- "Dangerous Weapon" means a firearm, dagger, dirk, stiletto, knife with a blade over three inches in length, pocket knife, iron bar, brass knuckles or any device used with intent to do harm. ● "Firearm" means (1) any weapon (including a starter gun) which will or is designed to or may readily be converted to expel a projectile by the action of an explosive; (2) the frame or receiver of any such weapon; (3) any firearm muffler silencer; or (4) any destructive device. ● "Destructive Device" means (1) any explosive, incendiary, or poison gas; (2) any type of weapon by whatever name known will, or which may be readily converted to, expel a projectile by the action of an explosive or other propellant, and (3) any combination of parts either designed or intended for use in converting any device into a destructive device and from which a destructive device may be readily assembled.

Restorative Practices

Before suspending or expelling any student (except a student who possesses a firearm in a weapon-free school zone), teachers, administrators, and the district must first determine whether restorative practices would better address the student's misconduct in order to minimize out-of-school suspensions and expulsions. Likewise, when suspending or expelling a student, teachers, administrators, and the district administration must consider whether restorative practices should be used in addition to the suspension or expulsion. Restorative practices which may include a victim-offender conference, should be the first consideration to remediate offenses such as interpersonal conflicts, bullying, verbal and physical conflicts, theft, damage to property, class disruption, and harassment and cyberbullying according to Michigan Law (MCL 380.1310c).

A formal restorative conference is one type of restorative practice. Although not mandatory, formal restorative conferences allow the person(s) who caused harm to repair that harm with all those impacted by their actions. A formal restorative conference can be initiated by the person(s) harmed and, if that person is under 15, must be approved by their guardian. The attendees may ask the person(s) who caused the harm

to do one or more of the following: (1) apologize; (2) participate in community service, restoration, or counseling; or (3) pay restitution. No person who claims to be the victim of unlawful harassment may be compelled to meet with the alleged perpetrator of the harassment as part of a restorative practice. Other, less formal restorative practices may be utilized to resolve conflict such as: informal circles, affirmative statements, restorative questions, and class circles.

Factors to Consider

Before suspending or expelling a student from a class, subject, or activity, an administrator must first determine whether suspension is warranted based on the following factors:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;
6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

MANDATORY SUSPENSION OR EXPULSION

It is the policy of the district to comply with the federal Gun-Free Schools Act and sections 1310, 1311, and 1311a of the Revised School Code. *Nothing in this section of the Code of Conduct may be construed to limit the principal's or designee's discretion to suspend or expel a student for any offenses that the student code of conduct identifies as possibly resulting in a suspension or expulsion.* School administrators recognize that, as explained below, in some circumstances they may choose not to suspend or expel a student.

Possession of a Firearm

If a student possesses a firearm in a weapon-free school zone, the student will be permanently expelled unless the student demonstrates, in a clear and convincing manner, at least one of the following:

- The student was not possessing the instrument or object to use as a weapon or to deliver, either directly or indirectly, to a person to use as a weapon;

- The student did not knowingly possess the weapon;
- The student did not know or have reason to know that the instrument or object constituted a "dangerous weapon;" or
- The student possessed the weapon at the suggestion, request, or direction of, or with the express permission of, school or police authorities.

If the student demonstrates one of the above circumstances in a clear and convincing manner and the student has not been previously suspended or expelled from school, the building administrator will not expel the student unless the building administrator finds that, based on the circumstances, expulsion is warranted.

Possession of a Dangerous Weapon (Other than a Firearm)

If a student possesses a dangerous weapon in a weapon-free school zone, the building administrator will consider whether to permanently expel the student or impose a less severe penalty after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Arson

If a student is convicted of, or pleads guilty or no contest to committing arson as defined in section 1311 of the Revised School Code, in a school building or on school grounds, the student may be permanently expelled, or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Criminal Sexual Conduct

If a student is convicted of, or pleads guilty or no contest to committing criminal sexual conduct as defined in section 1311 of the Revised School Code, in a school building or on school grounds, the student may be permanently expelled, or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Bomb Threat or Similar Threat

If a student makes a bomb threat or a threat of violence and the threat is reported to an administrator, the student may be suspended or expelled or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

GUIDELINES FOR THE IMPOSITION OF APPROPRIATE DISCIPLINARY STEPS

The charts below, separated by student grade level, prescribe the disciplinary steps to be assigned to each category. This disciplinary step system is designed to provide clearly stated advance knowledge to all stakeholders of the course of action to be taken in handling disciplinary actions. It is also designed to create consistency in the administration of disciplinary action, provide students an opportunity to modify their behavior and provide a program that is progressive in nature. The disciplinary steps listed below will be followed in the administration of all disciplinary action. Corrective measures may be tiered per administrative discretion based on previous behavior and the severity of the action for situations not defined within.

DISCIPLINARY STEPS

Step 1: Preliminary Corrective Measures

Whenever possible, school personnel will use corrective measures in assisting students to modify inappropriate behavior prior to the use of the more punitive actions described in later steps. Step 1 infractions can generally be considered teacher-managed behaviors if they occur in the classroom and do not necessarily require administrative intervention.

Restorative practices

- Verbal or written corrections
- Counseling by school personnel
- Student-teacher conference
- Recommendation for health screening
- Recommendation for Child Study Team/social work
- Referral to non-school service agencies
- Reteaching positive expectations
- Assignment of appropriate work details
- Assignment to detention with may be scheduled outside of school hours with teacher supervision
- Loss of extracurricular privileges
- Loss of lunch room privileges
- Temporary removal from class
- Monetary restitution
- detention
- Other alternate interventions

Step 2: Administrative Conference with Student and Parent

An administrative conference with student and parent will usually occur subsequent to the preliminary corrective measures described in Step 1 and may include a review of suspension/expulsion procedures. Administrative Conference may occur in the form of a phone conversation, email correspondence, or scheduled face-to-face meeting.

Step 3: In School or Out of School Suspension for One School Day

The duration of this suspension is for one school calendar day. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for one school calendar day.

Step 4: Suspension for Two-Three School Days

The duration of this suspension is for two to three school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for three school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

Step 5: Suspension for Four-Five School Days

The duration of this suspension is for four to five school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for four to five school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

Step 6: Suspension for up to Ten School Days

The duration of this suspension is for up to ten school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for ten school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

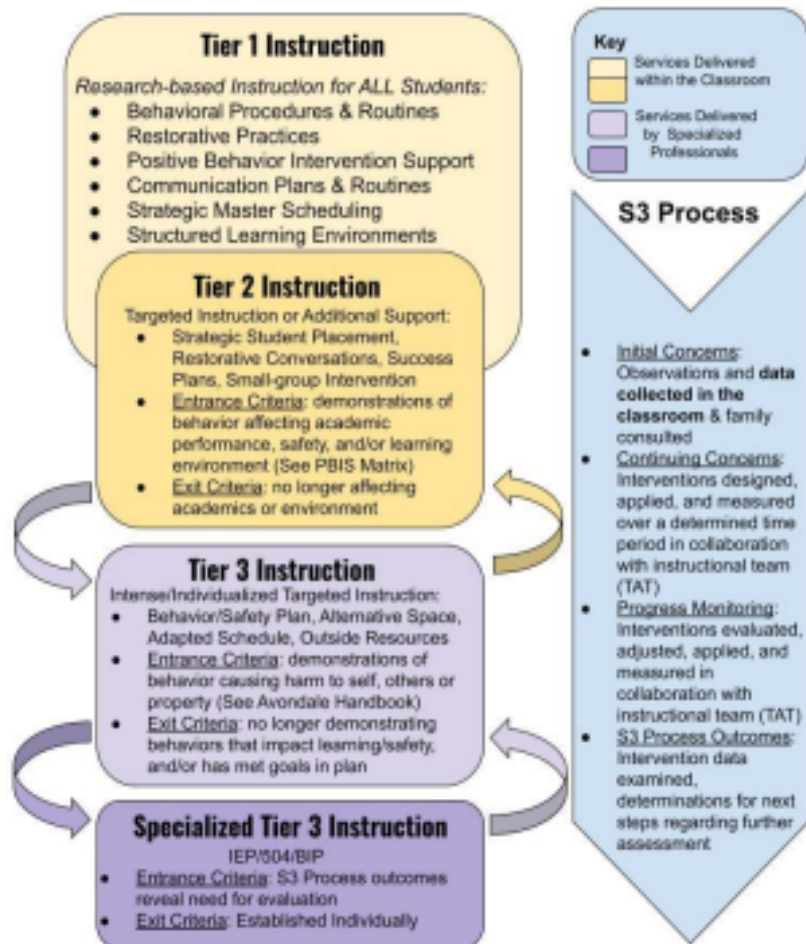
Step 7: Long-Term Suspension

The duration of this suspension is for a definite number of days in excess of 10 school days and up to 59 school days.

Step 8: Expulsion

Expulsion is the removal from school for 180 or more school days.

Avondale (Multi-Tiered Systems of Supports (MTSS) Behavior Flow Chart



EXPLANATION OF TERMS APPLYING TO THE STUDENT DISCIPLINE CODE DISCIPLINARY STEPS:

An Overview

Each of the behaviors described below may subject the student to disciplinary action.

#	Behavior	High School
1	Aiding or abetting the violation of school rules	Step 1-7
2	Aggressive Behavior	Step 3-8
3	Arson	Step 5-8
4	Bullying and Harassment	Step 3-8
5	Disregard for property	Step 1-8
6	Disruption/violation of the educational process	Step 1-4
7	Drug Use or Distribution	Step 5-8
8	Explosives	Step 6-8
9	Extortion	Step 4-8
10	False alarms, false reports, and false threats	Step 3-8
11	Falsification of school work, identification, forgery	Step 2-8
12	Fighting & Physical Assault	Step 5-8
13	Gambling	Step 1-8
14	Hazing	Step 3-8
15	Inappropriate Sexual Conduct	Step 1-8
16	Insubordination and Incurigibility	Step 1-8
17	Misuse of Technology and Social Media Misuse	Step 2-8
18	Physically assaulting a staff member/person associated with the District	Step 5-8

19	Possession/Use of a Weapon	Step 5-8
20	Skipping Class	Step 1-6
21	Student disorder/demonstration	Step 1-8
22	Teasing	Step 1-5
23	Theft	Step 2-8
24	Trespassing/Unauthorized Use of School Property	Step 3-8
25	Verbal or written threat toward a staff member/student/person associated with the District	Step 3-7

DISCIPLINARY STEPS: Detailed Explanations

1. Aiding or Abetting Violation of School Rules

High School
Step 1-7

- Any students who are aware of any rule-breaking behavior, including a fight, or knowingly participate with their presence when it occurs, or film it. Students are expected to report fights or rumors of fights to an adult immediately.
- This includes but is not limited to: reporting knowledge of weapons or threats, instigating, encouraging, or recording a fight, avoiding authorities, collusion/conspiracy/coercion, and interfering with an investigation.

2. Aggressive Behavior

High School
Step 3-8

- Any behavior or act with the outcome of, whether intentional or unintentional, harming a person or animal or damaging physical property.
- This includes, but is not limited to: acts of physical violence, hitting, kicking, biting, shouting, swearing, harsh language, horseplay, play fighting, “dunking”, pushing, and cheesenecking. • Administration may consult with building and/or district security personnel.

3. Arson

High School
Step 5-8

- Anything, such as fire, that endangers school property and its occupants. Willful or intentional damage or

attempt to damage any real or personal property by fire or incendiary device; intentional setting of a fire in a school building or on school grounds.

- Arson is a felony and will subject the student to expulsion. Police will be contacted.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

4. Bullying and Harassment

High School
Step 3-8

It is the policy of the District to provide a safe and nurturing educational environment for all of its students. The repeated intimidation of others by the real or threatened infliction of physical, verbal, written, electronically transmitted, or emotional abuse, or through attacks on the property of another. It may include, but not limited to, actions such as verbal taunts, name-calling and put-downs, including ethnically-based or gender based verbal put-downs, extortion of money or possessions, and exclusion from peer groups within school. This policy protects all students from bullying/aggressive behavior regardless of the subject matter or motivation for such impermissible behavior. Administration may consult with building and/or district security personnel.

Bullying is defined as an act which is:

- repeated
- Creates a power imbalance
- Done with the intention to cause harm - physical or emotional

Bullying or other aggressive behavior toward a student, whether by other students, staff, or third parties, including Board members, parents, guests, contractors, vendors, and volunteers, is strictly prohibited. This prohibition includes written, physical, verbal, and psychological abuse, including hazing, gestures, comments, threats, or actions to a student, which cause or threaten to cause bodily harm, reasonable fear for personal safety or personal degradation.

This policy applies to all "at school" activities in the District, including activities on school property, in a school vehicle, and those occurring off school property if the student or employee is at any school sponsored, school-approved or school-related activity or function, such as field trips or athletic events where students are under the school's control, or where an employee is engaged in school business. Misconduct occurring outside of school may also be disciplined if it interferes with the school environment.

Harassment is defined as inappropriate conduct that is repeated enough, or serious enough, to negatively impact a student's educational, physical or emotional well-being. This would include harassment based on any of the legally protected characteristics, such as sex, race, color, national origin, religion, height, weight, marital status or disability. This policy, however, is not limited to these legal categories and includes any harassment that would negatively impact students. Harassment through any means, including electronically transmitted methods (e.g. Internet, telephone or cell phone, personal digital assistant (PDA), computer or wireless handheld device), may be subject to District disciplinary procedures. Such behavior is considered harassment whether it takes place on or off school property, at any school-sponsored function, or in a school vehicle if it is considered to have a negative impact on the school environment.

Harassment may include, but is not limited to:

- submission to such unwelcome conduct or communication is made either an explicit or implicit condition of utilizing or benefiting from the services, activities, or programs of the School District;
- submission to, or rejection of, the unwelcomed conduct or communication is used as the basis for a decision to exclude, expel or limit the harassed student in the terms, conditions or privileges of the School District;
- the unwelcomed conduct or communication interferes with the student's education, creates an intimidating, hostile or offensive environment, or otherwise adversely affects the student's educational opportunities. This may include racial slurs, mocking behavior, intimidation, or other demeaning comments.

Sexual Harassment, may include, but is not limited to:

- pressure for sexual activity;
- verbal harassment or abuse;
- repeated remarks with sexual or demeaning implications;
- unwelcome touching;
- sexual jokes, posters, cartoons, etc.;

- suggesting or demanding sexual involvement, accompanied by implied or explicit threats concerning one's grades, or safety;
- a pattern of conduct, which can be subtle in nature, that has sexual overtones and is intended to create or has the effect of creating discomfort and/or humiliation to another;
- remarks speculating about a person's sexual activities or sexual history, or remarks about one's own sexual activities or sexual history.

5. Disregard for Property

High School
Step 1-8

- Vandalism and disregard for school property, or any property that is not owned by the student. This includes, but is not limited to: graffiti and excessive littering.

6. Disruption/Violation of the Educational Process

High School
Step 1-4

- Any action or manner of dress that interferes with school activities or disrupts the educational process.
- Such disruptions also include delay or prevention of lessons, assemblies, field trips, athletic, and performing arts events.
- This also includes, but is not limited to: being unprepared for class, having inappropriate items in class, leaving class without permission, bringing nuisance items to school, profanity, loitering on school property, disrespect, running in the halls.

7. Drug Use or Distribution

High School
Step 5-8

The distribution by selling, sharing, giving, or offering, or the intent to distribute drugs, alcohol or tobacco/vapes on school grounds or at school activities. This includes over-the-counter medications. Police will be contacted. The student may be recommended to the Board of Education for expulsion. Drug related incidents are events involving trafficking (including the intent to arrange for distribution, sale, or use), sale, purchase, possession of drugs or drug paraphernalia, or use of substances (including steroids, all prescription drugs for which the student does not have a prescription and inappropriate use of nonprescription drugs and other substances). Drug-related offenses will include the following:

- Possession or use of marijuana, hashish, THC substances including edibles or topicals, other cannabinoids, or other illicit drugs on school grounds or at school activities; being under the influence of marijuana or illicit drugs on school grounds or at school activities; inappropriate use of medication on school grounds or at school activities. Police will be contacted.
- Trafficking or possession for sale of marijuana or other illicit drugs on school grounds or at school activities. Police will be contacted.

Over the counter and prescription medications must be distributed through the main office and a "Permission for Prescribed Medication" form must be on file.

Smoking and other tobacco uses are a danger to a student's health and to the health of others. The school prohibits the sale, distribution, use, or possession of any form of tobacco or electronic cigarettes

or similar devices during school time or at any school activity. This prohibition also applies to the use or possession of tobacco products by students in District buildings, on District property (owned or leased), on District buses, and at any District-related event and when going to and from school and at school bus stops. Violations of this rule could result in suspension or expulsion. "Use of tobacco" shall mean all uses of tobacco, including cigars, cigarettes, or pipe tobacco, chewing tobacco, snuff, "vape juice", cartridges or any other matter or substance that contains tobacco, in addition to papers used to roll cigarettes. The display of unlighted cigars, cigarettes, pipes, other "smoking" paraphernalia or tobacco products on one's person is also prohibited by this policy. The term "tobacco" includes any product that contains tobacco, is derived from tobacco, contains nicotine, or e-cigarettes and other electronic smoking devices (including but not limited to "JUUL's", vaping), but does not include any cessation product approved by the United States Food and Drug Administration for use as a medical treatment to reduce or eliminate nicotine or tobacco dependence.

A student's use or sale of a performance-enhancing substance is a violation that will affect the student's athletic eligibility and extracurricular participation. The Department of Community Health periodically distributes to the District the list of banned drugs based on bylaw 31.2.3.1 of the National Collegiate Athletic Association. Use of any drugs or substances appearing on this list will affect the student's athletic and extracurricular participation.

The school has a "Drug Free" zone that extends 1000 feet beyond the school boundaries as well as to any school activity and transportation. This means that any activity, possession, sale, distribution, or use of drugs, alcohol, fake drugs, steroids, inhalants, or look-alike drugs is prohibited. Attempted sale or distribution is also prohibited. If caught, the student could be suspended or expelled and law enforcement officials may be contacted. Sale also includes the possession or sale of over-the-counter medication to another student.

The sale, distribution, possession, or use of drugs, alcohol, marijuana, fake drugs, steroids, inhalants, or look-alike drugs that have a negative effect on the school environment is prohibited. Attempted sale or distribution is also prohibited. This includes nonalcoholic beers and wines, and the like. Many drug abuse offenses are also felonies. Sale also includes the possession or sale of over-the-counter medication to another student.

The principal may arrange for a breath test for blood-alcohol to be conducted on a student whenever they have individualized reasonable suspicion to believe that a student has consumed an alcoholic beverage. The student will be taken to a private administrative or instructional area on school property with at least one (1) other member of the teaching or administrative staff present as a witness to the test. The purpose of the test is to determine whether or not the student has consumed an alcoholic beverage. The amount of consumption is not relevant, except where the student may need medical attention.

If the result indicates a violation of school rules as described in this handbook, the student will be disciplined in accordance with disciplinary procedures described in this handbook. If a student refuses to take the test, they will be advised that such denial will be considered an admission of alcohol use with the consequent discipline invoked. The student will then be given a second opportunity to take the test.

8. Explosives

High School
Step 6-8

Explosives, fireworks, and chemical-reaction objects, which includes, but is not limited to smoke bombs, pipe bombs, bottle bombs and firecrackers are forbidden and dangerous. Administration may consult with

building and/or district security and/or police.

9. Extortion

High School
Step 4-8

Extortion is the use of threat, intimidation, force, or deception to take, or receive something from someone else. Extortion is against the law. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

10. False Alarms, False Reports, and False Threats

High School
Step 3-8

- A false emergency alarm, report or threat endangers the safety forces that are responding, the citizens of the community, and persons in the building. What may seem like a prank is a dangerous stunt.
- Placing 9-1-1 calls; the intentional and malicious placement of a 9-1-1 emergency call from any ground phone or cell phone on school property. Tampering with a fire alarm or other fire fighting equipment or systems; setting off a false fire alarm.
- Any threat (verbal or electronic) by a person for the purpose of exploding, burning, or causing damage to school property, or to harm students or staff. This includes the sharing of electronic information that could result in an act of violence, including making threats on social media. Police will be contacted.
- Any student who knowingly places a false report accusing another student or a staff member of rule violations, misbehavior, or bullying. Reporting rule breaking behavior is important, but false reports should not be used to harass others to create fear as teasing, bullying, or in retaliation. ● Administration may consult with building and/or district security and/or police.

11. Falsification of School Work, Identification, Forgery

High School
Step 2-8

- This includes, but is not limited to: falsely writing or altering the signature of another individual; unauthorized use of school passes, permits, etc.; stealing an answer key; falsifying times, dates, or other data on school related records or forms for fraudulent purposes.
- This also includes misrepresenting the work of another individual as one’s own. Cheating; attempting to improve on one’s performance on tests or other schoolwork through the use of unauthorized materials, by copying from another or knowingly providing materials to be used for the purpose of cheating.
- This may also include academic consequences at the discretion of the teacher and administration.

12. Fighting and Physical Assault

High School
Step 5-8

- **Physical assault** is defined as “intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence.”
- Physical assault at school against a student which may or may not cause injury may result in charges being filed and subject the student to expulsion.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

12a) Fighting

● Any altercation involving the striking of blows or other bodily contact when the student is physically provoked; the event is spontaneous or the outgrowth of prior circumstances or disagreements; planned or pre-arranged or involving gangs or groups of students; in aggression or self-defense; out of anger or retaliation.

● This includes pre-arranged “slap-boxing” or other organized physical altercations.

12b) Physical Assault

● Intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence.

● This includes but is not limited to: unprovoked attacks, re-engaging in a fight after the initial hostilities have ended, and continuing to fight after adults have attempted to intervene.

13. Gambling

High School
Step 1-8

● Gambling includes casual betting, betting pools, organized-sports betting, and any other form of wagering.

● Students who bet on an activity in which they are involved may also be banned from that activity.

14. Hazing

High School
Step 3-8

● The Board of Education believes that hazing activities of any type are inconsistent with the educational process and prohibits all such activities at any time in school facilities, on school property, and at any District-sponsored event.

● Hazing shall be defined for purposes of this policy as performing any act or coercing another, including the victim, to perform any act of initiation into any class, group, or organization that causes or creates a risk of causing mental, emotional, or physical harm. Permission, consent, or assumption of risk by an individual subjected to hazing shall not lessen the prohibitions contained in this policy.

● **Hazing:** any type of initiation procedure for any school related activity, which involves conduct such as but not limited to: illegal activity, such as drinking or drugs; physical punishment or infliction of pain; intentional humiliation or embarrassment; dangerous activity; activity likely to cause mental or psychological stress; forced detention or kidnapping; undressing or otherwise exposing initiates.

15. Inappropriate Sexual Conduct

High School
Step 1-8

● Any conduct that is considered sexual in nature is not appropriate for school.

● This includes but is not limited to: touching, petting, or any other contact that may be considered sexual in nature, inappropriate sexual comments and behavior, sexting, indecent exposure, and possession of pornography.

● Administration may consult with building and/or district security and/or police.

16. Insubordination and Incurability

High School

Step 1-8

- If given a reasonable direction by a staff member, the student is expected to comply.
- This includes, but is not limited to: insubordination, work refusal and incorrigibility.

17. Misuse of Technology and Social Media Misuse

High School

Step 2-8

Posting private information about another person, including their name, address, telephone, school address, work address, picture, etc. This includes, but is not limited to: electronically sending or posting messages or images which are intended to hurt, intimidate, harass, or embarrass another person, create a hostile school environment, regardless of where or when the messages were sent.

Personal electronic devices may not be used to cause any disruption in the educational process or for unethical or illegal purposes. Prohibited uses include, but are not limited to, taking or distributing unauthorized photographs, messages/flyers or recordings. Personal electronic devices may not be used to access any obscene, threatening or otherwise inappropriate material via any form of electronic communication. Live Streaming or social media posting during the school day is not allowed and automatically violates the electronic device policy. Personal electronic devices may not be used for any activity prohibited by the Avondale Code of Conduct, to circumvent network security or for any unauthorized access to or inappropriate use of the district computer network. Avondale will not be responsible, or liable for, the theft, loss, data loss, damage, destruction, misuse or vandalism of any student's personal electronic device brought onto Avondale property. However, school personnel will have the authority to make exceptions to allow students to use personal electronic devices for instructional purposes within the confines of a classroom.

Unauthorized use of hard drive, network or program files belonging to the school or the school staff; trespassing into unauthorized areas of any computer system; hacking or vandalism of equipment or systems; installing software to the computer system; deliberately attempting to disrupt the computer system or destroy data by spreading computer viruses, malware, or by any other means. Misuse, unauthorized use of computer equipment, including exposing equipment to damage; posting personal contact information about oneself, including one's name, address, telephone, school address, work address, etc.; unauthorized use of other students' computer files; tampering with computer equipment; unauthorized or improper use of computer bulletin boards; intentional acts to bypass installed internet content filters; using school technology to arrange an online meeting for social purposes; providing your passwords to another person; using your personal email account for non-educational purposes. The use of school technology to create, print, and/or distribute unauthorized print materials. The distribution of materials that have not been approved by the administration. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

18. Physically Assaulting a Staff Member/Person Associated with the District

High School

Step 5-8

- **Physical assault** is defined as "intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence."
- Physical assault at school against a District employee, volunteer, or contractor which may or may not cause injury may result in charges being filed and subject the student to expulsion. This includes causing physical harm to an unintended bystander, such as a member of staff, who is attempting to intervene and stop an act of assault.

- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

19. Possession/Use of a weapon

High School
Step 5-8

A weapon includes, but is not limited to, firearms, guns of any type whatsoever including air and gas powered guns (whether loaded or unloaded), knives, razors, clubs, electric weapons, metallic knuckles, martial arts weapons and explosives. It may also include any toy that is presented as a real weapon or reacted to as a real weapon. Any object that is used to threaten, harm, or harass another may be considered a weapon. This includes but is not limited to padlocks, pens, pencils, laser pointers, jewelry and so on. Intentional injury to another can be a felony and/or a cause for civil action. Criminal charges may be filed for this violation. Possession of a weapon may subject a student to expulsion. It makes no difference whether or not the weapon belongs to someone else, unless the student can provide convincing evidence that the weapon was placed in the student's possession without their knowledge. If it can be confirmed that a weapon was brought on District property by a student other than the one who possessed the weapon, that student shall also be subject to the same disciplinary action.

State law may require that a student be permanently expelled from school, subject to a petition for possible reinstatement if they bring onto or has in their possession on school property or at a school related activity any of the following:

- any explosive, incendiary, or poison gas including bombs, grenades, rockets, missiles, mines, or device that can be converted into such a destructive item
- any cutting instrument consisting of a sharp blade over three (3) inches long fastened to a handle
- any similar object that is intended to invoke bodily harm or fear of bodily harm (e.g. air gun, blow gun, toy gun, etc.)

Because the Board believes that students, staff members, and visitors are entitled to function in a safe school environment, students are required to report knowledge of dangerous weapons or threats of violence to the principal. Failure to report such knowledge may subject the student to discipline. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

20. Skipping Class

High School
Step 1-6

- Failure to attend any or all scheduled classes without legitimate reason including leaving class without proper authorization, skipping any or part of a class period; closed campus violation: once a student arrives on school grounds, and school is in session, they may not leave without permission from school authorities and must check out through the Attendance Office.
- Students may not leave campus for the expressed purpose of obtaining lunch.

21. Student disorder/demonstration

High School
Step 1-8

- Students will not be denied their rights to freedom of expression, but the expression may not infringe on the rights of others.
- Disruption of any school activity will not be allowed. If a student (or students) feels there is a need to organize some form of demonstration, they are encouraged to contact the Principal to discuss the proper

way to plan such an activity.

22. Teasing

High School
Step 1-5

- Teasing in a cruel manner, mocking, drawing pictures or any other action intended to exclude another student with the effect of making them feel excluded.
- Continued teasing may result in a higher consequence and designation of bullying.

23. Theft

High School
Step 2-8

- When a student is caught stealing school or someone's property, they will be disciplined and may be reported to law enforcement officials.
- Students are encouraged not to bring anything of value to school that is not needed for learning without prior authorization from the parent and Principal. The school is not responsible for personal property.
- This includes but is not limited to: Larceny/Burglary; theft of money, school property, or personal property on school premises and/or theft involving unlawful entry into lockers, desks, cabinets, taking food from the cafeteria without paying, etc. breaking and entering of a school building or portion of a school building for the purpose of committing larceny or a felony.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

24. Trespassing/Unauthorized Use of School Property

High School
Step 3-8

- Although schools are public facilities, the law does allow the school to restrict access on school property.
- If a student has been removed, suspended, or expelled, the student is not allowed on school property without authorization of the Principal.
- Students may not trespass onto school property at unauthorized times or into areas of the school determined to be inappropriate.
- Students are expected to obtain permission to use any school property or any private property located on school premises.

25. Verbal or written threat toward a staff member/student/person associated with the District

High School
Step 3-7

- Verbal or written assault at school against a District employee, volunteer, or contractor or making bomb threats or similar threats directed at a school building, property, or a school related activity will be considered verbal assault.
- Verbal assault is a communicated intent to inflict physical or other harm on another person, with a present intent and ability to act on the threat.

- This includes, but is not limited to: use of profanity toward a staff member or a threat using a fake weapon.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

Gangs

Gangs which initiate, advocate or promote activities which threaten the safety or well being of persons or which are disruptive to the school environment are not tolerated. Incidents involving initiations, hazing, intimidations or related activities which are likely to cause harm or personal degradation are prohibited. Students wearing, carrying or displaying gang paraphernalia or exhibiting behaviors or gestures which symbolize gang membership or causing and/or participating in activities which are designed to intimidate another student will be disciplined. Prohibited gang paraphernalia will be specifically identified and posted by the building principal.

Care of Property

Students are responsible for the care of their own personal property. The school will not be responsible for personal property. Valuables such as jewelry or irreplaceable items should not be brought to school. The school may confiscate such items and return them to the student's parents. Damage to or loss of school equipment and facilities wastes taxpayers' money and undermines the school program. Therefore, if a student does damage to or loses school property, the student or their parents will be required to pay for the replacement or damage. If the damage or loss was intentional, the student will also be subject to discipline according to the Student Discipline Code.

DISCIPLINE POLICIES

It is important to remember that the school's rules apply going to and from school, at school, on school property, at school-sponsored events, and on school transportation. In some cases, a student can be suspended from school transportation for infractions of school bus rules. Ultimately, it is the principal's responsibility to keep things orderly. In all cases, the School shall attempt to make discipline prompt and equitable and to have the punishment match the severity of the incident.

Two types of discipline are possible, informal and formal.

Informal Discipline

Informal discipline takes place within the school. It includes:

- Logical consequences
- Change of seating or location
- In-School restrictions
- Student behavior contract
- Loss of privileges
- Personal reflection
- Community service

Formal Discipline

Formal discipline removes the student from school. It includes emergency removal for up to seventy-two (72) hours, short-term suspension for up to ten (10) school days, long-term suspension for more than ten (10) school days but less than a permanent expulsion, and expulsion from school. Suspensions and expulsions may carry over into the next school year. Removal for less than one (1) school day without the possibility of suspension or expulsion may not be appealed. Suspension and expulsion can be appealed.

Students being considered for suspension or expulsion are entitled to an informal hearing with the building administrator, prior to removal, at which time the student will be notified of the charges against him/her and given an opportunity to make a defense. If a student is suspended, the parents may appeal the suspension, in writing, to the Superintendent and a formal appeal hearing will be held. Suspension from co-curricular and extra-curricular activities may not be appealed.

When a student is being considered for expulsion, a formal hearing is scheduled and the parents will be given written notice of the hearing and will be expected to attend. The Superintendent then takes testimony

and determines if a recommendation to expel is to be made to the Board of Education. This decision may also be appealed. In the case of expulsion, the student remains out of school during the appeal period. Work missed during an expulsion cannot be made up and usually results in a loss of credit.

Students involved in co-curricular and extra-curricular activities such as band and athletics can lose their eligibility for violation of the School rules.

If a student commits a crime while at school or a school-related event, they may be subject to school disciplinary action as well as to action by the community's legal system. These are separate jurisdictions and do not constitute double jeopardy (being tried twice for the same crime)

Discipline of Students with Disabilities

Students with disabilities are entitled to the rights and procedures afforded by the Individuals with Disabilities Education Act (I.D.E.A.) and the Americans with Disabilities Act (A.D.A.), or Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.

Step 1:

- Student violates District Code of Conduct
- A school investigation of event occurs

Step 2:

● Disciplinary conclusion including a change of placements/not a change of placement *Step 3:*

- Manifestation determination review after a single removal for more than 10 school days or an ongoing "pattern of behavior/removal". It is the IEP Team's responsibility to determine the relationship between a disability and the behavior precipitating a disciplinary action.

Suspension Homework Policy

A student who is absent from school due to suspension is required to complete all of the schoolwork assigned during suspension. All work is received for credit towards a grade in each class. In the event that an assignment can't be made up due to missed time, credit may be lost for an assignment (ex. lab experiment). The student is solely responsible to get all of the work missed upon returning to school for suspensions of two or fewer days.

The following guidelines all apply to suspensions of 3-10 days:

-Guardians are required to pick up the work on the third day of the suspension.

-Teachers will be given two school days to put the work together.

-Any work assigned during the suspension must be completed upon return to school. -In the event that work is given to the student when they return to school, there will be two days to complete that make-up work (including any assessments missed).

-At the teachers' discretion, some work may be exempted for the student if it can't be completed within the unit or project worked on in class.

-In the event that the student misses a test or quiz while suspended, it will be required to make up the assessment upon return. In the event that the necessary material to prepare was not provided, a student will have one day upon return to school to prepare for the assessment. This does not pertain to in-class review sessions.

Criminal acts

Any student engaging in criminal acts at or related to the school will be reported to law enforcement officials as well as disciplined by the school. It is not considered double jeopardy (being tried twice for the same crime), when school rules and the law are violated.

Students should be aware that state law requires that school officials, teachers and appropriate law enforcement officials be notified when a student of this District is involved in crimes related to physical violence, gang related acts, illegal possession of a controlled substance, analogue or other intoxicants, trespassing, property crimes, including but not limited to theft and vandalism, occurring in the school as well as in the community.

Safety Concerns

Students should not use roller blades, bicycles, skateboards, scooters, or any other form of personal transportation device in school hallways or District pedestrian traffic areas. Exceptions may be made to reasonably accommodate students with mobility impairments. Use of any means of travel within buildings and on grounds by other than generally accepted practices where appropriate is prohibited. Students violating this expectation will be subject to disciplinary action.

Profanity

Any behavior or language, which in the judgment of the staff or administration, is considered to be obscene, disrespectful, vulgar, profane and/or violates community held standards of good taste will be subject to disciplinary action.

Bullying

Bullying Policy Notification

Notice of this policy will be annually circulated to and posted in conspicuous locations in all school buildings and departments within the District and discussed with students, as well as incorporated into the teacher, student, and parent/guardian handbooks. State and Federal rights posters on discrimination and harassment shall also be posted at each building. All new hires will be required to review and sign off on this policy and the related complaint procedure.

Parents or legal guardians of the alleged victim(s), as well as of the alleged aggressor(s), shall be promptly notified of any complaint or investigation as well as the results of the investigation to the extent consistent with student confidentiality requirements. A record of the time and form of notice or attempts at notice shall be kept in the investigation file.

To the extent appropriate and/or legally permitted, confidentiality will be maintained during the investigation process. However, a proper investigation will, in some circumstances, require the disclosure of names and allegations. Further, the appropriate authorities may be notified, depending on the nature of the complaint and/or the results of the investigation.

Bullying Policy Implementation

The Superintendent is responsible to implement this policy, and may develop further guidelines, not inconsistent with this policy. This policy is not intended to and should not be interpreted to interfere with legitimate free speech rights of any individual. However, the District reserves the right and responsibility to maintain a safe environment for students, conducive to learning and other legitimate objectives of the school program.

Bullying Policy Procedure

Any student who believes they have been or is the victim of bullying, hazing, or other aggressive behavior should immediately report the situation to the Principal or assistant principal. The student may also report concerns to a teacher or counselor who will be responsible for notifying the appropriate administrator or Board official. Complaints against the building principal should be filed with the Superintendent. Complaints against the Superintendent should be filed with the Board President. Every student is encouraged, and every staff member is required, to report any situation that they believe to be aggressive behavior directed toward a student. Reports shall be made to those identified above.

Reports may be made anonymously, but formal disciplinary action may not be taken solely on the basis of an anonymous report. The Principal (or another administrator as designated) shall promptly investigate and document all complaints about bullying, aggressive or other behavior that may violate this policy. The investigation must be completed as promptly as the circumstances permit and should be completed within three (3) school days after a report or complaint is made.

If the investigation finds an instance of bullying or aggressive behavior has occurred, it will result in prompt and appropriate remedial action. This may include up to expulsion for students, up to discharge for employees, exclusion for parents, guests, volunteers and contractors, and removal from any official position and/or a request to resign for Board members. Individuals may also be referred to law enforcement or other appropriate officials.

The individual responsible for conducting the investigation shall document all reported incidents and report all verified incidents of bullying, aggressive or other prohibited behavior, as well as any remedial action taken, including disciplinary actions and referrals, to the Superintendent. The Superintendent shall submit a compiled report to the Board on an annual basis.

Bullying Policy Non-Retaliation/False Reports

Retaliation or false allegations against any person who reports, is thought to have reported, files a complaint, participates in an investigation or inquiry concerning allegations of bullying or aggressive behavior (as a witness or otherwise), or is the target of the bullying or aggressive behavior being investigated, is prohibited and will not be tolerated. Such retaliation shall be considered a serious violation of Board policy, independent of whether a complaint of bullying is substantiated. Suspected retaliation should be reported in the same manner as bullying/aggressive behavior.

Making intentionally false reports about bullying/aggressive behavior for the purpose of getting someone in trouble is similarly prohibited and will not be tolerated. Retaliation and intentionally false reports may result in disciplinary action as indicated above.

Bullying Policy Definitions

- The following definitions are provided for guidance only. If a student or other individual believes there has been bullying, hazing, harassment or other aggressive behavior, regardless of whether it fits a particular definition, they should report it immediately and allow the administration to determine the appropriate course of action.

- "Aggressive behavior" is defined as inappropriate conduct that is repeated enough, or serious enough, to negatively impact an individual's educational, physical, or emotional well-being. Such behavior includes, for example, bullying, hazing, stalking, intimidation, menacing, coercion, name calling, taunting, making threats, and hitting/pushing/shoving.

- "At School" is defined as in a classroom, elsewhere on school premises, on a school bus or other school related vehicle, or at a school-sponsored activity or event whether or not it is held on school premises. It also includes conduct using a telecommunications access device or telecommunications service provider that occurs off school premises if either owned by or under the control of the District.

- "Bullying" is defined as any gesture or written, verbal, graphic, or physical act (including electronically transmitted acts – i.e. internet, telephone or cell phone, personal digital assistant (PDA), or wireless hand held device) that, without regard to its subject matter or motivating animus, is intended or that a reasonable person would know is likely to harm one (1) or more students either directly or indirectly by doing any of the following:

- A. substantially interfering with educational opportunities, benefits, or programs of one (1) or more students;
- B. adversely affecting the ability of a student to participate in or benefit from the school district's educational programs or activities by placing the student in reasonable fear of physical harm or by causing substantial emotional distress;
- C. having an actual and substantial detrimental effect on a student's physical or mental health; and/or
- D. causing substantial disruption in, or substantial interference with, the orderly operation of the school.

- Bullying can be physical, verbal, psychological, or a combination of all three. Some examples of bullying are:

- A. Physical – hitting, kicking, spitting, pushing, pulling; taking and/or damaging personal belongings or extorting money, blocking or impeding student movement, unwelcome physical contact.
- B. Verbal – taunting, malicious teasing, insulting, name-calling, making threats.
- C. Psychological – spreading rumors, manipulating social relationships, coercion, or engaging in social exclusion/shunning, extortion, or intimidation. This may occur in a number of different ways, including but not limited to notes, emails, social media postings, and graffiti.

- "Harassment" includes, but is not limited to, any act which subjects an individual or group to unwanted, abusive behavior of a nonverbal, verbal, written or physical nature, often on the basis of age, race, religion, color, national origin, marital status or disability, but may also include sexual orientation, physical characteristics (e.g., height, weight, complexion), cultural background, socioeconomic status, or geographic location (e.g., from rival school, different state, rural area, city, etc.).
- "Intimidation/Menacing" includes, but is not limited to, any threat or act intended to: place a person in fear of physical injury or offensive physical contact; to substantially damage or interfere with a person's property; or to intentionally interfere with or block a person's movement without good reason.
- "Staff" includes all school employees and Board members.
- "Third parties" include, but are not limited to, coaches, school volunteers, parents, school visitors, service contractors, vendors, or others engaged in District business, and others not directly subject to school control at inter-district or intra-district athletic competitions or other school events.

For further definition and instances that could possibly be construed as: Harassment, see Policy 5517; Hazing, see Policy 5516. M.C.L. 380.1310B (Matt's Safe School Law, PA 241 of 2011) Policies on Bullying, Michigan State Board of Education Model Anti-Bullying Policy, Michigan State Board of Education

DUE PROCESS RIGHTS

Before a student may be suspended or expelled from school, there are specific procedures that must be followed.

Factors to Consider

Before suspending or expelling a student from a class, subject, or activity, an administrator must first determine whether suspension is warranted based on the following factors:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;
6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

Short-Term Suspension

The Principal may impose a suspension of up to ten (10) days duration, but shall attempt to notify the student's parents or guardians of the suspension by telephone, as well as send a written notification by e-mail or by regular mail. A copy of the notification shall also be sent home with the student, if practical. The written notice shall include the reasons for the suspension, the date(s) of the suspension, and the rights to appeal, enclosing this policy with the suspension notice.

1. Preliminary Hearing

No student may be suspended without a hearing unless a clear and present danger exists, or it is otherwise impossible or unreasonably difficult to hold such hearing. In such instances, the necessary notice and hearing shall follow as soon as practicable.

The Principal shall provide the student with an oral or written notice of the charge(s) against him/her and shall provide a hearing for the student before a suspension is ordered so that the student has a full opportunity to state why they should not be suspended. This preliminary hearing shall be an informal one in which the student is given a chance to respond to the charges and present any witnesses. The student's parents may be informed of the charges and the preliminary hearing if the Principal so chooses. The hearing shall be held on the day of the alleged infraction or as soon thereafter as possible if an emergency prohibits an immediate hearing.

2. Threat Assessment

If, in the threat assessment team's opinion or required by statute, there is an expression of intent to physically or sexually harm someone, in words, writing or gestures, then a threat assessment screener will be completed. If the screener indicates a full threat assessment is required, then staff will proceed with the full assessment.

3. Sending a Student Home

Unless the student is an immediate threat to the safety of the school, they should remain in school until class is dismissed for the day. If the situation indicates that the student should be removed from the premises, the Principal shall attempt to reach the student's parents to request they pick up their child. If they are unable to do so, the student should remain in the office area until school is dismissed.

The Principal may forego the previous provision in the event of mass violations of school rules or where it is not possible to keep the student(s) on school grounds and restore order or protect people on school property. In such an emergency situation, the Principal shall contact the Superintendent.

4. Responsibility for School Work

- a. For an in-school restriction, credit will be given for all classroom assignments that can be completed during the in-school restriction or as homework.
- b. Credit will be given for work missed due to out-of-school suspension provided the student completes and submits all required assignments upon return to school.

5. Appeal

Suspension of more than one (1) school day but not more than ten (10) school days may be appealed in writing to the Principal within two (2) school days of the parents' receipt of the written suspension notice. The written appeal must contain the reason(s) that the suspension is being appealed.

- a. The student shall be reinstated during the appeal process unless it is determined that the student's attendance would jeopardize the safety of the student or of others.
- b. Upon review, the Principal may uphold the suspension, establish an alternative suspension of lesser severity, or reverse the suspension in its entirety. The review may include, but not be limited to, a meeting with the parents if, in the Principal's opinion, this is appropriate.
- c. The Principal will reach the decision and inform the parents in writing within ten (10) school days after the receipt of the written request. The Principal's decision shall be considered final if the suspension is 8 days or less in length.
- d. If the suspension is 9-10 days in length, the decision of the Principal may be appealed in writing to the Superintendent within two (2) school days of the parents' receipt of the decision. The Superintendent will reach a decision and inform the parents in writing within ten (10) school days after the receipt of the written request.
- e. The Superintendent's decision shall be considered final. The parents may appeal to the Board only in cases of alleged violation of due process (Policy 5611) by the Superintendent. In such cases, the appeal shall be made in writing to the Board President within two (2) school days after the parents' receipt of the decision and shall include a statement of the alleged violation of the policy. The Board shall notify the parents of its decision within ten (10) school days of receipt of the written request.

Long-term suspension or expulsion from school

The following factors will be considered prior to suspending or expelling a student for physically assaulting another student or an employee, volunteer or contractor at school; gross misdemeanor or persistent disobedience; criminal sexual conduct against another student enrolled in the District; possession of a weapon (other than a firearm) in a weapon free school zone; arson or criminal sexual conduct in a school building or on school grounds; pleading to, being convicted of or adjudicated of criminal sexual conduct against another student enrolled in the District; verbally assaulting (as defined in policy) an employee, volunteer or contractor at school; or making a bomb or similar threat directed at the school property or a school event:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;

6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

Threat Assessment

If there is an expression of intent to physically or sexually harm someone, in words, writing or gestures, then a threat assessment screener will be completed. If the screener indicates a full threat assessment is required, then staff will proceed with the full assessment.

If, in the threat assessment team's opinion or required by statute, the alleged infraction warrants a long term suspension or expulsion, they shall refer the case to the Superintendent and submit the following documentation.

1. the rule(s) alleged to have been violated
2. the charges against the student
3. approximate date of the violation
4. recommendation(s) for long-term suspension or expulsion
5. copy of suspension
6. chronology of disciplinary/corrective actions and witness statements

Upon request, the Principal shall also submit:

1. transcript of grades
2. attendance records
3. letter to parents
4. statements from professional staff regarding student's efforts, attitudes, or particular problems
5. statement from counselor regarding help to student, attempts at remediation or correction, etc.
6. memo requesting a Board hearing

The Assistant Superintendent for Curriculum shall review the documents for accuracy and completeness and schedule a hearing with the Board.

Notice of Hearing

The notice must be provided to the student and the student's parent and shall contain: 1. the rule(s) alleged to have been violated;

2. the charges against the student;
3. approximate date of the violation;
4. the time and place for the hearing;
5. a statement of the student's and parents' prehearing rights:
 - a. to review written statements about the alleged misconduct,
 - b. to review the student's records, and
 - c. to request a delay in the hearing of up to five (5) school days;
6. the length of time the administration is recommending the student be denied enrollment;
7. a statement of the student's hearing rights to:
 - a. counsel;
 - b. a translator;
 - c. appear in their own behalf and for parents or guardians to appear;
 - d. produce witnesses and present evidence on their behalf;
 - e. confront and to cross-examine anyone who may have evidence against him/her;
 - f. a transcript of the hearing upon student's or parent's request, and Board/hearing officer approval.
 - g. Cost of transcript may be the responsibility of the student/parent.

The Board of Education (Superintendent) must conduct the hearing in compliance with the Open Meetings Act. The parents may appeal the expulsion to the Board, in writing, within five (5) days after receipt of the notice. The parents shall state in the appeal the reasons they think the Superintendent's decision is not justified and provide any extenuating circumstances they wish the Board to consider. The Board may conduct a hearing or respond with its decision in writing within fourteen (14) days after it receives the appeal.

Notice of expulsion will be sent to the Juvenile Division of the Probate Court for students at ages six (6) through fifteen (15). The court should be informed that the Board has expelled the student and provided the reason for expulsion.

Notice may be sent to the Juvenile Division of the Probate Court for students, ages sixteen (16) and seventeen (17), where the District believes that the court should review the circumstances surrounding the expulsion. The District may provide a copy of the public record to the court.

Emergency Removal

A student may be removed or excluded from a classroom or a school when they pose a continuing danger to persons or property or represent an on-going threat of disrupting the educational process taking place in the classroom or the school premises. Such removal must be for a period of less than twenty four (24) hours without being subject to suspension and expulsion procedures.

If a member of the school faculty removes a student, under their supervision, from a classroom or activity, they must submit to the Principal written reasons for the removal the day the removal occurs.

A hearing must be held by the Principal in accordance with the suspension or expulsion requirements depending on the probable outcome of the hearing. The person who caused, ordered, or requested the removal should be present.

Written notice must be provided to the student and the parent as soon as practicable prior to the hearing. If the probable outcome of the hearing is suspension, the hearing procedures applicable to a suspension must be applied. If the probable outcome is expulsion of the student, the hearing procedures applicable to an expulsion must be followed.

Teacher Initiated Suspension

A teacher may suspend a student from class, subject, or activity for up to one (1) full school day for certain conduct as specified in the Code of Conduct. The teacher shall immediately send the student to the Principal and specify the reason for the suspension as specified in the Student Code of Conduct. As soon as possible after the suspension, the teacher shall schedule a parent-teacher conference regarding the suspension. If feasible, the counselor and/or social worker shall attend the conference. The Principal may attend upon request of the teacher or parent. The student shall not be returned to the class, subject, or activity that school day without the consent of both the teacher and the Principal.

Disabled Students

In accordance with Board Policy 5605, a student in Special Education must be referred to the I.E.P.C., and those disabled under 504 must be referred to the Assistant Superintendent for Student Services to determine if the behavior is related to the disability. Its decision will determine the appropriate next steps.

Student's Record

A record of a student's suspension or expulsion is to be made a part of their permanent record until they leave the school and released in accordance with AG 8330 - Student Records. Days of absence shall be noted in the student's permanent attendance record as an authorized absence because of suspension or expulsion.

Waiver

It is the student's prerogative to waive their right to a formal hearing. This waiver is to be in writing and signed by both student and parents or guardian. The signatures should be witnessed. Additionally, the student can constructively waive the hearing by simply not availing himself/herself of the opportunity for it, but such waiver cannot be construed before the passage of a considerable period of time, since it operates to close off the student's rights.

OTHER CONSIDERATIONS

Loss of Extracurricular Privileges

- Building administrators may suspend students from participating in, or being present at, extracurricular activities.
- Coaches and sponsors of extracurricular activities shall have the authority to determine whether a student may participate in said activities, but only on the basis of predetermined rules which have received proper administrative approval.
- Professional staff members present at any extracurricular activity have full authority to require a student to leave such activity when the student's behavior violates established school rules. A report of said student's misconduct and of the action taken will be made to the appropriate school administrator at the earliest opportunity, and no later than the beginning of the next subsequent school day.

Corporal Punishment

In light of evidence that the application of physical pain for the purpose of punishing misconduct negatively affects the learning process, Michigan has enacted legislation to prohibit the use of corporal punishment in all its local and intermediate school districts. This legislation defines corporal punishment as the act of deliberately inflicting pain by any means upon the whole or any part of a student body as a penalty or punishment for offensive behavior. It further provides that any person who is employed by, or engaged as a volunteer or contractor of, a local or intermediate school board shall not threaten to inflict, or cause to be inflicted corporal punishment upon any student.

Though the above does not preclude the use of reasonable force within the scope of a school employee's responsibilities to protect students, employees or others from immediate physical harm, or to take possession of dangerous objects or to protect school property - such actions must be clearly required by the circumstances.

Generally, the preliminary corrective measures suggested earlier in this document are to be employed, along with such other steps as might assist students to understand their school related problems, and to learn successful methods for resolving them.

Criminal Acts and Police-School Relations

Certain acts of school misconduct are also violations of existing law, and are subject to legal procedures in addition to school disciplinary action. Law enforcement agencies will therefore be notified in such cases when deemed advisable by the administrator for protection of the student, other persons, or public or private property. Such notifications, along with the circumstances surrounding them, will be recorded in the school office, and the parents/guardians of the students involved will be notified as soon as possible. Police may enter the schools upon the request of school officials, when they have evidence of the commission of a crime, or if they have warrants for arrest or search. Police are requested to advise an administrator of their presence in a building, and whenever possible, to provide advance notification of a proposed visit. Police questioning of students while in school will take place in private and in the presence of an administrator and/or the parents/guardians of the students involved. School officials will notify the parents/guardians of minor students of any such questioning or proposed questioning, preferably so as to permit their presence.

Student Rights

Students have the right to assemble, circulate petitions, and otherwise express their personal opinions orally or in writing. The exercise of these rights must be such that they do not violate existing law, disrupt usual school activities, endanger health or safety, or otherwise interfere with the rights of other individuals. Communications that are obscene, defamatory, or express racial, ethnic, religious, or sexual discrimination are prohibited. Regulations that are consistent with the above standards will be made available to students and parents at the beginning of each school year.

Nondiscrimination Clause

Avondale School District does not discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, sex (sexual orientation or gender), disability, age, height, weight, marital status or any other legally protected characteristic in its programs and activities, including employment opportunities. A representative person has been designated to handle inquiries regarding the non-discrimination policies at the Administrative Office of Avondale School District.

SEARCH AND SEIZURE

Search of a student and their possessions, including vehicles, may be conducted at any time the student is under the jurisdiction of the Board of Education, if there is a reasonable suspicion that the student is in violation of law or school rules. A search may also be conducted to protect the health and safety of others. All searches may be conducted with or without a student's consent.

Students are provided lockers, desks, and other equipment in which to store materials. It should be clearly understood that this equipment is the property of the school and may be searched at any time if there is reasonable suspicion that a student has violated the law or school rules. Locks are to prevent theft, not to prevent searches. If student lockers require student-provided locks, each student must provide the lock's combination or key to the principal.

Anything that is found in the course of a search that may be evidence of a violation of school rules or the law may be taken and held or turned over to the police. The school reserves the right not to return items which have been confiscated. In the course of any search, students' privacy rights will be respected regarding any items that are not illegal or against school policy.

All computers located in classrooms, labs and offices of the District are the District's property and are to be used by students, where appropriate, solely for educational purposes. The District retains the right to access and review all electronic, computer files, databases, and any other electronic transmissions contained in or used in conjunction with the District's computer system, and electronic mail. Students should have no expectation that any information contained on such systems is confidential or private.

Review of such information may be done by the District with or without the student's knowledge or permission. The use of passwords does not guarantee confidentiality, and the District retains the right to access information in spite of a password. All passwords or security codes must be registered with the instructor. A student's refusal to permit such access may be grounds for disciplinary action.

VIDEO CAMERAS/CAMERAS

These are not permitted in the school unless permission has been granted from Administration.

1. Students shall not photograph, audiotape, videotape, or post to social media other individuals at school or at school- sponsored events without their knowledge or consent, except for activities considered to be in the public arena such as active participants in sporting events or public performances.
2. Students shall not email, post to the internet, or otherwise electronically transmit images of other individuals taken at school without their expressed written consent.
3. Use of cellular phones or other personal electronic devices is strictly prohibited in locker rooms and restrooms.
4. Parents requesting reviews of school video footage - Due to FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974) laws, we are unable to show video footage of incidents that occur on the high school campus.

VULGARITY OR INDECENCY

Written or spoken language, sign language, gestures, apparel, actions, or posting on social media etc. regarding staff or students, that are deemed offensive, obscene or vulgar and detract from the learning environment may be subject to disciplinary action which can lead to suspension.

RESPONSIBILITIES OF STUDENTS

Students are citizens in a specialized situation. Specifically, they attend a school whose function and responsibility is to educate large numbers of people. Because of this special situation, the courts generally uphold the authority of the school to regulate the behavior of the students.

Responsibilities become the foundation upon which individual rights become meaningful and effective. If one were to enumerate the various responsibilities incumbent upon students, the list would be endless. However, within the school setting and in society, there are responsibilities of such vital significance that not to identify them would certainly be negligent.

Each student has the responsibility to:

1. Respect the human dignity and worth of every other individual and refrain from language and/or

behavior that are insulting on the basis of race, religion, sex, economic status, national origin, age, handicap, etc.

2. Be informed of and follow reasonable rules and regulations established by the Board of Education and implemented by school staff for the welfare and safety of students.
3. Study willingly and maintain the best possible level of academic achievement.
4. Must be present and be on time in the regular school program.
5. Not make false charges, slanderous remarks, or use obscenity in verbal or written expression, and observe fair rules in conversation and responsible journalism.
6. Dress and appear in a manner that meets reasonable standards of appropriateness, health, cleanliness, and safety.
7. Help maintain and improve the school environment, preserve school property and exercise the utmost care while using school facilities.
8. Conduct oneself in an appropriate manner while on school grounds.
9. Continue or become actively involved in one's education, understanding of people, and preparation for adult life.
10. Report inappropriate or illegal behavior to the proper authorities

TRANSPORTATION, VEHICLES, AND DRIVING

SCHOOL BUSES

The driver of a bus has a great responsibility. Students should remember that the bus regulations are made in the interest of safety. District transportation is a privilege.

The school provides transportation for all students living within the Avondale School District who live farther than 0.5 miles from school. The transportation schedule and routes are available by contacting the transportation department at 248-537-6050 or by going on the Avondale website at avondaleschools.org.

Students may only ride assigned school buses and must board and depart from the bus at assigned bus stops. Students will not be permitted to ride unassigned buses for any reason other than an emergency, except as approved by the transportation office.

The Board of Education has installed video cameras on school buses to monitor student behavior. Actual videorecording of the students on any particular bus will be done on a random-selection basis. If a student misbehaves on a bus and their actions are recorded, the recording will be submitted to the principal and may be used as evidence of the misbehavior. Since these recordings are considered part of a student's record, they can be viewed only in accordance with Federal law.

On the Bus:

- Students will be seated as directed by the driver and may be assigned a seat.
- Students need to be seated quickly upon entering the bus.
- Students are expected to sit three in a seat when needed.
- Students are expected to remain in their seats while the bus is moving.
- Students should only bring items aboard the bus that can be held on their lap.
- Items not allowed in school are not allowed on the bus.
- Students are to keep emergency exits clear at all times.
- Students should not use foul language.
- Yelling, loud voices or horseplay is not permitted on the bus.
- Eating or drinking on the bus is not permitted.
- Students should help keep the bus clean by putting all trash in the trash can.
- Students can only get on and off the bus at their designated bus stops.
- Students should remain seated until the bus comes to a complete stop.
- Students are not to be talking on their cell phones while riding the bus.
- Students may not smoke or vape.
- Students must keep their head, hands, and feet inside the bus.
- Students must not vandalize school property.

At the Bus Stop:

- Students are required to be at their designated bus stop 10 minutes before the scheduled pick up time. Students should be ready to load the bus and not waiting in vehicles or their home when the bus arrives.
- Students who are required to cross the road to get on or off a bus shall do so in front of the bus, crossing with the flashing red lights.
- Students are not allowed to ride a different bus or go home with another student without a note and permission from the transportation office.
- Students must be respectful of the surrounding property, such as mailboxes, grass or landscaping at the stop while waiting for the bus. They must leave the bus stop location clean of all litter.

Disciplinary Actions for Bus Behavior:

1. Students violating the bus rules may receive a verbal warning from the driver or a written conduct report.
2. Conduct reports are given to the Principal of the student for disciplinary action.
3. Upon the third written bus conduct report, it will result in suspension from the bus.

STUDENT VEHICLES

Students sixteen (16) years or older, who possess a valid driver's license, may drive to school with a parent's permission. Driving privileges may be revoked by the school if a student's use of a car appears detrimental to the safety of others and inhibits the academic progress of self or others. The following regulations are to be adhered to at all times:

1. All vehicles must be registered with the high school authorities and marked with a registration tag.
2. All vehicles must be parked in the student parking lot at the high school, parked between the lines, and facing south. Do not park in the receiving areas at the east end of the building, in the areas surrounding the Auto Shop, in the oval drive, in the reserved faculty and staff parking lot, or at the Auburn Elementary School building.
3. When students arrive, they are to park their vehicles and lock them. They are not to enter or drive them until the end of the school day except with permission from school authorities.
4. Students who have been granted permission to drive are to be in school on time. Consistent tardiness will cause their driving status to be reviewed with the possibility of revoking the driving privilege.
5. Smoking is not permitted in vehicles on school property.
6. Unnecessary driving around the parking lot is not permitted. Careless and reckless driving is prohibited.
7. Unregistered and unauthorized vehicles will be towed away at the owner's expense.
8. Upon purchase of new license plates, vehicles must be registered immediately in the office.
9. It is expected that when one drives, one uses caution, courtesy, and safety. One shall obey all traffic laws and regulations.
10. Cars are not to interfere with the buses at any time. Violation of this rule will require a parental conference and a report filed with the police department before the car is driven to school again.
11. Students are not to be in the parking lot or driving their vehicles during the noon hour.
12. The school reserves the right to search any vehicle parked on the school grounds when probable cause is established.

In the event of an infraction of the above rules, the student will be subject to disciplinary action. Repeated infractions will result in suspension and loss of the privilege of driving to school for the remainder of the school year.

Escuela secundaria Avondale 2024-2025 Versión en español

Manual para estudiantes y padres de la escuela secundaria Avondale

Estimados alumnos,

¡Bienvenidos a otro emocionante año escolar en Avondale High School! Como su director, estoy encantado de tenerlo como parte de nuestra vibrante y diversa comunidad. Ya sea que regresen o sean nuevos en nuestra escuela, estoy seguro de que este año trae grandes promesas y oportunidades para cada uno de ustedes.

Nuestro objetivo en Avondale es crear un entorno en el que puedas prosperar académica, social y personalmente. Estamos dedicados a brindarle los recursos, el apoyo y el aliento que necesita para tener éxito y alcanzar su máximo potencial.

La escuela secundaria es una época de crecimiento, exploración y descubrimiento. Le animo a que aproveche los numerosos clubes, equipos deportivos y actividades extracurriculares que ofrecemos. Estas experiencias no sólo mejorarán tu educación, sino que también te ayudarán a construir amistades duraderas y desarrollar importantes habilidades para la vida.

Recuerde, nuestros dedicados maestros y personal están aquí para guiarlo en cada paso del camino. No dude en buscar ayuda, hacer preguntas e involucrarse en la comunidad escolar. Su viaje aquí es lo que usted hace de él, y estamos aquí para ayudarlo a que sea memorable y exitoso.

Tengo muchas ganas de ver todas las cosas maravillosas que lograrás este año. Hagamos que sea un año lleno de aprendizaje, crecimiento y recuerdos maravillosos.

Bienvenido a Avondale High School y recuerde: BEE Intentional, BEE Courageous y BEE Awesome.

Atentamente,

Sr. Wilson
Principal

Administración	Correo electrónico/teléfono
Douglas Wilson, director	douglas.wilson@avondaleschools.org (248) 537-6199
Patrice Howard, subdirectora	patrice.howard@avondaleschools.org (248) 537-6198
Carson Ratliff, subdirector	carson.ratliff@avondaleschools.org (248) 537-6197
Kenny Oshaughnessy, director atlético	kenny.oshaughnessy@avondaleschools.org (248) 537-6195
Superintendente de Escuelas	Correo electrónico/teléfono
James Schwarz, Superintendente	james.schwarz@avondaleschools.org (248) 537-6001
Coleen Brunni, Superintendente Adjunta de Currículo/Instrucción	coleen.brunni@avondaleschools.org (248) 537-6009
Dan Trudel, Superintendente Adjunto de Servicios Financieros	dan.trudel@avondaleschools.org (248) 537-6029

Números de teléfono

Oficina principal 248-537-6100
Oficina de Asistencia 248-537-6110
Oficina de Consejería 248-537-6104
Fax AHS 248-537-6105
Oficina atlética 248-537-6295
Oficinas de Distrito 248-537-6000

DIRECCIÓN

Escuela
secundaria
Avondale
2800 Waukegan
Colinas de Auburn, Michigan 48326

Canción de la escuela

¡Salve al viejo Avondale,
ánimelos en el camino!
Hacia la victoria,
¡Que ganemos nuestro juego
hoy!
daremos una alegría
¡Para el equipo
universitario!
¡Que reine por mucho tiempo!
Grita hasta que suenen los ecos,
¡Por la gloria de nuestro equipo!
¡Rah! ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah! ¡Rah!
¡¡Para la gloria de nuestro
equipo!!

Colores escolares - Púrpura y oro
 Mascota de la escuela- La chaqueta amarilla

Este Manual para estudiantes y padres se basa en gran parte en las políticas adoptadas por la Junta de

Pautas educativas y administrativas desarrolladas por el administrador del distrito. Los policias y Las directrices se actualizan periódicamente en respuesta a cambios en la ley y otras circunstancias. Por lo tanto, es posible que haya habido cambios en los documentos revisados en este

Manual desde su impresión. Si tiene preguntas o desea obtener más información sobre un problema específico, comuníquese con el director de su escuela.

Este manual del estudiante fue desarrollado para responder muchas de las preguntas más frecuentes que

usted y sus padres puedan tener durante el año escolar. Este manual resume y hace referencia a muchas de las políticas oficiales y pautas administrativas de la Junta de Educación

y el Distrito. En la medida en que el manual sea ambiguo o entre en conflicto con estas políticas y directrices, las políticas y directrices prevalecerán. Este manual entra en vigor de forma inmediata y

reemplaza cualquier manual del estudiante anterior. y

Debido a que el manual también contiene información sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cada

El estudiante es responsable de conocer su contenido. Tómese el tiempo para familiarizarse con esto.

manual y manténgalo disponible para que usted y sus padres lo utilicen. Puede ser una referencia valiosa.

durante el año escolar y un medio para evitar confusión y malentendidos cuando se hacen preguntas.

surgir. Si tiene alguna pregunta que no se aborda en este manual, comuníquese con su director que encontrará en la lista del personal

Sección de directorio del manual. Si

Este manual no equivale a un compromiso contractual irrevocable con el estudiante, sino sólo refleja el estado actual de las políticas de la Junta y las reglas de la Escuela a partir de

30 de junio de 2024. Si alguna de las políticas o lineamientos administrativos a los que se hace referencia en este documento son

revisado después del 30 de junio de 2024, prevalece el lenguaje de la política o directriz administrativa más actual.

Identificación del estudiante

Nombre: _____

DIRECCIÓN: _____

Ciudad: _____ Código postal: _____

Teléfono #: _____

Identificación del Estudiante. #: _____

Contacto de emergencia

Nombre: _____

Relación: _____

Teléfono (domicilio): _____

Teléfono (trabajo): _____

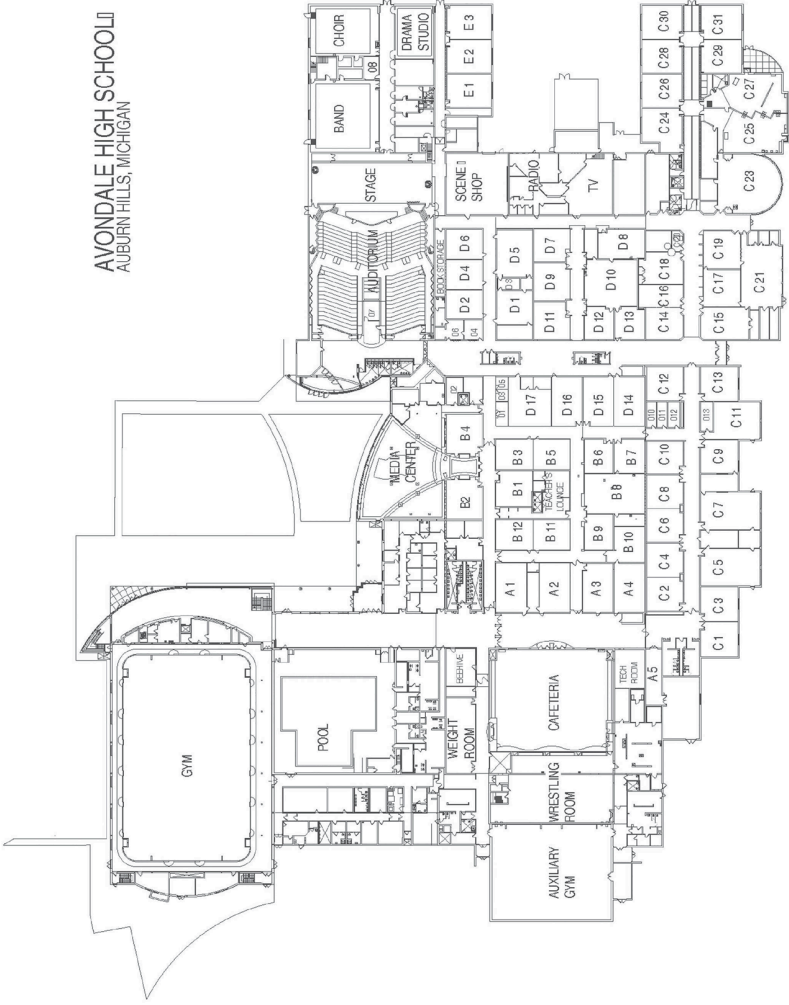
Médico: _____

Teléfono: _____

Adoptado Aprobado por la Junta de Educación

Código de Disciplina adoptado por la Junta

AVONDALE HIGH SCHOOL
AUBURN HILLS, MICHIGAN



**HORARIO DE CLASES DEL 1er
SEMESTRE**

Hora	Clase	Maestro	Habitación
1ra Hora 7:22 - 8:12			
2da hora 8:17 - 9:07			
3ra Hora 9:12 -10:02			
4ta Hora 10:07 - 11:00			
Un almuerzo 11:05 - 11:33 B almuerzo 11:33 - 12:03 C almuerzo 12:03 - 12:34			
5ta Hora 11:05 - 12:34			
6ta Hora 12:39 - 1:28			
7ma Hora 1:33 - 2:22			

**HORARIO DE CLASES DEL 2DO
SEMESTRE**

Hora	Clase	Maestro	Habitación
1ra hora 7:22 - 8:12			
2da Hora 8:17 - 9:07			
3ra Hora 9:12 -10:02			
4ta Hora 10:07 - 11:00			
Un almuerzo 11:05 - 11:33 B almuerzo 11:33 - 12:03 C almuerzo 12:03 - 12:34			

5ta Hora 11:05 - 12:34			
6ta Hora 12:39 - 1:28			
7ma Hora 1:33 - 2:22			

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Es política de este Distrito brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. El derecho de un estudiante a ser admitido en la escuela y a participar plenamente en programas o actividades curriculares, extracurriculares, servicios estudiantiles, recreativos u otros programas o actividades no se verá restringido ni perjudicado en función de las características del sexo (incluido el estatus de transgénero, el cambio de sexo, o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en adelante denominadas "Características protegidas") u otras características protegidas, así como el lugar de residencia dentro de los límites del Distrito, o las características sociales o económicas.
(Ver Política de la Junta 2260 - No discriminación y acceso a igualdad de oportunidades educativas)

Cualquier persona que crea que ha sido discriminada por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la orientación sexual o identidad de género), discapacidad, edad (excepto lo autorizado por la ley), religión, estado militar, ascendencia, o información genética (colectivamente, Clases Protegidas), discapacidad, religión, género u origen nacional, mientras esté en la escuela o en una actividad escolar, debe comunicarse inmediatamente con el Distrito Escolar. **Oficial de Cumplimiento listado a**

continuación:

Sharon Hyde

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

2940 Calle Waukegan

Auburn Hills, MI 48326

248-537-6038

sharon.hyde@avondaleschools.org

Jaime Brooks

Director, Escuela Primaria Grant Graham

2450 Old Salem Rd.

Auburn Hills, MI 48326

248-537-6899

jaimie.brooks@avondaleschools.org

Las quejas se investigarán de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política de la Junta 2260. Cualquier estudiante que presente una queja o participe en una investigación escolar estará protegido de cualquier amenaza o represalia. El Oficial de Cumplimiento puede proporcionar información adicional sobre la igualdad de acceso a las oportunidades educativas.

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE AVONDALE HIGH SCHOOL ESTÁNDARES Y REQUISITOS ACADÉMICOS

ACREDITACIÓN

La escuela secundaria Avondale está acreditada por AdvancED.

El Distrito Escolar de Avondale tiene muchos programas educativos disponibles para los residentes del área, diseñados para promover el crecimiento académico, profesional y personal.

El programa diurno de escuela secundaria está especialmente diseñado para residentes del distrito de hasta 19 años. Los estudiantes que tendrán 19 años o más en la fecha prevista de graduación serán remitidos a Avondale Academy para inscribirse en un programa de escuela secundaria para adultos adecuado. El superintendente o el director de la escuela secundaria pueden hacer excepciones a esta regla cuando existan circunstancias atenuantes.

CRÉDITOS

Los estudiantes reciben 0,5 créditos por clase por semestre al completar exitosamente el trabajo del curso y 0,125 créditos para el Centro Académico.

Requisitos de graduación (deben ocurrir entre los grados 9-12)

INGLÉS 4 CRÉDITOS

_____ Inglés 9 O Inglés Honores 9 (1 crédito)

_____ Inglés 10 O Inglés Honores 10 (1 crédito)

_____ Sem. De Escritura y Sem. De Literatura O Lengua Inglesa AP y Composición (1 Crédito)

_____ Sem. De Escritura y Sem. De Literatura O Literatura Inglesa AP y Composición (1 Crédito)

MATEMÁTICAS 4 CRÉDITOS *(una de las siguientes secuencias matemáticas)*

_____ Álgebra I (1 crédito)

_____ Geometría (1 crédito)

_____ Álgebra II O Álgebra II con Honores (1 crédito)

_____ Matemáticas O Matemáticas Electivas Relacionadas (1 Crédito)

_____ Geometría (1 crédito)

_____ Álgebra II O Álgebra II con Honores (1 crédito)

_____ Electiva de Matemáticas (1 crédito)

_____ Matemáticas O Matemáticas Electivas Relacionadas (1 Crédito)

_____ Álgebra II O Álgebra de Honores (1 crédito)

_____ Electiva de Matemáticas (1 crédito)

_____ Electiva de Matemáticas (1 crédito)

_____ Matemáticas O Matemáticas Electivas Relacionadas O Inscripción Doble (1 Crédito)

CIENCIA 3 CRÉDITOS *(una de las siguientes secuencias científicas)*

_____ Biología (1 crédito)

_____ Química o Física (1 crédito)

_____ Física, Química, Clase de Ciencias AP o materia optativa relacionada con las ciencias (1 crédito) O Finalización del programa CTE (1 crédito)

ESTUDIOS SOCIALES 3 CRÉDITOS

_____ Historia de los EE. UU. O Historia de los EE. UU. con honores (1 crédito)

_____ Educación cívica (0,5 crédito) O Gobierno AP (0,5 crédito)

_____ Economía O Economía con Honores (.5 Crédito)

_____ Historia Mundial O Historia Mundial AP (1 crédito)

SALUD / EDUCACIÓN FÍSICA 1 CRÉDITO

_____ Salud (.5 Crédito)

_____ Educación Física (.5 Crédito) O cuatro años completos de Marcha/Banda O cuatro temporadas completas en un equipo atlético de la escuela secundaria. Los estudiantes que opten por no participar deberán aprobar con éxito la Evaluación de aptitud física de AHS.

ARTES VISUALES, ESCÉNICAS O APLICADAS 1 CRÉDITO

_____ Artes visuales, escénicas o aplicadas (1 crédito)

EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA 1 CRÉDITO

_____ Mind Your Business (1 crédito) o cualquier otro curso AHS CTE (1 crédito). Esto incluye completar con éxito las clases en el Centro Técnico de las Escuelas de Oakland (OSTC).

EDUCACIÓN FINANCIERA PERSONAL 1 CRÉDITO

*A partir de la promoción de 2027

LENGUA EXTRANJERA 2 CRÉDITOS (incluyendo 8th crédito de grado) - Algunos colegios/universidades pueden querer varios años durante la escuela secundaria

_____ Francés, alemán, español o ASL I

_____ Francés, alemán, español o ASL II (1 crédito) O finalización del programa CTE O optativa adicional de artes visuales, escénicas y aplicadas

Todos los estudiantes del tercer año deben tomar el examen de mérito de Michigan (MME) exigido por el estado, incluido el SAT, ACT Workkeys y M-STEP antes de graduarse.

OTRAS CONDICIONES

1. Los créditos obtenidos en materias optativas serán parte de una secuencia de estudio aprobada.
2. Un estudiante que desea **estudio independiente** deberá presentar una solicitud por escrito. Estas solicitudes se pueden obtener en la oficina de consejería. Todas las solicitudes son revisadas y aprobadas por una Junta de Revisión de Estudios Independientes en el semestre

anterior al Estudio Independiente propuesto. Esta junta estará compuesta por un consejero, un administrador y dos maestros.

3. El director de la escuela secundaria seguirá las políticas establecidas del Estado de Michigan para estudiantes individuales que busquen modificaciones de estos requisitos.
4. Un estudiante de último año debe haber completado con éxito todos los requisitos de graduación para poder participar en la graduación.
5. Niveles de grado: (Créditos obtenidos): Los detalles se pueden encontrar en la Guía curricular de AHS

Clase de 2024	
La designación del nivel de grado está determinada por los créditos obtenidos. Cuando los estudiantes obtengan suficientes créditos para ser promovidos, el nivel de grado se actualizará en junio de ese año escolar.	
Niveles de grado	Creditos ganados
Noveno grado	0-4.875 Créditos
Décimo grado	5-10.875 Créditos
Onceavo grado	11-16.875 Créditos
duodécimo grado	17+ créditos
Total:	23 créditos

Clase de 2025	
La designación del nivel de grado está determinada por los créditos obtenidos. Cuando los estudiantes obtengan suficientes créditos para ser promovidos, el nivel de grado se actualizará en junio de ese año escolar.	
Niveles de grado	Creditos ganados
Noveno grado	0-4.875 Créditos
Décimo grado	5-10.875 Créditos
Onceavo grado	11-16.875 Créditos
duodécimo grado	17+ créditos

Total:	24 créditos
---------------	--------------------

Clase de 2026	
La designación del nivel de grado está determinada por los créditos obtenidos. Cuando los estudiantes obtengan suficientes créditos para ser promovidos, el nivel de grado se actualizará en junio de ese año escolar.	
Niveles de grado	Creditos ganados
Noveno grado	0-4.875 Créditos
Décimo grado	5-10.875 Créditos
Onceavo grado	11-17.875 Créditos
duodécimo grado	18+ créditos
Total:	25 créditos

Clase de 2027 y más allá	
La designación del nivel de grado está determinada por los créditos obtenidos. Cuando los estudiantes obtengan suficientes créditos para ser promovidos, el nivel de grado se actualizará en junio de ese año escolar.	
Niveles de grado	Creditos ganados
Noveno grado	0-5.875 Créditos
Décimo grado	6-12.875 Créditos
Onceavo grado	13-19.875 Créditos
duodécimo grado	Más de 20 créditos
Total:	27 créditos

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

Código de Honor y Compromiso

Nosotros, las partes interesadas de esta escuela, estamos dedicados a promover un ambiente de aprendizaje basado en la integridad personal. También estamos comprometidos a garantizar que nuestros estudiantes no degraden su carácter, dañen su credibilidad o pongan en peligro su futuro al participar en cualquier forma de deshonestidad académica. Por ello, presentamos el siguiente Código, el cual regirá la conducta académica de estudiantes y docentes.

I. Formas de deshonestidad académica

Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y darán lugar a medidas disciplinarias:

- A. **Hacer trampa en las evaluaciones.** Usar o intentar usar asistencia, material o ayudas de estudio no autorizados durante una evaluación, incluidos, entre otros:
1. Copiar de otros.
 2. Tener o usar notas, fórmulas u otra información en un dispositivo electrónico sin la revisión y permiso explícito del maestro.
 3. Usar un dispositivo de comunicación como un teléfono celular, buscapersonas, PDA o traductor electrónico para enviar u obtener información no autorizada.
 4. Pedir asistencia inadecuada a otra persona, incluido ofrecer dinero u otros beneficios.
 5. Pedir o aceptar dinero o cualquier otro beneficio a cambio de brindar asistencia indebida a otro estudiante.
 6. Proporcionar o recibir información sobre todo o parte de un examen, incluidas las respuestas (como decirle a alguien en un período posterior lo que había en su examen, o que le digan esta información).
 7. Tener o utilizar una "hoja de referencia" (es decir, una hoja de papel con respuestas, fórmulas, información o notas) que no esté específicamente autorizada por el maestro.
 8. Modificar una evaluación calificada y volver a enviarla para obtener una mejor calificación.
 9. Obtener o proporcionar acceso no autorizado a materiales de evaluación.

Nota: *La simple posesión de cualquier información o dispositivo prohibido o no autorizado durante una evaluación, ya sea que se utilice o no, es un acto de deshonestidad académica y se tratará como tal.*

- B. **Plagio en trabajos y tareas.** Usar las ideas, los datos o el lenguaje de otra persona sin el reconocimiento específico o adecuado, que incluye, entre otros:
1. Dar o recibir asistencia inadecuada en una tarea destinada a ser trabajo individual.
 2. Incluir en cualquier tarea entregada para crédito cualquier material que no esté basado en su propia investigación y escritura. Esto incluye:
 - a. Utilizar los servicios de otro estudiante.
 - b. Copiar parte o la totalidad del trabajo de otra persona y enviarlo como propio.
 3. Inventar datos para un experimento ("datos falsificados").

C. Otras formas de deshonestidad académica

1. Tergiversar sus logros académicos, como manipular la computadora **registros**.
2. Engañar a un maestro o inventar una razón o excusa falsa para obtener una consideración especial en un examen o una extensión de una tarea.
3. No detener rápidamente el trabajo en una evaluación cuando haya transcurrido el tiempo asignado.
4. Falsificar una firma.
5. Facilitar la deshonestidad académica (es decir, ayudar a otro a sabiendo viola cualquier disposición del Código).

Nota: El intento de deshonestidad académica, incluso si no tiene éxito, será tratado como deshonestidad académica.

II. Compromiso de Honor (que se redactará y firmará a principios de año):

Prometo en mi honor que no daré ni recibiré asistencia no autorizada en ninguna tarea o evaluación.

Cuando firma su agenda estudiantil en el momento de la inscripción, acepta y cumple con las **Promesa de honor** para la Política de Integridad Académica de la Escuela Secundaria Avondale.

III. Afirmación del Juramento de Honor:

Los maestros pueden exigir que los estudiantes escriban el compromiso de honor en cada tarea y/o evaluación; también se entiende que la firma de un estudiante en una tarea implica el cumplimiento de la política de integridad académica.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS/TARDANZAS

Se debe notificar a la oficina de asistencia cuando un estudiante estará ausente o llegará tarde o necesitará una salida temprana debido a una enfermedad o una cita. Todas las ausencias deben reportarse a la oficina de asistencia (537-6110). El padre/tutor debe llamar a la escuela entre las 7:30 a. m. y las 9:30 a. m. cada día de ausencia del estudiante. Es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con la escuela.

Los padres deben comunicarse con la oficina de asistencia dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia del estudiante. Si el padre/tutor no se comunica con la oficina de asistencia, la ausencia del estudiante se considerará una ausencia injustificada que resultará en la pérdida de crédito por el trabajo perdido.

CAMPUS ESCOLAR

Salir de la propiedad de la escuela **sin** No se permite el permiso. Los estudiantes que salen de la propiedad escolar sin la autorización adecuada están sujetos a suspensión. Ningún estudiante debe estar en el campus antes o después de clases a menos que esté supervisado por un maestro o participe en una actividad patrocinada por la escuela. No se permiten visitantes en el campus sin la aprobación previa de un administrador.

CIERRE DE EMERGENCIA Y RETRASOS

Los cierres de emergencia y los retrasos se comunicarán a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos del distrito o locales. Las comunicaciones y los detalles se darán a conocer a los cuidadores tan pronto como se finalicen las decisiones y los planes.

HORA DE COMER

La escuela secundaria Avondale opera un **campus cerrado** durante la jornada escolar. Estudiantes **debe permanecer** en el edificio durante el período del almuerzo. En la cafetería de la escuela hay disponible un almuerzo nutritivo a un precio razonable. Se publica un menú mensual en la escuela y en el sitio web del distrito. Los estudiantes pueden comprar un almuerzo completo o traer almuerzo y comprar leche. Las familias que no pueden permitirse comprar almuerzos pueden ser elegibles para el programa federal de comidas gratuitas o de precio reducido. Las solicitudes para el programa están disponibles previa solicitud en la oficina de la escuela. Las solicitudes tardan aproximadamente dos semanas en procesarse. A los estudiantes no se les permite recibir comida comercial durante el día escolar.

Todo estudiante, independientemente de su edad, incluidos los estudiantes de 18 años, debe tener el permiso de los padres para salir de la propiedad escolar.

RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

Es responsabilidad del estudiante conocer el número de ausencias acumuladas en su registro de asistencia.

PAUTAS PARA AUSENCIAS EXCESIVAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Avondale High School ha establecido pautas para abordar las consecuencias por ausencias excesivas justificadas e injustificadas. Estas pautas entrarán en vigencia cuando un estudiante acumule 6 ausencias en una o más clases.* La acción administrativa puede incluir, entre otras, lo siguiente:

- Contacto con los padres por correo o teléfono.
- Conferencia de padres/administrador
- Pérdida del permiso de estacionamiento
- Referencia de asistencia juvenil
- Referencia al Programa de Ausentismo Escolar del Condado de Oakland.

Cuando un estudiante acumula **6 ausencias** en una o más clases, los padres recibirán un correo electrónico y una copia de las Pautas para el exceso de ausencias justificadas e injustificadas. Además, se puede contactar a los padres para abordar el problema de las ausencias continuas y desarrollar un plan de mejora.

Cuando un estudiante acumula **10 ausencias** en una o más clases se informará al estudiante sobre la posible pérdida de su permiso de estacionamiento si corresponde. Se puede presentar una remisión de Asistencia Juvenil, así como una remisión al Programa de Ausentismo Escolar del Condado de Oakland. *Si el estudiante tiene un historial de problemas de ausentismo escolar, la intervención inicial puede comenzar antes.

POLÍTICA DE TARDANZAS

Se considerará que un estudiante llega tarde si no está físicamente presente en el salón al final del tono que indica el comienzo de la clase. **Un estudiante que llega diez o más minutos después del inicio de la clase. recibirá una ausencia injustificada para esa clase a menos que los padres informen la tardanza.** Según la ley, las tardanzas crónicas se consideran ausentismo escolar. Por esta razón y el hecho de que la tardanza interrumpe la clase, la tardanza se considerará una violación del Código de Conducta.

En la segunda tardanza justificada o injustificada y por cada tardanza justificada/injustificada posterior, el estudiante recibirá una detención de 60 a 90 minutos. Las tardanzas justificadas de la primera hora seguirán las pautas para ausencias excesivas justificadas/injustificadas.

SALIDA TEMPRANA

Para facilitar y procesar la capacidad de su estudiante de salir temprano y evitar problemas, se deberán seguir los pasos a continuación. Por favor no llame a la oficina principal porque todos **las salidas tempranas requerirán un mensaje grabado** ser dejado por un padre/tutor en la línea de asistencia parcial. Si no se siguen estos pasos, su estudiante no podrá salir hasta el final del día.

1. **Se deben dejar mensajes para la salida temprana llamando al 248-537-6119 al menos una hora antes de la hora de recogida/salida. (No podemos recibir llamadas y procesarlas instantáneamente).** Por favor, comprenda que no es realista esperar que nuestro personal procese llamadas cuando usted no nos está dando tiempo suficiente para prepararnos.
2. Las llamadas que soliciten una recogida en menos de una hora se procesarán y completarán de manera oportuna, pero resultarán en un retraso en la salida de su estudiante.
3. **Los mensajes deben dejarse en la línea de asistencia antes de la 1:30.** Los mensajes posteriores a la 1:30 no serán procesados. En raras ocasiones, en caso de una emergencia, los padres/tutores deben presentarse en la puerta principal con una identificación con fotografía para registrar la salida de su estudiante.
4. Los estudiantes deben saber que usted los está llamando y que la oficina principal les entregará un Smartpass que deberán mostrarle a su maestro para poder salir.

POLÍTICA DE DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

1. La detención se llevará a cabo de lunes a viernes después de clases (sujeta a cambios).
2. La detención se llevará a cabo en el AC (Centro Académico) o en The Sting (Sala de Restauración) B6.
3. Todos los estudiantes deben registrarse y comenzar a cumplir su detención antes de las 2:30 p.m.
4. El tiempo de detención de 60 minutos es de 2:30 p. m. a 3:30 p. m., el tiempo de detención de 90 minutos es de 2:30 p. m. a 4:00 p. m.
5. A los estudiantes se les permitirá salir después de haber completado su tiempo programado.
6. Los estudiantes/cuidadores deben organizar el transporte a casa.
7. Los estudiantes DEBEN traer tareas escolares para este tiempo (las computadoras no estarán disponibles).
8. A los estudiantes que lleguen tarde a la detención se les puede exigir que cumplan una detención adicional y/o estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales.
9. A los estudiantes que no asistan a una detención asignada se les pueden asignar 2 detenciones consecutivas y/o estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales.
10. Continuado Si no se cumple la detención a la hora programada, se derivará al administrador correspondiente para que se tomen medidas disciplinarias.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SIRVEN DETENCIONES

- Los estudiantes no escucharán música ni tendrán otros dispositivos electrónicos.
- Los estudiantes no usarán teléfonos celulares (incluidos mensajes de texto) para hacer o recibir llamadas durante su detención asignada.
- Los estudiantes no comerán ni beberán.
- Los estudiantes no utilizarán dispositivos eléctricos para jugar.
- Los estudiantes no participarán en conversaciones con otros estudiantes.
- Los estudiantes cumplirán tranquilamente su detención trabajando de forma independiente en la tarea que deben traer consigo.
- A un estudiante no se le permitirá dormir ni agachar la cabeza.
- Cualquier pase utilizado durante la detención, como ir al baño, ir a un casillero, etc., agregará esa cantidad de tiempo a la detención ese día.
- Los estudiantes abandonarán el sitio de detención después de cumplir la detención.

PROCEDIMIENTO PARA HACER CUMPLIR LA POLÍTICA DE TARDANZAS/AUSENCIAS

1. El maestro registrará las tardanzas y ausencias con precisión cada hora.
2. Los maestros informarán las llegadas tarde al paraprofesional de MTSS para su detención.
3. En el segundo retraso y en cada retraso posterior, se asignará una detención (60-90 minutos).
4. La administración intervendrá en los estudiantes que lleguen tarde excesivamente y se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y la eliminación de actividades extracurriculares.

AUSENTISMO (SALTAR CLASES)

Un estudiante está ausente cuando está ausente de una clase o clases sin explicación suficiente. Las sanciones por ausentismo escolar serán cero para todo el trabajo perdido o adeudado y la intervención administrativa, que puede incluir una suspensión fuera de la escuela y/o un informe al oficial de ausentismo escolar del condado de Oakland.

POLÍTICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El Distrito Escolar de Avondale está comprometido a brindar oportunidades educativas de calidad a todos los estudiantes en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. La identificación, el manejo y la notificación de enfermedades en el entorno de las escuelas públicas son esenciales para mantener un entorno seguro. Al responder a casos de enfermedades transmisibles, la Junta de Educación de Avondale sigue las recomendaciones, reglas y regulaciones del Departamento de Salud Pública de Michigan y el Departamento de Salud del Condado de Oakland.

Si su hijo sufre de sarampión, paperas, varicela, piojos, faringitis estreptocócica, conjuntivitis, impétigo, tiña, COVID-19 o cualquier enfermedad o afección contagiosa, llame a la oficina de la escuela y notifiquen la naturaleza de su enfermedad. su enfermedad. Si no está seguro de si debe enviar a su hijo a la escuela, comuníquese con el Departamento de Salud del Condado de Oakland o con la escuela. Estamos obligados a presentar informes semanales al Departamento de Salud del Condado de Oakland sobre casos de enfermedades transmisibles.

POLÍTICA DE PEDICULOSIS (PIOJOS)

Si se sospecha que un niño tiene piojos, los padres deben sacarlo de la escuela inmediatamente y

llevarlo al Departamento de Salud o al médico de familia para verificación y tratamiento prescrito. Cuando un padre descubre que su hijo tiene piojos, debe informarlo a la escuela lo antes posible.

Después de que un niño haya sido tratado con la primera solicitud, debe ser llevado a la oficina para ser revisado, con la asistencia de los padres. Si se encuentran liendres (huevos), los padres deberán llevar al niño a casa y no serán readmitidos a la escuela hasta que se hayan eliminado todas las liendres. Este procedimiento se repetirá cuando se complete la segunda solicitud.

MEDICIÓN DEL CRECIMIENTO ACADÉMICO

MATERIALES DE INSTRUCCION

Se puede acceder a los materiales instructivos y actividades de Avondale High School a través del siguiente sitio web: avondaleschools.org y haga clic en la página del plan de estudios.

CLASES EN LÍNEA (21F)

Avondale ofrece a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos en línea para completar sus requisitos curriculares, incluidos los requisitos de MMC para completar una experiencia de aprendizaje en línea. La ley estatal conocida como 21f permite que los estudiantes tomen hasta dos cursos en línea (o más con el acuerdo de los padres, el estudiante y el liderazgo escolar) durante un período académico. Los cursos en línea se pueden completar en lugar de los cursos tradicionales en el horario regular del estudiante, ya sea para instrucción por primera vez o para recuperar créditos por cursos previamente reprobados. A los estudiantes que tomen un curso en línea menores de 21f se les asignará un mentor para ayudarlos en su aprendizaje. Los estudiantes pueden seleccionar cursos en línea de gennet.us en la pestaña compatible con 21f.

Los estudiantes que aprenden exitosamente en línea tienden a tener buenas habilidades de comunicación y tecnología, un sentido de autodisciplina y motivación para aprender, un interés general en el tema del curso y un lugar dedicado para trabajar en el curso y acceso a Internet. Los padres y estudiantes deben trabajar con su consejero para encontrar las opciones de cursos más adecuadas para sus necesidades y preferencias de aprendizaje.

HONORES ACADÉMICOS

Los premios de honor se otorgan al final del último año a los estudiantes que han obtenido un 3.25 o distinciones de Cum Laude, Magna Cum Laude y Summa Cum Laude (basado en el GPA promedio de calificaciones no ponderado). Estos estudiantes del último año deben haber asistido a Avondale High School durante al menos un año.

HONORES PARA PERSONAS MAYORES

Summa Cum Laude: un estudiante de último año que ha obtenido un promedio de calificaciones no ponderado de 3,900 a 4,000 al final de siete (7) semestres; Lleva cordones de honor morados, dorados y blancos. Las distinciones especiales son Valedictorian (4.0) y Salutatorian (3.950 – 3.990). Magna Cum Laude: un estudiante de último año que ha obtenido un promedio de calificaciones no ponderado de 3,750 a 3,899 al final de siete (7) semestres; Lleva cordones de honor morados y dorados. Cum Laude: un estudiante de último año que ha obtenido un promedio de calificaciones no ponderado de 3,500 a 3,749 al final de siete (7) semestres; Lleva cordones de honor dorados y blancos. Un estudiante de último año que haya obtenido un promedio de calificaciones no ponderado de al menos 3.250 al final de siete (7) semestres también puede "graduarse en oro" y usa un cordón de honor dorado.

NO RECIBIR CRÉDITO

Un estudiante no recibirá crédito bajo las siguientes circunstancias:

1. Si un estudiante no hace el trabajo en clase o en casa y/o los puntajes de las evaluaciones son bajos.
2. Si un estudiante pierde puntos porcentuales excesivos debido a ausentismo escolar o comportamiento disruptivo que causa que su calificación caiga por debajo de D-.
3. Si un estudiante no realiza una evaluación final requerida.
4. Si un estudiante no cumple con la política de asistencia.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Los puntos de calificación se otorgan de acuerdo con las calificaciones con letras obtenidas. Estos promedios de calificaciones se utilizan en el proceso de admisión a la universidad y para otros premios.

Avondale está en el sistema semestral y el crédito se otorga al final de cada semestre. La calificación final del semestre refleja el nivel de logro de todo el semestre, incluidas las calificaciones de evaluación del semestre. La calificación es uniforme en las evaluaciones basadas en estándares

(SBA), que incluyen múltiples evaluaciones semanales que se ingresan en PowerSchool durante esa semana y se actualizan periódicamente.

- a.) Un mínimo de 8 a 10 evaluaciones para cada estándar específico a lo largo del curso.
el semestre para establecer un patrón y ofrecer a los estudiantes oportunidades para crecer
retroalimentación y objetivos de crecimiento.
- b.) Se utilizará la siguiente escala de 4 puntos en todas las clases:
 - 0 - Sin evidencia/Ausente
 - 1-Atractivo (tiene evidencia, pero le falta claridad y profundidad con respecto al objetivo final y al estudiante).
necesita ser guiado a través del proceso)
 - 2- Desarrollar (la evidencia está en línea con el objetivo final, pero el estudiante necesita indicaciones a través del proceso)
 - 3- Comprensión (la evidencia está en línea con el objetivo final, el estudiante es capaz de mostrar comprensión)
por sí mismos cuando se les proporciona una indicación inicial clara sobre la habilidad)
 - 4-Propiedad (la evidencia está en línea con el objetivo final, el estudiante es capaz de utilizar apropiadamente el
habilidad cuando se le presenta una auténtica situación abierta que no proporciona dirección)
- c.) Los Informes de Progreso utilizarán:
 - i) G - en camino de cumplir con las expectativas de aprobación
 - i) H: no está en camino de cumplir con las expectativas para aprobar y debe comunicarse con el maestro
- d.) Final Gradas:
 - i) La calificación final vendrá determinada por la tabla de conversión que se haya establecido para cada departamento y que esté disponible en el aula Google del estudiante.
 - i) La tabla de conversión tomará los valores finales de cada Norma y se determinará una calificación final. Cada Estándar recibirá un valor final. Estos valores finales se determinan a partir de las evaluaciones realizadas durante todo el semestre).

La calificación puede variar de A a E. Un estudiante que reciba una "D-" o superior recibirá crédito por el semestre. No se otorgará crédito por ningún curso en el que se reciba una calificación de E o que se abandone antes del final del semestre.

El promedio de calificaciones se calcula cada semestre. Esto se hace dividiendo el número total de puntos obtenidos por el número total de materias tomadas, incluidos los cursos que un estudiante ha aprobado.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

ESCALA DE CALIFICACIONES: Evaluación basada en estándares

Regla lógica para todas las clases (estándares 3, 4 o 5)

A	Cualquier estándar es 3. Todos los demás estándares son 4.
B+	Cualesquiera dos estándares son 3. Todos los demás estándares son 4.
C+	Un mínimo de 3 en todos los estándares.

D+	Cualquier estándar es 2. Todos los demás estándares son 3 o superior.
Y	Cualquier estándar como 0, cualquier estándar como 1 o más de un estándar son 2.

ESCALA DE CALIFICACIONES: clases 21F, OTECH, inscripción doble y educación media temprana

A	(95-100%)	C	(74-76%)
A-	(90-94%)	C-	(70-73%)
B+	(87-89%)	D+	(67-69%)
B	(84-86%)	D	(64-66%)
B-	(80-83%)	D-	(60-63%)
C+	(77-79%)	Y	(59% y menos)

TAREA

La tarea es una parte integral de nuestro sistema educativo y es responsabilidad de todas las personas involucradas en el proceso educativo. Debería ser una extensión de la actividad del aula; por lo tanto, las tareas deben diseñarse para revisar, reforzar y enriquecer el trabajo habitual en el aula.

INCOMPLETO

Cuando una enfermedad u otra razón válida interfiere con la capacidad de un estudiante para cumplir con los plazos de clase, se puede otorgar una calificación de incompleto en lugar de una calificación. En tales casos, los estudiantes tendrán el siguiente semestre para completar el trabajo y recibir una calificación. Es responsabilidad del estudiante completar el trabajo dentro del período de tiempo. El incumplimiento de esta condición dará lugar a una calificación reprobatoria. No se entregará ningún incompleto sin aprobación administrativa.

AUSENCIAS EN CUANTO AL TRABAJO DEL CURSO

Es responsabilidad de cada estudiante comunicarse con los maestros al regresar de una breve ausencia. Los maestros informarán al estudiante lo que se requiere para demostrar competencia basada en evidencia. Si el estudiante está ausente debido a una enfermedad prolongada (más de cinco días), un padre o tutor debe comunicarse con los maestros y el consejero.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA EDUCACIÓN

Los padres pueden participar en las actividades escolares al:

1. voluntariado en la escuela
2. Ayudar a sus hijos con los deberes
- 3 Asistir a la noche de Meet the Teacher
4. Asistir a conferencias de padres y maestros
5. Unirse a una organización de padres
6. Anime a su estudiante a hacer uso del tiempo del maestro y los servicios de tutoría disponibles.
7. Comuníquese con los maestros, consejeros y/o la administración sobre el progreso de su estudiante.
8. Revise la agenda de su estudiante para obtener información sobre tareas y evaluaciones.
9. Revisar el programa de estudios y la rúbrica del aula para las evaluaciones basadas en estándares por departamento.

El Distrito Escolar de Avondale hará lo siguiente para desarrollar la capacidad de una fuerte participación de los padres en nuestras escuelas:

- Ayudar a los padres a comprender los estándares de contenido académico del estado; estándares de rendimiento académico; evaluaciones estatales y locales; los requisitos del Título I, parte A.

- Poner a disposición de los padres oportunidades para monitorear el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores.
- Poner a disposición de los padres materiales y recursos para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.
- Educar a los administradores y miembros del personal sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales.

MANTENTE INFORMADO

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Tenemos la intención de mantener a los padres lo más informados posible sobre el progreso de sus estudiantes. Los padres deben sentirse libres de llamar o enviar un correo electrónico para una conferencia con el maestro, consejero o administrador del edificio en cualquier momento que los estudiantes enfrenten problemas.

En la escuela secundaria se organizan periódicamente conferencias para todos los padres de estudiantes de secundaria. Alentamos a los padres a participar en estas conferencias para obtener una buena imagen general del progreso de sus estudiantes.

PORTAL PARA PADRES

PowerSchool Parent Portal es una aplicación basada en web que proporciona a los padres/tutores acceso directo a los datos de los estudiantes a través de Internet. Usando un PIN (número de identificación personal) y una contraseña confidenciales, los padres/tutores pueden conectarse a la base de datos de estudiantes del distrito escolar usando un navegador web y ver los datos de sus hijos, como informes de progreso, registros de asistencia, boletas de calificaciones, expedientes académicos y más. El Portal para padres permite que los padres/tutores vean, en una sola sesión, datos sobre todos los dependientes inscritos en el distrito, en múltiples sitios escolares. Los registros de tareas están disponibles únicamente para las escuelas secundarias.

Los nombres de usuario y las contraseñas se distribuyen en el otoño de cada año escolar. El nombre de usuario y las contraseñas siguen a los estudiantes a lo largo de su trayectoria en el Distrito Escolar de Avondale. Para acceder al Portal para padres de PowerSchool, vaya a la página web del Distrito de Avondale, haga clic en Escuelas, haga clic en Escuela secundaria, en el menú de la barra lateral, haga clic en Portal para padres de PowerSchool, aparecerá la página principal.

Si es nuevo en PowerSchool o tiene problemas, haga clic en el botón Portal para padres para obtener instrucciones completas.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

El año escolar se divide en cuatro períodos de calificaciones, de aproximadamente diez semanas de duración. Al final de cada cinco semanas, los estudiantes reciben calificaciones del informe de progreso. Hay dos períodos de calificaciones por semestre. El crédito se otorga semestralmente y las calificaciones semestrales son las únicas que figuran en los expedientes académicos del estudiante. Toda la situación académica está disponible para la revisión de los padres en el Portal para padres de PowerSchool.

OPORTUNIDADES DE EVALUACIÓN

Avondale High School, en conjunto con el Estado de Michigan, administrará el Examen de Mérito de Michigan (MME). Este consta de las siguientes evaluaciones: La Prueba de Progreso Educativo de los Estudiantes de Michigan (M-STEP), ACT WorkKeys y el SAT en la primavera para todos los juveniles. Estas pruebas ayudan a la escuela en la autoevaluación y, al completarlas con éxito, el estudiante puede calificar para tener la oportunidad de obtener becas. Evaluaciones estatales. Todos los estudiantes del tercer año deben tomar el examen de mérito de Michigan (MME) exigido por el estado, incluido el SAT, ACT Workkeys y M-STEP antes de graduarse. Los exámenes opcionales están disponibles para los estudiantes a través de la oficina de orientación, ya sea en el campus o en sitios de exámenes fuera del campus. Estas pruebas incluyen: PSAT/NMSQT Preliminary Scholastic Aptitude Battery, para Juniors y Seniors); SAT (Prueba de Aptitud Escolar, examen de ingreso a la universidad para estudiantes de tercer y cuarto año); y ACT (Exámenes universitarios estadounidenses para estudiantes de tercer y cuarto año).

TUTORÍA Y AYUDA EXTRA

Un estudiante que tiene dificultades en una clase debe concertar una reunión con el maestro después de la escuela. Para obtener más ayuda, el estudiante debe aprovechar el servicio de tutoría gratuito que ofrece la Sociedad Nacional de Honor. Este servicio está disponible después de clases en el HUB los martes y jueves, de 2:30 a 3:30 p. m.

SERVICIOS DE OFICINA DE CONSEJERÍA

El centro de asesoramiento de Avondale High School es un centro de servicios estudiantiles. Los consejeros realizan una amplia variedad de servicios profesionales para estudiantes y profesores. Los consejeros escolares están capacitados profesionalmente en orientación y asesoramiento. Comparten con otros profesores, personal, administradores, padres y la comunidad la responsabilidad de ayudar a los jóvenes a convertirse en ciudadanos contribuyentes. En Avondale High School, el bienestar de los estudiantes y su adaptación saludable y positiva a diversas condiciones de aprendizaje en la escuela son las principales preocupaciones de los consejeros.

Los servicios disponibles en el centro de asesoramiento incluyen asesoramiento personal, asesoramiento para padres, información profesional, información universitaria, requisitos de graduación, selección y programación de cursos, objetivos a largo y corto plazo y la interpretación de los resultados de los exámenes.

Los estudiantes deben concertar una cita. Las citas se pueden concertar escaneando el código QR publicado fuera de la oficina de consejería. Los estudiantes recibirán un correo electrónico o SmartPass del consejero de su cita programada que se convertirá en su pase fuera de clase.

CAMBIAR UN HORARIO

Alentamos a los estudiantes y a sus padres a seleccionar los cursos de manera cuidadosa y cuidadosa. Es difícil aceptar las solicitudes de cambios de horario de los estudiantes una vez que se han completado los horarios. El horario de la escuela secundaria no está diseñado para adaptarse a grandes cambios.

El horario de un estudiante puede ajustarse si existe alguna de las siguientes condiciones:

1. Un cronograma está incompleto.
2. Ya has tomado una clase programada.
3. Se necesita otra clase para cumplir con los requisitos de graduación.
4. Se necesita el requisito previo necesario para una clase.
5. No se ha aprobado la aprobación de un curso programado.
6. El curso se completó con éxito en la escuela de verano.
7. Aceptación en programa(s) especial(es).
8. Inscripción en un programa especial.
9. Necesitas volver a tomar una clase que reprobaste.

un horario puede **NO** ajustarse a las siguientes condiciones:

1. Preferencia del profesor.
2. Preferencia por un periodo de almuerzo.
3. Preferencia por estar con amigos en una clase.
4. Preferencia por un periodo o semestre diferente.
5. Cambio de opinión acerca de tomar un curso.
6. Quieres una jornada escolar más corta.

Si un estudiante abandona una clase después del día de conteo, se le asignará una "E" para esa clase.

SERVICIOS A DOMICILIO

Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela por un período prolongado según lo indique un médico son elegibles para estos servicios. Consulte la Oficina de Consejería para obtener más detalles.

CRÉDITOS ALTERNATIVOS DEL CURRÍCULO DE MERITOS DE MICHIGAN

CRÉDITO ANTES DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes de Avondale High School pueden contar los cursos designados tomados antes de la escuela secundaria para satisfacer los requisitos del Michigan Merit Curriculum (MMC) y obtener créditos de graduación de la escuela secundaria.

Los cursos designados en la escuela intermedia y GATE son aquellos cursos en los que el contenido y las evaluaciones del curso son idénticos a los de la escuela secundaria. La finalización exitosa de estos cursos en la escuela intermedia y GATE contará para los requisitos de MMC y los créditos obtenidos no contarán como parte de los 23 a 27 créditos necesarios para la graduación. Nota: Todas las calificaciones (incluso las calificaciones con letras) y G/H no se calcularán en el GPA de la escuela secundaria si se tomaron antes del inicio del año de noveno grado del estudiante. Además, los estudiantes deberán comunicarse con posibles colegios/universidades para determinar si se requieren o son altamente recomendados varios años de un idioma mundial en la escuela secundaria para las admisiones.

PROCEDIMIENTO DE PRUEBA

La ley de Michigan brinda oportunidades para que los estudiantes de secundaria demuestren dominio del contenido de un curso en particular al completar y demostrar competencia con éxito en una sola prueba o una serie de pruebas creadas por el departamento de áreas temáticas. Las fechas de "pruebas" y las inscripciones se publicarán al final de cada año escolar. Los estudiantes deben cumplir con el Currículo de Mérito de Michigan (MMC). Esta legislación exige que estos estudiantes reciban crédito de graduación de la escuela secundaria por "probar" un curso a un nivel de dominio del contenido determinado por el departamento de la materia.

Los siguientes son los niveles de **dominio del contenido** para "probar":

- Las puntuaciones inferiores al 77 % no demostrarán competencia y los estudiantes deberán tomar el curso para obtener crédito de graduación de la escuela secundaria.
- Las puntuaciones del 77% o más demostrarán el dominio del contenido del curso y los estudiantes recibirán créditos tanto de Avondale High School como del Michigan Merit Curriculum para ese curso.

PROCEDIMIENTOS:

La intención de las "pruebas" es brindar a los estudiantes excepcionalmente capaces opciones más allá de las que podrían tener si se les requiere tomar cursos en los que ya dominan el material.

PRUEBAS

- Los estudiantes completan los exámenes en agosto de cada año escolar.
- La inscripción en línea para "Probar" debe completarse antes de la fecha límite indicada en la página web de Consejería de AHS.
- Los maestros no brindarán ninguna instrucción para preparar a los estudiantes para estas pruebas. Cada departamento proporcionará un programa de estudios para que los estudiantes sepan qué cubrirá el examen y cualquier elemento adicional (demostraciones, trabajos de investigación, portafolios, etc.) que se requerirá como parte de la evaluación integral. Los materiales estarán disponibles en la Oficina de Consejería de la escuela secundaria; Los estudiantes serán contactados cuando puedan recoger los materiales de estudio. Los estudiantes deben devolver todos los materiales escolares en la fecha del examen de salida.
 - El plan de estudios incluirá:
 - Una lista de materiales de lectura.
 - Los estudiantes serán notificados sobre la hora y el lugar exactos de los exámenes.

DOMINIO DEL CONTENIDO/CALIFICACIÓN SEMESTRE

La calificación semestral de un curso la determina el maestro basándose en la competencia del estudiante basada en evidencia. Cada uno de los cursos tendrá una evaluación de "dominio del contenido". Esta evaluación cubrirá todo el contenido del curso. Esta evaluación podría ser una tarea, como una prueba escrita o una presentación. El "dominio del contenido" también podría consistir en una serie de evaluaciones a lo largo del semestre. Cada departamento puede establecer sus propios criterios para el "dominio del contenido". Los estudiantes de primer año que obtengan una calificación

reprobatoria en un curso deberán haber obtenido una puntuación del 90 % o más en las evaluaciones de "dominio del contenido" para poder obtener crédito en el curso. A un estudiante que obtiene una calificación reprobatoria en un curso, pero obtiene una puntuación del 90% o más en las evaluaciones de "dominio del contenido" se le informará la calificación reprobatoria en el expediente académico y la calificación reprobatoria contará como parte del GPA del estudiante. El estudiante recibirá el crédito por el curso en forma de calificación "G". Esta calificación "G" no contará como parte del GPA del estudiante. El estudiante que obtenga una calificación reprobatoria en el curso solo podrá intentar las evaluaciones de "dominio del contenido" una vez.

EJEMPLOS:

La calificación de 20 semanas de un estudiante está reprobando. El estudiante aprueba la(s) evaluación(es) de dominio del contenido y eleva la calificación final a aprobado. El estudiante recibe la calificación aprobatoria y el crédito.

La calificación de 20 semanas de un estudiante está reprobando. El estudiante aprueba las evaluaciones de dominio del contenido, pero no eleva la calificación a aprobado. El estudiante recibe la calificación reprobatoria. Si el estudiante obtuvo una puntuación del 90% o más en las evaluaciones de dominio del contenido, el estudiante recibe crédito por la clase. El estudiante recibirá el crédito por el curso en forma de calificación "G". Esta calificación "G" no contará como parte del GPA del estudiante.

La calificación de 20 semanas de un estudiante es aprobatoria. El estudiante no aprueba las evaluaciones de dominio del contenido. Si la calificación final del estudiante es aprobatoria, el estudiante recibe la calificación aprobatoria y el crédito.

La calificación de 20 semanas de un estudiante es aprobatoria. El estudiante no aprueba las evaluaciones de dominio del contenido. Si la calificación final del estudiante es reprobatoria, el estudiante recibe la calificación reprobatoria y no recibe el crédito.

GRADUACIÓN TEMPRANA

Avondale High School es un entorno educativo de cuatro años. Se anima a los estudiantes a aprovechar las numerosas oportunidades curriculares y extracurriculares. Sin embargo, reconocemos que existen circunstancias en las que un estudiante y sus padres pueden solicitar una graduación anticipada. Si se concede, se aplicarían las siguientes directrices:

DIRECTRICES PARA LA GRADUACIÓN TEMPRANA

- Como parte de la graduación, el estudiante puede asistir a la graduación y a la fiesta nocturna para estudiantes de último año.
- El estudiante pierde toda elegibilidad atlética para la escuela secundaria.
- El estudiante pierde la oportunidad de participar en todas las actividades co-curriculares.
- La identificación del estudiante no es válida después del primer semestre.
- El estudiante sólo puede asistir a los bailes de la escuela secundaria como invitado, si se permiten invitados en el baile.
- El estudiante puede asistir al baile de graduación si es patrocinado como invitado por un estudiante actual de Avondale.
- El estudiante debe pagar tarifas no estudiantiles por asistir a todos los eventos deportivos.

REGISTROS

Los registros de los estudiantes son confidenciales. Los padres de estudiantes menores de dieciocho años tendrán acceso a los registros de sus hijos. Los estudiantes de dieciocho años o más tendrán acceso a sus propios registros. La revisión de los registros debe realizarse en presencia de un consejero o administrador escolar.

1. Otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro del distrito que tengan un interés educativo legítimo.
2. El superintendente estatal y sus subordinados, siempre que el uso previsto de los datos sea consistente con los poderes y responsabilidades legales del superintendente.
3. Funcionarios de otros sistemas escolares primarios o secundarios en los que los estudiantes pretendan inscribirse, previa solicitud de ese distrito para el registro completo del estudiante.
4. Funcionarios del Departamento de Servicios Sociales que investigan un caso de abuso

cuando, a juicio de los involucrados, la revelación a los padres podría ser una amenaza para la salud o seguridad del niño.

El personal de la escuela no puede revelar, de ninguna forma, a personas distintas a las mencionadas anteriormente, ninguna información contenida en los registros escolares excepto: (1) con el consentimiento por escrito de los padres del estudiante (o del estudiante, si tiene dieciocho años o más) especificando los registros ser liberados y a quién deben ser entregados; (2) en cumplimiento de orden judicial u órdenes de agencias administrativas donde esas agencias tienen el poder de citar, excepto en algunos casos de abuso infantil, los padres serán notificados de todas dichas órdenes.

Los padres tienen derecho a revisar el contenido de los registros de sus hijos. También tienen derecho a cuestionar cualquier registro escolar si creen que es inexacto, engañoso o que viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres que deseen cuestionar la información en los registros del estudiante deberán comunicarse primero con el director de la escuela. Si no están satisfechos con el resultado de la audiencia con el director de la escuela, pueden apelar ante el superintendente o su designado. En cualquier caso, los padres pueden escribir una refutación de la información contenida en los registros escolares de sus hijos. Esas refutaciones pasarán a formar parte del expediente.

TRANSCRIPCIONES

Tenemos un nuevo proceso para solicitar sus expedientes académicos de la escuela secundaria. Los estudiantes de la generación de 2009 en adelante utilizarán Pergamino para obtener copias de sus expedientes académicos. Antes de la clase de 2009, las copias de los expedientes académicos costarán \$5,00. Por favor visita www.avondaleschools.org para obtener información completa e instrucciones sobre cómo completar su solicitud.

TRANSFERENCIAS Y RETIROS

Si un estudiante planea transferirse a otra escuela o retirarse de la escuela, el padre/tutor debe comunicarse con la oficina de consejería. Los libros y materiales que pertenecen a la escuela serán devueltos a los profesores correspondientes.

INFORMACIÓN GENERAL/OTROS SERVICIOS

SEGURO DE ACCIDENTES

El seguro contra accidentes estará disponible para los estudiantes a principios del año escolar.

Los estudiantes que deseen un seguro contra accidentes para estudiantes pueden recoger un formulario de solicitud en la oficina principal. Todas las familias pueden aprovechar esta póliza a un costo nominal. El distrito escolar no tiene seguro para proteger o indemnizar a los estudiantes que puedan resultar lesionados mientras están en la escuela o mientras participan en una actividad patrocinada por la escuela. Si la compañía de seguros personal no proporciona la cobertura adecuada, se sugiere adquirir el seguro para estudiantes mencionado anteriormente.

Aquellos estudiantes que participan en deportes universitarios deben inscribirse en el Plan de beneficios deportivos de las escuelas secundarias de Michigan, que ayudará a los padres con los costos médicos, pero, en la mayoría de los casos, no pagará el costo total.

PROCEDIMIENTOS DESPUÉS DE LA ESCUELA

Todos los estudiantes deben abandonar la propiedad escolar al finalizar el día escolar a menos que tengan una razón escolar específica para quedarse después de:

- Participación en el club que comienza inmediatamente después de la escuela.
- Participación deportiva que comienza justo después de la escuela.
- Tutoría preestablecida con un profesor.
- Educación Vial (hora de inicio 2:30 p.m.)

Todas las prácticas, actividades del club y tutorías deben comenzar a las 2:30 p.m. Todos los estudiantes deben presentarse a su tarea específica antes de las 2:30 p. m. y permanecer allí durante la actividad mencionada anteriormente. Los estudiantes que salen de un club/deporte para ir al baño deben usar las instalaciones más cercanas a la ubicación de su club/deporte. Los atletas que esperan una práctica deben presentarse en la casa de campo antes de las 2:30 p.m.

Todas las actividades para recaudar fondos de venta de alimentos deben completarse antes de las

2:30 p.m.

ENSAMBLES

Las actuaciones de asamblea se ofrecen con fines de instrucción y entretenimiento. Cuando las asambleas sean en el gimnasio, los estudiantes se sentarán en la sección asignada a su clase. En el auditorio, los estudiantes suelen tener una sección asignada a su salón de clases. Las asambleas deben considerarse clases regulares. Los estudiantes que, en opinión de un maestro o administrador, intenten ausentarse estarán sujetos a medidas disciplinarias.

TIENDA ESCUELA COLMENA

Avondale High School tiene una de las mejores tiendas escolares de la zona para atender a sus estudiantes. La tienda, que ofrece camisetas, sudaderas, jerseys, chaquetas y muchos otros artículos, está bajo la dirección de un profesor de Career Tech Ed y está dirigida íntegramente por los estudiantes.

CAFETERÍA

La cafetería de la escuela se mantiene como una parte vital del programa de salud de la escuela. Para fomentar una buena nutrición, se ofrece un almuerzo bien equilibrado a un precio razonable. Un programa de almuerzo a precio reducido está disponible para estudiantes con necesidades financieras.

La dirección del comedor y los compañeros de estudios agradecerán la cooperación para seguir las siguientes reglas:

1. Los estudiantes son responsables de la limpieza dentro y alrededor de la mesa donde se sientan.
2. Los estudiantes deben colocar sus sillas debajo de las mesas cuando terminen de comer.
3. Los estudiantes deben depositar toda la basura en los cestos de basura y se les anima a seguir el programa de reciclaje de la escuela.
4. Es responsabilidad de los alumnos vigilar que no quede ninguna bandeja u otro recipiente sobre sus mesas o en su zona.
5. Los estudiantes que causen disturbios en la cafetería serán excluidos de la cafetería.
6. Los estudiantes que no sigan las reglas de la cafetería estarán sujetos a medidas disciplinarias.
7. Los estudiantes no pueden salir

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

Esta política tiene como objetivo garantizar que los dispositivos electrónicos personales en la propiedad del distrito y de la escuela no interfiera con el aprendizaje, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal.

Para efectos de esta política, un dispositivo electrónico personal es cualquier dispositivo que emite una señal audible, vibre, muestre cualquier mensaje o imagen de video, o sea capaz de enviar, recibir, emitir, fotografiar, grabar, almacenar o mostrar cualquier tipo de comunicación, archivos o datos de audio o visual. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, audífonos, dispositivos de grabación digital, dispositivos de escaneo, dispositivos personales asistentes digitales (PDA), iPods, iPads, tabletas, computadoras, radios, buscapersonas, cualquier dispositivo que permita al poseedor para acceder a Internet, o cualquier dispositivo similar o cualquier accesorio para dichos dispositivos, tales como auriculares y dispositivos Bluetooth.

No hay ninguna razón por la que un estudiante deba usar un teléfono celular durante el día escolar regular. En cualquier caso que requiera una comunicación de emergencia con un estudiante, nuestra escuela ayudará inmediatamente al estudiante, un padre u otro adulto responsable con esa situación

mediante el uso de un teléfono escolar. Todas las aulas están equipados con un teléfono fijo.

*Esta política no se aplica a las computadoras PC/portátiles proporcionadas por la escuela. sitio web. Lo siguiente es un resumen resumen de la política y cómo se aplica a nuestros estudiantes.

Los estudiantes pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales en propiedad escolar, en autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela de acuerdo con las siguientes pautas:

- Antes de clases hasta el comienzo del día escolar.
- Durante el período de almuerzo de un estudiante.
- Después de clases como lo indica el último timbre.

Los dispositivos electrónicos personales no deben usarse en todos los edificios (aulas, pasillos, centro multimedia, edificio de administración, gimnasios, baños y vestidores) excepto la cafetería. Celulares debe estar fuera de la vista, en silencio o en vibración, o preferiblemente apagado, siempre que un estudiante no esté en el cafetería. Se harán excepciones a esta política si un maestro lo permite por un período de tiempo particular y no distrae la atención del entorno educativo.

Si se determina que un estudiante ha violado la Política de telefonía celular, el dispositivo electrónico personal (teléfono celular, etc.) serán confiscados por el personal de la escuela. La negativa de un estudiante a entregar el dispositivo no es una opción. Los teléfonos celulares, etc. confiscados como resultado de una primera infracción pueden devolverse a los padres antes o después de la escuela. o si el tiempo lo permite durante el día escolar. Se recomienda que los padres hagan arreglos con los administradores. para recoger el dispositivo electrónico de su hijo. Dispositivos electrónicos personales confiscados como resultado de más violaciones (segunda infracción-pérdida de privilegios electrónicos durante 30 días) no serán devueltas hasta el final de el semestre (tercera infracción), independientemente de contratos, pagos mensuales, dificultad de circunstancias, etc. Esto es de acuerdo con la Política de las Escuelas de Avondale.

***Cualquier estudiante que entregue un teléfono roto o falso perderá automáticamente los privilegios del dispositivo electrónico para el resto del año escolar.

El uso de teléfonos móviles sólo se podrá utilizar durante el recreo y durante el almuerzo. Si un estudiante necesita comunicarse con sus padres, puede usar el teléfono de la oficina de asistencia.

Avondale High School y Avondale School District no son responsables de ningún dispositivo electrónico perdido o robado. Un estudiante puede poseer un teléfono celular en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades después de la escuela y en funciones relacionadas con la escuela, siempre que durante las horas de instrucción y en un vehículo escolar el teléfono celular permanezca apagado y fuera de la vista. La administración y el oficial de recursos escolares se reservan el derecho de confiscar y registrar cualquier dispositivo electrónico (incluidos los teléfonos celulares) cuando los estudiantes estén en el campus para ayudar con los procedimientos de investigación y/o acciones disciplinarias. A los estudiantes no se les permiten dispositivos electrónicos en las oficinas administrativas ni durante los procedimientos disciplinarios. Se requiere que los estudiantes entreguen sus teléfonos celulares a solicitud del administrador hasta que se resuelva la acción disciplinaria y/o concluya la investigación. Los estudiantes que no cumplan con la política de telefonía celular mientras se encuentren en las oficinas administrativas resultarán en una suspensión fuera de la escuela.

POLÍTICA DE CELULARES EN CLASE

Los teléfonos móviles están perturbando significativamente el entorno de aprendizaje en las aulas. Son una fuente de distracciones debido a notificaciones, redes sociales, juegos y textos, que desvían la atención de los estudiantes de las actividades educativas y de la comunidad. Esto dificulta su capacidad para concentrarse, participar en la lección, participar en debates y conectarse con otros a nivel humano. Nos esforzamos profundamente por crear un ambiente de aprendizaje que promueva la participación de los estudiantes y el éxito académico. Para ayudar a nuestros estudiantes a encontrar este éxito, identificamos que necesitamos aumentar las limitaciones de los teléfonos celulares y aumentar la responsabilidad de los estudiantes.

Qué estudiantes están permitidos:

1. Los estudiantes pueden tener sus teléfonos celulares con ellos durante el día escolar.
2. Los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares durante el tiempo libre, durante el recreo del almuerzo, antes de que comiencen las clases y después de clases.

Lo que se espera que hagan los estudiantes:

1. Se espera que los teléfonos/auriculares se guarden ANTES de ingresar a la clase.
2. Silenciar su teléfono y guardarlo en su mochila/bolso/bolsillo mientras están en clase.
3. Dejar su teléfono celular en el salón de clases cuando usen un pase, excepto para salir del edificio (el maestro tendrá un lugar designado para los teléfonos).

Se espera que se sigan las declaraciones anteriores. No se espera que los maestros ofrezcan ninguna advertencia ya que son responsables del aprendizaje y se entiende claramente que no se permiten teléfonos celulares durante el tiempo de clase.

¿Qué pasará si no cumple con esas expectativas?

Cada infracción resultará en que un maestro/miembro del personal llame a un administrador para que envíe a alguien al salón de clases para llevar el teléfono de los estudiantes a la oficina principal. El teléfono del estudiante se guardará de forma segura en una bolsa/sobre etiquetado y el administrador llamará a sus padres o tutores para que recojan el teléfono celular en la oficina principal en cualquier momento de 7:15 a. m. a 3:00 p. m.

- 1) El teléfono solo se entregará a un cuidador.
- 2) Las violaciones continuas se considerarán insubordinación y pueden resultar en consecuencias que van desde detenciones hasta suspensiones y la eliminación del privilegio de tener un teléfono celular en el campus.
- 3) Negarse a entregar el teléfono celular a los miembros del personal de la escuela se considerará insubordinación y resultará en consecuencias según el código de conducta estudiantil.
- 4) Los teléfonos de los estudiantes serán confiscados si el estudiante está en los pasillos durante el horario de clase y hablando con su teléfono.

Los padres/cuidadores que estén tratando de comunicarse con sus estudiantes en situaciones de emergencia durante la clase deben llamar al 248-537-6100.

Los estudiantes que tengan documentación médica formal archivada en la escuela para el uso de su teléfono para monitoreo médico deberán trabajar con la administración para desarrollar un plan de uso que se distribuirá a sus maestros.

*auriculares, tabletas personales, computadoras portátiles personales y otros dispositivos digitales personales están incluidos en la póliza de teléfono celular

**Si los estudiantes no tienen mochila o bolso, se espera que mantengan su teléfono celular en el bolsillo.

Tenga en cuenta: Los maestros pueden usar su discreción para implementar políticas adicionales sobre teléfonos celulares/electrónicos que conduzcan al aprendizaje en sus aulas individuales.

CAMBIO DE DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO

Para garantizar que se sigan los procedimientos de inscripción adecuados y para que la escuela se comunique de manera eficiente y efectiva con los padres, es responsabilidad del estudiante y su padre o tutor notificar al personal de Orientación y Asistencia cada vez que una familia o estudiante adquiera una nueva dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico.

SERVICIOS DE TRANSPORTE COMERCIAL

El Distrito Escolar de Avondale desaconseja el uso de servicios de conducción comerciales para transportar estudiantes individuales hacia y desde la escuela, a menos que sea un requisito de un Plan de Educación Individual (IEP) o una disposición exigida por la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar.

PREOCUPACIONES, SUGERENCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

La escuela está aquí para el beneficio de los estudiantes. El personal está aquí para ayudar a cada estudiante a convertirse en un adulto responsable. Si un estudiante tiene sugerencias que podrían mejorar la escuela, debe sentirse libre de ofrecerlas. Las sugerencias escritas pueden presentarse directamente al director o al gobierno estudiantil.

Cuando surgen inquietudes o quejas, la mejor manera de resolver el problema es a través de la comunicación. Ningún estudiante será acosado por ningún miembro del personal ni tendrá miedo de represalias por la expresión adecuada de una preocupación legítima. Cualquier sugerencia, inquietud y queja puede dirigirse al director o al gobierno estudiantil.

Un estudiante puede tener derecho a una audiencia si cree que se le ha negado indebidamente la participación en una actividad escolar o ha sido sujeto a una regla o estándar ilegal. Un estudiante no puede solicitar un cambio de calificación.

TU SALUD MENTAL

Como estudiante, puedes experimentar una variedad de problemas que pueden causar barreras al aprendizaje, como tensión relaciones, aumento de la ansiedad, problemas con el alcohol/drogas, sentirse deprimido, dificultad para concentrarse y/o falta de motivación. Estos problemas de salud mental o eventos estresantes pueden provocar una disminución del rendimiento académico. rendimiento o reducir la capacidad del estudiante para participar en las actividades diarias. Las escuelas de Avondale y el estado de Michigan ofrecen servicios para ayudarte a abordar estas y otras inquietudes que pueda tener. experimentando. Si se siente aislado, ansioso o abrumado, sepa que existen recursos para ayudar: <https://www.michigan.gov/ok2say/resources>

Adaptado de © 2022 NEOLA, Inc.

EXPRESIÓN DE DISENCIÓN

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Avondale reconoce el derecho de los estudiantes a tener libre expresión de ideas y convicciones. Hace cumplir el principio de que la libertad de expresión debe protegerse contra la censura o el castigo, cuando se ejerce dentro de límites razonables de tiempo, lugar y manera.

La Junta fomenta la provisión de foros de discusión abiertos entre estudiantes y maestros, administradores, padres y/o miembros de la Junta sobre asuntos que afectan todas las experiencias de niños y jóvenes relacionadas con la escuela.

El superintendente se asegurará de que a cualquier estudiante que tenga insatisfacción o queja se

le brinde la oportunidad de expresarlo al funcionario apropiado y se le garantizará ese derecho de apelación, a través de los canales administrativos prescritos, en última instancia, ante la Junta de Educación.

La Junta encarga al superintendente y al personal la responsabilidad principal de la operación del Distrito Escolar de Avondale de una manera que:

1. Proteger la salud, la seguridad, el bienestar y el proceso ordenado del programa educativo de todos los estudiantes.
2. Oférceles el mejor programa educativo posible dentro de los recursos disponibles.

En el desempeño de estas responsabilidades, el superintendente tiene la autoridad proporcional para utilizar cualquier medio apropiado que sea necesario para contrarrestar cualquier situación que:

1. Amenaza la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes.
2. Amenaza con perturbar el proceso ordenado del programa educativo.

SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO, EVACUACIÓN Y CIERRE

Según los requisitos estatales, periódicamente durante el año escolar se realizan simulacros de incendio, tornado, evacuación y encierro. El maestro del salón proporcionará instrucciones detalladas para garantizar la seguridad de los estudiantes.

ENTREGAS DE ALIMENTOS

Se prohíben las entregas de alimentos al exterior durante el día escolar, a menos que se haya acordado previamente con la administración. Esto incluye a los padres que dejan comida en los restaurantes.

PROCEDIMIENTOS DE PASILLO

1. No se permiten carreras, empujones, empujones ni juegos bruscos en los pasillos. El comportamiento disruptivo resultará en acción disciplinaria.
2. Los estudiantes deben tener un pase o agenda firmada para poder estar en los pasillos durante el horario de clase.
3. Si se les solicita, los estudiantes deben identificarse, mostrar un pase o seguir instrucciones de cualquier miembro del personal.
4. Los estudiantes deben mantenerse a la derecha de los pasillos y no bloquear el tráfico ni pararse contra las paredes mientras avanzan por los pasillos.
5. Los estudiantes deben ser considerados con los demás en los pasillos y en las clases.
6. No se permiten muestras personales de afecto que no sean tomarse de la mano en el campus.

VACUNAS

Para poder asistir a clases, los estudiantes que se inscriben en las Escuelas de Avondale deben cumplir con las pautas y requisitos establecidos por el Estado de Michigan y tener sus vacunas al día.

EL CENTRO

El centro multimedia de la biblioteca está abierto de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 3:00 p. m. Los recursos disponibles para los estudiantes incluyen: libros de la biblioteca, revistas, periódicos y computadoras con acceso a Internet. Las expectativas incluyen respeto por los demás que trabajan; uso responsable de la sala y los materiales; sin comida ni bebida; no navegar, chatear, enviar mensajes instantáneos, enviar correos electrónicos (que no sean tareas escolares) ni jugar. Los estudiantes pueden sacar prestados hasta 5 materiales. **Aquellos con materiales atrasados y/o multas no podrán sacar materiales.** Las multas son de 5 centavos por día para todos los materiales. Hay una fotocopidora disponible para uso de los estudiantes y las copias cuestan 10 centavos por página.

CASILLEROS

Se proporcionan casilleros para la comodidad de nuestros estudiantes. El Distrito Escolar de Avondale no será responsable por la pérdida o robo de ningún casillero escolar. El estudiante tiene la responsabilidad del contenido del casillero. Los estudiantes no deben compartir casilleros ni combinaciones de cerraduras con ninguna otra persona. **Los casilleros son propiedad del**

distrito escolar y, en consecuencia, los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad con respecto al casillero. Todos los casilleros pueden ser inspeccionados en cualquier momento por el personal de la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

Si pierde un artículo, informe la pérdida a la Oficina Principal inmediatamente; Si encuentra un artículo que no le pertenece, entréguelo inmediatamente a la oficina principal.

PROCEDIMIENTO A LA HORA DEL ALMUERZO

Durante la hora del almuerzo, a los estudiantes que deseen utilizar ese tiempo para reunirse con un maestro solo se les permitirá salir del comedor/área de Main Street con un pase escrito previamente firmado por el maestro, esto incluye el Centro Académico.

MATERIALES ASIGNADOS A LOS ESTUDIANTES

Todos los materiales escolares, equipos y libros de texto asignados a los estudiantes pasan a ser responsabilidad del estudiante. Los estudiantes que desfiguren, dañen o pierdan estos materiales serán multados por la restauración o reemplazo de los materiales dañados. Las cartas finas se enviarán por correo con los paquetes de inscripción y el pago deberá realizarse en el momento de la inscripción.

MEDICAMENTOS

No se deberán traer medicamentos a la escuela a menos que sean esenciales para la salud del estudiante. La dispensación de medicamentos recetados por parte del personal de la escuela se realizará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- A. Los medicamentos que se tomarán en la escuela deben ser administrados por el director o su designado y en presencia de otro adulto. Los padres deben traer el medicamento a la oficina de la escuela en el envase original y presentar una declaración escrita ante Avondale High School.
- B. Los medicamentos que se administran regularmente todos los días no se deben administrar en la escuela a menos que los indique específicamente un médico.
- C. Ningún empleado del sistema escolar que tenga una convicción moral o religiosa que prohíba la administración de medicamentos a niños será obligado a hacerlo.
- D. Todos los medicamentos traídos a la escuela deben guardarse en el área segura y cerrada con llave de la Oficina de Asistencia.

LESIONES Y ENFERMEDADES

Todas las lesiones deben informarse a un miembro del personal o a la oficina. Si ocurre una lesión menor, el estudiante será tratado y podrá regresar a clase. Si se requiere atención médica, la oficina seguirá los procedimientos de emergencia de la escuela. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe solicitar permiso para ir a la oficina. Un adulto apropiado en la oficina determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o irse a casa. Ningún estudiante saldrá de la escuela sin el permiso adecuado de los padres/cuidadores.

DINERO Y OBJETOS DE VALOR

Los estudiantes no deben traer a la escuela cantidades innecesarias de dinero u objetos de valor, incluidos dispositivos electrónicos. Los casilleros del gimnasio y del pasillo no son buenos lugares para guardar estos artículos.

El seguro escolar solo cubre aquellos artículos que pertenecen al Distrito Escolar de Avondale y no es responsable por artículos o dinero perdidos o robados. Los estudiantes que traigan materiales para usar en la clase deben tener el permiso del instructor. En ningún caso se permitirá dejar materiales durante la noche o en períodos vacacionales. Los robos deben informarse inmediatamente a un subdirector o a un oficial de enlace policial.

EN En ningún momento el Distrito será responsable de prevenir el robo, la pérdida o el daño de los dispositivos electrónicos traídos a su propiedad.

INTERROGATORIO Y DETENCIÓN POLICIAL

La Junta de Educación adopta una política que permite a las agencias policiales entrevistar a los estudiantes durante el día escolar bajo las siguientes condiciones:

1. La responsabilidad de la escuela se limita a hacer un esfuerzo razonable para informar a los

padres o tutores antes de la entrevista. Un funcionario escolar informará al estudiante que puede solicitar que un "adulto amigable" esté presente durante la entrevista.

2. Cuando una entrevista fuera de la escuela, en opinión de la autoridad policial, no sea factible.
3. La entrevista y otros asuntos relacionados con la policía se manejarán con la máxima discreción para evitar notoriedad innecesaria y se mantendrán en la más estricta confidencialidad.

Los agentes del orden están facultados por ley para arrestar a personas, incluidos niños, con una orden legal o sin orden judicial si el oficial tiene motivos razonables para creer que la persona, incluido un niño, ha cometido un delito grave o un delito menor cometido en presencia del oficial.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL POLÍTICA #0040

Continuará siendo la política del Distrito Escolar de Avondale no discriminar por motivos de religión, raza, origen nacional o discapacidad en los programas, actividades o servicios educativos, y cumplir con todos los requisitos y regulaciones del Departamento de EE. UU. de Educación.

Todos los estudiantes de Avondale tendrán la misma oportunidad de participar y beneficiarse de todas las actividades y servicios académicos y extracurriculares.

Continuará siendo política del Distrito Escolar de Avondale tomar todas las decisiones de manera no discriminatoria. Ninguna decisión en cuanto a contratación, asignación, promoción, transferencia, despido, terminación o reinstalación se tomará sobre la base de religión, raza, nacionalidad, origen o discapacidad. Se otorgará igual remuneración por el desempeño de trabajos que requieran igual habilidad, esfuerzo o responsabilidades.

EL CÓDIGO ESCOLAR REVISADO, MCL 380.1139

Requiere que los funcionarios escolares de una escuela secundaria pública brinden el mismo acceso a la información del directorio de alumnos a las fuerzas armadas de los Estados Unidos y a las academias de servicio de las fuerzas armadas de los Estados Unidos que se brinda a otras entidades que ofrecen oportunidades educativas o laborales. Si no desea que el Distrito divulgue esta información, debe notificar al director de la Escuela Secundaria Avondale por escrito antes del 1 de octubre de cada año.

CARTELES Y SEÑALES

Los carteles para cualquier tipo de actividad o anuncio escolar deben ser aprobados por un administrador. Él/ella designará las áreas donde se podrán colocar los carteles. No se permitirán carteles de actividades comerciales o no escolares.

BAÑOS

Los baños deben usarse únicamente para el propósito para el cual están destinados. El comportamiento inadecuado en los baños resulta en medidas disciplinarias. **Los estudiantes deben usar el baño más cercano a su salón de clases.** No se permite holgazanear en los baños.

DERECHOS DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRADORES

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Avondale reconoce lo siguiente:

1. La intención principal de la sociedad al establecer escuelas públicas es brindar una oportunidad para el aprendizaje.
2. Los estudiantes tienen plenos derechos de ciudadanía según lo delineado en la Constitución de los Estados Unidos y sus enmiendas.
3. Los derechos de ciudadanía no deben ser restringidos, obstruidos ni alterados de ninguna otra manera, excepto de conformidad con el debido proceso legal.
4. Los estudiantes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de sus acciones.

Una responsabilidad principal de las escuelas de Michigan y su personal profesional será el desarrollo de una comprensión y apreciación de nuestra forma representativa de gobierno, los derechos y responsabilidades del individuo y los procesos legales mediante los cuales se realizan los cambios necesarios.

La escuela es una comunidad y las reglas y regulaciones de una escuela son las leyes de esa comunidad. Todos aquellos que disfrutan de los derechos de ciudadanía en la comunidad escolar

también deben aceptar las responsabilidades de ciudadanía. Una responsabilidad básica de quienes disfrutan de los derechos de ciudadanía es respetar las leyes de la comunidad.

Decisiones judiciales recientes también han declarado que los estudiantes tienen los derechos de ciudadanía tal como se delimitan en la Constitución de los Estados Unidos y sus enmiendas; Estos derechos no pueden ser restringidos, obstruidos ni alterados de ninguna otra manera excepto de conformidad con el debido proceso legal. Las Enmiendas Primera y Decimocuarta de la Constitución de los Estados Unidos prohíben a los estados infringir indebidamente los derechos de expresión de los estudiantes.

Para regular efectivamente los derechos de la Primera Enmienda, las autoridades escolares deben demostrar que la falta de regulación crearía una interrupción material del trabajo escolar y la disciplina, y/o que la regulación que existe es una regulación razonable necesaria para preservar un ambiente de aprendizaje. .

Los administradores y profesores también tienen derechos y deberes. La ley exige que el maestro mantenga un ambiente adecuado para el aprendizaje, y los administradores tienen la responsabilidad de mantener y facilitar el programa educativo.

El maestro tiene la autoridad de retirar a los estudiantes de la clase por causa justificada. Los administradores están autorizados por estatuto a suspender a los estudiantes por causa justa. La Junta de Educación tiene la autoridad de expulsar a los estudiantes de la escuela por causa justificada. Las siguientes reglas, regulaciones y declaraciones de procedimientos de debido proceso están diseñadas para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes.

Nada en esta declaración de derechos de los estudiantes limitará los derechos de debido proceso de los educadores o empleados escolares no certificados, ni su uso del procedimiento de quejas reconocido o establecido por el distrito.

INFORMACIÓN ADICIONAL

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación establecen que ningún individuo será discriminado por motivos de discapacidad. (Política de la Junta 2260.01 – Sección 504/ADA Prohibición contra la discriminación basada en la discapacidad). Esta protección se aplica no solo al estudiante, sino a todas las personas que tienen acceso a los programas y programas del Distrito. instalaciones. Un estudiante puede acceder a los servicios de educación especial a través de los procedimientos de evaluación adecuados. La participación de los padres en este procedimiento es importante y requerida por las leyes federales (IDEA) y estatales. Comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles al 248-537-6015 para realizar consultas. sobre procedimientos y programas de evaluación. (Ver Política de la Junta 2460 – Educación Especial y Directrices administrativas asociadas) El Distrito se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública adecuada y gratuita ("FAPE") a los estudiantes dentro de su jurisdicción que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504, independientemente de la naturaleza o gravedad de sus discapacidades. .

ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS (LEP)

El dominio limitado del idioma inglés no debería ser una barrera para la participación igualitaria en el programas instructivos o extracurriculares del Distrito. Por lo tanto, es política de este Distrito que aquellos estudiantes identificados con dominio limitado del inglés recibirán servicios adicionales apoyo e instrucción para ayudarles a adquirir dominio del inglés y a acceder al programa educativo y extracurricular ofrecido por el Distrito. Los padres deben comunicarse con el Superintendente Asistente de Currículo e Instrucción al 248-537-6009 para solicitar información sobre procedimientos y programas de evaluación ofrecidos por el Distrito. (Consulte también la Política de la Junta 2225: Estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) y asociados Directrices administrativas.)

CENTRO TÉCNICO DE OAKLAND

El Campus Técnico Noreste de las Escuelas de Oakland ofrece programas diseñados para preparar a los estudiantes para las habilidades de nivel inicial en diversas carreras técnicas. Los estudiantes pasan medio día en Avondale tomando materias regulares y medio día en OSTC capacitándose en su programa Career & Tech. El número de estudiantes que pueden ingresar es limitado, ya que a cada escuela secundaria se le asigna un número determinado de estudiantes. La selección se basa en las calificaciones, la asistencia y la recomendación del maestro. La mayoría de los programas están diseñados como una secuencia de dos años y los estudiantes son seleccionados para asistir cuando se inscriben hacia el final del décimo grado.

OSTC ofrece programas en Biotecnología y Ciencias Ambientales (disponibles en NW, SW y SE)

Negocios, Gestión, Marketing y Tecnología (disponibles en todos los campus)

Construcción (disponible NE, SE, NW) Cosmetología (programa regional ofrecido en NE)

Artes culinarias y hotelería (disponibles en todos los campus), ingeniería y tecnologías emergentes (disponibles en todos los campus) Ciencias de la salud (disponibles en todos los campus)

Tecnología de transporte (disponible en todos los campus) Tecnología de imágenes visuales

(disponible en NW, SW, SE) Si selecciona P.M. En los cursos de tecnología, se le liberarán los últimos quince minutos de su cuarta hora de clase.

Se proporciona transporte en autobús hacia y desde el centro para estudiantes de tercer y cuarto año. Los estudiantes de posgrado de OSTC deben proporcionar su propio transporte. Los estudiantes pueden solicitar en la oficina principal del centro permiso para conducir sus propios automóviles.

OFICIAL DE ENLACE DE POLICÍA

Un oficial de policía de Auburn Hills actúa como enlace entre el departamento de policía y el distrito escolar. Este oficial sirve en calidad de asesor y tiene una oficina en la escuela secundaria.

ASISTENCIA PARA JÓVENES DE AVONDALE

(248) 852-3716

Avondale Youth Assistance (AYA) es una organización de servicio comunitario sin fines de lucro comprometida con fortalecer a los jóvenes y las familias y reducir la incidencia de la delincuencia juvenil, la negligencia y el abuso infantil a través de la participación comunitaria.

ESCUELAS DE OAKLAND

Las Escuelas de Oakland ofrecen una variedad de servicios a todas las escuelas del condado, incluida una clínica de lectura, pruebas psicológicas y psiquiátricas y servicios de consultoría para maestros y estudiantes en el sitio escolar, una clínica del habla y una clínica de audición.

TERAPIA PRIVADA

El trabajador social y los consejeros tienen una lista de clínicas locales en el área que brindan servicios de asesoramiento y pueden ayudar a los estudiantes y padres con referencias.

LOGOPEDA

El terapeuta del habla trabaja con estudiantes que necesitan instrucción especial diseñada para aliviar o eliminar los trastornos del habla.

VESTIMENTA Y ASEO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes, el personal docente y la administración del Distrito Escolar de Avondale creen que

los estudiantes estarán limpios y vestidos apropiadamente cada día escolar. La vestimenta de un estudiante no debe perturbar el ambiente educativo. La excepción a esta política es el uso de velos por motivos religiosos.

DERECHOS DE EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE: CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Colegio reconoce el derecho de los estudiantes a expresarse. El derecho de expresión conlleva la responsabilidad de hacerlo de forma adecuada. Los estudiantes pueden distribuir o exhibir, en los momentos apropiados, peticiones y material escrito no patrocinado y no comercial; botones, insignias u otras insignias; vestimenta, insignias y estandartes; y materiales de audio y vídeo. Todos los artículos deben cumplir con las siguientes pautas escolares:

Vestimenta y Aseo

Si bien la moda cambia, la razón de estar en la escuela no. Los estudiantes están en la escuela para aprender. No se permitirá ninguna moda (vestido o accesorio) que interrumpa el proceso educativo o presente un riesgo para la seguridad. Se permite la expresión personal dentro de estas pautas generales.

Si un estudiante ha seleccionado una forma de apariencia que va más allá de la mera libertad de expresión e interrumpe el proceso educativo o presenta un riesgo para sí mismo o para otros, puede ser retirado del entorno educativo.

El código de vestimenta estudiantil del Distrito Escolar de Avondale apoya el acceso educativo equitativo y está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos. Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/tamaño corporal.

Nuestros valores son:

- 1) Todos los estudiantes deben poder vestirse cómodamente para la escuela y participar en el entorno educativo sin temor a una disciplina innecesaria o vergüenza corporal.
- 2) Todos los estudiantes y el personal deben comprender que son responsables de manejar sus propias "distracciones" personales sin regular la vestimenta o la autoexpresión de cada estudiante.
- 3) La aplicación del código de vestimenta de los estudiantes no debe resultar en barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
- 4) El personal de la escuela debe estar capacitado y ser capaz de utilizar un lenguaje positivo para el cuerpo y los estudiantes para explicar el código y abordar las violaciones del mismo.
- 5) Los docentes deberían centrarse en enseñar sin la carga adicional y a menudo incómoda de hacer cumplir el código de vestimenta.

Siempre que sea posible, se deben minimizar las razones de conflicto y disciplina inconsistente y/o inequitativa. Nuestro código de vestimenta estudiantil está diseñado para lograr varios objetivos:

- 1) Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, mallas/leotardos) o educación física (vestimenta/zapatos deportivos).
- 2) Permitir que los estudiantes usen ropa de su elección que sea cómoda.

- 3) Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- 4) Permitir que los estudiantes usen vestimenta religiosa sin temor a disciplina o discriminación.
- 5) Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivo, incluidas malas palabras, discursos de odio y pornografía.
- 6) Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, drogas o parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.
- 7) Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpen el proceso educativo, invadan los derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.
- 8) Impedir que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como que incluyen o incluyen contenido racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente puedan interpretarse como que contienen palabras conflictivas, discursos que inciten a otros a acciones ilegales inminentes, discurso o amenazas a otros.
- 9) Garantizar que todos los estudiantes reciban un trato equitativo independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/tamaño corporal.

El Distrito Escolar de Avondale espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las elecciones de vestimenta de los estudiantes deben respetar la intención del Distrito de sostener una comunidad que incluya una amplia gama de identidades. La responsabilidad principal por la vestimenta de un estudiante reside en el estudiante y sus padres o tutores. El distrito escolar es responsable de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o la seguridad de ningún estudiante, que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante y que la aplicación del código de vestimenta no refuerce ni aumente la marginación o opresión de cualquier grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal. Cualquier restricción en la forma en que se viste un estudiante debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe explicarse dentro de este código de vestimenta.

1) Principio Básico:

Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe usarse de tal manera que los genitales, las nalgas, los senos, el escote y los pezones queden completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos enumerados en las categorías "debe usarse" y "puede usarse" a continuación deben cumplir con este principio básico.

2) Los estudiantes deben usar*, siguiendo el principio básico de la Sección 1 anterior:

- a) Una Camisa (con tela en el frente que cubra escote, ombligo, espalda y en los costados debajo de los brazos) Y
- b) Pantalones/jeans o equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, calzas, un vestido o pantalones cortos), Y
- c) Zapatos. *Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para la tarea, pero no deben enfocarse en cubrir el cuerpo de una manera particular ni promover vestimenta culturalmente específica.
- d) Se permiten requisitos de calzado específicos para actividades (por ejemplo, calzado deportivo para educación física).

3) Los estudiantes pueden usar, siempre y cuando estos artículos no violen la Sección 1

anterior:

- a) Sombreros mirando hacia adelante o hacia atrás. Los sombreros deben permitir que el rostro sea visible para el personal y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o personal.
- b) Tocados religiosos
- c) Sudaderas con capucha (se permite usar la capucha por encima de la cabeza, pero la cara y las orejas deben ser visibles para el personal de la escuela).
- d) Pantalones ajustados, incluidos leggings opacos, pantalones de yoga y "jeans ajustados"
- e) Pijamas
- f) Jeans rotos, siempre que la ropa interior y las nalgas no queden al descubierto.
- g) Camisetas sin mangas, siempre que no quede escote al descubierto.
- h) vestimenta deportiva
- i) Cinturillas visibles en ropa interior o correas visibles en ropa interior usada debajo de otra ropa (siempre que esto se haga de una manera que no viole la Sección 1 anterior).

4) Los estudiantes no pueden usar:

- a) Lenguaje o imágenes violentas.
- b) Imágenes o lenguaje que representen o sugieran drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier artículo o actividad ilegal).
- c) Chaleco antibalas, chaleco antibalas, equipo táctico o facsímil.
- d) Incitaciones al odio, malas palabras, pornografía.
- e) Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos consistentemente marginados.
- f) Cualquier prenda que revele ropa interior visible (se permiten cinturillas y tirantes visibles)
- g) Trajes de baño (excepto los requeridos en clase o práctica atlética).
- h) Accesorios que puedan considerarse peligrosos o utilizarse como arma.
- i) Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa).

5) Aplicación del código de vestimenta:

- a) Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente utilizando los requisitos a continuación. La administración y el personal de la escuela no tendrán discreción para variar los requisitos de manera que conduzcan a una aplicación discriminatoria.
- i) Los estudiantes solo serán retirados de los espacios, pasillos o aulas como resultado de una violación del código de vestimenta como se describe en las Secciones 1 y 4 anteriores. Los estudiantes que infrinjan la Sección 1 y/o 4 recibirán cuatro (4) opciones para vestirse más según el código durante el día escolar:

- (1) Se pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más según el código durante el resto del día.
- (2) Los estudiantes recibirán ropa escolar temporal para que se vistan más según el código durante el resto del día.
- (3) Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.
- (4) Si las opciones 1 a 3 no ocurren, los estudiantes terminarán el resto de su día escolar en un lugar designado.

***Para reincidencia se utilizará el Código de Conducta: Insubordinación e Incorregibilidad**

- ii) Ningún estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su

identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingresos del hogar, tamaño/tipo de cuerpo o madurez corporal.

iii) El personal de la escuela no aplicará el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta contra los estudiantes transgénero y no conformes con su género que otros estudiantes.

iv) No se debe avergonzar a los estudiantes ni exigirles que muestren su cuerpo frente a otros (estudiantes, padres o personal) en la escuela. "Avergonzar" incluye, entre otros:

(1) arrodillarse o inclinarse para comprobar que la vestimenta le queda bien;

(2) medir las correas o el largo de la falda;

(3) pedir a los estudiantes que rindan cuentas de su vestimenta en el salón de clases o en los pasillos frente a los demás;

(4) denunciar a los estudiantes en espacios, pasillos o aulas sobre violaciones percibidas del código de vestimenta frente a otros; en particular, ordenar a los estudiantes que corrijan los pantalones caídos que no exponen toda la ropa interior, o confrontar a los estudiantes sobre los tirantes visibles del sostén, ya que se permiten cinturillas y tirantes visibles en la ropa interior; y,

(5) acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.

v) Estas pautas del código de vestimenta se aplicarán a cualquier día escolar programado, cualquier evento o actividad relacionada con la escuela en los terrenos escolares (prácticas deportivas, espectáculos teatrales, juegos de baloncesto, etc.) y eventos patrocinados por Avondale dentro de la comunidad, como graduaciones y bailes de graduación. .

(1) Los estudiantes que sientan que han sido sujetos a la aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben comunicarse con el subdirector.

Es posible que los estudiantes que representan a las escuelas de Avondale en una función oficial o evento público deban seguir requisitos de vestimenta específicos. Por lo general, esto se aplica a equipos deportivos, porristas, bandas y otros grupos similares.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE BAILE FORMAL

Los estudiantes que estén vestidos de manera inapropiada en un baile formal, según lo determine el personal de la escuela, deberán usar un suéter blanco, que será proporcionado por Avondale High School.

La vestimenta formal incluye:

- No se permite el abdomen desnudo ni se muestra la piel.
- Sin escotes pronunciados.
- La parte trasera del vestido no llega más abajo que la mitad de la espalda.
- Lado del vestido de material sólido.
- Aberturas solo hasta la rodilla.

RETRATOS DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes en los grados 9-12 son fotografiados cada otoño para el anuario y para fines de una tarjeta de identificación de estudiante. Hay una variedad de paquetes disponibles para que los compren estudiantes y padres. La información sobre los retratos de los estudiantes y los retratos de los estudiantes de último año se incluirá en los paquetes de inscripción.

PUBLICACIONES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES

La Junta de Educación reconoció el derecho a la libertad de expresión de los estudiantes a través de publicaciones estudiantiles sobre asuntos de interés personal, social y educativo. Los límites que rigen el contenido de las publicaciones incluyen aquellos especificados por la ley, teniendo en cuenta estándares razonables de calidad periodística y condiciones restrictivas que se consideran perjudiciales para el proceso educativo del Distrito Escolar de Avondale. Todas las publicaciones deben ser aprobadas por la administración.

TELÉFONOS

Los teléfonos de la oficina de la escuela son teléfonos comerciales y los estudiantes deben usarlos solo en caso de emergencia y con permiso. El uso no autorizado del teléfono de la escuela resultará en medidas disciplinarias.

VISITANTES

No se permiten visitas de estudiantes durante el día escolar; otros visitantes, incluidos los ex alumnos, deben tener una cita. Las personas que deseen información o un recorrido por las instalaciones deben comunicarse con la oficina principal.

ESTACIÓN DE RADIO WAHS

Avondale High School tiene una estación de radio dirigida por estudiantes (89.5 FM). Los estudiantes se esfuerzan por transmitir programas que sean de especial interés para los estudiantes de secundaria y la comunidad de Avondale.

PERMISO DE TRABAJO

Todos los permisos de trabajo se emiten en la oficina del director. Los estudiantes deben obtener una solicitud (Oferta de empleo y Solicitud de permiso de trabajo) de la oficina, hacer que su empleador la complete y devolver el formulario completo a la oficina para su procesamiento.

Si bien emitimos estos permisos, recomendamos encarecidamente que tanto los padres como los estudiantes supervisen el horario de trabajo del estudiante en relación con su progreso educativo. A menudo resulta difícil conciliar el trabajo y la escuela. La escuela debería ser la máxima prioridad.

Si un administrador del edificio determina que las horas de trabajo de un estudiante están influyendo negativamente en sus calificaciones hasta el punto de un posible fracaso, se notificará tanto a los padres como al estudiante. Si el problema académico continúa, el administrador del edificio revocará el permiso de trabajo de acuerdo con la sección 409.6 de las Leyes Escolares Generales de Michigan.

ANUARIO

Los estudiantes de periodismo de Avondale High School publican un anuario anual, *El espectro*. Los estudiantes pueden descargar un formulario de pedido en línea desde el sitio web de la escuela secundaria para comprar su anuario. También podrá solicitar un anuario durante los períodos de ventas anunciados durante el año escolar.

PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA ESTUDIANTES

ACTIVIDADES DISPONIBLES

Generalmente, la disponibilidad de grupos de estudiantes está determinada por el interés de los estudiantes.

Si está interesado en unirse a alguno de estos grupos o si tiene alguna pregunta sobre las actividades estudiantiles, consulte al director del edificio o al asesor de actividades estudiantiles.

Clubes y grupos de estudiantes (sin limitarse a)

Art Club Avondale Band Programs Avondale Choir Programs Avondale Student Alliance Avondale Theatre Company Brothers of Unity Class Boards Color Guard E-Sports GSA Jazz Assembly Journalism Club	Majorette National Honor Society Peer Mediation Queens of Melanin Recycling Club SERACC Spanish & French Club Step, Hip Hop, Dance Student Leadership / Student Council WAHS – 89.5 Radio Station Yearbook
---	--

ATLETISMO

Los deportes en la escuela secundaria Avondale se ofrecen como una extensión de la educación total del estudiante. El privilegio de participar conlleva una gran responsabilidad para el deportista. Estas responsabilidades incluyen compromiso con un equipo, responsabilidad de practicar diariamente, autodisciplina para seguir las reglas de capacitación y los altos estándares de comportamiento que se esperan de alguien que represente a Avondale High School.

Seguimos la filosofía de que las prioridades de un atleta son: la familia primero, lo académico en segundo lugar y el atletismo en tercer lugar. Una buena planificación ayuda a evitar problemas manteniendo estas prioridades.

Athletic Programs – Boys Baseball Basketball Cross County Football Golf Hockey Lacrosse Soccer Swimming Tennis Track Wrestling	Athletic Programs – Girls Basketball Cheerleading Cross County Golf Softball Soccer Swimming Tennis Track Volleyball Lacrosse Gymnastics
---	---

La mayoría de los deportes se ofrecen tanto en el nivel universitario junior como en el nivel universitario. Los deportes de primer año son fútbol y baloncesto, cuando corresponda.

La elegibilidad académica en Avondale se refuerza con un control quincenal de todos los atletas. Un atleta que no cumpla con los estándares de calificaciones de un maestro durante dos semanas consecutivas será excluido de la competencia por una semana. Se refuerza la idea de que uno debe ser primero estudiante y después deportista.

CÁMARA DE COMPENSACIÓN DE LA NCAA

Cámara de compensación de la NCAA: requisitos de elegibilidad académica

Si planeas participar en deportes o recibir una beca deportiva durante tu primer año en la universidad, debes registrarte en NCAA Clearinghouse durante tu segundo año.

Los estudiantes deben obtener un promedio mínimo de calificaciones en sus cursos básicos y al

menos 16 cursos académicos. Solo los cursos que satisfacen la definición de curso básico de la NCAA se pueden utilizar para calcular el GPA de la NCAA. No se permiten valores especiales para las calificaciones "+" o "-". El siguiente cuadro muestra los cursos básicos mínimos que deben

<p>DIVISION I 16 Core Courses Rule 16 Core Courses: 4 Years of English 3 Years of Math (Algebra I or higher 2 Years of Natural or Physical Science (including 1 lab) Extra year of English, Math, or Natural or Physical Science Years of Social Science 4 Years of extra core courses from any category above, or Foreign Language, Non-doctrinal Religion or Philosophy</p>	<p>DIVISION II 14 Core Courses Rule 14 Core Courses: 3 Years of English 2 Years of Math (Algebra I or higher) 2 Years of Natural or Physical Science (including 1 lab) Additional years of English, Math or Natural Science (3 additional years for Class of 2013 and later) Years of extra core courses from any category above or Foreign Language, Non-doctrinal Religion or Philosophy (4 additional years for 2013 and later)</p>
--	---

incluirse. Los cursos básicos aprobados para los estudiantes de Avondale High School se enumeran en la web y se publican en la Oficina de Orientación.

Además de los requisitos de GPA, la NCAA también tiene requisitos de puntuación de los exámenes ACT/SAT para determinar la elegibilidad atlética. Consulte el sitio web de la NCAA para obtener esta información. La División III no utiliza el Centro de Compensación de Elegibilidad Inicial de la NCAA.

Consulte a su consejero o al director deportivo para obtener más información.

BAILES

Los bailes para estudiantes de secundaria están abiertos a todo el alumnado de secundaria (grados 9 a 12). Durante ocasiones especiales, como los bailes de bienvenida y de graduación, pueden estar abiertos a un segmento más amplio de la comunidad. Todos los bailes finalizarán a las 23:00 horas. o antes.

A continuación se incluye una lista de reglas que, si se cumplen adecuadamente, garantizarán el éxito continuo de los bailes de los estudiantes.

1. Una vez que un estudiante ha pagado y entra al edificio, elige quedarse durante el baile. Una vez que deciden irse, no hay reingreso.
2. Todas las reglas escolares se aplican en todas las actividades patrocinadas por la escuela.
3. Como regla general, todos los bailes de la escuela excepto el baile de graduación se llevan a cabo en la cafetería o el gimnasio.
4. A los estudiantes de secundaria no se les permitirá participar en los bailes de secundaria.
5. Las personas a las que se les pida que abandonen un baile, por cualquier motivo, no recibirán un reembolso y es posible que se les prohíba asistir en el futuro a bailes y/u otras actividades extracurriculares.
6. La vestimenta debe ser apropiada para el baile de la escuela secundaria y debe seguir el código de vestimenta.
7. Se prohíben los bailes "freaks" y otras conductas que la administración/chaperones consideren inaceptables.
8. Para los bailes designados que están abiertos a invitados, todos los pases de invitado deben obtenerse y completarse antes del baile (durante el día escolar).
9. Todos los estudiantes que asistan deben estar en el baile dentro de 1 hora del inicio del baile.

EXCURSIONES Y ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Las excursiones deben ser aprobadas previamente por un administrador.

Todos los viajes fuera del campus y actividades escolares patrocinadas por la escuela durante el horario escolar, así como las actividades fuera del día escolar regular, requerirán la firma de los padres en las hojas de permiso. Si los padres tienen alguna pregunta sobre el patrocinio y los acompañantes para cualquier actividad o viaje, llamen a la escuela. El Distrito Escolar de Avondale no aprueba ni respalda los viajes de estudiantes de último año ni los días de ausencia organizados por estudiantes.

Los maestros de aula tienen el derecho de prohibir que un estudiante que tenga un mal desempeño en una clase asista a una excursión que haría que el estudiante pierda la clase. Los estudiantes que reprueban un curso requerido automáticamente no son elegibles para participar en cualquier excursión que les cause perder clases.

Las violaciones de las reglas escolares mientras se participa en una oportunidad de aprendizaje fuera del sitio resultarán en medidas disciplinarias.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La Junta de Educación reconoce que la recaudación de fondos puede, en ocasiones, servir a objetivos legítimos. Sin embargo, la recaudación de fondos para apoyar las actividades de clase y organización (con fines benéficos) no es el objetivo principal del sistema educativo y no se debe permitir que reste valor a la educación de los estudiantes. Muchos ciudadanos y la Junta de Educación ven negativamente la recaudación excesiva de fondos en la comunidad por parte de los estudiantes.

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por clases, clubes y otras organizaciones patrocinadas por la escuela deben contar con la aprobación del director del edificio.

Las organizaciones o clases que deseen realizar eventos de recaudación de fondos u otros eventos deben seguir las pautas de planificación de proyectos/recaudación de fondos. El manual de directrices estará disponible para todos los patrocinadores.

Todos los fondos obtenidos por las clases y otros clubes y organizaciones estudiantiles son fondos cuasi públicos y como tales están sujetos al control y dirección de la Junta de Educación de la misma manera que otros fondos del distrito.

Todos los fondos no comprometidos que queden en la cuenta de una clase después de la graduación, o en la cuenta de un club u organización después de que haya estado inactivo, se transferirán al fondo del Consejo Estudiantil.

Los estudiantes que eligen participar en proyectos de recaudación de fondos son personalmente responsables de cualquier dinero o mercancía que se les confíe.

Reglas y Reglamentos Generales para Clubes

1. Todos los clubes de estudiantes deben tener un patrocinador y la aprobación de la Junta de Educación.
2. Todas las actividades de recaudación de fondos deben recibir la aprobación previa de la administración.
3. Todo el dinero debe depositarse diariamente en el secretario financiero.
4. Se sugiere que las reuniones del club se lleven a cabo antes o después de la escuela.
5. Si existe una emergencia y se va a realizar una reunión durante el horario escolar, se debe recibir la aprobación previa del director y se debe enviar una lista de los estudiantes que asistirán a la reunión a la Oficina de Asistencia.
6. Todas las actividades extraescolares se regirán por las normas y reglamentos escolares.

BANDA DE MARCHA

La Banda Sinfónica y de Marcha de Avondale son conjuntos de interpretación instrumental que ofrecen a los estudiantes la oportunidad de tocar una variedad de música. Debido a que el énfasis en la clase está en el desempeño, los estudiantes deben estar comprometidos entre sí y con el grupo. En el verano, recomendamos que los estudiantes de banda asistan al campamento de banda para prepararse para el año escolar. El conjunto se presenta en entre 10 y 15 eventos durante todo el año, incluidas marchas y conciertos. Durante la temporada de marchas, los estudiantes deben participar en partidos de fútbol en casa, diversos desfiles y competiciones. Durante la temporada de conciertos, los estudiantes deben presentarse en conciertos de banda, festivales de MSBOA, graduaciones y otras funciones escolares. Los estudiantes también pueden actuar en el Festival de Solistas y Conjuntos y otras presentaciones individuales.

Debido a la gran cantidad de actuaciones, cada individuo debe cumplir con los estándares de interpretación establecidos por el conjunto.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

El propósito de la Sociedad Nacional de Honor es crear entusiasmo por la erudición, estimular el deseo de prestar servicio, promover el liderazgo y reconocer el carácter. El capítulo de Avondale High School es un capítulo activo creado para defender este propósito.

Los estudiantes en los grados 10 a 12 que tengan un promedio de calificaciones acumulativo de 3.50 o más al final de cualquier año escolar serán elegibles para ser seleccionados para la Sociedad Nacional de Honor el otoño siguiente. La selección la determina el cuerpo docente de Avondale High School y es uno de los más altos honores que se le puede otorgar a un estudiante de secundaria. Reconoce al estudiante integral, aquel que sobresale no sólo en las actividades académicas, sino también en las actividades escolares y comunitarias.

La membresía conlleva la responsabilidad y la obligación de continuar dando un ejemplo individual de altas cualidades y de crear un grupo que defienda el propósito de la Sociedad Nacional de Honor.

Específicamente, el estudiante total mantiene un récord académico alto mientras demuestra lo siguiente:

1. Liderazgo en la promoción de todas las actividades escolares, tanto curriculares como extraescolares.
2. Liderazgo en el proceso de aprendizaje en el aula.
3. Liderazgo en el trabajo organizacional.
4. Liderazgo en la discusión grupal.
5. La capacidad de organizar un grupo de compañeros.
6. La capacidad de inspirar y motivar a sus compañeros.
7. La capacidad de dirigir a sus compañeros.
8. La voluntad de trabajar en comités.
9. Una participación entusiasta y no renuente en actividades tanto curriculares como extracurriculares.
10. Un alegre deseo de ayudar a los visitantes, profesores y compañeros.
11. Iniciativa para participar en actividades curriculares y extracurriculares.
12. Entusiasmo por nuevas experiencias en actividades curriculares y extracurriculares.

Los miembros del cuerpo docente seleccionan para la Sociedad Nacional de Honor a aquellos estudiantes que demuestran estas cualidades y los honran como individuos que forman la piedra angular no sólo de la educación estadounidense, sino también de la ciudadanía estadounidense.

POLÍTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE OAKLAND

La escuela secundaria Avondale es miembro de la Asociación de Actividades de Oakland (OAA). Tenga en cuenta la siguiente política de OAA:

El propósito de la OAA es promover relaciones positivas entre escuelas a través de actividades de la liga. Con este fin, reconociendo la diversidad de las personas que representan las escuelas miembros, se espera que todos los participantes demuestren sensibilidad y tolerancia hacia la diversidad étnica, cultural y racial. Cualquier tipo de insulto étnico, racial o perjudicial realizado de cualquier manera o cualquier acto de violencia física es inaceptable y no será tolerado.

1. Sin comportamiento disruptivo
2. Sin contenedores abiertos
3. No tirar objetos
4. Sin reingreso
5. No se permiten bocinas, silbatos ni otros objetos que hagan ruido.
6. sin burlas
7. Sólo señales preaprobadas
8. Los fanáticos de las escuelas opuestas permanecen en áreas designadas

CONSEJO ESTUDIANTIL/GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es el órgano de gobierno representativo de la escuela. La misión de esta organización es representar los intereses del estudiantado, desarrollar habilidades de liderazgo en toda la escuela, ayudar a resolver problemas en toda la escuela y organizar actividades estudiantiles, involucrando a la mayor cantidad posible de estudiantes, profesores y comunidad. .

VIAJES DE ESTUDIANTES

La Junta de Educación de Avondale aprueba programas de viajes de instrucción en los que clases u otros grupos de estudiantes de Avondale participan en programas que combinan instrucción con viajes durante un período prolongado de tiempo (más de 24 horas), en este continente o en el extranjero.

Dichos programas pueden incluir un curso de estudio específico o pueden poner énfasis en la exposición a culturas extranjeras o entornos únicos.

Las reglas y regulaciones que rigen los programas de viajes de instrucción serán aprobadas por el superintendente y cubrirán elementos tales como propósito, planificación, procedimientos de licitación, aprobación de los padres, acompañantes, orientación para padres y estudiantes, cargos por servicios, transporte, alojamiento y comidas.

POLÍTICA DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Los comportamientos y/o malas conductas que requieren acción disciplinaria pueden resultar en la pérdida de privilegios para participar en una o más actividades extracurriculares autorizadas por la escuela que incluyen, entre otras, las siguientes actividades:

- regreso a casa y otros bailes escolares
- eventos deportivos
- asambleas escolares
- baile de graduación
- desayuno para personas mayores
- ceremonia de graduación*

*El estudiante seguirá recibiendo su diploma, pero no podrá participar en la ceremonia de graduación.

INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Un componente importante del programa educativo en **Escuelas de Avondale** es preparar a los estudiantes para que se conviertan en trabajadores y ciudadanos responsables aprendiendo a comportarse adecuadamente y de acuerdo con las normas establecidas.

Comportamientos esperados

Se espera que cada estudiante:

- Asistir a la escuela excepto en momentos de emergencia o enfermedad;
- cumplir con las leyes nacionales, estatales y locales, así como con las reglas de la escuela;

- respetar los derechos civiles de los demás;
- actuar cortésmente con los adultos y compañeros de estudios;
- llegar puntual a la escuela y atento en clase;
- trabajar cooperativamente con otros cuando participan en el logro de un objetivo común, independientemente de la capacidad, género, raza, religión, altura, peso, discapacidad o origen étnico del otro;
- completar las tareas asignadas a tiempo y según las indicaciones;
- ayudar a mantener un ambiente escolar que sea seguro, amigable y productivo;
- actuar en todo momento de una manera que refleje orgullo por uno mismo, por la familia y por el escuela.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Junta de Educación ha adoptado el siguiente Código de Disciplina Estudiantil. El Código incluye los tipos de mala conducta que someterán a un estudiante a medidas disciplinarias. La Junta también ha adoptado la lista de conductas y los términos contenidos en la lista.

Es responsabilidad del personal de la escuela proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. La historia ha demostrado que ciertas acciones de los estudiantes no son compatibles con un ambiente "seguro" y "ordenado". La disciplina está dentro de la sana discreción del personal y la administración de la escuela. El debido proceso garantiza que se impongan medidas disciplinarias sólo después de una revisión de los hechos y/o circunstancias especiales de la situación.

CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS

Introducción

Se espera que un estudiante de Avondale muestre un comportamiento ejemplar en la escuela y en todas las actividades relacionadas con la escuela. Se abordará el comportamiento que sea perjudicial para el proceso educativo. Una de las lecciones más importantes que debe enseñar la educación es la autodisciplina. Los profesionales capacitados de Avondale ayudan a los estudiantes a desarrollar el autocontrol, el carácter, la honestidad y la eficiencia. Los estudiantes deben hacer su parte para hacer de su escuela un lugar seguro y eficaz para el aprendizaje. Los estudiantes necesitan desarrollar autodisciplina y aceptar la responsabilidad de su propio comportamiento.

Disciplina en el aula

La enseñanza y el aprendizaje eficaces no pueden tener lugar en una atmósfera disruptiva e incontrolada. Por lo tanto, los maestros tienen tanto el derecho como el deber de mantener un comportamiento apropiado en el aula imponiendo una disciplina en el aula aparte de los principios descritos en este manual, pero consistente con ellos.

Definiciones

A los efectos del Código de Conducta:

- "Suspender" o "Suspensión" significa una expulsión disciplinaria de la escuela por menos de 60 días escolares.
- "Expulsar" o "Expulsión" significa una remoción disciplinaria de la escuela por 60 o más días escolares.
- "Prácticas Restaurativas" significa prácticas que enfatizan reparar el daño a la víctima y a la comunidad escolar causado por la mala conducta de un estudiante y colaborar para restaurar el daño a la comunidad escolar.
- "Zona escolar libre de armas" significa que la propiedad escolar y un vehículo utilizado por una escuela para transportar estudiantes hacia o desde la propiedad escolar no tienen armas.
- "Propiedad de la escuela" significa un edificio, campo de juego o propiedad utilizada con fines escolares para impartir instrucción a los estudiantes o utilizada para funciones y eventos patrocinados por una escuela, excepto un edificio utilizado principalmente para educación de adultos o cursos de extensión universitaria.
- "Arma peligrosa" significa un arma de fuego, daga, puñal, estilete, cuchillo con una hoja de más de tres pulgadas de largo, navaja de bolsillo, barra de hierro, nudillos de bronce o cualquier dispositivo utilizado con la intención de causar daño.
- "Arma de fuego" significa (1) cualquier arma (incluida una pistola de

arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (2) el armazón o receptor de dicha arma; (3) cualquier silenciador de arma de fuego; o (4) cualquier dispositivo destructivo. ● "Dispositivo destructivo" significa (1) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso; (2) cualquier tipo de arma, cualquiera que sea el nombre conocido, que expulse un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, o que pueda convertirse fácilmente en él, y (3) cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo y a partir del cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

Prácticas Restaurativas

Antes de suspender o expulsar a cualquier estudiante (excepto un estudiante que posee un arma de fuego en una zona escolar libre de armas), los maestros, administradores y el distrito deben determinar primero si las prácticas restaurativas abordarían mejor la mala conducta del estudiante para minimizar la falta de suspensiones y expulsiones escolares. Asimismo, al suspender o expulsar a un estudiante, los maestros, administradores y la administración del distrito deben considerar si se deben utilizar prácticas restaurativas además de la suspensión o expulsión. Las prácticas restaurativas, que pueden incluir una conferencia entre víctima e infractor, deben ser la primera consideración para remediar delitos como conflictos interpersonales, acoso, conflictos verbales y físicos, robo, daño a la propiedad, interrupción de clases y acoso y acoso cibernético según la Ley de Michigan (MCL). 380.1310c).

Una conferencia restaurativa formal es un tipo de práctica restaurativa. Aunque no son obligatorias, las conferencias restaurativas formales permiten que las personas que causaron el daño reparen ese daño con todos aquellos afectados por sus acciones. La persona perjudicada puede iniciar una conferencia restaurativa formal y, si esa persona es menor de 15 años, debe ser aprobada por su tutor. Los asistentes podrán pedirle a la(s) persona(s) que causaron el daño que hagan una o más de las siguientes cosas: (1) disculparse; (2) participar en servicio comunitario, restauración o asesoramiento; o (3) pagar restitución. Ninguna persona que alegue ser víctima de acoso ilícito podrá ser obligada a reunirse con el presunto autor del acoso como parte de una práctica restaurativa. Se pueden utilizar otras prácticas restaurativas menos formales para resolver conflictos, como: círculos informales, declaraciones afirmativas, preguntas restaurativas y círculos de clase.

Factores a considerar

Antes de suspender o expulsar a un estudiante de una clase, materia o actividad, un administrador debe primero determinar si la suspensión está justificada basándose en los siguientes factores:

1. La edad del estudiante;
2. El historial disciplinario del estudiante;
3. Si el estudiante tiene una discapacidad;
4. La gravedad de la conducta;
5. Si el comportamiento representó un riesgo para la seguridad;
6. Si las prácticas restaurativas son una mejor opción;
7. Si intervenciones menores abordarían el comportamiento;
8. Si el estudiante no tiene hogar o está en cuidado de crianza;
9. Si el estudiante experimenta un trauma en su entorno familiar;
10. Si existe una barrera cultural del idioma que impide su comprensión de los matices del idioma.

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN OBLIGATORIA

Es política del distrito cumplir con la Ley federal de Escuelas Libres de Armas y las secciones 1310, 1311 y 1311a del Código Escolar Revisado. *Nada en esta sección del Código de Conducta puede interpretarse para limitar la discreción del director o su designado para suspender o expulsar a un estudiante por cualquier infracción que el código de conducta estudiantil identifique como posiblemente resultante en una suspensión o expulsión.* Los administradores escolares reconocen que, como se explica a continuación, en algunas circunstancias pueden optar por no suspender o expulsar a un estudiante.

Poseción de un arma de fuego

Si un estudiante posee un arma de fuego en una zona escolar libre de armas, el estudiante será expulsado permanentemente a menos que demuestre, de manera clara y convincente, al menos uno de los siguientes:

- El estudiante no poseía el instrumento u objeto para utilizar como arma o entregar, directa o indirectamente, a una persona para que la utilice como arma;

- El estudiante no poseía el arma a sabiendas;

- El estudiante no sabía o no tenía motivos para saber que el instrumento u objeto constituía un “arma peligrosa”; o

- El estudiante poseyó el arma por sugerencia, solicitud o dirección de, o con el permiso expreso de, las autoridades escolares o policiales.

Si el estudiante demuestra una de las circunstancias anteriores de una manera clara y convincente y el estudiante no ha sido suspendido o expulsado previamente de la escuela, el administrador del edificio no expulsará al estudiante a menos que el administrador del edificio determine que, según las circunstancias, la expulsión es garantizado.

Poseción de un arma peligrosa (que no sea un arma de fuego)

Si un estudiante posee un arma peligrosa en una zona escolar libre de armas, el administrador del edificio considerará si expulsa permanentemente al estudiante o le impone una pena menos severa después de considerar primero los factores a considerar descritos anteriormente.

Incendio provocado

Si un estudiante es declarado culpable, se declara culpable o no se opone a cometer un incendio provocado como se define en la sección 1311 del Código Escolar Revisado, en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela, el estudiante puede ser expulsado permanentemente o se le puede imponer una pena menos severa. impuestas después de considerar primero los factores a considerar descritos anteriormente.

Conducta sexual criminal

Si un estudiante es declarado culpable, se declara culpable o no se opone a haber cometido una conducta sexual delictiva como se define en la sección 1311 del Código Escolar Revisado, en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela, el estudiante puede ser expulsado permanentemente o recibir una pena menos severa. puede imponerse después de considerar primero los factores a considerar descritos anteriormente.

Amenaza de bomba o amenaza similar

Si un estudiante hace una amenaza de bomba o de violencia y la amenaza se informa a un administrador, el estudiante puede ser suspendido o expulsado o se le puede imponer una pena menos severa después de considerar primero los factores a considerar descritos anteriormente.

DIRECTRICES PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS APROPIADAS

Los cuadros a continuación, separados por nivel de grado del estudiante, prescriben los pasos disciplinarios que se asignarán a cada categoría. Este sistema de pasos disciplinarios está diseñado para proporcionar un conocimiento avanzado claramente establecido a todas las partes interesadas sobre el curso de acción que se debe tomar al manejar las acciones disciplinarias. También está diseñado para crear coherencia en la administración de medidas disciplinarias, brindar a los estudiantes la oportunidad de modificar su comportamiento y brindar

un programa de naturaleza progresiva. Se seguirán los pasos disciplinarios que se enumeran a continuación en la administración de todas las medidas disciplinarias. Las medidas correctivas pueden ser escalonadas según la discreción administrativa según el comportamiento anterior y la gravedad de la acción para situaciones no definidas en el documento.

PASOS DISCIPLINARIOS

Paso 1: Medidas correctivas preliminares

Siempre que sea posible, el personal de la escuela utilizará medidas correctivas para ayudar a los estudiantes a modificar el comportamiento inapropiado antes de utilizar las acciones más punitivas que se describen en pasos posteriores. Paso 1 Las infracciones generalmente pueden considerarse conductas manejadas por el maestro si ocurren en el aula y no necesariamente requieren intervención administrativa.

Prácticas restaurativas

- Correcciones verbales o escritas
- Asesoramiento por parte del personal de la escuela
- Conferencia entre estudiantes y maestros
- Recomendación para exámenes de salud
- Recomendación para equipo de estudio infantil/trabajo social
- Referencia a agencias de servicios no escolares
- Reenseñanza de expectativas positivas
- Asignación de trabajo apropiado
- La asignación a detención puede programarse fuera del horario escolar con la supervisión del maestro.
- Pérdida de privilegios extracurriculares
- Pérdida de privilegios en el comedor
- Expulsión temporal de clase
- Restitución monetaria
- detención
- Otras intervenciones alternativas

Paso 2: Conferencia administrativa con el estudiante y los padres

Por lo general, se realizará una conferencia administrativa con el estudiante y los padres después de las medidas correctivas preliminares descritas en el Paso 1 y puede incluir una revisión de los procedimientos de suspensión/expulsión. La conferencia administrativa puede ocurrir en forma de conversación telefónica, correspondencia por correo electrónico o reunión cara a cara programada.

Paso 3: Suspensión dentro o fuera de la escuela por un día escolar

La duración de esta suspensión es por un día calendario escolar. El estudiante es suspendido de todas las clases, actividades relacionadas con la escuela y transporte por un día calendario escolar.

Paso 4: Suspensión por dos o tres días escolares

La duración de esta suspensión es de dos a tres días calendario escolar. El estudiante es suspendido de todas las clases, actividades relacionadas con la escuela y transporte durante tres días calendario escolar. Al regresar a la escuela, se requerirá una reunión de reingreso con los padres/tutores, estudiantes, administradores y otras partes interesadas relevantes.

Paso 5: Suspensión por cuatro o cinco días escolares

La duración de esta suspensión es de cuatro a cinco días calendario escolar. El estudiante es suspendido de todas las clases, actividades relacionadas con la escuela y transporte durante cuatro a cinco días calendario escolar. Al regresar a la escuela, se requerirá una reunión de reingreso con los padres/tutores, estudiantes, administradores y otras partes interesadas relevantes.

Paso 6: Suspensión por hasta diez días escolares

La duración de esta suspensión es de hasta diez días calendario escolar. El estudiante es suspendido de todas las clases, actividades relacionadas con la escuela y transporte durante diez días calendario escolares. Al regresar a la escuela, se requerirá una reunión de reingreso con los padres/tutores, estudiantes, administradores y otras partes interesadas relevantes.

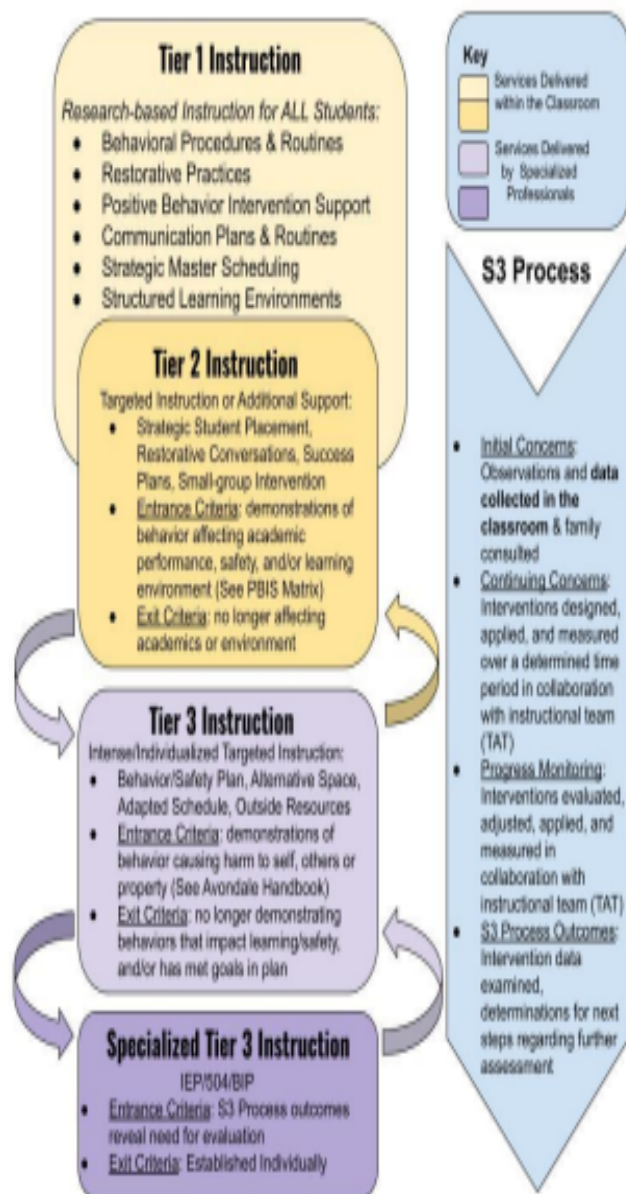
Paso 7: Suspensión a largo plazo

La duración de esta suspensión es por un número definido de días superiores a 10 días lectivos y hasta 59 días lectivos.

Paso 8: Expulsión

La expulsión es la remoción de la escuela por 180 o más días escolares.

Avondale (Diagrama de flujo de comportamiento de sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS))



EXPLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS QUE SE APLICAN AL CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL
PASOS DISCIPLINARIOS: Descripción general

Cada uno de los comportamientos descritos a continuación puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

#	Comportamiento	Escuela secundaria
1	<u>Ayudar o instigar la violación de las reglas escolares.</u>	Paso 1-7
2	<u>Comportamiento agresivo</u>	Paso 3-8
3	<u>Incendio provocado</u>	Paso 5-8
4	<u>Acoso y agresion</u>	Paso 3-8
5	<u>Desprecio por la propiedad</u>	Paso 1-8
6	<u>Interrupción/violación del proceso educativo.</u>	Paso 1-4
7	<u>Uso o distribución de drogas</u>	Paso 5-8
8	<u>Explosivos</u>	Paso 6-8
9	<u>Extorsión</u>	Paso 4-8
10	<u>Falsas alarmas, informes falsos y amenazas falsas</u>	Paso 3-8
11	<u>Falsificación de trabajos escolares, identificación, falsificación.</u>	Paso 2-8
12	<u>Peleas y asalto físico</u>	Paso 5-8
13	<u>Juego</u>	Paso 1-8
14	<u>Novatada</u>	Paso 3-8
15	<u>Conducta sexual inapropiada</u>	Paso 1-8
dieciséis	<u>Insubordinación e incorregibilidad</u>	Paso 1-8
17	<u>Mal uso de la tecnología y mal uso de las redes sociales</u>	Paso 2-8

18	<u>Agredir físicamente a un miembro/persona del personal asociado con el distrito</u>	Paso 5-8
19	<u>Posesión/uso de un arma</u>	Paso 5-8

20	<u>Faltar a clase</u>	Paso 1-6
21	<u>Desorden/manifestación estudiantil</u>	Paso 1-8
22	<u>Broma</u>	Paso 1-5
23	<u>Robo</u>	Paso 2-8
24	<u>Invasión/uso no autorizado de propiedad escolar</u>	Paso 3-8
25	<u>Amenaza verbal o escrita hacia un personal miembro/estudiante/persona asociada con el Distrito</u>	Paso 3-7

PASOS DISCIPLINARIOS: Explicaciones detalladas

1. Ayudar o incitar a la violación de las reglas escolares

Escuela secundaria
Paso 1-7

- Cualquier estudiante que tenga conocimiento de cualquier comportamiento que infrinja las reglas, incluida una pelea, o participe conscientemente con su presencia cuando ocurra, o lo filme. Se espera que los estudiantes informen inmediatamente de las peleas o rumores de peleas a un adulto.
- Esto incluye, entre otros: informar conocimiento de armas o amenazas, instigar, alentar o grabar una pelea, evitar a las autoridades, colusión/conspiración/coerción e interferir con una investigación.

2. Comportamiento agresivo

Escuela secundaria
Paso 3-8

- UnCualquier comportamiento o acto que tenga como resultado, ya sea intencional o no, dañar a una persona o animal o dañar propiedad física.
- Esto incluye, entre otros: actos de violencia física, golpes, patadas, mordiscos, gritos, malas palabras, lenguaje duro, payasadas, juegos de pelea, “mojar”, empujar y hacer queso.
- La administración puede consultar con el personal de seguridad del edificio y/o del distrito.

3. incendio provocado

Escuela secundaria
Paso 5-8

- Cualquier cosa, como un incendio, que ponga en peligro la propiedad de la escuela y sus ocupantes. Daño intencional o intencional o intento de dañar cualquier propiedad real o personal mediante fuego o dispositivo incendiario; provocar intencionalmente un incendio en un edificio escolar o en terrenos escolares.
- El incendio provocado es un delito grave y someterá al estudiante a la expulsión. Se contactará a la policía. ● La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

4. Intimidación y acoso

Escuela secundaria
Paso 3-8

Es política del Distrito proporcionar un ambiente educativo seguro y enriquecedor para todos sus estudiantes. La intimidación repetida de otros mediante la imposición real o la amenaza de abuso físico, verbal, escrito, transmitido electrónicamente o emocional, o mediante ataques a la propiedad de otra persona. Puede incluir, entre otras, acciones tales como burlas verbales, insultos y humillaciones, incluidas humillaciones verbales por motivos étnicos o de género, extorsión de dinero o posesiones y exclusión de grupos de pares dentro de la escuela. Esta política protege a todos los estudiantes del acoso/comportamiento agresivo independientemente del tema o la motivación de dicho comportamiento inadmisibles. La administración puede consultar con el personal de seguridad del edificio y/o del distrito.

El acoso se define como un acto que:

- repetido
- Crea un desequilibrio de poder.
- Hecho con la intención de causar daño (físico o emocional).

Está estrictamente prohibido el acoso u otro comportamiento agresivo hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, incluidos miembros de la Junta, padres, invitados, contratistas, proveedores y voluntarios. Esta prohibición incluye abuso escrito, físico, verbal y psicológico, incluidas novatadas, gestos, comentarios, amenazas o acciones hacia un estudiante, que causan o amenazan con causar daño corporal, temor razonable por la seguridad personal o degradación personal.

Esta política se aplica a todas las actividades "en la escuela" en el Distrito, incluidas las actividades en la propiedad escolar, en un vehículo escolar y aquellas que ocurren fuera de la propiedad escolar si el estudiante o empleado se encuentra en cualquier actividad patrocinada, aprobada o relacionada con la escuela, o función, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o donde un empleado participa en asuntos escolares. La mala conducta que ocurra fuera de la escuela también puede ser disciplinada si interfiere con el ambiente escolar.

El acoso se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente o es lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. Esto incluiría acoso basado en cualquiera de las características legalmente protegidas, como sexo, raza, color, origen nacional, religión, altura, peso, estado civil o discapacidad. Esta política, sin embargo, no se limita a estas categorías legales e incluye cualquier acoso que pueda afectar negativamente a los estudiantes. El acoso a través de cualquier medio, incluidos los métodos transmitidos electrónicamente (por ejemplo, Internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA), computadora o dispositivo portátil inalámbrico), puede estar sujeto a los procedimientos disciplinarios del Distrito. Tal comportamiento se considera acoso ya sea que tenga lugar dentro o fuera de la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en un vehículo escolar si se considera que tiene un impacto negativo en el ambiente escolar.

Acoso puede incluir, entre otros:

- la sumisión a dicha conducta o comunicación no deseada se convierte en una condición explícita o implícita para utilizar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas del Distrito Escolar;
- la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación no deseada se utiliza como base para una decisión de excluir, expulsar o limitar al estudiante acosado en los términos, condiciones o privilegios del

Distrito Escolar;

o la conducta o comunicación no deseada interfiere con la educación del estudiante, crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo, o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante. Esto puede incluir insultos raciales, comportamientos burlones, intimidación u otros comentarios degradantes.

Acoso sexual, puede incluir, entre otros:

- o presión para la actividad sexual;
- o acoso o abuso verbal;
- o comentarios repetidos con implicaciones sexuales o degradantes;
- o tocamientos no deseados;
- o chistes sexuales, carteles, dibujos animados, etc.;
- o sugerir o exigir participación sexual, acompañado de amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones o la seguridad de uno;
- o un patrón de conducta, que puede ser de naturaleza sutil, que tiene connotaciones sexuales y tiene como objetivo crear o tiene el efecto de crear malestar y/o humillación a otra persona; o comentarios que especulan sobre las actividades sexuales o la historia sexual de una persona, o comentarios sobre las propias actividades sexuales o la historia sexual de uno.

5. Desprecio por la propiedad

Escuela secundaria
Paso 1-8

- Vandalismo y desprecio por la propiedad de la escuela o cualquier propiedad que no sea propiedad del estudiante. ● Esto incluye, entre otros: graffiti y tirar basura excesiva.

6. Interrupción/Violación del Proceso Educativo

Escuela secundaria
Paso 1-4

- Cualquier acción o forma de vestir que interfiera con las actividades escolares o interrumpa el proceso educativo.
- Tales interrupciones también incluyen retrasos o prevención de lecciones, asambleas, excursiones y eventos deportivos y de artes escénicas.
- Esto también incluye, entre otros: no estar preparado para la clase, tener artículos inapropiados en clase, salir de clase sin permiso, traer artículos molestos a la escuela, malas palabras, holgazanear en la propiedad escolar, falta de respeto, correr por los pasillos.

7. Uso o distribución de drogas

Escuela secundaria
Paso 5-8

La distribución mediante venta, intercambio, donación u oferta, o la intención de distribuir drogas, alcohol o tabaco/vapeadores en los terrenos escolares o en actividades escolares. Esto incluye medicamentos de venta libre. Se contactará a la policía. El estudiante puede ser recomendado a la Junta de Educación para su expulsión. Los incidentes relacionados con drogas son eventos que involucran tráfico (incluida la intención de organizar la distribución, venta o uso), venta, compra, posesión de drogas o parafernalia de drogas, o uso de sustancias (incluidos esteroides, todos los medicamentos recetados para los cuales el estudiante no tener prescripción médica y uso inadecuado de medicamentos sin receta y otras sustancias). Los delitos relacionados con drogas

incluirán lo siguiente:

- Posesión o uso de marihuana, hachís, sustancias THC, incluidos comestibles o tópicos, otros cannabinoides u otras drogas ilícitas en los terrenos escolares o en actividades escolares; estar bajo la influencia de marihuana o drogas ilícitas en terrenos escolares o en actividades escolares; uso inapropiado de medicamentos en terrenos escolares o en actividades escolares. Se contactará a la policía.
- Tráfico o posesión para la venta de marihuana u otras drogas ilícitas en los terrenos escolares o en actividades escolares. Se contactará a la policía.

Los medicamentos de venta libre y recetados deben distribuirse a través de la oficina principal y debe estar archivado un formulario de "Permiso para medicamentos recetados".

Fumar y otros usos del tabaco son un peligro para la salud de un estudiante y para la salud de los demás. La escuela prohíbe la venta, distribución, uso o posesión de cualquier forma de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos similares durante el horario escolar o en cualquier actividad escolar. Esta prohibición también se aplica al uso o posesión de productos de tabaco por parte de estudiantes en los edificios del Distrito, en propiedades del Distrito (propias o alquiladas), en los autobuses del Distrito y en cualquier evento relacionado con el Distrito y cuando van y vienen de la escuela y en las paradas de los autobuses escolares. . Las violaciones de esta regla podrían resultar en suspensión o expulsión. "Consumo de tabaco" significará todos los usos del tabaco, incluidos los puros, cigarrillos o tabaco de pipa, tabaco de mascar, rapé, "jugo para vapear", cartuchos o cualquier otra materia o sustancia que contenga tabaco, además de los papeles utilizados para liar cigarrillos. . Esta política también prohíbe la exhibición de cigarrillos, cigarrillos, pipas y otra parafernalia para "fumar" o productos de tabaco apagados en la persona. El término "tabaco" incluye cualquier producto que contenga tabaco, se derive del tabaco, contenga nicotina o cigarrillos electrónicos y otros dispositivos electrónicos para fumar (incluidos, entre otros, "JUUL's", vapeo), pero no incluye ningún producto para dejar de fumar aprobado. por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos para su uso como tratamiento médico para reducir o eliminar la dependencia de la nicotina o el tabaco.

El uso o venta por parte de un estudiante de una sustancia que mejora el rendimiento es una violación que afectará la elegibilidad atlética y la participación extracurricular del estudiante. El Departamento de Salud Comunitaria distribuye periódicamente al Distrito la lista de drogas prohibidas con base en el estatuto 31.2.3.1 de la Asociación Nacional de Atletismo Colegiado. El uso de cualquier droga o sustancia que aparezca en esta lista afectará la participación deportiva y extracurricular del estudiante.

La escuela tiene una zona "libre de drogas" que se extiende 1000 pies más allá de los límites de la escuela, así como hasta cualquier actividad y transporte escolar. Esto significa que está prohibida cualquier actividad, posesión, venta, distribución o uso de drogas, alcohol, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas similares. También está prohibido el intento de venta o distribución. Si lo atrapan, el estudiante podría ser suspendido o expulsado y se podría contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. La venta también incluye la posesión o venta de medicamentos sin receta a otro estudiante.

Está prohibida la venta, distribución, posesión o uso de drogas, alcohol, marihuana, drogas falsas, esteroides, inhalantes o drogas similares que tengan un efecto negativo en el ambiente escolar. También está prohibido el intento de venta o distribución. Esto incluye cervezas y vinos sin alcohol y similares. Muchos delitos de abuso de drogas también son delitos graves. La venta también incluye la posesión o venta de medicamentos sin receta a otro estudiante.

El director puede disponer que se realice una prueba de aliento para detectar alcohol en la sangre de un estudiante siempre que haya individualizado una sospecha razonable para creer que un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. El estudiante será llevado a un área administrativa o de instrucción

privada en la propiedad de la escuela con al menos otro (1) miembro del personal docente o administrativo presente como testigo de la prueba. El propósito de la prueba es determinar si el estudiante ha consumido o no una bebida alcohólica. La cantidad de consumo no es relevante, excepto cuando el estudiante pueda necesitar atención médica.

Si el resultado indica una violación de las reglas escolares como se describe en este manual, el estudiante será disciplinado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios descritos en este manual. Si un estudiante se niega a realizar el examen, se le informará que dicha negativa será considerada una admisión de consumo de alcohol con la consiguiente disciplina invocada. Luego, el estudiante tendrá una segunda oportunidad de realizar el examen.

8. Explosivos

Escuela secundaria
Paso 6-8

Los explosivos, los fuegos artificiales y los objetos de reacción química, que incluyen, entre otros, bombas de humo, bombas de pipa, botellas bombas y petardos, están prohibidos y son peligrosos. La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

9. Extorsión

Escuela secundaria
Paso 4-8

La extorsión es el uso de amenazas, intimidación, fuerza o engaño para tomar o recibir algo de otra persona. La extorsión es contra la ley. La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

10. Falsas alarmas, falsos informes y falsas amenazas

Escuela secundaria
Paso 3-8

- Una falsa alarma de emergencia, El informe o amenaza pone en peligro a las fuerzas de seguridad que están respondiendo, a los ciudadanos de la comunidad y a las personas en el edificio. Lo que puede parecer una broma es un truco peligroso.
- Realizar llamadas al 9-1-1; la realización intencional y maliciosa de una llamada de emergencia al 9-1-1 desde cualquier teléfono terrestre o celular en la propiedad escolar. Manipulación de una alarma contra incendios u otros equipos o sistemas de extinción de incendios; activar una falsa alarma de incendio.
- Cualquier amenaza (verbal o electrónica) por parte de una persona con el propósito de explotar, quemar o causar daños a la propiedad escolar, o dañar a los estudiantes o al personal. Esto incluye compartir información electrónica que podría resultar en un acto de violencia, incluidas amenazas en las redes sociales. Se contactará a la policía.
- Cualquier estudiante que, a sabiendas, presente un informe falso acusando a otro estudiante o miembro del personal de violaciones de las reglas, mala conducta o intimidación. Denunciar el comportamiento que infringe las reglas es importante, pero los informes falsos no deben usarse para acosar a otros y crear miedo como burla, intimidación o represalia. ● La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

11. Falsificación de trabajos escolares, identificación, falsificación

Escuela secundaria

Paso 2-8

- Esto incluye, entre otros: escribir falsamente o alterar la firma de otra persona; uso no autorizado de pases escolares, permisos, etc.; robar una clave de respuestas; falsificar horas, fechas u otros datos en registros o formularios relacionados con la escuela con fines fraudulentos.
- Esto también incluye tergiversar el trabajo de otra persona como propio. Infiel; intentar mejorar el desempeño propio en exámenes u otras tareas escolares mediante el uso de materiales no autorizados, copiando de otro o proporcionando deliberadamente materiales para ser utilizados con el propósito de hacer trampa.
- Esto también puede incluir consecuencias académicas a discreción del maestro y la administración.

12. Peleas y agresiones físicas

Escuela secundaria

Paso 5-8

- **Asalto físico** se define como "causar o intentar causar intencionalmente daño físico a otra persona mediante la fuerza o la violencia".
- La agresión física en la escuela contra un estudiante que puede o no causar lesiones puede resultar en la presentación de cargos y someter al estudiante a la expulsión.
- La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

12a) Luchando

- Cualquier altercado que involucre golpes u otro contacto corporal cuando el estudiante es provocado físicamente; el evento es espontáneo o el resultado de circunstancias o desacuerdos anteriores; planificado o preestablecido o que involucre pandillas o grupos de estudiantes; en agresión o defensa propia; por ira o represalia.
- Esto incluye "slap-boxing" preestablecidos u otros altercados físicos organizados.

12b) Agresión Física

- Causar o intentar causar intencionalmente daño físico a otra persona mediante la fuerza. o violencia.
- Esto incluye, entre otros: ataques no provocados, volver a involucrarse en una pelea después Las hostilidades iniciales han terminado y continuar luchando después de que los adultos hayan intentado intervenir.

13. Juegos de azar

Escuela secundaria

Paso 1-8

- Los juegos de azar incluyen apuestas casuales, apuestas colectivas, apuestas deportivas organizadas y cualquier otra forma de apuesta.
- Los estudiantes que apuesten en una actividad en la que participan también pueden ser excluidos de esa actividad.

14. Novatadas

Escuela secundaria

Paso 3-8

- La Junta de Educación cree que las actividades de novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con el

proceso educativo y prohíbe todas esas actividades en cualquier momento en las instalaciones escolares, en la propiedad escolar y en cualquier evento patrocinado por el Distrito.

- Las novatadas se definirán para los fines de esta política como realizar cualquier acto o coaccionar a otra persona, incluida la víctima, a realizar cualquier acto de iniciación en cualquier clase, grupo u organización que cause o cree un riesgo de causar daño mental, emocional o físico, dañar. El permiso, consentimiento o asunción de riesgo por parte de un individuo sometido a novatadas no disminuirá las prohibiciones contenidas en esta política.

- **Novatada:** cualquier tipo de procedimiento de iniciación para cualquier actividad relacionada con la escuela, que involucre conductas tales como, entre otras: actividades ilegales, como beber o drogas; castigo físico o infligir dolor; humillación o vergüenza intencional; actividad peligrosa; actividad que pueda causar estrés mental o psicológico; detención forzada o secuestro; desnudar o exponer de otra manera a los iniciados.

15. Conducta sexual inapropiada

Escuela secundaria
Paso 1-8

- Cualquier conducta que se considere de naturaleza sexual no es apropiada para la escuela.
- Esto incluye, entre otros: tocamientos, caricias o cualquier otro contacto que pueda considerarse de naturaleza sexual, comentarios y comportamientos sexuales inapropiados, sexting, exposición indecente y posesión de pornografía.
- La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

16. Insubordinación e incorregibilidad

Escuela secundaria
Paso 1-8

- Si un miembro del personal le da una dirección razonable, se espera que el estudiante cumpla. ● Esto incluye, entre otros: insubordinación, negativa a trabajar e incorregibilidad.

17. Uso indebido de la tecnología y uso indebido de las redes sociales

Escuela secundaria
Paso 2-8

Publicar información privada sobre otra persona, incluido su nombre, dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, fotografía, etc. Esto incluye, entre otros: enviar o publicar electrónicamente mensajes o imágenes con la intención de herir, intimidar o acosar, o avergonzar a otra persona, crear un ambiente escolar hostil, independientemente de dónde o cuándo se enviaron los mensajes.

Los dispositivos electrónicos personales no se pueden utilizar para causar ninguna interrupción en el proceso educativo o para fines poco éticos o ilegales. Los usos prohibidos incluyen, entre otros, tomar o distribuir fotografías, mensajes/folletos o grabaciones no autorizados. No se pueden utilizar dispositivos electrónicos personales para acceder a cualquier material obsceno, amenazante o inapropiado a través de cualquier forma de acceso electrónico comunicación. No se permite la transmisión en vivo ni la publicación en redes sociales durante el día escolar. viola automáticamente la política de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos personales no se pueden utilizar para ningún actividad prohibida por el Código de conducta de Avondale, para eludir la seguridad de la red o para cualquier actividad no autorizada. acceso o uso inapropiado de la red informática del distrito. Avondale no será responsable ni estará obligado por el robo, pérdida, pérdida de datos, daño, destrucción, mal uso o vandalismo de los dispositivos electrónicos

personales de cualquier estudiante. dispositivo traído a la propiedad de Avondale. Sin embargo, el personal de la escuela tendrá la autoridad para hacer excepciones para permitir a los estudiantes usar dispositivos electrónicos personales con fines educativos dentro de los límites de un salón de clases.

Uso no autorizado de archivos de disco duro, red o programas pertenecientes a la escuela o al personal de la escuela; traspasar áreas no autorizadas de cualquier sistema informático; piratería o vandalismo de equipos o sistemas; instalar software en el sistema informático; intentar deliberadamente alterar el sistema informático o destruir datos mediante la difusión de virus informáticos, malware o por cualquier otro medio. Mal uso, uso no autorizado de equipos informáticos, incluida la exposición del equipo a daños; publicar información de contacto personal sobre uno mismo, incluido el nombre, dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, etc.; uso no autorizado de archivos informáticos de otros estudiantes; manipulación de equipos informáticos; uso no autorizado o inadecuado de tableros de anuncios informáticos; actos intencionales para eludir los filtros de contenido de Internet instalados; usar tecnología escolar para organizar una reunión en línea con fines sociales; proporcionar sus contraseñas a otra persona; utilizar su cuenta de correo electrónico personal para fines no educativos. El uso de tecnología escolar para crear, imprimir y/o distribuir materiales impresos no autorizados. La distribución de materiales que no hayan sido aprobados por la administración. La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

18. Agredir físicamente a un miembro del personal/persona asociada con el distrito

Escuela secundaria
Paso 5-8

- **Asalto físico** se define como “causar o intentar causar intencionalmente daño físico a otra persona mediante la fuerza o la violencia”.
- La agresión física en la escuela contra un empleado, voluntario o contratista del Distrito que pueda o no causar lesiones puede resultar en la presentación de cargos y someter al estudiante a la expulsión. Esto incluye causar daño físico a un espectador no intencionado, como un miembro del personal, que intenta intervenir y detener un acto de agresión.
- La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio

y/o del distrito. **19. Posesión/Uso de un arma**

Escuela secundaria
Paso 5-8

Un arma incluye, entre otras, armas de fuego, pistolas de cualquier tipo, incluidas pistolas de aire y gas (ya sea cargadas o descargadas), cuchillos, navajas, garrotos, armas eléctricas, nudillos metálicos, armas de artes marciales y explosivos. También puede incluir cualquier juguete que se presente como un arma real o que reaccione como si fuera un arma real. Cualquier objeto que se utilice para amenazar, dañar o acosar a otra persona puede considerarse un arma. Esto incluye, entre otros, candados, bolígrafos, lápices, punteros láser, joyas, etc. Dañar intencionalmente a otra persona puede ser un delito grave y/o una causa para una acción civil. Se pueden presentar cargos penales por esta violación. La posesión de un arma puede someter a un estudiante a expulsión. No hay diferencia si el arma pertenece o no a otra persona, a menos que el estudiante pueda proporcionar evidencia convincente de que el arma fue puesta en posesión del estudiante sin su conocimiento. Si se puede confirmar que un estudiante que no era el que poseía el arma trajo un arma a la propiedad del Distrito, ese estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria.

La ley estatal puede exigir que un estudiante sea expulsado permanentemente de la escuela., sujeto a una petición de posible reinstalación si traen o tienen en su posesión en propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela cualquiera de los siguientes:

- cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluidas bombas, granadas, cohetes, misiles, minas o dispositivos que puedan convertirse en un elemento tan destructivo
- cualquier instrumento cortante que consista en una hoja afilada de más de tres (3) pulgadas de largo sujeta a un manejar
- cualquier objeto similar que tenga como objetivo provocar daño corporal o miedo a sufrir daño corporal (por ejemplo, pistola de aire comprimido, cerbatana, pistola de juguete, etc.)

Debido a que la Junta cree que los estudiantes, miembros del personal y visitantes tienen derecho a funcionar en un ambiente escolar seguro, los estudiantes deben informar al director sobre cualquier conocimiento de armas peligrosas o amenazas de violencia. No informar dicho conocimiento puede someter al estudiante a medidas disciplinarias. La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

20. Saltarse clases

Escuela secundaria
Paso 1-6

- No asistir a alguna o todas las clases programadas sin motivo legítimo, incluido abandonar la clase sin la autorización adecuada, saltarse parte o parte de un período de clase; Violación de campus cerrado: una vez que un estudiante llega a la escuela y la escuela está en sesión, no puede salir sin el permiso de las autoridades escolares y debe registrarse a través de la Oficina de Asistencia.
- Los estudiantes no pueden salir del campus con el propósito expreso de obtener el almuerzo.

21. Desorden/manifestación estudiantil

Escuela secundaria
Paso 1-8

- A los estudiantes no se les negará su derecho a la libertad de expresión, pero la expresión no podrá infringir los derechos de otros.
- No se permitirá la interrupción de ninguna actividad escolar. Si un estudiante (o estudiantes) siente que es necesario organizar algún tipo de demostración, se le anima a comunicarse con el director para analizar la forma adecuada de planificar dicha actividad.

22. Burlas

Escuela secundaria
Paso 1-5

- Bromear de manera cruel, burlarse, hacer dibujos o cualquier otra acción destinada a excluir a otro estudiante con el efecto de hacerlo sentir excluido.
- Las burlas continuas pueden resultar en mayores consecuencias y designación de

intimidación. **23. Robo**

Escuela secundaria
Paso 2-8

- Cuando un estudiante es sorprendido robando la escuela o la propiedad de alguien, será disciplinado y podrá ser reportado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- Se anima a los estudiantes a no traer nada de valor a la escuela que no sea necesario para el

aprendizaje sin la autorización previa de los padres y del director. La escuela no es responsable de la propiedad personal.

- Esto incluye, entre otros: hurto/robo; robo de dinero, propiedad escolar o propiedad personal en las instalaciones de la escuela y/o robo que implique entrada ilegal a casilleros, escritorios, gabinetes, tomar comida de la cafetería sin pagar, etc. allanamiento de morada en un edificio escolar o parte de un edificio escolar con el propósito de cometer hurto o delito grave.
- La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio

y/o del distrito.

24. Invasión/uso no autorizado de propiedad escolar

Escuela secundaria
Paso 3-8

- Aunque las escuelas son instalaciones públicas, la ley permite que la escuela restrinja el acceso a la propiedad escolar.
- Si un estudiante ha sido removido, suspendido o expulsado, no se le permite ingresar a la propiedad escolar sin la autorización del director.
- Los estudiantes no pueden entrar ilegalmente a la propiedad escolar en momentos no autorizados ni a áreas de la escuela que se consideren inapropiadas.
- Se espera que los estudiantes obtengan permiso para usar cualquier propiedad escolar o cualquier propiedad privada ubicada en las instalaciones de la escuela.

25. Amenaza verbal o escrita hacia un miembro del personal/estudiante/persona asociada con el Distrito

Escuela secundaria
Paso 3-7

- El asalto verbal o escrito en la escuela contra un empleado, voluntario o contratista del Distrito o hacer amenazas de bomba o amenazas similares dirigidas a un edificio escolar, propiedad o una actividad relacionada con la escuela se considerará asalto verbal.
- La agresión verbal es una intención comunicada de infligir daño físico o de otro tipo a otra persona, con la intención presente y la capacidad de actuar según la amenaza.
- Esto incluye, entre otros: uso de malas palabras hacia un miembro del personal o una amenaza con el uso de un arma falsa.
- La administración puede consultar con la seguridad y/o la policía del edificio y/o del distrito.

Pandillas

No se toleran las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o que perturban el ambiente escolar. Están prohibidos los incidentes que impliquen iniciaciones, novatadas, intimidaciones o actividades relacionadas que puedan causar daño o degradación personal.

Los estudiantes que usen, lleven o muestren parafernalia de pandillas o exhiban comportamientos o gestos que simbolizan membresía en una pandilla o que causen y/o participen en actividades diseñadas para intimidar a otro estudiante serán disciplinados. La parafernalia de pandillas prohibida será identificada y publicada específicamente por el director del edificio.

Cuidado de la propiedad

Los estudiantes son responsables del cuidado de su propiedad personal. La escuela no será responsable de la propiedad personal. No se deben traer a la escuela objetos de valor como joyas o artículos

irreemplazables. La escuela puede confiscar dichos artículos y devolverlos a los padres del estudiante. El daño o la pérdida de equipos e instalaciones escolares desperdicia el dinero de los contribuyentes y socava el programa escolar. Por lo tanto, si un estudiante daña o pierde propiedad escolar, el estudiante o sus padres deberán pagar el reemplazo o el daño. Si el daño o pérdida fue intencional, el estudiante también estará sujeto a disciplina de acuerdo al Código de Disciplina Estudiantil.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA

Es importante recordar que las reglas de la escuela se aplican al ir y volver de la escuela, en la escuela, en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte escolar. En algunos casos, un estudiante puede ser suspendido del transporte escolar por infracciones a las reglas del autobús escolar. En última instancia, es responsabilidad del director mantener las cosas en orden. En todos los casos, la Escuela intentará que la disciplina sea rápida y equitativa y que el castigo coincida con la gravedad del incidente.

Son posibles dos tipos de disciplina, informal y formal.

Disciplina informal

La disciplina informal tiene lugar dentro de la escuela. Incluye:

- Consecuencias lógicas
- Cambio de asiento o ubicación
- Restricciones dentro de la escuela
- Contrato de conducta estudiantil
- Pérdida de privilegios
- Reflexión personal
- Servicio comunitario

Disciplina formal

La disciplina formal retira al estudiante de la escuela. Incluye remoción de emergencia por hasta setenta y dos (72) horas, suspensión a corto plazo por hasta diez (10) días escolares, suspensión a largo plazo por más de diez (10) días escolares pero menos que una expulsión permanente, y expulsión de la escuela. Las suspensiones y expulsiones pueden trasladarse al próximo año escolar. La remoción por menos de un (1) día escolar sin posibilidad de suspensión o expulsión no podrá ser apelada. La suspensión y la expulsión pueden ser apeladas.

Los estudiantes considerados para suspensión o expulsión tienen derecho a una audiencia informal con el administrador del edificio, antes de su expulsión, momento en el cual se notificará al estudiante de los cargos en su contra y se le dará la oportunidad de presentar una defensa. Si un estudiante es suspendido, los padres pueden apelar la suspensión, por escrito, ante el Superintendente y se llevará a cabo una audiencia de apelación formal. La suspensión de actividades cocurriculares y extracurriculares no podrá ser apelada.

Cuando se considera la expulsión de un estudiante, se programa una audiencia formal y los padres recibirán un aviso por escrito de la audiencia y se espera que asistan. Luego, el Superintendente toma testimonio y determina si se debe hacer una recomendación de expulsión a la Junta de Educación. Esta decisión también podrá ser apelada. En caso de expulsión, el estudiante permanece fuera de la escuela durante el período de apelación. El trabajo perdido durante una expulsión no se puede recuperar y generalmente resulta en una pérdida de crédito.

Los estudiantes involucrados en actividades cocurriculares y extracurriculares, como banda y atletismo, pueden perder su elegibilidad por violar las reglas de la escuela.

Si un estudiante comete un delito mientras está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, puede estar sujeto a medidas disciplinarias de la escuela, así como a medidas por parte del sistema legal de la comunidad. Estas son jurisdicciones separadas y no constituyen doble incriminación (ser juzgado dos veces por el mismo delito)

Disciplina de estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a los derechos y procedimientos otorgados por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (I.D.E.A.) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (A.D.A.), o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Paso 1:

- El estudiante viola el Código de Conducta del Distrito
- Se produce una investigación escolar del evento.

Paso 2:

- Conclusión disciplinaria que incluye un cambio de ubicación/no un

cambio de ubicación *Paso 3:*

- Revisión de la determinación de manifestación después una sola expulsión por más de 10 días escolares o un "patrón de comportamiento/expulsión" continuo. Es responsabilidad del equipo del IEP determinar la relación entre una discapacidad y el comportamiento que precipita una acción disciplinaria.

Política de suspensión de tareas

Un estudiante que está ausente de la escuela debido a una suspensión debe completar todo el trabajo escolar asignado durante la suspensión. Todo el trabajo se recibe como crédito para una calificación en cada clase. En el caso de que una tarea no se pueda recuperar debido al tiempo perdido, se puede perder el crédito por una tarea (por ejemplo, un experimento de laboratorio). El estudiante es el único responsable de recuperar todo el trabajo perdido al regresar a la escuela por suspensiones de dos días o menos.

Todas las siguientes pautas se aplican a suspensiones de 3 a 10 días:

- Se requiere que los tutores recojan el trabajo al tercer día de la suspensión.
- Los docentes tendrán dos días lectivos para armar el trabajo.
- Cualquier trabajo asignado durante la suspensión debe completarse al regresar a la escuela.
- En el caso de que se le entregue trabajo al estudiante cuando regrese a la escuela, habrá dos días para completar ese trabajo de recuperación (incluidas las evaluaciones perdidas).
- A criterio del profesorado, algunos trabajos podrán quedar exentos para el estudiante si no pueden ser completados dentro de la unidad o proyecto trabajado en clase.
- En el caso de que el estudiante pierda una prueba o cuestionario mientras esté suspendido, deberá recuperar la evaluación a su regreso. En caso de que no se haya proporcionado el material necesario para prepararse, el estudiante tendrá un día al regresar a la escuela para prepararse para la evaluación. Esto no se aplica a las sesiones de revisión en clase.

Actos criminales

Cualquier estudiante que participe en actos delictivos en la escuela o relacionados con ella será denunciado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y la escuela lo disciplinará. No se considera doble incriminación (ser juzgado dos veces por el mismo delito), cuando se violan las reglas escolares y la ley.

Los estudiantes deben tener en cuenta que la ley estatal exige que se notifique a los funcionarios escolares, maestros y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando un estudiante de este Distrito esté involucrado en delitos relacionados con violencia física, actos relacionados con pandillas, posesión ilegal de una sustancia controlada, análogos u otros estupefacientes, , allanamiento de morada, delitos contra la propiedad, incluidos, entre otros, robo y vandalismo, que ocurran tanto en la escuela como en la comunidad.

Preocupaciones de seguridad

Los estudiantes no deben usar patines, bicicletas, patinetas, scooters o cualquier otra forma de dispositivo de transporte personal en los pasillos de la escuela o en las áreas de tránsito peatonal del Distrito. Se pueden hacer excepciones para acomodar razonablemente a los estudiantes con problemas de movilidad. Está prohibido el uso de cualquier medio de transporte dentro de los edificios y terrenos mediante prácticas distintas a las generalmente aceptadas, cuando corresponda. Los estudiantes que violen esta expectativa estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Blasfemia

Cualquier comportamiento o lenguaje que, a juicio del personal o la administración, se considere obsceno,

irrespetuoso, vulgar, profano y/o viole los estándares de buen gusto de la comunidad estará sujeto a medidas disciplinarias.

Acoso

Notificación de política de intimidación

El aviso de esta política se circulará y publicará anualmente en lugares visibles de todos los edificios y departamentos escolares dentro del Distrito y se discutirá con los estudiantes, además de incorporarse en los manuales para maestros, estudiantes y padres/tutores. También se colocarán carteles de derechos estatales y federales sobre discriminación y acoso en cada edificio. Todos los nuevos empleados deberán revisar y aprobar esta política y el procedimiento de queja relacionado.

Los padres o tutores legales de la(s) presunta(s) víctima(s), así como del(los) presunto(s) agresor(es), serán notificados de inmediato de cualquier queja o investigación, así como de los resultados de la investigación en la medida que sea consistente con los requisitos de confidencialidad del estudiante. En el expediente de investigación se dejará constancia del momento y forma de la notificación o intentos de notificación.

En la medida apropiada y/o legalmente permitida, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. Sin embargo, una investigación adecuada requerirá, en algunas circunstancias, la divulgación de nombres y acusaciones. Además, se podrá notificar a las autoridades correspondientes, dependiendo de la naturaleza de la denuncia y/o de los resultados de la investigación.

Implementación de la política de acoso

El Superintendente es responsable de implementar esta política y puede desarrollar pautas adicionales que no sean incompatibles con esta política. Esta política no pretende ni debe interpretarse en el sentido de interferir con los derechos legítimos de libertad de expresión de ningún individuo. Sin embargo, el Distrito se reserva el derecho y la responsabilidad de mantener un ambiente seguro para los estudiantes, propicio para el aprendizaje y otros objetivos legítimos del programa escolar.

Procedimiento de política de acoso

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de intimidación, novatadas u otro comportamiento agresivo debe informar inmediatamente la situación al director o al subdirector. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al administrador o funcionario de la Junta correspondiente. Las quejas contra el director del edificio deben presentarse ante el Superintendente. Las quejas contra el Superintendente deben presentarse ante el Presidente de la Junta. Se anima a todos los estudiantes, y se requiere que todos los miembros del personal, informen cualquier situación que crean que es un comportamiento agresivo dirigido hacia un estudiante. Los informes se realizarán a las personas identificadas anteriormente.

Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero no se pueden tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de una denuncia anónima. El director (u otro administrador designado) investigará y documentará de inmediato todas las quejas sobre intimidación, agresión u otro comportamiento que pueda violar esta política. La investigación debe completarse tan pronto como las circunstancias lo permitan y debe completarse dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la presentación de un informe o queja.

Si la investigación encuentra que ha ocurrido un caso de intimidación o comportamiento agresivo, se tomarán medidas correctivas rápidas y apropiadas. Esto puede incluir hasta la expulsión de estudiantes, hasta el despido de empleados, exclusión de padres, invitados, voluntarios y contratistas, y destitución de cualquier puesto oficial y/o una solicitud de renuncia para miembros de la Junta. Las personas también pueden ser remitidas a las autoridades policiales u otros funcionarios apropiados.

La persona responsable de realizar la investigación deberá documentar todos los incidentes reportados e informar todos los incidentes verificados de intimidación, agresión u otro comportamiento prohibido, así como cualquier acción correctiva tomada, incluidas acciones disciplinarias y referencias, al Superintendente. El Superintendente presentará un informe compilado a la Junta anualmente.

Política de intimidación No represalias/informes falsos

Represalias o acusaciones falsas contra cualquier persona que informe, se crea que ha informado, presente una queja, participe en una investigación o indagación sobre acusaciones de intimidación o comportamiento agresivo (como testigo o de otro modo), o sea el objetivo de intimidación o conducta agresiva. El comportamiento que se investiga está prohibido y no será tolerado. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política de la Junta, independientemente de si la denuncia de intimidación está fundamentada. Las sospechas de represalias deben informarse de la misma manera que el acoso/comportamiento agresivo.

Hacer informes intencionalmente falsos sobre intimidación/comportamiento agresivo con el fin de causar problemas a alguien también está prohibido y no será tolerado. Las represalias y los informes intencionalmente falsos pueden dar lugar a medidas disciplinarias como se indicó anteriormente.

Definiciones de políticas de acoso

- Las siguientes definiciones se proporcionan únicamente a modo de orientación. Si un estudiante u otro individuo cree que ha habido intimidación, novatadas, acoso u otro comportamiento agresivo, independientemente de si se ajusta a una definición particular, debe informarlo de inmediato y permitir que la administración determine el curso de acción apropiado.
- "Comportamiento agresivo" se define como una conducta inapropiada que se repite lo suficiente o es lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un individuo. Dicho comportamiento incluye, por ejemplo, intimidación, novatadas, acecho, intimidación, amenazas, coerción, insultos, burlas, amenazas y golpes/empujones.
- "En la escuela" se define como en un salón de clases, en cualquier otro lugar de las instalaciones escolares, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones escolares. También incluye conducta que utiliza un dispositivo de acceso a telecomunicaciones o un proveedor de servicios de telecomunicaciones que ocurre fuera de las instalaciones escolares si es propiedad del Distrito o está bajo su control.
- "Bullying" se define como cualquier gesto o acto escrito, verbal, gráfico o físico (incluidos los actos transmitidos electrónicamente, es decir, Internet, teléfono o teléfono celular, asistente digital personal (PDA) o dispositivo portátil inalámbrico) que, sin importar a su tema o ánimo motivador, tiene la intención o que una persona razonable sabría que es probable que dañe a uno (1) o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente, al hacer cualquiera de las siguientes cosas:

- A. interferir sustancialmente con las oportunidades, beneficios o programas educativos de uno (1) o más estudiantes;
- B. afectar negativamente la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativas del distrito escolar al colocar al estudiante en un temor razonable de daño físico o al causarle angustia emocional sustancial;
- C. tener un efecto perjudicial real y sustancial en la salud física o mental de un estudiante; y/o
- D. causar una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela.

- El acoso puede ser físico, verbal, psicológico o una combinación de los tres. Algunos ejemplos de acoso escolar son:

- A. Físico: golpear, patear, escupir, empujar, tirar; tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
- B. Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas. C. Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o participar en exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación. Esto puede ocurrir de varias maneras diferentes, incluidas, entre otras, notas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y graffiti.

- "Acoso" incluye, entre otros, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo y no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física, a menudo por motivos de edad, raza, religión, color, nacionalidad, origen, estado civil o discapacidad, pero también puede incluir orientación sexual, características físicas (por ejemplo, altura, peso, complexión), antecedentes culturales, nivel socioeconómico o ubicación geográfica (por ejemplo, de escuela rival, estado diferente, área rural, ciudad,

etc.).

- "Intimidación/Amenaza" incluye, entre otros, cualquier amenaza o acto destinado a: poner a una persona en temor de sufrir lesiones físicas o contacto físico ofensivo; dañar sustancialmente o interferir con la propiedad de una persona; o interferir o bloquear intencionalmente el movimiento de una persona sin una buena razón.
- "Personal" incluye a todos los empleados de la escuela y miembros de la Junta.
- "Terceros" incluyen, entre otros, entrenadores, voluntarios escolares, padres, visitantes de la escuela, contratistas de servicios, proveedores u otras personas involucradas en asuntos del Distrito, y otros que no están directamente sujetos al control escolar a nivel interdistrital o dentro del distrito. competencias atléticas del distrito u otros eventos escolares.

Para obtener más definiciones y casos que podrían interpretarse como: Acoso, consulte la Política 5517; Novatadas, consulte la Política 5516. M.C.L. 380.1310B (Ley de Escuela Segura de Matt, PA 241 de 2011) Políticas sobre el acoso, Política modelo contra el acoso de la Junta de Educación del Estado de Michigan, Junta de Educación del Estado de Michigan

32

DERECHOS AL DEBIDO PROCESO

Antes de que un estudiante pueda ser suspendido o expulsado de la escuela, existen procedimientos específicos que deben seguirse.

Factores a considerar

Antes de suspender o expulsar a un estudiante de una clase, materia o actividad, un administrador debe primero determinar si la suspensión está justificada basándose en los siguientes factores:

1. La edad del estudiante;
2. El historial disciplinario del estudiante;
3. Si el estudiante tiene una discapacidad;
4. La gravedad de la conducta;
5. Si el comportamiento representó un riesgo para la seguridad;
6. Si las prácticas restaurativas son una mejor opción;
7. Si intervenciones menores abordarían el comportamiento;
8. Si el estudiante no tiene hogar o está en cuidado de crianza;
9. Si el estudiante experimenta un trauma en su entorno familiar;
10. Si existe una barrera cultural del idioma que impide su comprensión de los matices del idioma.

Suspensión a corto plazo

El Principal podrá imponer una suspensión de hasta diez (10) días de duración, pero intentará notificar al a los padres o tutores del estudiante sobre la suspensión por teléfono, así como enviar una notificación escrita por correo electrónico o por correo postal. También se enviará a casa una copia de la notificación con el estudiante, si es práctico. La notificación escrita incluirá los motivos de la suspensión, la(s) fecha(s) de la suspensión y el derechos de apelación, adjuntando esta política con el aviso de suspensión.

1. Audiencia preliminar

Ningún estudiante puede ser suspendido sin una audiencia a menos que exista un peligro claro y presente, o que de otro modo sea imposible o irrazonablemente difícil llevar a cabo dicha audiencia. En tales casos, se realizará la notificación y audiencia necesarias tan pronto como sea posible.

El director proporcionará al estudiante una notificación oral o escrita de los cargos en su contra y proporcionará una audiencia para el estudiante antes de que se ordene una suspensión para que el estudiante tenga plena oportunidad de expresar por qué no debe ser suspendido. suspendido. Esta audiencia preliminar será informal en la que al estudiante se le dará la oportunidad de responder a los cargos y presentar testigos. Los padres del estudiante podrán ser informados de los cargos y de la audiencia preliminar si el Director así lo decide. La audiencia se llevará a cabo el día de la presunta infracción o tan pronto como sea posible si una emergencia prohíbe una audiencia inmediata.

2. Evaluación de amenazas

Si, en opinión del equipo de evaluación de amenazas o requerido por el estatuto, hay una expresión de intención de dañar física o sexualmente a alguien, en palabras, escritos o gestos, entonces se completará una evaluación de amenazas. Si el evaluador indica que se requiere una evaluación completa de la amenaza, entonces el personal procederá con la evaluación completa.

3. Enviar un estudiante a casa

A menos que el estudiante sea una amenaza inmediata para la seguridad de la escuela, debe permanecer en la escuela hasta que termine la clase por ese día. Si la situación indica que el estudiante debe ser retirado de las instalaciones, el director intentará comunicarse con los padres del estudiante para solicitarles que recojan a su hijo. Si no pueden hacerlo, el estudiante debe permanecer en el área de la oficina hasta que terminen las clases.

El Director puede renunciar a la disposición anterior en caso de violaciones masivas de las reglas escolares o cuando no sea posible mantener al estudiante en los terrenos escolares y restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar. En tal situación de emergencia, el Director se comunicará con el Superintendente.

4. Responsabilidad por el trabajo escolar

a. Para una restricción dentro de la escuela, se otorgará crédito por todas las tareas del salón de clases que se puedan completar durante la restricción dentro de la escuela o como tarea.

b. Se otorgará crédito por el trabajo perdido debido a una suspensión fuera de la escuela siempre que el estudiante complete y presente todas las tareas requeridas al regresar a la escuela.

5. Apelar

La suspensión de más de un (1) día escolar pero no más de diez (10) días escolares puede ser apelado por escrito al director dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción por parte de los padres de la notificación escrita de suspensión. La apelación escrita debe contener la(s) razón(es) por la cual la suspensión está siendo apelada.

a. El estudiante será reintegrado durante el proceso de apelación a menos que se determine que la asistencia del estudiante pondría en peligro la seguridad del estudiante o de otros.

b. Tras la revisión, el Director puede confirmar la suspensión, establecer una suspensión alternativa de menor gravedad o revertir la suspensión en su totalidad. La revisión puede incluir, entre otras, una reunión con los padres si, en opinión del director, esto es apropiado.

c. El Director tomará la decisión e informará a los padres por escrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito. La decisión del Director se considerará definitiva si la suspensión tiene una duración de 8 días o menos.

d. Si la suspensión dura entre 9 y 10 días, la decisión del director se puede apelar por escrito al superintendente dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la decisión por parte de los padres. El Superintendente tomará una decisión e informará a los padres por escrito dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito.

Es. La decisión del Superintendente se considerará definitiva. Los padres podrán apelar ante la Junta sólo en casos de presunta violación del debido proceso (Política 5611) por parte del Superintendente. En tales casos, la apelación se hará por escrito al Presidente de la Junta dentro de dos (2) días escolares después de que los padres reciban la decisión y deberá incluir una declaración de la supuesta violación de la política. La Junta notificará a los padres de su decisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito.

Suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela

Los siguientes factores se considerarán antes de suspender o expulsar a un estudiante por agresión física. otro estudiante o empleado, voluntario o contratista de la escuela; delito menor grave o persistente desobediencia; conducta sexual criminal contra otro estudiante matriculado en el Distrito; posesión de un arma (que no sea un arma de fuego) en una zona escolar libre de armas; incendio provocado o conducta sexual criminal en una escuela edificio o en terrenos escolares; alegando, siendo condenado o juzgado por conducta sexual criminal contra otro estudiante matriculado en el Distrito; agredir verbalmente (como se define en la política) a un empleado, voluntario o contratista en la escuela; o hacer una bomba o una amenaza similar dirigida a la propiedad de la escuela o a una evento escolar:

1. La edad del estudiante;

2. El historial disciplinario del estudiante;
3. Si el estudiante tiene una discapacidad;
4. La gravedad de la conducta;
5. Si el comportamiento representó un riesgo para la seguridad;
6. Si las prácticas restaurativas son una mejor opción;
7. Si intervenciones menores abordarían el comportamiento;
8. Si el estudiante no tiene hogar o está en cuidado de crianza;
9. Si el estudiante experimenta un trauma en su entorno familiar;
10. Si existe una barrera cultural del idioma que impide su comprensión de los matices del idioma.

Evaluación de amenazas

Si hay una expresión de intención de dañar física o sexualmente a alguien, mediante palabras, escritos o gestos, se completará una evaluación de evaluación de amenazas. Si el evaluador indica que se requiere una evaluación completa de la amenaza, entonces el personal procederá con la evaluación completa.

Si, en opinión del equipo de evaluación de amenazas o requerido por el estatuto, la supuesta infracción justifica una suspensión o expulsión a largo plazo, remitirán el caso al Superintendente y presentarán lo siguiente documentación.

1. la(s) regla(s) que supuestamente han sido violadas
2. los cargos contra el estudiante
3. fecha aproximada de la infracción
4. Recomendación(es) para suspensión a largo plazo o expulsión.
5. copia de la suspensión
6. Cronología de acciones disciplinarias/correctivas y declaraciones de testigos.

Previa solicitud, el Mandante también deberá presentar:

1. expediente académico de calificaciones
2. registros de asistencia
3. carta a los padres
4. declaraciones del personal profesional sobre los esfuerzos, actitudes o particularidades del estudiante. problemas
5. declaración del consejero sobre ayuda al estudiante, intentos de remediación o corrección, etc.
6. memorando solicitando una audiencia de la Junta

El Superintendente Asistente de Currículo revisará los documentos para verificar su exactitud y integridad y programar una audiencia con la Junta.

Aviso de audiencia

El aviso debe entregarse al estudiante y a los padres del estudiante y deberá contener: 1. la(s) regla(s) que supuestamente han sido violadas;

2. los cargos contra el estudiante;
 3. fecha aproximada de la infracción;
 4. la hora y lugar de la audiencia;
 5. una declaración de los derechos del estudiante y de los padres antes de la audiencia:
 - a. revisar declaraciones escritas sobre la supuesta mala conducta,
 - b. revisar los registros del estudiante, y
 - C. solicitar un retraso en la audiencia de hasta cinco (5) días lectivos;
 6. el período de tiempo que la administración recomienda que se le niegue la inscripción al estudiante;
 7. una declaración de los derechos de audiencia del estudiante a:
 - a. consejo;
 - b. un traductor;
 - C. comparecer en nombre propio y de sus padres o tutores;
 - d. presentar testigos y presentar pruebas en su favor;
 - Es. confrontar e interrogar a cualquiera que tenga pruebas en su contra;
 - F. una transcripción de la audiencia a petición del estudiante o de los padres, y la aprobación de la Junta/funcionario de audiencias.
- gramo. El costo del expediente académico puede ser responsabilidad del estudiante/padre.

La Junta de Educación (Superintendente) debe llevar a cabo la audiencia de conformidad con la Ley Abierta Ley de Reuniones. Los padres podrán apelar la expulsión ante la Junta, por escrito, dentro de los cinco (5) días después de recibir el aviso. Los padres expresarán en el recurso las razones por las que consideran que la decisión del Superintendente no está justificada y proporciona las circunstancias atenuantes que desea el Junta a considerar. La Junta podrá llevar a cabo una audiencia o responder con su decisión por escrito dentro de catorce (14) días después de recibir la apelación.

Se enviará una notificación de expulsión a la División de Menores del Tribunal Sucesorio para estudiantes de seis años. (6) a quince (15). Se debe informar al tribunal que la Junta ha expulsado al estudiante y proporcionó el motivo de la expulsión.

Se puede enviar una notificación a la División de Menores del Tribunal Sucesorio para estudiantes de dieciséis (16) años y diecisiete (17), donde el Distrito cree que el tribunal debe revisar las circunstancias en torno a la expulsión. El Distrito puede proporcionar una copia del registro público al tribunal.

Remoción de emergencia

Un estudiante puede ser removido o excluido de un salón de clases o de una escuela cuando representa un problema continuo. peligro para las personas o la propiedad o representan una amenaza continua de interrumpir el proceso educativo que se lleva a cabo. lugar en el aula o en el recinto escolar. Dicha remoción deberá ser por un período inferior a veinticuatro (24) horas sin estar sujeta a procedimientos de suspensión y expulsión.

Si un miembro del cuerpo docente de la escuela retira a un estudiante, bajo su supervisión, de un salón de clases o actividad, deben presentar al Director por escrito los motivos de la remoción el día en que ocurre la remoción.

El director debe llevar a cabo una audiencia de acuerdo con los requisitos de suspensión o expulsión. dependiendo del resultado probable de la audiencia. La persona que causó, ordenó o solicitó la La eliminación debe estar presente.

Se debe proporcionar una notificación por escrito al estudiante y a los padres tan pronto como sea posible antes de la audiencia. Si el resultado probable de la audiencia es la suspensión, los procedimientos de audiencia aplicables a una suspensión debe aplicarse. Si el resultado probable es la expulsión del estudiante, los procedimientos de audiencia aplicables a una expulsión se debe seguir.

Suspensión iniciada por el maestro

Un maestro puede suspender a un estudiante de clase, materia o actividad por hasta un (1) día escolar completo por determinada conducta especificada en el Código de Conducta. El maestro enviará inmediatamente al estudiante a Director y especificar el motivo de la suspensión como se especifica en el Código de Conducta Estudiantil. Como Tan pronto como sea posible después de la suspensión, el maestro programará una conferencia de padres y maestros sobre la suspensión. Si es posible, el consejero y/o trabajador social deberá asistir a la conferencia. El director podrán asistir a petición del maestro o de los padres. El estudiante no será regresado a la clase, materia, o actividad ese día escolar sin el consentimiento tanto del maestro como del director.

Estudiantes discapacitados

De acuerdo con la Política de la Junta 5605, un estudiante en Educación Especial debe ser remitido al I.E.P.C., y aquellos discapacitados bajo 504 deben ser remitidos al Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles para determinar si el comportamiento está relacionado con la discapacidad. Su decisión determinará los próximos pasos apropiados.

Registro del estudiante

Un registro de la suspensión o expulsión de un estudiante debe formar parte de su registro permanente hasta que salir de la escuela y ser liberado de acuerdo con AG 8330 - Registros estudiantiles. Los días de ausencia serán anotada en el registro de asistencia permanente del estudiante como una ausencia autorizada debido a suspensión o expulsión.

Exención

Es prerrogativa del estudiante renunciar a su derecho a una audiencia formal. Esta renuncia debe hacerse por escrito y firmado tanto por el estudiante como por los padres o tutores. Las firmas deben ser testificadas. Además, el estudiante puede renunciar de manera constructiva a la audiencia simplemente no aprovechando la oportunidad para ello, pero tal renuncia no puede interpretarse antes del transcurso de un período de tiempo considerable, ya que opera para cerrar los derechos del estudiante.

OTRAS CONSIDERACIONES

Pérdida de privilegios extracurriculares

- Los administradores del edificio pueden suspender a los estudiantes de participar o estar presentes en actividades extracurriculares.
- Los entrenadores y patrocinadores de actividades extracurriculares tendrán la autoridad para determinar si un estudiante puede participar en dichas actividades, pero sólo sobre la base de reglas predeterminadas que hayan recibido la aprobación administrativa adecuada.
- Los miembros del personal profesional presentes en cualquier actividad extracurricular tienen plena autoridad para exigir que un estudiante abandone dicha actividad cuando el comportamiento del estudiante viola las reglas escolares establecidas. Se presentará un informe de la mala conducta de dicho estudiante y de las medidas tomadas al administrador escolar correspondiente lo antes posible y a más tardar al comienzo del siguiente día escolar.

El castigo corporal

A la luz de la evidencia de que la aplicación de dolor físico con el fin de castigar la mala conducta afecta negativamente el proceso de aprendizaje, Michigan ha promulgado legislación para prohibir el uso del castigo corporal en todos sus distritos escolares locales e intermedios. Esta legislación define el castigo corporal como el acto de infligir dolor deliberadamente por cualquier medio a la totalidad o parte de un cuerpo estudiantil como pena o castigo por comportamiento ofensivo. Además, establece que cualquier persona que esté empleada o contrate como voluntaria o contratista de una junta escolar local o intermedia no amenazará con infligir ni provocar que se inflija castigo corporal a ningún estudiante.

Aunque lo anterior no excluye el uso de fuerza razonable dentro del alcance de las responsabilidades de un empleado de la escuela para proteger a los estudiantes, empleados u otras personas de daños físicos inmediatos, o para tomar posesión de objetos peligrosos o para proteger la propiedad de la escuela, tales acciones deben ser claramente requeridas por las circunstancias.

Generalmente, se deben emplear las medidas correctivas preliminares sugeridas anteriormente en este documento, junto con otros pasos que puedan ayudar a los estudiantes a comprender sus problemas relacionados con la escuela y aprender métodos exitosos para resolverlos.

Actos criminales y relaciones policía-escuela

Ciertos actos de mala conducta escolar también son violaciones de la ley existente y están sujetos a procedimientos legales además de las medidas disciplinarias escolares. Por lo tanto, se notificará a las autoridades policiales en tales casos cuando el administrador lo considere aconsejable para la protección del estudiante, de otras personas o de la propiedad pública o privada. Dichas notificaciones, junto con las circunstancias que las rodean, se registrarán en la oficina de la escuela y los padres/tutores de los estudiantes involucrados serán notificados lo antes posible. La policía puede ingresar a las escuelas a pedido de los funcionarios escolares, cuando tengan evidencia de la comisión de un delito o si tengan órdenes de arresto o registro. Se solicita a la policía que informe a un administrador de su presencia en un edificio y, siempre que sea posible, que notifique con antelación una visita propuesta. El interrogatorio policial de los estudiantes mientras estén en la escuela se llevará a cabo en privado y en presencia de un administrador y/o los padres/tutores de los estudiantes involucrados. Los funcionarios escolares notificarán a los padres/tutores de estudiantes menores de cualquier interrogatorio o propuesta de interrogatorio, preferiblemente para permitir su presencia.

Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a reunirse, hacer circular peticiones y expresar sus opiniones personales de

forma oral o escrita. El ejercicio de estos derechos debe ser tal que no violen las leyes existentes, no interrumpen las actividades escolares habituales, pongan en peligro la salud o la seguridad ni interfieran de otro modo con los derechos de otras personas. Están prohibidas las comunicaciones que sean obscenas, difamatorias o que expresen discriminación racial, étnica, religiosa o sexual. Los reglamentos que sean consistentes con los estándares anteriores estarán disponibles para los estudiantes y padres al comienzo de cada año escolar.

Clausula de no discriminación

El Distrito Escolar de Avondale no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo (orientación sexual o género), discapacidad, edad, altura, peso, estado civil o cualquier otra característica legalmente protegida en sus programas y actividades, incluyendo oportunidades de empleo. Se ha designado una persona representante para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación en la Oficina Administrativa del Distrito Escolar de Avondale. .

BÚSQUEDA Y CAPTURA

La búsqueda de un estudiante y sus posesiones, incluidos vehículos, se puede realizar en cualquier momento en que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta de Educación, si existe una sospecha razonable de que el estudiante está violando la ley o las reglas escolares. También se puede realizar una búsqueda para proteger la salud y la seguridad de otras personas. Todas las búsquedas pueden realizarse con o sin el consentimiento del estudiante.

Los estudiantes reciben casilleros, escritorios y otros equipos para guardar materiales. Se debe entender claramente que este equipo es propiedad de la escuela y puede ser registrado en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela. Los candados sirven para evitar robos, no para impedir registros. Si los casilleros de los estudiantes requieren candados proporcionados por los estudiantes, cada estudiante debe proporcionar la combinación o llave de la cerradura al director.

Cualquier cosa que se encuentre en el curso de una búsqueda y que pueda ser evidencia de una violación de las reglas escolares o de la ley puede ser tomada y retenida o entregada a la policía. La escuela se reserva el derecho de no devolver artículos que hayan sido confiscados. En el curso de cualquier búsqueda, se respetarán los derechos de privacidad de los estudiantes con respecto a cualquier artículo que no sea ilegal o vaya en contra de la política escolar.

Todas las computadoras ubicadas en los salones de clases, laboratorios y oficinas del Distrito son propiedad del Distrito y deben ser utilizadas por los estudiantes, cuando corresponda, únicamente con fines educativos. El Distrito se reserva el derecho de acceder y revisar todos los archivos electrónicos, de computadora, bases de datos y cualquier otra transmisión electrónica contenida o utilizada junto con el sistema informático y el correo electrónico del Distrito. Los estudiantes no deben tener expectativas de que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.

El Distrito puede realizar la revisión de dicha información con o sin el conocimiento o permiso del estudiante. El uso de contraseñas no garantiza la confidencialidad y el Distrito se reserva el derecho de acceder a la información a pesar de una contraseña. Todas las contraseñas o códigos de seguridad deben registrarse con el instructor. La negativa de un estudiante a permitir dicho acceso puede ser motivo de acción disciplinaria.

CÁMARAS DE VIDEO/CÁMARAS

Estos no están permitidos en la escuela a menos que se haya otorgado el permiso de la Administración.

1. Los estudiantes no deberán fotografiar, grabar en audio, grabar en video ni publicar en las redes sociales a otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela sin su conocimiento o consentimiento, excepto en el caso de actividades consideradas en el ámbito público, como participantes activos en eventos deportivos o presentaciones públicas. .
2. Los estudiantes no enviarán por correo electrónico, publicarán en Internet ni transmitirán electrónicamente imágenes de otras personas tomadas en la escuela sin su consentimiento expreso por escrito.
3. Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales en los vestuarios y baños.

4. Padres que solicitan revisiones de videos escolares: debido a las leyes FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974), no podemos mostrar videos de incidentes que ocurren en el campus de la escuela secundaria.

VULGARIDAD O INDECENCIA

El lenguaje escrito o hablado, el lenguaje de señas, los gestos, la vestimenta, las acciones o las publicaciones en las redes sociales, etc. en relación con el personal o los estudiantes, que se consideren ofensivos, obscenos o vulgares y resten valor al entorno de aprendizaje, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden conducir a suspensión.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son ciudadanos en una situación especializada. Específicamente, asisten a una escuela cuya función y responsabilidad es educar a un gran número de personas. Debido a esta situación especial, los tribunales generalmente confirman la autoridad de la escuela para regular el comportamiento de los estudiantes.

Las responsabilidades se convierten en la base sobre la cual los derechos individuales adquieren significado y eficacia. Si tuviéramos que enumerar las diversas responsabilidades que incumben a los estudiantes, la lista sería interminable. Sin embargo, en el ámbito escolar y en la sociedad existen responsabilidades de tal importancia que no identificarlas sería ciertamente negligente.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Respetar la dignidad humana y el valor de todos los demás individuos y abstenerse de utilizar lenguaje y/o comportamiento que resulte insultante por motivos de raza, religión, sexo, situación económica, origen nacional, edad, discapacidad, etc.
2. Estar informado y seguir las reglas y regulaciones razonables establecidas por la Junta de Educación e implementadas por el personal de la escuela para el bienestar y la seguridad de los estudiantes.
3. Estudiar con gusto y mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico.
4. Debe estar presente y llegar a tiempo al programa escolar regular.
5. No realizar acusaciones falsas, comentarios difamatorios ni utilizar obscenidades en la expresión verbal o escrita, y observar reglas justas en la conversación y el periodismo responsable.
6. Vestirse y aparecer de una manera que cumpla con estándares razonables de idoneidad, salud, limpieza y seguridad.
7. Ayude a mantener y mejorar el ambiente escolar, preservar la propiedad escolar y ejercer el máximo cuidado al utilizar las instalaciones escolares.
8. Comportarse de manera apropiada mientras se encuentre en el recinto escolar.
9. Continuar o participar activamente en la educación, la comprensión de las personas y la preparación para la vida adulta.
10. Reportar comportamientos inapropiados o ilegales a las autoridades correspondientes.

TRANSPORTE, VEHÍCULOS Y CONDUCCIÓN

AUTOBUSES ESCOLARES

El conductor de un autobús tiene una gran responsabilidad. Los estudiantes deben recordar que las regulaciones del autobús se crean en aras de la seguridad. El transporte del distrito es un privilegio. La escuela proporciona transporte a todos los estudiantes que viven dentro del Distrito Escolar de Avondale y que viven a más de 0,5 millas de la escuela. El horario y las rutas de transporte están disponibles comunicándose con el departamento de transporte al 248-537-6050 o visitando el sitio web de Avondale en avondaleschools.org.

Los estudiantes solo pueden viajar en los autobuses escolares asignados y deben abordar y bajar del autobús en las paradas asignadas. A los estudiantes no se les permitirá viajar en autobuses no asignados por ningún motivo que no sea una emergencia, excepto que lo apruebe la oficina de transporte.

La Junta de Educación ha instalado cámaras de video en los autobuses escolares para monitorear el

comportamiento de los estudiantes. La grabación en video real de los estudiantes en cualquier autobús en particular se realizará mediante selección aleatoria.

Si un estudiante se porta mal en un autobús y sus acciones se graban, la grabación se entregará al director y podrá usarse como evidencia de la mala conducta. Dado que estas grabaciones se consideran parte del expediente de un estudiante, sólo se pueden ver de acuerdo con la ley federal.

En el bus:

- Los estudiantes se sentarán según las indicaciones del conductor y se les puede asignar un asiento.
- Los estudiantes deben sentarse rápidamente al entrar al autobús.
- Se espera que los estudiantes se sienten tres en un asiento cuando sea necesario.
- Se espera que los estudiantes permanezcan en sus asientos mientras el autobús está en movimiento.
- Los estudiantes sólo deben traer al autobús artículos que puedan llevarse en su regazo.
- Los artículos no permitidos en la escuela no se permiten en el autobús.
- Los estudiantes deben mantener las salidas de emergencia despejadas en todo momento.
- Los estudiantes no deben usar lenguaje soez.
- No se permiten gritos, voces fuertes ni payasadas en el autobús.
- No está permitido comer ni beber en el autobús.
- Los estudiantes deben ayudar a mantener limpio el autobús poniendo toda la basura en el bote de basura.
- Los estudiantes sólo pueden subir y bajar del autobús en sus paradas designadas.
- Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
- Los estudiantes no deben hablar por sus teléfonos celulares mientras viajan en el autobús.
- Los estudiantes no pueden fumar ni vapear.
- Los estudiantes deben mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
- Los estudiantes no deben destrozar la propiedad escolar.

En la parada de autobus:

- Se requiere que los estudiantes estén en su parada de autobús designada 10 minutos antes de la hora programada para recogerlos. Los estudiantes deben estar listos para subir al autobús y no esperar en los vehículos o en sus casas cuando llegue el autobús.
- Los estudiantes que deban cruzar la calle para subir o bajar de un autobús deberán hacerlo frente al autobús, cruzando con las luces rojas intermitentes.
- A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús diferente o regresar a casa con otro estudiante sin una nota y permiso de la oficina de transporte.
- Los estudiantes deben ser respetuosos con la propiedad circundante, como buzones de correo, césped o jardines en la parada mientras esperan el autobús. Deberán dejar la parada de autobús limpia de toda basura.

Acciones disciplinarias por comportamiento en el autobús:

1. Los estudiantes que violen las reglas del autobús pueden recibir una advertencia verbal del conductor o un informe de conducta escrito.
2. Los informes de conducta se entregan al director del estudiante para que tome medidas disciplinarias.
3. Al tercer informe escrito de conducta en el autobús, resultará en la suspensión del autobús.

VEHÍCULOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes de dieciséis (16) años o más, que posean una licencia de conducir válida, pueden conducir a la escuela con el permiso de los padres. La escuela puede revocar los privilegios de conducir si el uso de un automóvil por parte de un estudiante parece perjudicial para la seguridad de

los demás e inhibe el progreso académico propio o de los demás. Se deberán cumplir en todo momento las siguientes normas:

1. Todos los vehículos deben estar registrados ante las autoridades de la escuela secundaria y marcados con una etiqueta de registro.
2. Todos los vehículos deben estacionarse en el estacionamiento de estudiantes de la escuela secundaria, estacionados entre líneas y orientados al sur. No se estacione en las áreas de recepción en el extremo este del edificio, en las áreas que rodean el taller de automóviles, en el camino ovalado, en el estacionamiento reservado para profesores y personal, o en el edificio de la Escuela Primaria Auburn.
3. Cuando los estudiantes lleguen, deben estacionar sus vehículos y cerrarlos con llave. No deben entrar ni conducirlos hasta el final del día escolar, excepto con el permiso de las autoridades escolares.
4. Los estudiantes a quienes se les ha otorgado permiso para conducir deben llegar a la escuela a tiempo. Las tardanzas constantes harán que se revise su estado de conducción con la posibilidad de revocar el privilegio de conducir.
5. No se permite fumar en vehículos en la propiedad escolar.
6. No se permite circular innecesariamente por el aparcamiento. Está prohibida la conducción imprudente y temeraria.
7. Los vehículos no registrados y no autorizados serán remolcados por cuenta del propietario.
8. Al comprar placas nuevas, los vehículos deben registrarse inmediatamente en la oficina.
9. Se espera que cuando uno conduce, tenga precaución, cortesía y seguridad. Se deben obedecer todas las leyes y reglamentos de tránsito.
10. Los automóviles no deben interferir con los autobuses en ningún momento. La violación de esta regla requerirá una conferencia con los padres y un informe presentado al departamento de policía antes de que el automóvil sea conducido a la escuela nuevamente.
11. Los estudiantes no deben estar en el estacionamiento ni conduciendo sus vehículos durante el mediodía.
12. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo estacionado en los terrenos de la escuela cuando se establezca una causa probable.

En caso de infracción de las reglas anteriores, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. Las infracciones repetidas resultarán en suspensión y pérdida del privilegio de conducir a la escuela por el resto del año escolar.

مدرسة أفونديل الثانوية

2024-2025

النسخة العربية

دليل الطالب/ولي الأمر لمدرسة أفونديل الثانوية

طلابي الأعزاء،

مرحبًا بكم في عام دراسي مثير آخر في مدرسة أفونديل الثانوية! بصفتي مديرًا، يسعدني أن أكون جزءًا من مجتمعنا النابض بالحياة والمتنوع. سواء كنتم عاندين أو جديداً إلى مدرستنا، فأنا وأثق من أن هذا العام يحمل وعدًا وفرصًا كبيرة لكل واحد منكم.

هو خلق بيئة يمكنك من خلالها أن تزدهر أكاديميًا واجتماعيًا وشخصيًا. نحن ملتزمون بتزويدك بالموارد Avondale هدفنا في الدعم والتشجيع الذي تحتاجه للنجاح والوصول إلى إمكاناتك الكاملة.

المدرسة الثانوية هي وقت النمو والاستكشاف والاكتشاف. أنا أشجعك على الاستفادة من العديد من الأندية والفرق الرياضية والأنشطة اللامنهجية التي نقدمها. لن تعمل هذه التجارب على تعزيز تعليمك فحسب، بل ستساعدك أيضًا على بناء صداقات دائمة وتطوير مهارات حياتية مهمة.

تذكر أن مدرسينا وموظفينا المتفانين موجودون هنا لإرشادك في كل خطوة على الطريق. لا تتردد في طلب المساعدة، وطرح الأسئلة، والمشاركة في المجتمع المدرسي. رحلتك هنا هي ما تصنعه منها، ونحن هنا لندعمك في جعلها رحلة ناجحة ولا تُنسى.

إنني أتطلع إلى رؤية كل الأشياء الرائعة التي ستحققها هذا العام. لنجعله عامًا مليئًا بالتعلم والنمو والذكريات الرائعة.

BEE Awesome! و BEE Courageous و BEE Intentional: مرحبًا بكم في مدرسة أفونديل الثانوية وتذكر

بإخلاص،

السيد ويلسون
رئيسي

إدارة	البريد الإلكتروني/الهاتف
دوجلاس ويلسون، مدير المدرسة	douglas.wilson@avondaleschools.org (248) 537-6199

باتريس هوارد، مساعد المدير	patrice.howard@avondaleschools.org (248) 537-6198
كارسون راتليف، مساعد المدير	carson.ratliff@avondaleschools.org (248) 537-6197
كينى أوشوغنيسي، المدير الرياضي	kenny.oshaughnessy@avondaleschools.org (248) 537-6195
مشرف المدارس	<u>البريد الإلكتروني/الهاتف</u>
جيمس شوارتز، المشرف	james.schwarz@avondaleschools.org (248) 537- 6001
كولين بروني، المشرف المساعد للمناهج/التدريس	coleen.brunni@avondaleschools.org (248) 537-6009
دان ترودل، المشرف المساعد للخدمات المالية	dan.trudel@avondaleschools.org (248) 537-6029

أرقام الهواتف

المكتب الرئيسي	6100-537-248
مكتب الحضور	6110-537-248
مكتب الاستشارة	6104-537-248
فاكس ايه انتش اس	6105-537-248
المكتب الرياضي	6295-537-248
مكاتب المنطقة	6000-537-248

عنوان

مدرسة أفونديل
الثانوية
ووكيجان 2800
أوبورن هيلز، ميشيغان 48326

أغنية المدرسة

تحية لأفونديل العجوز، شجعهم على
!طول الطريق
،والى الأمام نحو النصر
!نرجو أن نفوز بمباراتنا اليوم
سنقدم يهتف

للجامعة

قد يحكمون لفترة طويلة! اصرخوا حتى
يقرع الصدى، من أجل مجد فريقنا! راه!
!راه! راه! راه! من أجل مجد فريقنا

ألوان المدرسة - الأرجواني والذهبي
تميمة المدرسة- السترة الصفراء

يعتمد دليل الطالب/أولياء الأمور هذا في جزء كبير منه على السياسات المعتمدة من قبل مجلس إدارة المبادئ التوجيهية التعليمية والإدارية التي وضعها مدير المنطقة. السياسات ويتم تحديث المبادئ التوجيهية بشكل دوري استجابة للتغيرات في القانون وغيره ظروف. لذلك، ربما تكون هناك تغييرات في المستندات التي تمت مراجعتها في هذا الشأن الكتاب منذ طبعه. إذا كانت لديك أسئلة أو ترغب في الحصول على مزيد من المعلومات حول أ مشكلة محددة، اتصل بمدير مدرستك.

تم تطوير دليل الطالب هذا للإجابة على العديد من الأسئلة الشائعة التي قد تكون لديك أنت ووالديك خلال العام الدراسي. يلخص هذا الكتيب و يشير إلى العديد من السياسات الرسمية والمبادئ التوجيهية الإدارية لمجلس التعليم والمنطقة. إلى الحد الذي يكون فيه الدليل غامضاً أو يتعارض مع هذه السياسات و المبادئ التوجيهية، يجب أن تتحكم السياسات والمبادئ التوجيهية. هذا الكتيب فعال على الفور و يحل محل أي دليل الطالب السابق

لأن الدليل يحتوي أيضاً على معلومات حول حقوق الطلاب ومسؤولياتهم و الطالب مسؤول عن معرفة محتواه. يرجى تخصيص بعض الوقت للتعرف على هذا الكتيب واحتفظ به متاحاً لك ولوالديك لاستخدامه. يمكن أن يكون مرجعاً قيماً خلال العام الدراسي ووسيلة لتجنب الارتباك وسوء الفهم عند طرح الأسئلة تنشأ. إذا كانت لديك أية أسئلة لم يتم تناولها في هذا الكتيب، فاتصل بـ المدير الذي ستجده مدرجاً في طاقم العمل قسم الدليل من الكتيب. إذا

لا يعني هذا الكتيب التزاماً تعاقدياً لا رجعة فيه تجاه الطالب، ولكن فقط يعكس الوضع الحالي لسياسات مجلس الإدارة وقواعد المدرسة اعتباراً من يونيو 2024. في حالة وجود أي من السياسات أو الإرشادات الإدارية المشار إليها هنا 30 تمت المراجعة بعد 30 يونيو 2024، وستكون اللغة المستخدمة في أحدث سياسة أو إرشادات إدارية هي السائدة.

تحديد هوية الطالب

اسم: _____

عنوان: _____

الرمز البريدي: _____ مدينة: _____

هاتف: _____

#. هوية الطالب: _____

الاتصال بالطوارئ

اسم: _____

علاقة: _____

(هاتف المنزل): _____

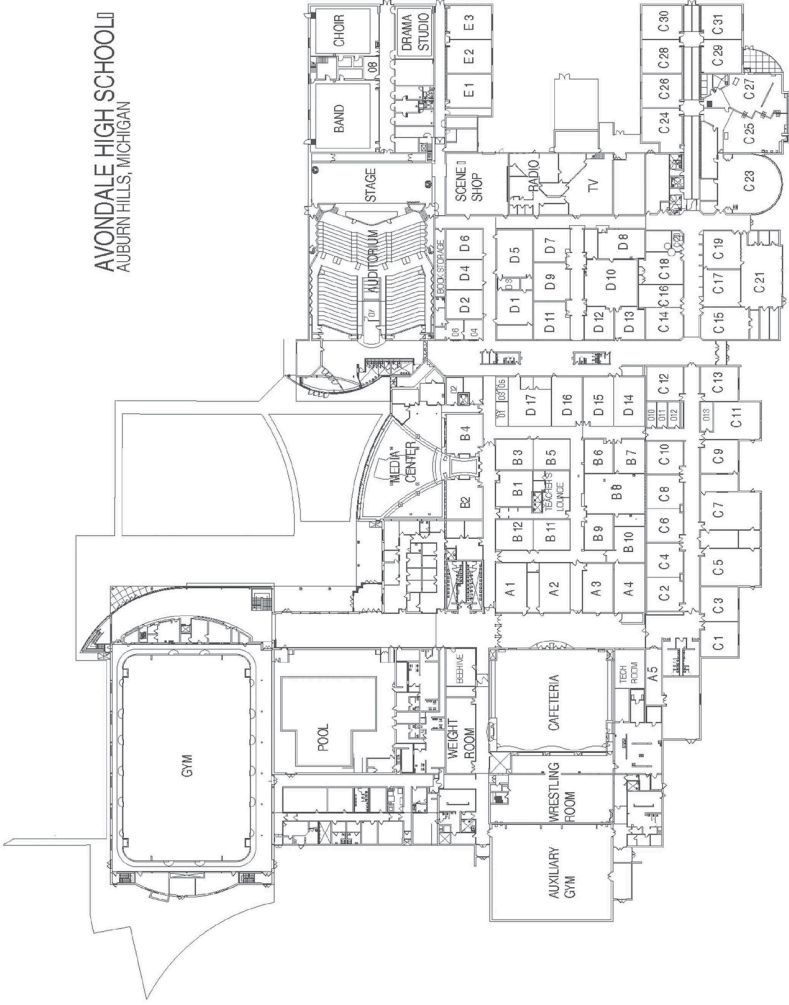
(الهاتف العمل): _____

الطبيب المعالج: _____

هاتف: _____

تمت الموافقة عليه من قبل مجلس التعليم []
قانون الانضباط المعتمد من قبل مجلس الإدارة []

AVONDALE HIGH SCHOOL
AUBURN HILLS, MICHIGAN



جدول الفصل الدراسي الأول

ساعة	فصل	مدرس	غرفة
الساعة الأولى 7:00 - 8:12			
2nd Hour 8:17 - 9:07			
3rd Hour 9:12 - 10:02			
الساعة الرابعة 10:07 - 11:00			
غداء 11:05 - 11:33 ب الغداء 11:33 - 12:03 ج الغداء 12:03 - 12:34			
الساعة الخامسة 11:05 - 12:34			
الساعة السادسة 12:39 - 1:28			
الساعة السابعة 1:33 - 2:22			

جدول الفصل الدراسي الثاني

ساعة	فصل	مدرس	غرفة
الساعة الأولى 7:22 - 8:12			
2nd Hour 8:17 - 9:07			
3rd Hour 9:12 - 10:02			
الساعة الرابعة 10:07 - 11:00			
غداء 11:05 - 11:33 ب الغداء 11:33 - 12:03 ج الغداء 12:03 - 12:34			
الساعة الخامسة 11:05 - 12:34			

- الساعة السادسة 12:39 - 1:28			
الساعة السابعة 1:33 - 2:22			

فرص التعليم المتساوية

إن سياسة هذه المنطقة هي توفير فرص تعليمية متساوية لجميع الطلاب. لا يجوز الانتقاص أو الإضرار بحق الطالب في القبول في المدرسة والمشاركة الكاملة في المناهج الدراسية أو خارج المناهج الدراسية أو الخدمات الطلابية أو البرامج أو الأنشطة الترفيهية أو غيرها على أساس سمات الجنس (بما في ذلك حالة التحول الجنسي وتغيير الجنس، أو الهوية الجنسية)، أو العرق، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الدين، أو العقيدة، أو النسب، أو الحالة الاجتماعية أو الأبوية، أو التوجه الجنسي أو الإعاقة الجسدية أو العقلية أو العاطفية أو التعليمية، أو أي خاصية أخرى تحميها قوانين الحقوق المدنية الفيدرالية أو قوانين الولاية (المشار إليها فيما بعد يشار إليها باسم "الخصائص المحمية") أو غيرها من الخصائص المحمية بالإضافة إلى مكان الإقامة داخل حدود المنطقة، أو الاجتماعية أو الاقتصادية (الخلفية). (انظر سياسة مجلس الإدارة 2260 - عدم التمييز والحصول على فرص تعليمية متساوية)

أي شخص يعتقد أنه تعرض للتمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس (بما في ذلك التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية)، أو الإعاقة، أو العمر (باستثناء ما يسمح به القانون)، أو الدين، أو الوضع العسكري، أو النسب، أو المعلومات الجينية (بشكل جماعي، الفئات المحمية) أو الإعاقة أو الدين أو الجنس أو الأصل القومي، أثناء وجودك في المدرسة أو نشاط مدرسي، يجب الاتصال بالمنطقة التعليمية على الفور **مسؤول الامتثال المدرج أدناه**:

شارون هايد

المدير التنفيذي للموارد البشرية

شارع ووكيجان 2940

أوبورن هيلز، ميتشيجان 48326

248-537-6038

sharon.hyde@avondaleschools.org

جيمي بروكس

مدير مدرسة جرانت جراهام الابتدائية

طريق سالم القديم 2450

أوبورن هيلز، ميتشيجان 48326

248-537-6899

jamie.brooks@avondaleschools.org

سيتم التحقيق في الشكاوى وفقاً للإجراءات الموضحة في سياسة مجلس الإدارة رقم 2260. سيتم حماية أي طالب يقدم شكوى أو يشارك في تحقيق المدرسة من أي تهديد أو انتقام. يمكن لمسؤول الامتثال تقديم معلومات إضافية بشأن المساواة في الوصول إلى الفرص التعليمية.

دليل الطالب في مدرسة أفونديل الثانوية المعايير والمتطلبات الأكاديمية

الاعتماد الأكاديمي

AdvancED مدرسة أفونديل الثانوية معتمدة من قبل

يوجد في منطقة مدارس أفونديل العديد من البرامج التعليمية المتاحة لسكان المنطقة، والمصممة لتعزيز النمو الأكاديمي والمهني والشخصي.

تم تصميم برنامج يوم المدرسة الثانوية خصيصًا لسكان المنطقة حتى سن 19 عامًا. وستتم إحالة الطلاب الذين سيبلغون 19 عامًا أو أكثر في تاريخ التخرج المتوقع إلى أكاديمية أفونديل للتسجيل في برنامج مناسب للمدارس الثانوية للبالغين. يجوز للمشرف أو مدير المدرسة الثانوية إجراء استثناءات لهذه القاعدة عندما تكون هناك ظروف مخففة.

الاعتمادات

يحصل الطلاب على 5 وحدة دراسية لكل فصل لكل فصل دراسي عند الانتهاء بنجاح من المقرر الدراسي و125 وحدة دراسية للمركز الأكاديمي.

متطلبات التخرج (يجب أن تكون بين الصفوف 9-12)

اللغة الإنجليزية 4 وحدات دراسية

_____ (اللغة الإنجليزية 9 أو مع مرتبة الشرف اللغة الإنجليزية 9) 1 ساعة معتمدة

_____ (اللغة الإنجليزية 10 أو مع مرتبة الشرف اللغة الإنجليزية 10 (رصيد واحد

_____ (والتأليف 1) ساعة معتمدة AP الأدب أو اللغة الإنجليزية Sem. سيم. الكتابة و

_____ (والتأليف 1) ساعة معتمدة AP الأدب أو الآداب الإنجليزية Sem. سيم. الكتابة و

(الرياضيات 4 الاعتمادات (أحد المتتاليات الرياضية التالية)

_____ (الجبر 1) 1 ساعة معتمدة

_____ (الهندسة 1) ساعة معتمدة

_____ (الجبر 2 أو الجبر مع مرتبة الشرف 2) 1 ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات أو الرياضيات الاختيارية ذات الصلة 1) ساعة معتمدة

_____ (الهندسة 1) ساعة معتمدة

_____ (الجبر 2 أو مع مرتبة الشرف الجبر 2) 1 ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات الاختيارية 1) ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات أو الرياضيات الاختيارية ذات الصلة 1) ساعة معتمدة

_____ (الجبر 2 أو الجبر مع مرتبة الشرف 1) ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات الاختيارية 1) ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات الاختيارية 1) ساعة معتمدة

_____ (الرياضيات أو الرياضيات ذات الصلة الاختيارية أو التسجيل المزدوج 1) ساعة معتمدة

(العلوم 3 الاعتمادات (أحد المتواليات العلمية التالية)

_____ (علم الأحياء 1) ساعة معتمدة

_____ (الكيمياء أو الفيزياء 1) ساعة معتمدة

_____ (المواد الاختيارية ذات الصلة بالعلوم (انتzman واحد) أو إكمال AP الفيزياء أو الكيمياء أو فئة العلوم (انتzman واحد) CTE برنامج

الدراسات الاجتماعية 3 وحدات دراسية

_____ (تاريخ الولايات المتحدة أو مرتبة الشرف تاريخ الولايات المتحدة 1 ساعة معتمدة)

_____ (رصيد 5) AP التريية المدنية (5.رصيد) أو حكومة

_____ (الاقتصاد أو الاقتصاد مع مرتبة الشرف (5.انتمان

_____ (رصيد واحد) AP تاريخ العالم أو تاريخ العالم

الصحة / التريية البدنية 1 رصيد

_____ (الصحة (5.رصيد)

_____ التريية البدنية (0.5 ساعة معتمدة) أو أربع سنوات كاملة من المسيرة/الفرقة أو أربعة مواسم مكتملة في فريق رياضي بالمدرسة الثانوية. سيحتاج الطلاب الذين قاموا بلغاء الاشتراك الى اجتياز تقييم اللياقة بنجاح AHS البدنية التابع لـ

الفنون البصرية أو الأداينة أو التطبيقية 1 رصيد

_____ (الفنون البصرية أو المسرحية أو التطبيقية (1 ساعة معتمدة)

التعليم المهني والفني 1 رصيد

_____ (رصيد واحد). يتضمن ذلك إكمال الفصول) AHS CTE اهتم بعملك (رصيد واحد) أو أي دورة أخرى من (OSTC) الدراسية بنجاح في المركز الفني لمدارس أوكلاند

المعرفة المالية الشخصية 1 الانتمان

_____ بدءاً بدفعة 2027*

اللغة الأجنبية 2 ساعة معتمدة (بما في ذلك 8 درجة الانتمان) - قد ترغب بعض الكليات/الجامعات في الحصول على عدة سنوات خلال المرحلة الثانوية

_____ ASL I الفرنسية أو الألمانية أو الإسبانية أو

_____ أو الفنون المرئية CTE انتمان واحد) أو إكمال برنامج) ASL II الفرنسية أو الألمانية أو الإسبانية أو المسرحية والتطبيقية الإضافية الاختيارية

الذي تفرضه الولاية، بما في ذلك اختبار (MME) يُطلب من جميع المبتدئين اجتياز اختبار ميشيغان للجدارة قبل التخرج M-STEP و ACT Workkeys و SAT.

شروط أخرى

1. ستكون الاعتمادات المكتسبة في المواد الاختيارية جزءاً من تسلسل دراسي معتمد.
2. طالب يرغب دراسة مستقلة يجب تقديم طلب مكتوب. ويمكن الحصول على هذه الطلبات من مكتب الاستشارة. تتم مراجعة جميع الطلبات والموافقة عليها من قبل مجلس مراجعة الدراسة المستقلة في الفصل الدراسي السابق للدراسة المستقلة المقترحة. ويتكون هذا المجلس من مستشار وإداري ومعلمين اثنين.
3. سيتبع مدير المدرسة الثانوية السياسات المعمول بها في ولاية ميشيغان للطلاب الأفراد الذين يسعون إلى إجراء تعديلات على هذه المتطلبات.
4. يجب أن يكون أحد كبار السن قد أتم بنجاح جميع متطلبات التخرج للمشاركة في البدء.
5. AHS مستويات الدرجات: (الاعتمادات المكتسبة): يمكن العثور على التفاصيل في دليل مناهج

دفعه 2024

يتم تحديد تعيين مستوى الصف من خلال الاعتمادات المكتسبة. عندما يحصل الطلاب على وحدات كافية للترقية، سيتم تحديث مستوى الصف في يونيو من ذلك العام الدراسي.

المراحل الدراسية	الاعتمادات حصل
الصف التاسع	ساعة معتمدة 0-4.875
الصف العاشر	ساعة معتمدة 5-10.875
الصف الحادي عشر	ساعة معتمدة 11-16.875
الصف الثاني عشر	الاعتمادات 17+
المجموع	ساعة معتمدة 23

فئة 2025

يتم تحديد تعيين مستوى الصف من خلال الاعتمادات المكتسبة. عندما يحصل الطلاب على وحدات كافية للترقية، سيتم تحديث مستوى الصف في يونيو من ذلك العام الدراسي.

المراحل الدراسية	الاعتمادات حصل
الصف التاسع	ساعة معتمدة 0-4.875
الصف العاشر	ساعة معتمدة 5-10.875
الصف الحادي عشر	ساعة معتمدة 11-16.875
الصف الثاني عشر	الاعتمادات 17+
المجموع	ساعة معتمدة 24

فئة 2026

يتم تحديد تعيين مستوى الصف من خلال الاعتمادات المكتسبة. عندما يحصل الطلاب على وحدات كافية للترقية، سيتم تحديث مستوى الصف في يونيو من ذلك العام الدراسي.

المراحل الدراسية	الاعتمادات حصل
الصف التاسع	ساعة معتمدة 0-4.875

الصف العاشر	ساعة معتمدة 5-10.875
الصف الحادي عشر	ساعة معتمدة 11-17.875
الصف الثاني عشر	الاعتمادات +18
المجموع:	ساعة معتمدة 25

دفعة 2027 وما بعدها	
يتم تحديد تعيين مستوى الصف من خلال الاعتمادات المكتسبة. عندما يحصل الطلاب على وحدات كافية للترقية، سيتم تحديث مستوى الصف في يونيو من ذلك العام الدراسي.	
المراحل الدراسية	الاعتمادات حصل
الصف التاسع	اعتمادات 0-5.875
الصف العاشر	ساعة معتمدة 6-12.875
الصف الحادي عشر	ساعة معتمدة 13-19.875
الصف الثاني عشر	الاعتمادات +20
المجموع:	ساعة معتمدة 27

سياسة النزاهة الأكاديمية

ميثاق الشرف والتعهد

نحن، أصحاب المصلحة في هذه المدرسة، ملتزمون بتعزيز بيئة تعليمية تقوم على أساس النزاهة الشخصية. نحن ملتزمون أيضاً بالتأكد من أن طلابنا لا يحطون من شخصيتهم أو يضررون بمصداقيتهم أو يعرضون مستقبلهم للخطر من خلال الانخراط في أي شكل من أشكال خيانة الأمانة الأكاديمية. ولذلك، نقدم القواعد التالية، التي ستحكم السلوك الأكاديمي للطلاب والمعلمين.

I. أشكال خيانة الأمانة الأكاديمية

الأفعال التالية محظورة تماماً وستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية:

A. **الغش في التقييمات** استخدام أو محاولة استخدام المساعدة أو المواد أو الوسائل الدراسية غير المصرح بها أثناء التقييم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. النسخ من الآخرين.
2. وجود أو استخدام الملاحظات أو الصيغ أو غيرها من المعلومات في جهاز إلكتروني دون مراجعة وإذن صريح من المعلم.
3. استخدام جهاز اتصال مثل الهاتف الخليوي أو جهاز النداء أو المساعد الرقمي الشخصي أو المترجم الإلكتروني لإرسال معلومات غير مصرح بها أو الحصول عليها.
4. طلب مساعدة غير لائقة من شخص آخر، بما في ذلك عرض المال أو المزايا الأخرى.
5. طلب أو قبول الأموال أو أي منفعة أخرى مقابل تقديم مساعدة غير لائقة لطالب آخر.
6. تقديم أو تلقي معلومات حول الاختبار بأكمله أو جزء منه، بما في ذلك الإجابات (مثل إخبار شخص ما في فترة لاحقة بما ورد في اختبارك، أو إخباره بهذه المعلومات).
7. وجود أو استخدام "ورقة الغش" (أي قطعة من الورق تحتوي على إجابات أو صيغ أو معلومات أو ملاحظات) غير مصرح بها بشكل محدد من قبل المعلم.
8. تعديل التقدير المتدرج وإعادة تقديمه للحصول على درجة أفضل.
9. الحصول على أو توفير الوصول غير المصرح به إلى مواد التقييم.

ملحوظة: إن مجرد حيازة أي معلومات أو جهاز محظور أو غير مصرح به أثناء التقييم سواء تم استخدامه بالفعل أم لا، يعد عملاً من أعمال خيانة الأمانة الأكاديمية وسيتم التعامل معه على هذا النحو.

B. **الانتحال في الأوراق والواجبات.** استخدام أفكار أو بيانات أو لغة شخص آخر دون إقرار محدد أو مناسب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. تقديم أو الحصول على مساعدة غير مناسبة في مهمة من المفترض أن تكون عملاً فريداً.
2. تضمين أي مهمة يتم تسليمها للحصول على الاعتماد أي مواد لا تعتمد على بحثك وكتابتك. هذا يتضمن:
 - a. استخدام خدمات طالب آخر.
 - b. نسخ جزء أو كل أوراق شخص آخر وتقديمها على أنها خاصة بك.
3. ("تكوين بيانات للتجربة" تزوير البيانات).

C. أشكال أخرى من خيانة الأمانة الأكاديمية

1. تحريف إنجازاتك الأكاديمية، مثل التلاعب بالكمبيوتر السجلات.
2. خداع المعلم أو اختلاق سبب أو عذر كاذب للحصول على اعتبار خاص في امتحان أو تمديد لمهمة ما.
3. الفشل في إيقاف العمل فوراً على التقييم عند انقضاء الوقت المخصص.
4. تزوير التوقيع.
5. (تسهيل خيانة الأمانة الأكاديمية (أي أن مساعدة شخص آخر عن عمد تنتهك أي حكم من أحكام المدونة).

ملحوظة: سيتم التعامل مع محاولة خيانة الأمانة الأكاديمية، حتى لو لم تنجح، على أنها خيانة للأمانة الأكاديمية.

II. (تعهد الشرف (يتم كتابته وتوقيعه في بداية العام

وأتعهد بشرفي بأنني لن أقدم أو أتلقى أي مساعدة غير مصرح بها في أي مهمة أو تقييم.

عندما تقوم بالتوقيع على جدول أعمال الطالب الخاص بك عند التسجيل، فإنك توافق على وتلتزم به **تعهد الشرف** لسياسة النزاهة الأكاديمية لمدرسة أفونديل الثانوية.

III. تأكيد تعهد الشرف:

قد يطلب المعلمون من الطلاب كتابة تعهد الشرف في كل مهمة و/أو تقييم؛ ومن المفهوم أيضاً أن توقيع الطالب على المهمة يعني الالتزام بسياسة النزاهة الأكاديمية.

إجراءات الحضور

إخطار بالغياب/التأخير

يجب إخطار مكتب الحضور عندما يغيب الطالب أو يتأخر في الوصول أو يحتاج إلى المغادرة المبكرة بسبب المرض أو الموعد. يجب الإبلاغ عن جميع حالات الغياب إلى مكتب الحضور (537-6110). يجب على ولي الأمر/ولي الاتصال بالمدسة هاتفياً بين الساعة 7:30 صباحاً و9:30 صباحاً في كل يوم من أيام غياب الطالب. تقع على عاتق ولي الأمر/ الوصي مسؤولية الاتصال بالمدسة.

يجب على أولياء الأمور الاتصال بمكتب الحضور خلال 24 ساعة من غياب الطالب. إذا لم يتصل ولي الأمر/ الوصي بمكتب الحضور، فسيتم اعتبار غياب الطالب غياباً بدون عذر مما يؤدي إلى فقدان رصيد العمل الضائع.

حرم المدرسة

ترك ممتلكات المدرسة بدون الإذن غير مسموح به. الطلاب الذين يغادرون ممتلكات المدرسة دون الحصول على تصريح مناسب يخضعون للتطبيق. يجب ألا يكون أي طالب في الحرم الجامعي قبل أو بعد المدرسة ما لم يشرف عليه المعلم أو يشارك في نشاط ترعاه المدرسة. لا يسمح للزوار بدخول الحرم الجامعي دون موافقة مسبقة من المسؤول.

الإغلاق والتأخير في حالات الطوارئ

سيتم الإبلاغ عن عمليات الإغلاق والتأخير في حالات الطوارئ من خلال المكالمات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني المحلية أو المحلية. سيتم نشر الاتصالات والتفاصيل لمقدمي الرعاية بمجرد الانتهاء من القرارات والخطط.

موعد الغداء

تدير مدرسة أفونديل الثانوية أ حرم جامعي مغلق خلال اليوم الدراسي. طلاب يجب أن يبقى في المبنى خلال فترة الغداء. تتوفر وجبة غداء مغذية وبأسعار معقولة في كافيتريا المدرسة. يتم نشر قائمة شهرية في المدرسة وعلى الموقع الإلكتروني للمنطقة. يمكن للطلاب شراء وجبة غداء كاملة أو إحضار الغداء وشراء الحليب. قد تكون العائلات التي لا تستطيع شراء وجبات الغداء مؤهلة لبرنامج الوجبات الفيدرالي المجاني أو بسعر مخفض. تتوفر طلبات البرنامج عند الطلب في مكتب المدرسة. تستغرق معالجة الطلبات حوالي أسبوعين. لا يُسمح للطلاب بتوصيل الأطعمة التجارية خلال اليوم الدراسي.

يجب على كل طالب بغض النظر عن عمره، بما في ذلك الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 18 عاماً، الحصول على إذن من ولي الأمر لمغادرة ممتلكات المدرسة.

مسؤولية الطالب

تقع على عاتق الطالب معرفة عدد مرات الغياب المتراكمة في سجل الحضور الخاص به.

إرشادات لحالات الغياب المفردة بعذر وبدون عذر

وضعت مدرسة أفونديل الثانوية مبادئ توجيهية لمعالجة عواقب الغياب المفرد بعذر وبدون عذر. ستتدخل هذه الإرشادات حيز التنفيذ عندما يتراكم لدى الطالب 6 حالات غياب في فصل واحد أو أكثر* قد يشمل الإجراء الإداري، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- التواصل مع ولي الأمر عبر البريد أو الهاتف
- مؤتمر أولياء الأمور/المسؤولين
- فقدان تصريح وقوف السيارات
- إحالة مساعدة الشباب
- إحالة برنامج التغيب عن المدرسة في مقاطعة أوكلاند.

عندما يتراكم الطالب **6 غيابات** في فصل واحد أو أكثر، سيتلقى أولياء الأمور بريداً إلكترونيًا ونسخة من إرشادات حالات الغياب المفردة بعذر وبدون عذر، كما يمكن الاتصال بأولياء الأمور لمعالجة مشكلة الغياب المستمر ووضع خطة للتحسين.

عندما يتراكم الطالب **10 غيابات** في فصل واحد أو أكثر، سيتم إبلاغ الطالب باحتمال فقدان تصريح وقوف السيارات الخاص به إن أمكن. يمكن تقديم إحالة لمساعدة الشباب بالإضافة إلى إحالة برنامج التغيب عن المدرسة في مقاطعة أوكلاند.* إذا كان لدى الطالب تاريخ من مشاكل التغيب عن المدرسة، فقد يبدأ التدخل الأولي في وقت أقرب.

سياسة متأخرة

سيتم اعتبار الطالب متأخرًا إذا لم يكن موجودًا فعليًا في الغرفة عند نهاية النغمة التي تشير إلى بداية الفصل. **الطالب الذي يصل بعد عشر دقائق أو أكثر من بداية الفصل سوف يحصل على غياب غير مبرر لهذا الفصل ما لم يبلغ الوالد عن التأخير.** وبموجب القانون، يعتبر التأخير المبرر من التغيب عن المدرسة. لهذا السبب وحقيقة أن التأخير يعطل الفصل، فإن التأخير سيعتبر انتهاكًا لقواعد السلوك.

في التأخير الثاني بعذر أو بدون عذر ولكل تأخير بعذر أو بدون عذر بعد ذلك، سيحصل الطالب على احتجاز لمدة 60-90 دقيقة. سوف يتبع التأخر بعذر في الساعة الأولى الإرشادات الخاصة بحالات الغياب المفردة بعذر أو بدون عذر.

الفصل المبكر

من أجل تسهيل ومعالجة قدرة الطالب على المغادرة مبكرًا وتجنب المشكلات، يجب اتباع الخطوات التالية. من فضلك لا تتصل بالمكتب الرئيسي لأن الجميع **سيطلب الفصل المبكر رسالة مسجلة** أن يتركها ولي الأمر/الوصي على خط الحضور الجزئي. إذا لم يتم اتباع هذه الخطوات، فلن يتمكن الطالب من الخروج حتى نهاية اليوم.

1. **يجب ترك الرسائل للرفض المبكر عن طريق الاتصال بالرقم 6119-537-248 قبل ساعة على الأقل من وقت الاستلام/الإصدار (لا نستطيع استقبال المكالمات ومعالجتها بشكل فوري).** يرجى أن تفهم أنه ليس من الواقعي أن تتوقع من موظفينا معالجة المكالمات عندما لا تمنحنا الوقت الكافي للاستعداد.
2. ستتم معالجة المكالمات التي تطلب الرد في أقل من ساعة وإكمالها في الوقت المناسب ولكنها ستؤدي إلى تأخير في إطلاق سراح الطالب.
3. **يجب ترك الرسائل على خط الحضور قبل الساعة 1:30.** لن تتم معالجة الرسائل بعد الساعة 1:30. في حالات نادرة، في حالة الطوارئ، يجب على الآباء/الأوصياء الحضور إلى الباب الأمامي مع صورة هوية لتسجيل خروج الطالب.
4. من المكتب الرئيسي الذي يحتاجون إلى Smartpass يحتاج الطلاب إلى معرفة أنك تتصل بهم وسيتم إصدار إظهاره لمعلمهم حتى يتم إطلاق سراحهم.

سياسة الاحتجاز بعد المدرسة

1. سيتم الاحتجاز من الاثنيين إلى الجمعة بعد المدرسة (إعـرضـة للتغيير).
2. B6 (الغرفة التصالحيـة) The Sting المركز الأكاديمي) أو AC سيتم الاحتجاز إما في
3. يجب على جميع الطلاب تسجيل الدخول والبقاء في قضاء فترة احتجازهم بحلول الساعة 2:30 ظهراً.
4. مدة الاحتجاز 60 دقيقة هي 2:30 ظهراً - 3:30 عصراً، مدة الاحتجاز 90 دقيقة هي 2:30 ظهراً - 4:00 عصراً
5. سيتم السماح للطلاب بالمغادرة بعد انتهاء الوقت الممدد لهم.
6. يجب على الطلاب/مقدمي الرعاية ترتيب النقل إلى المنزل.
7. (يجب على الطلاب إحضار واجباتهم المدرسية في هذا الوقت (إن تتوفر أجهزة الكمبيوتر).
8. قد يُطلب من الطلاب المتأخرين عن الاحتجاز قضاء فترة احتجاز إضافية و/أو يخضعون لمزيد من الإجراءات التأديبية.
9. الطلاب الذين يفشلون في حضور الاحتجاز المخصص قد يتم احتجازهم مرتين متتاليتين و/أو يخضعون لمزيد من الإجراءات التأديبية.
10. واصلت سيؤدي عدم تنفيذ الاحتجاز في الوقت المحدد إلى الإحالة إلى المسؤول المناسب لاتخاذ إجراء تأديبي.

التوقعات من الطلاب الذين يقضون فترات الاحتجاز

- لن يستمتع الطلاب إلى الموسيقى أو يمتلكوا أجهزة إلكترونية أخرى
- لن يستخدم الطلاب الهواتف المحمولة (بما في ذلك الرسائل النصية) لإجراء أو استقبال المكالمات أثناء فترة الاحتجاز المخصصة لهم.
- لن يأكل الطلاب أو يشربون.
- لن يستخدم الطلاب الأجهزة الكهربائية لممارسة الألعاب.
- لن يشارك الطلاب في المحادثة مع الطلاب الآخرين.
- سيقتضي الطلاب فترة احتجازهم بهدوء من خلال العمل بشكل مستقل في الواجبات المنزلية التي يجب عليهم إحضارها معهم.
- لن يُسمح للطلاب بالنوم أو وضع رأسه للأسفل.
- أي تصاريح مستخدمة أثناء الاحتجاز، مثل الذهاب إلى الحمام، أو الذهاب إلى الخزانة، وما إلى ذلك، ستضيف هذا القدر من الوقت إلى الاحتجاز في ذلك اليوم.
- سيغادر الطلاب موقع الاحتجاز بعد قضاء فترة الاحتجاز.

إجراءات تطبيق سياسة التأخير/الغياب

1. سيقوم المعلم بتسجيل حالات التأخير والغياب بدقة كل ساعة.
2. للاحتجاز MTSS سيُقوم المعلمون بالإبلاغ عن التأخير إلى مساعدي.
3. (في التأخير الثاني وكل تأخير بعد ذلك، سيتم تخصيص فترة احتجاز (60-90 دقيقة).
4. ستتدخل الإدارة مع الطلاب المتأخرين بشكل مفرط وستتبع ذلك إجراءات تأديبية، والتي قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الاحتجاز والتعليق داخل المدرسة والتعليق خارج المدرسة وإزالة الأنشطة اللاصفية.

(التغيب عن المدرسة) (تخطي الفصول الدراسية)

يتغيب الطالب عن الفصل الدراسي أو الفصول الدراسية دون تقديم تفسير كافٍ. ستكون عقوبات التغيب عن المدرسة صفراً لجميع الأعمال المفقودة أو المستحقة والتدخل الإداري، والذي قد يشمل الإيقاف خارج المدرسة و/أو إبلاغ ضابط التغيب عن المدرسة في مقاطعة أو كلاند.

سياسة الأمراض المعدية

تلتزم منطقة مدارس أفونديل بتوفير فرص تعليمية عالية الجودة لجميع الطلاب في بيئة آمنة ومواتية للتعليم. بعد تحديد المرض وإدارته والإبلاغ عنه في بيئة المدارس العامة أمراً ضرورياً للحفاظ على بيئة آمنة. في الاستجابة لحالات الأمراض المعدية، يتبع مجلس التعليم في أفونديل التوصيات والقواعد واللوائح الصادرة عن إدارة الصحة العامة في ميشيغان وإدارة الصحة في مقاطعة أو كلاند.

إذا كان طفلك يعاني من الحصبة أو الكناك أو جدري الماء أو قمل الرأس أو التهاب الحلق أو التهاب الملتحمة أو القوباء أو السعفة أو كوفيد-19 أو أي مرض أو حالة معدية، فيرجى الاتصال بمكتب المدرسة وإخطارنا بطبيعة حالته/مرضها. إذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان يجب عليك إرسال طفلك إلى المدرسة، فاتصل بإدارة الصحة في مقاطعة أو كلاند أو المدرسة. نحن مطالبون بتقديم تقارير أسبوعية إلى إدارة الصحة في مقاطعة أو كلاند فيما يتعلق بحالات الأمراض المعدية.

(سياسة القمل (قمل الرأس).

في حالة الاشتباه في إصابة طفل بقمل الرأس، يجب على ولي الأمر إخراج الطفل من المدرسة على الفور ونقله إلى إدارة الصحة أو طبيب الأسرة للتحقق منه ووصف العلاج الموصوف له. عندما يكتشف أحد الوالدين إصابة طفله بقمل الرأس، يجب إبلاغ المدرسة بذلك في أقرب وقت ممكن.

بعد معالجة الطفل بالطلب الأول، يجب إحضاره إلى المكتب لفحصه، بحضور ولي الأمر. في حالة العثور على أي بيض للقمل، سيحتاج الوالد إلى اصطحاب الطفل إلى المنزل ولن تتم إعادة إدخاله إلى المدرسة حتى تتم إزالة جميع القمل. سيتم تكرار هذا الإجراء عند اكتمال الطلب الثاني.

قياس النمو الأكاديمي

المواد التعليمية

من خلال الموقع الإلكتروني التالي Avondale High School يمكن الوصول إلى المواد والأنشطة التعليمية لمدرسة Avondaleschools.org والنقر على صفحة المنهج.

(F) الفصول عبر الإنترنت (21)

لطلاب الفرصة لأخذ دورات عبر الإنترنت لإكمال متطلبات المناهج الدراسية، بما في ذلك متطلبات Avondale يوفر للطلاب بحضور ما يصل إلى دورتين لإكمال تجربة التعلم عبر الإنترنت. يسمح قانون الولاية المعروف باسم MMC 21 دراسيتين عبر الإنترنت - أو أكثر بموافقة ولي الأمر والطلاب بقيادة المدرسة - خلال الفصل الدراسي. قد يتم إكمال الدورات عبر الإنترنت بدلاً من الدورات التقليدية في الجدول العادي للطلاب، إما للتعليم لأول مرة أو لاسترداد رصيد الدورات التي فشلت سابقاً. سيتم تعيين مرشد للطلاب الذين يأخذون دورة تدريبية عبر الإنترنت تحت سن 21 عاماً ضمن علامة gennet.us للمساعدة في دعمهم في تعلمهم. يمكن للطلاب اختيار الدورات التدريبية عبر الإنترنت مع 21 الفتيوب المتوافقة مع 21.

يميل الطلاب الناجحون في التعلم عبر الإنترنت إلى امتلاك مهارات تواصل وتقنية جيدة، وشعور بالانضباط الذاتي والدافع للتعلم، واهتمام عام بموضوع الدورة التدريبية، ومكان مخصص للعمل في الدورة التدريبية والوصول إلى الإنترنت. يجب على أولياء الأمور والطلاب العمل مع مستشارهم للعثور على خيارات الدورة الأكثر ملاءمة لاحتياجاتهم وتقضياتهم التعليمية.

مرتبة الشرف الأكاديمية

تُمنح جوائز الشرف في نهاية السنة الأخيرة للطلاب الذين حصلوا على 3.25 أو امتيازات مع مرتبة الشرف، وماجنا بامتياز، والخلاصة مع مرتبة الشرف (استناداً إلى متوسط المعدل التراكمي غير المرجح). يجب أن يكون هؤلاء كبار السن قد التحقوا بمدرسة أفونديل الثانوية لمدة عام واحد على الأقل.

مرتبة الشرف لكبار السن

طالب كبير حصل على متوسط درجات غير مرجح يتراوح بين 3.900 إلى 4.000 في نهاية - Summa Cum Laude سبعة (7) فصول دراسية؛ يرتدي حبال شرف أرجوانية وذهبية وبيضاء. الفروق الخاصة هي الطالب المتفوق (4.0) طالب كبير حصل على متوسط درجات غير مرجح يتراوح بين - Magna Cum Laude (3.950 - 3.990) 3.750 إلى 3.899 في نهاية سبعة (7) فصول دراسية؛ يرتدي حبال الشرف الأرجوانية والذهبية. بامتياز - طالب كبير حصل على متوسط درجات غير مرجح من 3.500 إلى 3.749 في نهاية سبعة (7) فصول دراسية؛ يرتدي حبال الشرف الذهبية والبيضاء. إن الطالب الكبير الذي حصل على متوسط درجات غير مرجح لا يقل عن 3.250 في نهاية سبعة (7) فصول دراسية قادر أيضاً على "التخرج بالذهب" ويرتدي حبل شرف ذهبي واحد.

الفشل في الحصول على الائتمان

لن يحصل الطالب على رصيد في الحالات التالية:

1. إذا لم يرقم الطالب بواجبه الدراسي أو الواجب المنزلي و/أو تكون درجات التقييم منخفضة.
2. إذا فقد الطالب نقاطاً سنوية مفرطة بسبب التغيب عن المدرسة أو السلوك التخريبي الذي يتسبب في انخفاض D- الدرجة إلى أقل من.
3. إذا فشل الطالب في إجراء التقييم النهائي المطلوب.
4. إذا فشل الطالب في الالتزام بسياسة الحضور.

متوسط نقطة الصف

يتم منح نقاط التقدير وفقاً لدرجات الحروف التي حصل عليها. يتم استخدام متوسطات الدرجات هذه في عملية القبول بالكلية وتستخدم في جوائز أخرى.

تتبع مدرسة أفونديل نظام الفصل الدراسي، ويتم منح الاعتماد في نهاية كل فصل دراسي. تعكس درجة الفصل الدراسي النهائي مستوى التحصيل للفصل الدراسي بأكمله، بما في ذلك درجات التقييم الفصلي. يعتبر التقييم موحدًا في التقييمات خلال ذلك الأسبوع PowerSchool والتي تتضمن تقييمات أسبوعية متعددة يتم إدخالها في (SBA) المستندة إلى المعايير ويتم تحديثها بانتظام.

(أ) ما لا يقل عن 8-10 تقييمات لكل معيار محدد على مدار الدورة

الفصل الدراسي لإنشاء نمط وتقديم فرص للطلاب للنمو

ردود الفعل وأهداف النمو

(ب.) سيتم استخدام المقياس التالي المكون من 4 نقاط في جميع الفصول الدراسية

لا يوجد دليل/غياب - 0

المشاركة (لديها أدلة ولكنها تفتقد الوضوح والعمق فيما يتعلق بالهدف النهائي والطلاب-1

(يجب أن يتم السير خلال هذه العملية

التطوير (الأدلة تتماشى مع الهدف النهائي ولكن يحتاج الطالب إلى التحفيز من خلال 2- عملية)

(الفهم (الأدلة تتوافق مع الهدف النهائي، ويكون الطالب قادراً على إظهار الفهم 3-

بأنفسهم عند تقديم مطالبة أولية واضحة فيما يتعلق بالمهارة)

الملكية (الأدلة تتماشى مع الهدف النهائي، ويكون الطالب قادراً على استغلالها بشكل مناسب 4-

المهارة عند تقديم موقف حقيقي مفتوح لا يوفر التوجيه)

(ج.) ستستخدم تقارير التقدم

(ط) ز - على المسار الصحيح لتلبية التوقعات لتمريرها

(ط) ح - ليس على الطريق الصحيح لتحقيق توقعات النجاح ويجب عليك الاتصال بالمعلم

(د.) الدرجات النهائية

(ط) سيتم تحديد الدرجة النهائية من خلال جدول التحويل الذي تم إنشاؤه لكل قسم والمتاح في فصل الدراسي للطالب Google

(ط) سيأخذ جدول التحويل القيم النهائية لكل معيار وسيتم تحديد الدرجة النهائية. سيحصل كل معيار (على قيمة نهائية). ويتم تحديد هذه القيم النهائية من التقييمات على مدار الفصل الدراسي بأكمله

أو أعلى سيحصل على رصيد للفصل الدراسي. لن يتم "D-" والطالب الذي يحصل على E إلى A قد تتراوح الدرجة من 3. أو تم حذفه قبل نهاية الفصل الدراسي، E منح أي اعتماد لأي مقرر حصل فيه على علامة

يتم احتساب المعدل التراكمي في كل فصل دراسي. ويتم ذلك عن طريق قسمة إجمالي عدد النقاط المكتسبة على إجمالي عدد المواد التي تم تدريسها، بما في ذلك تلك الدورات التي رسب فيها الطالب

مقياس الدرجات

مقياس الدرجات - التقييم المبني على المعايير

القاعدة المنطقية لجميع الفئات (3)، 4، أو 5 معايير

أ	S. أي معيار واحد هو 3. جميع المعايير الأخرى هي 4
ب+	S. جميع المعايير الأخرى هي 4. S. أي معيارين هما 3
ج+	على جميع المعايير S بما لا يقل عن 3
د+	أو أعلى S أي معيار واحد هو 2. جميع المعايير الأخرى هي 3
و	S. أي معيار كـ 0، أي معيار كـ 1، أو أكثر من معيار واحد كـ 2

والتسجيل المزدوج، والكلية المتوسطة المبكرة، OTECH، Fمقياس الدرجات - فصول 21

أ	ج	(74-76%)
(95-100%)		
أ-	ج-	(70-73%)
(90-94%)		
ب+	د+	(67-69%)
(87-89%)		
ب	د	(64-66%)
(84-86%)		
ب-	د-	(60-63%)
(80-83%)		
ج+	و	(59%)
(77-79%)		

العمل في المنزل

الواجبات المنزلية هي جزء لا يتجزأ من نظامنا التعليمي وهي مسؤولة جميع الأشخاص المشاركين في العملية التعليمية. يجب أن يكون امتداداً لنشاط الفصل الدراسي؛ ولذلك، ينبغي تصميم الواجبات لمراجعة وتعزيز وإثراء العمل العادي في الفصل الدراسي.

غير مكتمل

عندما يتعارض المرض أو أي سبب (أسباب) صحيحة أخرى مع قدرة الطالب على الالتزام بالمواعيد النهائية للفصل الدراسي، يمكن منح درجة غير مكتمل بدلاً من الدرجة. في مثل هذه الحالات، سيكون لدى الطلاب الفصل الدراسي التالي لإكمال العمل والحصول على الدرجة. تقع على عاتق الطالب مسؤولية إكمال العمل خلال الفترة الزمنية. سيؤدي عدم

الالتزام بهذا الشرط إلى الحصول على درجة رسوب. لن يتم إعطاء أي ناقص دون موافقة إدارية.

الغيابات المتعلقة بالدورة التدريبية

تقع على عاتق كل طالب مسؤولية التواصل مع المعلمين عند عودته من غياب قصير. سيقيم المعلمون بإبلاغ الطالب بما هو مطلوب لإثبات الكفاءة القائمة على الأدلة. إذا تغيب الطالب بسبب مرض طويل (أكثر من خمسة أيام)، فيجب على ولي الأمر أو الوصي الاتصال بالمعلمين والمستشار.

مشاركة الوالدين في التعليم

يمكن للوالدين المشاركة في الأنشطة المدرسية من خلال:

1. العمل التطوعي في المدرسة
2. مساعدة أطفالهم في الواجبات المنزلية
3. حضور ليلة لقاء المعلم
4. حضور مؤتمرات الآباء والمعلمين
5. الانضمام إلى المنظمة الأم
6. شجع طالبك على الاستفادة من وقت المعلم والخدمات التعليمية المتاحة
7. تواصل مع المعلمين و/أو المستشارين و/أو الإدارة بشأن تقدم الطالب
8. قم بمراجعة جدول أعمال الطالب للحصول على معلومات حول الواجبات المنزلية والتقييمات
9. قم بمراجعة المنهج الدراسي للفصل الدراسي وقواعد التقييم لإجراء التقييمات القائمة على المعايير لكل قسم

سنقوم منطقة أفونديل التعليمية بما يلي لبناء القدرة على المشاركة القوية لأولياء الأمور في مدارسنا:

- مساعدة أولياء الأمور على فهم معايير المحتوى الأكاديمي في الولاية؛ معايير التحصيل الأكاديمي؛ التقييمات الحكومية والمحلية؛ متطلبات الباب الأول الجزء أ
- إتاحة الفرص لأولياء الأمور لمراقبة تقدم أبنائهم والعمل مع المعلمين
- توفير المواد والموارد لأولياء الأمور لمساعدتهم على العمل مع أطفالهم لتحسين التحصيل الأكاديمي لأطفالهم
- تثقيف الإداريين والموظفين حول كيفية التواصل مع أولياء الأمور والتواصل معهم والعمل معهم كشركاء متساوين

البقاء على علم

مؤتمرات الآباء والمعلمين

نحن نعتزم إبقاء أولياء الأمور على علم بتقدم طلابهم قدر الإمكان. يجب أن لا يتردد أولياء الأمور في الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني لعقد مؤتمر مع المعلم أو المستشار أو مسؤول المبنى في أي وقت يواجه فيه الطلاب مشكلات. تُعقد مؤتمرات منظمة بانتظام في المدرسة الثانوية لجميع أولياء أمور طلاب المدارس الثانوية. نحن نشجع أولياء الأمور على المشاركة في هذه المؤتمرات للحصول على صورة جيدة وشاملة لتقدم طلابهم.

بوابة الوالدين

هو تطبيق قائم على الويب يوفر للآباء/الأوصياء إمكانية الوصول المباشر إلى PowerSchool Parent Portal. باستخدام رقم التعريف الشخصي السري (رقم التعريف الشخصي) وكلمة المرور، يمكن للوالدين/الأوصياء الاتصال بقاعدة بيانات الطلاب بالمنطقة التعليمية باستخدام متصفح الويب وعرض بيانات أطفالهم، مثل تقارير التقدم وسجلات الحضور وبطاقات التقارير والنصوص والمزيد. يتيح بوابة أولياء الأمور للوالد/الوصي عرض البيانات الخاصة بجميع المعالين المسجلين في المنطقة، في جلسة واحدة، عبر مواقع مدرسية متعددة. سجلات الواجبات متاحة للمدارس الثانوية فقط.

يتم توزيع أسماء المستخدمين وكلمات المرور في خريف كل عام دراسي. يتبع اسم المستخدم وكلمات المرور، انتقل إلى PowerSchool Parent Portal للوصول إلى Avondale School District. الطلاب خلال رحلتهم مع High School، وانقر على المدارس، وانقر على Avondale District، وستظهر الصفحة الرئيسية، PowerSchool Parent Portal، انقر على

للحصول على Parent Portal أو كنت تواجه مشكلات، فانقر فوق زر PowerSchool إذا كنت جديدًا في التوجيهات الكاملة.

بطاقات تقرير

ينقسم العام الدراسي إلى أربع فترات تصحيح، يبلغ طولها حوالي عشرة أسابيع. في نهاية كل خمسة أسابيع يتلقى الطلاب درجات تقرير التقدم. هناك فترتان للتصحيح في كل فصل دراسي. يتم منح الاعتماد في الفصل الدراسي وتكون درجات الفصل الدراسي هي الدرجات الوحيدة المدرجة في سجلات الطالب. كل الوضع الأكاديمي متاح PowerSchool Parent Portal لمراجعة أولياء الأمور على

فرص التقييم

ويتكون هذا من (MME) ستقوم مدرسة أفونديل الثانوية بالتعاون مع ولاية ميشيغان بإدارة اختبار ميشيغان للجدارة في الربيع SAT و ACT WorkKeys، و (M-STEP) التقييمات التالية: اختبار الطالب في ميشيغان للتقدم التعليمي إلى جميع الصغار. تساعد هذه الاختبارات المدرسة في التقييم الذاتي، وقد يؤدي إكمالها بنجاح إلى تأهيل الطالب للحصول على فرصة متابعة المنح الدراسية. تقييمات الدولة يُطلب من جميع المبتدئين اجتياز اختبار ميشيغان قبل التخرج. M-STEP و ACT WorkKeys و SAT الذي تفرضه الولاية، بما في ذلك اختبار (MME) للجدارة الاختبارية الاختبارية متاحة للطلاب من خلال مكتب التوجيه، سواء داخل الحرم الجامعي أو في مواقع الاختبار للصغار والكبار؛ PSAT/NMSQT خارج الحرم الجامعي. تشمل هذه الاختبارات: بطارية الكفاءة الدراسية الأولية اختبار الكلية الأمريكية) ACT اختبار القدرات الدراسية، امتحان القبول بالجامعة للصغار والكبار؛ و) SAT (للصغار والكبار).

التدريس والمساعدة الإضافية

يجب على الطالب الذي يواجه صعوبة في الفصل الترتيب لقاء المعلم بعد المدرسة. لمزيد من المساعدة، يجب على الطالب الاستفادة من خدمة الدروس الخصوصية المجانية التي تقدمها جمعية الشرف الوطنية. تتوفر هذه الخدمة بعد المدرسة في المركز يومي الثلاثاء والخميس، من الساعة 2:30 إلى 3:30 مساءً.

خدمات مكتب الاستشارة

مركز الاستشارات بمدرسة أفونديل الثانوية هو مركز لخدمة الطلاب. يؤدي المستشارون مجموعة واسعة من الخدمات المهنية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس. يتم تدريب مستشاري المدارس بشكل احترافي في مجال التوجيه والإرشاد. إنهم يتشاركون مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والإداريين وأولياء الأمور والمجتمع الآخرين في مسؤولية مساعدة الشباب على أن يصبحوا مواطنين مساهمين. في مدرسة أفونديل الثانوية، تعد رفاهية الطلاب وتكيفهم الصحي والإيجابي مع ظروف التعلم المختلفة في المدرسة هي الاهتمامات الأساسية للمدرسين.

تشمل الخدمات المتوفرة في مركز الاستشارة الشخصية، واستشارة الوالدين، والمعلومات المهنية، ومعلومات الكلية، ومتطلبات التخرج، واختبار الدورة، والجدولة، والأهداف طويلة وقصيرة المدى، وتفسير نتائج الاختبارات.

يجب على الطلاب تحديد موعد. يمكن تحديد المواعيد عن طريق مسح رمز الاستجابة السريعة المنشور خارج مكتب من مستشار مواعيد المقرر والذي سيصبح بمثابة تصريح SmartPass الاستشارة. سيتلقى الطلاب بريداً إلكترونيًا أو خروجهم من الفصل.

تغيير الجدول الزمني

نحن نشجع الطلاب وأولياء أمورهم على إجراء اختبارات الدورة التدريبية بعناية وعناية. من الصعب الموافقة على طلبات الطلاب لتغيير الجدول بمجرد اكتمال الجداول. لم يتم تصميم جدول المدرسة الثانوية للتكيف مع التغييرات واسعة النطاق.

يجوز تعديل جدول الطلاب في حالة توافر أي من الحالات التالية:

1. الجدول الزمني غير مكتمل.
2. لقد أخذت بالفعل فصلاً دراسياً محدداً.
3. هناك حاجة إلى فصل دراسي آخر لتلبية متطلبات التخرج.
4. هناك حاجة إلى الشرط الضروري للغة.
5. لم تتم الموافقة على الموافقة على الدورة المقررة.
6. تم الانتهاء من الدورة بنجاح في المدرسة الصيفية.
7. القبول في برنامج (برامج) خاصة.
8. التسجيل في برنامج (برامج) خاصة.
9. تحتاج إلى إعادة الصف الذي فشلت فيه.

جدول زمني قد لا يمكن تعديلها للشرط التالية:

1. تفضيل المعلم.
2. الأفضلية لفترة الغداء.
3. تفضيل التواجد مع الأصدقاء في الفصل.
4. الأفضلية لفترة أو فصل دراسي مختلف.
5. تغيير الرأي حول أخذ دورة.
6. تريد يوماً دراسياً أقصر.

لذلك الفصل "E" إذا انسحب الطالب من الفصل بعد يوم العد، فسيتم تعيين

خدمات منزلية

الطلاب الذين لا يستطيعون الذهاب إلى المدرسة لفترة طويلة من الوقت كما يشير الطبيب مؤهلون للحصول على هذه الخدمات. راجع مكتب الاستشارة للحصول على التفاصيل.

الاعتمادات البديلة لمناهج الجدارة في ميشيغان

الانتماء قبل المدرسة الثانوية

يمكن لطلاب مدرسة أفونديل الثانوية احتساب الدورات المخصصة التي تم أخذها قبل المدرسة الثانوية لتلبية الحصول على نقاط التخرج من المدرسة الثانوية (MMC) متطلبات منحه ميشيغان للاستحقاق.

هي تلك الدورات التي يتطابق فيها محتوى الدورة وتقييماتها GATE الدورات المخصصة في المدرسة المتوسطة و ضمن متطلبات GATE مع المدرسة الثانوية. سيتم احتساب إكمال هذه الدورات بنجاح في المدرسة المتوسطة ولن يتم احتساب الاعتمادات المكتسبة كجزء من 23-27 ساعة معتمدة مطلوبة للتخرج. ملاحظة: لن يتم MMC في المعدل التراكمي للمدرسة الثانوية إذا تم أخذها قبل بداية G/H احتساب جميع الدرجات (حتى درجات الحروف) و الصف التاسع للطلاب. بالإضافة إلى ذلك، سيحتاج الطلاب إلى التواصل مع الكليات/الجامعات المحتملة لتحديد ما إذا كانت سنوات متعددة من لغة عالمية في المدرسة الثانوية مطلوبة/موصى بها بشدة للقبول.

إجراء الاختبار

يوفر قانون ولاية ميشيغان فرصاً لطلاب المدارس الثانوية لإثبات إتقان المحتوى لدورة معينة من خلال استكمال وإظهار الكفاءة ونجاح في اختبار واحد أو سلسلة من الاختبارات التي أنشأها قسم الموضوع. سيتم نشر مواعيد (MMC) "الاختبار" والتسجيلات في نهاية كل عام دراسي. يتعين على الطلاب استيفاء منحه ميشيغان للاستحقاق بنص هذا التشريع على حصول هؤلاء الطلاب على رصيد التخرج من المدرسة الثانوية مقابل "اختبار" الدورة التدريبية على مستوى إتقان المحتوى الذي يحدده قسم مجال الموضوع.

"وفيما يلي مستويات إتقان المحتوى من أجل "الاختبار

- لن تثبت الدرجات الأقل من 77% الكفاءة وسيطلب من الطلاب الالتحاق بالدورة للحصول على رصيد التخرج من المدرسة الثانوية.
- ستظهر الدرجات التي تصل إلى 77% أو أعلى إتقان محتوى الدورة وسيتم منح الطلاب رصيماً في منحه مدرسة أفونديل الثانوية وميشيغان لهذه الدورة.

إجراءات:

الهدف من "الاختبار" هو توفير خيارات للطلاب ذوي القدرات الاستثنائية بما يتجاوز ما قد يكون لديهم إذا طلب منهم الالتحاق بدورات دراسية أتقنوا فيها المادة بالفعل.

اختبار خارج

- يتم إجراء الاختبارات من قبل الطلاب في شهر أغسطس من كل عام دراسي.
- AHS يجب إكمال التسجيل عبر الإنترنت لـ "الاختبار" بحلول الموعد النهائي المدرج على صفحة الويب الخاصة بـ Counseling.
- لن يقدم المعلمون أي تعليمات لإعداد الطلاب لهذه الاختبارات. سيوفر كل قسم منهجاً دراسياً حتى يعرف الطلاب ما سيغطيه الاختبار وأي عناصر إضافية (العروض التوضيحية، والأوراق البحثية، والمحافظ، وما إلى ذلك) التي ستكون مطلوبة كجزء من التقييم الشامل. سيتم توفير المواد في مكتب الاستشارة بالمدرسة الثانوية؛ سيتم الاتصال بالطلاب عندما يمكنهم استلام المواد الدراسية. يجب على الطلاب إعادة جميع المواد المدرسية في تاريخ الامتحان التجريبي.
- سوف يشمل المنهج ما يلي:
 - قائمة مواد القراءة
 - سيتم إعلام الطلاب بالوقت والمكان المحددين لإجراء الاختبارات.

إتقان المحتوى / درجة الفصل الدراسي

يتم تحديد الدرجة الفصلية في المقرر الدراسي من قبل المعلم بناءً على الكفاءة المبينة على الأدلة من قبل الطالب. سيكون لكل دورة تقييم (تقييمات) "إتقان المحتوى". سيغطي هذا التقييم (التقييمات) محتوى الدورة بالكامل. يمكن أن يكون هذا التقييم بمثابة مهمة واحدة، مثل اختبار كتابي أو عرض تقديمي. يمكن أن يكون "إتقان المحتوى" أيضاً عبارة عن سلسلة من التقييمات طوال الفصل الدراسي. يجوز لكل قسم وضع معايير الخاصة لـ "إتقان المحتوى". يجب على الطلاب الجدد الذين يحصلون على درجة رسوب في الدورة لأول مرة أن يحصلوا على 90% أو أفضل في تقييمات "إتقان المحتوى" من أجل الحصول على درجات معتمدة في الدورة. الطالب الذي يحصل على درجة رسوب في مقرر دراسي، ولكنه يسجل 90% أو أعلى في تقييمات "إتقان المحتوى"، سيتم الإبلاغ عن درجة الرسوب في كشف الدرجات ويكون له حساب لن. "G" درجات الرسوب كجزء من المعدل التراكمي للطلاب. سوف يحصل الطالب على الاعتماد للدورة في شكل درجة كجزء من المعدل التراكمي للطلاب. يجوز للطلاب الذي حصل على درجة رسوب في الدورة "G" يتم احتساب هذه الدرجة أن يحاول إجراء تقييمات "إتقان المحتوى" مرة واحدة فقط.

أمثلة:

درجة الطالب التي تبلغ 20 أسبوعاً راسب. يجتاز الطالب تقييم (تقييمات) إتقان المحتوى ويرفع الدرجة النهائية إلى النجاح. يحصل الطالب على درجة النجاح والاعتماد.

درجة الطالب التي تبلغ 20 أسبوعاً راسب. ينجح الطالب في تقييم (تقييمات) إتقان المحتوى، لكنه لا يرفع درجته إلى

النجاح. يحصل الطالب على درجة الرسوب. إذا حصل الطالب على نسبة 90% أو أفضل في تقييم (تقييمات) إتقان لن يتم. "G" المحتوى، فسيحصل الطالب على رصيد للفصل. سوف يحصل الطالب على الاعتماد للدورة في شكل درجة كجزء من المعدل التراكمي للطالب "G" احتساب هذه الدرجة.

تم تجاوز درجة الطالب البالغة 20 أسبوعًا. يفشل الطالب في تقييم (تقييمات) إتقان المحتوى. إذا كانت الدرجة النهائية للطالب ناجحة، يحصل الطالب على درجة النجاح والاعتماد.

تم تجاوز درجة الطالب البالغة 20 أسبوعًا. يفشل الطالب في تقييم (تقييمات) إتقان المحتوى. إذا كانت الدرجة النهائية للطالب راسبًا، يحصل الطالب على درجة الرسوب ولا يحصل على الدرجات.

التخرج المبكر

مدرسة أفونديل الثانوية هي بيئة تعليمية مدتها أربع سنوات. يتم تشجيع الطلاب على الاستفادة من العديد من الفرص الغنية بالمناهج الدراسية واللامنهجية. ومع ذلك، فإننا ندرک أن هناك ظروف قد يطلب فيها الطالب والديه التخرج المبكر. وفي حالة الموافقة، سيتم تطبيق الإرشادات التالية:

إرشادات للتخرج المبكر

- كجزء من التخرج، يمكن للطالب حضور حفلة التخرج وحفلة التخرج طوال الليل.
- يفقد الطالب جميع أهليته الرياضية للاتحاق بالمدرسة الثانوية.
- يفقد الطالب فرصة المشاركة في جميع الأنشطة اللامنهجية.
- هوية الطالب غير صالحة بعد الفصل الدراسي الأول.
- لا يمكن للطالب حضور رقصات المدرسة الثانوية إلا كضيف، إذا سمح للضيوف بحضور الرقص.
- يمكن للطالب حضور الحفلة الراقصة إذا تمت رعايته كضيف من قبل طالب حالي في أفونديل.
- يجب على الطالب دفع الرسوم غير الطلابية لحضور جميع الأحداث الرياضية.

السجلات

سجلات الطلاب سرية. يجب على أولياء أمور الطلاب الذين تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عامًا الوصول إلى سجلات أطفالهم. يجب على الطلاب الذين يبلغون من العمر ثمانية عشر عامًا أو أكبر الوصول إلى سجلاتهم الخاصة. يجب أن تتم مراجعة السجلات بحضور مستشار أو مدير المدرسة.

1. مسؤولو المدرسة الآخرون، بما في ذلك المعلمون، داخل المنطقة الذين لديهم مصلحة تعليمية مشروعة.
2. المشرف على الولاية ومرؤوسيه، طالما أن الاستخدام المقصود للبيانات يتوافق مع السلطات والمسؤوليات القانونية للمشرف.
3. المسؤولون عن أنظمة المدارس الابتدائية أو الثانوية الأخرى التي بنوي الطلاب التسجيل فيها، بناءً على طلب تلك المنطقة للحصول على سجل الطالب الكامل.
4. يقوم مسؤولو إدارة الخدمات الاجتماعية بالتحقيق في قضية إساءة معاملة، عندما يكون الكشف للوالد، في حكم المتورطين، بمثابة تهديد لصحة الطفل أو سلامته.

لا يجوز لموظفي المدرسة الكشف، بأي شكل من الأشكال، لأشخاص آخرين غير المذكورين أعلاه، عن أي معلومات واردة في سجلات المدرسة باستثناء: (1) بموافقة كتابية من ولي أمر الطالب (أو الطالب، إذا كان عمره ثمانية عشر عامًا أو أكثر) تحدد السجلات ليتم إطلاق سراحهم ولتم سيتم إطلاق سراحهم؛ أمثالاً للأمر القضائي أو أوامر الهيئات الإدارية حيث تتمتع هذه الوكالات بسلطة الاستدعاء، باستثناء (2) بعض حالات إساءة معاملة الأطفال، يجب إخطار الوالدين بجمع هذه الأوامر.

يحق للوالدين مراجعة محتويات سجلات أطفالهم. ولهم أيضًا الحق في الطعن في أي سجل مدرسي إذا اعتقدوا أنه غير دقيق أو مضر أو ينتهك الخصوصية أو الحقوق الأخرى للطالب. يجب على أولياء الأمور الذين يرغبون في الطعن في المعلومات الموجودة في سجلات الطالب الاتصال أولاً بمدير المدرسة. إذا لم يكونوا راضين عن نتيجة جلسة الاستماع مع مدير المدرسة، فيمكنهم تقديم الاستئناف إلى المشرف أو من ينوب عنه. على أية حال، يجوز للوالدين كتابة رد على المعلومات الواردة في السجلات المدرسية لطفلهما. مثل هذه الردود سوف تصبح جزءًا من السجل.

النصوص

لدينا عملية جديدة لطلب شهادات الثانوية العامة الخاصة بك. سيستخدم الطلاب في فصل 2009 وما بعده المخطوطة للحصول على نسخ من النصوص. قبل فصل 2009، سنكلف نسخ النصوص 5.00 دولارات. يرجى زيارة www.avondaleschools.org للحصول على معلومات وتعليمات كاملة حول استكمال طلبك.

النقل والسحب

إذا كان الطالب يخطط للانتقال إلى مدرسة أخرى أو الانسحاب من المدرسة، فيجب على ولي الأمر الوصي الاتصال بمكتب الاستشارة. سيتم إرجاع الكتب والمواد التي تخص المدرسة إلى المعلمين المناسبين.

معلومات عامة/خدمات أخرى

التأمين ضد الحوادث

سيكون التأمين ضد الحوادث متاحًا للطلاب في وقت مبكر من العام الدراسي.

يمكن للطلاب الذين يرغبون في الحصول على تأمين ضد حوادث الطلاب الحصول على استمارة طلب من المكتب الرئيسي. يمكن لجميع العائلات الاستفادة من هذه السياسة بتكلفة رمزية. لا تحمل المنطقة التعليمية تأميناً لحماية أو تعويض الطلاب الذين قد يتعرضون للإصابة أثناء وجودهم في المدرسة أو أثناء مشاركتهم في نشاط ترعاه المدرسة. إذا لم توفر شركة التأمين الشخصية تغطية كافية، فمن المقترح شراء تأمين الطالب المذكور أعلاه.

يجب على الطلاب الذين يشاركون في الرياضات الجامعية الإشتراك في خطة المزايا الرياضية لمدرسة ميشيغان الثانوية، والتي ستساعد أولياء الأمور في تغطية التكاليف الطبية، ولكنها لن تدفع التكلفة بأكملها في معظم الحالات.

إجراءات ما بعد المدرسة

يجب على جميع الطلاب مغادرة ممتلكات المدرسة عند الانتهاء من اليوم الدراسي ما لم يكن لديهم سبب مدرسي محدد للبقاء بعد:

- مشاركة النادي التي تبدأ مباشرة بعد المدرسة
- المشاركة الرياضية التي تبدأ مباشرة بعد المدرسة
- دروس خصوصية مرتبة مسبقاً مع المعلم
- (تعليم السائقين) وقت البدء 2:30 ظهراً

يجب أن تبدأ جميع الممارسات وأنشطة النادي والدروس الخصوصية بحلول الساعة 2:30 ظهراً. يجب على جميع الطلاب الحضور إلى مهمتهم المحددة بحلول الساعة 2:30 ظهراً والبقاء هناك طوال مدة النشاط المذكور أعلاه. يجب على الطلاب الذين يغادرون النادي/الرياضة لاستخدام الحمامات استخدام المنشأة الأقرب إلى موقع النادي/الرياضة الخاصة بهم. يجب على الرياضيين الذين ينتظرون التدريب الحضور إلى الملعب الميداني بحلول الساعة 2:30 ظهراً.

يجب إكمال جميع حملات جمع التبرعات لمبيعات المواد الغذائية بحلول الساعة 2:30 ظهراً

التجمعات

يتم توفير عروض التجميع لغرض التعليم والترفيه. عندما تكون التجمعات في صالة الألعاب الرياضية، سيجلس الطلاب في القسم المخصص لفصلهم. في القاعة، غالباً ما يكون لدى الطلاب قسم مخصص لفصلهم الدراسي. يجب اعتبار التجمعات بمثابة فصول دراسية عادية. الطلاب الذين، في رأي المعلم أو المسؤول، يحاولون التغيب عن المدرسة سيخضعون لإجراءات تأديبية.

متجر مدرسة خلية النحل

تمتلك مدرسة أفونديل الثانوية أحد أرقى المتاجر المدرسية في المنطقة لخدمة طلابها. المتجر، الذي يقدم القمصان ويتم إدارته Career Tech Ed Teacher والبوزات والقمصان والسترات والعديد من العناصر الأخرى، يخضع لإدارة بالكامل من قبل الطلاب.

كافتيريا

يتم الحفاظ على كافتيريا المدرسة كجزء حيوي من البرنامج الصحي للمدرسة. لتشجيع التغذية الجيدة، يتم تقديم وجبة غداء متوازنة بسعر مقبول. يتوفر برنامج غداء بسعر مخفض للطلاب ذوي الاحتياجات المالية.

ستقدر إدارة غرفة الطعام وزملاؤه الطلاب التعاون في اتباع القواعد التالية:

1. يتحمل الطلاب مسؤولية نظافة الطاولة التي يجلسون عليها وحولها.
2. يجب على الطلاب استبدال كراسيهم أسفل طاولاتهم عند الانتهاء من تناول الطعام.
3. يجب على الطلاب إيداع جميع النفايات في سلال النفايات، ويتم تشجيعهم على متابعة برنامج إعادة التدوير في المدرسة.
4. تقع على عاتق الطلاب مسؤولية التأكد من عدم ترك أي صينية أو حاوية أخرى على طاولاتهم أو في منطقتهم.
5. سيتم استبعاد الطلاب الذين يقومون بإحداث اضطراب في الكافتيريا من الكافتيريا.
6. الطلاب الذين لا يتبعون قواعد الكافتيريا سيخضعون لإجراءات تأديبية.
7. لا يسمح للطلاب بالخارج

سياسة الأجهزة الإلكترونية واستخدام الهاتف الخليوي

تهدف هذه السياسة إلى التأكد من عدم وجود الأجهزة الإلكترونية الشخصية الموجودة في ممتلكات المنطقة والمدرسة تتداخل مع التعلم والسلامة ورفاهية الطلاب والموظفين.

ولأغراض هذه السياسة، فإن الجهاز الإلكتروني الشخصي هو أي جهاز يصدر إشارة صوتية، يهتز أو يعرض أي رسالة أو صورة فيديو، أو يكون قادراً على إرسال أو استقبال أو بث أو تصوير أو تسجيل أو تخزين أو عرض أي نوع من أنواع الاتصالات أو الملفات أو البيانات الصوتية أو المرئية. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة، والهواتف الذكية، وسماعات الأذن، وسماعات الرأس، وهواتف الكاميرا، وأجهزة الكاميرا، أجهزة تسجيل الفيديو والصوت، (PDAs) أجهزة التسجيل الرقمي، أجهزة المسح الضوئي، الشخصية المساعدين الرقميين، iPod، أو iPad،

والأجهزة اللوحية، وأجهزة الكمبيوتر، وأجهزة الراديو، وأجهزة النداء، وأي جهاز يسمح حق الوصول إلى الإنترنت أو أي جهاز مشابه أو أي ملحقات لهذه الأجهزة مثل سماعات الأذن وأجهزة البلوتوث.

لا يوجد سبب يدفع الطالب لاستخدام الهاتف الخليوي خلال اليوم الدراسي العادي. في أي في حالة الحاجة إلى اتصال طارئ مع أحد الطلاب، ستقوم مدرستنا بالمساعدة على الفور طالب أو أحد الوالدين أو شخص بالغ مسؤول آخر يعاني من هذا الموقف باستخدام هاتف المدرسة. جميع الفصول الدراسية مجهزة بخط أرضي.

لا تنطبق هذه السياسة على أجهزة الكمبيوتر الشخصية/المحمولة الصادرة عن المدرسة. موقع الكتروني. ما يلي هو موجز* ملخص السياسة وكيفية تطبيقها على طلابنا.

يجوز للطلاب امتلاك أو استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية في ممتلكات المدرسة، أو في الحافلات المدرسية، أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة وفقاً للإرشادات التالية:

- قبل المدرسة حتى بداية اليوم الدراسي.
- خلال فترة الغداء للطلاب.
- بعد المدرسة كما أشار الجرس الأخير.

يمنع استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية في جميع المباني (الفصول الدراسية، الممرات، المركز الإعلامي، مبنى الإدارة والصالات الرياضية والحمامات وغرف تبديل الملابس) باستثناء الكافتيريا. هاتف خليوي يجب أن يكون بعيداً عن الأنظار، أو في الوضع الصامت أو الاهتزاز، أو يفضل إيقاف تشغيله، عندما لا يكون الطالب في الغرفة كافتيريا. سيتم إجراء استثناءات لهذه السياسة إذا سمح المعلم بذلك لفترة زمنية معينة لا يصرف الانتباه عن البيئة التعليمية.

إذا تبين أن الطالب ينتهك سياسة الهاتف الخليوي، فسيتم استخدام الجهاز الإلكتروني الشخصي (الهاتف الخليوي، إلخ) سيتم مصادرتها من قبل موظفي المدرسة. إن رفض الطالب تسليم الجهاز ليس خياراً. الهواتف المحمولة، وما إلى ذلك، التي تمت مصادرتها نتيجة للانتهاك الأول، قد يتم إعادتها إلى أحد الوالدين قبل / بعد المدرسة أو إذا سمح الوقت خلال اليوم الدراسي. يُنصح أن يقوم الآباء بإجراء الترتيبات مع المسؤولين لالتقاط الجهاز الإلكتروني لطفلهم. مصادرة الأجهزة الإلكترونية الشخصية نتيجة لمزيد من ذلك لن يتم إرجاع المخالفات (المخالفة الثانية - فقدان الامتيازات الإلكترونية لمدة 30 يوماً) حتى نهاية الفصل الدراسي (المخالفة الثالثة) بغض النظر عن العقود والأقساط الشهرية وصعوبة الظروف وما إلى ذلك. هذا وفقاً لسياسة مدارس أفونديل.

. أي طالب يقوم بتسليم هاتف مكسور أو مزيف سيفقد تلقائياً امتيازات الجهاز الإلكتروني ما تبقى من العام الدراسي***

لا يجوز استخدام الهواتف المحمولة إلا أثناء مرور الوقت وأثناء الغداء. إذا كان الطالب بحاجة إلى الاتصال بأحد الوالدين، فيمكنه استخدام هاتف مكتب الحضور.

مسؤولية فقدان أو سرقة أي جهاز Avondale School District ومنطقة Avondale High School لا تتحمل مدرسة إلكتروني. يجوز للطلاب أن يمتلك هاتفًا خلويًا في المدرسة، وفي ممتلكات المدرسة، وفي أنشطة ما بعد المدرسة، وفي الوظائف المتعلقة بالمدرسة، بشرط أن يظل الهاتف الخلوي مغلقاً وبعيداً عن الأنظار أثناء ساعات التدريس وفي مركبة المدرسة. تحتفظ الإدارة ومسؤول موارد المدرسة بالحق في مصادرة وتفتيش أي أجهزة إلكترونية (بما في ذلك الهواتف المحمولة) عندما يكون الطلاب في الحرم الجامعي للمساعدة في إجراءات التحقيق وأو الإجراءات التأديبية. لا يسمح للطلاب بالأجهزة الإلكترونية في المكاتب الإدارية وأثناء الإجراءات التأديبية. يُطلب من الطلاب التخلي عن الهواتف المحمولة بناءً على طلب المسؤول حتى يتم حل الإجراءات التأديبية وأو انتهاء التحقيق. الطلاب الذين لا يلتزمون بسياسة الهاتف الخليوي أثناء وجودهم في المكاتب الإدارية سوف يؤدي إلى تعليق الدراسة خارج المدرسة.

سياسة الهاتف الخليوي في الفصل

تعمل الهواتف المحمولة على تعطيل بيئة التعلم في الفصول الدراسية بشكل كبير. فهي مصدر تشتيت انتباه الطلاب بسبب الإشعارات ووسائل التواصل الاجتماعي والألعاب والنصوص، والتي تصرف انتباه الطلاب بعيداً عن الأنشطة التعليمية والمجتمع. وهذا يعيق قدرتهم على التركيز والتفاعل مع الدرس والمشاركة في المناقشات والتواصل مع الآخرين على المستوى الإنساني. نحن نسعى جاهدين لخلق بيئة تعليمية تعزز مشاركة الطلاب والنجاح الأكاديمي. ومن أجل مساعدة طلابنا على تحقيق هذا النجاح، ندرک أننا بحاجة إلى زيادة القيود المفروضة على الهواتف المحمولة وزيادة مساءلة الطلاب.

ما يسمح به للطلاب:

1. يمكن للطلاب اصطحاب هواتفهم المحمولة معهم خلال اليوم الدراسي.
2. يمكن للطلاب استخدام هواتفهم المحمولة أثناء قضاء الوقت، أثناء استراحة الغداء، قبل بدء المدرسة، وبعد المدرسة.

ما يتوقع من الطلاب القيام به:

1. من المتوقع وضع الهواتف/سماعات الأذن/سماعات الرأس بعيداً قبل دخول الفصل.
2. قم بإسكات هواتفهم واحتفظ بها في حقيبة الظهر/الحقيبة الخاصة بهم أثناء وجودهم في الفصل.
3. اترك هواتفهم المحمولة في الفصل الدراسي عند استخدام بطاقة المرور - باستثناء مغادرة المبنى (سيكون لدى المعلم (موقع مخصص للهواتف).

ومن المتوقع أن يتم اتباع البيانات المذكورة أعلاه. لا يُتوقع من المعلمين تقديم أي تحذيرات لأنهم مسؤولون عن التعلم ومن المفهوم بوضوح أنه لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة أثناء وقت الفصل الدراسي.

ماذا سيحدث إذا لم تلبّي هذه التوقعات:

سيؤدي كل انتهاك إلى قيام المعلم/الموظف بالاتصال بالمسؤول لإرسال شخص ما إلى الفصل الدراسي لنقل هاتف الطلاب إلى المكتب الرئيسي. سيتم تخزين هاتف الطالب بأمان في حقيبة/ظرف مُلصق وسيقوم المسؤول بالاتصال بوالديك أو ولي أمرك ليأتي لاستلام الهاتف الخليوي من المكتب الرئيسي في أي وقت من الساعة 7:15 صباحاً حتى 3:00 مساءً.

- 1) سيتم تسليم الهاتف فقط لمقدم الرعاية.
- 2) سيتم اعتبار الانتهاكات المستمرة عسبياً وقد تؤدي إلى عواقب تتراوح من الاعتقالات إلى الإيقاف عن العمل إلى إزالة امتيازات وجود هاتف محمول في الحرم الجامعي.
- 3) سيعتبر رفض تسليم الهاتف الخليوي لموظفي المدرسة عسبياً وسيؤدي إلى عواقب وفقاً لقواعد سلوك الطالب.
- 4) سيتم مصادرة هواتف الطالب إذا كان الطالب في القاعات أثناء وقت الدرس وعلى هواتفهم.

يجب على أولياء الأمور/مقدمي الرعاية الذين يحاولون الوصول إلى طلابهم في حالات الطوارئ أثناء الفصل الاتصال بالرقم 6100-537-248.

سيحتاج الطلاب الذين لديهم وثائق طبية رسمية مسجلة لدى المدرسة لاستخدام هواتفهم للمراقبة الطبية إلى العمل مع الإدارة لتطوير خطة الاستخدام التي سيتم توزيعها على معلمهم.

يتم تضمين سماعات الأذن والأجهزة اللوحية الشخصية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة الشخصية وغيرها من الأجهزة* الرقمية الشخصية في سياسة الهاتف الخليوي إذا لم يكن لدى الطلاب حقيبة ظهر أو حقيبة، فمن المتوقع أن يحتفظ الطلاب بهواتفهم المحمولة في جيوبهم**

يرجى الملاحظة: يمكن للمدرسين استخدام تقديرهم لتنفيذ سياسات إضافية خاصة بالهواتف المحمولة/الإلكترونية بما يساعد على التعلم في فصولهم الدراسية الفردية.

تغيير العنوان ورقم الهاتف

من أجل التأكد من اتباع إجراءات التسجيل الصحيحة ولكي تتواصل المدرسة بكفاءة وفعالية مع أولياء الأمور، تقع على عاتق الطالب ووالديه أو ولي أمره مسؤولية إخطار موظفي التوجيه والحضور كلما اكتسبت الأسرة أو الطالب عنوان جديد، أو رقم هاتف، أو عنوان بريد إلكتروني.

خدمات النقل التجاري

لا تشجع منطقة مدارس أفونديل استخدام خدمات القيادة التجارية لنقل الطلاب الأفراد من وإلى المدرسة ما لم يكن ذلك لمساعدة المشردين McKinney-Vento أو بنذا يفرضه قانون (IEP) شرطاً لخطة التعليم الفردية.

مخاوف الطلاب، والاقتراحات، والتنظّمات

المدرسة هنا لصالح الطلاب. الموظفون موجودون هنا لمساعدة كل طالب في أن يصبح شخصاً بالغاً مسؤولاً. إذا كان لدى الطالب اقتراحات من شأنها تحسين المدرسة، فلا تتردد في تقديمها. يمكن تقديم الاقتراحات المكتوبة مباشرة إلى مدير المدرسة أو إلى الحكومة الطلابية.

عندما تنشأ مخاوف أو تظلمات، فإن أفضل طريقة لحل المشكلة هي من خلال التواصل. لن يتعرض أي طالب للمضايقة من قبل أي موظف أو يحتاج إلى الخوف من الانتقام بسبب التعبير المناسب عن مخاوفه المشروعة. يمكن توجيه أي اقتراحات ومخاوف وتظلمات إلى مدير المدرسة أو إلى الحكومة الطلابية.

قد يكون للطالب الحق في الحصول على جلسة استماع إذا كان الطالب يعتقد أنه قد تم حرمانه بشكل غير لائق من المشاركة في نشاط مدرسي أو أنه يتعرض لقاعدة أو معيار غير قانوني. لا يجوز للطالب تقديم طلب لتغيير درجة

صحتك العقلية

كطالب، قد تواجه مجموعة من المشكلات التي يمكن أن تسبب عواقب أمام التعلم، مثل التوتر العلاقات، زيادة القلق، مشاكل الكحول/المخدرات، الشعور بالإحباط، صعوبة التركيز و/أو النقص من الدافع. قد تؤدي هذه المخاوف المتعلقة بالصحة العقلية أو الأحداث المجهدة إلى تضالو المستوى الأكاديمي الأداء أو تقليل قدرة الطالب على المشاركة في الأنشطة اليومية. مدارس أفونديل والدولة تقدم ولاية ميشيغان خدمات لمساعدتك في معالجة هذه المخاوف وغيرها من المخاوف التي قد تكون لديك تجربة. إذا وجدت نفسك تشعر بالعزلة أو القلق أو الإرهاق، فيرجى العلم أن هناك أشياء موجودة الموارد للمساعدة <https://www.michigan.gov/ok2say/resources>

2022 © NEOLA, Inc. مقتبس من

التعبير عن المعارضة

يعترف مجلس التعليم لمنطقة مدرسة أفونديل بحق الطلاب في التعبير الحر عن الأفكار والقناعات. وهو يفرض مبدأ حرية التعبير الذي يجب حمايته من الرقابة أو العقوبة، عندما تمارس ضمن حدود معقولة من الزمان والمكان والطريقة.

يشجع المجلس توفير منتديات مناقشة مفتوحة بين الطلاب والمعلمين والإداريين وأولياء الأمور و/أو أعضاء مجلس الإدارة حول المسائل التي تؤثر على جميع تجارب الأطفال والشباب المتعلقة بالمدرسة.

يجب على المشرف التأكد من أن أي طالب يشعر بعدم الرضا أو الشكوى يجب أن يُمنح الفرصة للتعبير عن ذلك إلى المسؤول المناسب ويجب التأكد من حق الاستئناف، من خلال القنوات الإدارية المقررة، في نهاية المطاف إلى مجلس التعليم.

يتم تكليف المشرف والموظفين من قبل مجلس الإدارة بالمسؤولية الأساسية عن تشغيل منطقة مدارس أفونديل بطريقة من شأنها:

1. حماية الصحة والسلامة والرفاهية والعملية المنظمة للبرنامج التعليمي لجميع الطلاب.
 2. تقديم لهم أفضل برنامج تعليمي ممكن في حدود الموارد المتاحة.
- عند تنفيذ هذه المسؤوليات، يُمنح المشرف سلطة متناسبة لاستخدام أي وسيلة مناسبة ضرورية لمواجهة أي موقف:
1. يهدف صحة أو سلامة أو رفاهية الطلاب.
 2. يهدد بتعطيل سير العمل في البرنامج التعليمي بشكل منظم -

تدريبات الحرائق والإعصار والإخلاء والإغلاق

وفقاً لمتطلبات الولاية، يتم إجراء تدريبات على الحرائق والأعاصير والإخلاء والإغلاق بشكل دوري طوال العام الدراسي. سيتم توفير تعليمات مفصلة من قبل معلم الفصل لضمان سلامة الطلاب.

توصيل المواد الغذائية

يُحظر توصيل الطعام إلى الخارج خلال اليوم الدراسي، ما لم يتم الترتيب مسبقاً مع الإدارة. وهذا يشمل قيام الآباء بإسقاط الطعام من المطاعم.

إجراءات المدخل

1. لا يُسمح بالجري أو التدافع أو التدافع أو اللعب بالخيل في القاعات. سيؤدي السلوك التخريبي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
2. يجب أن يكون لدى الطلاب تصريح مرور أو جدول أعمال موقع حتى يتمكنوا من التواجد في الممرات أثناء وقت الفصل الدراسي.
3. إذا طُلب من الطلاب تعريف أنفسهم أو إظهار تصريح مرور أو اتباع التعليمات من أي موظف.
4. يجب على الطلاب الالتزام على يمين القاعات وعدم عرقل حركة المرور أو الوقوف على الجدران أثناء تحركهم عبر القاعات.
5. يجب على الطلاب مراعاة الآخرين في القاعات وفي الفصول الدراسية.
6. لا يُسمح بالعرض الشخصية للمودة بخلاف تشابك الأيدي في الحرم الجامعي.

التحصينات

من أجل حضور الفصول الدراسية، يجب على الطلاب المسجلين في مدارس أفونديل الالتزام بالمبادئ التوجيهية والمتطلبات التي وضعتها ولاية ميشيغان وتحديث تطعيماتهم.

المحور

المركز الإعلامي بالمكتبة مفتوح من الاثنين إلى الجمعة، من 7:00 صباحاً إلى 3:00 مساءً. تشمل الموارد المتاحة للطلاب: كتب المكتبة والمجلات والصحف وأجهزة الكمبيوتر المزودة بإمكانية الوصول إلى الإنترنت. تشمل التوقعات احترام الآخرين الذين يعملون؛ الاستخدام المسؤول للغرفة والمواد؛ لا طعام ولا شراب. ممنوع تصفح الإنترنت أو الدردشة أو المراسلة الفورية أو البريد الإلكتروني (بخلاف الواجبات المدرسية) أو الألعاب. يُسمح للطلاب بمراجعة ما يصل إلى 5 مواد. **لن يُسمح لأولئك الذين لديهم مواد متأخرة وأو غرامات بفحص المواد.** الغرامات 5 سنتات يومياً على جميع المواد. تتوفر آلة نسخ لاستخدام الطلاب وسعر النسخ 10 سنتات لكل صفحة.

خزائن

يتم توفير خزائن لراحة طلابنا. لن تكون منطقة مدارس أفونديل مسؤولة عن فقدان أو السرقة من أي خزانة مدرسية. يتحمل الطالب مسؤولية محتويات الخزائنة. لا يجوز للطلاب مشاركة الخزائن أو مجموعات الأقفال مع أي شخص آخر. **الخزائن هي ملك للمنطقة التعليمية، وبالتالي لا يتوقع الطلاب بشكل معقول الخصوصية فيما يتعلق بالخزانة.** يجوز تفتيش جميع الخزائن في أي وقت من قبل موظفي المدرسة.

فقدت ووجدت

في حالة فقدان أحد المقالات، قم بالإبلاغ عن الخسارة إلى المكتب الرئيسي على الفور؛ إذا وجدت مقالاً لا يخصك، يرجى تسليمه إلى المكتب الرئيسي على الفور.

إجراءات وقت الغداء

خلال ساعة الغداء، لن يُسمح للطلاب الذين يرغبون في استغلال هذا الوقت للقاء أحد المعلمين بمغادرة غرفة الغداء لمنطقة الشارع الرئيسي إلا بتصريح كتابي موقع مسبقاً من المعلم، وهذا يشمل المركز الأكاديمي.

المواد المخصصة للطلاب

جميع المواد والتجهيزات والمكتب المدرسية المخصصة للطلاب تصبح على عاتق الطالب. سيتم فرض غرامات على الطلاب الذين يشوهون هذه المواد أو يفتقونها أو يفتقونها بسبب ترميم أو استبدال المواد التالفة. سيتم إرسال رسائل الغرامات بالبريد مع حزم التسجيل ويجب أن يتم الدفع في وقت التسجيل.

الأدوية

لا يجوز إحضار الأدوية إلى المدرسة إلا إذا كانت ضرورية لصحة الطالب. يجب أن يتم صرف الأدوية الموصوفة من قبل موظفي المدرسة وفقاً للإجراءات التالية:

- يجب أن يتم إعطاء الأدوية التي سيتم تناولها في المدرسة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه وبحضور شخص بالغ آخر. يجب على أولياء الأمور إحضار الدواء إلى مكتب المدرسة في الحاوية الأصلية وتقديم بيان مكتوب إلى مدرسة أفونديل الثانوية.
- لا يجوز إعطاء الأدوية التي يتم تناولها بانتظام كل يوم في المدرسة ما لم يطلب الطبيب ذلك على وجه التحديد.
- لا يجوز إجبار أي موظف في النظام المدرسي لديه قناعة أخلاقية أو دينية تمنع إعطاء الدواء للأطفال على القيام بذلك.
- يجب الاحتفاظ بجميع الأدوية التي يتم إحضارها إلى المدرسة في المنطقة الآمنة والمغلقة بمكتب الحضور.

الإصابة والمرض

يجب الإبلاغ عن جميع الإصابات إلى أحد الموظفين أو المكتب. في حالة حدوث إصابة طفيفة، سيتم علاج الطالب ويمكنه العودة إلى الفصل. إذا كانت هناك حاجة إلى رعاية طبية، فسوف يتبع المكتب إجراءات الطوارئ الخاصة بالمدرسة. يجب على الطالب الذي يصاب بالمرض أثناء اليوم الدراسي أن يطلب الإذن للذهاب إلى المكتب. سيحدد شخص بالغ مناسب في المكتب ما إذا كان يجب على الطالب البقاء في المدرسة أو العودة إلى المنزل أم لا. لن يتم إطلاق سراح أي طالب من المدرسة دون الحصول على إذن مناسب من ولي الأمر/مقدم الرعاية.

الأموال والأشياء الثمينة

يجب على الطلاب عدم إحضار مبالغ مالية أو أشياء ثمينة غير ضرورية بما في ذلك الأجهزة الإلكترونية إلى المدرسة. خزائن الصالة الرياضية والقاعة ليست أماكن جيدة لإيواء هذه العناصر.

يغطي التأمين المدرسي فقط تلك العناصر المملوكة لمنطقة مدارس أفونديل وليس مسؤولاً عن أي أشياء أو أموال مفقودة أو مسروقة. يجب على الطلاب الذين يحضرون المواد لاستخدامها في الفصل الحصول على إذن من المعلم. لا يجوز بأي حال من الأحوال ترك المواد طوال الليل أو أثناء فترات الإجازة. يجب الإبلاغ عن السرقات إلى مساعد المدير أو ضابط اتصال الشرطة على الفور.

في لن تكون المنطقة مسؤولة في أي وقت من منع سرقة أو فقدان أو تلف الأجهزة الإلكترونية الموجودة في ممتلكاتها.

استجواب الشرطة والاعتقال

يعتمد مجلس التعليم سياسة السماح لجهات إنفاذ القانون بمقابلة الطلاب خلال اليوم الدراسي بالشروط التالية:

- تقتصر مسؤولية المدرسة على بذل جهد معقول لإبلاغ ولي الأمر أو ولي الأمر مسبقاً بالمقابلة. يجب على مسؤول المدرسة إبلاغ الطالب بأنه يجوز له أن يطلب شخصاً بالغاً ودوداً للحضور أثناء المقابلة.

2. عندما تكون المقابلة خارج المدرسة، في رأي وكالة إنفاذ القانون، غير ممكنة.

3. سيتم التعامل مع المقابلة والمسائل الأخرى المتعلقة بالشرطة بأقصى قدر من السرية لتجنب السمعة السيئة غير الضرورية، ويجب أن يتم التعامل معها بسرية تامة.

يحق لموظفي إنفاذ القانون بموجب القانون لقاء القبض على الأشخاص، بما في ذلك الأطفال، بناءً على متكررة قانونية، أو بدون مذكرة إذا كان لدى الضابط سبب معقول للاعتقاد بأن الشخص، بما في ذلك الطفل، قد ارتكب جنابة أو جنحة ارتكبت بحضوره. من الضابط.

سياسة الامتثال لسياسة القانون الاتحادي رقم 0040

يجب أن تظل سياسة منطقة أفونديل التعليمية هي عدم التمييز على أساس الدين أو العرق أو الأصل القومي أو الإعاقة في البرامج أو الأنشطة أو الخدمات التعليمية، والامتثال لجميع متطلبات ولوائح وزارة الخارجية الأمريكية. التعليم

يجب أن يتمتع جميع طلاب أفونديل بفرصة متساوية للمشاركة في جميع الأنشطة والخدمات الأكاديمية واللامنهجية والاستفادة منها.

يجب أن تظل سياسة منطقة أفونديل التعليمية هي اتخاذ جميع القرارات بطريقة غير تمييزية. لا يجوز اتخاذ أي قرار بشأن التوظيف أو التعيين أو الترقية أو النقل أو التسريح أو إنهاء الخدمة أو الإعادة إلى الوظيفة على أساس الدين أو العرق أو الجنسية أو الأصل أو الإعاقة. يجب منح أجر متساو لأداء الوظائف التي تتطلب مهارة أو جهداً أو مسؤوليات متساوية.

MCL 380.1139، قانون المدرسة المعدل

يتطلب أن يوفر مسؤولو المدارس في مدرسة ثانوية عامة نفس إمكانية الوصول إلى معلومات دليل التلميذ للقوات المسلحة للولايات المتحدة ولأكاديميات الخدمة التابعة للقوات المسلحة للولايات المتحدة كما هو متاح للكليات الأخرى التي تقدم فرصاً تعليمية أو وظيفية. إذا كنت لا تريد أن تكشف المنطقة عن هذه المعلومات، فيجب عليك إخطار مدير مدرسة أفونديل الثانوية كتابياً بحلول الأول من أكتوبر من كل عام.

الملصقات واللافتات

يجب أن تتم الموافقة على الملصقات الخاصة بأي نوع من الأنشطة أو الإعلانات المدرسية من قبل المسؤول. سيقوم هو/هي بتعيين المناطق التي يمكن وضع الملصقات فيها. لن يُسمح بملصقات الأنشطة التجارية أو غير المدرسية.

المراحيض

لا يجوز استخدام دورات المياه إلا للغرض المخصص لها. يؤدي السلوك غير اللائق في دورات المياه إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. يجب على الطلاب استخدام الحمام الأقرب إلى الفصل الدراسي. لا يسمح بالتسكع في دورات المياه.

حقوق الطلاب والمعلمين والإداريين

يعترف مجلس التعليم في منطقة مدارس أفونديل بما يلي:

1. إن الهدف الأساسي للمجتمع من إنشاء المدارس العامة هو توفير فرصة للتعليم.
2. يتمتع الطلاب بحقوق المواطنة الكاملة على النحو المبين في دستور الولايات المتحدة وتعديلاته.
3. لا يجوز تقليص حقوق المواطنة أو إعاقتها أو تغييرها بأي طريقة أخرى، إلا وفقاً للإجراءات القانونية الواجبة.
4. يتحمل الطلاب مسؤولية أن يكونوا مسؤولين عن أفعالهم.

يجب أن تكون المسؤولية الأساسية لمدارس ميشيغان وموظفيها المحترفين هي تطوير فهم وتقدير الشكل التمثيلي للحكومة لدينا، وحقوق ومسؤوليات الفرد، والعمليات القانونية التي يتم من خلالها إجراء التغييرات اللازمة.

المدرسة عبارة عن مجتمع، وقواعد المدرسة وأنظمتها هي قوانين ذلك المجتمع. يجب على جميع أولئك الذين يتمتعون بحقوق المواطنة في المجتمع المدرسي أن يقبلوا أيضاً مسؤوليات المواطنة. إن المسؤولية الأساسية لأولئك الذين يتمتعون بحقوق المواطنة هي احترام قوانين المجتمع.

كما نصت قرارات المحكمة الأخيرة على أن الطلاب يتمتعون بحقوق المواطنة على النحو المبين في دستور الولايات المتحدة وتعديلاته؛ ولا يجوز الانتقاص من هذه الحقوق أو إعاقتها أو تغييرها بأي طريقة أخرى إلا وفقاً للإجراءات القانونية الواجبة. يحظر التعديلات الأولى والرابع عشر في دستور الولايات المتحدة على الولايات التعدي بشكل غير مبرر على حقوق الطلاب في التعبير والتعبير.

من أجل تنظيم حقوق التعديل الأول بشكل فعال، يجب على سلطات المدرسة أن تثبت أن الفشل في التنظيم من شأنه أن يخلق فوضى وتطيلاً للعمل المدرسي والانضباط، وأ/أو أن التنظيم الموجود هو تنظيم معقول ضروري للحفاظ على بيئة التعلم.

وللإداريين والمعلمين أيضاً حقوق وعليهم واجبات. يفرض القانون على المعلم الحفاظ على بيئة مناسبة للتعليم، ويتحمل المسؤولون مسؤولية الحفاظ على البرنامج التعليمي وتيسيره.

يحق للمعلم إخراج الطلاب من الفصل لسبب وجيه. يحق للمسؤولين بموجب القانون إيقاف الطلاب لسبب عادل. يتمتع مجلس التعليم بسلطة طرد الطلاب من المدرسة لسبب عادل. تم تصميم القواعد واللوائح وبيانات الإجراءات القانونية الواجبة التالية لحماية جميع أعضاء المجتمع التعليمي في ممارسة حقوقهم وواجباتهم.

لا يوجد في بيان حقوق الطلاب هذا ما يحد من حقوق الإجراءات القانونية الواجبة للمعلمين أو موظفي المدرسة غير المعتمدين، ولا استخدامهم لإجراءات التظلم المعترف بها أو المعمول بها في المنطقة.

معلومات إضافية

الأفراد ذوي الإعاقة

والمادة 504 من قانون إعادة التأهيل على ذلك (ADA) ينص قانون الأشخاص ذوي الإعاقة الأمريكي - لن يتم التمييز ضد أي فرد على أساس الإعاقة. (سياسة مجلس الإدارة 260.01-2260.01 - حظرت التمييز على أساس الإعاقة) تنطبق هذه الحماية ADA/القسم 504 ليس فقط للطلاب، ولكن لجميع الأفراد الذين لديهم إمكانية الوصول إلى برامج المنطقة و مرافق. يمكن للطلاب الحصول على خدمات التربية الخاصة من خلال إجراءات التقييم المناسبة وقانون الولاية (IDEA) تعد مشاركة الوالدين في هذا الإجراء أمراً مهماً ومطلوباً بموجب القانون الفيدرالي اتصل بالمدير التنفيذي لخدمات الطلاب على الرقم 6015-537-248 للاستفسار حول إجراءات وبرامج التقييم. (انظر سياسة مجلس الإدارة 2460 - التعليم الخاص و "FAPE") الإرشادات الإدارية المرتبطة) تلتزم المنطقة بتحديد وتقييم وتوفير التعليم العام المجاني المناسب للطلاب ذوي الإعاقة ضمن نطاق اختصاصها ضمن تعريف القسم 504، بغض النظر عن طبيعة أو شدة إعاقته.

(LEP) الطلاب ذوي الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية

لا ينبغي أن يكون الكفاءة المحدودة في اللغة الإنجليزية عائقاً أمام المشاركة المتساوية في البرامج التعليمية أو اللامنهجية للمنطقة. وبالتالي فإن هذه هي سياسة هذه المنطقة أنه سيتم توفير المزيد للطلاب الذين تم تحديدهم على أنهم ذوي كفاءة محدودة في اللغة الإنجليزية الدعم والتعليم لمساعدتهم في اكتساب إتقان اللغة الإنجليزية والوصول إلى البرامج التعليمية واللامنهجية التي تقدمها المنطقة. يجب على أولياء الأمور التواصل مع مساعد المشرف على المناهج والتدريس على الرقم 6009-537-248 للاستفسار عن إجراءات وبرامج التقييم التي تقدمها المنطقة. (راجع أيضاً سياسة مجلس الإدارة رقم 2225 - الطلاب ذوو الكفاءة المحدودة وما يرتبط بهم (LEP) في اللغة الإنجليزية (المبادئ التوجيهية الإدارية)

مركز أوكلاند الفني

يقدم الحرم الجامعي الفني لمدارس أوكلاند شمال شرق البلاد برامج مصممة لإعداد الطلاب لمهارات الدخول في مختلف OSTC في دراسة المواد الدراسية العادية، ونصف يوم في تدريب Avondale المهن الفنية. يقضي الطلاب نصف يوم في برنامجهم الوظيفي والتقني. عدد الطلاب الذين يمكنهم الدخول محدود، حيث يتم تخصيص عدد معين من الطلاب لكل مدرسة ثانوية. يعتمد الاختيار على الدرجات والحضور وتوصية المعلم. تم تصميم معظم البرامج على مدار عامين، ويتم اختيار الطلاب للحضور عند تسجيلهم في نهاية الصف العاشر.

برامج في التكنولوجيا الحيوية وعلوم البيئة (متوفرة في شمال غرب وجنوب غرب وجنوب شرق) الأعمال OSTC تقدم (وإدارة والتسويق والتكنولوجيا (متوفرة في جميع الجامعات

(البناء (متوفر في شمال شرق وجنوب شرق وشمال غرب) التجميل (برنامج إقليمي مقدم في شمال شرق فنون الطهي والضيافة (متوفرة في جميع الجامعات)، الهندسة والتقنيات الناشئة (متوفرة في جميع الجامعات) العلوم (الصحية (متوفرة في جميع الجامعات

تكنولوجيا النقل (متوفرة في جميع الجامعات) تقنية التصوير المرئي (متوفرة في شمال غرب وجنوب غرب وجنوب الدورات التقنية، سيتم إصدارك في آخر خمسة عشر دقيقة من فصل الساعة الرابعة P.M. شرق) إذا قمت بتحديد توفير وسائل النقل OSTC تتوفر حافلات النقل من وإلى المركز للصغار والكبار. يجب على طلاب الدراسات العليا في الخاصة بهم. يمكن للطلاب التقدم بطلب في المكتب الرئيسي للمركز للحصول على إذن بقيادة سياراتهم الخاصة.

ضابط اتصال الشرطة

يعمل ضابط شرطة أوبورن هيلز كحلقة وصل بين قسم الشرطة والمنطقة التعليمية. يعمل هذا الضابط بصفة استشارية وله مكتب في المدرسة الثانوية.

مساعدة شباب أفونديل

هي منظمة غير ربحية لخدمة المجتمع ملتزمة بتعزيز الشباب والأسر والحد من Avondale Youth Assistance (AYA) حالات جنوح الأحداث وإهمال الأطفال وإساءة معاملتهم من خلال مشاركة المجتمع.

مدارس أوكلاند

تقدم مدارس أوكلاند مجموعة متنوعة من الخدمات لجميع المدارس في المقاطعة بما في ذلك عيادة القراءة والاختبارات النفسية والعقلية والخدمات الاستشارية للمعلمين والطلاب في موقع المدرسة وعيادة النطق وعيادة السمع.

العلاج الخاص

لدى الأخصائي الاجتماعي والمستشارين قائمة بالعيادات المحلية في المنطقة التي تقدم خدمات استشارية ويمكنها مساعدة الطلاب وأولياء الأمور في الإحالات.

معالج النطق

يعمل معالجات النطق مع الطلاب الذين يحتاجون إلى تعليمات خاصة مصممة للتخفيف من اضطرابات النطق أو القضاء عليها.

ملابس الطلاب والعناية بهم

يعتقد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإدارة في منطقة مدارس أفونديل أن الطلاب سيكفونون أنيقين ويرتدون ملابس مناسبة في كل يوم دراسي. - ألا تكون ملابس الطالب مزعجة للبيئة التعليمية. الاستثناء من هذه السياسة هو ارتداء أغطية الرأس لأسباب دينية.

حقوق الطالب في التعبير: قواعد اللباس

تعترف المدرسة بحق الطلاب في التعبير عن أنفسهم. ومع حق التعبير تأتي مسؤولية القيام بذلك على النحو المناسب. يجوز للطلاب توزيع أو عرض، في الأوقات المناسبة، مواد وعرائض مكتوبة غير مدعومة وغير تجارية؛ الأزرار، أو الشارات، أو أي شارات أخرى؛ الملابس والشارات واللافتات؛ والمواد الصوتية والمرئية. يجب أن تتوافق جميع العناصر مع الإرشادات المدرسية التالية:

اللباس والاستمالة

بينما تتغير الموضة، فإن سبب وجودك في المدرسة لا يتغير. الطلاب في المدرسة للتعلم. لن يُسمح بأي أزياء (لباس أو إكسسوار) تعطل العملية التعليمية أو تشكل خطراً على السلامة. يُسمح بالتعبير الشخصي ضمن هذه الإرشادات العامة.

إذا اختار الطالب طريقة مظهر تتجاوز مجرد حرية التعبير وتعطل العملية التعليمية أو تشكل خطراً على نفسه أو على الآخرين، فقد يتم إزالته من البيئة التعليمية.

تدعم قواعد لباس الطلاب في منطقة أفونديل التعليمية الوصول العادل إلى التعليم، وهي مكتوبة بطريقة لا تعزز الصور النمطية. لضمان التنفيذ الفعال والمنصف لقواعد اللباس هذه، يجب على موظفي المدرسة تطبيق قواعد اللباس بشكل متسق وبطريقة لا تعزز أو تزيد من تهميش أو اضطهاد أي مجموعة على أساس العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الاحتفال الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع / حجم الجسم.

قيمتنا هي:

- 1) يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على ارتداء ملابس مريحة للمدرسة والانخراط في البيئة التعليمية دون خوف أو الانضباط غير الضروري أو العار.
- 2) يجب على جميع الطلاب والموظفين أن يفهموا أنهم مسؤولون عن إدارة "مصادر تشنيت الانتباه" الشخصية الخاصة بهم دون تنظيم ملابس الطلاب الفريدة/التعبير عن أنفسهم.
- 3) لا ينبغي أن يؤدي تطبيق قواعد لباس الطلاب إلى وجود عوائق غير ضرورية أمام الحضور إلى المدرسة.
- 4) يجب أن يكون طاقم المدرسة مدرباً وقادراً على استخدام لغة الطالب/الجسد الإيجابية لشرح الكود ومعالجة انتهاكات الكود.
- 5) يجب على المعلمين التركيز على التدريس دون العبء الإضافي وغير المريح في كثير من الأحيان المتمثل في تطبيق قواعد اللباس.

يجب التقليل من أسباب الصراع والانضباط غير المتسق و/أو غير العادل كلما أمكن ذلك. تم تصميم قواعد اللباس الطلابي لدينا لتحقيق عدة أهداف:

- حافظ على بيئة تعليمية آمنة في الفصول التي تتطلب ملابس واقية أو داعمة، مثل الكيمياء/الأحياء (حماية العين أو (1) (الملابس/الأحذية الرياضية) PE الجسم)، أو الرقص (الأقدام العارضة، الجوارب/الثياب)، أو (2) السماح للطلاب بارتداء الملابس التي يختارونها والتي تكون مريحة لهم (3) السماح للطلاب بارتداء الملابس التي تعبر عن جنسهم الذي يحددهون بأنفسهم (4) السماح للطلاب بارتداء الزي الديني دون خوف من الانضباط أو التمييز (5) منع الطلاب من ارتداء الملابس أو الإكسسوارات التي تحتوي على صور أو ألفاظ مسيئة، بما في ذلك الألفاظ النابية (6) منع الطلاب من ارتداء الملابس أو الملحقات التي تشير أو توحى أو تعرض أو تشير إلى الكحول أو المخدرات أو (7) الأدوات ذات الصلة أو غيرها من السلوكيات أو الأنشطة غير القانونية (8) منع الطلاب من ارتداء الملابس أو الإكسسوارات التي يمكن تفسيرها بشكل معقول على أنها أو تتضمن محتوى عنصرياً أو بذيئاً أو مبتذلاً أو فاحشاً، أو يمكن تفسيرها بشكل معقول على أنها تحتوي على كلمات قتالية أو خطاب يحرض الآخرين أو على ارتكاب أعمال وشيكة غير قانونية أو تشهيرية. الكلام أو التهديد للآخرين (9) التأكد من معاملة جميع الطلاب بشكل عادل بغض النظر عن العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو (10) التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الالتزام الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع / حجم الجسم

تتوقع منطقة أفونديل التعليمية أن يرتدي جميع الطلاب ملابس مناسبة لليوم الدراسي أو لأي حدث ترعاه المدرسة. يجب أن تحترم اختيارات ملابس الطلاب نية المنطقة في الحفاظ على مجتمع يشمل مجموعة متنوعة من الهويات. تقع المسؤولية الأساسية عن ملابس الطالب على عاتق الطالب والديه (أولياء أموره) أو ولي أمره (أولياء أمره). المنطقة التعليمية مسؤولة عن التأكد من أن ملابس الطلاب لا تتعارض مع صحة أو سلامة أي طالب، وأن ملابس الطلاب لا تساهم في خلق جو عدائي أو مخيف لأي طالب، وأن تطبيق قواعد اللباس لا يعزز أو يزيد من التهميش أو اضطهاد أي مجموعة على أساس العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الاحتفال الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع / حجم الجسم. أي قيود على الطريقة التي يرتدي بها الطالب يجب أن تكون ضرورية لدعم الأهداف التعليمية العامة للمدرسة ويجب توضيحها ضمن قواعد اللباس هذه.

1) المبدأ الأساسي:

يجب تغطية أجزاء معينة من الجسم لجميع الطلاب في جميع الأوقات. يجب ارتداء الملابس بطريقة تجعل الأعضاء التناسلية والأرداف والثديين والصدر والحلمات مغطاة بالكامل بنسيج غير شفاف. جميع العناصر المدرجة في فئتي "يجب ارتداؤها" و"يمكن ارتداؤها" أنهاء يجب أن تستوفي هذا المبدأ الأساسي.

2) يجب على الطلاب ارتداء الملابس*، مع اتباع المبدأ الأساسي للقسم 1 أعلاه:

- (أ) قميص (مع قماش في الأمام يغطي فتحة الصدر، والسرة، والظهر، وعلى الجوانب تحت الذراعين) و (ب) السراويل/الجينز أو ما يعادله (على سبيل المثال، التنورة أو السراويل الرياضية أو السراويل الضيقة أو الفستان أو السراويل القصيرة)، و (ج) الأحذية.* الدورات التدريبية التي تتضمن الملابس كجزء من المنهج الدراسي (على سبيل المثال، الاحتراف والتحدث أمام الجمهور والاستعداد الوظيفي) قد تتضمن ملابس خاصة بمهمة معينة، ولكن لا ينبغي أن تركز على تغطية الأجسام بطريقة معينة أو الترويج لملابس محددة ثقافياً (د) يُسمح بمتطلبات الأحذية الخاصة بالنشاط (على سبيل المثال، الأحذية الرياضية للتربية البدنية).

3) يجوز للطلاب ارتداء ما يلي، طالما أن هذه العناصر لا تنتهك القسم 1 أعلاه:

- (أ) القبعات متجهة للأمام أو للخلف بشكل مستقيم. يجب أن تسمح القبعات بظهور الوجه للموظفين، وألا تتداخل مع خط رؤية أي طالب أو موظف. (ب) أغطية الرأس الدينية (ج) قمصان بقلنسوة (يسمح بارتداء القلنسوة فوق الرأس، ولكن يجب أن يكون الوجه والأذنان مرئيين لموظفي المدرسة (د) السراويل الضيقة، بما في ذلك السراويل الضيقة غير الشفافة، وسراويل البوغا، و"الجينز الضيق (هـ) البيجاما (و) الجينز الممزق، بشرط عدم كشف الملابس الداخلية والأرداف (ز) قمم للدبابات، طالما لم يتم الكشف عن الانقسام (ح) الملابس الرياضية

ط) أحزمة خصر مرئية على الملابس الداخلية أو أحزمة مرئية على الملابس الداخلية التي يتم ارتداؤها تحت ملابس أخرى (طالما أن ذلك يتم بطريقة لا تنتهك المادة 1 أعلاه).

4) لا يمكن للطلاب ارتداء:

(أ) لغة أو صور عنيفة

(ب) الصور أو اللغة التي تصور/تقترح المخدرات أو الكحول أو السجائر الإلكترونية أو الأدوات الخاصة (أو أي عنصر أو نشاط غير قانوني).

(ج) سترة مضادة للرصاص، أو دروع للجسم، أو معدات تكتيكية، أو فاكس.

(د) خطاب الكراهية والألفاظ النابية والمواد الإباحية.

(هـ) الصور أو اللغة التي تخلق بيئة عدائية أو مخيفة على أساس أي فئة محمية أو مجموعات مهمشة باستمرار.

(و) أي ملابس تكشف الملابس الداخلية المرئية (يسمح بأحزمة الخصر والأشرطة المرئية).

(ز) ملابس السباحة (باستثناء ما هو مطلوب في الفصل أو الممارسة الرياضية).

(ح) الملحقات التي يمكن اعتبارها خطيرة أو يمكن استخدامها كسلاح.

(ط) أي شيء يحجب الوجه أو الأذنين (إلا في حالة الشعائر الدينية).

5) إنفاذ قواعد اللباس:

(أ) لضمان التنفيذ الفعال والعادل لقواعد اللباس هذه، يجب على موظفي المدرسة فرض قواعد اللباس بشكل متسق باستخدام المتطلبات أدناه. لا يجوز لإدارة المدرسة وموظفيها أن يمتنعوا بسلطة تقديرية بتغيير المتطلبات بطرق تؤدي إلى الإنفاذ التمييزي.

ط) لن تتم إزالة الطلاب من الأماكن أو الممرات أو الفصول الدراسية إلا نتيجة لانتهاك قواعد اللباس كما هو موضح في القسمين 1 و 4 أعلاه. سيتم تزويد الطلاب المخالفين للقسم 1 و/أو 4 بأربعة (4) خيارات لارتداء ملابس أكثر ملائمة للقواعد خلال اليوم الدراسي:

سيُطلب من الطلاب ارتداء ملابسهم البديلة، إذا كانت متوفرة بالفعل في المدرسة، لارتداء ملابس أكثر ملائمة لبقية (1) اليوم.

سيتم تزويد الطلاب بملابس مدرسية مؤقتة لارتدائها بشكل أكبر لبقية اليوم (2).

إذا لزم الأمر، يمكن استدعاء أولياء أمور الطلاب خلال اليوم الدراسي لإحضار ملابس بديلة ليرتديها الطالب لبقية اليوم (3).

إذا لم يتم تنفيذ الخيارات من 1 إلى 3، فسوف ينهي الطلاب ما تبقى من يومهم الدراسي في مكان محدد (4).

بالنسبة للمخالفات المتكررة، سيتم استخدام قواعد السلوك: العصيان وعدم القابلية للإصلاح *

2) لا ينبغي أن يتأثر أي طالب بإنفاذ قواعد اللباس بسبب الهوية العرقية، أو الجنس المحدد عند الولادة، أو الهوية الجنسية أو التعبير، أو التوجه الجنسي، أو العرق، أو الهوية الثقافية أو الدينية، أو دخل الأسرة، أو حجم/نوع الجسم، أو نضج الجسم.

3) لا يجوز لموظفي المدرسة تطبيق قواعد اللباس في المدرسة بشكل أكثر صرامة ضد الطلاب المتحولين جنسياً وغير المتوافقين جنسياً مقارنة بالطلاب الآخرين.

4) لا ينبغي إحراج الطلاب أو مطالبتهم بإظهار أجسادهم أمام الآخرين (الطلاب أو أولياء الأمور أو الموظفين) في المدرسة. يشمل "التشهير"، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

(1) الركوع أو الانحناء للتحقق من ملاءمة الملابس؛

(2) قياس الأشرطة أو طول التنورة؛

(3) مطالبة الطلاب بقياس ملابسهم في الفصل الدراسي أو في الممرات أمام الآخرين؛

4) منادات الطلاب في الأماكن أو الممرات أو في الفصول الدراسية بشأن انتهاكات قواعد اللباس أمام الآخرين؛ على وجه الخصوص، توجيه الطلاب إلى تصحيح السراويل المترهلة التي لا تكشف الملابس الداخلية بأكملها، أو مواجهة الطلاب، بشأن أحزمة حمالة الصدر المرئية، حيث يُسمح بأحزمة الخصر والأشرطة المرئية على الملابس الداخلية؛ و

(5) اتهام الطلاب بـ"تشبثت" الطلاب الآخرين بملابسهم.

تنطبق إرشادات قواعد اللباس هذه على أي يوم دراسي محدد، أو أي حدث أو نشاط متعلق بالمدرسة على أرض المدرسة (Avondale) (الممارسات الرياضية، والعروض المسرحية، وألعاب كرة السلة، وما إلى ذلك)، والأحداث التي ترعاها المجتمع مثل التخرج والحفلة الراقصة.

يجب على الطلاب الذين يشعرون أنهم تعرضوا للتنفيذ التمييزي لقواعد اللباس الاتصال بمساعد المدير (1).

قد يُطلب من الطلاب الذين يمثلون مدارس أفونديل في مناسبة رسمية أو حدث عام اتباع متطلبات محددة للملابس. عادةً ما

ينطبق هذا على الفرق الرياضية والمشجعين والفرق الموسيقية وغيرها من المجموعات المماثلة.

قواعد فستان الرقص الرسمي

سيتم توجيه الطلاب الذين يرتدون ملابس غير لائقة أثناء رقص رسمي، وفقاً لما يحدده موظفو المدرسة، لارتداء سترة بيضاء، والتي سيتم توفيرها من قبل مدرسة أفونديل الثانوية.

يشمل الزي الرسمي ما يلي:

- عدم وجود بطن عارية و/أو ظهور الجلد.
- لا تغرق خطوط العنق.
- الجزء الخلفي من الفستان لا يقل عن منتصف الظهر.
- جانب من خامة الفستان الصلبة.
- الشقوق فقط لطول الركبة.

صور الطلاب

يتم تصوير جميع الطلاب في الصفوف 9-12 كل خريف من أجل الكتاب السنوي ولأغراض بطاقة هوية الطالب. هناك مجموعة متنوعة من الحزم المتاحة للطلاب وأولياء الأمور للشراء. سيتم تضمين المعلومات المتعلقة بصور الطلاب وكذلك صور كبار السن في حزم التسجيل.

منشورات الطلاب المدرسية

اعترف مجلس التعليم بحق الطلاب في حرية التعبير من خلال منشورات الطلاب حول المسائل ذات الاهتمام الشخصي والاجتماعي والتعليمي. تشمل الحدود التي تحكم محتوى المنشورات تلك التي يحددها القانون، مع ملاحظة المعايير المعقولة للجودة الصحفية والشروط التقييدية التي تعتبر معطلة للعملية التعليمية في منطقة أفونديل التعليمية. يجب أن تتم الموافقة على جميع المنشورات من قبل الإدارة.

الهواتف

هواتف مكتب المدرسة هي هواتف عمل ويجب استخدامها من قبل الطلاب فقط في حالات الطوارئ وبعد الحصول على إذن. سيؤدي الاستخدام غير المصرح به لهاتف المدرسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

الزائرين

لا يُسمح بزيارات الطلاب خلال اليوم الدراسي، ويجب أن يكون لدى الزوار الآخرين بما في ذلك الخريجين موعد. يجب على الأشخاص الذين يرغبون في الحصول على معلومات أو القيام بجولة في المرافق الاتصال بالمكتب الرئيسي.

محطة راديو واش

يسعى الطلاب جاهادين لبث البرامج التي تهتم (FM) يوجد في مدرسة أفونديل الثانوية محطة إذاعية يديرها الطلاب (89.5) بشكل خاص طلاب المدارس الثانوية ومجتمع أفونديل.

تصاريح العمل

يتم إصدار جميع تصاريح العمل من مكتب المدير. يجب على الطلاب تأمين طلب (عرض العمل وطلب تصريح العمل) من المكتب، وتعيينته من قبل صاحب العمل، وإعادة النموذج المكتمل إلى المكتب للمعالجة.

أثناء قيامنا بإصدار هذه التصاريح، نوصي بشدة بأن يقوم كل من أولياء الأمور والطلاب بمراقبة جدول عمل الطالب فيما يتعلق بتقدمهم التعليمي. غالباً ما يكون من الصعب تحقيق التوازن بين العمل والمدرسة. يجب أن تكون المدرسة على رأس الأولويات.

إذا قرر مسؤول المبنى أن ساعات عمل الطالب تؤثر سلباً على درجات الطالب إلى درجة الفشل المحتمل، فسيتم إخطار كل من أولياء الأمور والطالب. إذا استمرت المشكلة الأكاديمية، فسيقوم مسؤول المبنى بإلغاء تصريح العمل وفقاً للمادة 409.6 من قوانين مدرسة ميشيغان العامة.

الكتاب السنوي

ينشر طلاب الصحافة في مدرسة أفونديل الثانوية كتاباً سنوياً، الطيف. يمكن للطلاب تنزيل نموذج طلب عبر الإنترنت من موقع المدرسة الثانوية لشراء الكتاب السنوي الخاص بهم. سنتمكن أيضاً من طلب الكتاب السنوي خلال فترات المبيعات المعلن عنها خلال العام الدراسي.

برامج الأنشطة الطلابية

الأنشطة المتاحة

يشكل عام، يتم تحديد مدى توفر مجموعات الطلاب حسب اهتمامات الطلاب.

إذا كنت مهتماً بالانضمام إلى أي من هذه المجموعات أو إذا كانت لديك أي أسئلة حول الأنشطة الطلابية، فراجع مدير المبنى أو مستشار الأنشطة الطلابية.

(الأندية والمجموعات الطلابية) على سبيل المثال لا الحصر

Art Club Avondale Band Programs Avondale Choir Programs Avondale Student Alliance Avondale Theatre Company Brothers of Unity Class Boards Color Guard E-Sports GSA Jazz Assembly Journalism Club	Majorette National Honor Society Peer Mediation Queens of Melanin Recycling Club SERACC Spanish & French Club Step, Hip Hop, Dance Student Leadership / Student Council WAHS – 89.5 Radio Station Yearbook
---	--

ألعاب القوى

يتم تقديم ألعاب القوى في مدرسة أفونديل الثانوية كامتداد للتعليم الإجمالي للطالب. إن شرف المشاركة يحمل في طياته مسؤولية كبيرة على عاتق الرياضي. تشمل هذه المسؤوليات الالتزام تجاه الفريق، ومسؤولية الممارسة اليومية، والانضباط الذاتي لاتباع قواعد التدريب، ومعايير السلوك العالية المتوقعة من ممثل مدرسة أفونديل الثانوية. نحن نتبع الفلسفة القائلة بأن أولويات الرياضي هي: الأسرة أولاً، والأكاديميون ثانياً، وألعاب القوى ثالثاً. التخطيط الجيد يساعد على تجنب المشاكل مع الالتزام بهذه الأولويات.

Athletic Programs – Boys Baseball Basketball Cross County Football Golf Hockey Lacrosse Soccer Swimming Tennis Track Wrestling	Athletic Programs – Girls Basketball Cheerleading Cross County Golf Softball Soccer Swimming Tennis Track Volleyball Lacrosse Gymnastics
---	---

يتم تقديم معظم الألعاب الرياضية على مستوى المبتدئين وكذلك على مستوى الجامعة. الرياضات الجديدة هي كرة القدم، وكرة السلة، عند الاقتضاء. يتم تعزيز الأهلية الأكاديمية في أفونديل من خلال فحص جميع الرياضيين كل أسبوعين. سيتم استبعاد الرياضي الذي لا يستوفي معايير درجة المعلم لمدة أسبوعين متتاليين من المنافسة لمدة أسبوع واحد. يتم تعزيز فكرة أن المرء يجب أن يكون طالباً أولاً ورياضياً ثانياً.

NCAA مركز تبادل المعلومات

متطلبات الأهلية الأكاديمية - NCAA Clearinghouse

إذا كنت تخطط للمشاركة في ألعاب القوى أو الحصول على منحة رياضية خلال عامك الأول في الكلية، فيجب عليك خلال عامك الثاني NCAA Clearinghouse التسجيل في

يجب على الطلاب الحصول على الحد الأدنى من متوسط الدرجات في دوراتهم الأساسية وما لا يقل عن 16 دورة NCAA. لا للدورة الأساسية لحساب المعدل التراكمي NCAA أكاديمية. يمكن فقط استخدام الدورات التي تلي تعريف يُسمح بقيم خاصة للدرجات "0" أو "-". يوضح الرسم البياني أدناه الحد الأدنى من الدورات الأساسية التي يجب تضمينها. يتم إدراج الدورات الأساسية المعتمدة لطلاب مدرسة أفونديل الثانوية على شبكة الإنترنت ويتم نشرها في مكتب الإرشاد.

DIVISION I 16 Core Courses Rule 16 Core	DIVISION II 14 Core Courses Rule 14 Core
--	---

لديها أيضًا متطلبات درجات (NCAA) بالإضافة إلى متطلبات المعدل التراكمي، فإن الرابطة الوطنية لرياضة الجامعات للحصول على هذه المعلومات. لا يستخدم NCAA لتحديد الأهلية الرياضية. يرجى الرجوع إلى موقع ACT/SAT اختبار (NCAA) القسم الثالث غرفة تبادل معلومات الأهلية الأولية للرابطة الوطنية لرياضة الجامعات. يرجى مراجعة المستشار الخاص بك أو المدير الرياضي للحصول على مزيد من المعلومات.

رقصات

رقصات طلاب المدارس الثانوية مفتوحة لجميع طلاب المدرسة الثانوية (الصفوف 9-12). خلال المناسبات الخاصة، مثل العودة للوطن والحفلات الراقصة، قد تكون الرقصات مفتوحة لشريحة أكبر من المجتمع. تنتهي جميع الرقصات بحلول الساعة 11:00 مساءً. أو في وقت سابق.

فيما يلي قائمة بالقواعد التي، إذا تم الالتزام بها بشكل صحيح، ستضمن استمرار نجاح رقصات الطلاب

1. بمجرد قيام الطالب بالدفع ودخول المبنى، يختار البقاء طوال مدة الرقصة. بمجرد اختيارهم المغادرة، لن يكون هناك إعادة دخول.
2. تنطبق جميع قواعد المدرسة على جميع الأنشطة التي ترعاها المدرسة.
3. كقاعدة عامة، تقام جميع الرقصات المدرسية باستثناء الحفلة الراقصة في الكافتيريا أو صالة الألعاب الرياضية.
4. لن يُسمح لطلاب المدارس المتوسطة بالرقص في المدرسة الثانوية.
5. الأشخاص الذين يُطلب منهم ترك رقصة، لأي سبب من الأسباب، لن يتم استرداد أموالهم وقد يتم منعهم من حضور الرقصات و/أو الأنشطة اللاصفية الأخرى في المستقبل.
6. يجب أن تكون الملابس مناسبة للرقص في المدرسة الثانوية ويجب أن تتبع قواعد اللباس.
7. يُحظر الرقص "الغريب" وأي سلوك آخر تعتبره الإدارة/المراقبون غير مقبول.
8. بالنسبة للرقصات المخصصة المفتوحة للضيوف، يجب الحصول على جميع تصاريح الضيوف وإكمالها قبل الرقص ((أثناء اليوم الدراسي)).
9. يجب على جميع الطلاب الحاضرين أن يشاركون في الرقص خلال ساعة واحدة من بدء الرقص.

الرحلات الميدانية والأنشطة خارج المدرسة

يجب أن تتم الموافقة المسبقة على الرحلات الميدانية من قبل المسؤول

ستتطلب جميع الرحلات والأنشطة المدرسية خارج الحرم الجامعي التي ترعاها المدرسة خلال ساعات الدراسة وكذلك الأنشطة بعد اليوم الدراسي العادي توقيع أولياء الأمور على قسائم الإذن. إذا كان لدى أولياء الأمور أي أسئلة بخصوص الرعاية والمرافقين لأي نشاط أو رحلة، فيرجى الاتصال بالمدرسة. لا توافق منطقة مدرسة أفونديل ولا توريد الرحلات الصفية العليا أو أيام التخطي التي ينظمها الطلاب

يحق لمعلمي الفصل منع الطالب الذي يكون أداؤه سيئاً في الفصل من حضور رحلة ميدانية من شأنها أن تتسبب في تغيب الطالب عن الفصل. الطلاب الذين يقبلون في إحدى الدورات المطلوبة لن يكونوا مؤهلين تلقائياً للمشاركة في أي رحلة ميدانية من شأنها أن تتسبب في تغيبهم عن الفصل.

سنؤدي انتهاكات قواعد المدرسة أثناء المشاركة في فرصة التعلم خارج الموقع إلى اتخاذ إجراءات تأديبية

جمع التبرعات

يدرك مجلس التعليم أن جمع التبرعات قد يخدم، في بعض الأحيان، أهدافاً مشروعة. ومع ذلك، فإن جمع الأموال لدعم الأنشطة الصفية والتنظيمية (الأعمال الخيرية) ليس هو الهدف الأساسي للنظام التعليمي ولا ينبغي السماح له بالانقراض من تعليم الطلاب. يُنظر إلى جمع الأموال المفرط في المجتمع من قبل الطلاب بشكل سلبي من قبل العديد من المواطنين ومجلس التعليم.

يجب أن تحصل جميع أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الفصول الدراسية والنوادي والمنظمات الأخرى التي ترعاها المدرسة على موافقة مدير المبنى

يجب على المنظمات أو الفئات التي ترغب في جمع التبرعات أو غيرها من الأحداث اتباع إرشادات تخطيط المشروع / جمع التبرعات. سيكون الدليل الإرشادي متاحاً لجميع الجهات الراعية

جميع الأموال التي تكتسبها الفصول الدراسية والأندية والمنظمات الطلابية الأخرى هي أموال شبه عامة، وبالتالي تخضع لرقابة وتوجيه مجلس التعليم بنفس الطريقة التي تخضع بها أموال المنطقة الأخرى

سيتم تحويل جميع الأموال غير الملتزم بها المتبقية في حساب الفصل بعد التخرج، أو في حساب النادي أو المنظمة بعد أن تكون غير نشطة، إلى صندوق نشاط، إلى صندوق مجلس الطلاب

الطلاب الذين يختارون المشاركة في مشاريع جمع التبرعات مسؤولون شخصياً عن أي أموال أو بضائع يُعهد بها إليهم

القواعد واللوائح العامة للأندية

1. يجب أن يكون لجميع الأندية الطلابية راعي وموافقة من مجلس التعليم.
2. يجب أن تحصل جميع أنشطة جمع التبرعات على موافقة مسبقة من الإدارة.
3. يجب إيداع جميع الأموال يومياً لدى السكرتير المالي.
4. يُقترح أن تُعقد اجتماعات النادي قبل المدرسة أو بعدها.
5. إذا كانت هناك حالة طارئة وكان من المقرر عقد اجتماع خلال ساعات الدراسة، فيجب الحصول على موافقة مسبقة من مدير المدرسة ويجب تقديم قائمة الطلاب الحاضرين في الاجتماع إلى مكتب الحضور.
6. ستخضع جميع أنشطة ما بعد المدرسة لقواعد ولوائح المدرسة.

فرقة مسيرة

هما فرقتان موسيقيتان تقدمان للطلاب فرصة عزف مجموعة متنوعة من Avondale Symphonic و Marching Band الموسيقى. ونظراً لأن التركيز في الفصل ينصب على الأداء، فيجب على الطلاب الالتزام تجاه بعضهم البعض وتجاه المجموعة. في فصل الصيف، ننصح طلاب الفرقة بحضور معسكر الفرقة للتحضير للعام الدراسي. تقدم الفرقة عروضها

في 10-15 حدثًا على مدار العام، بما في ذلك المشاركات في المسيرات والحفلات الموسيقية. خلال موسم المسيرة، يُطلب من الطلاب المشاركة في مباريات كرة القدم المنزلية والمسيرات المختلفة والمسابقات. خلال موسم الحفلات الموسيقية، والتخرج والوظائف المدرسية الأخرى. MSBOA يجب على الطلاب الأداء في حفلات الفرقة الموسيقية ومهرجانات والعروض الفردية الأخرى Solo and Ensemble يمكن للطلاب أيضًا الأداء في مهرجان. ونظرًا للعدد الكبير من العروض، يجب على كل فرد أن يستوفي معايير اللعب التي وضعتها الفرقة.

مجتمع الشرف الوطني

الغرض من جمعية الشرف الوطنية هو خلق الحماس للمنح الدراسية، وتحفيز الرغبة في تقديم الخدمة، وتعزيز القيادة والاعتراف بالتحصية. يعد فصل مدرسة أفونديل الثانوية فصلًا نشطًا تم إنشاؤه لدعم هذا الغرض.

الطلاب في الصفوف من 10 إلى 12 والذين لديهم معدل تراكمي يبلغ 3.50 أو أعلى في نهاية أي عام دراسي سيكونون مؤهلين للاختيار في جمعية الشرف الوطنية في الخريف التالي. يتم تحديد الاختيار من قبل أعضاء هيئة التدريس في مدرسة أفونديل الثانوية وهو أحد أعلى درجات التكريم التي يمكن منحها لطلاب المدرسة الثانوية. إنه يعترف بالطلاب الإجمالي، الذي يتفوق ليس فقط في الأنشطة الأكاديمية، ولكن أيضًا في الأنشطة المدرسية والمجتمعية تحمل العضوية في طبيعتها المسؤولية والالتزام بالاستمرار في تقديم مثال فردي للصفات العالية وإنشاء مجموعة تدعم غرض جمعية الشرف الوطنية.

على وجه التحديد، يحتفظ إجمالي الطالب بسجل دراسي مرتفع مع إظهار ما يلي:

1. الريادة في تعزيز جميع الأنشطة المدرسية، سواء المنهجية أو اللامنهجية.
 2. القيادة في عملية التعلم الصفية.
 3. القيادة في العمل التنظيمي.
 4. القيادة في المناقشة الجماعية.
 5. القدرة على تنظيم مجموعة من الأقران.
 6. القدرة على الإلهام وتحفيز أقرانهم.
 7. القدرة على توجيه الأقران.
 8. الاستعداد للعمل في اللجان.
 9. مشاركة حماسية وليست مترددة في كل من الأنشطة المنهجية واللامنهجية.
 10. رغبة مبهجة في مساعدة الزوار والمعلمين والأقران.
 11. مبادرة للمشاركة في الأنشطة المنهجية واللامنهجية.
 12. الحماس لتجارب جديدة في الأنشطة المنهجية واللامنهجية.
- يختار أعضاء هيئة التدريس لجمعية الشرف الوطنية هؤلاء الطلاب الذين يظهرون هذه الصفات، ويكرمونهم كأفراد يشكلون حجر الأساس ليس فقط للتعليم الأمريكي، ولكن أيضًا للمواطنة الأمريكية.

سياسة جمعية أنشطة أوكلاند

التالية OAA يرحب العلم بسياسة (OAA) مدرسة أفونديل الثانوية هي عضو في جمعية أنشطة أوكلاند:

هو تعزيز العلاقات الإيجابية بين المدارس من خلال أنشطة الدوري. وتحقيق هذه الغاية، ومع OAA الغرض من الاعتراف بتنوع الأفراد الذين يمثلهم المدارس الأعضاء، يتوقع من جميع المشاركين إظهار المسابحة والتسامح تجاه التنوع العرقي والثقافي والعرقي. أي نوع من الافتراءات العرقية أو العنصرية أو الضارة بأي شكل من الأشكال أو أي عمل من أعمال العنف الجسدي أمر غير مقبول ولن يتم التسامح معه.

1. لا يوجد سلوك تخريبي
2. لا توجد حاويات مفتوحة
3. عدم رمي الأشياء
4. لا إعادة الدخول
5. لا أبواق الهواء، صفارات أو غيرها من صانعي الضوضاء
6. لا السخرية
7. الإشارات المعتمدة مسبقًا فقط
8. المشجعون من المدارس المعارضة يقيمون في مناطق محددة

مجلس الطلاب/الحكومة الطلابية

مجلس الطلاب هو الهيئة الإدارية التمثيلية للمدرسة. تتمثل مهمة هذه المنظمة في تمثيل مصالح الجسم الطلابي، وتطوير المهارات القيادية في جميع أنحاء المدرسة، والمساعدة في حل المشكلات على مستوى المدرسة، وتنظيم الأنشطة الطلابية، التي . تشمل أكبر قدر ممكن من الجسم الطلابي وأعضاء هيئة التدريس والمجتمع قدر الإمكان .

سفر الطلاب

يوافق مجلس التعليم في أفونديل على برامج السفر التعليمية حيث تشارك الفصول الدراسية أو مجموعات أخرى من طلاب أفونديل في البرامج التي تجمع بين التعليم والسفر لفترة طويلة من الزمن (أكثر من 24 ساعة)، في هذه القارة أو في الخارج.

قد تتضمن هذه البرامج دورة دراسية محددة أو قد تركز على التعرض للثقافات الأجنبية أو البيئات الفريدة.

ستتم الموافقة على القواعد واللوائح التي تحكم برامج السفر التعليمية من قبل المشرف ويجب أن تغطي عناصر مثل الغرض والتخطيط وإجراءات تقديم العطاءات وموافقة الوالدين والمرافقين وتوجيه الطالب وأولياء الأمور ورسوم الخدمة والنقل والسكن والوجبات.

سلوك الطلاب وسياسة الانضباط

قد تؤدي السلوكيات و/أو سوء السلوك التي تتطلب اتخاذ إجراءات تأديبية إلى فقدان امتيازات المشاركة في واحد أو أكثر من الأنشطة اللامنهجية التي أقرتها المدرسة والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الأنشطة التالية:

- العودة للوطن والرفصات المدرسية الأخرى
- أحداث رياضية
- التجمعات المدرسية
- حفلة موسيقية كبار
- إفطار كبار
- حفل التخرج*

*سيظل الطالب يحصل على الدبلوم، لكنه لن يتمكن من المشاركة في حفل التخرج.

مقدمة إلى مدونة قواعد السلوك

عنصر رئيسي في البرنامج التعليمي في مدارس أفونديل هو إعداد الطلاب ليصبحوا عمالاً ومواطنين مسؤولين من خلال تعلم كيفية التصرف بشكل صحيح ووفقاً للمعايير المعمول بها.

السلوكيات المتوقعة

يتوقع من كل طالب أن:

- الحضور إلى المدرسة باسثناء أوقات الطوارئ أو المرض؛
- الالتزام بالقوانين الوطنية وقوانين الولاية والقوانين المحلية بالإضافة إلى قواعد المدرسة؛
- احترام الحقوق المدنية للآخرين؛
- التصرف بلطف مع البالغين وزملائهم الطلاب؛
- كن سريعاً في الذهاب إلى المدرسة ومنتبهاً في الفصل؛
- العمل بشكل تعاوني مع الآخرين عند المشاركة في تحقيق هدف مشترك، بغض النظر عن قدرة الآخر أو جنسه أو عرقه أو دينه أو طوله أو وزنه أو إعاقته أو خلفيته العرقية؛ ● إكمال المهام المعينة في الوقت المحدد ووفقاً للتوجيهات؛
- المساعدة في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وودية ومنتجة؛
- التصرف في جميع الأوقات بطريقة تعكس الفخر بالذات، والأسرة، وفي مدرسة.

رمز انضباط الطالب

اعتمد مجلس التعليم قانون انضباط الطلاب التالي. تتضمن القواعد أنواع سوء السلوك التي ستخضع الطالب لإجراءات تأديبية. كما اعتمد المجلس قائمة السلوكيات والمصطلحات الواردة في القائمة.

تقع على عاتق طاقم المدرسة مسؤولية توفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة. لقد أظهر التاريخ أن بعض تصرفات الطلاب لا تتوافق مع البيئة "الآمنة" و"المنظمة". يقع الانضباط ضمن السلطة التقديرية السليمة لموظفي المدرسة وإدارتها. تضمن الإجراءات القانونية الواجبة عدم فرض الإجراءات التأديبية إلا بعد مراجعة الحقائق و/أو الظروف الخاصة للموقف.

الاعتبارات التأديبية

مقدمة

من المتوقع أن يُظهر طالب أفونديل سلوكاً مثاليًا في المدرسة وفي جميع الأنشطة المتعلقة بالمدرسة. سيتم معالجة السلوك الذي يعطل العملية التعليمية. أحد أهم الدروس التي يجب أن يعلّمها التعليم هو الانضباط الذاتي. يساعد المحترفون المدربون في جعل Avondale الطلاب على تطوير ضبط النفس والشخصية والصدق والكفاءة. يجب على الطلاب القيام بدورهم في جعل مدرستهم مكاناً آمناً وفعالاً للتعلم. يحتاج الطلاب إلى تطوير الانضباط الذاتي وقبول المسؤولية عن سلوكهم.

الانضباط الصفي

لا يمكن أن يتم التدريس والتعلم الفعال في جو مضطرب وغير خاضع للسيطرة. لذلك، يتمتع المعلمون بالحق والواجب في الحفاظ على السلوك المناسب في الفصل الدراسي من خلال فرض الانضباط في الفصل الدراسي بصرف النظر عن المبادئ الموضحة في هذا الدليل، ولكن بما يتوافق معها.

تعريفات

لأغراض مدونة قواعد السلوك:

- "التعليق" أو "الإيقاف" يعني الطرد التأديبي من المدرسة لمدة تقل عن 60 يوماً دراسياً.
- "الطرد" أو "الطرد" يعني الطرد التأديبي من المدرسة لمدة 60 يوماً دراسياً أو أكثر. ● "الممارسات التصالحية" تعني "الممارسات التي تؤكد على إصلاح الضرر الذي لحق بالضحية والمجتمع المدرسي بسبب سوء سلوك الطالب والتعاون لإصلاح الضرر الذي لحق بالمجتمع المدرسي."

- منطقة المدرسة الخالية من الأسلحة" تعني ممتلكات المدرسة والمركبة التي تستخدمها المدرسة لنقل الطلاب من وإلى ممتلكات المدرسة لا تحتوي على أسلحة
- ممتلكات المدرسة" تعني مبنى أو ملعباً أو عقاراً يستخدم لأغراض المدرسة لتقديم التعليم للطلاب أو يستخدم للوظائف". والأحداث التي ترعاها المدرسة، باستثناء المبنى المستخدم بشكل أساسي لتعليم الكبار أو الدورات الإرشادية للكلية
- السلاح الخطير" يعني سلاحاً نارياً، أو خنجرًا، أو خنجرًا، أو سكينًا ينصل يزيد طوله عن ثلاث بوصات، أو سكين" (بما في ذلك البندقية البادئة) مصمم أو يمكن تحويله بسهولة لطرده مقذوف بفعل مادة متفجرة؛ (2) الإطار أو المتلقي لأي سلاح من هذا القبيل؛ (3) أي كاتم للصوت للأسلحة النارية؛ أو (4) أي جهاز مدمر. ● "الجهاز المدمر" يعني (1) أي غاز متفجر أو حارق أو سام؛ (2) أي نوع من الأسلحة، مهما كان اسمها المعروف، أو التي يمكن تحويلها بسهولة، لطرده مقذوف بفعل مادة متفجرة أو مادة دافعة أخرى، و (3) أي مجموعة من الأجزاء المصممة أو المخصصة للاستخدام في تحويل أي جهاز إلى جهاز مدمر. ويمكن تجميع الجهاز المدمر منه بسهولة.

الممارسات التصالحية

قبل تعليق أو طرد أي طالب (باستثناء الطالب الذي يمتلك سلاحاً نارياً في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة)، يجب على المعلمين والإداريين والمنطقة التعليمية أو لا تحديد ما إذا كانت الممارسات التصالحية ستعالج بشكل أفضل سوء سلوك الطالب من أجل تقليل الخروج عن نطاق المدرسة، الإيقاف المدرسي والطرده. وبالمثل، عند تعليق أو طرد طالب، يجب على المعلمين والإداريين وإدارة المنطقة النظر في ما إذا كان ينبغي استخدام الممارسات التصالحية بالإضافة إلى التعليق أو الطرد. يجب أن تكون الممارسات التصالحية، التي قد تتضمن مؤتمراً بين الضحية والجاني، هي الاعتبار الأول لعلاج الجرائم مثل النزاعات بين الأشخاص، والتسلط، والصراعات اللفظية والجسدية، والسرقة، والإضرار بالممتلكات، واضطراب الفصل الدراسي، والتحرش (ج)380.1310 (MCL) والتسلط عبر الإنترنت وفقاً لقانون ميشيغان.

يعد المؤتمر التصالحي الرسمي أحد أنواع الممارسات التصالحية. على الرغم من أنها ليست إلزامية، إلا أن المؤتمرات التصالحية الرسمية تسمح للشخص (الأشخاص) الذي تسبب في الضرر بإصلاح هذا الضرر مع جميع المتأثرين بأفعالهم. يمكن للشخص (الأشخاص) المتضرر أن يبدأ مؤتمراً تصالحياً رسمياً، وإذا كان عمر هذا الشخص أقل من 15 عاماً، فيجب الحصول على موافقة ولي أمره. يجوز للحاضرين أن يطلبوا من الشخص (الأشخاص) الذي تسبب في الضرر القيام بواحد أو أكثر من الإجراءات التالية: (1) الاعتذار؛ (2) المشاركة في خدمة المجتمع أو الترميم أو الاستشارة؛ أو (3) دفع التعويض. لا يجوز إجبار أي شخص يدعي أنه ضحية مضايقة غير قانونية على مقابلة مرتكب المضايقة المزعم كجزء من ممارسة تصالحية. يمكن استخدام ممارسات تصالحية أخرى أقل رسمية لحل النزاع مثل: الدوائر غير الرسمية، والبيانات الإيجابية، والأسئلة التصالحية، والدوائر التطبيقية.

عوامل في الاعتبار

قبل تعليق أو طرد طالب من فصل دراسي أو مادة أو نشاط، يجب على المسؤول أو لا تحديد ما إذا كان التعليق مبرراً أم لا: بناءً على العوامل التالية:

1. عمر الطالب.
2. التاريخ التأديبي للطالب.
3. ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة.
4. خطورة السلوك.
5. ما إذا كان السلوك يشكل خطراً على السلامة؛
6. ما إذا كانت الممارسات التصالحية خياراً أفضل؛
7. ما إذا كانت التدخلات الأقل ستعالج السلوك؛
8. ما إذا كان الطالب بلا مأوى أو في الحضانة؛
9. ما إذا كان الطالب يعاني من صدمة في بيئته المنزلية؛
10. ما إذا كان هناك حاجز لغوي ثقافي يعيق فهمهم للفروق الدقيقة في اللغة.

التعليق الإلزامي أو الطرد

إن سياسة المنطقة هي الالتزام بالقانون الفيدرالي للمدارس الخالية من الأسلحة والأقسام 1310 و 1311 و 1311م قانون المدارس المعدل. لا شيء في هذا القسم من قواعد السلوك يمكن تفسيره على أنه يحد من السلطة التقديرية لمدير المدرسة أو من ينوب عنه في تعليق أو طرد الطالب بسبب أي مخالفات تحددها قواعد سلوك الطالب على أنها قد تؤدي إلى التعليق أو الطرد. يدرك مدير و المدرسة، كما هو موضح أعلاه، أنه في بعض الظروف قد يختارون عدم تعليق الطالب أو طرده

حيازة سلاح نارى

إذا كان الطالب يمتلك سلاحاً نارياً في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة، فسيتم طرد الطالب نهائياً ما لم يثبت الطالب، بطريقة واضحة ومقنعة، واحداً على الأقل مما يلي: ● لم يكن الطالب يمتلك السلاح أو يعترض عليه استخدامه كسلاح أو تسليمه، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى شخص لاستخدامه كسلاح؛

● عدم حيازة الطالب للسلاح مع علمه بذلك؛

● لم يكن الطالب يعرف أو كان لديه سبب لمعرفة أن الأداة أو الشيء يشكل "سلاحاً خطيراً"؛

● امتلاك الطالب السلاح بناءً على اقتراح أو طلب أو توجيه من سلطات المدرسة أو الشرطة أو بإذن صريح منها

إذا أثبت الطالب إحدى الظروف المذكورة أعلاه بطريقة واضحة ومقنعة ولم يتم إيقاف الطالب أو طرده من المدرسة مسبقاً،

فإن يقوم مسؤول المبنى بطرد الطالب إلا إذا وجد مسؤول المبنى أنه بناءً على الظروف، فإن الطرد هو مضمون

حيازة سلاح خطير (بخلاف السلاح الناري)

إذا كان الطالب يمتلك سلاحاً خطيراً في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة، فسوف يفكر مسؤول المبنى في طرد الطالب نهائياً أو فرض عقوبة أقل شدة بعد النظر أولاً في العوامل التي يجب مراعاتها والتي تم توضيحها مسبقاً

حريق متعمد

إذا تمت إدانة طالب بارتكاب حريق متعمد أو أقر بأنه مذنب أو لم يطعن في ارتكابه كما هو محدد في المادة 1311 من قانون المدرسة المنفتح، في مبنى المدرسة أو في أرض المدرسة، فقد يتم طرد الطالب نهائياً، أو قد يتم فرض عقوبة أقل شدة عليه يتم فرضها بعد النظر أولاً في العوامل التي يجب مراعاتها والتي تم تحديدها مسبقاً

السلوك الجنسي الإجرامي

إذا تمت إدانة الطالب بارتكاب سلوك جنسي إجرامي أو أقر بأنه مذنب أو لم يطعن في ارتكابه على النحو المحدد في المادة 1311 من قانون المدرسة المنفتح، في مبنى المدرسة أو في أرض المدرسة، فقد يتم طرد الطالب نهائياً، أو عقوبة أقل شدة قد يتم فرضها بعد النظر أولاً في العوامل التي يجب مراعاتها والتي تم تحديدها مسبقاً

التهديد بالقتال أو التهديد المشابه

إذا قام الطالب بتهديد بوجود قنبلة أو تهديد بالعنف وتم إبلاغ المسؤول بالتهديد، فقد يتم إيقاف الطالب أو طرده أو قد يتم فرض عقوبة أقل شدة بعد النظر أولاً في العوامل التي يجب مراعاتها والتي تم توضيحها مسبقاً

المبادئ التوجيهية لفرض الخطوات التأديبية المناسبة

توضح الرسوم البيانية أعلاه، مفصلة حسب مستوى الصف الدراسي، الخطوات التأديبية التي سيتم تخصيصها لكل فئة. تم تصميم نظام الخطوات التأديبية هذا لتوفير معرفة مسبقة واضحة لجميع أصحاب المصلحة حول مسار العمل الذي يجب اتخاذه في التعامل مع الإجراءات التأديبية. وهو مصمم أيضاً لخلق الاتساق في إدارة الإجراءات التأديبية، وتزويد الطلاب بفرصة لتعديل سلوكهم وتوفير برنامج تقدمي بطبيعته. سيتم اتباع الخطوات التأديبية المذكورة أعلاه في إدارة جميع الإجراءات التأديبية. قد يتم تصنيف التدابير التصحيحية وفقاً لتقدير إداري بناءً على السلوك السابق وخطورة الإجراء بالنسبة للمواقف غير المحددة في الداخل

الخطوات التأديبية

الخطوة 1: التدابير التصحيحية الأولية

كلما أمكن ذلك، سيستخدم موظفو المدرسة الإجراءات التصحيحية لمساعدة الطلاب على تعديل السلوك غير المناسب قبل استخدام الإجراءات العقابية الموضحة في الخطوات اللاحقة. الخطوة 1 يمكن عمومًا اعتبار المخالفات سلوكيات يديرها المعلم إذا حدثت في الفصل الدراسي ولا تتطلب بالضرورة تدخلًا إداريًا

الممارسات التصالحية

● التصحيحات الشفهية أو المكتوبة ● الاستشارة من قبل موظفي المدرسة ● مؤتمر الطلاب والمعلمين

● توصية للفصص الصحي ● توصية لفريق دراسة الطفل/العمل الاجتماعي ● الإحالة إلى وكالات الخدمة غير المدرسية ● إعادة إحياء التوقعات الإيجابية ● تكليف العمل المناسب

● التفاصيل ● يمكن تحديد موعد للاحتجاز خارج ساعات الدراسة وتحت إشراف المعلم

● فقدان الامتيازات اللامنهجية ● فقدان امتيازات غرفة الغداء ● الإزالة المؤقتة من الفصل

● الاسترداد النقدي ● الاحتجاز ● التدخلات البديلة الأخرى

الخطوة 2: المؤتمر الإداري مع الطالب وأولياء الأمور

عادة ما يتم عقد اجتماع إداري مع الطالب وأولياء الأمور بعد الإجراءات التصحيحية الأولية الموضحة في الخطوة 1 وقد يتضمن مراجعة لإجراءات التعليق/الطرْد. قد يتم عقد المؤتمر الإداري في شكل محادثة هاتفية أو مراسلات عبر البريد الإلكتروني أو اجتماع مقرر وجهًا لوجه.

الخطوة 3: التعليق داخل المدرسة أو خارج المدرسة لمدة يوم دراسي واحد

مدة هذا التعليق ليوم مدرسي واحد. يتم تعليق حضور الطالب لجميع الصفوف والأنشطة المتعلقة بالمدرسة والنقل لمدة يوم دراسي واحد.

الخطوة 4: التعليق لمدة يومين أو ثلاثة أيام دراسية

مدة هذا التعليق هي من يومين إلى ثلاثة أيام تقويمية مدرسية. يتم تعليق الطالب من جميع الفصول والأنشطة المتعلقة بالمدرسة والنقل لمدة ثلاثة أيام تقويمية مدرسية. عند العودة إلى المدرسة، ستكون هناك حاجة لعقد اجتماع إعادة الدخول مع ولي الأمر/الوصي والطالب والمسؤول وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة.

الخطوة 5: التعليق لمدة أربعة إلى خمسة أيام دراسية

مدة هذا التعليق هي من أربعة إلى خمسة أيام تقويمية مدرسية. يتم تعليق الطالب من جميع الفصول والأنشطة المتعلقة بالمدرسة والنقل لمدة أربعة إلى خمسة أيام تقويمية مدرسية. عند العودة إلى المدرسة، ستكون هناك حاجة لعقد اجتماع إعادة الدخول مع ولي الأمر/الوصي والطالب والمسؤول وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة.

الخطوة 6: التعليق لمدة تصل إلى عشرة أيام دراسية

مدة هذا التعليق تصل إلى عشرة أيام تقويمية مدرسية. يتم تعليق الطالب من جميع الفصول الدراسية والأنشطة المتعلقة بالمدرسة والنقل لمدة عشرة أيام تقويمية مدرسية. عند العودة إلى المدرسة، ستكون هناك حاجة لعقد اجتماع إعادة الدخول مع ولي الأمر/الوصي والطالب والمسؤول وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة.

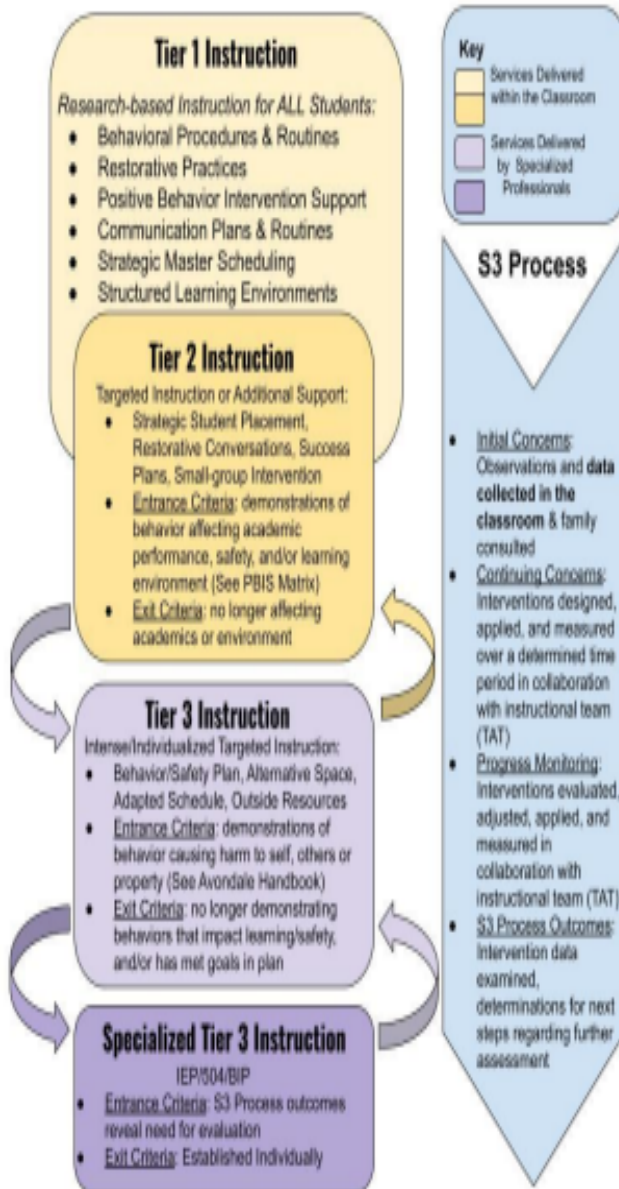
الخطوة 7: التعليق طويل الأمد

مدة هذا التعليق لعدد محدد من الأيام تزيد عن 10 أيام دراسية وحتى 59 يومًا دراسيًا.

الخطوة 8: الطرد

الطرد هو الطرد من المدرسة لمدة 180 يومًا دراسيًا أو أكثر.

مخطط تدفق السلوك (MTSS) أنظمة الدعم متعددة المستويات (Avondale)



شرح الشروط المطبقة على قواعد انضباط الطلاب الخطوات التأديبية: نظرة عامة

كل من السلوكيات الموضحة أدناه قد تعرض الطالب لإجراءات تأديبية.

#	سلوك	المدرسة الثانوية
1	<u>المساعدة أو التحريض على انتهاك القواعد المدرسية</u>	الخطوة 1-7
2	<u>السلوك العدواني</u>	الخطوة 3-8
3	<u>حريق متعمد</u>	الخطوة 5-8
4	<u>التنمر والتحرش</u>	الخطوة 3-8
5	<u>الاستهتار بالممتلكات</u>	الخطوة 1-8
6	<u>تعطيل/انتهاك العملية التعليمية</u>	الخطوة 1-4
7	<u>تعاطي المخدرات أو توزيعها</u>	الخطوة 5-8
8	<u>المتفجرات</u>	الخطوة 6-8
9	<u>ابتزاز</u>	الخطوة 4-8
10	<u>الإنذارات الكاذبة والبلاغات الكاذبة والتهديدات الكاذبة</u>	الخطوة 3-8
11	<u>تزيير العمل المدرسي، تحديد الهوية، التزيير</u>	الخطوة 2-8
12	<u>القتال والاعتداء الجسدي</u>	الخطوة 5-8
13	<u>القمار</u>	الخطوة 1-8
14	<u>المعاكسات</u>	الخطوة 3-8
15	<u>السلوك الجنسي غير المناسب</u>	الخطوة 1-8
16	<u>العصيان وعدم القدرة على الإصلاح</u>	الخطوة 1-8
17	<u>إساءة استخدام التكنولوجيا وسوء استخدام وسائل التواصل الاجتماعي</u>	الخطوة 2-8
18	<u>الاعتداء الجسدي على الموظف/الشخص المرتبطة بالمنطقة</u>	الخطوة 5-8
19	<u>حيازة/استخدام السلاح</u>	الخطوة 5-8

20	<u>تخطي الصف</u>	الخطوة 1-6
21	<u>اضطراب الطالب/مظاهرة</u>	الخطوة 1-8

22	<u>إغاطة</u>	الخطوة 1-5
23	<u>سرقة</u>	الخطوة 2-8
24	<u>التعدي على ممتلكات الغير /الاستخدام غير المصرح به لممتلكات المدرسة</u>	الخطوة 3-8
25	<u>التهديد اللفظي أو الكتابي تجاه الموظفين عضو/طالب/شخص مر تبط بالمنطقة</u>	الخطوة 3-7

الخطوات التأديبية: شرح تفصيلي

1. المساعدة أو التحريض على انتهاك قواعد المدرسة.

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-7

- أي طلاب على علم بأي سلوك مخالف للقواعد، بما في ذلك الشجار، أو يشاركون بحضورهم عن علم عند حدوثه، أو تصويره.
- يُتوقع من الطلاب الإبلاغ عن المعارك أو شائعات المعارك إلى شخص بالغ على الفور.
- يتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الإبلاغ عن المعرفة بالأسلحة أو التهديدات، والتحريض على القتال أو تشجيعه أو تسجيله، وتجنب السلطات، والتواطؤ/التأمر/الإكراه، والتدخل في التحقيق.

2. السلوك العدواني

المدرسة الثانوية
الخطوة 3-8

- أي سلوك أو تصرف يؤدي، سواء بقصد أو بغير قصد، إلى إيذاء شخص أو حيوان أو إتلاف الممتلكات المادية.
- يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: أعمال العنف الجسدي، والضرب، والركل، والعض، والصراخ، والشتائم، واللغة القاسية، والمداعبة، ولعب القتال، و"التغطيس"، والدفع، والجبن.
- يجوز للإدارة التشاور مع موظفي أمن المبنى و/أو المنطقة.

3. الحرق العمد

المدرسة الثانوية
الخطوة 5-8

- أي شيء، مثل الحريق، يعرض ممتلكات المدرسة وشاغليها للخطر. الضرر المتعمد أو المتعمد أو محاولة إتلاف أي ممتلكات عقارية أو شخصية عن طريق الحريق أو الجهاز الحارق؛ إشعال حريق متعمد في مبنى المدرسة أو في حرم المدرسة.
- يعتبر الحرق المتعمد جنائية ويعرض الطالب للطرده. سيتم الاتصال بالشرطة. ● يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

4. البلطجة والتحرش

المدرسة الثانوية
الخطوة 3-8

إن سياسة المنطقة هي توفير بيئة تعليمية آمنة ورعاية لجميع طلابها. التهيب المتكرر للآخرين من خلال الإيذاء الجسدي أو اللفظي أو الكتابي أو الإلكتروني أو العاطفي أو من خلال الاعتداء على ممتلكات الآخرين. وقد يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أفعال مثل الاستهزاء اللفظي، والشتائم، والتحقير، بما في ذلك الازدراء اللفظي على أساس عرقي أو جنساني، وابتزاز

الأموال أو الممتلكات، والاستبعاد من مجموعات الأقران داخل المدرسة. تحمي هذه السياسة جميع الطلاب من السلوك المتمتمر/العدواني بغض النظر عن الموضوع أو الدافع لمثل هذا السلوك غير المسموح به. يجوز للإدارة التشاور مع موظفي أمن المبنى و/أو المنطقة.

ويعرف التنمر بأنه الفعل الذي

● المتكررة

● يخلق خللاً في توازن القوى

● القيام به بقصد التسبب في الأذى - الجسدي أو العاطفي

يُحظر تمامًا التنمر أو أي سلوك عدواني آخر تجاه الطالب، سواء من قبل الطلاب الآخرين أو الموظفين أو أطراف ثالثة، بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأولياء الأمور والضيوف والمقاولين والبانعين والمتطوعين. يشمل هذا الحظر الإساءة الكتابية والجسدية واللفظية والنفسية، بما في ذلك المضايقات أو الإيماءات أو التعليقات أو التهديدات أو الإجراءات الموجهة للطلاب، والتي تسبب أو تهدد بالتسبب في ضرر جسدي أو خوف معقول على السلامة الشخصية أو التدهور الشخصي.

تنطبق هذه السياسة على جميع الأنشطة "في المدرسة" في المنطقة، بما في ذلك الأنشطة التي تتم على ممتلكات المدرسة، وفي مركبة المدرسة، وتلك التي تحدث خارج ممتلكات المدرسة إذا كان الطالب أو الموظف في أي نشاط ترعاها المدرسة أو توافق عليه المدرسة أو نشاط متعلق بالمدرسة أو وظيفة، مثل الرحلات الميدانية أو الأحداث الرياضية حيث يكون الطلاب تحت سيطرة المدرسة، أو حيث يشارك أحد الموظفين في أعمال المدرسة. قد يتم أيضًا تأديب سوء السلوك الذي يحدث خارج المدرسة إذا كان يتعارض مع البيئة المدرسية.

يتم تعريف التحرش على أنه سلوك غير لائق يتم تكراره بدرجة كافية، أو بشكل خطير بما فيه الكفاية، للتأثير سلبيًا على الرفاهية التعليمية أو الجسدية أو العاطفية للطالب. وهذا يشمل التحرش على أساس أي من الخصائص المحمية قانونًا، مثل الجنس أو العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الطول أو الوزن أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة. ومع ذلك، لا تقتصر هذه السياسة على هذه الفئات القانونية وتتضمن أي مضايقات من شأنها أن تؤثر سلبيًا على الطلاب. قد تخضع المضايقات بأي وسيلة، بما في ذلك الطرق أو الكمبيوتر أو الجهاز (PDA) المنقولة إلكترونيًا (مثل الإنترنت أو الهاتف أو الهاتف الخليوي أو المساعد الرقمي الشخصي المحمول اللاسلكي)، لإجراءات تأديبية للمنطقة. يعتبر مثل هذا السلوك تحرشًا سواء حدث داخل أو خارج ممتلكات المدرسة، أو في أي مناسبة ترعاها المدرسة، أو في مركبة المدرسة إذا كان له تأثير سلبي على البيئة المدرسية.

التحرش قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

○ يصبح الخضوع لمثل هذا السلوك أو التواصل غير المرغوب فيه شرطًا صريحًا أو ضمنيًا للاستفادة من الخدمات أو الأنشطة أو البرامج الخاصة بالمنطقة التعليمية أو الاستفادة منها؛

○ يتم استخدام الخضوع أو رفض السلوك أو التواصل غير المرحب به كأساس لقرار استبعاد أو طرد أو تقييد الطالب الذي تعرض للمضايقة في شروط أو أحكام أو امتيازات المنطقة التعليمية؛

○ يتعارض السلوك أو التواصل غير المرغوب فيه مع تعليم الطالب، أو يخلق بيئة مخيفة أو عدائية أو مسيئة، أو يؤثر سلبيًا على الفرص التعليمية للطالب. وقد يشمل ذلك الإهانات العنصرية أو السلوك الساخر أو الترهيب أو غيرها من التعليقات المهينة.

التحرش الجنسي، قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

○ الضغط من أجل النشاط الجنسي.

○ التحرش اللفظي أو الإساءة؛

○ ملاحظات متكررة ذات دلالة جنسية أو مهينة.

○ اللمس غير المرغوب فيه؛

○ النكات الجنسية والملصقات والرسوم المتحركة وما إلى ذلك؛

○ الإيحاء أو المطالبة بالتورط الجنسي، مصحوبًا بتهديدات ضمنية أو صريحة تتعلق بدرجاته أو سلامته؛

○ نمط من السلوك، والذي يمكن أن يكون خفيًا بطبيعته، وله إيحاءات جنسية ويهدف إلى خلق أو تأثير خلق عدم الراحة و/أو إذلال الآخر؛

○ ملاحظات حول الأنشطة الجنسية لشخص ما أو تاريخه الجنسي، أو ملاحظات حول الأنشطة الجنسية للشخص أو تاريخه الجنسي.

5. تجاهل الملكية

المدرسة الثانوية
الخطوة 8-1

● التخريب والاستهتار بممتلكات المدرسة، أو أي ممتلكات ليست مملوكة للطالب. ● يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الكتابة على الجدران والإفراط في رمي النفايات.

6. تعطيل/انتهاك العملية التعليمية

المدرسة الثانوية
الخطوة 4-1

● أي فعل أو أسلوب لباس يتعارض مع الأنشطة المدرسية أو يعطل العملية التعليمية.

- تشمّل هذه الاضطرابات أيضاً تأخير أو منع الدروس والتجمعات والرحلات الميدانية والأحداث الرياضية وفنون الأداء.
- يتضمن ذلك أيضاً، على سبيل المثال لا الحصر: عدم الاستعداد للفصل، وجود أشياء غير مناسبة في الفصل، مغادرة الفصل دون إذن، إحضار أشياء مزعجة إلى المدرسة، الألفاظ النابية، التسكع في ممتلكات المدرسة، عدم الاحترام، الجري في القاعات.

7. تعاطي المخدرات أو توزيعها

المدرسة الثانوية
الخطوة 5-8

التوزيع عن طريق البيع أو المشاركة أو العطاء أو العرض، أو نية توزيع المخدرات أو الكحول أو التبغ/الأبخرة على أرض المدرسة أو في الأنشطة المدرسية. وهذا يشمل الأدوية التي لا تستلزم وصفة طبية. سيتم الاتصال بالشرطة يجوز توصية الطالب إلى مجلس التعليم بالطرّد. الحوادث المتعلقة بالمخدرات هي أحداث تتطوي على الاتجار (بما في ذلك نية الترتيب للتوزيع أو البيع أو الاستخدام)، أو بيع، أو شراء، أو حيازة المخدرات أو أدوات صنعها، أو استخدام المواد (بما في ذلك المنشطات، وجميع العقاقير الطبية التي لا يستخدمها الطالب لديك وصفة طبية والاستخدام غير المناسب للأدوية بدون وصفة طبية وغيرها من المواد). تشمل الجرائم المتعلقة بالمخدرات ما يلي:

- بما في ذلك المواد الصالحة للأكل أو (THC) حيازة أو استخدام الماريجوانا أو الحشيش أو مواد رباعي هيدروكانابينول الموضوعية أو شبيهة القنب الأخرى أو غيرها من المخدرات غير المشروعة في ساحات المدرسة أو في الأنشطة المدرسية؛ أن تكون تحت تأثير الماريجوانا أو المخدرات غير المشروعة في ساحات المدرسة أو في الأنشطة المدرسية؛ الاستخدام غير المناسب للأدوية في ساحات المدرسة أو في الأنشطة المدرسية. سيتم الاتصال بالشرطة
- الاتجار بالماريجوانا أو غيرها من المخدرات غير المشروعة أو حيازتها لبيعها في ساحات المدرسة أو في الأنشطة المدرسية. سيتم الاتصال بالشرطة
- يجب توزيع الأدوية التي لا تحتاج إلى وصفة طبية من خلال المكتب الرئيسي ويجب أن يكون نموذج "الإذن بالأدوية الموصوفة" موجوداً في الملف.

يشكل التدخين واستخدامات التبغ الأخرى خطراً على صحة الطالب وصحة الآخرين. تحظر المدرسة بيع أو توزيع أو استخدام أو حيازة أي شكل من أشكال التبغ أو السجائر الإلكترونية أو الأجهزة المماثلة خلال فترة الدراسة أو في أي نشاط مدرسي. ينطبق هذا الحظر أيضاً على استخدام أو حيازة منتجات التبغ من قبل الطلاب في مباني المنطقة، وفي ممتلكات المنطقة (المملوكة أو المستأجرة)، وفي حفلات المنطقة، وفي أي حدث متعلق بالمنطقة وعند الذهاب من وإلى المدرسة وفي محطات الحافلات المدرسية. قد تؤدي انتهاكات هذه القاعدة إلى التعليق أو الطرد. "استخدام التبغ" يقصد به جميع استخدامات التبغ، بما في ذلك السجائر أو السجائر أو تبغ الغليون أو مضغ التبغ أو السعوط أو "عصير الفيب" أو الخراطيش أو أي مادة أو مادة أخرى تحتوي على التبغ، بالإضافة إلى الأوراق المستخدمة في لف السجائر. تحظر هذه السياسة أيضاً عرض السجائر غير المضاء أو السجائر أو الغليون أو أدوات "التدخين" الأخرى أو منتجات التبغ على الشخص. يشمل مصطلح "التبغ" أي منتج يحتوي على التبغ، أو مشتق من التبغ، أو يحتوي على النيكوتين، أو السجائر الإلكترونية وغيرها من أجهزة التدخين ولكنه لا يشمل أي منتج للإقلاع عن التدخين، "JUUL's"، vaping، الإلكترونية (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر معتمد من قبل إدارة الغذاء والدواء الأمريكية لاستخدامه كعلاج طبي لتقليل أو القضاء على الاعتماد على النيكوتين أو التبغ).

يعد استخدام الطالب أو بيعه لمادة تحسين الأداء انتهاكاً سيوثر على أهلية الطالب الرياضية ومشاركته خارج المنهج الدراسي. تقوم إدارة صحة المجتمع بشكل دوري بتوزيع قائمة الأدوية المحظورة على المنطقة بناءً على اللائحة 31.2.3.1 الصادرة عن الاتحاد الوطني لألعاب القوى الجماعية. إن استخدام أي مخدرات أو مواد تظهر في هذه القائمة سيوثر على مشاركة الطالب الرياضية واللامنهجية.

يوجد بالمدرسة منطقة "خالية من المخدرات" تمتد لمسافة 1000 قدم خارج حدود المدرسة بالإضافة إلى أي نشاط مدرسي ووسائل نقل. وهذا يعني أن أي نشاط أو حيازة أو بيع أو توزيع أو استخدام المخدرات أو الكحول أو المخدرات المزيفة أو المنشطات أو المستنشقات أو المخدرات المشابهة محظور. كما يحظر أيضاً محاولة البيع أو التوزيع. إذا تم القبض عليه، يمكن إيقاف الطالب أو طرده ويمكن الاتصال بمسؤولي إنفاذ القانون. يشمل البيع أيضاً حيازة أو بيع الأدوية المتاحة دون وصفة طبية لطالب آخر.

يحظر بيع أو توزيع أو حيازة أو استخدام المخدرات أو الكحول أو الماريجوانا أو المخدرات المزيفة أو المنشطات أو المستنشقات أو الأدوية الشبيهة التي لها تأثير سلبي على البيئة المدرسية. كما يحظر أيضاً محاولة البيع أو التوزيع. وهذا يشمل البيرة والنيبيذ غير الكحولي، وما شابه ذلك. العديد من جرائم تعاطي المخدرات هي أيضاً جنائيات. يشمل البيع أيضاً حيازة أو بيع الأدوية المتاحة دون وصفة طبية لطالب آخر.

يجوز للمدير الترتيب لإجراء اختبار التنفس للكحول في الدم على الطالب عندما يكون لديه شك فردي معقول للاعتقاد بأن الطالب قد تناول مشروبًا كحولياً. سيتم نقل الطالب إلى منطقة إدارية أو تعليمية خاصة في ممتلكات المدرسة مع وجود عضو واحد (1) آخر على الأقل من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين الإداريين كشاهد على الاختبار. الغرض من الاختبار هو تحديد ما إذا كان الطالب قد تناول مشروبًا كحولياً أم لا. كمية الاستهلاك ليست ذات صلة، إلا عندما يحتاج الطالب إلى رعاية طبية.

إذا كانت النتيجة تشير إلى انتهاك لقواعد المدرسة كما هو موضح في هذا الدليل، فسيتم تأديب الطالب وفقاً للإجراءات التأديبية الموضحة في هذا الدليل. إذا رفض الطالب إجراء الاختبار، فسيتم إخطاره بأن هذا الرفض سيعتبر اعترافاً بتعاطي الكحول مع تطبيق الانضباط المترتب على ذلك. سيتم بعد ذلك منح الطالب فرصة ثانية لإجراء الاختبار.

8. المتفجرات

المدرسة الثانوية
الخطوة 6-8

تعتبر المتفجرات والألعاب النارية والأشياء التي تحتوي على تفاعلات كيميائية، والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، القنابل المخائية والقنابل الأنبوبية والقنابل الزجاجية والمفرقات النارية، محظورة وخطيرة. يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

9. الابتزاز

المدرسة الثانوية
الخطوة 4-8

الابتزاز هو استخدام التهديد أو التخويف أو القوة أو الخداع لأخذ أو تلقي شيء من شخص آخر. الابتزاز مخالف للقانون. يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

10. الإنذارات الكاذبة والتقارير الكاذبة والتهديدات الكاذبة

المدرسة الثانوية
الخطوة 3-8

- إنذار كاذب في حالات الطوارئ، الإبلاغ أو التهديد يعرض للخطر قوات السلامة التي تستجيب، ومواطني المجتمع، والأشخاص الموجودين في المبنى. ما قد يبدو وكأنه مزحة أو حيلة خطيرة.
- إجراء مكالمات على الرقم 1-9-11؛ وضع مكالمات طوارئ 9-1-1 عن قصد وخبيث من أي هاتف أرضي أو هاتف خلوي في ممتلكات المدرسة. العبث بجهاز إنذار الحريق أو غيره من معدات أو أنظمة مكافحة الحرائق؛ إطلاق إنذار حريق كاذب أي تهديد (لفظي أو إلكتروني) من قبل شخص بغرض الانفجار أو الحرق أو التسبب في أضرار لممتلكات المدرسة، أو إلحاق الضرر بالطالب أو الموظفين. ويشمل ذلك تبادل المعلومات الإلكترونية التي يمكن أن تؤدي إلى أعمال عنف، بما في ذلك توجيه التهديدات على وسائل التواصل الاجتماعي. سيتم الاتصال بالشرطة.
- أي طالب يقدم بلاغاً كاذباً عن قصد يتهم فيه طالباً آخر أو أحد أعضاء هيئة التدريس بانتهاك القواعد أو سوء السلوك أو التمر. بعد الإبلاغ عن السلوك المخالف للقواعد أمراً مهماً، ولكن لا ينبغي استخدام التقارير الكاذبة لمضايقة الآخرين لإثارة الخوف مثل المضايقة أو التمر أو الانتقام. ● يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

11. تزوير العمل المدرسي، تحديد الهوية، التزوير

المدرسة الثانوية
الخطوة 2-8

- يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الكتابة الزائفة أو تغيير توقيع فرد آخر؛ الاستخدام غير المصرح به لبطاقات المرور والتصاريح المدرسية، وما إلى ذلك؛ سرقة مفتاح الإجابة؛ تزوير الأوقات أو التواريخ أو البيانات الأخرى في السجلات. أو النماذج المتعلقة بالمدرسة لأغراض احتيالية.
- يتضمن هذا أيضاً تحريف عمل فرد آخر باعتباره عملاً خاصاً به؛ الغش؛ محاولة تحسين أداء الفرد في الاختبارات أو

الواجبات المدرسية الأخرى من خلال استخدام مواد غير مصرح بها، أو عن طريق النسخ من شخص آخر، أو توفير مواد لاستخدامها بغرض الغش عن عمد.

قد يشمل ذلك أيضًا عواقب أكاديمية وفقًا لتقدير المعلم والإدارة.

12. القتال والاعتداء الجسدي

المدرسة الثانوية
الخطوة 5-8

- "الاعتداء الجسدي يتم تعريفه على أنه "التسبب عمداً أو محاولة التسبب في ضرر جسدي لآخر من خلال القوة أو العنف".
- الاعتداء الجسدي في المدرسة على الطالب والذي قد يسبب أو لا يسبب إصابة قد يؤدي إلى رفع تهم وإخضاع الطالب للطرده.
- يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

12 أ) القتال

- أي مشاجرة تتطوي على الضرب أو أي اتصال جسدي آخر عندما يتم استفزاز الطالب جسدياً؛ أن يكون الحدث عفويًا أو نتيجة لظروف أو خلافات سابقة؛ مخطط لها أو تم الترتيب لها مسبقًا أو تنطوي على عصابات أو مجموعات من الطلاب؛ في العدوان أو الدفاع عن النفس؛ بسبب الغضب أو الانتقام.
- يتضمن ذلك "الملاكمة الصفحية" التي يتم الترتيب لها مسبقًا أو غيرها من المشاجرات الجسدية المنظمة.

12 ب) الاعتداء الجسدي

- التسبب عمداً أو محاولة التسبب في ضرر جسدي لآخر من خلال القوة أو العنف.
- يتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الهجمات غير المبررة، وإعادة الانخراط في قتال بعد ذلك انتهت الأعمال العدائية الأولية، واستمر القتال بعد أن حاول الكبار للتدخل.

13. القمار

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-8

- تشمل المقامرة المراهنة غير الرسمية، ومجموعات المراهنة، والمراهنات الرياضية المنظمة، وأي شكل آخر من أشكال الرهان.
- الطلاب الذين يراهنون على نشاط يشاركون فيه قد يتم أيضًا منعهم من هذا النشاط.

14. المقالب

المدرسة الثانوية
الخطوة 3-8

- يعتقد مجلس التعليم أن الأنشطة المخالفة من أي نوع لا تتوافق مع العملية التعليمية ويحظر جميع هذه الأنشطة في أي وقت في مرافق المدرسة، وفي ممتلكات المدرسة، وفي أي حدث ترعاه المنطقة.
- يجب تعريف المضايقة لأغراض هذه السياسة على أنها القيام بأي فعل أو إكراه شخص آخر، بما في ذلك الضحية، على القيام بأي فعل تجنيد في أي فئة أو مجموعة أو منظمة تسبب أو تخلق خطر التسبب في التسبب العقلي أو العاطفي أو الجسدي ضرر. إن الإذن أو الموافقة أو افتراض المخاطر من قبل فرد يتعرض للمضايقات لا يقلل من المحظورات الواردة في هذه السياسة.
- "المعاكسات": أي نوع من إجراءات البدء لأي نشاط متعلق بالمدرسة، والذي يتضمن سلوكًا على سبيل المثال لا الحصر: نشاط غير قانوني، مثل شرب الخمر أو المخدرات؛ العقاب الجسدي أو إلحاق الألم؛ الإذلال المتعمد أو الإحراج؛ نشاط خطير نشاط من المحتمل أن يسبب ضغطًا عقليًا أو نفسيًا؛ الاحتجاز القسري أو الاختطاف؛ خلع ملابسه أو تعريضه بطريقة أخرى.

15. السلوك الجنسي غير اللائق

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-8

- أي سلوك يعتبر جنسيًا بطبيعته غير مناسب للمدرسة.

- يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: اللمس، أو المداعبة، أو أي اتصال آخر يمكن اعتباره جنسياً بطبيعته، والتعليقات
- والسلوكيات الجنسية غير اللائقة، وإرسال المحتوى الجنسي، والتعرض غير اللائق، وحيازة المواد الإباحية
- يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

16. العصيان وعدم القدرة على الإصلاح

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-8

- إذا تم إعطاء توجيه معقول من قبل أحد الموظفين، فمن المتوقع أن يمثل الطالب. ● وهذا يشمل، على
- سبيل المثال لا الحصر: العصيان، ورفض العمل، وعدم القدرة على الإصلاح.

17. إساءة استخدام التكنولوجيا وسوء استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

المدرسة الثانوية
الخطوة 2-8

نشر معلومات خاصة عن شخص آخر، بما في ذلك الاسم والعنوان ورقم الهاتف وعنوان المدرسة وعنوان العمل والصورة وما إلى ذلك. وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر: إرسال أو نشر رسائل أو صور إلكترونيًا تهدف إلى الأذى أو التخويف أو المضايقة أو إخراج شخص آخر، أو خلق بيئة مدرسية معادية، بغض النظر عن مكان وزمان إرسال الرسائل.

لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية في إحداث أي تعطيل للعمليات التعليمية أو أغراض غير أخلاقية أو غير قانونية. تشمل الاستخدامات المحظورة، على سبيل المثال لا الحصر، الأخذ أو التوزيع الصور الفوتوغرافية أو الرسائل/النشرات أو التسجيلات غير المصرح بها. لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية الوصول إلى أي مواد فاحشة أو تهديدية أو غير مناسبة عبر أي شكل من أشكال الوسائل الإلكترونية تواصل. لا يُسمح بالبيث المباشر أو النشر على وسائل التواصل الاجتماعي خلال اليوم الدراسي ينتهك تلقائيًا سياسة الأجهزة الإلكترونية. لا يجوز استخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية لأي غرض نشاط للتحايل على أمن الشبكة أو لأي نشاط غير مصرح به الوصول إلى شبكة كمبيوتر Avondale محظور بموجب قواعد سلوك مسؤولاً أو مسؤولاً بسبب سرقة أو فقدان أو فقدان البيانات أو Avondale المنطقة أو استخدامها بشكل غير مناسب. لن يكون الإضرار أو التدمير أو سوء الاستخدام أو التخريب للأجهزة الإلكترونية الشخصية لأي طالب تم إحضار الجهاز إلى ملكية أفونديل. ومع ذلك، سيكون لموظفي المدرسة السلطة للقيام بذلك استثناءات للسماح للطلاب باستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية للأغراض التعليمية داخل المدرسة حدود الفصل الدراسي.

الاستخدام غير المصرح به للفرص الصلب أو الشبكة أو ملفات البرامج التابعة للمدرسة أو موظفي المدرسة؛ التعدي على المناطق غير المصرح بها في أي نظام كمبيوتر؛ القرصنة أو تخريب المعدات أو الأنظمة؛ تثبيت البرامج على نظام الكمبيوتر؛ تعمد محاولة تعطيل نظام الكمبيوتر أو تدمير البيانات عن طريق نشر فيروسات الكمبيوتر أو البرامج الضارة أو بأي وسيلة أخرى. سوء الاستخدام والاستخدام غير المصرح به لمعدات الكمبيوتر، بما في ذلك تعريض المعدات للتلف؛ نشر معلومات الاتصال الشخصية عن نفسه، بما في ذلك الاسم والعنوان والهاتف وعنوان المدرسة وعنوان العمل وما إلى ذلك؛ الاستخدام غير المصرح به لملفات الكمبيوتر الخاصة بالطلاب الآخرين؛ التلاعب بأجهزة الكمبيوتر؛ الاستخدام غير المصرح به أو غير السليم للوحات نشرات الكمبيوتر؛ الأفعال المتعمدة لتجاوز مرشحات محتوى الإنترنت المثبتة؛ استخدام تكنولوجيا المدرسة لترتيب اجتماع عبر الإنترنت لأغراض اجتماعية؛ تقديم كلمات المرور الخاصة بك إلى شخص آخر؛ استخدام حساب بريدك الإلكتروني الشخصي لأغراض غير تعليمية. استخدام تكنولوجيا المدرسة لإنشاء و/أو طباعة و/أو توزيع مواد مطبوعة غير مصرح بها. توزيع المواد التي لم تتم الموافقة عليها من قبل الإدارة. يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

18. الاعتداء الجسدي على أحد الموظفين/الأشخاص المرتبطين بالمنطقة

المدرسة الثانوية
الخطوة 5-8

- "الاعتداء الجسدي يتم تعريفه على أنه "التسبب عمداً أو محاولة التسبب في ضرر جسدي لآخر من خلال القوة أو العنف
- الاعتداء الجسدي في المدرسة ضد أحد موظفي المنطقة أو المتطوعين أو المقاولين والذي قد يسبب أو لا يسبب إصابة قد يؤدي إلى رفع تهمة وإخضاع الطالب للتردد. ويشمل ذلك التسبب في ضرر جسدي لأحد المارة غير المقصود، مثل أحد الموظفين، الذي يحاول التدخل ووقف عمل الاعتداء.

يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة. 19. حيازة/استخدام

السلاح

المدرسة الثانوية
الخطوة 5-8

يشمل السلاح، على سبيل المثال لا الحصر، الأسلحة النارية والبنادق من أي نوع كانت بما في ذلك البنادق التي تعمل بالهواء والغاز (سواء كانت محملة أو مفرغة)، والسكاكين، وسفريات الحلاقة، والهراوات، والأسلحة الكهربائية، والمفاصل المعدنية، وأسلحة الفنون القتالية، والمتفجرات. وقد تشمل أيضًا أي لعبة يتم تقديمها كسلاح حقيقي أو يتم التفاعل معها كسلاح حقيقي. أي شيء يستخدم لتهديد أو إيذاء أو مضايقة شخص آخر يمكن اعتباره سلاحًا. يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأقفال والأقلام وأقلام الرصاص ومؤشرات الليزر والمجوهرات وما إلى ذلك. يمكن أن تكون الإصابة المتعمدة لشخص آخر جنائية و/أو سببًا لرفع دعوى مدنية. قد يتم رفع تهمة جنائية بسبب هذا الانتهاك. حيازة السلاح قد تعرض الطالب للطرد. ولا فرق بين ما إذا كان السلاح مملوكًا لشخص آخر أم لا، إلا إذا تمكن الطالب من تقديم دليل مقنع على أن السلاح قد تم وضعه في حوزة الطالب دون علمه. إذا أمكن التأكد من أن طالبًا آخر غير الذي كان يمتلك السلاح قد أحضر سلاحًا إلى ممتلكات المنطقة، فسيخضع هذا الطالب أيضًا لنفس الإجراءات التأديبية.

قد يتطلب قانون الولاية طرد الطالب نهائيًا من المدرسة، مع مراعاة التماس إمكانية إعادةتهم إلى وظائفهم إذا قاموا بإحضار أو امتلاك ممتلكات المدرسة أو في نشاط متعلق بالمدرسة أيًا مما يلي:

● أي غاز متفجر أو حارق أو سام بما في ذلك القنابل أو القنابل اليدوية أو الصواريخ أو القذائف أو الألغام أو الأجهزة التي يمكن تحويلها إلى مثل هذا العنصر المدمر ● أي أداة قطع تتكون من شفرة حادة يزيد طولها عن ثلاث (3) بوصات مثبتة على التعامل مع أي شيء مماثل يهدف إلى إثارة الأذى الجسدي أو الخوف من الأذى الجسدي (مثل مسدس هوائي، مسدس نفخ، مسدس لعبة، إلخ.)

نظرًا لأن مجلس الإدارة يعتقد أن الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والزوار يحق لهم العمل في بيئة مدرسية آمنة، يُطلب من الطلاب الإبلاغ عن معرفتهم بالأسلحة الخطيرة أو التهديدات بالعنف إلى مدير المدرسة. قد يؤدي عدم الإبلاغ عن هذه المعرفة إلى تعرض الطالب للانضباط. يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

20. تخطي الصف

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-6

عدم حضور أي أو كل الفصول الدراسية المقررة دون سبب مشروع بما في ذلك مغادرة الفصل دون الحصول على إذن مناسب، أو تخطي أي جزء من فترة الفصل الدراسي أو جزء منها؛ انتهاك الحرم الجامعي المغلق؛ بمجرد وصول الطالب إلى أرض المدرسة، وتكون المدرسة في حالة انعقاد، لا يجوز له المغادرة دون الحصول على إذن من سلطات المدرسة ويجب عليه تسجيل الخروج من خلال مكتب الحضور. ● لا يجوز للطلاب مغادرة الحرم الجامعي للعرض المعلن وهو الحصول على وجبة الغداء.

21. اضطراب الطالب/مظاهرة

المدرسة الثانوية
الخطوة 1-8

إن يتم حرمان الطلاب من حقوقهم في حرية التعبير، ولكن لا يجوز أن ينتهك التعبير حقوق الآخرين
● لن يسمح بتعطيل أي نشاط مدرسي. إذا شعر الطالب (أو الطلاب) أن هناك حاجة لتنظيم شكل من أشكال التظاهر، فإننا نشجعهم
● على الاتصال بالمدير لمناقشة الطريقة المناسبة للتخطيط لمثل هذا النشاط.

22. إغاضة

المدرسة الثانوية

الخطوة 1-1

- المضايقة بطريقة قاسية أو الاستهزاء أو رسم الصور أو أي عمل آخر يهدف إلى استبعاد طالب آخر مما يؤدي إلى شعوره بالاستبعاد.
- قد يؤدي استمرار المضايقة إلى عواقب أكبر وتصنيفه على أنه تنمر. 23. السرقة

المدرسة الثانوية

الخطوة 2-8

- عندما يتم القبض على أحد الطلاب وهو يسرق ممتلكات المدرسة أو شخص ما، سيتم تاديبه وقد يتم إبلاغ مسؤولي تنفيذ القانون عنه.
- يتم تشجيع الطلاب على عدم إحضار أي شيء ذي قيمة إلى المدرسة غير ضروري للتعلم دون الحصول على إذن مسبق من ولي الأمر ومدير المدرسة. المدرسة ليست مسؤولة عن الممتلكات الشخصية.
- يتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: السرقة/السطو؛ سرقة الأموال أو ممتلكات المدرسة أو الممتلكات الشخصية في مباني المدرسة و/أو السرقة التي تنطوي على الدخول غير القانوني إلى الخزائن والمكاتب والخزائن وأخذ الطعام من الكافتيريا دون دفع، وما إلى ذلك. اقتحام ودخول مبني المدرسة أو جزء من مبني المدرسة بقصد ارتكاب جريمة سرقة أو جنابة.
- يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

24. التعدي على ممتلكات المدرسة/الاستخدام غير المصرح به

المدرسة الثانوية

الخطوة 3-8

- على الرغم من أن المدارس هي مرافق عامة، إلا أن القانون يسمح للمدرسة بتقييد الوصول إلى ممتلكات المدرسة.
- إذا تمت إزالة الطالب أو تعليقه أو طرده، فلا يُسمح للطلاب بالدخول إلى ممتلكات المدرسة دون تصريح من مدير المدرسة.
- لا يجوز للطلاب التعدي على ممتلكات المدرسة في أوقات غير مصرح بها أو إلى مناطق المدرسة التي تم تحديدها على أنها غير مناسبة.
- من المتوقع أن يحصل الطلاب على إذن لاستخدام أي ممتلكات مدرسية أو أي ممتلكات خاصة تقع في مباني المدرسة.

25. التهديد اللفظي أو الكتابي تجاه الموظف/الطالب/الشخص المرتبط بالمنطقة

المدرسة الثانوية

الخطوة 3-7

- الاعتداء اللفظي أو الكتابي في المدرسة ضد موظف أو متطوع أو مقاول بالمنطقة أو توجيه تهديدات بالقتال أو تهديدات مماثلة موجّهة إلى مبني المدرسة أو الممتلكات أو أي نشاط متعلق بالمدرسة سيعتبر اعتداء لفظياً.
- الاعتداء اللفظي هو نية مُعلنة لإلحاق أذى جسدي أو أي ضرر آخر بشخص آخر، مع وجود نية حاضرة وقدرة على التصرف بناءً على التهديد.
- يتضمن ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: استخدام الألفاظ النابية تجاه أحد الموظفين أو التهديد باستخدام سلاح مزيف.
- يجوز للإدارة التشاور مع المبنى و/أو أمن المنطقة و/أو الشرطة.

العصابات

- لا يتم التسامح مع العصابات التي تبدأ أو تدعو أو تروج للأنشطة التي تهدد سلامة أو رفاهية الأشخاص أو التي تدمر البيئة المدرسية. يُحظر الحوادث التي تنطوي على مبادرات أو معاكسات أو تخويف أو أنشطة ذات صلة من المحتمل أن تسبب ضرراً أو تدهوراً شخصياً.
- سيتم تاديب الطلاب الذين يرتدون أو يحملون أو يعرضون أدوات العصابات أو يظهرون سلوكيات أو إيماءات ترمز إلى العضوية في العصابات أو يتسببون و/أو يشاركون في الأنشطة المصممة لتخويف طالب آخر. سيتم تحديد أدوات العصابة المحظورة ونشرها على وجه التحديد من قبل مدير المبنى.

رعاية الممتلكات

الطلاب مسؤولون عن رعاية ممتلكاتهم الشخصية. لن تكون المدرسة مسؤولة عن الممتلكات الشخصية. لا ينبغي إحضار الأشياء الثمينة مثل المجوهرات أو الأشياء التي لا يمكن استبدالها إلى المدرسة. ويجوز للمدرسة مصادرة هذه الأغراض وإعادتها إلى والدي الطالب. يؤدي تلف المعدات والمرافق المدرسية أو فقدانها إلى إهدار أموال دافعي الضرائب وتقويض البرنامج المدرسي. لذلك، إذا أُلحق الطالب ضرراً بممتلكات المدرسة أو فقدها، سيُطلب من الطالب أو والديه دفع ثمن الاستبدال أو الضرر. إذا كان الضرر أو الخسارة متعمدة، فسيخضع الطالب أيضاً للتأديب وفقاً لقانون انضباط الطلاب.

سياسات الانضباط

من المهم أن نتذكر أن قواعد المدرسة تنطبق على الذهاب من وإلى المدرسة، وفي المدرسة، وعلى ممتلكات المدرسة، وفي المناسبات التي ترعاها المدرسة، وعلى وسائل النقل المدرسية. في بعض الحالات، يمكن أن يتم إيقاف الطالب من وسائل النقل المدرسية بسبب مخالفة قواعد الحافلات المدرسية. في النهاية، تقع على عاتق مدير المدرسة مسؤولية الحفاظ على الأمور منظمة. في جميع الحالات، يجب على المدرسة أن تحاول جعل الانضباط سريعاً ومنصفاً وأن تكون العقوبة متناسبة مع خطورة الحادث.

هناك نوعان من الانضباط ممكنان، غير رسمي ورسمي.

الانضباط غير الرسمي

يتم الانضباط غير الرسمي داخل المدرسة. ويشمل:

- العواقب المنطقية
- تغيير الجلوس أو الموقع
- القيود داخل المدرسة
- عقد سلوك الطالب
- فقدان الامتيازات
- التأمل الشخصي
- خدمة المجتمع

الانضباط الرسمي

الانضباط الرسمي يخرج الطالب من المدرسة. ويشمل الطرد في حالات الطوارئ لمدة تصل إلى اثنين وسبعين (72) ساعة، والتعليق قصير المدى لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام دراسية، والتعليق طويل الأمد لأكثر من عشرة (10) أيام دراسية ولكن أقل من الطرد الدائم، و الطرد من المدرسة. قد تستمر عمليات الإيقاف والطرد إلى العام الدراسي المقبل. لا يجوز الطعن في الطرد لمدة تقل عن يوم دراسي واحد (1) دون إمكانية التعليق أو الطرد. ويمكن الاستئناف على التعليق والطرد.

يحق للطلاب الذين يتم النظر في إيقافهم أو طردهم الحصول على جلسة استماع غير رسمية مع مسؤول المبنى، قبل الإزالة، وفي ذلك الوقت سيتم إخطار الطالب بالتهمة الموجهة إليه ومنحه فرصة لتقديم دفاع. إذا تم تعليق الطالب، يجوز للوالدين استئناف التعليق كتابياً إلى المشرف وسيتم عقد جلسة استماع رسمية للاستئناف. لا يجوز الطعن في قرار التعليق من الأنشطة الصفية واللاصفية.

عندما يتم النظر في طرد الطالب، يتم تحديد موعد جلسة استماع رسمية وسيتم إعطاء الوالدين إشعاراً كتابياً بجلسة الاستماع ومن المتوقع حضورهما. ثم يأخذ المشرف الشهادة ويحدد ما إذا كان سيتم تقديم توصية بالطرد إلى مجلس التعليم. ويجوز أيضاً استئناف هذا القرار. في حالة الطرد، يبقى الطالب خارج المدرسة خلال فترة الاستئناف. لا يمكن تعويض العمل المفقود أثناء الطرد وعادة ما يؤدي إلى فقدان الائتمان.

يمكن للطلاب المشاركين في الأنشطة المصاحبة للمناهج الدراسية واللاصفية مثل الفرقة وألعاب القوى أن يفقدوا أهليتهم لانتهاك قواعد المدرسة.

إذا ارتكب الطالب جريمة أثناء وجوده في المدرسة أو في حدث متعلق بالمدرسة، فقد يخضع لإجراءات تأديبية بالمدرسة بالإضافة إلى إجراءات من قبل النظام القانوني للمجتمع. هذه ولايات قضائية منفصلة ولا تشكل خطراً مزدوجاً (المحاكمة مرتين على نفس الجريمة)

انضباط الطلاب ذوي الإعاقة

وقانون (I.D.E.A.) يحمي للطلاب ذوي الإعاقة التمتع بالحقوق والإجراءات التي يوفرها قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة. أو المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 (A.D.A.)، الأمريكيين ذوي الإعاقة.

الخطوة 1:

- ينتهك الطالب قواعد السلوك بالمنطقة
- حدوث تحقيق في المدرسة لهذا الحدث

الخطوة 2:

- الاستنتاج التأديبي بما في ذلك تغيير المواضيع / وليس تغيير المواضيع الخطوه 3:

- مراجعة تحديد المظهر بعد إزالة واحدة لأكثر من 10 أيام دراسية أو "نمط سلوك/إزالة" مستمر. تقع على مسؤولية تحديد العلاقة بين الإعاقة والسلوك الذي يؤدي إلى (IEP) عائق فريق برنامج التعليم الفردي اتخاذ إجراء تأديبي.

سياسة تعليق الواجبات المنزلية

يجب على الطالب الذي يتعيب عن المدرسة بسبب الإيقاف إكمال جميع الواجبات المدرسية المخصصة له أثناء الإيقاف. يتم استلام جميع الأعمال للحصول على درجات في كل فصل. في حالة عدم إمكانية إكمال المهمة بسبب الوقت الضائع، فقد يتم فقدان رصيد المهمة (على سبيل المثال، تجربة عملية). يتحمل الطالب وحده مسؤولية توقيت جميع الأعمال عند عودته إلى المدرسة في حالة الإيقاف لمدة يومين أو أقل.

تطبيق جميع الإرشادات التالية على حالات التعليق لمدة تتراوح من 3 إلى 10 أيام

- يشترط على أولياء الأمور استلام العمل في اليوم الثالث من الإيقاف.
- سيتم منح المعلمين يومين دراسيين لإنجاز العمل.
- أي عمل تم تكليفه به خلال فترة التعليق يجب إكماله عند العودة إلى المدرسة. في حالة إعطاء عمل للطالب عند عودته إلى المدرسة، سيكون هناك يومان لإكمال هذا العمل التعويضي (بما في ذلك أي تقييمات فانتة وفقاً لتقدير المعلمين، قد يتم إعفاء الطالب من بعض الأعمال إذا لم يتمكن من إكمالها داخل الوحدة أو المشروع الذي تم العمل عليه في الفصل).
- في حالة تغيب الطالب عن اختبار أو اختبار أثناء تعليقه، سيطلب منه تعويض التقييم عند العودة. في حالة عدم توفير المواد- اللازمة للتحضير، سيكون لدى الطالب يوم واحد عند العودة إلى المدرسة للتحضير للتقييم. هذا لا يتعلق بجلسات المراجعة داخل الفصل.

أعمال إجرامية

سيتم الإبلاغ عن أي طالب يتورط في أعمال إجرامية في المدرسة أو ذات صلة بها إلى مسؤولي إنفاذ القانون بالإضافة إلى تأنيبه من قبل المدرسة. ولا يعتبر خطراً مزدوجاً (المحاكمة مرتين على نفس الجريمة)، عندما يتم انتهاك قواعد المدرسة والقانون.

يجب أن يدرك الطلاب أن قانون الولاية يتطلب إخطار مسؤولي المدرسة والمعلمين ومسؤولي إنفاذ القانون المناسبين عندما يتورط أحد طلاب هذه المنطقة في جرائم تتعلق بالعنف الجسدي أو الأفعال المرتبطة بالعصابات أو الحيازة غير المشروعة لمواد خاضعة للرقابة أو مواد تماثلية أو مواد مسكرة أخرى والتعدي على ممتلكات الغير وجرائم الملكية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر السرقة والتخريب، التي تحدث في المدرسة وكذلك في المجتمع.

مخاوف تتعلق بالسلامة

يجب على الطلاب عدم استخدام الشفرات الدوارة أو الدراجات أو ألواح التزلج أو الدراجات البخارية أو أي شكل آخر من أشكال وسائل النقل الشخصية في ممرات المدرسة أو مناطق مرور المشاة بالمنطقة. قد يتم إجراء استثناءات لاستيعاب الطلاب ذوي الإعاقة الحركية بشكل معقول. يحظر استخدام أي وسيلة للتنقل داخل المباني ولأسباب أخرى غير الممارسات المقبولة عموماً. حيثما كان ذلك مناسباً. الطلاب الذين ينتهكون هذا التوقع سيخضعون لإجراءات تأديبية.

سُتْم

أي سلوك أو لغة تعتبر في حكم الموظفين أو الإدارة فاحشة أو غير محترمة أو مبتذلة أو بذيئة وأو تنتهك معايير الذوق الرفيع التي يفرضها المجتمع، ستخضع لإجراءات تأديبية.

تتمر

إشعار سياسة البلطجة

سيتم توزيع إشعار هذه السياسة سنوياً ونشره في مواقع بارزة في جميع المباني والأقسام المدرسية داخل المنطقة ومناقشتها مع الطلاب، بالإضافة إلى دمجها في كتيبات المعلم والطالب وأولياء الأمور/الوصي. يجب أيضاً نشر ملصقات الحقوق القيادية والولائية حول التمييز والتحرش في كل مبنى. سيطلب من جميع الموظفين الجدد مراجعة هذه السياسة وإجراءات الشكوى ذات الصلة والتوقيع عليها.

يجب إخطار أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين للضحية (الضحايا) المزعومة، وكذلك المعتدي (المعتدين) المزعومين، على الفور بأي شكوى أو تحقيق بالإضافة إلى نتائج التحقيق إلى الحد الذي يتوافق مع متطلبات سرية الطالب. ويجب الاحتفاظ بسجل لوقت وشكل الإخطار أو محاولات الإخطار في ملف التحقيق.

إلى الحد المناسب و/أو المسموح به قانوناً، سيتم الحفاظ على السرية أثناء عملية التحقيق. ومع ذلك، فإن التحقيق المناسب سيطلب، في بعض الظروف، الكشف عن الأسماء والإدعاءات. علاوة على ذلك، قد يتم إخطار السلطات المختصة، اعتماداً على طبيعة الشكوى و/أو نتائج التحقيق.

تفويض سياسة البلطجة

يتحمل المشرف مسؤولية تنفيذ هذه السياسة، ويجوز له وضع المزيد من الإرشادات، بما لا يتعارض مع هذه السياسة. لا يُقصد من

هذه السياسة، ولا ينبغي تفسيرها، التدخل في حقوق حرية التعبير المشروعة لأي فرد. ومع ذلك، تحفظ المنطقة بالحق والمسؤولية في الحفاظ على بيئة آمنة للطلاب، تساعد على التعلم والأهداف المشروعة الأخرى للبرنامج المدرسي.

إجراءات سياسة البلطجة

يجب على أي طالب يعتقد أنه كان أو هو ضحية البلطجة أو المضايقة أو أي سلوك عدواني آخر الإبلاغ عن الموقف على الفور إلى مدير المدرسة أو مساعد المدير. يجوز للطلاب أيضًا الإبلاغ عن مخاوفه إلى المعلم أو المستشار الذي سيكون مسؤولاً عن إخطار المسؤول المناسب أو مسؤول مجلس الإدارة. يجب تقديم شكوى ضد مدير المبنى إلى المشرف. يجب تقديم شكوى ضد المشرف إلى رئيس المجلس. يتم تشجيع كل طالب، ويطلب من كل موظف، الإبلاغ عن أي موقف يعتقدون أنه سلوك عدواني. موجه تجاه الطالب. ويجب تقديم التقارير إلى الأشخاص المذكورين أعلاه.

يجوز تقديم البلاغات بشكل مجهول، ولكن لا يجوز اتخاذ إجراء تأديبي رسمي فقط على أساس بلاغ مجهول المصدر. يجب على المدير (أو مسؤول آخر حسب تعيينه) التحقيق على الفور وتوثيق جميع الشكاوى المتعلقة بالتنمر أو السلوك العدواني أو أي سلوك آخر قد ينتهك هذه السياسة. يجب أن يتم الانتهاء من التحقيق في أسرع وقت ممكن حسب ما تسمح به الظروف ويجب إكماله خلال ثلاثة (3) أيام دراسية بعد تقديم البلاغ أو الشكوى.

إذا وجد التحقيق أن هناك حالة من التنمر أو السلوك العدواني، فسوف يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراء عاجل سريع ومناسب. قد يشمل ذلك ما يصل إلى الطرد للطلاب، وحتى تسريح الموظفين، واستبعاد أولياء الأمور والضيوف والمتطوعين والمقاولين، والعزل من أي منصب رسمي و/أو طلب الاستقالة لأعضاء مجلس الإدارة. ويمكن أيضًا إحالة الأفراد إلى جهات إنفاذ القانون أو غيرهم من المسؤولين المناسبين.

يجب على الفرد المسؤول عن إجراء التحقيق توثيق جميع الحوادث المبلغ عنها والإبلاغ عن جميع حوادث البلطجة أو السلوك العدواني أو أي سلوك محظور آخر تم التحقق منها، بالإضافة إلى أي إجراء عاجل تم اتخاذه، بما في ذلك الإجراءات التأديبية والإحالة، إلى المشرف. يجب على المشرف تقديم تقرير مجمع إلى المجلس على أساس سنوي.

سياسة التنمر: عدم الانتقام/التقارير الكاذبة

الانتقام أو الإدعاءات الكاذبة ضد أي شخص يقوم بالإبلاغ، أو يُعتقد أنه أبلغ، أو يقدم شكوى، أو يشارك في تحقيق أو تحقيق بشأن ادعاءات التنمر أو السلوك العدواني (كشاهد أو غير ذلك)، أو يكون هدفًا للتنمر أو العدوان السلوك الذي يتم التحقيق فيه محظور ولن يتم التسامح معه. ويعتبر هذا الانتقام انتهاكًا خطيرًا لسياسة مجلس الإدارة، بغض النظر عما إذا كانت شكوى التنمر مثبتة أم لا. يجب الإبلاغ عن حالات الانتقام المشتبه بها بنفس طريقة الإبلاغ عن السلوك العدواني/المتنمر.

إن تقديم تقارير كاذبة عن عمد حول التنمر/السلوك العدواني بغرض إيقاع شخص ما في مشكلة محظور بالمثل ولن يتم التسامح معه. قد يؤدي الانتقام والبلاغات الكاذبة عمدًا إلى اتخاذ إجراء تأديبي كما هو موضح أعلاه.

تعريفات سياسة البلطجة

التعريفات التالية مقدمة للإرشاد فقط. إذا اعتقد طالب أو فرد آخر أن هناك تنمر أو مزاح أو مضايقة أو أي سلوك عدواني آخر، بغض النظر عما إذا كان يناسب تعريفًا معينًا، فيجب عليه الإبلاغ عنه على الفور والسماح للإدارة بتحديد مسار العمل المناسب.

يُعرف "السلوك العدواني" بأنه سلوك غير لائق يتكرر بدرجة كافية، أو يكون خطيرًا بدرجة كافية، وللتأثير سلبيًا على الرفاهية التعليمية أو الجسدية أو العاطفية للفرد. يتضمن هذا السلوك، على سبيل المثال، التنمر، والمضايقة، والمطاردة، والتخويف، والتهديد، والإكراه، والتسمية بالألقاب، والتكلم، والتهديد، والضرب/الدفق/الانتداف.

في المدرسة" يتم تعريفه على أنه في الفصل الدراسي، أو في أي مكان آخر في مبنى المدرسة، أو في حافلة مدرسية أو مركبة" • أخرى ذات صلة بالمدرسة، أو في نشاط أو حدث ترعاه المدرسة سواء تم عقده في مبنى المدرسة أم لا. ويشمل أيضًا السلوك باستخدام جهاز الوصول إلى الاتصالات أو مزود خدمة الاتصالات الذي يحدث خارج مباني المدرسة إذا كانت مملوكة للمنطقة أو تحت سيطرتها

يتم تعريف "التنمر" على أنه أي إيذاء أو فعل كتابي أو لفظي أو تصويري أو جسدي (بما في ذلك الأفعال المنقولة إلكترونيًا - • أو الجهاز اللاسلكي المحمول باليد) والذي، دون (PDA) مثل الإنترنت أو الهاتف أو الهاتف الخليوي أو المساعد الرقمي الشخصي اعتبار إلى موضوعه أو العداء المحفز، المقصود منه أو الذي يعلم أي شخص عاقل أنه من المحتمل أن يضر واحدًا (1) أو أكثر من الطلاب إما بشكل مباشر أو غير مباشر عن طريق القيام بأي مما يلي:

- التدخل بشكل كبير في الفرص التعليمية أو المزاي أو البرامج الخاصة بطلاب واحد (1) أو أكثر؛
- التأثير سلبيًا على قدرة الطالب على المشاركة أو الاستفادة من البرامج أو الأنشطة التعليمية للمنطقة التعليمية من خلال وضع الطالب في خوف معقول من التعرض للأذى الجسدي أو عن طريق التسبب في ضائقة عاطفية كبيرة؛
- أن يكون لها تأثير ضار فعليًا وجوهريًا على صحة الطالب الجسدية أو العقلية. و/أو
- التسبب في تعطيل كبير أو تدخل كبير في العمل المنظم للمدرسة.

يمكن أن يكون التنمر جسديًا، أو لفظيًا، أو نفسيًا، أو مزيجًا من الثلاثة. بعض الأمثلة على التنمر هي:

أ. جسدي - الضرب، والركل، والبصق، والدفع، والسحب؛ أخذ و/أو إتلاف المتعلقات الشخصية أو ابتزاز الأموال، أو منع أو إعاقة حركة الطلاب، أو الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه
ب. اللفظي - الاستهزاء، والإثارة الخبيثة، والإهانة، والتنازب بالألقاب، وتوجيه التهديدات. ج. النفسية - نشر الشائعات، أو التلاعب بالعلاقات الاجتماعية، أو الإكراه، أو الانخراط في الاستبعاد الاجتماعي، أو الابتزاز، أو الترهيب. قد يحدث هذا بعدة طرق مختلفة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الملاحظات ورسائل البريد الإلكتروني ومنتشورات وسائل التواصل الاجتماعي والكتابة على الجدران

- التحرش" يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي فعل يعرض فردًا أو مجموعة لسلوك غير مرغوب فيه ومسيء ذو طبيعة" غير لفظية أو لفظية أو مكتوبة أو جسدية، غالبًا على أساس العمر أو العرق أو الدين أو اللون أو الجنسية. الأصل أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة، ولكنها قد تشمل أيضًا التوجه الجنسي أو الخصائص الجسدية (مثل الطول أو الوزن أو البشرة) أو الخلفية الثقافية أو الحالة الاجتماعية والاقتصادية أو الموقع الجغرافي (على سبيل المثال، من مدرسة منافسة أو ولاية مختلفة أو منطقة (ريفية أو مدينة أو إلخ).
- التخويف/التهديد" يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، أي تهديد أو فعل يهدف إلى: تعريض الشخص للخوف من الإصابة" الجسدية أو الاتصال الجسدي المسيء؛ لإلحاق ضرر كبير بممتلكات الشخص أو التدخل فيها؛ أو التدخل عمدًا في حركة الشخص أو منعها دون سبب وجيه
- الموظفين" يشمل جميع موظفي المدرسة وأعضاء مجلس الإدارة"
- الأطراف الثالثة" تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، المدرسين، أو المتطوعين في المدرسة، أو أولياء الأمور، أو زوار" المدرسة، أو مقاولي الخدمات، أو البائعين، أو غيرهم من العاملين في أعمال المنطقة، وغيرهم ممن لا يخضعون بشكل مباشر لرقابة المدرسة على مستوى المنطقة أو داخلها. المسابقات الرياضية بالمنطقة أو الأحداث المدرسية الأخرى

لمزيد من التعريفات والحالات التي يمكن تفسيرها على أنها: التحرش، راجع السياسة 5517؛ المعاكسات، راجع السياسة 5516 لعام 2011) سياسات التمر، نموذج مجلس التعليم بولاية ميشيغان PA 241 ،قانون مدرسة مات الأمانة) M.C.L. 380.1310B سياسة مكافحة التمر، مجلس التعليم بولاية ميشيغان

32

حقوق الإجراءات الواجبة

قبل أن يتم إيقاف الطالب أو طرده من المدرسة، هناك إجراءات محددة يجب اتباعها

عوامل في الاعتبار

قبل تعليق أو طرد طالب من فصل دراسي أو مادة أو نشاط، يجب على المسؤول أولاً تحديد ما إذا كان التعليق مبرراً أم لا بناءً على العوامل التالية:

1. عمر الطالب.
2. التاريخ التأديبي للطالب.
3. ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة.
4. خطورة السلوك.
5. ما إذا كان السلوك يشكل خطراً على السلامة؛
6. ما إذا كانت الممارسات التصالحية خياراً أفضل؛
7. ما إذا كانت التدخلات الأقل ستعالج السلوك؛
8. ما إذا كان الطالب بلا مأوى أو في الحضانة؛
9. ما إذا كان الطالب يعاني من صدمة في بيئته المنزلية؛
10. ما إذا كان هناك حاجز لغوي ثقافي يعيق فهمهم للفروق الدقيقة في اللغة.

تعليق قصير المدى

يجوز للمدير فرض تعليق لمدة تصل إلى عشرة (10) أيام، ولكن يجب عليه محاولة إخطار ولي أمر الطالب أو أولياء أموره بالإيقاف عن طريق الهاتف، بالإضافة إلى إرسال إخطار كتابي عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق البريد العادي. ويجب أيضاً إرسال نسخة من الإشعار إلى المنزل مع الطالب، إذا كان ذلك ممكناً. ويجب أن يتضمن الإشعار الكتابي أسباب التعليق وتاريخ (تواريخ) التعليق ووقته حقوق الاستئناف، مع إرفاق هذه السياسة بإشعار التعليق.

جلسة الاستماع التحضيرية

لا يجوز تعليق أي طالب دون جلسة استماع ما لم يكن هناك خطر واضح وقائم، أو أنه من المستحيل أو الصعب بشكل غير معقول عقد مثل هذه الجلسة. وفي مثل هذه الحالات، يجب أن يتبع ذلك الإشعار وجلسة الاستماع اللازمة في أقرب وقت ممكن عملياً.

يجب على مدير المدرسة أن يزود الطالب بإشعار شفهي أو كتابي بالتهمة (التهم) الموجهة إليه/عليها ويجب أن يوفر جلسة استماع للطالب قبل إصدار أمر بالإيقاف حتى يكون للطالب فرصة كاملة لتوضيح سبب عدم وجوب إيقافه. معلق. ستكون جلسة الاستماع الأولية هذه جلسة غير رسمية يُمنح فيها الطالب فرصة للرد على الاتهامات وتقديم أي شهود. يمكن إبلاغ والدي الطالب بالتهمة وجلسة الاستماع الأولية إذا اختار مدير المدرسة ذلك. تعقد جلسة الاستماع في يوم المخالفة المزعومة أو في أقرب وقت ممكن بعد ذلك إذا كانت حالة الطوارئ تمنع عقد جلسة استماع فورية.

2. تقييم التهديد

إذا كان هناك، في رأي فريق تقييم التهديد أو ما يقتضيه القانون، تعبير عن نية إيذاء شخص ما جسدياً أو جنسياً، بالكلمات أو الكتابة أو الإيماءات، فسيتم إكمال فحص تقييم التهديد. إذا أشار القائم بالفحص إلى أن هناك حاجة إلى تقييم كامل للتهديد، فسوف يشرع الموظفون في التقييم الكامل.

3. إرسال منزل الطالب

ما لم يكن الطالب يشكل تهديداً مباشراً لسلامة المدرسة، فيجب عليه البقاء في المدرسة حتى انتهاء الفصل الدراسي لهذا اليوم. إذا كان الوضع يشير إلى ضرورة إخراج الطالب من المبنى، فيجب على مدير المدرسة أن يحاول الوصول إلى والدي الطالب ليطلب منهما اصطحاب طفلهما. إذا لم يتمكنوا من القيام بذلك، يجب على الطالب البقاء في منطقة المكتب حتى يتم صرف المدرسة.

يجوز لمدير المدرسة التخلي عن الحكم السابق في حالة حدوث انتهاكات جماعية لقواعد المدرسة أو عندما لا يكون من الممكن إبقاء الطالب (الطلاب) في أرض المدرسة واستعادة النظام أو حماية الأشخاص في ممتلكات المدرسة. في مثل هذه الحالة الطارئة، يجب على مدير المدرسة الاتصال بالمشرف.

4. المسؤولية عن العمل المدرسي

أ. بالنسبة للقيود داخل المدرسة، سيتم منح الاعتماد لجميع الواجبات الصفية التي يمكن إكمالها أثناء التقييد داخل المدرسة أو كواجب منزلي.
ب. سيتم منح رصيد للعمل المفقود بسبب التعليق خارج المدرسة بشرط أن يكمل الطالب جميع المهام المطلوبة ويقدمها عند العودة إلى المدرسة.

5. جاذبية

يجوز تعليق أكثر من يوم دراسي واحد (1) ولكن ليس أكثر من عشرة (10) أيام دراسية أن يتم الاستئناف كتابياً إلى مدير المدرسة خلال يومين (2) دراسيين من استلام الوالدين إشعار التعليق الكتابي. يجب أن يتضمن الاستئناف المكتوب السبب (الأسباب) الذي دفع يجري الآن استئناف التعليق.
أ. سيتم إعادة الطالب إلى منصبه أثناء عملية الاستئناف ما لم يتقرر أن حضور الطالب سيعرض سلامة الطالب أو الآخرين للخطر.
ب. بعد المراجعة، يجوز لمدير المدرسة تأييد التعليق، أو إنشاء تعليق بديل أقل خطورة، أو إلغاء التعليق بالكامل. قد تتضمن المراجعة، على سبيل المثال لا الحصر، اجتماعاً مع أولياء الأمور إذا كان ذلك مناسباً في رأي مدير المدرسة.
ج. سيتواصل مدير المدرسة إلى القرار ويبلغ أولياء الأمور كتابياً خلال عشرة (10) أيام دراسية بعد استلام الطلب الكتابي. يقرر المدير نهائياً إذا كانت مدة التعليق 8 أيام أو أقل.
د. إذا كانت مدة التعليق من 9 إلى 10 أيام، يجوز الاستئناف على قرار مدير المدرسة كتابياً إلى المشرف خلال يومين (2) دراسيين من استلام الوالدين للقرار. سيتواصل المشرف إلى قرار ويبلغ أولياء الأمور كتابياً خلال عشرة (10) أيام دراسية بعد استلام الطلب الكتابي.
إنها. ويعتبر قرار المشرف نهائياً. لا يجوز للوالدين الاستئناف أمام المجلس إلا في حالات الانتهاك المزعوم للإجراءات القانونية الواجبة (السياسة 5611) من قبل المشرف. في مثل هذه الحالات، يجب تقديم الاستئناف كتابياً إلى رئيس مجلس الإدارة خلال يومين (2) دراسيين بعد استلام أولياء الأمور للقرار، ويجب أن يتضمن بياناً بالانتهاك المزعوم للسياسة. يجب على المجلس إخطار أولياء الأمور بقراره خلال عشرة (10) أيام دراسية من استلام الطلب الكتابي.

الإيقاف طويل الأمد أو الطرد من المدرسة

سيتم أخذ العوامل التالية في الاعتبار قبل تعليق أو طرد الطالب بسبب الاعتداء الجسدي طالب آخر أو موظف أو متطوع أو مقاول في المدرسة؛ جنحة جسدية أو مستمرة العصبان؛ السلوك الجنسي الإجرامي ضد طالب آخر مسجل في المنطقة؛ حيازة سلاح (بخلاف السلاح الناري) في منطقة مدرسية خالية من الأسلحة؛ الحرق المتعمد أو السلوك الجنسي الإجرامي في المدرسة بناءً أو على أرض المدرسة؛ الترافع عن السلوك الجنسي الإجرامي أو إدانته أو الحكم عليه ضد طالب آخر مسجل في المنطقة؛ الاعتداء اللفظي (كما هو محدد في السياسة) على الموظف، متطوع أو مقاول في المدرسة؛ أو صنع قبيلة أو تهديد مماثل موجه إلى: ممتلكات المدرسة أو أ حدث المدرسة

1. عمر الطالب.
2. التاريخ التأديبي للطالب.
3. ما إذا كان الطالب يعاني من إعاقة.
4. خطورة السلوك.
5. ما إذا كان السلوك يشكل خطراً على السلامة؛
6. ما إذا كانت الممارسات التصالحية خياراً أفضل؛
7. ما إذا كانت التدخلات الأقل ستعالج السلوك؛
8. ما إذا كان الطالب بلا مأوى أو في الحضانة؛
9. ما إذا كان الطالب يعاني من صدمة في بيئته المنزلية؛
10. ما إذا كان هناك حاجز لغوي ثقافي يعيق فهمهم للفروق الدقيقة في اللغة.

تقييم التهديد

إذا كان هناك تعبير عن نية إيذاء شخص ما جسديًا أو جنسيًا، بالكلمات أو الكتابات أو الإيماءات، فسيتم إكمال فحص تقييم التهديد. إذا أشار القائم بالفحص إلى أن هناك حاجة إلى تقييم كامل للتهديد، فسيقوم الموظفون بإجراء التقييم الكامل إذا كان رأي فريق تقييم التهديد أو ما يقتضيه القانون أن المخالفة المزعومة تستدعي الإيقاف أو الطرد لفترة طويلة، فيجب عليهم إحالة الحالة إلى المشرف وتقديم ما يلي: توثيق

1. القاعدة (القواعد) المزعومة انتهاكها
2. التهم الموجهة للطالب
3. التاريخ التقريبي للانتهاك
4. التوصية (التوصيات) للتعليق أو الطرد طويل الأمد
5. نسخة من التعليق
6. التسلسل الزمني للإجراءات التأديبية/التصحيحية وإفادات الشهود

عند الطلب، يجب على مدير المدرسة أيضًا تقديم ما يلي:

1. نسخة من الدرجات
2. سجلات الحضور
3. رسالة إلى الوالدين
4. تصريحات من الموظفين المحترفين فيما يتعلق بجهود الطالب أو مواقفه أو أمور معينة مشاكل
5. بيان من المستشار بخصوص المساعدة للطالب، ومحاولات العلاج أو التصحيح، إلخ.
6. مذكرة تطلب جلسة استماع للمجلس

يقوم مساعد المشرف على المناهج بمراجعة المستندات للتأكد من دقتها و اكتمال وتحديد موعد لجلسة استماع مع المجلس

إشعار السمع

يجب تقديم الإشعار إلى الطالب والوالد الطالب ويجب أن يحتوي على: 1. القاعدة (القواعد) المزعومة انتهاكها؛

2. التهم الموجهة للطالب؛
 3. التاريخ التقريبي للانتهاك؛
 4. وقت ومكان جلسة الاستماع؛
 5. بيان بحقوق الاستماع للطالب وأولياء الأمور
- أ. لمراجعة البيانات المكتوبة حول سوء السلوك المزعوم
- ب. لمراجعة سجلات الطالب، و
- ج. طلب تأخير جلسة الاستماع لمدة تصل إلى خمسة (5) أيام دراسية؛
- د. طول المدة التي توصي فيها الإدارة برفض تسجيل الطالب؛
6. بيان بحقوق الطالب في السمع فيما يلي:
7. أ. مستشار؛
 - ب. مترجم؛
 - ج. الظهور نيابة عنهم ولحضور الوالدين أو الأوصياء؛
 - د. تقديم الشهود وتقديم الأدلة لصالحهم؛
- إنها. مواجهة واستجواب أي شخص قد تكون لديه أدلة ضده؛
- نسخة من جلسة الاستماع بناءً على طلب الطالب أو ولي الأمر، وموافقة مجلس الإدارة/مسؤول جلسة الاستماع.
- F. ز. قد تكون تكلفة النص على مسؤولية الطالب / ولي الأمر

يجب على مجلس التعليم (المشرف) إجراء جلسة الاستماع وفقًا للقرار المفتوح قانون الاجتماعات. يجوز للوالدين استئناف قرار الطرد أمام المجلس كتابيًا خلال خمسة (5) أيام بعد استلام الإشعار. يجب على الوالدين أن يذكروا في الاستئناف الأسباب التي يعتقدون بها قرار المشرف ليس له ما يبرره ويقدم أي ظروف مخففة يرغبون فيها مجلس للنظر. يجوز لمجلس الإدارة عقد جلسة استماع أو الرد بقراره كتابيًا في غضون ذلك بعد أربعة عشر (14) يومًا من استلام الاستئناف.

سيتم إرسال إشعار الطرد إلى قسم الأحداث في محكمة الإرت للطلاب في سن السادسة (6) إلى خمسة عشر (15). وينبغي إبلاغ المحكمة بأن المجلس قد طرد الطالب و مع ذكر سبب الطرد

يجوز إرسال إشعار إلى قسم الأحداث في محكمة الإرت للطلاب الذين تتراوح أعمارهم بين ستة عشر (16) عامًا و سبعة عشر (17)، حيث تعتقد المنطقة أن المحكمة يجب أن تراجع الظروف المحيطة بالطرد. ويجوز للمنطقة تقديم نسخة من السجل العام إلى المحكمة.

إزالة الطوارئ

قد تتم إزالة الطالب أو استيعاده من الفصل الدراسي أو المدرسة عندما يشكل استمرارًا خطرًا على الأشخاص أو الممتلكات أو يمثل تهديدًا مستمرًا بتعطيل العملية التعليمية. مكان في الفصل الدراسي أو في مبنى المدرسة. ويجب أن يكون هذا الإبعاد لمدة نقل عن أربع وعشرين (24) ساعة دون الخضوع لإجراءات الإيقاف والطرد.

إذا قام أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة بإزالة طالب، تحت إشرافه، من الفصل الدراسي أو النشاط، ويجب عليهم أن يقدموا

إلى المدير أسباباً مكتوبة للإزالة في يوم حدوث الإزالة.

يجب أن يعقد المدير جلسة استماع وفقاً لمتطلبات التعليق أو الطرد اعتماداً على النتيجة المحتملة لجلسة الاستماع. الشخص الذي تسبب أو أمر أو طلب يجب أن تكون الإزالة موجودة.

يجب تقديم إشعار كتابي للطالب وولي الأمر في أقرب وقت ممكن قبل جلسة الاستماع. إذا كانت النتيجة المحتملة لجلسة الاستماع هي التعليق، فإن إجراءات الاستماع تنطبق على التعليق يجب أن تطبق. إذا كانت النتيجة المحتملة هي طرد الطالب، فسيتم تطبيق إجراءات الاستماع يجب اتباع الطرد.

بدأ المعلم بالتعليق

يجوز للمعلم تعليق الطالب عن الفصل أو المادة أو النشاط لمدة تصل إلى يوم دراسي كامل (1) لمدة سلوك معين على النحو المحدد في مدونة قواعد السلوك. يقوم المعلم بإرسال الطالب على الفور إلى مدير المدرسة وتحديد سبب التعليق كما هو محدد في قواعد سلوك الطالب. مثل في أقرب وقت ممكن بعد التعليق، يجب على المعلم تحديد موعد لعقد اجتماع بين أولياء الأمور والمعلمين بخصوص تعليق. إذا كان ذلك ممكناً، يجب على المستشار و/أو الأخصائي الاجتماعي حضور المؤتمر. مدير المدرسة يمكن الحضور بناء على طلب المعلم أو ولي الأمر. لا يجوز إرجاع الطالب إلى الفصل، المادة، أو نشاط في ذلك اليوم الدراسي دون موافقة كل من المعلم ومدير المدرسة.

الطلاب المعوقين

ويجب إحالة الأشخاص ذوي الإعاقة تحت I.E.P.C. وفقاً لسياسة المجلس رقم 5605، يجب إحالة الطالب في التعليم الخاص إلى 504 إلى المشرف المساعد لخدمات الطلاب تحديد ما إذا كان السلوك مرتبطاً بالإعاقة. وسيحدد قرارها الخطوات التالية المناسبة.

سجل الطالب

AG يجب أن يصبح سجل تعليق الطالب أو طرده جزءاً من سجله الدائم حتى يتم ذلك ترك المدرسة وإطلاق سراحه وفقاً لـ سجلات الطلاب. أيام الغياب تكون يُسجل في سجل الحضور الدائم للطلاب باعتباره غياباً مصححاً به بسبب الإيقاف أو - 8330 طرد.

تنازل

من حق الطالب التنازل عن حقه في جلسة استماع رسمية. يجب أن يكون هذا التنازل كتابياً و موقعة من قبل كل من الطالب وأولياء الأمور أو الوصي. يجب أن تكون التوقيعات شاهدة بالإضافة إلى ذلك، يمكن للطالب أن يتنازل بشكل بناء عن جلسة الاستماع بمجرد عدم استغلال الفرصة لذلك، ولكن هذا التنازل لا يمكن تفسيره قبل مرور فترة زمنية طويلة، منذ ذلك الحين يعمل على غلق حقوق الطالب.

اعتبارات أخرى

فقدان الامتيازات اللامنهجية

- يجوز لمسؤولي المبنى إيقاف الطلاب عن المشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو التواجد فيها.
- يجب أن يتمتع المدربون والجهات الراعية للأنشطة اللامنهجية بسلطة تحديد ما إذا كان يجوز للطالب المشاركة في الأنشطة المذكورة، ولكن فقط على أساس القواعد المحددة مسبقاً والتي حصلت على الموافقة الإدارية المناسبة.
- يتمتع أعضاء طاقم العمل المحترفون الحاضرون في أي نشاط خارج المنهج بالسلطة الكاملة لمطالبة الطالب بترك هذا النشاط عندما ينتهك سلوك الطالب قواعد المدرسة المعمول بها. سيتم تقديم تقرير عن سوء سلوك الطالب المذكور والإجراء المتخذ إلى مدير المدرسة المناسب في أقرب فرصة، وفي موعد لا يتجاوز بداية اليوم الدراسي التالي.

عقوبة جسدية

في ضوء الأدلة على أن تطبيق الألم الجسدي بغرض معاقبة سوء السلوك يؤثر سلباً على عملية التعلم، فقد سنت ولاية ميشيغان تشريعاً يحظر استخدام العقاب البدني في جميع منطقتها التعليمية المحلية والمتوسطة. يُعرّف هذا التشريع العقوبة البدنية بأنها فعل تعمد إلحاق الألم بأي وسيلة بكل أو أي جزء من الجسم الطلابي كعقوبة أو عقوبة على السلوك المسيء. وينص كذلك على أن أي شخص يعمل لدى مجلس إدارة مدرسة محلية أو متوسطة أو يعمل كمتطوع أو مقاول فيها لا يجوز له التهديد بابقاء عقوبة بدنية مدير المدرسة المناسب في أقرب فرصة، وفي موعد لا يتجاوز بداية اليوم الدراسي التالي.

على الرغم من أن ما ورد أعلاه لا يمنع استخدام القوة المعقولة في نطاق مسؤوليات موظف المدرسة لحماية الطلاب أو الموظفين أو غيرهم من الأذى الجسدي المباشر، أو الاستيلاء على أشياء خطيرة أو حماية ممتلكات المدرسة - يجب أن تكون هذه الإجراءات مطلوبة بشكل واضح بالظروف.

بشكل عام، يجب استخدام التدابير التصحيحية الأولية المقترحة سابقاً في هذه الوثيقة، إلى جانب الخطوات الأخرى التي قد تساعد الطلاب على فهم مشكلاتهم المتعلقة بالمدرسة، وتعلم الأساليب الناجحة لحلها.

الأعمال الإجرامية والعلاقات بين الشرطة والمدرسة

تعتبر بعض أفعال سوء السلوك المدرسي أيضًا انتهاكات للقانون الحالي، وتخضع لإجراءات قانونية بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية بالمدرسة. ولذلك سيتم إخطار وكالات إنفاذ القانون في مثل هذه الحالات عندما يرى المسؤول أنه من المستحسن حماية الطالب أو الأشخاص الآخرين أو الممتلكات العامة أو الخاصة. سيتم تسجيل هذه الإخطارات، إلى جانب الظروف المحيطة بها، في مكتب المدرسة، وسيتم إخطار أولياء أمور الطلاب المعنيين في أقرب وقت ممكن. يجوز للشرطة دخول المدارس بناء على طلب مسؤولي المدرسة، عندما يكون لديهم أدلة على ارتكاب جريمة، أو إذا كان لديهم أوامر بالقبض أو التفتيش. ويطلب من الشرطة إبلاغ المسؤول الإداري بوجودهم في المبنى، وكلما أمكن، تقديم إخطار مسبق بالزيارة المقترحة. سيتم استجواب الشرطة للطلاب أثناء وجودهم في المدرسة على انفراد وبحضور مسؤول و/أو أولياء أمور الطلاب المعنيين. سيقوم مسؤولو المدرسة بإخطار أولياء الأمور / أولياء أمور الطلاب القاصرين بأي استجواب أو استجواب مقترح، ويفضل أن يكون ذلك للسماح بحضورهم.

حقوق الطالب

يحق للطلاب لجميع الالتماسات وتوزيعها والتعبير عن آرائهم الشخصية شفهيًا أو كتابيًا. ويجب أن تكون ممارسة هذه الحقوق بحيث لا تنتهك القانون الحالي، أو تعطل الأنشطة المدرسية المعتادة، أو تعرض الصحة أو السلامة للخطر، أو تتعارض بأي شكل من الأشكال مع حقوق الأفراد الآخرين. تُحظر الاتصالات الفاحشة أو التشهيرية أو التي تعبر عن التمييز العنصري أو العرقي أو الديني أو الجنسي. سيتم توفير اللوائح المتوافقة مع المعايير المذكورة أعلاه للطلاب وأولياء الأمور في بداية كل عام دراسي.

بند عدم التمييز

لا تمارس منطقة أفونديل التعليمية التمييز على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل القومي أو الجنس (التوجه الجنسي أو الجنس) أو الإعاقة أو العمر أو الطول أو الوزن أو الحالة الاجتماعية أو أي خاصية أخرى محمية قانونيًا في برامجها وأنشطتها، بما في ذلك فرص توظيف. تم تعيين شخص ممثل للتعامل مع الاستفسارات المتعلقة بسياسات عدم التمييز في المكتب الإداري لمنطقة أفونديل التعليمية .

التفتيش والمصادرة

يجوز إجراء تفتيش للطلاب وممتلكاتهم، بما في ذلك المركبات، في أي وقت يكون فيه الطالب خاضعًا لسلطة مجلس التعليم، إذا كان هناك شك معقول في أن الطالب ينتهك القانون أو قواعد المدرسة. ويمكن أيضًا إجراء التفتيش لحماية صحة وسلامة الآخرين. يجوز إجراء كافة عمليات التفتيش بموافقة الطالب أو بدونها.

يتم تزويد الطلاب بالخزائن والمكاتب وغيرها من المعدات لتخزين المواد. وينبغي أن يكون مفهومًا بوضوح أن هذه المعدات هي ملك للمدرسة ويمكن تفتيشها في أي وقت إذا كان هناك شك معقول في أن الطالب قد انتهك القانون أو قواعد المدرسة. الأقفال لمنع السرقة، وليس لمنع التفتيش. إذا كانت خزائن الطلاب تتطلب أقفالًا مقدمة من الطالب، فيجب على كل طالب تقديم مجموعة القفل أو المفتاح إلى مدير المدرسة.

أي شيء يتم العثور عليه أثناء التفتيش والذي قد يكون دليلاً على انتهاك قواعد المدرسة أو القانون يمكن أخذه واحتجازه أو تسليمه إلى الشرطة. تحتفظ المدرسة بالحقوق في عدم إعادة المواد التي تمت مصادرتها. في سياق أي بحث، سيتم احترام حقوق خصوصية الطلاب فيما يتعلق بأي عناصر غير قانونية أو تتعارض مع سياسة المدرسة.

جميع أجهزة الكمبيوتر الموجودة في الفصول الدراسية والمختبرات والمكاتب بالمنطقة هي ملك للمنطقة ويجب استخدامها من قبل الطلاب، حيثما كان ذلك مناسبًا، للأغراض التعليمية فقط. تحتفظ المنطقة بالحقوق في الوصول إلى ومراجعة جميع الملفات الإلكترونية وملفات الكمبيوتر وقواعد البيانات وأي عمليات إرسال إلكترونية أخرى متضمنة أو مستخدمة بالاشتراك مع نظام الكمبيوتر والبريد الإلكتروني بالمنطقة. يجب ألا يتوقع الطلاب أن تكون أي معلومات موجودة في هذه الأنظمة سرية أو خاصة.

قد تتم مراجعة هذه المعلومات من قبل المنطقة بعلم أو إذن الطالب أو بدون علمه. إن استخدام كلمات المرور لا يضمن السرية، وتحتفظ المنطقة بالحقوق في الوصول إلى المعلومات على الرغم من وجود كلمة المرور. يجب تسجيل جميع كلمات المرور أو رموز الأمان لدى المعلم. قد يكون رفض الطلاب السماح بهذا الوصول سببًا لاتخاذ إجراء تأديبي.

كاميرات الفيديو/الكاميرات

لا يسمح بذلك في المدرسة إلا بعد الحصول على إذن من الإدارة.

1. لا يجوز للطلاب تصوير أفراد آخرين في المدرسة أو في الأحداث التي ترعاها المدرسة أو تسجيلهم صوتيًا أو فيديو أو نشرهم على وسائل التواصل الاجتماعي دون علمهم أو موافقتهم، باستثناء الأنشطة التي تعتبر في الساحة العامة مثل المشاركين النشطين في الأحداث الرياضية والعروض العامة .
2. لا يجوز للطلاب إرسال صور لأفراد آخرين تم التقاطها في المدرسة عبر البريد الإلكتروني أو نشرها على الإنترنت أو نقلها إلكترونيًا دون موافقة كتابية صريحة منهم .
3. يمنع منعًا باتًا استخدام الهواتف المحمولة أو غيرها من الأجهزة الإلكترونية الشخصية في غرف تبديل الملابس والحمامات .
4. قانون الخصوصية والحقوق التعليمية (FERPA) يطلب من أولياء الأمور مراجعة لقطات الفيديو المدرسية - نظرًا لقوانين الأسرة لعام 1974)، لا يمكننا عرض لقطات فيديو للحوادث التي تحدث في حرم المدرسة الثانوية.

الابتدأ أو البدأة

اللغة المكتوبة أو المنطوقة أو لغة الإشارة أو الإيماءات أو الملابس أو التصرفات أو النشر على وسائل التواصل الاجتماعي وما إلى ذلك فيما يتعلق بالموظفين أو الطلاب، والتي تعتبر مسيئة أو فاحشة أو مبتذلة وتنتقص من بيئة التعلم قد تخضع لإجراءات تأديبية يمكن أن تؤدي إلى تعليق.

مسؤوليات الطلاب

الطلاب هم مواطنون في وضع متخصص. وعلى وجه التحديد، فإنهم يلتحقون بمدرسة تتمثل وظيفتها ومسؤوليتها في تثقيف أعداد كبيرة من الناس. وبسبب هذا الوضع الخاص، تدعم المحاكم بشكل عام سلطة المدرسة لتنظيم سلوك الطلاب.

وتصبح المسؤوليات الأساس الذي تصبح عليه الحقوق الفردية ذات معنى وفعالة. إذا أردنا تعداد المسؤوليات المختلفة الملقاة على عاتق الطلاب، فستكون القائمة لا نهاية لها. ومع ذلك، داخل البيئة المدرسية وفي المجتمع، هناك مسؤوليات ذات أهمية حيوية لدرجة أن عدم تحديدها سيكون بالتأكيد إهمالاً.

تقع على عاتق كل طالب مسؤولية

1. احترام الكرامة الإنسانية وقيمة كل فرد آخر والامتناع عن اللغة و/أو السلوك المهين على أساس العرق أو الدين أو الجنس أو الوضع الاقتصادي أو الأصل القومي أو السن أو الإعاقة، وما إلى ذلك.
2. كن على اطلاع واتباع القواعد واللوائح المعقولة التي وضعها مجلس التعليم وبنفذهها موظفو المدرسة من أجل رفاهية الطلاب وسلامتهم.
3. الدراسة عن طيب خاطر والحفاظ على أفضل مستوى ممكن من التحصيل الأكاديمي.
4. يجب أن يكون حاضراً ويكون في الوقت المحدد في البرنامج المدرسي العادي.
5. عدم توجيه اتهامات كاذبة أو تصريحات افتراضية أو استخدام الفحش في التعبير اللفظي أو الكتابي، ومراعاة القواعد العادلة في المحادثة والصحافة المسؤولة.
6. اللباس والظهور بطريقة تلي المعايير المعقولة للملاءمة والصحة والنظافة والسلامة.
7. المساعدة في الحفاظ على البيئة المدرسية وتحسينها والحفاظ على ممتلكات المدرسة وممارسة أقصى درجات العناية أثناء استخدام مرافق المدرسة.
8. التصرف بطريقة مناسبة أثناء وجوده في ساحات المدرسة.
9. الاستمرار أو المشاركة بنشاط في تعليم الفرد وفهم الناس والتحضير لحياة البالغين.
10. الإبلاغ عن السلوك غير اللائق أو غير القانوني إلى السلطات المختصة.

النقل والمركبات والقيادة

الحافلات المدرسية

يتحمل سائق الحافلة مسؤولية كبيرة. يجب أن يتذكر الطلاب أن لوائح الحافلات موضوعة لمصلحة السلامة. النقل بالمنطقة هو امتياز.

توفر المدرسة وسائل النقل لجميع الطلاب الذين يعيشون داخل منطقة مدارس أفونديل والذين يعيشون على بعد أكثر من 0.5 ميل من المدرسة. يتوفر جدول النقل والمسارات عن طريق الاتصال بقسم النقل على الرقم 6050-537-248 أو عن طريق avondaleschools.org على Avondale الذهاب إلى موقع

يجوز للطلاب ركوب الحافلات المدرسية المخصصة فقط ويجب عليهم الصعود والمغادرة من الحافلة في محطات الحافلات المخصصة. لن يسمح للطلاب بركوب الحافلات غير المخصصة لأي سبب غير الطوارئ إلا بموافقة مكتب النقل.

قام مجلس التعليم بتركيب كاميرات فيديو على الحافلات المدرسية لمراقبة سلوك الطلاب. سيتم تسجيل الفيديو الفعلي للطلاب في أي حافلة معينة على أساس الاختيار العشوائي.

إذا أساء الطالب التصرف في الحافلة وتم تسجيل تصرفاته، فسيتم تقديم التسجيل إلى مدير المدرسة ويمكن استخدامه كدليل على سوء السلوك. وبما أن هذه التسجيلات تعتبر جزءاً من سجل الطالب، فلا يمكن الإطلاع عليها إلا وفقاً للقانون الفيدرالي.

في الحافلة:

- سيتم جلوس الطلاب حسب توجيهات السائق وقد يتم تخصيص مقعد لهم.
- يجب على الطلاب الجلوس بسرعة عند دخول الحافلة.
- من المتوقع أن يجلس الطلاب ثلاثة في مقعد عند الحاجة.
- من المتوقع أن يبقى الطلاب في مقاعدهم أثناء تحرك الحافلة.
- يجب على الطلاب إحضار الأغراض الموجودة على متن الحافلة فقط والتي يمكن حملها في حضانهم.
- العناصر غير المسموح بها في المدرسة غير مسموح بها في الحافلة.
- يجب على الطلاب إبقاء مخارج الطوارئ خالية في جميع الأوقات.
- يجب على الطلاب عدم استخدام لغة بذيئة.
- الصراخ أو الأصوات العالية أو المزاح غير مسموح به في الحافلة.
- لا يسمح بتناول الطعام أو الشرب في الحافلة.
- يجب على الطلاب المساعدة في الحفاظ على نظافة الحافلة من خلال وضع جميع النفايات في سلة

المهمات.

- يمكن للطلاب الصعود والنزول من الحافلة فقط في محطات الحافلات المخصصة لهم.
- يجب على الطلاب البقاء في مقاعدهم حتى تتوقف الحافلة تمامًا.
- لا يجوز للطلاب التحدث على هواتفهم المحمولة أثناء ركوب الحافلة.
- لا يجوز للطلاب التدخين أو استخدام السجائر الإلكترونية.
- يجب على الطلاب إبقاء رؤوسهم وأيديهم وأقدامهم داخل الحافلة.
- يجب على الطلاب عدم تخريب ممتلكات المدرسة.

عند محطة الحافلة:

- يجب على الطلاب التواجد في محطة الحافلات المخصصة لهم قبل 10 دقائق من وقت الاستلام المقرر.
- يجب أن يكون الطلاب جاهزين لتحميل الحافلة وعدم انتظار المركبات أو منازلهم عند وصول الحافلة.
- على الطلاب الذين يتعين عليهم عبور الطريق للصعود أو النزول من الحافلة أن يفعلوا ذلك أمام الحافلة، مع العبور بالأضواء الحمراء الواضحة.
- لا يسمح للطلاب بركوب حافلة مختلفة أو العودة إلى المنزل مع طالب آخر دون مذكرة وإذن من مكتب النقل.
- يجب على الطلاب احترام الممتلكات المحيطة، مثل صناديق البريد أو العشب أو المناظر الطبيعية في المحطة أثناء انتظار الحافلة. يجب عليهم مغادرة موقع محطة الحافلات نظيفًا من جميع القمامة.

الإجراءات التأديبية لسلوك الحافلة:

1. قد يتلقى الطلاب المخالفون لقواعد الحافلة إنذارًا شفهيًا من السائق أو تقرير سلوك مكتوب.
2. يتم تقديم تقارير السلوك إلى مدير المدرسة لاتخاذ الإجراءات التأديبية.
3. بعد صدور تقرير سلوك الحافلة المكتوب الثالث، سيؤدي ذلك إلى إيقافك من الحافلة.

المركبات الطلابية

يجوز للطلاب الذين يبلغ عمرهم ستة عشر (16) عامًا أو أكبر، والذين يمتلكون رخصة قيادة سارية، القيادة إلى المدرسة بإذن من ولي الأمر. قد تقوم المدرسة بإلغاء امتيازات القيادة إذا بدا أن استخدام الطالب للسيارة يضر بسلامة الآخرين ويعوق التقدم الأكاديمي لنفسه أو للآخرين. يجب الالتزام بالقواعد التالية في جميع الأوقات:

1. يجب أن تكون جميع المركبات مسجلة لدى سلطات المدرسة الثانوية وأن تحمل علامة تسجيل.
 2. يجب أن تكون جميع المركبات متوقفة في ساحة انتظار السيارات الخاصة بالطلاب في المدرسة الثانوية، وأن تكون متوقفة بين الخطوط، ومواجهة للجنوب. لا توقف سيارتك في مناطق الاستلام في الطرف الشرقي من المبنى، أو في المناطق المحيطة بمتجر السيارات، أو في الطريق البيضاوي، أو في موقف السيارات المخصص لأعضاء هيئة التدريس والموظفين، أو في مبنى مدرسة أوبورن الابتدائية.
 3. عند وصول الطلاب، عليهم ركن سياراتهم وقفلها. ولا يجوز لهم دخولها أو قيادتها حتى نهاية اليوم الدراسي إلا بإذن من سلطات المدرسة.
 4. يجب على الطلاب الذين تم منحهم الإذن بالقيادة أن يكونوا في المدرسة في الوقت المحدد. سيؤدي التأخير المستمر إلى مراجعة حالة القيادة الخاصة بهم مع إمكانية إلغاء امتياز القيادة.
 5. لا يسمح بالتدخين في المركبات الموجودة في ممتلكات المدرسة.
 6. لا يُسمح بالقيادة غير الضرورية حول ساحة انتظار السيارات. يحظر القيادة المتهوره والمتهوره.
 7. سيتم سحب المركبات غير المسجلة وغير المصرح بها على نفقة المالك.
 8. عند شراء لوحات ترخيص جديدة، يجب تسجيل المركبات على الفور في المكتب.
 9. ومن المتوقع أنه عندما يقود المرء، ينبغي للمرء أن يستخدم الحذر والمعاملة والسلامة. يجب على المرء أن يلتزم بجميع قوانين وأنظمة المرور.
 10. لا يجوز للسيارات التدخل في الحافلات في أي وقت. يتطلب انتهاك هذه القاعدة اجتماع أولياء الأمور وتقديم تقرير إلى قسم الشرطة قبل قيادة السيارة إلى المدرسة مرة أخرى.
 11. لا يجوز للطلاب التواجد في موقف السيارات أو قيادة سياراتهم خلال ساعة الظهيرة.
 12. تحتفظ المدرسة بالحق في تفتيش أي مركبة متوقفة في أرض المدرسة عند تحديد السبب المحتمل.
- في حالة مخالفة القواعد المذكورة أعلاه يتعرض الطلاب لإجراءات تأديبية. سنؤدي المخالفات المتكررة إلى إيقاف وفقدان امتياز القيادة إلى المدرسة للفترة المتبقية من العام الدراسي.



2024-2025

**Student Code of
Conduct**

TABLE OF CONTENTS

Content	Page
Introduction to the Code of Conduct	2
Student Discipline Code	2
Disciplinary Considerations	2
Guidelines for the Imposition of Appropriate Disciplinary Steps	6
Explanation of Terms Applying to the School Discipline Code	8
Violation of Bus Rules	20
Possession of Electronic Communication Devices	22
Student Rights of Expression: Dress Code	24
Discipline Policies	28
Due Process Rights	33
Other Considerations	38
Search and Seizure	39
Title IX Sexual Harassment	40
Student Concerns, Suggestions, and Grievances	41
Your Mental Health	41

Our Mission

The Avondale School District will cultivate innovation, foster strong relationships and engage ALL students in real-world experiences to inspire and empower tomorrow's leaders and responsible citizens.

Our Vision

The Avondale School district, in partnership with the community, prepares ALL students to be lifelong learners and to achieve success in a globalized society.

INTRODUCTION TO THE CODE OF CONDUCT

A major component of the educational program at **Avondale Schools** is to prepare students to become responsible workers and citizens by learning how to conduct themselves properly and in accordance with established standards.

Expected Behaviors

Each student shall be expected to:

- Attend school except for times of emergency or illness;
- abide by national, State, and local laws as well as the rules of the school;
- respect the civil rights of others;
- act courteously to adults and fellow students;
- be prompt to school and attentive in class;
- work cooperatively with others when involved in accomplishing a common goal, regardless of the other's ability, gender, race, religion, height, weight, disability, or ethnic background;
- complete assigned tasks on time and as directed;
- help maintain a school environment that is safe, friendly, and productive;
- act at all times in a manner that reflects pride in self, family, and in the school.

STUDENT DISCIPLINE CODE

The Board of Education has adopted the following Student Discipline Code. The Code includes the types of misconduct that will subject a student to disciplinary action. The Board has also adopted the list of behaviors and the terms contained in the list.

It is the school staff's responsibility to provide a safe and orderly learning environment. History has shown that certain student actions are not compatible with a "safe" and "orderly" environment. Discipline is within the sound discretion of the School's staff and administration. Due process ensures that disciplinary action is imposed only after review of the facts and/or special circumstances of the situation.

DISCIPLINARY CONSIDERATIONS

Introduction

An Avondale student is expected to exhibit exemplary behavior at school and at all school-related activities. Behavior that is disruptive to the educational process will be addressed. One of the most important lessons education should teach is self-discipline. Avondale's trained professionals help students develop self-control, character, honesty, and efficiency. Students should do their part in making their school a safe and effective place for learning. Students need to develop self-discipline and accept responsibility for their own behavior.

Classroom Discipline

Effective teaching and learning cannot take place in a disruptive and uncontrolled atmosphere. Teachers, therefore, have both the right and duty to maintain appropriate classroom behavior by imposing classroom discipline apart from, but consistent with, the principles described in this handbook.

Definitions

For the purposes of the Code of Conduct:

- "Suspend" or "Suspension" means a disciplinary removal from school for less than 180 school days.
- "Expel" or "Expulsion" means a disciplinary removal from school for 180 or more school days.
- "Restorative Practices" means practices that emphasize repairing the harm to the victim and the school community caused by a student's misconduct and collaborating to restore the harm to the school community.
- "Weapon-Free School Zone" means school property and a vehicle used by a school to transport students to or from school property do not have weapons.
- "School Property" means a building, playing field, school bus, or property used for school purposes to impart instruction to students or used for functions and events sponsored by a school, except a building used primarily for adult education or college extension courses.
- "Dangerous Weapon" means a firearm, dagger, dirk, stiletto, knife with a blade over three inches in length, pocket knife, iron bar, brass knuckles or any device used with intent to do harm.
- "Firearm" means (1) any weapon (including a starter gun) which will or is designed to or may readily be converted to expel a projectile by the action of an explosive; (2) the frame or receiver of any such weapon; (3) any firearm muffler silencer; or (4) any destructive device.
- "Destructive Device" means (1) any explosive, incendiary, or poison gas; (2) any type of weapon by whatever name known will, or which may be readily converted to, expel a projectile by the action of an explosive or other propellant, and (3) any combination of parts either designed or intended for use in converting any device into a destructive device and from which a destructive device may be readily assembled.

Restorative Practices

Before suspending or expelling any student (except a student who possesses a firearm in a weapon-free school zone), teachers, administrators, and the district must first determine whether restorative practices would better address the student's misconduct in order to minimize out-of-school suspensions and expulsions. Likewise, when suspending or expelling a student, teachers, administrators, and the district administration must consider whether restorative practices should be used in addition to the suspension or expulsion. Restorative practices, which may include a victim-offender conference, should be the first consideration to remediate offenses such as: interpersonal conflicts, bullying, verbal and physical conflicts, theft, damage to property, class disruption, harassment, and cyberbullying according to Michigan Law (MCL 380.1310c).

A formal restorative conference is one type of restorative practice. Although not mandatory, formal restorative conferences allow the person(s) who caused harm to repair that harm with all those impacted by their actions. A formal restorative conference can be initiated by the person(s) harmed and, if that person is under 15, must be approved by their guardian. The attendees may ask the person(s) who caused the harm to do one or more of the following: (1) apologize; (2) participate in community service, restoration, or counseling; or (3) pay restitution. No person who claims to be the victim of unlawful harassment may be compelled to meet with the alleged perpetrator of the harassment as part of a restorative practice. Other, less formal restorative practices may be utilized to resolve conflict such as: informal circles, affirmative statements, restorative questions, and class circles.


Factors to Consider

Before suspending or expelling a student from a class, subject, or activity, an administrator must first determine whether suspension is warranted based on the following factors:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;
6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

MANDATORY SUSPENSION OR EXPULSION

It is the policy of the district to comply with the federal Gun-Free Schools Act and sections 1310, 1311, and 1311a of the Revised School Code. *Nothing in this section of the Code of Conduct may be construed to limit the principal's or designee's discretion to suspend or expel a student for any offenses that the student code of conduct identifies as possibly resulting in a suspension or expulsion.* School administrators recognize that, as explained below, in some circumstances they may choose not to suspend or expel a student.

Possession of a Firearm

If a student possesses a firearm in a weapon-free school zone, the student will be permanently expelled unless the student demonstrates, in a clear and convincing manner, at least one of the following:

- The student was not possessing the instrument or object to use as a weapon or to deliver, either directly or indirectly, to a person to use as a weapon;
- The student did not knowingly possess the weapon;
- The student did not know or have reason to know that the instrument or object constituted a "dangerous weapon;" or
- The student possessed the weapon at the suggestion, request, or direction of, or with the express permission of, school or police authorities.

If the student demonstrates one of the above circumstances in a clear and convincing manner and the student has not been previously suspended or expelled from school, the building administrator will not expel the student unless the building administrator finds that, based on the circumstances, expulsion is warranted.

Possession of a Dangerous Weapon (Other than a Firearm)

If a student possesses a dangerous weapon in a weapon-free school zone, the building administrator will consider whether to permanently expel the student or impose a less severe penalty after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Arson

If a student is convicted of, or pleads guilty or no contest to committing arson as defined in section 1311 of the Revised School Code, in a school building or on school grounds, the student may be permanently expelled, or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Criminal Sexual Conduct

If a student is convicted of, or pleads guilty or no contest to committing criminal sexual conduct as defined in section 1311 of the Revised School Code, in a school building or on school grounds, the student may be permanently expelled, or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

Bomb Threat or Similar Threat

If a student makes a bomb threat or a threat of violence and the threat is reported to an administrator, the student may be suspended or expelled or a less severe penalty may be imposed after first considering the Factors to Consider previously outlined.

GUIDELINES FOR THE IMPOSITION OF APPROPRIATE DISCIPLINARY STEPS

The charts below, separated by student grade level, prescribes the disciplinary steps to be assigned to each category. This disciplinary step system is designed to provide clearly stated, advance knowledge to all stakeholders of the course of action to be taken in handling disciplinary actions. It is also designed to create consistency in the administration of disciplinary action, provide students an opportunity to modify their behavior, and provide a program that is progressive in nature. The disciplinary steps listed below will be followed in the administration of all disciplinary action. Corrective measures may be tiered per administrative discretion based on previous behavior and the severity of the action for situations not defined within.

DISCIPLINARY STEPS

Step 1: Preliminary Corrective Measures

Whenever possible, school personnel will use corrective measures in assisting students to modify inappropriate behavior prior to the use of the more punitive actions described in later steps. Step 1 Infractions can generally be considered teacher managed behaviors if they occur in the classroom and do not necessarily require administrative intervention.

- Restorative practices
- Verbal or written corrections
- Counseling by school personnel
- Student-teacher conference
- Recommendation for health screening
- Recommendation for Child Study Team/social work
- Referral to non-school service agencies
- Reteaching positive expectations
- Assignment of appropriate work details
- Assignment to detention with may be scheduled outside of school hours with teacher supervision
- Loss of extracurricular privileges
- Loss of lunch room privileges
- Temporary removal from class
- Monetary restitution
- Lunch detention
- Other alternate interventions (See Behavior Flow Chart on p.7)

Step 2: Administrative Conference with Student and Parent

An administrative conference with student and parent will usually occur subsequent to the preliminary corrective measures described in Step 1 and may include a review of suspension/expulsion procedures. Administrative Conference may occur in the form of a phone conversation, email correspondence, or scheduled face-to-face meeting.

Step 3: In School or Out of School Suspension for One School Day

The duration of this suspension is for one school calendar day. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for one school calendar day.

Step 4: Suspension for Two-Three School Days

The duration of this suspension is for two to three school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for three school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

■

Step 5: Suspension for Four-Five School Days

The duration of this suspension is for four to five school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for four to five school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

Step 6: Suspension for up to Ten School Days

The duration of this suspension is for up to ten school calendar days. The student is suspended from all classes, school related activities, and transportation for ten school calendar days. Upon return to school, a re-entry meeting will be required with parent/guardian, student, administrator, and other relevant stakeholders.

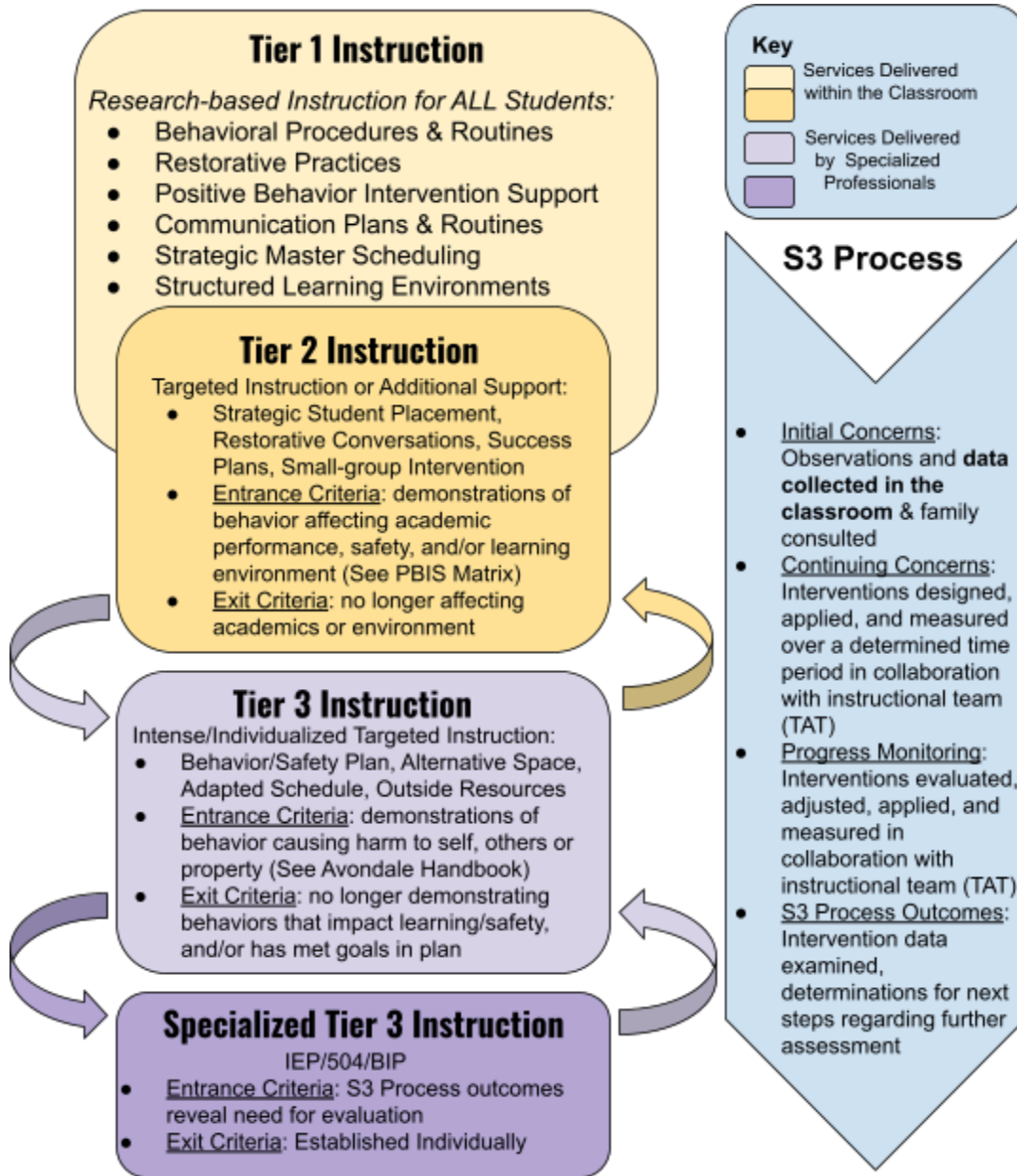
Step 7: Long-Term Suspension

The duration of this suspension is for a definite number of days in excess of 10 school days and up to 179 school days.

Step 8: Expulsion

Expulsion is the removal from school for 180 or more school days.

Avondale (Multi-Tiered Systems of Supports (MTSS) Behavior Flow Chart



EXPLANATION OF TERMS APPLYING TO THE STUDENT DISCIPLINE CODE

DISCIPLINARY STEPS: An Overview

Each of the behaviors described below may subject the student to disciplinary action.

#	Behavior	Elementary	Middle	High
1	Aiding or abetting the violation of school rules	Step 1-4	Step 1-6	Step 1-7
2	Arson	Step 4-8	Step 4-8	Step 5-8
3	Bullying and Harassment	Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8
4	Disregard for property	Step 1-3	Step 1-5	Step 1-8
5	Disruption/violation of the educational process	Step 1-3	Step 1-3	Step 1-4
6	Drug Use or Distribution	Step 4-8	Step 4-8	Step 5-8
7	Explosives	Step 4-8	Step 4-8	Step 6-8
8	Extortion	Step 2-8	Step 2-8	Step 4-8
9	False alarms, false reports, and false threats	Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8
10	Falsification of school work, identification, forgery	Step 1-3	Step 1-4	Step 2-8
11	Fighting & Physical Assault	Step 2-8	Step 4-8	Step 5-8
12	Gambling	Step 1-5	Step 1-8	Step 1-8
13	Hazing	Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8
14	Inappropriate Behavior	Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8
15	Inappropriate Sexual Conduct	Step 1-8	Step 1-8	Step 1-8
16	Insubordination and Incurigibility	Step 1-8	Step 1-8	Step 1-8
17	Misuse of Technology and Social Media Misuse	Step 2-8	Step 2-8	Step 2-8
18	Physically assaulting a staff member/person associated with the District	Step 2-8	Step 4-8	Step 5-8
19	Possession/Use of of a Weapon	Step 4-8	Step 4-8	Step 5-8
20	Skipping Class	Step 1-6	Step 1-6	Step 1-6

21	Student disorder/demonstration	Step 1-3	Step 1-5	Step 1-8
22	Teasing	Step 1-3	Step 1-5	Step 1-5
23	Theft	Step 1-8	Step 2-8	Step 2-8
24	Trespassing/Unauthorized Use of School Property	Step 1-3	Step 2-4	Step 3-8
25	Verbal or written threat toward a staff member/student/person associated with the District	Step 1-4	Step 2-6	Step 3-7

DISCIPLINARY STEPS: Detailed Explanations

1. Aiding or Abetting Violation of School Rules

Elementary	Middle	High
Step 1-4	Step 1-6	Step 1-7

- Any students who are aware of any rule-breaking behavior, including a fight, or knowingly participate with their presence when it occurs, or film it. Students are expected to report fights or rumors of fights to an adult immediately.
- This includes, but is not limited to: reporting knowledge of weapons or threats, instigating, encouraging, or recording a fight, avoiding authorities, collusion/conspiracy/coercion, and interfering with an investigation.

2. Arson

Elementary	Middle	High
Step 4-8	Step 4-8	Step 5-8

- Anything, such as fire, that endangers school property and its occupants. Willful or intentional damage or attempt to damage any real or personal property by fire or incendiary device; intentional setting of a fire in a school building or on school grounds.
- Arson is a felony and will subject the student to expulsion. Police will be contacted.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

3. Bullying, Harassment, Hate Speech

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8

It is the policy of the District to provide a safe and nurturing educational environment for all of its students. The repeated intimidation of others by the real or threatened infliction of physical, verbal, written, electronically transmitted, or emotional abuse, or through attacks on the property of another. It may include, but not limited to, actions such as verbal taunts, name-calling and put-downs, including ethnically-based or gender based verbal put-downs, extortion of money or possessions, and exclusion from peer groups within school. This policy protects all students from bullying/aggressive behavior regardless of the subject matter or motivation for such impermissible behavior. Administration may consult with building and/or district security personnel.

3a. Bullying is defined as an act which is:

- repeated
- Creates a power imbalance
- Done with the intention to cause harm - physical or emotional

Bullying or other aggressive behavior toward a student, whether by other students, staff, or third parties, including Board members, parents, guests, contractors, vendors, and volunteers, is strictly prohibited. This prohibition includes written, physical, verbal, and psychological abuse, including hazing, gestures, comments, threats, or actions to a student, which cause or threaten to cause bodily harm, reasonable fear for personal safety or personal degradation.

This policy applies to all "at school" activities in the District, including activities on school property, in a school vehicle, and those occurring off school property if the student or employee is at any school-sponsored, school-approved or school-related activity or function, such as field trips or athletic events where students are under the school's control, or where an employee is engaged in school business. Misconduct occurring outside of school may also be disciplined if it interferes with the school environment.

Harassment is defined as inappropriate conduct that is repeated enough, or serious enough, to negatively impact a student's educational, physical or emotional well being. This would include harassment based on any of the legally protected characteristics, such as sex, race, color, national origin, religion, height, weight, marital status or disability. This policy, however, is not limited to these legal categories and includes any harassment that would negatively impact students. Harassment through any means, including electronically transmitted methods (e.g. Internet, telephone or cell phone, personal digital assistant (PDA), computer or wireless handheld device), may be subject to District disciplinary procedures. Such behavior is considered harassment whether it takes place on or off school property, at any school-sponsored function, or in a school vehicle if it is considered to have a negative impact on the school environment.

3b. Harassment may include, but is not limited to:

- submission to such unwelcome conduct or communication is made either an explicit or implicit condition of utilizing or benefiting from the services, activities, or programs of the School District;
- submission to, or rejection of, the unwelcomed conduct or communication is used as the basis for a decision to exclude, expel or limit the harassed student in the terms, conditions or privileges of the School District;
- the unwelcomed conduct or communication interferes with the student's education, creates an intimidating, hostile or offensive environment, or otherwise adversely affects the student's educational opportunities. This may include racial slurs, mocking behavior, intimidation, or other demeaning comments.

3c. Sexual Harassment, may include, but is not limited to:

- pressure for sexual activity;
- verbal harassment or abuse;
- repeated remarks with sexual or demeaning implications;
- unwelcome touching;
- sexual jokes, posters, cartoons, etc.;
- suggesting or demanding sexual involvement, accompanied by implied or explicit threats concerning one's grades, or safety;
- a pattern of conduct, which can be subtle in nature, that has sexual overtones and is intended to create or has the effect of creating discomfort and/or humiliation to another;
- remarks speculating about a person's sexual activities or sexual history, or remarks about one's own sexual activities or sexual history.

3d. Hate Speech:

Hate speech is any form of communication, whether spoken, written, or behavioral, that attacks, threatens, or insults a person or group based on attributes such as race, religion, ethnic origin, sexual orientation, disability, or gender. It often incites violence, discrimination, or hostility against the targeted group. (Reference Title IX Definition)

4. Disregard for Property

Elementary	Middle	High
Step 1-3	Step 1-5	Step 1-8

- Vandalism and disregard for school property, or any property that is not owned by the student.
- This includes, but is not limited to: graffiti and excessive littering.

5. Disruption/Violation of the Educational Process

Elementary	Middle	High
Step 1-3	Step 1-3	Step 1-4

- Any action or manner of dress that interferes with school activities or disrupts the educational process.
- Such disruptions also include delay or prevention of lessons, assemblies, field trips, athletic, and performing arts events.
- This also includes, but is not limited to: being unprepared for class, having inappropriate items in class, leaving class without permission, bringing nuisance items to school, profanity, loitering on school property, disrespect, running in the halls.
-

6. Drug Possession, Use or Distribution

- **Prohibited Substances:** Includes marijuana, hashish, THC substances (edibles, topicals), other cannabinoids, steroids, all prescription drugs without a valid prescription, tobacco, and alcohol.
- **Drug Possession:** Possession of drugs, drug paraphernalia, or inappropriate use of medication on school grounds or at school activities is prohibited. This includes marijuana, hashish, THC substances, other cannabinoids, steroids, and all prescription drugs without a valid

prescription. Being under the influence of these substances on school grounds or at school activities is also prohibited. Police will be contacted for all violations.

- Over-the-Counter and Prescription Medications: Must be distributed through the main office with a "Permission for Prescribed Medication" form on file.
- Tobacco and Vaping: Possession and use of any form of tobacco or electronic cigarettes are prohibited during school time and at any school activity, on District property, buses, and at any District-related event. Violations may result in suspension or expulsion.
- Drug-Free Zone: Extends 1,000 feet beyond school boundaries, including school activities and transportation. Any possession, sale, distribution, or use of drugs, alcohol, fake drugs, steroids, inhalants, or look-alike drugs is prohibited. Violations can lead to suspension, expulsion, and police involvement.
- Performance-Enhancing Substances: Use or sale affects athletic eligibility and extracurricular participation, with banned substances periodically listed by the Department of Community Health.
- General Prohibition: Possession, sale, distribution, or use of drugs, alcohol, marijuana, fake drugs, steroids, inhalants, or look-alike drugs that negatively affect the school environment is prohibited. Many drug offenses are felonies.
- Alcohol Breath Test: May be conducted with reasonable suspicion. Refusal to take the test is considered an admission of alcohol use, leading to disciplinary action

6a. Drug Possession

6b. Drug Use

6c. Drug Distribution

6. Explosives

Elementary	Middle	High
Step 4-8	Step 4-8	Step 6-8

Explosives, fireworks, and chemical-reaction objects, which includes, but is not limited to smoke bombs, pipe bombs, bottle bombs and firecrackers are forbidden and dangerous. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

7. Extortion

Elementary	Middle	High
Step 2-8	Step 2-8	Step 4-8

Extortion is the use of threat, intimidation, force, or deception to take, or receive something from someone else. Extortion is against the law. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

8. False Alarms, False Reports, and False Threats

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8

- A false emergency alarm, report or threat endangers the safety forces that are responding, the citizens of the community, and persons in the building. What may seem like a prank is a dangerous stunt.
- Placing 9-1-1 calls; the intentional and malicious placement of a 9-1-1 emergency call from any ground phone or cell phone on school property. Tampering with a fire alarm or other fire fighting equipment or systems; setting off a false fire alarm.
- Any threat (verbal or electronic) by a person for the purpose of exploding, burning, or causing damage to school property, or to harm students or staff. This includes the sharing of electronic information that could result in an act of violence, including making threats on social media. Police will be contacted.
- Any student who knowingly places a false report accusing another student or a staff member of rule violations, misbehavior, or bullying. Reporting rule breaking behavior is important, but false reports should not be used to harass others to create fear as teasing, bullying, or in retaliation.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

9. Falsification of School Work, Identification, Forgery

Elementary	Middle	High
Step 1-3	Step 1-4	Step 2-8

- This includes, but is not limited to: falsely writing or altering the signature of another individual; unauthorized use of school passes, permits, etc.; stealing an answer key; falsifying times, dates, or other data on school related records or forms for fraudulent purposes.
- This also includes misrepresenting the work of another individual as one's own. Cheating; attempting to improve on one's performance on tests or other schoolwork through the use of unauthorized materials, by copying from another or knowingly providing materials to be used for the purpose of cheating.
- This may also include academic consequences at the discretion of the teacher and administration.

10. Fighting and Physical Assault

Elementary	Middle	High
Step 2-8	Step 4-8	Step 5-8

- **Physical assault** is defined as "intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence."
- Physical assault at school against a student which may or may not cause injury may result in charges being filed and subject the student to expulsion.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

12a) Fighting

- Any altercation involving the striking of blows or other bodily contact when the student is physically provoked; the event is spontaneous or the outgrowth of prior circumstances or disagreements; planned or pre-arranged or involving gangs or groups of students; in aggression or self-defense; out of anger or retaliation.
- This includes pre-arranged “slap-boxing” or other organized physical altercations.

12b) Physical Assault

- Intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence.
- This includes but is not limited to: unprovoked attacks, re-engaging in a fight after the initial hostilities have ended, and continuing to fight after adults have attempted to intervene.

11. Gambling

Elementary	Middle	High
Step 1-5	Step 1-8	Step 1-8

- Gambling includes casual betting, betting pools, organized-sports betting, and any other form of wagering.
- Students who bet on an activity in which they are involved may also be banned from that activity.

12. Hazing

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8

- The Board of Education believes that hazing activities of any type are inconsistent with the educational process and prohibits all such activities at any time in school facilities, on school property, and at any District-sponsored event.
- Hazing shall be defined for purposes of this policy as performing any act or coercing another, including the victim, to perform any act of initiation into any class, group, or organization that causes or creates a risk of causing mental, emotional, or physical harm. Permission, consent, or assumption of risk by an individual subjected to hazing shall not lessen the prohibitions contained in this policy.
- **Hazing:** any type of initiation procedure for any school related activity, which involves conduct such as but not limited to: illegal activity, such as drinking or drugs; physical punishment or infliction of pain; intentional humiliation or embarrassment; dangerous activity; activity likely to cause mental or psychological stress; forced detention or kidnapping; undressing or otherwise exposing initiates.

13. Inappropriate Behavior

Elementary	Middle	High
------------	--------	------

Step 1-8	Step 2-8	Step 3-8
----------	----------	----------

- Any behavior that harms people or animals, or damages property, is prohibited.
- This includes harsh language, horseplay, and similar actions.
- Administration may consult security as needed.

14. Inappropriate Sexual Conduct

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 1-8	Step 1-8

- Any conduct that is considered sexual in nature is not appropriate for school.
- This includes but is not limited to: touching, petting, or any other contact that may be considered sexual in nature, inappropriate sexual comments and behavior, sexting, indecent exposure, and possession of pornography.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

15. Insubordination and Incurability

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 1-8	Step 1-8

- If given a reasonable direction by a staff member, the student is expected to comply.
- This includes, but is not limited to: insubordination, leaving class without permission, work refusal and incurability.

16. Misuse of Technology and Social Media Misuse

Elementary	Middle	High
Step 2-8	Step 2-8	Step 2-8

Phone Violation

- **Disruption and Unauthorized Use:** Personal electronic devices may not be used to cause any disruption in the educational process or for unethical or illegal purposes. This includes taking or distributing unauthorized photographs, messages, flyers, or recordings.
- **Inappropriate Content Access:** Personal electronic devices may not be used to access any obscene, threatening, or otherwise inappropriate material via any form of electronic communication.
- **Live Streaming and Social Media:** Live streaming or social media posting during the school day is not allowed and automatically violates the electronic device policy.

- **Responsibility and Liability:** Avondale will not be responsible or liable for the theft, loss, data loss, damage, destruction, misuse, or vandalism of any student's personal electronic device brought onto Avondale property.
- **Instructional Exceptions:** School personnel may allow students to use personal electronic devices for instructional purposes within the confines of a classroom.

Filming

- **Unauthorized Photography and Recording:** Taking or distributing unauthorized photographs, messages, flyers, or recordings with personal electronic devices is prohibited.
- **Live Streaming:** Live streaming during the school day is not allowed and violates the electronic device policy.

Inappropriate Searches

- **Unauthorized Access:** Unauthorized use of hard drive, network, or program files belonging to the school or the school staff; trespassing into unauthorized areas of any computer system; hacking or vandalism of equipment or systems; installing software to the computer system; deliberately attempting to disrupt the computer system or destroy data by spreading computer viruses, malware, or by any other means.
- **Misuse of Equipment:** Misuse or unauthorized use of computer equipment, including exposing equipment to damage.
- **Tampering and Bypassing Security:** Tampering with computer equipment; intentional acts to bypass installed internet content filters; unauthorized or improper use of computer bulletin boards.
- **Personal Information:** Posting personal contact information about oneself, including one's name, address, telephone, school address, work address, etc.

Sexual/Threatening Behavior

- **Private Information Posting:** Posting private information about another person, including their name, address, telephone, school address, work address, picture, etc., with the intent to hurt, intimidate, harass, or embarrass another person, or create a hostile school environment, regardless of where or when the messages were sent.
- **Threatening or Inappropriate Content:** Using personal electronic devices to access any obscene, threatening, or otherwise inappropriate material via any form of electronic communication.
- **Distribution of Unauthorized Materials:** The use of school technology to create, print, and/or distribute unauthorized print materials, including those that have not been approved by the administration.

17. Physically Assaulting a Staff Member/Person Associated with the District

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 4-8	Step 5-8

- **Physical assault** is defined as "intentionally causing or attempting to cause physical harm to another through force or violence."

- Physical assault at school against a District employee, volunteer, or contractor which may or may not cause injury may result in charges being filed and subject the student to expulsion. This includes causing physical harm to an unintended bystander, such as a member of staff, who is attempting to intervene and stop an act of assault.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

18. Possession/Use of a weapon

Elementary	Middle	High
Step 4-8	Step 4-8	Step 5-8

A weapon includes, but is not limited to, firearms, guns of any type whatsoever including air and gas-powered guns (whether loaded or unloaded), knives, razors, clubs, electric weapons, metallic knuckles, martial arts weapons and explosives. It may also include any toy that is presented as a real weapon or reacted to as a real weapon. Any object that is used to threaten, harm, or harass another may be considered a weapon. This includes but is not limited to padlocks, pens, pencils, laser pointers, jewelry and so on. Intentional injury to another can be a felony and/or a cause for civil action. Criminal charges may be filed for this violation. Possession of a weapon may subject a student to expulsion. It makes no difference whether or not the weapon belongs to someone else, unless the student can provide convincing evidence that the weapon was placed in the student's possession without their knowledge. If it can be confirmed that a weapon was brought on District property by a student other than the one who possessed the weapon, that student shall also be subject to the same disciplinary action.

State law may require that a student be permanently expelled from school, subject to a petition for possible reinstatement if they bring onto or has in their possession on school property or at a school-related activity any of the following:

- any explosive, incendiary, or poison gas including bombs, grenades, rockets, missiles, mines, or device that can be converted into such a destructive item
- any cutting instrument consisting of a sharp blade over three (3) inches long fastened to a handle
- any similar object that is intended to invoke bodily harm or fear of bodily harm (e.g. air gun, blow-gun, toy gun, etc.)

Because the Board believes that students, staff members, and visitors are entitled to function in a safe school environment, students are required to report knowledge of dangerous weapons or threats of violence to the principal. Failure to report such knowledge may subject the student to discipline. Administration may consult with building and/or district security and/or police.

19. Skipping Class

Elementary	Middle	High
Step 1-6	Step 1-6	Step 1-6

- Failure to attend any or all scheduled classes without legitimate reason including leaving class without proper authorization, skipping any or part of a class period; closed campus violation: once a student arrives on school grounds, and school is in session, they may not leave without permission from school authorities and must check out through the Attendance Office.

- Students may not leave campus for the expressed purpose of obtaining lunch.

20. Student disorder/demonstration

Elementary	Middle	High
Step 1-3	Step 1-5	Step 1-8

- Students will not be denied their rights to freedom of expression, but the expression may not infringe on the rights of others.
- Disruption of any school activity will not be allowed. If a student (or students) feels there is a need to organize some form of demonstration, they are encouraged to contact the Principal to discuss the proper way to plan such an activity.

21. Teasing

Elementary	Middle	High
Step 1-3	Step 1-5	Step 1-5

- Teasing in a cruel manner, mocking, drawing pictures or any other action intended to exclude another student with the effect of making them feel excluded.
- Continued teasing may result in a higher consequence and designation of bullying.

22. Theft

Elementary	Middle	High
Step 1-8	Step 2-8	Step 2-8

- When a student is caught stealing school or someone's property, they will be disciplined and may be reported to law enforcement officials.
- Students are encouraged not to bring anything of value to school that is not needed for learning without prior authorization from the parent and Principal. The school is not responsible for personal property.
- This includes but is not limited to: Larceny/Burglary; theft of money, school property, or personal property on school premises and/or theft involving unlawful entry into lockers, desks, cabinets, taking food from the cafeteria without paying, etc. breaking and entering of a school building or portion of a school building for the purpose of committing larceny or a felony.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

23. Trespassing/Unauthorized Use of School Property

Elementary	Middle	High
------------	--------	------

Step 1-3	Step 2-4	Step 3-8
----------	----------	----------

- Although schools are public facilities, the law does allow the school to restrict access on school property.
- If a student has been removed, suspended, or expelled, the student is not allowed on school property without authorization of the Principal.
- Students may not trespass onto school property at unauthorized times or into areas of the school determined to be inappropriate.
- Students are expected to obtain permission to use any school property or any private property located on school premises.

24. Verbal or written threat toward a staff member/student/person associated with the District

Elementary	Middle	High
Step 1-4	Step 2-8	Step 3-8

- Verbal or written assault at school against a District employee, volunteer, or contractor or making bomb threats or similar threats directed at a school building, property, or a school related activity will be considered verbal assault.
- Verbal assault is a communicated intent to inflict physical or other harm on another person, with a present intent and ability to act on the threat.
- This includes, but is not limited to: use of profanity toward a staff member or a threat using a fake weapon.
- Administration may consult with building and/or district security and/or police.

25. Non-credible Threat

Elementary	Middle	High
Step 1-4	Step 2-6	Step 3-7

Definition: Non-Credible Threat

A **non-credible threat** is a statement or action that appears to be intended to cause fear or alarm but is determined to lack the capability or intention to cause actual harm. Non-credible threats often include:

1. **Idle Threats:** Remarks made without serious intent or capability to follow through.
2. **Jokes or Pranks:** Statements made in jest or as a hoax, with no real intention or means to cause harm.
3. **Exaggerations or Hyperbole:** Overstated claims that are not meant to be taken literally and lack the means to be executed.
4. **False Alarms:** Threats that are fabricated or falsely reported with no real basis in fact.

Characteristics of Non-Credible Threats

- **Lack of Intent:** The person making the threat does not have a genuine intention to carry it out.

- **Absence of Means:** The individual does not possess the necessary tools, knowledge, or ability to execute the threat.
- **Contextual Cues:** Often, non-credible threats are accompanied by context indicating they are not serious, such as being made in a joking manner or under circumstances where harm is not possible.
- **Assessment by Authorities:** Authorities, after investigation, determine that the threat lacks credibility and does not pose a real danger.

Examples

- A student says they are going to "blow up the school" as a joke without having any means or real intent to do so.
- Someone posts a threat online claiming they will commit an act of violence, but further investigation reveals they lack any actual plan or means to carry it out.
- A person makes exaggerated claims of harm in anger or frustration, with no feasible way to execute such threats.

Policies for Non-Credible Threats

While non-credible threats may not pose actual danger, they can still have serious consequences, such as causing unnecessary panic, wasting resources, or resulting in disciplinary action for the individual making the threat. Authorities typically investigate all threats to ensure they are non-credible and to maintain public safety. Avondale School District will determine the credibility of a threat using the Avondale Threat Assessment Tool in collaboration with mental health professionals and law enforcement.

VIOLATION OF BUS RULES

The school provides transportation for all students living within the Avondale School District who live farther than 0.5 miles from school. The transportation schedule and routes are available by contacting the transportation department at 248-537-6050 or by going on the Avondale website at avondaleschools.org.

Students may only ride assigned school buses and must board and depart from the bus at assigned bus stops. Students will not be permitted to ride unassigned buses for any reason other than an emergency, except as approved by the transportation office.

The Board of Education has installed video cameras on school buses to monitor student behavior. Actual videorecording of the students on any particular bus will be done on a random-selection basis.

If a student misbehaves on a bus and their actions are recorded, the recording will be submitted to the principal and may be used as evidence of the misbehavior. Since these recordings are considered part of a student's record, they can be viewed only in accordance with Federal law.

On the Bus:

- Students will be seated as directed by the driver and may be assigned a seat.
- Students need to be seated quickly upon entering the bus.
- Students are expected to sit three in a seat when needed.

- Students are expected to remain in their seats while the bus is moving.
- Students should only bring items aboard the bus that can be held on their lap.
- Items not allowed in school are not allowed on the bus.
- Students are to keep emergency exits clear at all times.
- Students should not use foul language.
- Yelling, loud voices or horseplay is not permitted on the bus.
- Eating or drinking on the bus is not permitted.
- Students should help keep the bus clean by putting all trash in the trash can.
- Students can only get on and off the bus at their designated bus stops.
- Students should remain seated until the bus comes to a complete stop.
- Students are not to be talking on their cell phones while riding the bus.
- Students may not smoke or vape.
- Students must keep their head, hands, and feet inside the bus.
- Students must not vandalize school property.

At the Bus Stop:

- Students are required to be at their designated bus stop 10 minutes before the scheduled pick up time. Students should be ready to load the bus and not waiting in vehicles or their home when the bus arrives.
- Students who are required to cross the road to get on or off a bus shall do so in front of the bus, crossing with the flashing red lights.
- Students are not allowed to ride a different bus or go home with another student without a note and permission from the transportation office.
- Students must be respectful of the surrounding property, such as mailboxes, grass or landscaping at the stop while waiting for the bus. They must leave the bus stop location clean of all litter.

Disciplinary Actions for Bus Behavior:

1. Students violating safety rules or being disruptive/distracting to the driver may receive a verbal warning from the driver or a written conduct report.
2. Conduct reports are given to the Principal of the student for disciplinary action.
3. The third written bus conduct report for minor infractions will result in suspension from the bus.
4. Students in violation of any portion of the Code of Conduct may result in more serious disciplinary action as referenced under the chart on pages 9-10.

POSSESSION OF ELECTRONIC COMMUNICATION DEVICES

High School Policy:

This policy is intended to ensure that personal electronic devices on district and school property do not interfere with the learning, safety, and well-being of students and staff.

For the purposes of this policy, a personal electronic device is any device that emits an audible signal, vibrates, displays any message or video image, or is otherwise capable of sending, receiving, emitting, photographing, recording, storing or displaying any type of audio or visual communication, files, or data. This includes, but is not limited to, cellular phones, smartphones, earphones, headphones, camera phones, camera devices, video and audio recording devices, digital recording devices, scanning devices, personal digital assistants (PDAs), iPods, iPads, tablets, computers, radios, pagers, any device that allows the possessor to access the Internet, or any similar device or any accessories to such devices such as earphones and Bluetooth devices.

There is no reason that a student should need to use a cell phone during the regular school day. In any instance requiring an emergency communication with a student, our school will immediately assist the student, a parent, or other responsible adult with that situation by using a school telephone. All classrooms are equipped with a landline.

*This policy does not apply to school-issued PC/ laptop computers. website. The following is a concise summary of the policy and how it applies to our students.

Students may possess or use personal electronic devices on school property, on school buses, or at school-sponsored events according to the following guidelines:

- Before school until the beginning of the school day.
- During a student's lunch period.
- After school as signaled by the last bell.

Personal electronic devices are not to be used in all buildings (classrooms, hallways, media center, administration building, gymnasiums, restrooms and locker rooms) except the cafeteria. Cell phones should be out of sight, on silent or vibrate, or preferably turned off, whenever a student is not in the cafeteria. Exceptions to this policy will be made if a teacher allows it for a particular time period and it does not distract from the educational environment.

If a student is found to be in violation of the Cell Phone Policy, the personal electronic device (cell phone, etc.) will be confiscated by school personnel. Refusal by a student to surrender the device is not an option. Cell phones, etc. confiscated as a result of a first violation may be returned to a parent before/after school or if time permits during the school day. It is advised that parents make arrangements with administrators to pick up their child's electronic device. Personal electronic devices confiscated as a result of further violations (second infraction-loss of electronic privileges for 30 days) will not be returned until the end of the semester (third infraction), regardless of contracts, monthly payments, difficulty of circumstances, etc. This is according to Avondale Schools Policy.

***Any student that turns in a broken or fake phone will automatically lose electronic device privileges for the remainder of the school year.

Elementary and Middle School Policy:

A student may possess a cellular telephone or other electronic communication devices (ECD) in school, on school property, at after school activities, and at school-related functions, provided that during school hours and on a school vehicle the cell phone or other ECD remains off.

Also, during school activities when directed by the administrator or sponsor, cell phones and other ECDs shall be turned off and stored away out of sight. The use of cell phones and other ECDs in locker rooms or restrooms is prohibited. ECDs may be used for approved instructional purposes.

Possession of a cellular telephone or other ECD by a student is a privilege, which may be forfeited by any student who fails to abide by the terms of this policy, or otherwise engages in misuse of this privilege. Violations of this policy may result in disciplinary action against the student which may result in confiscation of the cellular telephone or ECD. Exceptions to this policy will be made if a teacher allows it for a particular time period and it does not distract from the educational environment.

Confiscated electronic devices will be held in the main office according to the following schedule:

1st offense: Device is confiscated, office referral, student may pick up at the end of the day

2nd offense: Device is confiscated, office referral, detention issued, student may pick up at the end of the day

3rd offense: Device is confiscated, office referral, detention issued, one hour of community service assigned, student may pick up at the end of the day.

Subsequent offenses: May result in additional disciplinary consequences including daily phone turn in, restorative conference, suspension, or other consequences to be determined by the administration.

The student who possesses a cellular phone or ECD shall assume responsibility for its care. At no time shall the District be responsible for preventing theft, loss, or damage to cell phones or ECDs brought onto its property.

Except as authorized under Board policy, use of ECDs and electronic storage devices in school, on school property, at after school activities and at school-related functions will be subject to disciplinary action.

The school prohibits the use of any video device from any restroom, locker room or other location where students and staff “have a reasonable expectation of privacy.” A student improperly using any device to take or transmit images will face disciplinary action.

STUDENT RIGHTS OF EXPRESSION: DRESS CODE

The School recognizes the right of students to express themselves. With the right of expression comes the responsibility to do it appropriately. Students may distribute or display, at appropriate times, non sponsored, noncommercial written material and petitions; buttons, badges, or other insignia; clothing, insignia, and banners; and audio and video materials. All items must meet the following school guidelines:

Dress and Grooming


While fashion changes, the reason for being in school does not. Students are in school to learn. Any fashion (dress or accessory) that disrupts the educational process or presents a safety risk will not be permitted. Personal expression is permitted within these general guidelines.

If a student has selected a manner of appearance that is beyond mere freedom of expression and disrupts the educational process or presents risk to themselves or others, they may be removed from the educational setting.

Avondale School District’s student dress code supports equitable educational access and is written in a manner that does not reinforce stereotypes. To ensure effective and equitable enforcement of this dress code, school staff shall enforce the dress code consistently and in a manner that does not reinforce or increase marginalization or oppression of any group based on race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income or body type/size.

Our values are:

1) All students should be able to dress comfortably for school and engage in the educational environment without fear of or actual unnecessary discipline or body shaming.

- 
- 2) All students and staff should understand that they are responsible for managing their own personal "distractions" without regulating individual students' clothing/self expression.
 - 3) Student dress code enforcement should not result in unnecessary barriers to school attendance.
 - 4) School staff should be trained and able to use student/body-positive language to explain the code and to address code violations.
 - 5) Teachers should focus on teaching without the additional and often uncomfortable burden of dress code enforcement.

Reasons for conflict and inconsistent and/or inequitable discipline should be minimized whenever possible. Our student dress code is designed to accomplish several goals:

- 1) Maintain a safe learning environment in classes where protective or supportive clothing is needed, such as chemistry/biology (eye or body protection), dance (bare feet, tights/leotards), or PE (athletic attire/shoes).
- 2) Allow students to wear clothing of their choice that is comfortable.
- 3) Allow students to wear clothing that expresses their self-identified gender.
- 4) Allow students to wear religious attire without fear of discipline or discrimination.
- 5) Prevent students from wearing clothing or accessories with offensive images or language, including profanity, hate speech, and pornography.
- 6) Prevent students from wearing clothing or accessories that denote, suggest, display or reference alcohol, drugs or related paraphernalia or other illegal conduct or activities.
- 7) Prevent students from wearing clothing or accessories that will interfere with the operation of the school, disrupt the educational process, invade the rights of others, or create a reasonably foreseeable risk of such interference or invasion of rights.
- 8) Prevent students from wearing clothing or accessories that reasonably can be construed as being or including content that is racist, lewd, vulgar or obscene, or that reasonably can be construed as containing fighting words, speech that incites others to imminent lawless action, defamatory speech, or threats to others.
- 9) Ensure that all students are treated equitably regardless of race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income or body type/size.

Avondale School District expects that all students will dress in a way that is appropriate for the school day or for any school sponsored event. Student dress choices should respect the District's intent to sustain a community that is inclusive of a diverse range of identities. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and their parent(s) or guardian(s). The school district is responsible for seeing that student attire does not interfere with the health or safety of any student, that student attire does not contribute to a hostile or intimidating atmosphere for any student, and that dress code enforcement does not reinforce or increase marginalization or oppression of any group based on race, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation, ethnicity, religion, cultural observance, household income, or body type/size. Any restrictions to the way a student dresses must be necessary to support the overall educational goals of the school and must be explained within this dress code.

1) Basic Principle:

Certain body parts must be covered for all students at all times. Clothes must be worn in a way such that genitals, buttocks, breasts, cleavage, and nipples are fully covered with opaque

fabric. All items listed in the “must wear” and “may wear” categories below must meet this basic principle.

2) Students Must Wear*, while following the basic principle of Section 1 above:

- a) A Shirt (with fabric in the front that covers the cleavage, belly button, back, and on the sides under the arms)AND
- b) Pants/jeans or the equivalent (for example, a skirt, sweatpants, leggings, a dress or shorts), AND
- c) Shoes. *Courses that include attire as part of the curriculum (for example, professionalism, public speaking, and job readiness) may include assignment-specific dress, but should not focus on covering bodies in a particular way or promoting culturally-specific attire.
- d) Activity-specific shoes requirements are permitted (for example, athletic shoes for PE).

3) Students May Wear, as long as these items do not violate Section 1 above:

- a) Hats facing straight forward or straight backward. Hats must allow the face to be visible to staff, and not interfere with the line of sight of any student or staff.
- b) Religious headwear
- c) Hoodie sweatshirts (wearing the hood overhead is allowed, but the face and ears must be visible to school staff).
- d) Fitted pants, including opaque leggings, yoga pants and “skinny jeans”
- e) Pajamas
- f) Ripped jeans, as long as underwear and buttocks are not exposed.
- g) Tank tops, as long as cleavage is not exposed.
- h) Athletic attire
- i) Visible waistbands on undergarments or visible straps on undergarments worn under other clothing (as long as this is done in a way that does not violate Section 1 above).

4) Students Cannot Wear:

- a) Violent language or images.
- b) Images or language depicting/suggesting drugs, alcohol, vaping or paraphernalia (or any illegal item or activity).
- c) Bullet proof vest, body armor, tactical gear, or facsimile.
- d) Hate speech, profanity, pornography.
- e) Images or language that creates a hostile or intimidating environment based on any protected class or consistently marginalized groups.
 - f) Any clothing that reveals visible undergarments (visible waistbands and visible straps are allowed)
- g) Swimsuits (except as required in class or athletic practice).
- h) Accessories that could be considered dangerous or could be used as a weapon.
- i) Any item that obscures the face or ears (except as a religious observance).

5) Dress Code Enforcement:

- a) To ensure effective and equitable enforcement of this dress code, school staff shall enforce the dress code consistently using the requirements below. School administration and staff shall not have discretion to vary the requirements in ways that lead to discriminatory enforcement.
 - i) Students will only be removed from spaces, hallways, or classrooms as a result of a dress code violation as outlined in Sections 1 and 4 above. Students in violation of Section 1 and/or 4 will be provided four (4) options to be dressed more to code during the school day:

(1) Students will be asked to put on their own alternative clothing, if already available at school, to be dressed more to code for the remainder of the day.

(2) Students will be provided with temporary school clothing to be dressed more to code for the remainder of the day.

(3) If necessary, students' parents may be called during the school day to bring alternative clothing for the student to wear for the remainder of the day.

(4) If options 1-3 do not occur, students will finish the remainder of their school day in a designated location.

***For repeat offenses, the Code of Conduct will be used: Insubordination and Incurrigibility**

ii) No student should be affected by dress code enforcement because of racial identity, sex assigned at birth, gender identity or expression, sexual orientation, ethnicity, cultural or religious identity, household income, body size/type, or body maturity.

iii) School staff shall not enforce the school's dress code more strictly against transgender and gender nonconforming students than other students.

iv) Students should not be shamed or required to display their body in front of others (students, parents, or staff) in school. "Shaming" includes, but is not limited to:

(1) kneeling or bending over to check attire fit;

(2) measuring straps or skirt length;

(3) asking students to account for their attire in the classroom or in hallways in front of others;

(4) calling out students in spaces, in hallways, or in classrooms about perceived dress code violations in front of others; in particular, directing students to correct sagged pants that do not expose the entire undergarment, or confronting students about visible bra straps, since visible waistbands and straps on undergarments are permitted; and,

(5) accusing students of "distracting" other students with their clothing.

v) These dress code guidelines shall apply to any scheduled school day, any school-related event or activity on school grounds (sports practices, theater shows, basketball games, etc.), and Avondale sponsored events within the community, such as graduation and prom.

(1) Students who feel they have been subject to discriminatory enforcement of the dress code should contact the Assistant Principal.

Students who are representing Avondale Schools at an official function or public event may be required to follow specific dress requirements. Usually, this applies to athletic teams, cheerleaders, bands, and other such groups.

Gangs

Gangs which initiate, advocate or promote activities which threaten the safety or well being of persons or which are disruptive to the school environment are not tolerated.

Incidents involving initiations, hazing, intimidations or related activities which are likely to cause harm or personal degradation are prohibited.

Students wearing, carrying or displaying gang paraphernalia or exhibiting behaviors or gestures which symbolize gang membership or causing and/or participating in activities which are designed to intimidate another student will be disciplined. Prohibited gang paraphernalia will be specifically identified and posted by the building principal.

Care of Property

Students are responsible for the care of their own personal property. The school will not be responsible for personal property. Valuables such as jewelry or irreplaceable items should not be brought to school. The school may confiscate such items and return them to the student's parents.

Damage to or loss of school equipment and facilities wastes taxpayers' money and undermines the school program. Therefore, if a student does damage to or loses school property, the student or their parents will be required to pay for the replacement or damage. If the damage or loss was intentional, the student will also be subject to discipline according to the Student Discipline Code.

DISCIPLINE POLICIES

It is important to remember that the school's rules apply going to and from school, at school, on school property, at school-sponsored events, and on school transportation. In some cases, a student can be suspended from school transportation for infractions of school bus rules.

Ultimately, it is the principal's responsibility to keep things orderly. In all cases, the School shall attempt to make discipline prompt and equitable and to have the punishment match the severity of the incident.

Two types of discipline are possible, informal and formal.

Informal Discipline

Informal discipline takes place within the school. It includes:

- Logical consequences
- Change of seating or location
- In-School restrictions
- Student behavior contract
- Loss of privileges
- Personal reflection
- Community service

Formal Discipline

Formal discipline removes the student from school. It includes emergency removal for up to seventy-two (72) hours, short-term suspension for up to ten (10) school days, long-term suspension for more than ten (10) school days but less than a permanent expulsion, and expulsion from school. Suspensions and expulsions may carry over into the next school year. Removal for less than one (1) school day without the possibility of suspension or expulsion may not be appealed. Suspension and expulsion can be appealed.

Students being considered for suspension or expulsion are entitled to an informal hearing with the building administrator, prior to removal, at which time the student will be notified of the charges against him/her and given an opportunity to make a defense. If a student is suspended, the parents may appeal the suspension, in writing, to the Superintendent and a formal appeal hearing will be held. Suspension from co-curricular and extra-curricular activities may not be appealed.

When a student is being considered for expulsion, a formal hearing is scheduled and the parents will be given written notice of the hearing and will be expected to attend. The Superintendent then takes testimony and determines if a recommendation to expel is to be made to the Board of Education. This

decision may also be appealed. In the case of expulsion, the student remains out of school during the appeal period. Work missed during an expulsion cannot be made up and usually results in a loss of credit.

Students involved in co-curricular and extra-curricular activities such as band and athletics can lose their eligibility for violation of the School rules.

If a student commits a crime while at school or a school-related event, they may be subject to school disciplinary action as well as to action by the community's legal system. These are separate jurisdictions and do not constitute double jeopardy (being tried twice for the same crime)

Discipline of Students with Disabilities

Students with disabilities are entitled to the rights and procedures afforded by the Individuals with Disabilities Education Act (I.D.E.A.) and the Americans with Disabilities Act (A.D.A.), or Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.

Step 1:

- Student violates District Code of Conduct
- A school investigation of event occurs

Step 2:

- Disciplinary conclusion including a change of placements/not a change of placement

Step 3:

- Manifestation determination review after a single removal for more than 10 school days or an ongoing "pattern of behavior/removal". It is the IEP Team's responsibility to determine the relationship between a disability and the behavior precipitating a disciplinary action.

Suspension Homework Policy

A student who is absent from school due to suspension is required to complete all of the schoolwork assigned during suspension. All work is received for credit towards a grade in each class. In the event that an assignment can't be made up due to missed time, credit may be lost for an assignment (ex. lab experiment). The student is solely responsible to get all of the work missed upon returning to school for suspensions of two or fewer days.

The following guidelines all apply to suspensions of 3-10 days:

- Guardians are required to pick up the work on the third day of the suspension.
- Teachers will be given two school days to put the work together.
- Any work assigned during the suspension must be completed upon return to school.
- In the event that work is given to the student when they return to school, there will be two days to complete that make-up work (including any assessments missed).
- At the teachers' discretion, some work may be exempted for the student if it can't be completed within the unit or project worked on in class.
- In the event that the student misses a test or quiz while suspended, it will be required to make up the assessment upon return. In the event that the necessary material to prepare was not provided, a student will have one day upon return to school to prepare for the assessment. This does not pertain to in-class review sessions.



Criminal acts

Any student engaging in criminal acts at or related to the school will be reported to law enforcement officials as well as disciplined by the school. It is not considered double jeopardy (being tried twice for the same crime), when school rules and the law are violated.

Students should be aware that state law requires that school officials, teachers and appropriate law enforcement officials be notified when a student of this District is involved in crimes related to physical violence, gang related acts, illegal possession of a controlled substance, analogue or other intoxicants, trespassing, property crimes, including but not limited to theft and vandalism, occurring in the school as well as in the community.

Safety Concerns

Students should not use roller blades, bicycles, skateboards, scooters, or any other form of personal transportation device in school hallways or District pedestrian traffic areas. Exceptions may be made to reasonably accommodate students with mobility impairments. Use of any means of travel within buildings and on grounds by other than generally accepted practices where appropriate is prohibited. Students violating this expectation will be subject to disciplinary action.

Profanity

Any behavior or language, which in the judgment of the staff or administration, is considered to be obscene, disrespectful, vulgar, profane and/or violates community held standards of good taste will be subject to disciplinary action.

Bullying

Bullying Policy Notification

Notice of this policy will be annually circulated to and posted in conspicuous locations in all school buildings and departments within the District and discussed with students, as well as incorporated into the teacher, student, and parent/guardian handbooks. State and Federal rights posters on discrimination and harassment shall also be posted at each building. All new hires will be required to review and sign off on this policy and the related complaint procedure.

Parents or legal guardians of the alleged victim(s), as well as of the alleged aggressor(s), shall be promptly notified of any complaint or investigation as well as the results of the investigation to the extent consistent with student confidentiality requirements. A record of the time and form of notice or attempts at notice shall be kept in the investigation file.

To the extent appropriate and/or legally permitted, confidentiality will be maintained during the investigation process. However, a proper investigation will, in some circumstances, require the disclosure of names and allegations. Further, the appropriate authorities may be notified, depending on the nature of the complaint and/or the results of the investigation.

Bullying Policy Implementation

The Superintendent is responsible to implement this policy, and may develop further guidelines, not inconsistent with this policy.

█

This policy is not intended to and should not be interpreted to interfere with legitimate free speech rights of any individual. However, the District reserves the right and responsibility to maintain a safe environment for students, conducive to learning and other legitimate objectives of the school program.

Bullying Policy Procedure

Any student who believes they have been or is the victim of bullying, hazing, or other aggressive behavior should immediately report the situation to the Principal or assistant principal. The student may also report concerns to a teacher or counselor who will be responsible for notifying the appropriate administrator or Board official. Complaints against the building principal should be filed with the Superintendent. Complaints against the Superintendent should be filed with the Board President.

Every student is encouraged, and every staff member is required, to report any situation that they believe to be aggressive behavior directed toward a student. Reports shall be made to those identified above. Reports may be made anonymously, but formal disciplinary action may not be taken solely on the basis of an anonymous report.

The Principal (or other administrator as designated) shall promptly investigate and document all complaints about bullying, aggressive or other behavior that may violate this policy. The investigation must be completed as promptly as the circumstances permit and should be completed within three (3) school days after a report or complaint is made.

If the investigation finds an instance of bullying or aggressive behavior has occurred, it will result in prompt and appropriate remedial action. This may include up to expulsion for students, up to discharge for employees, exclusion for parents, guests, volunteers and contractors, and removal from any official position and/or a request to resign for Board members. Individuals may also be referred to law enforcement or other appropriate officials.

The individual responsible for conducting the investigation shall document all reported incidents and report all verified incidents of bullying, aggressive or other prohibited behavior, as well as any remedial action taken, including disciplinary actions and referrals, to the Superintendent. The Superintendent shall submit a compiled report to the Board on an annual basis.

Bullying Policy Non-Retaliation/False Reports

Retaliation or false allegations against any person who reports, is thought to have reported, files a complaint, participates in an investigation or inquiry concerning allegations of bullying or aggressive behavior (as a witness or otherwise), or is the target of the bullying or aggressive behavior being investigated, is prohibited and will not be tolerated. Such retaliation shall be considered a serious violation of Board policy, independent of whether a complaint of bullying is substantiated. Suspected retaliation should be reported in the same manner as bullying/aggressive behavior.

Making intentionally false reports about bullying/aggressive behavior for the purpose of getting someone in trouble is similarly prohibited and will not be tolerated. Retaliation and intentionally false reports may result in disciplinary action as indicated above.

Bullying Policy Definitions

- The following definitions are provided for guidance only. If a student or other individual believes there has been bullying, hazing, harassment or other aggressive behavior, regardless of whether it fits a particular definition, they should report it immediately and allow the administration to determine the appropriate course of action.

- "Aggressive behavior" is defined as inappropriate conduct that is repeated enough, or serious enough, to negatively impact an individual's educational, physical, or emotional well-being. Such behavior includes, for example, bullying, hazing, stalking, intimidation, menacing, coercion, name-calling, taunting, making threats, and hitting/pushing/shoving.
- "At School" is defined as in a classroom, elsewhere on school premises, on a school bus or other school related vehicle, or at a school-sponsored activity or event whether or not it is held on school premises. It also includes conduct using a telecommunications access device or telecommunications service provider that occurs off school premises if either owned by or under the control of the District.
- "Bullying" is defined as any gesture or written, verbal, graphic, or physical act (including electronically transmitted acts – i.e. internet, telephone or cell phone, personal digital assistant (PDA), or wireless handheld device) that, without regard to its subject matter or motivating animus, is intended or that a reasonable person would know is likely to harm one (1) or more students either directly or indirectly by doing any of the following:
 - A. substantially interfering with educational opportunities, benefits, or programs of one (1) or more students;
 - B. adversely affecting the ability of a student to participate in or benefit from the school district's educational programs or activities by placing the student in reasonable fear of physical harm or by causing substantial emotional distress;
 - C. having an actual and substantial detrimental effect on a student's physical or mental health; and/or
 - D. causing substantial disruption in, or substantial interference with, the orderly operation of the school.
- Bullying can be physical, verbal, psychological, or a combination of all three. Some examples of bullying are:
 - A. Physical – hitting, kicking, spitting, pushing, pulling; taking and/or damaging personal belongings or extorting money, blocking or impeding student movement, unwelcome physical contact.
 - B. Verbal – taunting, malicious teasing, insulting, name calling, making threats.
 - C. Psychological – spreading rumors, manipulating social relationships, coercion, or engaging in social exclusion/shunning, extortion, or intimidation. This may occur in a number of different ways, including but not limited to notes, emails, social media postings, and graffiti.
- "Harassment" includes, but is not limited to, any act which subjects an individual or group to unwanted, abusive behavior of a nonverbal, verbal, written or physical nature, often on the basis of age, race, religion, color, national origin, marital status or disability, but may also include sexual orientation, physical characteristics (e.g., height, weight, complexion), cultural background, socioeconomic status, or geographic location (e.g., from rival school, different state, rural area, city, etc.).
- "Intimidation/Menacing" includes, but is not limited to, any threat or act intended to: place a person in fear of physical injury or offensive physical contact; to substantially damage or interfere with a person's property; or to intentionally interfere with or block a person's movement without good reason.
- "Staff" includes all school employees and Board members.
- "Third parties" include, but are not limited to, coaches, school volunteers, parents, school visitors, service contractors, vendors, or others engaged in District business, and others not directly

subject to school control at inter-district or intra-district athletic competitions or other school events.

For further definition and instances that could possibly be construed as: Harassment, see Policy 5517; Hazing, see Policy 5516.

M.C.L. 380.1310B (Matt's Safe School Law, PA 241 of 2011)
Policies on Bullying, Michigan State Board of Education
Model Anti-Bullying Policy, Michigan State Board of Education

DUE PROCESS RIGHTS

Before a student may be suspended or expelled from school, there are specific procedures that must be followed.

Factors to Consider

Before suspending or expelling a student from a class, subject, or activity, an administrator must first determine whether suspension is warranted based on the following factors:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;
6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

Short-Term Suspension

The Principal may impose a suspension of up to ten (10) days duration, but shall attempt to notify the student's parents or guardians of the suspension by telephone, as well as send a written notification by e-mail or by regular mail. A copy of the notification shall also be sent home with the student, if practical. The written notice shall include the reasons for the suspension, the date(s) of the suspension and the rights to appeal, enclosing this policy with the suspension notice.

1. Preliminary Hearing

No student may be suspended without a hearing unless a clear and present danger exists, or it is otherwise impossible or unreasonably difficult to hold such hearing. In such instances, the necessary notice and hearing shall follow as soon as practicable.

The Principal shall provide the student with an oral or written notice of the charge(s) against him/her and shall provide a hearing for the student before a suspension is ordered so that the student has a full opportunity to state why they should not be suspended. This preliminary hearing shall be an informal one in which the student is given a chance to respond to the charges and present any witnesses. The student's

parents may be informed of the charges and the preliminary hearing if the Principal so chooses. The hearing shall be held on the day of the alleged infraction or as soon thereafter as possible if an emergency prohibits an immediate hearing.

2. Threat Assessment

If, in the threat assessment team's opinion or required by statute, there is an expression of intent to physically or sexually harm someone, in words, writing or gestures, then a threat assessment screener will be completed. If the screener indicates a full threat assessment is required, then staff will proceed with the full assessment.

3. Sending a Student Home

Unless the student is an immediate threat to the safety of the school, they should remain in school until class is dismissed for the day. If the situation indicates that the student should be removed from the premises, the Principal shall attempt to reach the student's parents to request they pick up their child. If they are unable to do so, the student should remain in the office area until school is dismissed.

The Principal may forgo the previous provision in the event of mass violations of school rules or where it is not possible to keep the student(s) on school grounds and restore order or protect people on school property. In such an emergency situation, the Principal shall contact the Superintendent.

4. Responsibility for School Work

- a. For an in-school restriction, credit will be given for all classroom assignments that can be completed during the in-school restriction or as homework.
- b. Credit will be given for work missed due to out-of-school suspension provided the student completes and submits all required assignments upon return to school.

5. Appeal

Suspension of more than one (1) school day but not more than ten (10) school days may be appealed in writing to the Principal within two (2) school days of the parents' receipt of the written suspension notice. The written appeal must contain the reason(s) that the suspension is being appealed.

- a. The student shall be reinstated during the appeal process unless it is determined that the student's attendance would jeopardize the safety of the student or of others.
- b. Upon review, the Principal may uphold the suspension, establish an alternative suspension of lesser severity, or reverse the suspension in its entirety. The review may include, but not be limited to, a meeting with the parents if, in the Principal's opinion, this is appropriate.
- c. The Principal will reach the decision and inform the parents in writing within ten (10) school days after the receipt of the written request. The Principal's decision shall be considered final if the suspension is 8 days or less in length.

- d. If the suspension is 9-10 days in length, the decision of the Principal may be appealed in writing to the Superintendent within two (2) school days of the parents' receipt of the decision. The Superintendent will reach a decision and inform the parents in writing within ten (10) school days after the receipt of the written request.
- e. The Superintendent's decision shall be considered final. The parents may appeal to the Board only in cases of alleged violation of due process (Policy 5611) by the Superintendent. In such cases, the appeal shall be made in writing to the Board President within two (2) school days after the parents' receipt of the decision and shall include a statement of the alleged violation of the policy. The Board shall notify the parents of its decision within ten (10) school days of receipt of the written request.

Long-term suspension or expulsion from school

The following factors will be considered prior to suspending or expelling a student for physically assaulting another student or an employee, volunteer or contractor at school; gross misdemeanor or persistent disobedience; criminal sexual conduct against another student enrolled in the District; possession of a weapon (other than a firearm) in a weapon free school zone; arson or criminal sexual conduct in a school building or on school grounds; pleading to, being convicted of or adjudicated of criminal sexual conduct against another student enrolled in the District; verbally assaulting (as defined in policy) an employee, volunteer or contractor at school; or making a bomb or similar threat directed at the school property or a school event:

1. The student's age;
2. The student's disciplinary history;
3. Whether the student has a disability;
4. The seriousness of the behavior;
5. Whether the behavior posed a safety risk;
6. Whether restorative practices are a better option;
7. Whether lesser interventions would address the behavior;
8. Whether the student is homeless or in foster care;
9. Whether the student experiences trauma in their home environment;
10. Whether there is a cultural language barrier impeding their understanding of language nuances.

Threat Assessment

If there is an expression of intent to physically or sexually harm someone, in words, writing or gestures, then a threat assessment screener will be completed. If the screener indicates a full threat assessment is required, then staff will proceed with the full assessment.

If, in the threat assessment team's opinion or required by statute, the alleged infraction warrants a long-term suspension or expulsion, they shall refer the case to the Superintendent and submit the following documentation.

1. the rule(s) alleged to have been violated
2. the charges against the student
3. approximate date of the violation
4. recommendation(s) for long-term suspension or expulsion

- 5. copy of suspension
- 6. chronology of disciplinary/corrective actions and witness statements

Upon request, the Principal shall also submit:

- 1. transcript of grades
- 2. attendance records
- 3. letter to parents
- 4. statements from professional staff regarding student's efforts, attitudes, or particular problems
- 5. statement from counselor regarding help to student, attempts at remediation or correction, etc.
- 6. memo requesting a Board hearing

The Assistant Superintendent for Curriculum shall review the documents for accuracy and completeness and schedule a hearing with the Board.

Notice of Hearing

The notice must be provided to the student and the student's parent and shall contain:

- 1. the rule(s) alleged to have been violated;
- 2. the charges against the student;
- 3. approximate date of the violation;
- 4. the time and place for the hearing;
- 5. a statement of the student's and parents' prehearing rights:
 - a. to review written statements about the alleged misconduct,
 - b. to review the student's records, and
 - c. to request a delay in the hearing of up to five (5) school days;
- 6. the length of time the administration is recommending the student be denied enrollment;
- 7. a statement of the student's hearing rights to:
 - a. counsel;
 - b. a translator;
 - c. appear in their own behalf and for parents or guardians to appear;
 - d. produce witnesses and present evidence on their behalf;
 - e. confront and to cross-examine anyone who may have evidence against him/her;
 - f. a transcript of the hearing upon student's or parent's request, and Board/hearing officer approval.
 - g. Cost of the transcript may be the responsibility of the student/parent.

The Board of Education (Superintendent) must conduct the hearing in compliance with the Open Meetings Act. The parents may appeal the expulsion to the Board, in writing, within five (5) days after receipt of the notice. The parents shall state in the appeal the reasons they think the Superintendent's decision is not justified and provide any extenuating circumstances they wish the Board to consider. The Board may conduct a hearing or respond with its decision in writing within fourteen (14) days after it receives the appeal.

Notice of expulsion will be sent to the Juvenile Division of the Probate Court for students at ages six (6) through fifteen (15). The court should be informed that the Board has expelled the student and provided the reason for expulsion.

Notice may be sent to the Juvenile Division of the Probate Court for students, ages sixteen (16) and seventeen (17), where the District believes that the court should review the circumstances surrounding the expulsion. The District may provide a copy of the public record to the court.

Emergency Removal

A student may be removed or excluded from a classroom or a school when they pose a continuing danger to persons or property or represent an on-going threat of disrupting the educational process taking place in the classroom or the school premises. Such removal must be for a period of less than twenty-four (24) hours without being subject to suspension and expulsion procedures.

If a member of the school faculty removes a student, under their supervision, from a classroom or activity, they must submit to the Principal written reasons for the removal the day the removal occurs.

A hearing must be held by the Principal in accordance with the suspension or expulsion requirements depending on the probable outcome of the hearing. The person who caused, ordered, or requested the removal should be present.

Written notice must be provided to the student and the parent as soon as practicable prior to the hearing. If the probable outcome of the hearing is suspension, the hearing procedures applicable to a suspension must be applied. If the probable outcome is expulsion of the student, the hearing procedures applicable to an expulsion must be followed.

Teacher Initiated Suspension

A teacher may suspend a student from class, subject, or activity for up to one (1) full school day for certain conduct as specified in the Code of Conduct. The teacher shall immediately send the student to the Principal and specify the reason for the suspension as specified in the Student Code of Conduct. As soon as possible after the suspension, the teacher shall schedule a parent-teacher conference regarding the suspension. If feasible, the counselor and/or social worker shall attend the conference. The Principal may attend upon request of the teacher or parent. The student shall not be returned to the class, subject, or activity that school day without the consent of both the teacher and the Principal.

Disabled Students

In accordance with Board Policy 5605, a student in Special Education must be referred to the I.E.P. and those disabled under 504 must be referred to the Assistant Superintendent for Student Services to determine if the behavior is related to the disability. Its decision will determine the appropriate next steps.

Student's Record

A record of a student's suspension or expulsion is to be made a part of their permanent record until they leave the school and released in accordance with AG 8330 - Student Records. Days of absence shall be noted in the student's permanent attendance record as an authorized absence because of suspension or expulsion.

Waiver

It is the student's prerogative to waive their right to a formal hearing. This waiver is to be in writing and signed by both student and parents or guardian. The signatures should be witnessed. Additionally, the student can constructively waive the hearing by simply not availing himself/herself of the opportunity for it, but such waiver cannot be construed before the passage of a considerable period of time, since it operates to close off the student's rights.

OTHER CONSIDERATIONS

Loss of Extracurricular Privileges

- Building administrators may suspend students from participating in, or being present at, extracurricular activities.
- Coaches and sponsors of extracurricular activities shall have the authority to determine whether a student may participate in said activities, but only on the basis of predetermined rules which have received proper administrative approval.
- Professional staff members present at any extracurricular activity have full authority to require a student to leave such activity when the student's behavior violates established school rules. A report of said student's misconduct and of the action taken will be made to the appropriate school administrator at the earliest opportunity, and no later than the beginning of the next subsequent school day.

Corporal Punishment

In light of evidence that the application of physical pain for the purpose of punishing misconduct negatively affects the learning process, Michigan has enacted legislation to prohibit the use of corporal punishment in all its local and intermediate school districts. This legislation defines corporal punishment as the act of deliberately inflicting pain by any means upon the whole or any part of a student body as a penalty or punishment for offensive behavior. It further provides that any person who is employed by, or engaged as a volunteer or contractor of, a local or intermediate school board shall not threaten to inflict, or cause to be inflicted corporal punishment upon any student.

Though the above does not preclude the use of reasonable force within the scope of a school employee's responsibilities to protect students, employees or others from immediate physical harm, or to take possession of dangerous objects or to protect school property - such actions must be clearly required by the circumstances.

Generally, the preliminary corrective measures suggested earlier in this document are to be employed, along with such other steps as might assist students to understand their school related problems, and to learn successful methods for resolving them.

Criminal Acts and Police-School Relations

Certain acts of school misconduct are also violations of existing law, and are subject to legal procedures in addition to school disciplinary action. Law enforcement agencies will therefore be notified in such cases when deemed advisable by the administrator for protection of the student, other persons, or public or private property. Such notifications, along with the circumstances surrounding them, will be recorded in the school office, and the parents/guardians of the students involved will be notified as soon as possible. Police may enter the schools upon the request of school officials, when they have evidence of the commission of a crime, or if they have warrants for arrest or search. Police are requested to advise an administrator of their presence in a building, and whenever possible, to provide advance notification of a proposed visit. Police questioning of students while in school will take place in private and in the presence of an administrator and/or the parents/guardians of the students involved. School officials will notify the parents/guardians of minor students of any such questioning or proposed questioning, preferably so as to permit their presence.

Student Rights

Students have the right to assemble, circulate petitions, and otherwise express their personal opinions orally or in writing. The exercise of these rights must be such that they do not violate existing law, disrupt usual school activities, endanger health or safety, or otherwise interfere with the rights of other individuals. Communications which are obscene, defamatory, or express racial, ethnic, religious, or sexual

discrimination are prohibited. Regulations which are consistent with the above standards will be made available to students and parents at the beginning of each school year.

Nondiscrimination Clause

Avondale School District does not discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, sex (sexual orientation or gender), disability, age, height, weight, marital status or any other legally protected characteristic in its programs and activities, including employment opportunities. A representative person has been designated to handle inquiries regarding the non-discrimination policies at the Administrative Office of Avondale School District.

SEARCH AND SEIZURE

Search of a student and their possessions, including vehicles, may be conducted at any time the student is under the jurisdiction of the Board of Education, if there is a reasonable suspicion that the student is in violation of law or school rules. A search may also be conducted to protect the health and safety of others. All searches may be conducted with or without a student's consent.

Students are provided lockers, desks, and other equipment in which to store materials. It should be clearly understood that this equipment is the property of the school and may be searched at any time if there is reasonable suspicion that a student has violated the law or school rules. Locks are to prevent theft, not to prevent searches. If student lockers require student-provided locks, each student must provide the lock's combination or key to the principal.

Anything that is found in the course of a search that may be evidence of a violation of school rules or the law may be taken and held or turned over to the police. The school reserves the right not to return items which have been confiscated. In the course of any search, students' privacy rights will be respected regarding any items that are not illegal or against school policy.

All computers located in classrooms, labs and offices of the District are the District's property and are to be used by students, where appropriate, solely for educational purposes. The District retains the right to access and review all electronic, computer files, databases, and any other electronic transmissions contained in or used in conjunction with the District's computer system, and electronic mail. Students should have no expectation that any information contained on such systems is confidential or private.

Review of such information may be done by the District with or without the student's knowledge or permission. The use of passwords does not guarantee confidentiality, and the District retains the right to access information in spite of a password. All passwords or security codes must be registered with the instructor. A student's refusal to permit such access may be grounds for disciplinary action.

TITLE IX SEXUAL HARASSMENT

Pursuant to Title VII of the Civil Rights Act of 1964 and Title IX of the Educational Amendments of 1972, "sexual harassment" is defined as:

Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal or physical conduct of a sexual nature, when:

- A. Submission to such conduct is made either implicitly or explicitly a term or condition of an individual's employment, or status in a class, educational program, or activity.
- B. Submission or rejection of such conduct by an individual is used as the basis for employment or educational decisions affecting such individuals.
- C. Such conduct has the purpose or effect of interfering with the individual's work or educational performance; of creating an intimidating, hostile, or offensive working, and/or learning environment; or of interfering with one's ability to participate in or benefit from a class or an educational program or activity.

Sexual harassment may involve the behavior of a person of either gender against a person of the same or opposite gender.

Prohibited acts that constitute sexual harassment may take a variety of forms. Examples of the kinds of conduct that may constitute sexual harassment include, but are not limited to:

- A. Unwelcome sexual propositions, invitations, solicitations, and flirtations.
- B. Unwanted physical and/or sexual contact.
- C. Threats or insinuations that a person's employment, wages, academic grade, promotion, classroom work or assignments, academic status, participation in athletics or extra-curricular programs or events, or other conditions of employment or education may be adversely affected by not submitting to sexual advances.
- D. Unwelcome verbal expressions of a sexual nature, including graphic sexual commentaries about a person's body, dress, appearance, or sexual activities; the unwelcome use of sexually degrading language, jokes or innuendoes; unwelcome suggestive or insulting sounds or whistles; obscene telephone calls.
- E. Sexually suggestive objects, pictures, videotapes, audio recordings or literature, placed in the work or educational environment, which may embarrass or offend individuals.
- F. Unwelcome and inappropriate touching, patting, or pinching; obscene gestures.
- G. A pattern of conduct, which can be subtle in nature, that has sexual overtones and is intended to create or has the effect of creating discomfort and/or humiliation to another.
- H. Remarks speculating about a person's sexual activities or sexual history, or remarks about one's own sexual activities or sexual history.
- I. Inappropriate boundary invasions by a District employee or other adult member of the School District community into a student's personal space and personal life.
- J. Verbal, nonverbal or physical aggression, intimidation, or hostility based on sex or sex-stereotyping that does not involve conduct of a sexual nature.

Not all behavior with sexual connotations constitutes unlawful sexual harassment. Sex-based or gender-based conduct must be sufficiently severe, pervasive, and persistent such that it adversely affects, limits, or denies an individual's employment or education, or such that it creates a hostile or abusive employment or educational environment, or such that it is intended to, or has the effect of, denying or limiting a student's ability to participate in or benefit from the educational program or activities.

NOTE: Sexual conduct/relationships with students by District employees or any other adult member of the School District community is prohibited, and any teacher, administrator, coach, or other school authority who engages in sexual conduct with a student may also be guilty of the criminal charge of "sexual battery." The issue of consent is irrelevant in regard to such criminal charge and/or with respect to the application of this policy to District employees or other adult members of the School District community.

STUDENT CONCERNS, SUGGESTIONS, AND GRIEVANCES

The school is here for the benefit of the students. The staff is here to assist each student in becoming a responsible adult. If a student has suggestions that could improve the school, they should feel free to offer them. Written suggestions may be presented directly to the principal or to the student government.

When concerns or grievances arise, the best way to resolve the issue is through communication. No student will be harassed by any staff member or need fear reprisal for the proper expression of a legitimate concern. Any suggestions, concerns, and grievances may be directed to the principal or to the student government.

A student may have the right to a hearing if the student believes they have been improperly denied participation in a school activity or has been subjected to an illegal rule or standard. A student may not petition to have a change in grade.

YOUR MENTAL HEALTH

As a student you may experience a range of issues that can cause barriers to learning, such as strained relationships, increased anxiety, alcohol/drug problems, feeling down, difficulty concentrating and/or lack of motivation. These mental health concerns or stressful events may lead to diminished academic performance or reduce a student's ability to participate in daily activities. Avondale Schools and the State of Michigan offer services to assist you with addressing these and other concerns you may be experiencing. If you find yourself feeling isolated, anxious or overwhelmed, please know that there are resources to help: <https://www.michigan.gov/ok2say/resources>

Adapted from © 2022 NEOLA, Inc.

In accordance with Federal civil rights laws, Avondale School District does not discriminate on race, color, national origin, religion, sex, gender identity (including gender expression), sexual orientation, disability, age, marital status, family/parental status, income, political beliefs, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity, in any program or activity indorsed or funded by Avondale School District