

Manual para

Estudiantes/padres de GJSHS

2024-2025



Orgullo Herder

Índice

Visión	3
Mensaje de bienvenida	3
Horario escolar	3
Escuela de viernes	4
Equipo/proceso de Intervención Escolar (BIT)	4
Sistema de calificaciones	5
Elegibilidad	6
Admisión	6
Transporte	7
Programas de Intercambio Estudiantil	7
Prueba ACT	7
Cuotas y tarifas	7
Asistencia	7
Código de vestimenta	9
Teléfonos/dispositivos electrónicos personales de los estudiantes	9
Visitantes	10
Servicios de asesoramiento	10
Biblioteca	11
Servicios de enfermería/médicos	11
Consumo de alcohol y drogas	12
Intimidación/acoso/hostigamiento	13
Plan de crisis	13
Deporte/Actividades	13
Información del personal	13
Información de estudiantes	13
Derechos	14
Código de disciplina estudiantil	16

Misión

Potenciar a cada persona para que alcance el éxito a lo largo de su vida.

Visión

Compromisos colectivos

Tomaré decisiones basadas en lo que es mejor para los alumnos.

Seré honesto, seré yo mismo y mantendré la mente abierta.

Mantendré conversaciones frecuentes y positivas con estudiantes y colegas.

Trabajaré continuamente para dominar mi plan de estudios y normas compartidas.

Objetivo

Ser reconocida como la escuela con mejores resultados de Wyoming.

Objetivos

1. Cumplir o superar los objetivos medidos por el modelo de responsabilidad estatal.
2. Formar al personal para que aplique plenamente el modelo de Comunidades Profesionales de Aprendizaje (PLC) y utilice los resultados de los alumnos para impulsar la enseñanza y el aprendizaje.
3. Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y personal.
4. Ofrecer opciones variadas en los programas curriculares, cocurriculares y extracurriculares para aumentar el compromiso de los estudiantes.
5. Promover la comunicación interna y externa para involucrar eficazmente a todos los grupos de interés de la comunidad.

Medidas de éxito

1. Calificación de nivel estatal que cumpla o supere las expectativas.
2. Mantener una tasa de graduación a tiempo del 90% o más.
3. Cumplir o superar el 95% de asistencia diaria de los alumnos.
4. El 100% del personal certificado recibirá formación y aplicará el modelo PLC.
5. El 90% o más de los estudiantes estarán listos para Álgebra I al final del 8º grado.
6. El 95% de los estudiantes de los grados 7 a 12 participarán en actividades extracurriculares, cocurriculares y/o comunitarias.
7. El 90% de todos los estudiantes demostrarán un comportamiento adecuado y no tendrán remisiones de comportamiento importantes a la oficina.
8. El 90% de todos los grupos de interés calificarán la comunicación como satisfactoria, según las encuestas del personal, los estudiantes y las familias.

Mensaje de bienvenida

Bienvenido a Glenrock Jr/Sr High School, la escuela para estudiantes de 7º a 12º grado del Distrito Escolar #2 del Condado de Converse de Glenrock, Wyoming. Esperamos que encuentre a nuestros profesores, personal y estudiantes amables, serviciales y dispuestos a ayudarlo. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de cualquiera de nuestros programas, por favor llame a la oficina correspondiente. Los profesores están disponibles para conferencias de acuerdo con sus horarios y la puerta del director está abierta para los visitantes en cualquier momento.

Horario escolar

Horario escolar regular para los alumnos:

El primer timbre suena a las 7:40AM

Lunes- Jueves 7:45AM a 3:42PM Viernes

"Blue Fridays" - 11:00AM - 12:00

Horario para el personal - Lunes a Jueves 7:30AM - 4:00PM

Horario para el personal - Viernes 8:00AM -12:00

Llegada

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:10 am, cuando comienza nuestra responsabilidad de supervisar a los alumnos. Le pedimos su cooperación al no traer o enviar a los estudiantes a la escuela antes de lo necesario. Los estudiantes se presentarán en la zona común.

Salida

Los estudiantes pueden salir durante el horario escolar para cumplir con una cita médica o dental o por razones personales de los padres. Las solicitudes de salida deben hacerse por teléfono, en persona o por escrito. Los estudiantes que sean retirados por sus padres por razones no médicas y que no hayan recibido la aprobación previa de la administración no podrán regresar a la escuela y no podrán participar en actividades o deportes ese día.

Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela no podrán salir sin seguir el procedimiento de salida en la oficina. Cuando los estudiantes lleguen a la escuela, deberán entrar en el edificio.

Escuela de viernes

Se puede requerir que los estudiantes asistan a la escuela de viernes para mantenerse en buen nivel tanto académica como de comportamiento. Los estudiantes a los que se les requiera asistir a la escuela de viernes serán objeto de las sanciones emitidas por la escuela que se elevarán al siguiente nivel. Se notificará a los padres al final de la jornada del jueves si el estudiante debe asistir.

Equipo/Proceso de Intervención Escolar (BIT)

El BIT es un programa escolar que aplica un proceso de resolución de problemas para encontrar soluciones para los estudiantes en diferentes situaciones, tales como: enriquecimiento, recuperación, social, emocional, de comportamiento, etc. Los estudiantes, los padres o el personal pueden iniciar el proceso poniéndose en contacto con el director, el subdirector o el consejero escolar.

Requisitos de graduación

24 Créditos Requeridos en los Grados 9-12 (Comenzando la Generación de 2021-2022)

Ningún estudiante recibirá un diploma del Distrito Escolar del Condado de Converse No. 2, Escuela Secundaria Glenrock a menos que el estudiante haya completado con éxito los siguientes componentes, como lo demuestran las calificaciones aprobatorias o el desempeño exitoso en los exámenes de equivalencia basados en la competencia

ELA	SS	MA	SC	FA/VO	HE	CS	Finanzas personales / Micro Econ.	PE	EL
4	3	3	3	1.0	0.5	1.0	1.0	1.5	6.5

Artes del Lenguaje (Inglés)	4 Créditos (debe incluir Inglés 9 e Inglés 10)
Estudios Sociales	3 Créditos (debe incluir Historia de los Estados Unidos, 0.5 Historia Mundial, 0.5 Gobierno y 0.5 Economía)
Matemáticas	3 Créditos (debe incluir Álgebra I y Geometría)
Ciencias	3 Créditos
Bellas artes/Formación para el trabajo	1 Crédito
Salud	0.5 créditos
Computación	1 Crédito
Finanzas Personales/Microeconomía	0.5 Créditos
Educación física	1.5 Créditos
Optativas	6.5 Créditos
TOTAL	24 Créditos

Graduación

Cada estudiante que haya cumplido con los requisitos para cada actividad en la que haya participado durante los cuatro años de la escuela preparatoria usará una insignia de graduación.

Cordones de graduación

Durante la graduación se reconocerá a los alumnos por su participación en las actividades escolares. Los criterios de los cordones serán establecidos por los patrocinadores de la actividad.

Valedictorian y Salutatorian

Al seleccionar un valedictorian y salutatorian se usará el GPA Acumulativo de Hathaway del estudiante y el puntaje compuesto de ACT.

La selección será de la siguiente manera:

1. Todas las calificaciones en todas las clases de los 7 semestres se promediarán para determinar un GPA acumulativo para los estudiantes de último año. Utilizamos 7 semestres porque la graduación tiene lugar antes de que se publiquen las calificaciones del 8° semestre.
2. La puntuación GPA se multiplicará por 9 para convertirla en una puntuación GPA bruta, que se puede comparar con la puntuación compuesta ACT.
3. La puntuación GPA bruta se multiplicará por 80%.
4. La puntuación compuesta ACT del estudiante se multiplicará por 20%.
5. Estas dos puntuaciones se sumarán para determinar el valedictorian y salutatorian para la clase de graduación.
6. Fórmula: $GPA \times 9 \times .80 + ACT \times .20 =$
7. El candidato con la puntuación más alta será nombrado valedictorian y el candidato con la segunda puntuación más alta será nombrado salutatorian. Se permiten empates, pero cuando haya dos o más valedictorians, no habrá salutatorian.
8. Este sistema se aplica sólo para la selección del mejor valedictorian y salutatorian y no afecta a la clasificación de la clase, que se determina únicamente por el GPA.

Sistema de calificación

Porcentaje	Grado de la letra	Puntos GPA
90-100	A	4
80-89	B	3
70-79	C	2
60-69	D	1
0-59	F	0

Sistema de calificaciones

1. Las tareas deben entregarse en un plazo de siete días naturales para recibir créditos. Los profesores describirán su proceso de trabajo atrasado en el programa del curso.
2. Elegibilidad - Con la elegibilidad semanal que se realiza los martes por la mañana, no se registrarán nuevas tareas para los estudiantes entre las 7 am del lunes y las 7 am del martes. Los trabajos atrasados, correcciones o repeticiones de evaluaciones se registrarán el lunes, ya que sólo pueden ayudar a las calificaciones de los estudiantes.
3. Ceros- Cuando un alumno no entregue una tarea a tiempo se registrará en la libreta de calificaciones como un cero.
4. Ausencias- Los alumnos que estén ausentes (con o sin justificación, por actividades escolares, por razones médicas, o suspendidos) cuando deban entregar una tarea tendrán un día adicional para completarla por cada día de ausencia.
5. Todos los estudiantes tendrán más de una oportunidad para tomar una evaluación. Las repeticiones se harán fuera del horario regular de clase. Los maestros pueden requerir volver a enseñar/impartir y limitar el crédito obtenido por volver a tomar evaluaciones.
6. Crédito Extra- Si el crédito extra es otorgado por los maestros será otorgado a todos los estudiantes. No se darán créditos extra individuales.

Si un alumno está ausente o necesita ayuda, es su responsabilidad informar al profesor/a.

Prácticas de calificación de matrícula simultánea-

1. Los cursos de créditos universitarios simultáneos tendrán mayores expectativas de los alumnos que los cursos de créditos preparatorios.
2. Los profesores describirán las normas de calificación en el programa del curso.
3. Los estudiantes deben completar los cursos concurrentes con una calificación global de al menos el 70% para obtener créditos universitarios y de bachillerato.

4. Los estudiantes deben completar los cursos concurrentes con una calificación global de al menos un 60% para obtener créditos de bachillerato.

Prácticas de calificación de doble matrícula -

1. Se indicarán todos los requisitos en el plan de estudios del curso por el instructor de la universidad.
2. El crédito de la escuela secundaria se añadirá a los certificados de estudios de los estudiantes después del semestre cuando se hayan finalizado y compartido los certificados de estudios universitarios.

Horarios para estudiantes

Las solicitudes de cambio de horario de los estudiantes no se aceptarán después de la segunda semana del semestre

Calificaciones e informes de progreso

Cada período de calificación tiene una duración aproximada de 18 semanas. Los padres tienen acceso a PowerSchool y tienen acceso diario a las calificaciones de sus estudiantes y la asistencia. Usted puede descargar la aplicación PowerSchool. El **código de Glenrock es D F H P**.

Elegibilidad semanal

Los reportes de calificaciones para elegibilidad se generarán cada martes. Los estudiantes con una F en cualquier materia serán inelegibles para todas las actividades escolares / concursos atléticos para esa semana a partir del martes y hasta el martes siguiente. Tres semanas de inelegibilidad durante la misma temporada resultará en la eliminación del equipo.

Elegibilidad semestral

La Asociación de Actividades de Preparatoria de Wyoming requiere que los estudiantes aprueben 5 materias por semestre para ser elegibles para el siguiente semestre. Los estudiantes que no hayan obtenido cinco créditos semestrales no serán elegibles para todo el semestre. Los estudiantes deben estar matriculados en al menos 5 cursos con créditos durante el semestre en que participan en una actividad WHSAA.

Clasificación de los estudiantes

La clasificación de los estudiantes en las categorías Freshman, Sophomore, Junior y Senior se basa en los créditos acumulados.

Freshman 0-5 créditos

Sophomore 6-10 créditos

Junior 11-15 créditos

Senior 15 o más créditos

Admisión

Estudiantes residentes

Las escuelas públicas de este distrito escolar serán gratuitas y accesibles para todos los menores residentes en el distrito escolar que tengan por lo menos cinco (5) años de edad y menos de veintiuno (21), sujetos a las regulaciones que el Consejo Escolar pueda establecer, incluyendo específicamente, entre otros, los requisitos de vacunación.

Se podrá negar la admisión a cualquier estudiante residente que:

1. haya terminado el duodécimo (12) grado; o
2. tenga una discapacidad mental o física tal que, con base en un certificado médico, el Consejo considere que dicho menor no podría beneficiarse razonablemente de los programas disponibles; o
3. La asistencia de dicho menor sería perjudicial para la salud, seguridad o bienestar de otros alumnos; siempre y cuando el Consejo tome las mejores medidas posibles para la educación adecuada y necesaria de dicho menor de acuerdo con las leyes de este Estado.

Estudiantes suspendidos o expulsados

El distrito puede negar la admisión a cualquier alumno que haya sido suspendido o expulsado de otro distrito escolar, ya sea que esté ubicado dentro o fuera del estado, por la duración de la suspensión o expulsión, sin importar si el alumno establece o no su residencia dentro de este distrito.

Matrícula

El distrito no cobrará la matrícula al distrito escolar en el que reside el estudiante, siempre y cuando el estudiante resida dentro del Estado de Wyoming; sin embargo, si el estudiante que solicita la admisión es un estudiante de otro distrito de Wyoming que no cuenta con preparatoria y el estudiante solicita la admisión a la preparatoria, el distrito cobrará la matrícula del distrito residencial en una cantidad establecida de acuerdo con W.S. 21-4-501(c). En el momento de la admisión, el alumno se incluirá dentro del promedio de miembros diarios (ADM) de la escuela a la que asiste.

El distrito puede, a su sola elección y a la discreción del Consejo Escolar, admitir alumnos de fuera del estado con el cobro de matrícula al menos tan alto como el costo real por alumno para educar a ese estudiante dentro del distrito, ya que dicho costo se calcula de acuerdo con W.S. 21-4-501(c), con las modificaciones pertinentes. Una vez que el estudiante de otro estado sea admitido y se pague la matrícula como se establece en este documento, el estudiante será incluido dentro del promedio de miembros diarios del distrito. El Consejo Escolar puede, a su

sola discreción, optar por no cobrar la matrícula a los estudiantes de fuera del estado o a los estudiantes de intercambio extranjero, o puede optar por cobrar una matrícula menor que el costo real por alumno para educar a ese estudiante dentro del Distrito, siempre que, sin embargo, el Distrito no pueda incluir al estudiante en el promedio de miembros diarios del Distrito si cobra menos del costo real por alumno para educar a ese estudiante.

Tutor educativo

A todo estudiante no residente que asista al distrito escolar se le puede exigir que una persona mayor de edad acepte ser responsable del estudiante en lo que respecta a todas las decisiones educativas y que pueda autorizar el tratamiento y la atención médica de emergencia. A los padres de un estudiante no residente o su tutor legal que no resida dentro del distrito se les puede requerir que firmen un consentimiento para que otra persona adulta residente dentro del distrito asuma esa responsabilidad y reconozca que el distrito puede colaborar a través de ese adulto residente para los fines educativos y las necesidades de atención médica de emergencia del menor.

Baja escolar

Un estudiante que tenga pensado salirse de Glenrock Jr/Sr High School debe informar al respecto a la oficina de la escuela y llenar un formulario de baja escolar. Si el estudiante es menor de 18 años, el formulario lo debe firmar un padre/tutor. También se recaban las firmas de los profesores, bibliotecario y personal de oficina para indicar las calificaciones y cualquier multa/reembolso que deba pagarse.

Transporte

El distrito escolar no proporcionará transporte para los estudiantes no residentes, excepto en las rutas de autobús regulares dentro de los límites de este distrito escolar. Sólo se podrán hacer excepciones a esta política con el consentimiento expreso del Consejo Escolar y de cualquier distrito escolar adyacente que tenga que ver.

Para información sobre las reglas y regulaciones de transporte, véase el Manual de Transporte del Distrito Escolar #2 del Condado de Converse en el sitio web del distrito.

Programas de intercambio estudiantil

El Consejo Escolar y el personal cooperarán con las organizaciones aprobadas para proporcionar programas de intercambio estudiantil para los alumnos del distrito.

Prueba ACT

Cada año, en abril, Wyoming aplica a todos los jóvenes un examen ACT gratuito. Wyoming utiliza la prueba para determinar los niveles de rendimiento de los estudiantes para cada distrito. Los estudiantes utilizan la puntuación del ACT para el ingreso a la universidad y las becas. Los estudiantes pueden tomar el ACT tantas veces como deseen. La puntuación más alta se utilizará para el ingreso a la universidad.

Cuotas y tarifas

Taller de madera= 25 dólares – Mantenimiento de todos los proyectos del taller de madera.

Clases avanzadas de CTE: Paga sólo los materiales que necesites para hacer un proyecto y podrás quedarte con el proyecto.

Las cuentas del almuerzo no pueden exceder -25 dólares en el agujero.

Candado de Educación Física- depósito de 5 dólares por candado entregado por la escuela. Los estudiantes no pueden usar candados que no sean de la escuela.

Asistencia

1. Cuando un estudiante de K-12 se ausenta, sin importar si la ausencia está justificada o no, cuatro (4) veces en total durante cualquier semestre, el director y/o el orientador enviarán una notificación escrita al alumno y a sus padres indicando la clase o clases a las que el alumno ha faltado cuatro (4) veces notificando específicamente a los padres la importancia de cumplir con la política de asistencia.
2. Cuando un estudiante de K-12 se ausenta de una o más clases seis (6) veces o más en total durante el semestre, el director y/o el orientador programarán una conferencia con el estudiante y los padres del estudiante para hablar sobre las ausencias, la importancia de la asistencia y la política de asistencia.
3. Cuando un estudiante de K-12 se ausenta ocho (8) veces a cualquier clase o clases durante el semestre, los padres y el estudiante recibirán una notificación final del número de ausencias y que cualquier otra ausencia puede resultar en la imposibilidad de obtener créditos en esa clase para el semestre.
4. Después de la octava ausencia por semestre, se enviará una carta para informar a los padres de las ausencias del estudiante. Se abordará el progreso del estudiante, así como la comunicación entre el hogar y la escuela. Se celebrará una conferencia con los padres si el estudiante no está progresando de manera satisfactoria. El director, el profesor de la materia y los padres (la enfermera y el consejero, cuando sea pertinente) participarán en la conferencia para planificar el apoyo adicional del estudiante (ayuda adicional, tutoría, escuela de verano, posibilidad de repetir el año, etc.). Al estudiante que tenga más de ocho ausencias por semestre se le pedirá que asista a la tutoría después de la escuela para compensar el tiempo de instrucción perdido. Se puede notificar al departamento de DFS y los casos se podrán considerar como de negligencia educativa.
5. Las ausencias excesivas no relacionadas con situaciones médicas o de emergencia se remitirán a la Oficina del Fiscal del Condado de Converse por negligencia educativa.

PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE CRÉDITOS DE BACHILLERATO

1. Los estudiantes de 9 a 12 años que hayan tenido más de ocho (8) ausencias en cualquier materia no obtendrán créditos y pueden ser puestos bajo suspensión dentro de la escuela o en una sala de estudio para esa materia o materias.

1. Cualquier estudiante de 9 a 12 años que se ausente de la clase más de ocho (8) veces puede solicitar una audiencia con respecto a la asistencia para mantener el crédito de la asignatura. Se puede permitir que el estudiante permanezca en clase a la espera de la audiencia. La audiencia se programará dentro de los tres (3) días escolares a partir del día en que se solicite la audiencia. El estudiante y sus padres deberán asistir a la audiencia junto con el director del plantel. Si el estudiante y los padres pueden demostrar que la novena ausencia se debió a circunstancias atenuantes que no pudieron evitarse, incluyendo hospitalización, atención médica, dental, odontológica u óptica necesarias que no pudieron programarse después de la escuela, enfermedad grave, emergencia familiar u otra emergencia que el director considere que justifica la continuación del crédito de la clase, entonces el director, en consulta con el consejero de orientación, puede hacer una excepción a la política de asistencia. El director, como condición para conceder estas excepciones, puede requerir que los padres o el estudiante firmen un acuerdo por escrito entre el director y los padres o los estudiantes que establezca que cualquier ausencia posterior dará lugar a la pérdida de créditos, sin embargo, el estudiante puede solicitar una audiencia posterior relativa a la asistencia en cuyo caso se seguirán los mismos procedimientos anteriores.

2. En caso de que el director determine retirar el crédito a un estudiante en virtud de esta política, y después de una audiencia relativa a la asistencia, los padres, si han cumplido con el proceso de dicha audiencia, pueden apelar la decisión del director ante el Consejo Escolar. En caso de que los padres y/o el estudiante deseen apelar la determinación del director, deberán hacerlo por escrito al Consejo Escolar dentro de los cinco (5) días posteriores a la determinación final del director. El Consejo Escolar abordará el asunto de la apelación en la siguiente reunión ordinaria de consejo que se celebre después de recibir el aviso de apelación, a menos que el asunto se programe antes para atenderse en una reunión especial. El consejo atenderá la apelación permitiendo que ambas partes expongan las razones de las ausencias ante el consejo y que llamen a los testigos que deseen. Mientras la apelación esté pendiente, el estudiante podrá permanecer en la clase. La determinación del consejo será final.

Los siguientes códigos de ausencia, que se encuentran en PowerSchool, cuentan para las 9 ausencias permitidas:

A= Ausente

R = Ausentismo escolar

U = No justificada

E = Justificada

O = Suspensión fuera de la escuela

Los siguientes códigos de ausencia NO cuentan para las 9 ausencias permitidas:

M= Médico (debe proporcionar una nota del médico o una nota de nuestra enfermera escolar después de haber sido tratado en la escuela)

C= Asesoramiento (debe presentar una nota del consejero)

H= En casa

I= Suspensión en la escuela

S= Actividad escolar

B= Ausencia de autobús- Sólo se utiliza cuando no hay transporte del distrito debido a las condiciones meteorológicas

P= Aprobación del director

Tiempo de detención

Los estudiantes cumplirán una hora de detención después de la escuela por cada ausencia injustificada/no aclarada. Los padres tienen 24 horas para notificar a la escuela después de una ausencia para aclararlo como una ausencia excusada. Los estudiantes y las familias recibirán un aviso de 24 horas antes de cumplir una detención después de la escuela.

Pérdida de créditos

Si se pierden créditos por falta de asistencia, se registrará la pérdida de créditos en el expediente académico del alumno. Los estudiantes que pierdan créditos seguirán obteniendo una calificación en la asignatura. La calificación se incluye en el GPA y puede utilizarse como prerrequisito de la asignatura.

Retardos

A un estudiante se le permitirá un total de seis (6) tardanzas por semestre. Las consecuencias por tardanzas excesivas son las siguientes:

5-6 Retrasos = Advertencia

7-8 Retrasos = 20 minutos de detención durante el almuerzo

9-11 Retrasos = 30 minutos de detención durante el almuerzo

12-14 Retrasos = 30 minutos de detención después de la escuela y conferencia con los padres

15-17 Retrasos = Viernes de escuela

18+ Retrasos = Suspensión de todo el día en la escuela y reunión con los padres

Pases

Los alumnos que necesiten salir de su clase asignada por cualquier motivo deberán utilizar el pase de clase que les proporcionará su profesor. Todos los alumnos que estén en los pasillos durante las clases deben estar acompañados de un profesor o contar con un pase.

Ausentismo escolar

Después de una tercera ausencia injustificada, el encargado de asistencia tratará de concertar una reunión con los padres, tutor o guardián del alumno para hablar de las ausencias y explicar que después de cinco (5) ausencias injustificadas se considerará que el menor incurre en ausentismo habitual.

Si el encargado de asistencia cree razonablemente que las ausencias injustificadas se debieron a ausentismo intencional o ausentismo escolar habitual, o a la negligencia según la definición en W.S. 14-3-202(a)(vii), el encargado de asistencia notificará al Consejo Escolar y al fiscal del distrito, quienes podrán iniciar un procedimiento en interés del menor bajo la Ley de Protección de Menores, W.S. 14-3-401 o la Ley de Menores que Necesitan Supervisión, W.S. 14-6-401, según corresponda.

Trabajo para la casa

El Distrito proporcionará instrucción en el hogar a los alumnos que se ausenten de la escuela por más de una semana debido a una lesión o enfermedad comprobada que requiera hospitalización o confinamiento en el hogar.

Se asignará a un profesor calificado para ayudar al estudiante confinado en casa u hospitalizado a seguir el ritmo de su trabajo en clase si el estudiante está físicamente incapacitado para asistir a la escuela pero todavía puede beneficiarse de un programa de educación regular.

Código de vestimenta

La vestimenta y el aspecto personal apropiados son responsabilidad individual y forman parte del entorno educativo. No se podrá usar ropa o vestimenta inmodesta o que perturbe el proceso educativo, o que represente un peligro para la seguridad. Estas normas se aplican durante la jornada escolar y en todas las actividades organizadas por la escuela, a menos que se conceda un permiso para algunas excepciones.

1. Estar apropiadamente vestido para la escuela consiste en estar vestido desde los hombros hasta la mitad del muslo. Todas las camisas, blusas, pantalones y overoles deberán estar debidamente abrochados. No se deben usar prendas con tirantes, camisetas sin mangas o ropa transparente. No se usarán camisetas o camisas con mangas recortadas. Las prendas excesivamente ajustadas no se consideran apropiadas. La ropa interior y el abdomen deben estar cubiertos en todo momento.
2. Las prendas deben tener una longitud modesta. La longitud de la prenda debe ser igual o superior a las puntas de los dedos cuando el alumno está en posición vertical de pie con los brazos extendidos hacia abajo a los lados.
3. Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud de la punta de los dedos o llevar leggings debajo.
4. No se permite el uso de gorras, capuchas o lentes de sol dentro del edificio escolar.
5. Las prendas que muestren publicidad de drogas, alcohol u otros productos ofensivos, lemas indecentes, vulgares, racistas o insinuantes no son apropiadas y no deben llevarse puestas.
6. Los alumnos deben llevar zapatos o sandalias; no se permite el uso de zapatillas, tachones o cualquier calzado que pueda dañar el suelo.
7. No se permite ningún método de vestimenta distinto de los enumerados que atraiga una atención indebida, perturbe o interfiera en el proceso educativo normal.
8. A los estudiantes que asistan a la escuela violando el código de vestimenta se les pedirá que se cambien y se notificará a los padres/tutores.
9. El director del plantel o la persona designada tendrá la palabra final sobre la vestimenta aceptable de los estudiantes.

Teléfonos/dispositivos electrónicos personales de los estudiantes

Glenrock Jr/Sr High es una escuela que no permite teléfonos. Todos los estudiantes deberán cumplir con el proceso diario con respecto a los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales de los estudiantes.

Cuando los alumnos lleguen a la escuela deberán:

1. Apagar su teléfono o dispositivo electrónico personal.
2. Colocar su teléfono o dispositivo electrónico personal en la bolsa Yondr proporcionada por la escuela.
3. Bloquear su bolsa Yondr.

Cuando los alumnos salgan de la escuela deberán:

1. Desbloquear su bolsa Yondr en la puerta de salida.
2. Retirar su teléfono o dispositivo electrónico personal.
3. Traer su bolsa Yondr a la escuela al día siguiente.

Los estudiantes que lleguen tarde o salgan antes de la hora de salida seguirán el mismo procedimiento a través de la oficina principal.

Uso de teléfono por parte de los estudiantes durante las clases:

1ra. infracción - El teléfono celular o dispositivo electrónico personal será devuelto al estudiante al final del día y se notificará a los padres/tutores.

2da. infracción - El teléfono celular o el dispositivo electrónico personal sólo se devolverá al padre/tutor después de la escuela, reunión del padre/tutor con la administración.

3ra. infracción - El teléfono celular o el dispositivo electrónico personal sólo se devolverá al padre/tutor después de la escuela, reunión del padre/tutor con la administración, y se emitirá una suspensión.

Los estudiantes con múltiples infracciones pueden ser obligados a entregar su teléfono en la oficina todos los días.

Bolsa olvidada

Si un alumno olvida su bolsa, el personal recogerá su dispositivo y lo guardará en la oficina, se avisará a los padres/tutores y se le devolverá al alumno a la salida. Si un estudiante olvida continuamente su bolsa, se considerará perdida.

Bolsa perdida/dañada

Los estudiantes que dañen o pierdan visiblemente su bolsa Yondr proporcionada por la escuela deberán pagar una cuota de \$30 para su reemplazo.

Visitantes

Todos los visitantes durante la jornada escolar deben pedir una cita y registrarse en la oficina.

Servicios de asesoramiento

La Oficina de Consejería está a disposición de los estudiantes. Cualquier estudiante que quiera ver al consejero debe pedir una cita. En una situación de emergencia un estudiante puede pedir un pase a un miembro del personal.

Un estudiante puede consultar a un consejero o trabajador social sobre problemas en el aula, cambios sociales, dificultades con los estudios, preocupaciones personales, consejos sobre la selección de materias, tipos de trabajos disponibles y formación necesaria para conseguirlos o cualquier otra pregunta o preocupación que pueda surgir. Los consejeros/trabajadores sociales están a disposición de los estudiantes para encontrar soluciones a sus problemas. Siempre que necesites hablar con alguien, no dudes en ponerte en contacto con tu consejero. Tu consejero está para escuchar y ayudar.

Declaración de divulgación del consejero profesional

La ley de Wyoming exige que los consejeros profesionales con licencia (LPC) proporcionen a los estudiantes y a sus padres cierta información. Entre esa información se encuentra esta “declaración de divulgación”.

Los consejeros de las escuelas públicas proporcionan un programa de servicios de apoyo para ayudar a capacitar a cada estudiante para desempeñarse plenamente en la sociedad, ayudando a todos los estudiantes a alcanzar su potencial a través de un proceso de aprendizaje de por vida. Utilizamos estrategias centradas en los problemas y dirigidas a los objetivos para ayudar a los estudiantes a resolver los problemas de sus vidas.

Ética en la relación de asesoramiento

Te trataremos con respeto como individuo único. Nos preocupamos por tus necesidades educativas, profesionales, emocionales y de comportamiento, y tratamos de fomentar tu desarrollo en cada una de estas áreas. Para ello, en ocasiones tendremos que compartir la información necesaria para evaluar, aconsejar y ayudar adecuadamente a tus necesidades de desarrollo personal, social, académico o profesional.

Acataremos todas las leyes nacionales y estatales relativas al tratamiento ético de los menores. Nos regimos por las políticas, procedimientos y prácticas establecidas por el Departamento de Educación del Estado de Wyoming y la Política del Consejo del Distrito. Como consejeros profesionales con licencia, nos regimos por el Código de Ética de la Asociación Americana de Consejería y la Junta de Licencias de Salud Mental de Wyoming.

Los consejeros deben mantener límites éticos, profesionales y de relación social con sus estudiantes, incluyendo aquellos límites que establecen que las intimidades sexuales entre un consejero y un cliente nunca son apropiadas.

Confidencialidad

Protegeremos la confidencialidad de la información recibida en nuestra relación de asesoramiento según lo especificado por las leyes federales y estatales, las políticas escritas y las normas éticas. También protegeremos la confidencialidad de tus registros escolares y divulgaremos los datos personales sólo de acuerdo con las leyes y políticas escolares establecidas.

Para cualquiera de los siguientes asuntos, legal y éticamente, podemos romper la confidencialidad e involucrar a otros que puedan ayudar:

- A. Si la divulgación es necesaria para evitar un peligro claro e inminente para ti o para otros.
- B. Si tenemos conocimiento de que han ocurrido o están ocurriendo abusos físicos o sexuales contra menores, personas con discapacidad o personas mayores.
- C. Divulgaremos la información a un tercero identificado que corra un alto riesgo de contraer una enfermedad contagiosa y mortal a través de ti, siempre que tú no le hayas informado o no tengas intención de hacerlo.

La confidencialidad no puede garantizarse en las sesiones de asesoramiento grupal debido a su naturaleza y composición. En el asesoramiento grupal, siempre se advierte a los miembros del grupo que mantengan la confidencialidad, pero esto no siempre puede garantizarse.

Como consejeros, respetaremos los derechos y responsabilidades inherentes a tus padres y podremos compartir con ellos información sobre ti. Somos sensibles a la diversidad cultural y social entre las familias, y nos adheriremos a las leyes y directrices locales en lo que respecta a

facilitar tu máximo desarrollo y bienestar. Reconocemos que todos los padres (con o sin custodia) tienen ciertos derechos y responsabilidades con respecto al bienestar de sus hijos en virtud de su posición y de acuerdo con la ley.

Disposiciones sobre quejas

Si no podemos ayudarte a resolver tus problemas, o si deseas obtener más información o presentar una queja, puedes ponerte en contacto con el Superintendente o con la Junta de Licencias para Profesiones de Salud Mental de Wyoming en 2800 Central Avenue, Cheyenne, WY 82002 (Teléfono: [307-777-7788](tel:307-777-7788)).

Biblioteca

Los estudiantes pueden sacar libros o revistas de la biblioteca durante dos semanas. Los estudiantes pueden consultar nuestros materiales de referencia durante la noche. Si se pierde algún material de la biblioteca, los estudiantes deben pagar el costo de reposición del artículo. Se reembolsarán los artículos que se devuelvan una vez pagados los costos de reposición. Los fondos recaudados por artículos perdidos o dañados se utilizarán para comprar nuevos libros para la biblioteca. No se permite comer ni beber cerca de las computadoras de la biblioteca.

Almuerzos

CCSD2 ha solicitado y calificado para la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) bajo el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares para todos los edificios y grados. Participaremos durante todo el año escolar 2024-2025. Calificar para esta nueva provisión significa que todos los estudiantes de K-12 serán elegibles para un desayuno y almuerzo gratis cada día escolar.

A continuación se indican todos los precios del desayuno y el almuerzo de los alimentos aparte. Todos los artículos que se indican a continuación se consideran a la carta y aun así deben pagarse, así que tenga en cuenta que es posible que tenga que mantener un saldo en su(s) cuenta(s) de estudiante(s).

K-12 Precios a la carta:

- Leche extra - .60
- Jugo extra - .60
- K-6 Segundo desayuno - \$1.70
- K-6 Segundo plato principal para el almuerzo - \$1.55
- K-6 Segunda guarnición para el almuerzo - \$1.50
- 7-8 Segundo desayuno - \$1.80
- 7-8 Segundo plato principal para el almuerzo - \$1.65
- 7-8 Segunda guarnición para el almuerzo - \$1.50
- 9-12 Segundo desayuno - \$1.85
- 9-12 Segundo plato principal para el almuerzo - \$1.75
- 9-12 Segunda guarnición para el almuerzo - \$1.50
- Artículo de cereales para el desayuno - \$1.00
- Artículo lácteo para el desayuno - .50
- Porción de fruta para el desayuno - .50
- Café con leche - \$1.50
- Super Smoothie - \$1.50

Servicios de enfermería/médicos

Exámenes de salud

Su hijo puede ser examinado por la enfermera del colegio o por un médico en las siguientes áreas: audición, visión, peso, altura, presión arterial, y dental. Si desea que su hijo NO se someta a las pruebas, debe notificarlo por escrito a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela o el médico le notificará si alguno de los resultados de estas pruebas de detección indica algún problema.

Faringitis estreptocócica

Tras la aprobación anual del Distrito Escolar #2 del Condado de Converse, los estudiantes recibirán los siguientes servicios del Programa de Garganta Estreptocócica:

1. La enfermera de la escuela pondrá a disposición de los estudiantes en edad escolar que hayan marcado el espacio correspondiente en el formulario de permiso para el tratamiento, la toma de muestras de la garganta.
2. El hisopado de la garganta será un programa sintomático, es decir, se realizará el hisopado a aquellos alumnos que presenten

- síntomas de infección de garganta por estreptococos.
3. Las pruebas de cultivos rápidos de estreptococo A las realizará la enfermera de la escuela.
 4. Si la prueba de cultivos rápidos de estreptococo A es positiva, la enfermera de la escuela notificará a los padres y proporcionará la documentación para que lleven al estudiante con el médico para su tratamiento.
 5. Si el cultivo rápido de estreptococo A es negativo, se hará una prueba de cultivo de estreptococo de 24 horas y se enviará a la clínica para su análisis. Los padres recibirán una notificación del laboratorio si el cultivo de estreptococos de 24 horas es positivo.
 6. Los estudiantes cuyas pruebas de cultivos de garganta sean positivas serán separados de la escuela hasta que se proporcione al personal escolar una prueba escrita del tratamiento médico o una prueba de cultivo de garganta negativo.

Vacunas

Bajo la ley del estado de Wyoming (W.S. 21-4-309) se requiere que los estudiantes de K-12 estén completamente vacunados contra las enfermedades que se pueden prevenir con vacunas según lo designado por el Encargado de Salud del Estado. Se requiere un registro oficial de vacunación en el archivo de todos los estudiantes. La ley del estado de Wyoming permite exenciones médicas y religiosas a la vacunación, y se pueden obtener del Encargado de Salud del Estado o del Condado presentando un documento que demuestre la prohibición religiosa o la contraindicación médica a la administración de cualquier vacuna. Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos, póngase en contacto con su médico personal o con la enfermera de la escuela.

Medicamentos en la escuela

Se ha establecido el siguiente procedimiento para los alumnos que toman medicamentos a fin de que puedan asistir a la escuela:

1. Ningún empleado de la escuela recetará ningún medicamento
2. Toda la medicación debe estar bajo llave en la oficina. La enfermera suministrará toda la medicación. En ausencia de la enfermera, se dejará a la discreción del director.
3. La enfermera de la escuela puede hacer una excepción a la regla anterior cuando, según su criterio profesional, lo mejor para el alumno sea llevar su propia medicación (por ejemplo, un inhalador para el asma). Los padres deben llenar un permiso para la medicación.
4. Debe haber un registro diario que muestre el nombre del estudiante, la fecha y la hora en que se tomó la medicación, y la firma de la persona que suministró la medicación.
5. El director del plantel debe mantener en un archivo la información y las instrucciones escritas que incluyan:
 - a. Nombre del alumno
 - b. Nombre del medicamento
 - c. Nombre del médico
 - d. Dosis a administrar
 - e. La frecuencia de administración
 - f. Posibles reacciones a la medicación
6. El director del plantel debe mantener en un archivo el permiso escrito de los padres para que la escuela administre la medicación.
7. Los alumnos no pueden llevar a la escuela medicamentos recetados para autoadministrárselos sin la autorización escrita del médico o de los padres. El permiso por escrito debe guardarse en el archivo de la oficina de servicios de salud.
8. Se recomienda encarecidamente que los padres lleven la medicación a la escuela con un suministro de una o dos semanas para su administración.
9. El padre es responsable de notificar por escrito al director del plantel o a la enfermera de la escuela cada vez que haya algún cambio en la administración de los medicamentos.
10. El director o la enfermera del plantel pueden imponer normas más restrictivas en situaciones específicas.
11. El director del plantel es responsable de elaborar una lista del personal escolar responsable de la administración de medicamentos. La lista es:
 - a. Enfermera
 - b. Director
 - c. Secretario
12. El director o la enfermera del plantel son responsables de proporcionar a sus respectivos miembros del personal la formación adecuada sobre los requisitos de esta política.

Consumo de alcohol y drogas

El Consejo reconoce su parte de responsabilidad por la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito. El Consejo está preocupada por el problema comunitario del abuso de alcohol y drogas y reconoce además que el uso de alcohol, estupefacientes, depresores y otras sustancias controladas de manera ilegal o inapropiada constituye un peligro para el desarrollo positivo de los estudiantes. Por lo tanto, el Consejo requiere:

1. Que los alumnos tomen conciencia y comprendan los peligros inherentes al consumo de alcohol y drogas controladas.
2. La provisión de servicios de asesoramiento que harán posible que los estudiantes busquen y obtengan asesoramiento para los problemas relacionados con las drogas.
3. Cuidados de emergencia para la salud y la seguridad que puedan ser necesarios para los estudiantes bajo la influencia activa de las drogas mientras están en la escuela.
4. La prohibición del uso, posesión o distribución de alcohol, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo y drogas ilegales en las instalaciones de la escuela o en relación con cualquier actividad escolar. El incumplimiento de esta prohibición será motivo de reunión con los padres. Cuando se trate de drogas controladas, se notificará a las fuerzas del orden. El estudiante será suspendido de la escuela y se considerará su expulsión.

Intimidación/acoso/hostigamiento

La Política del Distrito JICFA define el acoso, el hostigamiento o la intimidación como cualquier gesto intencional o cualquier acto intencional escrito, verbal o físico que una persona razonable bajo las circunstancias debería saber que tendrá el efecto de:

1. Dañar a un estudiante física o emocionalmente, dañar las pertenencias de un estudiante o poner a un estudiante en un temor razonable de daño personal o daño a la propiedad;
2. Insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes causando una interrupción o interferencia importante en el funcionamiento ordenado de la escuela; o
3. Es tan grave, persistente o dominante que crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante o grupo de estudiantes.

Todos los casos reportados de acoso, hostigamiento o intimidación serán investigados por el director del plantel o su designado. Se sancionará adecuadamente a los estudiantes que violen la política de acoso, hostigamiento o intimidación del distrito.

Hablar es seguro

El estado de Wyoming, como resultado de Sandy Hook y otras tragedias escolares, aprobó una legislación fundamental para crear escuelas y comunidades seguras para los jóvenes de Wyoming. En 2016, se aprobó la ley SF-0097, que creó una línea de información para que los estudiantes, educadores, padres y la comunidad transmitieran información confidencial sobre actividades inseguras, potencialmente dañinas, peligrosas, violentas o delictivas, o la amenaza de tales actividades, a los organismos de seguridad pública y policial y a los directores de las escuelas. Para más información o hacer una denuncia confidencial visite: <http://safe2tellwy.org/index.php> o llame al 1-844-WYO-SAFE

Plan de crisis

Una de las principales responsabilidades de las escuelas públicas es proporcionar un entorno seguro para estudiantes, empleados y público. El Distrito Escolar #2 del Condado de Converse tiene políticas y procedimientos claramente definidos para responder a situaciones que amenazan la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes, personal y miembros de la comunidad que utilizan nuestras instalaciones. El plan de crisis del distrito incluye procedimientos escritos para tomar medidas y comunicarse con las fuerzas del orden locales, los servicios de emergencia de la comunidad, los padres, los alumnos y los medios de comunicación en caso de crisis.

Deportes/Actividades

El Consejo cree que las actividades de los estudiantes son una parte vital del programa educativo integral y deben utilizarse como medio para desarrollar actitudes sanas y buenas relaciones humanas, así como conocimientos y habilidades. Por favor, consulte el Manual de Actividades para Estudiantes/Padres/Tutores del Distrito Escolar #2 del Condado de Converse.

Información del personal

La legislación federal exige que cada distrito escolar proporcione a los padres información sobre los profesores de sus hijos. Si lo solicitan los padres, nuestro distrito puede revelar la siguiente información sobre las calificaciones de los miembros del personal:

1. Nivel de grado/áreas temáticas en las que están certificados
2. Estatus de su certificación: completa, temporal, provisional
3. Títulos universitarios (licenciatura, máster, etc.) y especialidades

Si desea solicitar esta información, por favor llame o escriba a la oficina del Superintendente del Distrito.

Información del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, dispone que el Distrito Escolar #2 del Condado de Converse, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personalmente identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, podemos revelar la “información de directorio” designada debidamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al distrito de lo contrario. Hemos designado los siguientes datos como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Grado escolar
- Participación en actividades/deportes reconocidos socialmente
- Altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, menciones honoríficas y premios recibidos

El objetivo principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos son:

- Un programa para un concierto/producción estudiantil/deportes
- El anuario
- Lista de honor u otros reconocimientos
- Programas de graduación

La información del directorio también se puede dar a conocer a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, organizaciones de padres, fundaciones comunitarias y empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales que reciben ayuda federal proporcionen a los reclutadores militares, si lo solicitan, tres tipos de información del directorio -nombres, direcciones y listados telefónicos- a menos que los padres hayan avisado a la escuela que no quieren que se dé a conocer la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que CCSD2 divulgue la información del directorio de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito. Si tiene preguntas, póngase en contacto con el Superintendente.

Derechos

Ley de ayuda a la educación de los sin techo

Cada Agencia Educativa Estatal garantizará que cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada, incluida la educación preescolar pública, que se proporciona a otros niños y jóvenes. (Título X, Parte C, § 721(1))

El programa McKinney-Vento está diseñado para abordar los problemas que enfrentan los niños y jóvenes sin hogar para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela. Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a los servicios educativos y de otro tipo que necesitan para cumplir con los mismos estándares y evaluaciones estatales de Wyoming a los que se someten todos los estudiantes. Los estados y las agencias educativas locales deben revisar y tomar medidas para revisar las leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan actuar como barreras para la inscripción, la asistencia o el éxito en la escuela de los niños y jóvenes sin hogar. Para más información, póngase en contacto con GJSHS.

Derechos de identificación, evaluación y sustitución

(Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973)

A continuación se exponen los derechos que la ley federal otorga a los alumnos con discapacidades. La intención de la ley es mantenerle totalmente informado en lo que respecta a las decisiones sobre su hijo y comunicarle sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones. Por favor, guarde esta explicación para futuras consultas.

Tiene derecho a:

1. Que su hijo participe y reciba los beneficios de los programas de educación pública sin que se le discrimine por ser discapacitado.
2. Que el distrito escolar le informe de sus derechos según la ley federal.
3. Recibir una notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la mayor medida posible. También incluye el derecho a que el distrito escolar haga adaptaciones razonables para permitir que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en la escuela y en las actividades relacionadas con ella.
5. Que su hijo se eduque en instalaciones y reciba servicios comparables a los que reciben los alumnos no discapacitados.
6. Hacer que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (I.D.E.A. PL 94-147).
7. Que las decisiones de evaluación, educación y colocación se basen en una variedad de fuentes de información y en personas que conozcan al estudiante, los datos de la evaluación y las opciones de colocación.
8. Que se le proporcione transporte de ida y vuelta a un entorno de colocación alternativo sin que le cueste más de lo que le costaría si el estudiante fuera colocado en un programa operado por el distrito.
9. Que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares del distrito.
10. Examinar todas las decisiones pertinentes relativas a la identificación, evaluación, programa educativo y colocación de su hijo.
11. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que la cuota le impida acceder a los registros.
12. Una respuesta del distrito escolar a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo.
13. Solicitar la modificación de los registros educativos de su hijo si hay una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar rechaza esta solicitud de modificación, se lo notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicitar una audiencia imparcial de debido proceso a través del procedimiento de quejas del distrito relacionado con las decisiones o acciones relativas a la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y contar con un abogado que los represente. Póngase en contacto con el director del plantel para obtener más información.

Acoso sexual entre empleados/estudiantes

El acoso sexual no será tolerado en el Distrito Escolar #2 del Condado de Converse. El acoso sexual de los empleados o estudiantes por un empleado, estudiante, miembro del consejo, administrador, personal certificado y de apoyo, proveedor, o cualquier otra persona que tenga relación comercial o de otro tipo con el distrito escolar está estrictamente prohibido.

El acoso sexual incluirá, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de tipo sexual cuando (1) El sometimiento a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición del empleo del individuo; (2) La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o; o (3) Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente en el rendimiento laboral de una

persona o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Ningún empleado del distrito deberá acosar sexualmente, ser acosado sexualmente, o dejar de investigar o remitir una queja de acoso sexual para su investigación. Las quejas de acoso sexual por parte de los empleados serán investigadas y resueltas con prontitud. El inicio de una queja de acoso sexual no afectará negativamente a la seguridad del trabajo o al estatus de un empleado, ni afectará a su pago o asignación de trabajo. La violación de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Igualdad de oportunidades de empleo y educación

El Consejo Escolar cree que la discriminación no tiene cabida en la educación pública. Las escuelas deben estar abiertas a todos los que deseen disfrutar de sus beneficios. Este derecho no debe ser restringido porque un estudiante posea características que no se ajusten a los patrones de la mayoría. De acuerdo con la Ley de Disposiciones Generales de Educación (GEPA), el distrito asegurará la igualdad de acceso y participación de todos los estudiantes, independientemente de su sexo, color, raza, discapacidad, origen nacional o edad, y eliminará las barreras al aprendizaje que limiten la participación en las actividades educativas. El distrito también será responsable de proporcionar materiales y equipos para asegurar la igualdad de acceso.

NOTA:

Las políticas, normas y reglamentos enumerados en este manual están sujetos a revisión en cualquier momento que la administración lo considere necesario. Este manual no es un documento exhaustivo de todas y cada una de las situaciones que pueden ocurrir. Por lo tanto, pueden surgir casos en los que la administración deba tomar decisiones que no estén necesariamente contempladas en este documento.

Escuela Preparatoria Glenrock

Código de Disciplina Estudiantil

Filosofía

La política de comportamiento del Distrito Escolar #2 del Condado de Converse tiene como objetivo promover la colaboración entre estudiantes, padres y personal de la escuela para establecer y mantener un ambiente de aprendizaje positivo caracterizado por el respeto a uno mismo, a los demás y a la propiedad. Reforzando los comportamientos positivos, corrigiendo los comportamientos negativos y guiando el proceso de toma de decisiones de los alumnos mediante el uso de medidas pertinentes y lógicas, nuestro objetivo es enseñar a los alumnos a tomar decisiones que tengan un impacto positivo en sus propias vidas y en todo el entorno escolar.

Aplicación

La administración se reserva el derecho de interpretar, aplicar y modificar estos procedimientos según se considere necesario para promover un entorno de aprendizaje seguro y positivo para los alumnos y el personal.

Se pueden aplicar medidas disciplinarias en caso de infracciones de conducta tras la investigación de un incidente y teniendo en cuenta todas las circunstancias. Se abordará cualquier comportamiento que afecte negativamente el entorno de aprendizaje o impacte negativamente en un interés escolar legítimo y se aplicarán las sanciones correspondientes. El Código de Disciplina Estudiantil abarca el comportamiento en o cerca de los terrenos de la escuela antes, durante o después de la escuela en cualquier evento relacionado con la escuela.

Consecuencias

Conferencia alumno-profesor

Se informa al alumno de que el comportamiento es inapropiado.

Contacto con los padres

El profesor notifica a los padres el comportamiento inadecuado del alumno.

Tiempo de detención

El estudiante debe pasar el tiempo que no sea de clase en un área designada por la escuela.

Consecuencias pertinentes y lógicas

Al estudiante se le imponen las consecuencias lógicas de acuerdo con la infracción del comportamiento, las cuales tienen la intención de que el alumno aprenda a tomar mejores decisiones. Las medidas disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a, la asignación de tareas relacionadas con la escuela para realizarlas durante el tiempo fuera de clase, el pago de daños monetarios o la pérdida de crédito en las tareas.

Conferencia de padres y profesores

El profesor y los padres se reúnen para hablar del comportamiento del alumno. El alumno participa, a discreción del profesor y los padres.

Contacto con los padres y administradores

El administrador habla con los padres sobre el comportamiento del estudiante.

Conferencia de padres y administradores

El director y los padres se reúnen para hablar del comportamiento del alumno. Los profesores y el alumno participan, a discreción del director y los padres.

Almuerzo restringido

Se asigna al estudiante durante un tiempo específico a un área supervisada y determinada de la escuela durante su período de almuerzo.

Escuela de viernes

Al estudiante se le impone la obligación de asistir a la escuela los viernes de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. Se notificará a los padres y éstos serán responsables de organizar el transporte de ida y vuelta a la escuela de los viernes en el día señalado por el director o su representante. Si un estudiante no asiste a la escuela de los viernes como se le asignó o no cumple con las instrucciones del maestro de los viernes, el estudiante estará sujeto a la suspensión.

Servicio y estudio en la escuela

Se envía al estudiante durante un tiempo específico a un área supervisada de la escuela o de sus instalaciones. Se notifica a los padres. Las tareas que no se realicen pueden suponer el 100% de los créditos obtenidos.

Estrategia de intervención social

Las estrategias de intervención social pueden incluir la pérdida de los privilegios de tiempo común o de descanso y/o el estudiante no puede asistir a ninguna actividad extracurricular excepto las requeridas para la clase, (por ejemplo, actuaciones de la banda), durante un número determinado de días. Se notificará a los padres.

Suspensión

El estudiante es suspendido temporalmente de la escuela y de las actividades relacionadas con la escuela y no puede estar en las instalaciones de la escuela por un período de tiempo determinado. Las decisiones de suspensión tendrán en cuenta el mantenimiento de un ambiente escolar propicio para el aprendizaje, así como la protección de la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal. Se notificará a los padres y al superintendente. Las tareas que no se realicen pueden suponer el 75% de los créditos obtenidos.

Estrategia de intervención en el comportamiento dentro del autobús

Se prohíbe al estudiante viajar temporalmente en el autobús escolar durante un período de tiempo determinado. Las decisiones sobre la suspensión del autobús tendrán en cuenta el mantenimiento de un ambiente propicio para la protección de la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal.

Colocación alternativa

El estudiante es asignado a un sitio alternativo supervisado para la instrucción.

Expulsión

Se prohíbe al estudiante asistir a la escuela o a cualquier actividad relacionada con la escuela y estar en sus instalaciones durante un período de tiempo designado por El Consejo Escolar.

Notificación a la policía

Un administrador avisa a la policía cuando un estudiante tiene un comportamiento ilegal, pone en peligro el bienestar de los estudiantes o del personal o amenaza con perturbar gravemente el entorno educativo.

PROCEDIMIENTOS DEL CÓDIGO DE DISCIPLINA

Los siguientes procedimientos corresponden al Código de Disciplina Estudiantil y describen las respuestas y consecuencias para los comportamientos inapropiados de los estudiantes. En general, las respuestas y consecuencias progresan en niveles de intensidad; sin embargo, no pretenden ser necesariamente secuenciales. Las explicaciones de los procedimientos individuales acompañan a este documento. La repetición de cualquier comportamiento o incidente que implique múltiples infracciones aumentará el nivel de sus consecuencias.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Conferencia alumno-profesor Contacto con los padres Tiempo de detención y consecuencias pertinentes y lógicas Conferencia padres-profesores	Contacto con los padres Tiempo de detención y consecuencias pertinentes/lógicas Conferencia padres-profesores Servicio y estudio en la escuela Estrategia de intervención social Escuela de viernes	Consecuencias pertinentes y lógicas Contacto con los padres y el administrador Conferencia padres-administradores Estrategia de intervención social Servicio y estudio en la escuela Estrategia de intervención social Suspensión de 1 a 3 días Escuela de viernes	Escuela de viernes Suspensión de 3 a 10 días Colocación alternativa Audiencia de expulsión

*** Indica notificación a la policía**

1	DESHONESTIDAD ACADÉMICA	Nivel 1	Trampa, plagio, fabricación, engaño, soborno o sabotaje.
2	ALCOHOL	Nivel 4*	Posesión, consumo, distribución, venta.
3	INCENDIO	Nivel 4*	Provocar incendios en las instalaciones de la escuela o en un evento relacionado con la escuela.
4	AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL	Nivel 4	Agresión física o verbal, amenazas, intimidación. Comportamiento y/o lenguaje con la intención de insultar, ofender o dañar.
5	ATAQUE	Nivel 4*	Ataque físico intenso caracterizado por la violencia.
6	HOSTIGAMIENTO INTIMIDACIÓN ACOSO	Nivel 3	Se entiende por acoso, intimidación u hostigamiento cualquier gesto intencionado o cualquier acto escrito, verbal o físico intencionado que una persona razonable, dadas las circunstancias, debería saber que tendrá el efecto de: 1. Dañar a un estudiante física o emocionalmente, dañar las pertenencias de un estudiante o poner a un estudiante en un temor razonable de daño personal o daño a sus bienes; 2. Insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes causando una perturbación o interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela; o 3. Es lo suficientemente grave, persistente o dominante para crear un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante o grupo de

			estudiantes.
7	CONDUCTA EN EL AUTOBÚS	Nivel 1	Todos los aspectos del Código de Comportamiento y Disciplina y del Código de Conducta en el Autobús se refieren a la conducta en los autobuses.
8	LENGUAJE O COMPORTAMIENTO DENIGRANTE O DEGRADANTE	Nivel 2	Tratar a los demás de forma que vulnere su derecho al respeto y la dignidad personales.
9	FALTA DE RESPETO	Nivel 1	Comportamiento inapropiado o descortés hacia los demás.
10	IRRUPCIÓN	Nivel 1	Cualquier comportamiento que interfiera en el proceso educativo, que impida el derecho de los demás a aprender.
11	CÓDIGO DE VESTIMENTA	Nivel 1	Violación del código de vestimenta del manual del estudiante.
12	DROGAS Y OBJETOS PARA EL CONSUMO DE DROGAS	Nivel 4*	La posesión, uso, transmisión, venta, distribución de drogas ilegales u otras sustancias que se utilizan de tal manera que son peligrosas para el estudiante, incluyendo los inhalantes. Inhalar con la intención de autoestimularse o sedarse.
13	PELEAS	Nivel 3	Enfrentamiento físico entre dos o más personas.
14	ALARMAS DE INCENDIO	Nivel 4*	Crear una falsa alarma de incendio
15	ACTIVIDAD RELACIONADA CON LAS BANDAS	Nivel 4*	Exhibir o crear símbolos de pandillas, parafernalia, reclutar miembros, planear o realizar actos delictivos, amenazar a otros, etc.
16	NOVATADAS	Nivel 4	Prácticas de iniciación no autorizadas por la administración escolar.
17	INSUBORDINACIÓN	Nivel 3	Incidente grave por no obedecer las instrucciones o indicaciones razonables de los miembros del personal escolar o de los adultos voluntarios.
18	SALIR DEL CAMPUS SIN AUTORIZACIÓN	Nivel 3	No utilizar los procedimientos adecuados para salir de la escuela.
19	DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL	Nivel 1	Utilizar un dispositivo de comunicación electrónica sin el consentimiento del personal y/o causar una distracción y/o interrupción con el dispositivo.
20	INCUMPLIMIENTO	Nivel 2	No cumplir con una petición razonable de los miembros del personal escolar o de los voluntarios adultos y con las políticas escolares establecidas.
21	OBSCENIDAD	Nivel 3	Crear, poseer o mostrar material sexualmente explícito y ofensivo.
22	ACTOS ÍNTIMOS EN PÚBLICO	Nivel 1	Actos de intimidad física a la vista de los demás.
22	OBSCENIDADES	Nivel 1	Insultar, utilizar un lenguaje sexual ofensivo u obsceno.
23	SEXTING	Nivel 4*	Enviar imágenes sexualmente explícitas, mensajes implícitos o cualquier comunicación que transmita deseo o intención sexual a través de un dispositivo proporcionado por el distrito, en la red del distrito o durante el horario escolar.
24	CONDUCTA SEXUAL	Nivel 4*	Realización de cualquier actividad sexual consentida o no consentida.

25	ACOSO SEXUAL	Nivel 4*	Comentarios sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otros deseos o intenciones sexuales verbales o de transmisión a través de un dispositivo proporcionado por el distrito, en la red del distrito o durante el horario escolar.
26	ROBO DE OBJETOS	Nivel 4*	Poseer, transmitir, vender bienes pertenecientes y tomados de otra persona sin su permiso.
27	RETARDOS	Nivel 1	Llegar tarde a clase/escuela sin una causa válida.
29	AMENAZAS	Nivel 3	Amenaza verbal/escrita o implícita en contra de la seguridad, bienestar o bienes de otra persona. Amenaza verbal/escrita o implícita en contra de la escuela, sus estudiantes, personal y/o bienes, incluida la información mostrada en cualquier formato electrónico.
30	PRODUCTOS DE TABACO Y NICOTINA	Nivel 4*	Usar, poseer, distribuir, vender un producto de tabaco o nicotina o tabaco de mascar o materiales relacionados.
31	COMPORTAMIENTO O INSEGURO	Nivel 2	Tener un comportamiento que tenga el potencial de causar daño a sí mismo y/o a los demás.
32	VANDALISMO	Nivel 3	Destruir o dañar los bienes de otras personas o de la escuela.
33	ARMAS	Nivel 4*	Poseer, entregar, manipular o utilizar cualquier objeto para amenazar o causar daños corporales.
	Definición de arma: Las armas se definen en la política JFCI del CCSD 2 - Armas en la escuela		