



Guia Para Padres Y Alumnos

2024-2025



El **Manual para padres y estudiantes de las escuelas públicas de Yukon** contiene políticas y procedimientos del Distrito. Las preguntas sobre el manual deben dirigirse al director del edificio de la escuela a la que asiste su hijo. Copias de la **Junta de Políticas Educativas y Reglamentos Administrativos de las Escuelas Públicas de Yukon** están disponibles en línea y en el Edificio de Administración. **Manuales para estudiantes y padres** están disponibles en el Centro de inscripción de Yukon ubicado en 1000 Yukon Avenue en el Centro de servicio de Yukon.

ADMINISTRACIÓN

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

Dr. Jason Simeroth
Superintendente

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Diana Lebsack
Superintendente asistente

OFICINA DE CURRÍCULUM & INSTRUCCIÓN

Desarae Witmer
Superintendente asistente

Scott Hein
Director Ejecutivo de Elemental

Adam Joya
Director Ejecutivo de Secundaria

D'Lynne McDaniel
Director de Educación Comunitaria

OFICINA DE SERVICIOS ESPECIALES

amy vïgas
Director ejecutivo

Jalonda Bengs
Subgerente

OFICINA DE TECNOLOGÍA & INFORMACIÓN

Jason McDaniel
Director de Información y Tecnología

Alex Coleman
Subgerente

Kayla Agntisch
Oficial de información pública

arcilla mcdonald
Oficial de asistencia del distrito

OFICINA DE OPERACIONES

Marcos Lebsack
Director de Operaciones

Mike trabajador
Director de Mantenimiento

Cristina Clemons
Director de Transporte

Caleb Tribble
Subdirector de Transporte

Jaqueline Wright (Sodexo)
Directora de Nutrición Infantil

OFICINA DE NEGOCIOS Y FINANZAS

Jason Johnson
Director financiero

ATLETISMO

Brian Hinson
Director

Michelle Ankrom
Subgerente

JUNTA DE EDUCACIÓN

Cody Sanders
Presidente

Jeff Behymer
Vicepresidente

leonardo pozos
Secretario de la junta

Susana Cannon
Diputado secretario

Brian Coulson
Miembro

LLAMADO A LA ACCIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE YUKON

Las Escuelas Públicas de Yukon capacitarán a los estudiantes para que sean contribuyentes exitosos y autosuficientes a la vida y a la comunidad global.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las políticas y regulaciones de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Yukon, o cualquier cambio en las políticas y regulaciones de la Junta después de la impresión de esta guía reemplazan toda la información proporcionada en este manual. Confirme las políticas actuales en el sitio web de YPS.

Guía de políticas para estudiantes y padres

POLÍTICA PÚBLICA

Igualdad de oportunidades - Título IX	6
Descargo de responsabilidad sobre discriminación/acoso	6
FERPA	6
PPRA	8
Notificación AHERA	9
Cierre de la escuela	9
Procedimientos de bloqueo	9
Cualificaciones profesionales/Derecho de los padres a saber	9
Verificación de Residencia	10
Solicitud/Recaudación de fondos/Publicidad	10
Distribución de Materiales en el Campus	10
Voluntarios - Verificación de antecedentes	10
Información del directorio	10
Fondos de actividad	11
Acoso sexual	11
Visitantes escolares	11
Cambios de teléfono y dirección	12
Consulte los procedimientos	12
Organizaciones de padres	12
Portal para padres	13
Vacunas	13

ASISTENCIA, INSCRIPCIÓN Y TRASLADOS

Asistencia (Pre-K)	dieciséis
Asistencia (K-8)	dieciséis
Asistencia (9-12)	17
Trabajo de recuperación	17
Ausencias de actividad	18
Tiempo liberado Cursos y ausencias	18
Actividades extracurriculares	18
Ausencias adicionales (K-12)	18
Tardanzas	18
Ausentismo/Ausencias Injustificadas	19
Apelaciones de asistencia	19
Inscripción	19
Transferencias fuera del distrito y dentro del distrito	19
Inscripción Simultánea	19
Retiro de la escuela	19
Apelaciones de asistencia	19
	20

ESTUDIANTES ACADÉMICOS, PRUEBAS, ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIONES

Política de calificaciones	22
Promoción basada en competencia	22
Prueba de aptitud	22
Requisitos AP y Pre-AP	22
Procedimientos para abandonar un curso AP	22
Pruebas semestrales y exenciones	22
Pruebas ACT/SAT	22
Pruebas de seguridad	23
Elegibilidad para actividades	23
Promoción/Retención de Estudiantes	24
Proceso de apelación de retención	25
Escuelas virtuales	25
Hacer trampa/deshonestidad académica	25
Política de inicio	26
Criterios de despedida	26
sociedad Nacional de Honor	26
Elegibilidad para la NCAA	26
Diplomados	27

VIDA EN EL CAMPUS E INFORMACIÓN GENERAL

Visitantes	27
Teléfonos celulares/teléfonos	27
Código de vestimenta/expectativas	28
Estudiantes de intercambio extranjeros	28
Consejeros	28
Cambios de horario	28
Consulte los procedimientos	29
Ensamblados	29
Citaciones/multas/contrabando	29
Manifestación pública de afecto	30
Entrar Sin Derecho	30
Oficiales de Clase/Elecciones/Remoción del Cargo	30
Tarjetas de identificación de estudiante (solo YHS)	30
Seguro	30
Casilleros	30
Objetos perdidos	31
Fiestas (solo primarias)	31
Actividad/Excursiones	31

Guía de políticas para estudiantes y padres

Vida universitaria (cont.).

Consejo Estudiantil (YMS/YHS)	32	Expectativas del comedor	37
Profesores invitados	32	Política de autobuses	37
Asistentes de oficina (YMS/YHS)	32	Transporte como servicio relacionado	39
Libros de texto	32	Anonimato (negativa a identificarse)	39
Deportes universitarios	32	Cuidado de la propiedad escolar/vandalismo	40
Internet	32	Medicamento	40
Videografía	33	Acoso/Intimidación/Acoso	40
Anuncios	33	Ciudadanía Digital (Cyberbullying/Sexting)	41
Comidas y bebidas exteriores	33	Acecho	41
Oficiales de recursos de seguridad (SRO)	33	Lenguaje/símbolos despectivos	41
Estacionamiento/Vehículos estudiantiles	33	Armas	41
Realización de actividades extracurriculares	34	Pandillas, Actividad de pandillas, Grupos de odio	42
Tabaco	34	Intervención en la escuela (ISI)	42
Accidente o enfermedad	35	Suspensión fuera de la escuela (OSS)	42
Piojos/chinches	35	Estudiantes suspendidos a largo plazo (YMS/YHS)	43
Patio de juegos	35	Pruebas de drogas/alcohol	43
Simulacros de seguridad	36	Posesión/Uso de Sustancias Controladas/Alcohol	43
Noticias especiales	35	Actividad extracurricular Pruebas de drogas aleatorias	45
Paro cardíaco	35	Referencia voluntaria de padres	46
		Armas peligrosas	46
		Estudiantes que representan una amenaza para la escuela	46
		Prevencción del suicidio	46
		Comportamiento amenazante	47
		protector solar	47
NUTRICIÓN, TRANSPORTE Y SEGURIDAD		Apéndice:	
Programa de almuerzo	36	Reglamento de política de intimidación de YPS (EK-R)	
Prepago en línea	36		
Programa Gratis y Reducido	36		
Precios de las comidas	37		

YPS Tecnología, Internet y Aprendizaje Sistemas de gestión (LMS) aceptables Acuerdo de uso	51	Personal administrativo	59
Novatada 57		McKinney Vento Información	60
		Oficinas administrativas	61
Política concurrente de YHS	58		

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA DE TÍTULO IX

Es política del Distrito brindar igualdad de oportunidades a personas discapacitadas que de otro modo calificarían y a todas las personas sin distinción de raza, color, origen nacional, discapacidad, orientación sexual o edad. Esto incluye, entre otros, admisiones, acceso y tratamiento en servicios educativos, ayuda financiera y empleo. Las consultas relativas a la aplicación de esta política pueden remitirse al Coordinador de la Sección 504/Título II, Departamento de Servicios Especiales, 600 Maple, Yukon, Oklahoma 73099; 405-354-2587; o el Superintendente Adjunto de Recursos Humanos, 600 Maple, Yukon, Oklahoma 73099; 405-354-2587.

Actividades: Ninguna persona, por motivos de género, será excluida de la participación, se le negarán beneficios o será tratada de manera diferente a otra persona en cualquier club interescolar o atletismo intramuros ofrecido por una escuela. Este reglamento no se aplicará a aquellas actividades donde las habilidades de desempeño sean el criterio principal de selección. Se podrán operar equipos separados donde y cuando: 1) La selección de dichos equipos se base en la habilidad competitiva; y 2) La actividad involucrada es un deporte de contacto (que incluye, entre otros, lucha libre, fútbol americano, fútbol americano, béisbol y baloncesto). Los programas y actividades brindan igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Comuníquese con el Oficial de Cumplimiento si tiene consultas sobre políticas de no discriminación. La información de contacto se enumera a continuación.

Procedimiento agraviado: El Distrito cumple con las Leyes de Derechos Civiles (Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Ley de Discriminación por Edad en el Empleo y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) para asegurar a los estudiantes, padres y empleados del Distrito que el Distrito no discrimina por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, discapacidad, religión o edad. La Junta designa al Superintendente para coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con esta garantía. **Los Superintendentes Asistentes están designados como Oficiales de Cumplimiento y pueden comunicarse con ellos en 600 Maple Street, Yukon, OK 73099-2533, (405) 354-2587.**

Procedimientos previos a la presentación: Antes de presentar una queja por escrito, se recomienda que el demandante visite al Oficial de Cumplimiento para hacer un esfuerzo razonable para resolver informalmente el problema o la queja.

Consulte la Política de la Junta DAA y EGG para obtener información completa.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA para Elemental y escuelas secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el Distrito de Escuelas Públicas de Yukon recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar

correspondiente) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.
3. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
4. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (P11) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
5. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de P11. de registros educativos, como los de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
6. Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.
7. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de las Escuelas Públicas de Yukon de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202

Consulte la lista a continuación de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin consentimiento.

FERPA permite la divulgación de P11 de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

La Ley de becarios ininterrumpidos La Ley Pública 112-278 permite a las escuelas divulgar P11 de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible. Esto incluye P11 de registros de estudiantes en colocación de cuidado de crianza, un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia local de bienestar infantil u organización tribal cuando dicha agencia es legalmente responsable del cuidado y protección del estudiante.

A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tiene intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales,

siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1)(a)(1).) (i)(B)(2) se cumplen.
[(§99.31(a)(1))

- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99,34. [(§99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados de la Contraloría General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en el estado (SEA) del padre o del estudiante elegible. Se pueden hacer divulgaciones bajo esta disposición, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre. (§99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones. de la ayuda. [(§99.31(a)(4))
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente reportar o divulgar información por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99,38. [(§99.31(a)(5))
- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de la escuela con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. [(§99.31(a)(6))

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
 8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
 1. Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
 3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso.
 1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y

3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar de Yukon ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas o otros fines de distribución. El Distrito Escolar de Yukon notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que consideren vulnerados sus derechos podrán presentar una denuncia:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW-Washington, DC 20202

NOTIFICACIÓN DE AHERA

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto de 1986 (AHERA) exige la inspección de todos los edificios escolares en busca de asbesto. YPS ha cumplido con esta ley. Un plan de gestión que documenta estas inspecciones está archivado para revisión pública. Si lo solicita, puede ver el plano que se encuentra en el edificio administrativo de YPS. Notificaremos anualmente a todos los padres, maestros y otros empleados mediante la publicación de este aviso. Además, información sobre cualquier actividad relacionada con el asbesto; planificado o en progreso, se difundirá mediante la publicación de un aviso o mediante boletines, volantes y/o declaraciones de aviso público en los periódicos.

CIERRE DE LA ESCUELA

Si la escuela va a cerrar debido al clima u otras razones inesperadas, se anunciará por radio y televisión, por teléfono a través de School Messenger y se publicará en el sitio web del Distrito. www.yukonps.com. Por favor revise estas comunicaciones y no llame a los funcionarios escolares. Muchas veces no se puede tomar una decisión hasta las primeras horas de la mañana del día escolar en cuestión.

PROCEDIMIENTOS DE BLOQUEO

Tradicionalmente, los estudiantes y el personal de YPS han sido instruidos y entrenados sobre emergencias de incendios y tornados. En los últimos cinco años, las escuelas han agregado nuevos procedimientos sobre cierres y materiales peligrosos. Trabajar en estrecha colaboración con el Departamento de Policía de Yukon, el Departamento de Bomberos de Yukon, el personal estatal de gestión de crisis y funcionarios de salud pública; Todas las instalaciones de las Escuelas Públicas de Yukon han sido evaluadas en cuanto a seguridad y peligros. Todos han desarrollado planes para hacer frente a una variedad de situaciones de respuesta a emergencias. Estos planes implican esfuerzos para proteger a todos los estudiantes mientras están en la escuela.

Además, cada sitio cuenta con personal capacitado en primeros auxilios básicos y RCP. Las acciones tomadas durante cualquier tipo de situación de emergencia dependen en gran medida de las características específicas del incidente. Por ejemplo, una o más escuelas pueden evacuar, cerrar o iniciar una respuesta de refugio; según la naturaleza de la amenaza. El objetivo principal es la protección de los estudiantes y miembros del personal. Los administradores escolares tienen una variedad de “herramientas” para usar y han recibido capacitación sobre cómo trabajar con cada una de ellas. La capacidad de permanecer flexible es un componente clave del plan de cada escuela y de los preparativos del distrito. Además, las Escuelas Públicas de Yukon seguirían las instrucciones de los funcionarios de seguridad pública.

Los padres deben saber que el acceso a las escuelas durante cualquier incidente puede estar restringido por una variedad de razones fuera de nuestro control. En tales casos, los padres deben estar al tanto de los avisos públicos en la radio, el teléfono a través de School Messenger, la televisión e Internet sobre procedimientos y actualizaciones de emergencia. En cualquier caso, la seguridad de los estudiantes y el personal es nuestra primera prioridad. Todos los procedimientos están diseñados para su protección.

En caso de una crisis mundial o de materiales peligrosos, la policía de Yukon irrumpiría en nuestra televisión por cable, radios o estaciones de televisión locales para notificar a la comunidad que “las escuelas de Yukon están en modo de bloqueo”. Si las escuelas no pueden atender llamadas telefónicas de los padres durante uno de estos cierres, las comunicaciones se realizarán con la Oficina de Administración de Yukon (405)354-2587 o las autoridades de emergencia. Sin embargo, tenga cuidado al llamar para verificar el estado del bloqueo; Las líneas telefónicas deben permanecer abiertas durante cualquier emergencia.

Se debe advertir a los padres que durante las primeras horas del encierro, sus hijos pueden estar más seguros si permanecen en la escuela en lugar de salir del edificio con la posibilidad de exposición a elementos peligrosos en el aire. Sus hijos serían colocados en un área de reubicación sellada dentro del edificio. Ni la escuela ni los padres querrían que los niños, los maestros o el personal estuvieran expuestos a agentes dañinos causados por la apertura de esta área de reubicación sellada. Se pide a los padres que cooperen por la salud y la seguridad de todos. Si tiene preguntas sobre las respuestas de seguridad y apoyo de YPS, comuníquese con su director. Todos en el distrito escolar continuarán trabajando para que todas nuestras escuelas sean seguras y protegidas.

CUALIFICACIONES PROFESIONALES DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Los padres tienen derecho a solicitar y recibir información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, incluso si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro está enseñando bajo una licencia de emergencia o una exención a través de la cual se han eximido las calificaciones estatales o los criterios de licencia; el título de bachillerato de especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo o disciplina de la certificación o título; y si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. Además, el Distrito notificará oportunamente a cada padre que su hijo ha sido asignado o ha recibido enseñanza durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Es posible que los estudiantes dentro del Distrito Escolar de Yukon deban mostrar en cualquier momento una verificación de residencia. Algunos ejemplos serían un contrato de arrendamiento, una factura de servicios públicos actual y/o un contrato de bienes raíces que muestre su nombre y dirección. Junto con los elementos enumerados anteriormente, es posible que deba proporcionar una carta del administrador de la propiedad y/o del propietario. El Superintendente o su designado tomará decisiones finales sobre cualquier cuestión de residencia cuestionable. Aquellos que no estén de acuerdo con la determinación de la administración podrán apelar una disputa de residencia de acuerdo con la política del distrito.

SOLICITACIÓN/RECOGER FONDOS/PUBLICIDAD

Los estudiantes, el personal escolar y las instalaciones escolares no pueden usarse para publicidad, distribución de materiales impresos, recepción de contribuciones, venta, solicitud de fondos, recaudación de fondos o promoción de los intereses de cualquier agencia, organización o individuo no escolar sin la aprobación previa del Superintendente o su designado. La recaudación de fondos escolares aprobada no incluirá ventas puerta a puerta por parte de los estudiantes.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EN EL CAMPUS

La distribución de materiales de cualquier tipo (que no sean los distribuidos por la escuela) no debe interrumpir el proceso educativo de ninguna manera y debe cumplir con las pautas establecidas por los sistemas judiciales estatales y federales. Todos los artículos publicados deben ser aprobados previamente por la administración del edificio. La mayor parte del material se colocará en una mesa de distribución donde los padres y estudiantes pueden elegir recogerlo. Cualquier material distribuido o proporcionado para distribución no refleja necesariamente las opiniones de las Escuelas Públicas de Yukon.

VOLUNTARIOS - VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

YPS requerirá una verificación de antecedentes de todos los padres, tutores u otras personas responsables del bienestar de un niño mientras se ofrecen como voluntarios para una función o viaje escolar. Esto incluye, entre otros, voluntarios, mentores, patrocinadores de excursiones y padres del club de padres/impulsores de YPS que son miembros de la junta directiva, como tesorero, presidente de recaudación de fondos, etc. La información de verificación de antecedentes es un registro público. Debido a la sensibilidad de los materiales y la confidencialidad de la información de identidad de la persona, las verificaciones de antecedentes fallidas solo se discutirán con el solicitante que completó el formulario de verificación de antecedentes y el director/designado de la escuela en la que el solicitante deseaba trabajar.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

General: El Distrito creará y mantendrá los registros estudiantiles que sean necesarios y requeridos por la ley, política o regulación.

Notificación de derechos: El Distrito está sujeto y cumple con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Los registros de los estudiantes, incluidas las calificaciones de los cursos de los estudiantes, se mantendrán confidenciales según lo exige la ley. Dentro de las primeras tres semanas después del inicio de las clases de cada año escolar, el Distrito hará que se publique una Notificación de los derechos FERPA en periódicos del área seleccionados. Además, el Distrito proporcionará una Notificación de los derechos de FERPA a cada estudiante o padre/tutor de un estudiante mediante su colocación en el manual del estudiante. El Distrito se reserva el derecho de divulgar Información del Directorio según lo establecido en la Notificación de Derechos FERPA. La Junta por la presente designa la siguiente información como información del directorio:

1. El nombre del estudiante
2. La designación de clase del estudiante (es decir, primer grado, décimo grado, etc.);

El Distrito divulgará cualquiera de los elementos anteriores electrónicamente o de otro modo sin el consentimiento previo de los padres o el consentimiento de un estudiante de 18 años o más, a menos que se notifique por escrito dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de inscripción del estudiante que cualquiera o todos los elementos anteriores La información no debe divulgarse sin consentimiento.

Solicitudes de divulgación: cualquier persona que solicite inspeccionar u obtener copias de los registros estudiantiles deberá presentar una solicitud de divulgación por escrito al superintendente o a la persona designada por el superintendente como se especifica en los Reglamentos administrativos. Los registros estudiantiles no se divulgarán sin el consentimiento de los padres, tutores o estudiantes elegibles, excepto de acuerdo con las disposiciones de FERPA y la ley estatal.

- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. [(\$99.31(a))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del IRS. [(\$99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. [(\$99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad sujeta a \$99.36. [(\$99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información del directorio” bajo \$99.37. [(\$99.31(a)(11))

Registro de solicitudes de divulgación: El Distrito mantendrá un registro preciso de todas las solicitudes de divulgación de información, solicitudes para permitir el acceso a los registros educativos de un estudiante y un registro de cualquier información divulgada o acceso otorgado. Dichos registros no se mantendrán como parte de los registros escolares de cada estudiante, pero los mantendrá el custodio de registros. El registro deberá contener el nombre de la persona o agencia que realiza la solicitud, la fecha de la solicitud, el interés de la persona o agencia que solicita la información, si se concedió la solicitud y la fecha en que se permitió el acceso o se realizó la divulgación. Los registros de solicitudes de información no incluirán solicitudes de los padres o del estudiante, solicitudes de funcionarios escolares u otras personas con un interés educativo legítimo, solicitudes acompañadas del consentimiento previo por escrito de un padre o estudiante elegible, ni ninguna solicitud de información del directorio.

Procedimientos para modificar registros: Los procedimientos de audiencia que se utilizarán cuando un padre o un estudiante elegible solicita una audiencia para modificar el registro de un estudiante se establecerán en el Reglamento administrativo.

Tarifas por copias: El Distrito puede cobrar tarifas, según lo establecido en la Política GBA del Distrito y/o cualquier Reglamento Administrativo aplicable por todas las copias realizadas de conformidad con una solicitud de registros estudiantiles, más el costo real de enviar por correo cualquier copia realizada.

FONDOS DE ACTIVIDADES

Todos los proyectos de recaudación de fondos por clases, clubes o cualquier grupo deben ser aprobados por adelantado por la junta de educación, luego por el director y el superintendente. Todo el dinero de la actividad debe depositarse en el Fondo de Actividades Estudiantiles. Todo el dinero debe ser recibido. Estos fondos sólo pueden usarse para funciones académicas o escolares relacionadas. Las compras aprobadas realizadas por organizaciones se pagarán mediante cheque del Fondo de Actividades.

Los estudiantes no serán despedidos de clase para vender o distribuir productos. **La escuela no será responsable de ninguna compra realizada por estudiantes, personal u otras personas que no tengan un orden de compra debidamente firmada y aprobada por la escuela que representa la recaudación de fondos antes de la compra.**

No se permitirá a las personas vender o distribuir artículos para beneficio personal en la propiedad de la escuela.

ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar de Yukon no tolerará el acoso sexual por parte de ninguno de sus empleados o estudiantes. Esta política se aplica a los voluntarios no empleados cuyo trabajo está sujeto al control del personal de la escuela.

Prohibiciones específicas que constituyen conductas no deseadas de naturaleza sexual

- La conducta de naturaleza sexual puede incluir insinuaciones sexuales verbales o físicas, incluida la presión sutil para la actividad sexual; tocar, pellizcar, acariciar o rozar; comentarios sobre características físicas o de personalidad de carácter sexual; y “bromas”, “bromas”, dobles significados y chistes de orientación sexual.
- La conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando la persona presuntamente acosada ha indicado que no es bienvenida.

A los efectos de esta política, las insinuaciones sexuales no deseadas, la solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual si:

- La sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para una decisión que afecta al estudiante acosado.
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño escolar de un estudiante o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
- Una persona usa su autoridad para solicitar favores o atención sexual de un estudiante cuando el hecho de que el estudiante no se presente resultará en un trato adverso, o cuando la aquiescencia del estudiante resultará en un trato preferencial, o
- Un estudiante somete a otro estudiante a cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual.

Informe, Investigación y Sanciones

Es política expresa del Distrito Escolar de Yukon alentar a las víctimas de acoso sexual a presentar tales reclamos.

- Se insta a los estudiantes a informar de inmediato cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual si dicha conducta interfiere con el desempeño laboral del estudiante o crea un ambiente laboral o educativo hostil u ofensivo.
- Se mantendrá la confidencialidad y no se permitirá que se produzcan represalias como resultado de la denuncia de buena fe de cargos de acoso sexual.

Para determinar si la presunta conducta constituye acoso sexual, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrió la presunta conducta. Cualquier estudiante que haya participado en acoso sexual estará sujeto a sanciones que incluyen, entre otras, advertencia o suspensión.

VISITANTES DE LA ESCUELA

Todos los visitantes deberán utilizar nuestro quiosco de autoservicio School Safe ID con una identificación emitida por el estado u otras formas de identificación aceptables antes de que se les conceda permiso para ingresar más al recinto escolar. Los padres/tutores siempre son bienvenidos.

Se prohíben las visitas de niños no inscritos. El director del edificio tendrá la autoridad y el poder para ordenar a cualquier persona que abandone el campus si está interfiriendo con la conducción pacífica de actividades,

comete un acto que interfiere con la conducción pacífica de actividades y/o ingresa a la institución con el propósito de cometer un acto que interfiere con la seguridad, la rutina y la protección del personal o los estudiantes.

A una persona a la que se le haya ordenado abandonar el campus por las razones mencionadas anteriormente no se le permitirá regresar al campus dentro de los próximos seis meses sin comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores al incidente y obtener el permiso del Superintendente Asistente. [21 OS. § 1375, 1376]

Está prohibido traer mascotas al campus; Solo se permitirán animales de servicio en las instalaciones y edificios escolares, según lo define la ley federal y siguiendo la política de la Junta del Distrito de YPS.

CAMBIOS DE TELÉFONO Y DIRECCIÓN

La dirección y la información de contacto se pueden actualizar en cualquier momento a través de su cuenta del Portal para padres de PowerSchool utilizando la opción Actualización durante todo el año (YRU). Las actualizaciones a través de este método se enviarán automáticamente a la escuela de su hijo para su revisión y actualización en nuestros sistemas. También puede comunicarse con el Centro de inscripción del distrito o con la escuela de su hijo de inmediato si hay un cambio en su dirección, número de teléfono, niñera o persona a quien contactar en caso de emergencia. Esta información es muy importante en caso de que su hijo se enferme o se lesione en la escuela. El Proyecto de Ley 2518 de la Cámara de Representantes modifica la ley para permitir que se realice una cirugía a un menor si no se puede localizar a los padres (en vigor desde el 1 de noviembre de 2016).

Enlace de acceso al sitio web del portal para padres de PowerSchool

<https://yukonps.powerschool.com/public/home.html>

CONSULTAR PROCEDIMIENTOS

Por motivos de seguridad, los estudiantes solo serán entregados a los adultos enumerados en PowerSchool. El adulto debe mostrar una identificación con fotografía antes de que el estudiante sea entregado a su custodia. Es responsabilidad de los padres mantener los contactos actualizados en todo momento.

ORGANIZACIONES DE PADRES

Cada escuela primaria tiene una PTA, una PTO o una PSO organización. Cada escuela secundaria tiene clubes/organizaciones de apoyo para padres. Estas organizaciones ayudan a fomentar la cooperación entre padres y maestros para lograr los objetivos de la escuela. Le animamos a convertirse en miembro activo asistiendo a reuniones y apoyando los proyectos de las organizaciones. La información de membresía está disponible en la inscripción y en la jornada de puertas abiertas o comunicándose con la oficina de la escuela correspondiente.

PORTAL PARA PADRES

Se puede acceder a la asistencia y las calificaciones de los estudiantes en línea a través del Portal para padres de las Escuelas Públicas de Yukon. Para obtener más información, comuníquese con la escuela de su hijo o con el Centro de inscripción de Yukon.

Enlace de acceso al sitio web del portal para padres de PowerSchool

<https://yukonps.powerschool.com/public/home.html>

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Todos los niños de dos meses de edad o más deben presentar un registro de vacunación o solicitar una exención antes de que se les permita asistir a una guardería o escuela en Oklahoma.

Consulte el Departamento de Salud de Oklahoma para conocer los requisitos de vacunación en

<https://oklahoma.gov/health/services/personal-health/immunizations/imm-vaccines-by-age-group.html>

Además, el calendario de vacunación infantil vigente se puede encontrar en

<https://www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html>

Para obtener más información, también puede llamar al Servicio de Inmunización al (405)271-4073 o visitar el sitio web en <http://imm.health.ok.gov>.

También puede comunicarse con su departamento de salud local para obtener más información.
Departamento de Salud del Condado de Canadá 1023 Vandamento Yukón, OK 73099
(405)354-4872

Important Information for Parents About Meningococcal Disease and Meningococcal Vaccines from the Oklahoma State Department of Education and the Oklahoma State Department of Health

What is meningitis?

Meningitis is an infection of the tissue lining and fluid that surround the spinal cord and the brain. Meningitis is usually caused by a virus or a bacterium. Meningitis caused by a virus is usually less severe and goes away without any special treatment, while meningitis caused by bacteria can be severe and may cause:

- Brain damage,
- Hearing loss,
- Amputation of arms or legs,
- Learning disabilities, or
- Death.

What types of bacteria cause meningitis?

There are several types of bacteria that may cause meningitis, including:

- *Neisseria meningitidis*
- *Streptococcus pneumoniae*,
- *Group B streptococcal disease*, and
- *Haemophilus influenzae* type B (Hib).

This information sheet will focus on the disease caused by *Neisseria meningitidis* (Nay-sear-e-a men-in-git-it-dis), which is rare but especially risky for people of certain ages. Disease caused by *Neisseria meningitidis* is usually referred to as "meningococcal disease" (men-IN-jō-kōk-ul disease). Many persons are exposed to *Neisseria meningitidis* and carry the bacteria in their nose and throat for weeks or months and spread the bacteria to others, but do not become sick themselves. If the meningococcal bacteria invade the body, they may cause a rapidly spreading infection of the blood, lung infection, or meningitis. More information about the other kinds of bacteria that cause meningitis can be found at the web sites listed in the box at the end of this information sheet.

Who is at risk from meningococcal disease?

Babies less than a year old have the highest risk for meningococcal disease, but no vaccine is available for babies. The risk of meningococcal disease increases for teenagers and young adults 15 through age 21 years of age, because of behaviors that spread the disease. On average, two or three people in this age group get meningococcal disease every year in Oklahoma. More than half of these could be prevented by vaccine.

College students, military personnel, and other people living in close quarters or dormitory-style housing have a greater chance of contracting the disease than other persons their age. Other persons at increased risk include smokers or persons frequently exposed to second-hand smoke, those with immune system

problems, those without a spleen, or international travelers going to countries where the disease is more common.

How is the disease spread?

The disease is spread by respiratory droplets produced by a person harboring the bacteria and expelled a short distance by laughing, singing, coughing, or sneezing. The bacteria may also be spread by direct contact with the respiratory fluids of someone who is infected. That includes kissing, or sharing a water bottle, food item, cigarettes, lipstick, lip balm, mouth guard or anything an infected person touches with his or her nose or mouth.

Why is meningococcal disease dangerous?

Meningococcal disease is relatively uncommon with about 2,500 people affected every year in the United States. However, the infection can spread very quickly and 300 of those people die in spite of treatment with antibiotics. Of those who live, about 400 a year lose their arms or legs, become deaf, have problems with their nervous systems, become mentally retarded, or suffer seizures or strokes.

For this reason, it is best to prevent the disease from occurring. Signs and symptoms of meningococcal disease may be confused with other infectious diseases. If your child has symptoms of meningococcal disease, contact your healthcare provider immediately.

Signs and Symptoms of Meningitis

- Headache
- Fever
- Chills
- Stiff neck
- Extreme tiredness
- Vomiting
- Sensitivity to light
- Rash of purplish black-red dots or splotches
- Confusion
- Seizures

How can meningococcal disease be prevented?

Vaccines can prevent approximately two-thirds of the meningococcal disease cases. There are two types of meningococcal vaccine available in the United States (MCV4 and MPSV4) that protect against four of the five most common disease-causing strains of the meningococcal bacteria.

MCV4 stands for meningococcal conjugate vaccine and MPSV4 stands for meningococcal polysaccharide vaccine. Two doses of, MCV4 are recommended for:

- All adolescents 11-18 years of age, and
- Other people at high risk 2 through 55 years of age.

MCV4 should be given to all adolescents at age 11 or 12 years, unless they have received it before. A booster dose is due at age 16 years. For adolescents who receive the first dose at age 13 through 15 years, a one-time booster dose should be given at age 16 through 18 years.

Children 2 years of age and older and adults who are at high risk for meningococcal disease should receive 2 doses spaced 2 months apart. People at high risk include individuals who:

- Do not have a spleen,
- Have terminal complement deficiencies,
- HIV infection, or
- Will be traveling to countries with high rates of meningococcal disease.

Teens and young adults age 16 through 21 years who receive(d) their first dose of MCV at 16 years of age or older do not need a booster dose.

MPSV4 protects against the same types of meningococcal bacteria as MCV4 and is indicated for use in adults over 55 years of age who are at risk for meningococcal disease.

Teenagers and young adults can also reduce their risk by taking good care of themselves, by eating a balanced diet, getting enough sleep and exercise, as well as avoiding cigarettes and alcohol.

Is this vaccine required to attend school in Oklahoma?

Meningococcal vaccine is required for students who are enrolling for the first time in colleges and post-high school educational programs and who will live in dormitories or on-campus student housing. This vaccine is not required for children in elementary or high school in Oklahoma, even though it is recommended for all adolescents 11 years and older.

Is the meningococcal vaccine safe?

Yes, both types of vaccine are safe; however, there are small risks associated with any vaccine. About half of the people who receive a meningococcal vaccine will have pain and redness where the shot was given, but because the vaccine is not made from the whole bacteria, it cannot cause bloodstream infections or meningitis. A small percentage of people who get the vaccine develop

a fever. Vaccines, like all medicines, carry a risk of an allergic reaction, but this risk is very small.

A few cases of Guillain-Barré Syndrome (GBS), a serious nervous system disorder, have been reported among people who received MCV4. However, GBS is such a rare disease that it is not possible right now to tell if the vaccine is a part of the cause or simply due to chance alone because a number of cases of GBS will occur every year even without the use of MCV4 vaccine.

Does the meningococcal vaccine work?

Yes. A single dose of MCV4 meningococcal vaccine protects about 90 percent of the people who are immunized against meningococcal disease caused by types A, C, Y, and W-135. These types cause almost two-thirds of all meningococcal disease among teenagers in the United States. It does not prevent type B, which causes about one third of the cases in teenagers.

Does the meningococcal vaccine prevent all cases of meningitis?

No, it cannot provide protection against other causes of bacterial meningitis or type B meningococcal disease. Scientists have not been able to make a vaccine that will protect against type B.

Where can I get the vaccine for my son or daughter?

If your child has health insurance, you can obtain the meningococcal vaccine from your regular healthcare provider. All county health departments in Oklahoma have the vaccine available at no charge for children 11 through 18 years of age who:

- Have no health insurance,
- Are Medicaid eligible,
- Are Native American, or
- Have health insurance that does not pay for vaccines or does not pay for meningococcal vaccine;

and for children 2 through 18 years of age who are at high risk from meningococcal disease.

Where can I find more information?

For more information, contact your healthcare provider or local county health department or visit these web sites:

National Meningitis Association at www.nmaus.org

Centers for Disease Control and Prevention at <http://www.cdc.gov/meningitis/index.htm>



This information sheet was prepared with information obtained from the Oklahoma State Department of Health, the Centers for Disease Control and Prevention, and the Children's Hospital of Philadelphia. (Revised 3-11)



Oklahoma State Department of Education

Asistencia, inscripción y transferencias

ASISTENCIA

Los estudiantes están sujetos a la asistencia escolar obligatoria y a las leyes según lo exigen los estatutos del estado de Oklahoma y las regulaciones de la Junta de Educación del Estado FDC-R1. Será ilegal que un padre/tutor que tenga la custodia de un niño mayor de cinco (5) años y menor de dieciocho (18) años, y que no haya terminado cuatro (4) años de escuela secundaria, descuidar o negarse o causar u obligar a dicho niño a asistir y cumplir con las reglas de alguna escuela pública, privada u otra escuela, o recibir educación por otros medios durante el período completo en que las escuelas del distrito estén en sesión. 70 OS § 10-105. El Oficial de Asistencia del Distrito de Yukon y **Los oficiales de ausentismo escolar del condado pueden realizar una investigación cuando un estudiante tiene tardanzas y/o ausencias excesivas.**

El superintendente tiene la discreción específica de otorgar una exención a estudiantes calificados según el Pacto sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares.

En el caso de un **ENFERMEDAD CRÓNICA**, la documentación del médico del estudiante que indique la naturaleza de la condición crónica o recurrente será suficiente para la declaración del médico requerida para cada ausencia individual. Ausencias de estudiantes debido a una enfermedad, lesión o trauma físico o mental grave, crónico o potencialmente mortal **debe** estar respaldado por documentación para que se considere para la exención en el cálculo del indicador de ausentismo crónico del sitio escolar correspondiente, siempre y cuando la determinación de elegibilidad sea realizada por el comité de revisión de exenciones médicas del distrito. El comité de revisión de exenciones médicas del distrito será designado por el superintendente anualmente y deberá informar las ausencias de los estudiantes que estén médicamente exentos a la Oficina de Responsabilidad del Departamento de Educación del Estado de Oklahoma (OSDE). La documentación de enfermedades crónicas o recurrentes no se extenderá más allá del final del año escolar actual. **La documentación debe presentarse anualmente.**

DOCUMENTACIÓN DE AUSENCIAS, AUSENCIAS JUSTIFICADAS, AUSENCIAS VERIFICADAS POR LOS PADRES PRE-K

Las ausencias justificadas se concederán de conformidad con 70 O.S. § 10-105. La documentación se entregará para su revisión dentro de los tres días escolares posteriores al regreso del estudiante para tener una ausencia justificada válida una vez aprobada.

Al comienzo del día escolar, es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela si un niño está ausente por cualquier motivo. Se recomienda proporcionar documentación de la ausencia cuando el estudiante regrese por ausencias de más de tres (3) días. La escuela puede recomendar el retiro del estudiante de la escuela después de la décima ausencia del estudiante.

El director o su designado notificará por escrito a los padres/tutores del estudiante sobre la quinta y décima ausencia del estudiante, entendiéndose que la décima ausencia puede conllevar la expulsión del programa PK. El padre/tutor puede solicitar convocar una conferencia para discutir las ausencias.

Jardín de infantes a octavo grado

Las ausencias justificadas se concederán de conformidad con 70 O.S. § 10-105. La documentación se entregará para su revisión dentro de los tres días escolares posteriores al regreso del estudiante para tener una ausencia justificada válida una vez aprobada.

Al comienzo del día escolar, es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela si un niño está ausente por cualquier motivo. Si un estudiante llega a la escuela más de una hora después de que comienza el día o sale una hora o más antes del final del día, contará como ½ día de ausencia (PK-5). Si la escuela no ha sido notificada, el personal de la escuela intentará a través de un marcador telefónico notificar a los padres de la ausencia. El recreo que se combina con el almuerzo se considera parte del día de instrucción. El almuerzo no se considera parte del día de instrucción.

Escuela secundaria: 9-12

Las ausencias justificadas se concederán de conformidad con 70 O.S. § 10-105. La documentación se entregará para su revisión dentro de los tres días escolares posteriores al regreso del estudiante para tener una ausencia justificada válida una vez aprobada.

Al comienzo del día escolar, es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela si un niño está ausente por cualquier motivo. La responsabilidad de un estudiante de asistir a clase es una parte reconocida del proceso académico de la escuela secundaria. Todo el proceso académico es una parte integral de cada clase durante cada período de instrucción, independientemente de si se presentan exámenes o cualquier otro trabajo calificado al

instructor o se realizan durante una clase en particular. Se espera que el estudiante asuma la responsabilidad de mantener la continuidad del aprendizaje mientras esté ausente.

Para los grados 9 a 12, se otorgará un Sin Crédito (NC) para el semestre a un estudiante que exceda ocho (8) ausencias por clase durante el semestre. Un estudiante se considera ausente si pierde quince minutos (15) o más de clase.

La escuela notificará a los padres/tutores cada vez que un estudiante reciba NC debido a su asistencia. En caso de que la calificación del estudiante sea reprobatoria, se registrará una "F". **La NC se puede apelar documentando cada ausencia y enviando un correo electrónico al subdirector a asistenciaappeals@yukonps.com dentro de una (1) semana después de la publicación de las calificaciones semestrales o boletas de calificaciones**

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Es responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela sobre las ausencias de los estudiantes. La notificación debe realizarse a través de SafeArrival a través de la aplicación, computadora o teléfono al comienzo de cada día escolar en el que ocurrirá la ausencia. Una llamada automática intentará notificar a los padres que el niño está ausente todos los días. Se requiere que entregue la documentación de ausencia al regresar a la escuela dentro de los 3 días. Los padres deben notificar a la escuela antes de que se pueda justificar una ausencia.

Las ausencias justificadas se concederán de conformidad con 70 O.S. § 10-105 previa documentación debidamente presentada y aprobada.

- Enfermedad/lesión familiar personal
- Citas médicas/dentales
- Asuntos legales
- Propósito de participar en una ceremonia de honores funerarios militares
- Observancia de días santos requeridos por afiliación religiosa. Por favor proporcione una notificación por escrito al director una (1) semana antes del día santo.
- Participación documentada en actividades de 4-H cada año escolar de conformidad con la Política de la Junta FDC-R1 y limitada al total de ausencias de actividades como se indica a continuación en la sección de ausencias de actividades.
- Terapia del habla, terapia ocupacional o cualquier otro servicio documentado relacionado con el Programa de Educación Individualizado (IEP) del niño.
- Circunstancias atenuantes que el mandante considere necesarias.
 - Ejemplos:
 - funerales
 - Aislamiento/cuarentena según las pautas de los CDC para una pandemia global declarada
 - A los estudiantes de tercer y cuarto año se les concederán hasta tres (3) días de visita a la universidad por año, siempre que regresen con la documentación de la universidad. Se pueden solicitar visitas universitarias adicionales a través del subdirector del estudiante.
 - Padres o hermanos que salen o regresan de un despliegue militar.

AUSENCIAS VERIFICADAS POR LOS PADRES

Los padres/tutores deben notificar a cada escuela sobre la ausencia de su estudiante. Cuando un padre notifica a la escuela de la ausencia, se considerará una ausencia verificada por los padres (PV). Para ser considerada una ausencia justificada por la ley estatal 70 O.S. La documentación § 10-105 debe proporcionarse a la escuela del estudiante y aprobarse según la lista de motivos enumerados anteriormente.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo, se debe recuperar todo el trabajo. Es responsabilidad del estudiante el día de su regreso hacer los arreglos necesarios para conseguir todo el trabajo necesario. Al estudiante se le permite una cantidad de días para recuperar el trabajo igual a la cantidad de días de ausencia, y ese trabajo recibe el crédito completo obtenido. Las tareas a largo plazo deben entregarse a tiempo, con excepción de una tarea que se realiza durante el tiempo que el estudiante está ausente de la escuela. Cualquier excepción a este cronograma puede ser hecha únicamente por el director del edificio, y solo por razones atenuantes que

puedan ser justificadas. Si un estudiante está ausente por tres (3) o más días consecutivos, llame a la oficina del consejero para hacer arreglos para recoger el trabajo de recuperación. *Los maestros reciben un aviso de 24 horas para preparar el trabajo de recuperación necesario.*

Las ausencias prolongadas que caen en otras categorías deben ser verificadas mediante una nota o llamada telefónica al director por parte de un padre/tutor. Luego, el director permitirá que el estudiante solicite tareas a sus maestros con anticipación. Cuando es posible que los maestros produzcan lecciones antes de que ocurran las ausencias de los estudiantes, esas tareas deben entregarse al regreso del estudiante a la escuela. Si el estudiante recibe las tareas a su regreso, tendrá un (1) día por cada día perdido para entregar colectivamente el trabajo perdido. Cualquier variación quedará a discreción del director.

CURSOS DE TIEMPO LIBERADO Y AUSENCIAS

Los estudiantes pueden participar en programas de tiempo libre realizados por una entidad independiente fuera de las instalaciones de la escuela por no más de tres períodos de clase por semana o un máximo de 125 períodos de clase por año escolar siempre que el padre/tutor proporcione su consentimiento por escrito antes de la participación del estudiante en un curso de tiempo libre y que no se gastan fondos escolares ni se involucra personal o recursos del distrito escolar para brindar instrucción. Los registros de asistencia deben ser mantenidos por la entidad independiente y estar disponibles para la escuela y/o el distrito según lo solicite. Consulte la Política FDC-R1 de la Junta de YPS con respecto a las regulaciones de asistencia y la Política EIEC de la Junta de YPS para obtener información sobre el programa de tiempo libre, los requisitos y el proceso de aprobación de la junta para créditos electivos.

AUSENCIAS DE ACTIVIDAD

Escuela secundaria de Yukón reconocerá tres (4) tipos de ausencias de actividades: uno para eventos autorizados por OSSAA, eventos competitivos no OSSAA, actividades 4-H y uno para todas las demás actividades reconocidas por la escuela, como montaje y práctica de asambleas, práctica(s) de eventos y ensayos, servicio comunitario, ciertas excursiones y competencias, etc. Estas ausencias no cuentan para las exenciones de los exámenes semestrales. **Habrá un máximo de diez (10) ausencias de actividades permitidas por clase por año escolar para actividades relacionadas con la escuela. Las solicitudes de excepciones a esta política deben hacerse por escrito al director y ser revisadas por el Comité de Revisión Interna. No se concederán más de cinco (5) días adicionales.** Las ausencias debidas a porristas competitivas, voleibol, etc. no afiliadas a la escuela no se codificarán como una ausencia de actividad. Se codificarán como verificados por los padres cuando los padres llamen para excusarlos.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Estudiantes ausentes por tres (3) o más horas durante el día. **no lo hará** Se le permitirá participar en cualquier actividad extracurricular ese día, incluidas las prácticas, a menos que el director lo autorice por adelantado. Esto significa que un estudiante que está enfermo durante el día escolar **podría no** participar en un evento celebrado ese día.

AUSENCIAS ADICIONALES K-12

Enfermedades a largo plazo será manejado a través de la oficina de consejería después de la aprobación del director. Se podría asignar al estudiante un maestro confinado en casa para ayudarlo con el proceso de llevarle el trabajo al estudiante y regresarlo a la escuela.

TARDANZAS

Tardanza se define como llegar (a clase) después de que suena la campana al comienzo del día escolar y al comienzo de cada clase.

Las tardanzas son perturbadoras y también tienen un efecto adverso en el progreso educativo de su hijo. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela/clase deberá presentarse en la oficina. *No hay tardanzas justificadas.* Un estudiante que llega quince (15) minutos tarde o sale quince (15) minutos antes del final del período de clase (para calificaciones (6-12) se cuenta ausente para ese período. Un estudiante que llega a la escuela una (1) hora tarde o sale de la escuela una (1) hora o más antes del final del día escolar (PK-5) puede recibir medio (½) día de ausencia. Un estudiante que falta más de la mitad (½) del día se cuenta como ausente. **Las tardanzas pueden resultar en acciones disciplinarias.**

Oficial de asistencia del distrito de Yukon & Los oficiales de ausentismo escolar del condado pueden realizar una investigación cuando un estudiante tiene tardanzas y/o ausencias excesivas.

Política de tardanzas para los grados 7.º a 8.º

Las tardanzas comienzan de nuevo el día primero (1) de cada mes.

- 1.ª infracción = Advertencia
- 2da infracción = 1 día de detención
- 3ra infracción = 3 días de detención
- 4ta infracción = Acción administrativa
- Quinta infracción = Acción administrativa

Política de tardanzas para los grados 9.º a 12.º

Las tardanzas comienzan de nuevo el día primero (1) de cada mes.

- 1.ª infracción = Advertencia
- 2da infracción = 1 día de detención durante el almuerzo
- Tercera infracción = 3 días de detención durante el almuerzo
- 4ta infracción = 5 días de detención durante el almuerzo
- 5ta infracción = 1 día de detención después de la escuela
- Sexta infracción = 1 día de detención después de la escuela
- Séptima infracción = ISI o acción administrativa

ABSENTISMO/DESCUIDO EDUCATIVO/SALTAR CLASES/FALSIFICACIÓN DEL DR. NOTAS

El ausentismo/ausencias injustificadas son un asunto serio. Se rige por la ley de Oklahoma y la política de la Junta de Escuelas Públicas de Yukon. El ausentismo escolar puede impedir que un estudiante obtenga crédito. **Se pueden dar citaciones por ausentismo escolar.**

Un estudiante se considera ausente/injustificado cuando se ausenta del salón de clases sin el conocimiento o permiso de la escuela o de los padres por una razón aceptable. **Si un estudiante está ausente de la escuela cuatro (4) o más días o partes de días dentro de un período de cuatro (4) semanas sin una excusa documentada válida o está ausente sin una excusa documentada válida durante diez (10) o más días o partes de días durante un semestre,** El director de la escuela notificará al padre/tutor del niño e informará inmediatamente dichas ausencias. al Oficial de Asistencia del Distrito quien puede reportar tales ausencias a las Autoridades Juveniles del Condado de Canadá para procedimientos juveniles de conformidad con 70 OS § 10-105.

Las Escuelas Públicas de Yukon también pueden presentar una demanda por Negligencia Educativa contra un padre y/o estudiante por ausencias/tardanzas excesivas. Las citaciones por negligencia educativa con la ciudad de Yukon serán emitidas por el Oficial de Asistencia del Distrito y el Departamento de Policía de Yukon. La negligencia educativa se define como el niño que no asiste a la escuela debido a un patrón de incumplimiento para garantizar que el niño esté matriculado, se le permita asistir, se le ayude a asistir a la escuela o se le proporcionen otros medios de educación.

Además, se considera que un estudiante falta a clases en los siguientes escenarios. Las ausencias y tardanzas se contarán y podrán considerarse casos de negligencia educativa.

- Salir de la escuela sin pasar por la oficina de asistencia
- Estudiante que se verifica que está en el campus pero ausente de clase sin permiso (las llamadas telefónicas de los padres no pueden ser excusa)
- Enfermarse e ir al baño sin informar al maestro, al director o a la oficina
- No presentarse a una ubicación indicada en un pase de pasillo
- Dormir demasiado
- Faltar más de quince (15) minutos de un período de clase
- Las ausencias relacionadas con el trabajo no forman parte del “estudio laboral”
- Citas para el cabello, bronceado, retratos u otras citas no médicas
- Problemas con el auto
- “Saltar días”
- Perder el autobús o ir a la escuela
- Compras
- Estudiantes de noveno y décimo grado que salen del campus para almorzar

Esta lista no pretende ser exhaustiva.

Además, para los grados 7-12, se aplicarán las siguientes consecuencias por faltar a clases o ausentarse sin permiso:

- 1.ª infracción del año = 3 días de detención durante el almuerzo
- Segunda infracción del año = 3 días de ISI y una advertencia de citación por ausentismo escolar
- Tercera infracción del año = 5 días de ISI, citación por ausentismo escolar y remisión a Tribunal de menores

del condado de Canadá

Se asignarán consecuencias más severas por ausentismo escolar excesivo, incluido comunicarse con las autoridades juveniles del condado canadiense (K-12). **La decisión del director sobre lo que constituye ausentismo escolar es definitiva.**

Falsificación y/o girando en falsificado notas del médico, con el propósito de desviar los registros de asistencia va en contra de las reglas de la escuela. Las notas médicas falsificadas no se registrarán como válidas. La falsificación de notas médicas podría convertirse en aplicación de la ley.

LLAMAMIENTOS DE ASISTENCIA

Escuela Secundaria: 9^o-12^o

Las apelaciones relacionadas con la asistencia serán escuchadas por un director. comité designado compuesto por al menos tres (3) miembros. Se debe realizar una solicitud documentando cada ausencia y enviando un correo electrónico al subdirector a asistenciaappeals@yukonps.com dentro de una (1) semana después del final del semestre. Se debe proporcionar documentación que cubra todas las ausencias cuando sea posible y una nota de las circunstancias atenuantes, si existen. Los padres serán notificados por correo electrónico de la decisión del comité..

INSCRIPCIÓN

Las personas de cinco (5) años de edad antes del 1 de septiembre hasta los veintiún (21) años que residan con sus padres/tutores dentro del distrito pueden asistir a las Escuelas Públicas de Yukon. **Se requiere prueba de residencia.**

Los niños que tengan al menos cuatro (4) años el 1 de septiembre, pero que aún no tengan cinco (5) años, pueden inscribirse en el programa de primera infancia del Distrito, dentro de las limitaciones del espacio disponible en las aulas. **Se recomienda encarecidamente a los niños matriculados en preescolar que aprendan completamente a ir al baño antes del inicio del año escolar.** Todos los procedimientos de inscripción para los grados K-12 se aplicarán a la inscripción en el programa de primera infancia. Los niños que tengan al menos cinco (5) años el 1 de septiembre y no hayan asistido a un jardín de infantes de una escuela pública pueden inscribirse en un programa de jardín de infantes de día completo. Los niños que tengan al menos seis (6) años al 1 de septiembre podrán inscribirse en primer grado.

Podrán inscribirse los alumnos menores de edad de jardín de infantes y primer grado, que hayan asistido legalmente a una escuela pública o privada en otro estado o en una Escuela del Departamento de Defensa para dependientes militares.

Los estudiantes que ingresan a prekínder, jardín de infantes o primer grado por primera vez en una escuela pública deben presentar sus certificados de nacimiento u otra prueba legal de fecha de nacimiento, deben inscribirse con su nombre legal y traer prueba de vacunas. [página 11]

El Proyecto de Ley del Senado 1105 permite que un estudiante al que se le haya negado un diploma se reinscriba en el mismo distrito para completar los requisitos necesarios para obtener un diploma.

TRANSFERENCIAS FUERA DEL DISTRITO Y DENTRO DEL DISTRITO

Consulte nuestro sitio web de Transferencia de Servicios de Inscripción en transferencia.yukonps.com para obtener información sobre transferencias, ya que las políticas cambiaron a partir del 1 de julio de 2024.

INSCRIPCIÓN CONCURRENTES

Los estudiantes que cumplan con ciertos requisitos pueden tomar cursos universitarios durante el día escolar para obtener créditos universitarios. Estos cursos también contarán para los créditos de escuela secundaria necesarios para la graduación y se utilizan para calcular el GPA (promedio de calificaciones). Los cursos tomados en inscripción simultánea se contarán como crédito electivo para la graduación.

No se publicará ningún crédito por cursos simultáneos en el expediente académico hasta que se reciba un expediente académico oficial del colegio o universidad. Se permite tiempo desde el día escolar regular para que el estudiante asista a clases universitarias. Si un estudiante está interesado en la inscripción simultánea, debe consultar a su consejero para obtener más detalles. **La ley estatal requiere que un estudiante asista seis (6)**

horas por día. Si un estudiante abandona un curso simultáneo, se requiere que esté en el campus de la escuela secundaria durante el tiempo asignado para el curso simultáneo. Consulte la *Política de inscripción simultánea en la página 58 de este manual*.

RETIRO DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante debe retirarse de las Escuelas Públicas de Yukon durante el período escolar, debe informar al la oficina principal del plantel escolar la mañana del último día de asistencia. Los estudiantes/padres deberán completar un formulario de retiro y completar los requisitos establecidos por la escuela. Los estudiantes no serán retirados hasta que se haya hecho contacto con un padre/tutor.

Es importante tener en cuenta que cada vez que se solicitan los registros de un estudiante a otro distrito, ese estudiante es oficialmente retirado de las Escuelas Públicas de Yukon (YPS). Esto incluye estudiantes que son admitidos en instalaciones médicas que brindan servicios educativos. Si ese estudiante regresa a YPS, deberá volver a inscribirse.

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN

Para inscribirse en las Escuelas Públicas de Yukon, independientemente del grado, el padre/tutor del estudiante debe inscribirlo personalmente. YPS tiene los siguientes requisitos:

- Cada uno debe mostrar una identificación con fotografía.
- La documentación de residencia requiere dos (2) facturas de servicios públicos vigentes a nombre del padre/tutor, un (1) contrato de arrendamiento, escritura de la casa, estado de cuenta de hipoteca, etc. a nombre del padre/tutor. Junto con los elementos enumerados anteriormente, es posible que deba proporcionar una carta del administrador de la propiedad/propietario.
- Verificación de edad para niños que tengan cinco (5) años de edad el 1 de septiembre o antes deben inscribirse en jardín de infantes.
- Todos los estudiantes de PK-6 que ingresan a YPS por primera vez deben presentar su certificado de nacimiento oficial certificado por el estado.
- La ley estatal requiere que todos los estudiantes desde PK-12 presenten una certificación de vacunación de un médico autorizado o un representante autorizado del Departamento de Salud Pública del Estado. *Vaya a la Sección de Información Pública para obtener pautas específicas que se encuentran en la primera sección de este libro*. Si un padre se opone a las vacunas, se debe proporcionar al distrito escolar la documentación legal apropiada sobre la objeción antes de la inscripción.

La ubicación de grado K-6 para los estudiantes que ingresan a YPS desde un entorno de educación en el hogar se evaluará mediante el examen de habilidades básicas de IOWA y/u otro examen aprobado por el distrito. evaluaciones (Imagínese Matemáticas, Istation). Los grados 7 a 12 se evaluarán mediante las evaluaciones Edgenuity. Los estudiantes de noveno grado y superiores deben obtener una puntuación del 60% o más para recibir crédito por los cursos enumerados en su expediente académico de educación en el hogar. (Las pruebas de ubicación se administrarán en el Edificio de Administración). Comuníquese con el Centro de inscripción de YPS para completar el proceso de inscripción.

Centro de inscripción de YPS
1000 Avenida Yukón
Yukón, OK 73099

Política académica, de pruebas, de elegibilidad y de calificaciones de los estudiantes

CALIFICACIÓN POLÍTICA

Los símbolos utilizados para calificar se basarán en el nivel de grado y las necesidades del estudiante.

Boleta de calificaciones basada en estándares para los grados K-6

- 4 - Aplica y amplía la norma
- 3 - Dominio del Estándar
- 2 - Se están logrando avances
- 1 - Dominio del estándar aún no alcanzado

Las boletas de calificaciones se emiten en enero y mayo de cada año. Los informes de progreso se entregan aproximadamente cada cuatro o cinco semanas (consulte el calendario del Distrito). Este sistema se basa en un modelo de crecimiento.

Grados 7-8 Boletín de calificaciones tradicional

Un - 90-100

B-80-89

C-70-79

D-60-69

F - 59 y menores

Los informes de progreso estarán disponibles a través del Portal para padres. Los estudiantes de escuela intermedia que toman clases de escuela secundaria recibirán créditos de escuela secundaria y esas calificaciones se transcribirán y contarán para la graduación; sin embargo, no eliminará el requisito de cuatro (4) años de matemáticas.

Boleta de calificaciones tradicional para grados 9 a 12

Un - 90-100

B-80-89

C-70-79

D-60-69

F - 59 y menores

Las calificaciones semestrales son calificaciones transcritas para los cursos y se enumerarán como calificaciones con letras. La mayoría de los cursos utilizan una escala de calificación de cuatro puntos (4,0). La escala de calificaciones para los cursos en línea será paralela a la escala de las clases tradicionales.

Las calificaciones para las clases de Colocación Acelerada y Avanzada (AP) se calcularán utilizando una escala de calificaciones de cinco puntos (5.0). Los expedientes académicos de la escuela secundaria mostrarán el promedio de calificaciones no ponderado (4,0) y ponderado (5,0). La calificación ponderada se utilizará para la clasificación en la clase.

POLÍTICA DE TRABAJO TARDE (GRADOS 7-12)

- Trabajo atrasado **debe ser** aceptado para crédito completo hasta el final de la unidad.
- A discreción del maestro y manteniendo la coherencia dentro de los cursos, el trabajo tarde **tal vez** aceptado después del final de la unidad.

PROMOCIÓN BASADA EN EL COMPETENCIA

De conformidad con las pautas del Departamento de Educación del Estado (SDE) (24/6/1993), el Distrito proporcionará un sistema de promoción basado en el dominio basado en el logro de niveles específicos de competencias en cada área del plan de estudios básico como se identifica en 70 O.S. § 11-103.6. La competencia no debe utilizarse para la recuperación de créditos ni para fines de competencia/ubicación. **Consulte la Política de la Junta EIA para conocer la Política de retención de estudiantes** Las solicitudes de Promoción basada en el dominio se aceptan hasta el 1 de septiembre de cada año escolar. Los estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Yukon tendrán 30 días para solicitar la prueba de promoción basada en el dominio.

PRUEBA DE APTITUD

K-8

El estudiante y el padre/tutor(es) presentarán una solicitud para la Promoción basada en el dominio en los formularios disponibles en el consejero del sitio o en la Oficina de currículo; el formulario de solicitud debe completarse y devolverse a la Oficina de Currículo.

Después de que el estudiante haya completado el examen, se notificará al estudiante, a los padres/tutores y al personal del sitio escolar sobre los resultados del examen. Si el estudiante obtiene una puntuación del 90% o más en todas las áreas y los funcionarios escolares y los padres acuerdan la ubicación, el estudiante será promovido.

Las pruebas de competencia se realizarán en el edificio administrativo para fines de colocación de grado.

9-12

El estudiante y el padre/tutor(es) presentarán una solicitud de Crédito de Curso Basado en Promoción en los formularios disponibles en el consejero del sitio o en la Oficina de Currículo; el formulario de solicitud debe completarse y devolverse a la Oficina de Currículo en el edificio de Administración. Los estudiantes recibirán créditos de cursos basados en la promoción únicamente bajo circunstancias atenuantes, las cuales se determinarán con el consejero y/o el director.

REQUISITOS AP Y ACELERADOS

Los cursos AP y Acelerados están diseñados para estudiantes que están motivados académicamente y quieren ser desafiados.

Las clases aceleradas y AP requieren más de un estudiante, lo que puede incluir compromiso de tiempo, incluidas tareas de verano. El plan de estudios de Colocación Avanzada está diseñado para preparar a nuestros estudiantes para la educación postsecundaria.

PROCEDIMIENTOS PARA CAJA DE UN CURSO AP

1. Una vez inscrito en un curso Acelerado o AP, se espera que el estudiante permanezca en ese curso durante el año escolar.
2. Los estudiantes pueden abandonar los cursos Acelerados o AP solicitándolos a sus consejeros después de la inscripción pero antes del final del año escolar anterior.
3. Una vez que la clase Acelerada o AP haya comenzado, los estudiantes solo podrán abandonar la clase presentando una solicitud por escrito a un comité de apelación dentro de los primeros diez (10) días del semestre de otoño. La decisión del comité es la final.

PRUEBAS SEMESTRE Y EXENCIONES

Todos los estudiantes de secundaria deben tomar exámenes semestrales integrales cada semestre, a menos que hayan obtenido exenciones. Las pruebas semestrales contarán el 20% de la calificación semestral.

Hechos importantes

- Si un estudiante ha sido asignado a ISI u OSS, no estará exento de ninguna prueba semestral.
- A ningún estudiante se le permitirá tomar un examen antes de la hora programada. En circunstancias atenuantes, las pruebas de recuperación se pueden realizar después de la hora del día de la prueba programada.

EXENCIONES DE PRUEBAS SEMESTRE (YHS)

Los estudiantes podrán eximir de una prueba semestral si han cumplido con lo siguiente:

- An 85% o mejor en el curso y no más de 5 ausencias en la clase.

PRUEBAS ACT/SAT

Las fechas de los exámenes nacionales se fijan los sábados. Yukon High School (YHS) es un sitio de exámenes ACT. Los estudiantes pueden ir a www.act.org para fechas e información o consulte a un consejero de YHS. A los estudiantes que tomen exámenes residuales en sitios universitarios en días escolares se les contará ese día para el total de ausencias del semestre, a menos que se utilice como uno de los tres (3) días permitidos de visita a la universidad.

PRUEBA DE SEGURIDAD

Se tomarán medidas responsables para garantizar la seguridad de todas las pruebas del distrito. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes prohibiciones:

- Nunca copie, reproduzca ni utilice de ninguna manera incompatible con las reglas de seguridad de la prueba, todo o parte de cualquier material de prueba.
- Nunca comparta preguntas/respuestas con otros examinados de ninguna manera
- Nunca dejes de seguir las reglas de seguridad antes, durante y después de las pruebas.
- Nunca participe, dirija, ayude, aconseje o fomente cualquiera de los actos prohibidos en esta sección. *Cualquier estudiante que se encuentre en violación de estas prohibiciones estará sujeto a medidas disciplinarias.*

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES

Cada honor, cargo y actividad tiene reglas de elegibilidad que los estudiantes deben cumplir. La elegibilidad para actividades extracurriculares generalmente se ajusta a las regulaciones de OSSAA que se enumeran a continuación. Los estudiantes deben mantener la elegibilidad para participar.

Un estudiante NO es elegible para actividades extracurriculares si él/ella:

- Tiene 19 años cumplidos antes del 1 de septiembre de ese año escolar.
- No ha asistido a cada clase el 90% del tiempo o tiene ausencias cuestionables.
- Ha sido descalificado de una competición por conducta antideportiva o falta flagrante o está bajo disciplina escolar
- Ha participado en un concurso en el que se practicaba el profesionalismo o se ofrecían, entregaban o pagaban premios en efectivo o mercancías a individuos o al equipo.
- Ha participado en un concurso con un nombre falso.
- Ha asistido a la escuela ocho (8) semestres o partes de semestres en los grados 9.º a 12.º
- Los padres no son residentes auténticos de YPS
- Ha participado en deportes en cualquier escuela que no sea la escuela secundaria pública del distrito donde residen los padres.
- Ha participado en una práctica organizada o en un partido de fútbol o baloncesto antes del inicio o después del cierre de la temporada.

Además:

- Un estudiante debe haber recibido una calificación aprobatoria en cualquiera de las cinco (5) materias contadas para graduación durante el último semestre al que asistió quince (15) o más días o *él/ella no será elegible para participar durante las primeras seis (6) semanas del siguiente semestre asistido.*
- Después de las seis (6) semanas, un estudiante puede lograr la elegibilidad al obtener calificaciones aprobatorias en **todas las materias** al final del primer período de seis (6) semanas.
- La elegibilidad académica de todos los estudiantes se verificará al final de la tercera semana completa de clases y cada semana posterior.
- Un estudiante debe aprobar todas las materias. Si un estudiante no aprueba todas las materias al final de la semana, se le pondrá en período de prueba durante la próxima semana. Se permite la participación en eventos. Si el estudiante está reprobando una o más clases al final de la semana de prueba, el estudiante no será elegible para participar durante la próxima semana. (La elegibilidad se extiende de lunes a domingo).
- Cualquier estudiante que esté ausente por una (1) o más horas no podrá ser elegible para participar en el *próximo* evento
- A cualquier estudiante ausente por tres (3) horas o más en un día (excluyendo las visitas a las universidades junior/senior con prueba) no se le permitirá participar en ninguna actividad extracurricular ese día, incluidas prácticas, ensayos, etc.
- Cualquier estudiante que esté en la lista de no elegibles no podrá participar en un evento, práctica, juego, ensayo, concurso, etc.
- Si el entrenador/patrocinador pasa por alto al estudiante no elegible, es responsabilidad del estudiante informar al entrenador/patrocinador de su no elegibilidad.
- Un estudiante que haya perdido la elegibilidad según esta disposición debe alcanzar el estándar académico mínimo para poder recuperar la elegibilidad.
 - *La elegibilidad es de lunes a domingo y está vigente durante toda la semana y no puede cambiarse a mitad de semana por ningún motivo.*

Provisiones especiales

- Un estudiante de 12.º grado (senior) puede mantener la elegibilidad si aprueba las clases requeridas para graduarse.
- Un estudiante de 12.º grado que esté matriculado simultáneamente en la escuela secundaria y la universidad puede utilizar los cursos universitarios para cumplir con la cantidad mínima de cuatro materias necesarias para mantener la elegibilidad. Estas pueden ser una combinación de materias de escuela secundaria y universitaria equivalentes a cuatro (4) unidades de escuela secundaria aceptadas por el Departamento de Educación del Estado de Oklahoma (OKSDE) (la educación física y el atletismo no pueden incluirse en los cuatro requisitos).
- Un estudiante no elegible que cambia de escuela durante un semestre no será elegible en la nueva escuela por un período mínimo de tres (3) semanas.
- Las calificaciones incompletas se considerarán iguales que las calificaciones reprobatorias para determinar la elegibilidad académica. Los administradores escolares están autorizados a hacer una excepción a esta disposición (Regla 3, Sección 3-C) si la calificación incompleta fue causada por una dificultad inevitable. (Ejemplos de tales dificultades serían enfermedades, lesiones, muerte en la

familia y desastres naturales).

- Un crédito de escuela de verano obtenido en un programa de acreditación de OKSDE se puede utilizar para cumplir con los requisitos de la Regla 3, Sección 1-A para el final del semestre de primavera.
- La escuela puede optar por realizar controles de elegibilidad cualquier día de la semana; sin embargo, la inelegibilidad siempre comenzará el lunes siguiente.
- A los estudiantes que participen en actividades escolares no se les permitirá participar en estas actividades después de faltar a cualquier clase más de diez (10) veces durante el año escolar. La participación en competencias OSSAA aprobadas a nivel distrital, regional, estatal o nacional (y algunas que no sean OSSAA) no cuenta para los diez (10) días.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

I. Pautas elementales

En el nivel primario, se utilizan múltiples indicadores para determinar la retención de estudiantes. Los datos se recopilan durante todo el año escolar. Se llevan a cabo conferencias con los padres/tutores para discutir el progreso del estudiante. Al final de las cuartas nueve semanas, si se cumplen los criterios de retención, se lleva a cabo una reunión del equipo de intervención (es decir, dotación de personal) y los maestros del estudiante y un administrador hacen una recomendación final para la retención.

La siguiente información se considera al determinar la retención: (a) desempeño en todas las clases, (b) resultados de las evaluaciones, (c) edad, (d) madurez social/emocional, (e) colocaciones anteriores, (f) inscripción en programas de educación especial y (g) otros criterios. Si se hace una recomendación para la retención, se informará a los padres por escrito sobre la decisión del equipo y las opciones de los padres.

II. Retención de tercer grado

Los estudiantes matriculados en tercer grado están sujetos a la Ley de Suficiencia de Lectura de Oklahoma (RSA) de 2008. El propósito de la RSA es garantizar que cada niño alcance las habilidades de lectura necesarias al finalizar el tercer grado, lo que le permitirá continuar con el desarrollo de la lectura. habilidades y tener éxito en la escuela y en la vida.

Los criterios mínimos para el desempeño a nivel de grado de los estudiantes de tercer grado determinan la promoción y retención de los estudiantes de tercer grado. El OSDE utilizará únicamente los puntajes estatales para los estándares para los fundamentos/procesos de lectura y las partes de vocabulario de la evaluación estatal de tercer grado o un instrumento de evaluación aprobado por el estado. Los niveles de desempeño fueron establecidos por la Comisión para la Calidad y Responsabilidad Educativa y garantizarán que los estudiantes que cumplan con los criterios de nivel de desempeño se desempeñen al nivel de grado en las partes de fundamentos de lectura y vocabulario de la evaluación estatal de tercer grado.

Los estudiantes que obtienen puntuaciones por debajo del nivel competente en fundamentos/procesos de lectura y/o vocabulario no cumplen con los criterios de desempeño establecidos por la Comisión para la Calidad y Responsabilidad Educativa. Los estudiantes que no estén sujetos a una exención por buena causa y que no califiquen para promoción o promoción de prueba serán retenidos en el tercer grado y se les proporcionarán servicios de instrucción intensiva.

Si tiene preguntas sobre el estado del progreso académico de su estudiante, comuníquese con el maestro de su hijo o con el especialista en instrucción del sitio.

III. Escuela intermedia

En el nivel de escuela intermedia, un criterio considerado al determinar la retención son las calificaciones reprobatorias (F) para cualquier semestre en dos o más clases básicas o la asistencia. Otra información utilizada para determinar la retención incluye (a) desempeño en todas las clases, (b) resultados de las evaluaciones, (c) edad, (d) madurez social/emocional, (e) colocaciones anteriores, (f) inscripción en programas de educación especial y (g) otra información relevante proporcionada por el director o su designado.

Durante las conferencias de padres y maestros, los padres deben venir a discutir el progreso de sus estudiantes. Se pueden realizar conferencias adicionales con los padres a solicitud de los padres/tutores o del personal de la escuela.

PROCESO DE APELACIÓN DE RETENCIÓN

Un padre puede apelar la decisión de una escuela de retener o no retener a un estudiante siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitar revisión al director por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación o la decisión es definitiva. (Nivel I)
- Solicitar revisión al superintendente o su designado de la decisión del director dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación o la decisión es definitiva. (Nivel II)
- Solicitar la revisión de la decisión del superintendente por escrito al superintendente o al secretario de la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación o la decisión es definitiva. Los padres serán notificados por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia de la Junta. La decisión de la junta de educación es definitiva e inapelable según la ley estatal. Si los padres aún no están de acuerdo, pueden escribir una declaración explicando los motivos del desacuerdo que se colocará y formará parte de los registros acumulativos permanentes del estudiante.

IV. Escuela secundaria

Los estudiantes deben obtener 12 créditos por año escolar para poder ser promovidos al siguiente nivel de grado.

- Estudiante de primer año = 12 créditos
- Estudiantes de segundo año = 24 créditos
- Juniors = 36 créditos

Al final del último año, los estudiantes deben haber obtenido al menos 46 créditos para graduarse.

ESCUELA VIRTUAL

Las Escuelas Públicas de Yukon ofrecen un programa de instrucción basado en Internet totalmente acreditado (Escuela Virtual) para los grados desde jardín de infantes hasta duodécimo (12). Visite virtual.yukonps.com o correo electrónico virtual@yukonps.com para más información.

Para obtener información sobre lo siguiente:

- Requisitos de graduación
- Académico Académico de Oklahoma
- Promesa de Oklahoma
- Centro Tecnológico del Valle Canadiense/Programas o Cursos
- Cursos de colocación avanzada

Consulte a un consejero de la escuela secundaria o la Guía de descripción de cursos que se puede encontrar en el sitio web de las Escuelas Públicas de Yukon.

INFIEL/ACADÉMICO DESHONESTIDAD

La deshonestidad sirve para socavar la integridad académica e intelectual de la escuela. Se considerará trampa el acto o intención de obtener o dar conocimientos para una tarea o respuesta de un examen por medios fraudulentos. Más específicamente, hacer trampa implica, entre otras, las siguientes acciones:

- Utilizar el trabajo de otra persona como propio.
- Copiar cualquier información de otro estudiante (a menos que un maestro le permita hacerlo).
- Plagiar: plagiar significa usar la idea o la expresión de palabras de otra persona sin darle crédito al autor original.
- Para prepararse para el engaño de antemano. Tal acción implica (1) tener en su poder una copia de una prueba o tarea para ser entregada o haber sido entregada por un maestro, (2) usar el libro de texto o las notas durante una prueba o examen, (3) hablar mientras se realizan pruebas, exámenes, etc., (4) revisar y copiar el trabajo durante los exámenes, etc.
- No seguir los procedimientos del examen o las instrucciones anunciadas por el profesor (no girarse en su asiento, etc.)
- Proporcionar a otro estudiante información que pueda usarse para hacer trampa.
- Para usar dispositivos inalámbricos durante una prueba para cualquier propósito..

La Deshonestidad Académica es un delito grave. Si se los descubre haciendo trampa, los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias (ver más abajo). Los estudiantes deben ser conscientes de que muchas organizaciones escolares tienen consecuencias adicionales por hacer trampa.

Grados 7mo y 8vo

- Los estudiantes recibirán una tarea/evaluación alternativa.

Grados 9 al 12

- 1Primer paso: los estudiantes pueden recuperar tareas alternativas y/o recuperarlas.

- ISI para el dominio
 - LD o AH para practicar
- Segundo paso y más allá: estudiantes se le puede dar un cero fo ambos dominio/práctica
 - Acciones disciplinarias por parte del director o un Cero para dominio/práctica

POLÍTICA DE INICIO

La ceremonia anual de graduación es una celebración formal de los logros de un estudiante. Se pide a los graduados del último año que muestren un comportamiento apropiado y controlado durante las presentaciones de los oradores y durante la entrega de diplomas para garantizar que los asistentes tengan una experiencia agradable y que la ceremonia de graduación se desarrolle en una atmósfera de orgullo y dignidad.

La Junta de Educación aprueba las siguientes políticas para los participantes en la graduación:

- Un estudiante deberá ser un graduado de YHS y tener derecho a un diploma de escuela secundaria cuando el estudiante esté en buenas condiciones.
- en pie, ha estado matriculado en al menos un semestre para obtener créditos de curso durante el año escolar actual y ha completado con éxito la cantidad mínima de créditos establecidos por el distrito para la graduación.
- Se toman disposiciones especiales para los estudiantes matriculados en Project Connect a través del Canadian Valley Technology Center, para los estudiantes matriculados en un Programa Escolar Alternativo de Yukon y para los estudiantes que hayan completado los requisitos de graduación el semestre anterior.
- Los mejores estudiantes vestirán batas blancas y encabezarán la línea procesional. Los oficiales de la clase lo seguirán inmediatamente.
- Los estudiantes que participen en los ejercicios de graduación deberán cumplir con la disciplina escolar y el código de vestimenta como se describe en el Manual para estudiantes y padres.
- Las túnicas negras se otorgan a los estudiantes cuyo GPA ponderado en los grados 9-11 y el primer semestre del último año sea al menos 4.0.
- Los estudiantes no participarán en actividades disruptivas que interfieran con el proceso de graduación o infrinjan los derechos de los graduados, los participantes del programa o los miembros de la audiencia. La administración tendrá el poder de imponer disciplina a cualquier estudiante que participe en dicha actividad.

CRITERIOS DE VALEDICTORIANO

La selección se basa en el promedio de calificaciones (GPA) de las calificaciones semestrales obtenidas en el noveno, décimo, undécimo y primer semestre del duodécimo grado. Para ser considerados, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes deben recibir un GPA ponderado de 4.00 o más.
- Completar 5 clases AP en los grados 9-12.
- Los estudiantes deben calificar:
 - Los estudiantes deben calificar:
 - 29 o más en el ACT o
 - 1330 o superior en el SAT
- Cuando una clase simultánea es parte del día requerido de seis (6) horas, el estudiante debe presentar una calificación oficial en letra para que se registre en su expediente académico.
- Los trabajos de curso de octavo (8.º) grado no calcularse en el GPA.
- Los estudiantes podrán recibir no menos de seis (6) créditos por semestre.

La administración de YHS se reserva el derecho de ajustar la concesión de togas basándose en cambios significativos en el GPA que ocurran en el segundo semestre del último año.

Los mejores estudiantes de cada promoción seleccionarán por votación a un representante para hablar en la ceremonia de graduación. Este representante será seleccionado durante el segundo semestre del último año de los Valedictorians.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Para ser miembro de la Nation Honor Society, el GPA de un estudiante debe ser de al menos 3,75 sobre una base de 4,0. Los promedios se basan en calificaciones acumuladas a partir del primer semestre del primer año. Se espera que los estudiantes cumplan con otros criterios como liderazgo, servicio y carácter. Los estudiantes serán elegibles para NHS por primera vez al completar el primer semestre del segundo año y al cumplir con los requisitos de solicitud.

ELEGIBILIDAD DE LA NCAA

La NCAA tiene su propio conjunto de políticas y regulaciones para los atletas de secundaria que desean

competir a nivel universitario. Para obtener una guía de referencia rápida, consulte el sitio web de la NCAA: www.eligibilitycenter.org

DIPLOMAS

Un estudiante ha obtenido un diploma cuando ha completado todos los requisitos para graduarse de la escuela secundaria según lo prescrito por el Departamento de Educación del Estado de Oklahoma, la Asociación de Universidades y Escuelas Secundarias del Centro Norte y la Junta de Educación de Yukon.

VIDA EN EL CAMPUS E INFORMACIÓN GENERAL

VISITANTES

Todos los visitantes deberán utilizar nuestro quiosco de autoservicio School Gate Guardian con una identificación emitida por el estado antes de que se les otorgue permiso para ingresar más al recinto escolar. Esta política está vigente para la seguridad de sus hijos y de nuestro personal. No se permiten las visitas de niños "no inscritos". El director o la persona designada del edificio tendrá la autoridad y el poder para ordenar a cualquier persona que abandone el campus si está interfiriendo con la conducción pacífica de actividades, comete un acto que interfiere con la conducción pacífica de actividades y/o ingresa a la institución. con el propósito de cometer un acto que interfiera con la seguridad, la rutina o la protección del personal o los estudiantes. A una persona que se le ordene abandonar el campus por las razones mencionadas anteriormente no se le permitirá regresar al campus dentro de los próximos seis (6) meses sin comunicarse y obtener permiso del superintendente (21 O.S. § 1376).

CELULARES

Grados PK-3

Los estudiantes tienen prohibido traer teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación como Apple Watches y I-pads a la escuela. El teléfono o dispositivo será confiscado y solo entregado al padre/tutor. La violación repetida de esta política resultará en otras consecuencias (Detención, ISI, OSS, etc.). Los teléfonos escolares o dispositivos de comunicación están disponibles para los estudiantes solo en emergencias que el director/designado considere justificables. Los arreglos y el transporte después de la escuela deben hacerse antes del día escolar. También se prohíbe a los estudiantes traer juguetes, juegos o artículos personales a la escuela.

Grados 4-12

Los estudiantes pueden poseer dispositivos inalámbricos. dispositivos de telecomunicaciones (teléfonos celulares) mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela, mientras viaje en el transporte escolar o asista a cualquier función patrocinada o autorizada por la escuela. **Está prohibido el uso de dispositivos inalámbricos en baños y vestuarios.** En el *Sitios intermedios*, durante el tiempo de clase (incluido el tiempo fuera del aula, como el centro multimedia), los teléfonos y dispositivos, incluidos los relojes inteligentes, deben guardarse y estar apagados. Se hacen excepciones para el uso de teléfonos celulares durante el tiempo de clase bajo la dirección de un maestro (ningún estudiante será penalizado por no tener un dispositivo). En el **Escuela Secundaria y Secundaria**, los teléfonos celulares están permitidos, pero quedan a discreción del maestro durante el tiempo de clase. El uso del teléfono celular en la escuela es decisión final de los funcionarios escolares.

Los dispositivos inalámbricos utilizados durante una prueba para cualquier propósito se considerarán trampa y se tomarán las medidas adecuadas. El mal uso de los dispositivos de telecomunicaciones inalámbricas por parte del estudiante durante el día escolar regular justificará acciones disciplinarias que serán determinadas por la naturaleza, gravedad y frecuencia de la infracción. Las acciones disciplinarias incluirán, entre otras, la confiscación del dispositivo, la detención, la suspensión y/o la pérdida de privilegios.

- Primera infracción: el dispositivo puede ser retenido por la escuela por el resto del día escolar y será entregado al estudiante al final del día escolar.
- Segunda infracción: La escuela puede retener el dispositivo por el resto del día escolar y se le entregará al estudiante al final del día escolar. Alumno Se le podrán asignar tres (3) días de detención.
- Tercera infracción: La escuela puede conservar el dispositivo por el resto de la escuela y se le entregará al estudiante al final del día escolar. Alumno Se le puede asignar ISI o consecuencias adicionales a discreción del administrador.

Las infracciones adicionales relacionadas con el uso de teléfonos móviles pueden recibir el mismo tratamiento que la tercera infracción o se puede imponer una medida disciplinaria más severa. Los teléfonos celulares están prohibidos durante todas las sesiones de exámenes estatales. **YPS no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o robo de teléfonos celulares o dispositivos, incluidos auriculares/accesorios inalámbricos, que estén bajo la custodia del estudiante. No se permiten parlantes inalámbricos durante el día escolar.**

TELÉFONOS

Los teléfonos de la oficina son para realizar negocios; sin embargo, los estudiantes pueden usarlos cuando estén enfermos. De acuerdo con 70 O.S. Los empleados de la Sección 24-100.8 deberán informar cualquier amenaza verbal o acto de comportamiento amenazante que razonablemente pueda tener el potencial de poner en peligro a los estudiantes, el personal escolar o la propiedad escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA/EXPECTATIVAS

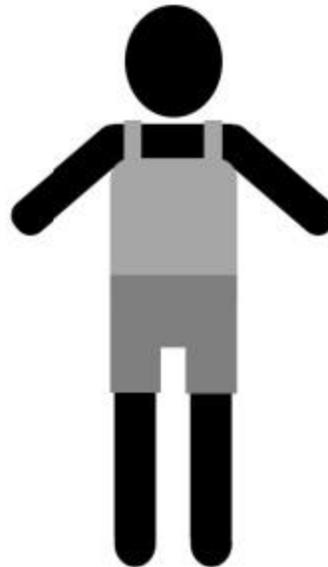
Se da consideración educativa al aseo y vestimenta que no debe constituir una distracción material o sustancial para el proceso educativo. Con estilos en constante cambio, se establecen pautas adicionales para ayudar a mantener altos estándares.

Estos estándares se proporcionan para que la ropa no distraiga la atención del proceso educativo.

- Se deben usar zapatos en todo momento. (Es posible que para educación física se requieran zapatos cerrados)
- No se permite ropa con imágenes o frases despectivas o sugerentes.
- No se permite publicidad ni sugerencias de violencia, drogas, alcohol o tabaco
- La ropa y el aseo no deben constituir un peligro para la salud o la seguridad.
- La ropa interior no debe ser visible.
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de sombrero (sombrosos, capuchas, pañuelos, gorros, gorros, etc.). Se harán excepciones por motivos religiosos o médicos.
- No se permitirá ropa/accesorios que el director y/o las autoridades consideren relacionados con pandillas.
- La ropa usada al participar en una actividad extracurricular patrocinada por la escuela se puede usar en la escuela cuando lo apruebe el patrocinador o el entrenador. Ejemplos: trajes de porristas, equipos de pompones y uniformes de bandas, etc. Se anima a los equipos a usar ropa espiritual durante el día escolar que cumpla con el código de vestimenta.
- No se permiten mantas para los grados

K-12 a menos que lo apruebe la administración del sitio.

Appropriate



Puede haber cambios, interpretaciones o excepciones al código de vestimenta según lo consideren necesario los administradores. Estos cambios o interpretaciones dependerán de las condiciones de seguridad u otro tipo de situaciones que se desarrollen.

Cualquier estudiante que se considere que ha violado el código de vestimenta deberá encontrar ropa que cumpla con el código. El incumplimiento de las normas del código de vestimenta será motivo de acción disciplinaria y podría resultar en una ausencia injustificada.

El juicio del director sobre la idoneidad es definitivo.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO EXTRANJERO

Los estudiantes de intercambio extranjero (FXS) son aceptados como invitados del distrito y se hace todo lo posible para brindar una experiencia integral en la escuela secundaria. Estos estudiantes deben estar afiliados al agente de intercambio legítimo que acepta la responsabilidad final por el individuo mientras está en la escuela. A FXS se le otorga crédito por el trabajo completado en YHS y una transcripción oficial está disponible a pedido. Sin embargo, los FXS no reciben un diploma de escuela secundaria de Yukon a pesar de que están invitados a participar en el comienzo Ejercicios al final del año escolar. Las Escuelas Públicas de Yukon no ofrecen programas de patrocinio ni intercambio; esto es responsabilidad del estudiante visitante o de la familia patrocinadora. A los estudiantes de FXS se les puede negar la inscripción según el espacio, los recursos

disponibles y el criterio de los directores.

CONSEJEROS

Los servicios de orientación están disponibles en todos los campus. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación educativa; interpretación de resultados de exámenes, consejos de estudio, información profesional, ayuda con el hogar, la escuela y/o inquietudes sociales, o cualquier pregunta que un estudiante desee discutir con el consejero. Las citas se pueden hacer enviando un Formulario de Solicitud del Consejero digital a la oficina de consejería de la escuela intermedia o secundaria. En el nivel intermedio y elemental, normalmente el estudiante pide ver al consejero o su maestro recomendado.

CAMBIOS DE HORARIO

PreK y Kindergarten

Las tareas de clase para niños de PreK son tentativas. El director puede cambiar la asignación de clases para los estudiantes de PreK para garantizar aulas equilibradas que satisfagan las necesidades de cada estudiante de PreK.

La ubicación en el jardín de infantes será diferente a la de otros niveles de grado. El jardín de infantes es el único grado obligatorio por el estado donde los maestros aún no tienen conocimiento de los estudiantes entrantes. Todas las aulas de jardín de infantes de YPS participarán en el inicio de jardín de infantes durante los primeros cinco días de clases. Los maestros observarán a los niños en juegos y actividades de aprendizaje con propósito. Los maestros se conectarán con los niños y aprenderán personalidades individuales. Los estudiantes serán ubicados con un maestro permanente después del quinto día de clases. Esto garantiza el establecimiento de comunidades de aula prósperas y equilibradas para las necesidades de cada niño.

1º-3º/Intermedia/Secundaria

Se realizarán cambios en el horario de un estudiante solo por razones legítimas. Estos incluirían la necesidad de un cambio basado en la ley (el estudiante califica para un programa, es decir, IDEA) o se produjo un descuido (no se pudo colocar a un estudiante calificado en G/T), o un nivel de grado inadecuado. Los horarios de los estudiantes no cambiarán según la asignación del maestro ni únicamente con el propósito de cambiar los horarios del almuerzo.

Escuela secundaria

Los cambios solo se considerarán por razones legítimas, como un conflicto de horarios, cumplir con los requisitos de graduación o una ubicación inapropiada según lo determine y recomiende un maestro o consejero con aprobación administrativa. Errores informáticos, no ser aceptado en un programa (CVTC), horarios incompletos, duplicación de cursos y no haber cumplido con un requisito previo son motivos para cambios de horario. No habrá cambios únicamente con el propósito de cambiar los horarios del almuerzo.

CONSULTAR PROCEDIMIENTOS

Ningún estudiante puede salir de la escuela excepto a la hora regular de salida sin registrarse en la oficina. Si el estudiante sabe de antemano que necesita salir de la escuela, un padre puede usar la aplicación SafeArrival, llamar por teléfono (solo en la escuela secundaria) o pasar por la oficina para registrar al estudiante. A todos los estudiantes (PK-12) serán llamados a la oficina para reunirse con los padres a su llegada. **Un estudiante que no se retira al salir de la escuela en cualquier momento durante el día escolar será disciplinado por ausentismo escolar.** A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela a menos que se haya contactado a uno de los padres. A los conductores registrados en la escuela secundaria se les permitirá salir con el permiso de los padres. **Solo los nombres proporcionados por los padres y actualmente en el sistema de datos podrán sacar a los estudiantes el día de la solicitud. Se requerirá una identificación con fotografía al retirar a un estudiante en persona.**

ENSAMBLES

Las asambleas/programas se llevan a cabo con varios propósitos: enseñar, entretener, honrar, mostrar el espíritu escolar, etc. Se espera que los estudiantes demuestren buen comportamiento y actúen responsable y respetuosamente como miembro de la audiencia.

Se requiere la asistencia a asambleas/programas a menos que el administrador del edificio apruebe la falta de asistencia con anticipación por razones imperiosas, es decir, razones religiosas, etc. *No presentarse a su área de asientos asignada o al área asignada resultará en un ausentismo escolar y una posible acción disciplinaria.*

Además, estos son comportamientos esperados:

- Seguir las instrucciones de montaje dadas por el profesor/administrador.
- Siéntate donde te asignen.
- Evite hablar, aplaudir, gritar o indicar su aprobación o desaprobación cuando no sea apropiado hacerlo, es decir, una incorporación a la Sociedad Nacional de Honor requiere silencio; Las reuniones de motivación requieren la participación de la audiencia. [Incluso las reuniones de motivación tienen un tiempo para escuchar y animar. Sepa cuándo son esos tiempos y respételos.]
- Eres responsable de la forma en que tratas a otras personas.
- Honor y respeto del programa.
- Se tomarán medidas disciplinarias para aquellos estudiantes que sean disruptivos o no cooperen. Las asambleas, reuniones de motivación, etc. pueden suspenderse en un año determinado si el comportamiento continúa siendo inapropiado.

Estas expectativas se aplican a todos los eventos/actividades patrocinados por la escuela fuera y en casa, incluidas las competencias deportivas.

CITAS/BOLETOS/CONTRABANDO

Cuando los funcionarios escolares y/o las autoridades policiales lo consideren necesario, se le puede emitir a un estudiante una citación municipal. Se podrían emitir citaciones por entrada ilegal, ausentismo escolar, tabaco, alcohol, drogas, malas palabras, agresión, peleas, vandalismo, destrucción de propiedad o equipo escolar, acoso o creación de disturbios (entre otras violaciones de las reglas).

Cualquier estudiante que conduzca un automóvil hacia la propiedad escolar debe asegurarse de que el vehículo no contenga alcohol, sustancias controladas, armas o cualquier otro artículo prohibido en la escuela. Los estudiantes que conduzcan el vehículo a la escuela serán responsables del vehículo. Todos los vehículos están sujetos a búsquedas aleatorias. Las violaciones resultarán en medidas disciplinarias y posible derivación a la policía.

DETENCIÓN

El personal de la escuela utiliza la detención como medida disciplinaria. Este es un tiempo de estudio obligatorio; por lo tanto, todos los estudiantes deben traer tarea o materiales de estudio a la detención.

No asistir a la detención a la hora señalada o no cumplir con las expectativas de la detención puede resultar en acciones adicionales por parte de un administrador.

MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO

Las parejas deben comportarse de tal manera que su comportamiento no atraiga la atención de los demás. No debe ocurrir ninguna muestra pública de afecto durante el horario escolar. A los estudiantes infractores se les tomarán las medidas disciplinarias necesarias.

ENTRAR SIN DERECHO

No se permite a los estudiantes en ningún distrito u otro campus del distrito, que no sea su escuela de origen, sin el permiso del director de ese sitio. Hacerlo es una infracción y el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias. Una vez recibido el permiso, el estudiante visitante debe presentarse inmediatamente en la oficina principal de ese sitio. Esto incluye estudiantes actualmente inscritos en un entorno virtual de Yukon, así como estudiantes inscritos en YALE, MOVE o CCEC.

Según la ley de Oklahoma, un superintendente, director u otra persona a cargo de una escuela tiene el derecho de ordenar a cualquier persona que salga de los edificios escolares, de la propiedad escolar y de las actividades fuera del campus cuando parezca que la presencia de la persona es una amenaza a la conducta pacífica de los asuntos escolares, las clases escolares y/o las actividades escolares. **Se pueden dar citaciones por invasión de propiedad.** [O.S. § 24-131]

OFICIALES DE CLASE

Servir como oficial de clase es tanto un privilegio como una responsabilidad. Se espera que un oficial de clase dé un buen ejemplo y sea un estudiante con buena reputación. La buena reputación incluye, entre otros:

- Un GPA mínimo acumulativo de 2.5
- Sin suspensiones (ISI/OSS) durante los dos (2) semestres anteriores

ELECCIONES

Antes de que se lleve a cabo una elección, los patrocinadores deben presentar las calificaciones electorales, las reglas electorales y las fechas de las elecciones al director para su aprobación. Se puede obtener una copia de las reglas escritas del patrocinador. Las papeletas se tabulan electrónicamente bajo la supervisión de los patrocinadores. Ningún estudiante puede ser elegido presidente de dos o más organizaciones escolares. Los candidatos para cualquier cargo, incluido el de reina/rey o asistentes, deben cumplir con estos requisitos:

- GPA de 2.5 sin calificaciones reprobatorias durante el último semestre completo
- buena asistencia
- No haber informes disciplinarios graves/crónicos dentro de los dos semestres anteriores.
- No ser reina/rey de ninguna otra organización o actividad.
- Puede ser elegido rey o reina una vez por año escolar.
- Pérdida del cargo automáticamente si se entrega con OSS

**NOTA:* En caso de que Yukon sea elegible para tener una Reina All-State, un comité compuesto por el director, el director deportivo y el entrenador del deporte involucrado será responsable de determinar los criterios para la selección de la representante.

ID DE ESTUDIANTE CSDRA (SOLO YHS)

En un esfuerzo continuo por aumentar la seguridad, se aplicarán procedimientos de identificación de estudiantes en nuestra escuela secundaria. La identificación emitida por la escuela es propiedad de la escuela. Es posible que se solicite a los estudiantes que devuelvan su identificación a la escuela al final del año escolar o si un estudiante se retira para asistir a otra escuela. *Se espera que todos los estudiantes de secundaria mantengan sus identificaciones consigo mientras estén en la escuela.*

No mostrar identificación:

- Los estudiantes que se nieguen a mostrar su tarjeta de identificación podrán recibir medidas disciplinarias. consecuencias por el desafío.

Costo de remplazo:

Si se pierden o extravían, las identificaciones de los estudiantes se pueden reemplazar por \$5 en el sitio escolar a través de InTouch sistema.

SEGURO

El seguro estará disponible para todos los estudiantes desde preescolar hasta 12.º grado hasta la escuela. No es obligatorio y la escuela no se hace responsable de las reclamaciones de pago a estudiantes o padres.

ARMARIOS (Grados 4-12)

En algunos de nuestros sitios se proporcionan casilleros a los estudiantes que los soliciten y están sujetos a lo siguiente:

- Los casilleros son propiedad de la escuela y, como tal, los estudiantes no tienen expectativas de privacidad con respecto a los artículos guardados en los casilleros de la escuela.
- Las cerraduras (cuando se usan) están bajo el control del administrador del edificio, quien tendrá la custodia de todas las combinaciones y copias de las llaves de todos los casilleros. Se prohíbe a los estudiantes colocar candados en cualquier casillero. En los casilleros sólo se pueden usar candados propiedad de la escuela.
- Los estudiantes deben usar los casilleros exclusivamente para guardar materiales relacionados con la escuela y artículos personales autorizados, como prendas exteriores, calzado, artículos de aseo personal o almuerzos.
- Los estudiantes no deberán usar casilleros para guardar contrabando, es decir, artículos ilegales o no autorizados que violen la política de la Junta o cualquier otro artículo que el director determine razonablemente como una amenaza potencial a la seguridad, el bienestar o la protección de los demás.
- Los estudiantes son los únicos responsables del contenido de sus casilleros y no deben compartir sus casilleros con otros estudiantes ni divulgar las combinaciones de los casilleros a otros estudiantes a menos que lo autorice el director de la escuela.
- Los registros aleatorios o generales de los casilleros escolares y su contenido ayudan a disuadir violaciones de las reglas y regulaciones escolares, garantizar el mantenimiento adecuado y brindar

seguridad a los estudiantes y al personal. En consecuencia, la Junta autoriza al director/designado de la escuela a registrar los casilleros y su contenido en cualquier momento, al azar, sin previo aviso, sin la aprobación de los padres o tutores, sin la aprobación del estudiante y sin sospecha razonable de la presencia de contrabando.

- El director/designado puede solicitar la ayuda del personal de seguridad para realizar búsquedas en los casilleros.
- Además de realizar registros aleatorios, el director/designado puede realizar un registro de cualquier casillero en cualquier momento. Según la ley de Oklahoma, los estudiantes no tienen expectativas legítimas de privacidad en los casilleros u otras propiedades escolares. La propiedad de la escuela puede ser registrada en cualquier momento.
- Al realizar registros de casilleros, el director puede confiscar cualquier contrabando. Cualquier artículo confiscado por un funcionario escolar puede ser retirado del casillero y retenido por el funcionario escolar como evidencia en procedimientos disciplinarios y/o entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El funcionario escolar notificará al padre/tutor del menor, o al estudiante si tiene 18 años o más, sobre los artículos retirados del casillero.
- El vandalismo al casillero, incluidos escritos o daños de cualquier tipo, dará lugar a medidas disciplinarias.
- Bajo ninguna circunstancia se deberá guardar dinero u objetos de valor en los lockers.
- La desaparición de materiales, incluidos libros de texto de un casillero, es responsabilidad exclusiva del estudiante.
- El casillero debe estar limpio de cualquier escritura y/o carteles antes de que el estudiante sea retirado al final del año escolar o al momento de retirarse.

OBJETOS PERDIDOS

En cada sitio se mantiene un registro de objetos perdidos y encontrados. Consulte con el secretario del sitio para conocer la ubicación. Si un estudiante encuentra un artículo en el aula, debe entregárselo al profesor. Los artículos que se encuentren en otras partes de los edificios deben llevarse a la oficina. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los artículos que se dejan desatendidos en los salones de clases, casilleros, cafetería u otras áreas. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben dejar artículos personales desatendidos o sin asegurar en el campus, ni deben traer nada de valor a la escuela. Los artículos que no sean reclamados antes del último día de clases o de la fecha final de recogida anunciada serán donados a organizaciones benéficas.

FIESTAS (SOLO PARA PRIMARIO E INTERMEDIO)

Los sitios de primaria e intermedia organizarán una fiesta de otoño, invierno y San Valentín. Los sitios escolares comunicarán información específica sobre el día, la hora y los artículos necesarios para cada fiesta. No se pueden enviar refrescos (bebidas, galletas, pastelitos, etc.) a la escuela para los cumpleaños de los estudiantes u otros eventos a menos que la escuela los solicite con la aprobación del director. Los maestros/escuelas celebrarán los cumpleaños a su manera especial, pero no se realizarán fiestas de cumpleaños para estudiantes individuales. **No se distribuirán invitaciones a fiestas privadas en la escuela.**

ACTIVIDAD/SALIDAS DE CAMPO

El director debe aprobar todas las excursiones.

Primaria e Intermedia

Políticas relativas a las excursiones:

- Debe ser una consecuencia del plan de estudios.
- Limitado a **una distancia de cincuenta (50) millas**. El Director(es) Ejecutivo(s) podrá(n) conceder excepciones especiales.
- Se pueden tomar almuerzos en bolsa cuando parezca que el grupo no puede cumplir con el horario de almuerzo escolar.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en excursiones cuando cumplan con las expectativas académicas y de comportamiento.
- Los hermanos en edad escolar no pueden asistir.

NOTA: Un administrador puede negar la participación de los estudiantes en excursiones cuando sea necesario.

Secundario

Se requiere que un padre o maestro esté en cada vehículo escolar utilizado para el viaje por la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Con el permiso del entrenador o asesor, un estudiante puede viajar hacia o desde un evento patrocinado por la escuela solo con su padre/tutor. Se deben hacer arreglos con anticipación y el patrocinador/entrenador entregará a los estudiantes directamente a los padres/tutores. **Es política de la Junta**

de YPS que a ningún estudiante se le permita viajar con otro padre hacia o desde un evento patrocinado por la escuela en el que él/ella represente a la escuela. No se permite a los estudiantes conducir un vehículo hacia o desde un evento patrocinado por la escuela en el que representan a la escuela.

Los estudiantes que viajan en autobús regresarán en el mismo autobús, a menos que el patrocinador indique lo contrario. La conducta en todos los viajes será de acuerdo con las reglas y regulaciones de la escuela. *Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los adultos a cargo, y seguir las instrucciones del conductor del autobús, mientras esté a bordo.* No se permitirá comida ni bebida en las rutas o viajes de autobús. Si hay dos (2) patrocinadores en el autobús, uno se sentará en la parte trasera y uno en medio del autobús. El patrocinador/entrenador y el conductor revisarán el autobús después de regresar de la actividad o excursión.

CONSEJO ESTUDIANTIL (YMS/YHS)

El Consejo Estudiantil sirve como una experiencia de formación tanto para líderes como para seguidores, promueve el bien común y brinda a los estudiantes una participación en la gestión de la escuela. También desarrolla altos estándares de conducta personal, actúa como centro de intercambio de información para las actividades estudiantiles, busca interesar a los estudiantes en los asuntos escolares y ayuda a resolver los problemas que puedan surgir. Los miembros del consejo son sus representantes y tienen acceso directo a la administración de la escuela. El Consejo Estudiantil estará compuesto por representantes de cada clasificación de estudiantes (nivel de grado).

PROFESOR INVITADO

Profesores invitados unSe les debe otorgar el mismo respeto que a los maestros regulares. Tienen la misma autoridad que un maestro regular. Cualquier estudiante que no mantenga una relación adecuada con un maestro invitado está sujeto a medidas disciplinarias. La responsabilidad es del estudiante de tratar a un instructor invitado con el respeto y la cortesía que se debe a todas las personas.

AYUDANTES DE OFICINA/MAESTROS (YMS/YHS)

Generalmente, los estudiantes deben estar en clases acreditadas durante seis Períodos de clase por día escolar (tanto en secundaria como en secundaria). Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, los estudiantes pueden optar por servir como asistentes de oficina o de maestro. Los asistentes pueden trabajar en la biblioteca, la oficina principal y la oficina de consejería. Un estudiante puede calificar para ser asistente si cumple con los siguientes criterios:

- Los estudiantes deben tener un GPA mínimo de 2.0 en una escala de 4.0 y ser aprobado por el supervisor receptor.
- Los estudiantes no deben tener antecedentes disciplinarios graves (es decir, ISI, OSS) y, si esto ocurre, es motivo de expulsión.
- Los estudiantes deben aceptar seguir las instrucciones del personal supervisor y cumplir con la política de llegadas tarde y asistencia.
- Los estudiantes pueden servir solo un (1) período durante el día.

LIBROS DE TEXTO

Se anima a los estudiantes a llevarse los libros de texto a casa para estudiarlos cuando los retiren. En caso de pérdida, robo o daño de un libro; Se espera que el estudiante lo reemplace. La escuela está autorizada a retener expedientes académicos u otros registros si no se devuelve un libro de texto. [70 S.O. § 16-121] Es una buena idea que los estudiantes forren los libros de texto para minimizar el daño. Instamos a los estudiantes a mantener los libros de texto en sus casilleros, mochilas o con ellos en todo momento.

DEPORTES VARSITY

YHS participa en una amplia variedad de deportes universitarios tanto para hombres como para mujeres como escuela de Clase 6A. Los estudiantes que sean seleccionados deberán cumplir con las reglas de OSSAA.

<http://www.ossaonline.com>

INTERNET

Dado que Internet constituye una colección no regulada de recursos que cambian constantemente, no es posible predecir o controlar exactamente qué recursos pueden localizar los estudiantes. El distrito escolar no ofrece garantías sobre la exactitud de la información o la idoneidad del material que un estudiante pueda encontrar. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de un maestro; sin embargo, no es posible monitorear constantemente a los estudiantes individuales y a qué acceden. Los estudiantes y otros usuarios se abstendrán de acceder y/o descargar cualquier texto, imagen o conferencia en línea que incluya material que se considere obsceno, difamatorio, indecente, vulgar, profano o lascivo; anuncia cualquier producto o servicio a menores

prohibido por la ley; presenta un peligro claro y presente/o causará la comisión de actos ilegales o la violación de las regulaciones escolares legales. Los usuarios serán corteses y educados. Los mensajeros serán concisos y no abusivos en contenido o lenguaje. La información personal no debe ser revelada. Los usuarios deben ser conscientes de que otras personas a las que no está destinado pueden acceder a cualquier mensaje o información publicada en Internet. Los usuarios del servicio respetarán todos los acuerdos de licencia y derechos de autor. No se descargará software, imágenes o música con derechos de autor para un uso que infrinja los derechos de autor. Todos los usuarios deben aceptar asistir a una orientación sobre Internet que abordará las cuestiones del uso apropiado de Internet, las leyes de derechos de autor y la etiqueta de Internet.

La violación del Acuerdo de política de uso de Internet que se encuentra en las páginas 48 a 53 puede resultar en la pérdida de todos los privilegios del usuario de Internet. Los infractores también estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

VIDEOGRAFÍA

YPS posee la capacidad de grabar en video a los estudiantes en la propiedad escolar y de grabar en video a los estudiantes (incluidas cintas de audio) mientras están en sus autobuses escolares. A discreción del superintendente o su designado, el video puede usarse con fines disciplinarios. Cuando se utilizan grabaciones de video o audio en una investigación, la información está protegida por FERPA.

ANUNCIOS

Primaria/Intermedia

Cada escuela primaria puede tener un programa matutino o anuncios diarios. El juramento a la bandera [36 U.S.C., Sección 172], un momento de silencio [O.S. § 11-101.2], y se incluirá un saludo como parte del anuncios.

Escuela intermedia

Cada día anuncios se realizará mediante megafonía. La aprobación de todos los anuncios debe ser otorgada por el director. El juramento a la bandera [36 U.S.C., Sección 172] y un momento de silencio [O.S. § 11-101.2] se incluirá como parte del anuncio.

Escuela secundaria

Los anuncios diarios se reproducen en los dos televisores giratorios. El juramento a la bandera [36 U.S.C., Sección 172] y un momento de silencio [O.S. § 11-101.2] se llevará a cabo diariamente a través del intercomunicador.

COMIDAS Y BEBIDAS EXTERIORES (SÓLO YMS/YHS)

No se permite comida del exterior en la escuela intermedia y secundaria fuera de la cafetería. Las bebidas/comida en el salón de clases quedan a discreción del maestro.

ENTREGA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los servicios de entrega de alimentos, incluidos, entre otros, Uber Eats, DoorDash, Grubhub, Postmates, etc., solo se permiten con la aprobación del director del sitio o su designado administrativo.

OFICIALES DE RECURSOS DE SEGURIDAD (SRO)

YPS tiene cuatro (4) oficiales de recursos escolares (SRO). Estas personas son empleados de YPS y YPD quienes trabajan cooperativamente por la seguridad de nuestro distrito. El incumplimiento de las instrucciones del SRO se considerará insubordinación y los infractores serán remitidos al administrador del edificio para una posible acción disciplinaria. Las SRO pueden presentar multas que resulten en acciones legales para estudiantes o padres. Los boletos se emiten a discreción de las SRO.

ESTACIONAMIENTO/VEHÍCULOS ESTUDIANTILES (YHS)

Conducir hasta el campus es un privilegio y debe tratarse como tal. Para la seguridad de los estudiantes y el personal, todos los vehículos deben estar registrados en la escuela. Los permisos de estacionamiento deben comprarse anualmente. A los estudiantes que tienen vehículos en los terrenos de la escuela sin una etiqueta colgante de permiso de estacionamiento se les pueden revocar los privilegios de conducir y/o se les puede confiscar el vehículo. Las siguientes son pautas básicas de estacionamiento:

- Sea siempre un conductor cortés y a la defensiva mientras esté en el campus.
- Sólo los conductores con licencia y asegurados que tengan una etiqueta colgante de permiso de estacionamiento podrán estacionarse en el estacionamiento de la escuela y ocupar un solo espacio.
- Los estudiantes no deben estacionarse en el estacionamiento del personal. Los lugares de estacionamiento para el personal están etiquetados como STAFF y tienen un número.
- El **Límite de velocidad** en todas las áreas del estacionamiento está **15 mph**.

- Las áreas paralelas a las aceras no son zonas de estacionamiento.
- Las aceras están pintadas para indicar que no se puede estacionar.
- Los coches deben entrar por la entrada y salir por las salidas según está marcado.
- Los estudiantes y profesores deben estacionarse únicamente en áreas designadas.
- Hay estacionamiento para discapacitados disponible. El estacionamiento ilegal en espacios para discapacitados será monitoreado y el YPD puede multarlo. Las etiquetas de permiso de estacionamiento deben colgarse en el espejo retrovisor con los números hacia adelante.
- Los estudiantes de noveno y décimo grado con una licencia de conducir válida pueden conducir a la escuela; sin embargo, no pueden estar en el estacionamiento durante el día.
- Cualquier estudiante que necesite regresar a su vehículo, durante el período de clases, deberá obtener un permiso por escrito de la oficina.
- No estacionar ni conducir sobre césped.
- Los estudiantes no deben compartir permisos de estacionamiento ni identificaciones de estudiantes.
- Una etiqueta colgante perdida generará una tarifa de reemplazo de \$20. Una identificación perdida incurrirá en un cargo de reemplazo de \$5. Los reemplazos se pueden obtener en la oficina principal.
- El estacionamiento será monitoreado por los SRO y la administración.

Al llegar al campus, todos los estudiantes deben abandonar los vehículos. No hacerlo podría resultar en una acción disciplinaria. A ningún estudiante se le permitirá permanecer en vehículos por ningún motivo. Esto incluye esperar por viajes o pasajeros para Canadian Valley Technology Center.

Violaciones

- Primera infracción: advertencia por escrito y contacto con los padres
- Segunda infracción: 3 días de detención durante el almuerzo
- Tercera infracción: 3 días de suspensión de privilegios de conducir. Las etiquetas colgantes y la identificación de estacionamiento deben entregarse a la administración.
- Cuarta infracción: 5 días de suspensión de privilegios de conducir. Las etiquetas colgantes y la identificación de estacionamiento deben entregarse a la administración.
- Quinta infracción: los privilegios de conducir del estudiante serán revocados por un período de tiempo determinado por la administración, pero podría incluir el resto del año escolar. El vehículo del estudiante puede ser remolcado si se conduce en el campus durante un período en el que los privilegios de conducir estén suspendidos.

Todos los vehículos que ingresan a los campus de YPS están sujetos a registros aleatorios. Los estudiantes son responsables de cualquier contrabando que se pueda encontrar en sus vehículos y serán disciplinados en consecuencia. [Sección 1031, Leyes escolares de Oklahoma]

CONDUCTA PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Durante el año escolar, los estudiantes tendrán muchas oportunidades de participar en actividades adicionales. Los estudiantes representan al Distrito Escolar de Yukon durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela. Se requiere un comportamiento aceptable durante los eventos dentro y fuera del campus y está sujeto a la autoridad de los funcionarios escolares [21 O.S. § 643, 21 O.S. § 650 y 650.1, 21 O.S. § 844, 21 O.S. § 1363, 70 O.S. § 24-101]. El personal de la escuela es una parte importante de cualquier decisión relacionada con la participación de los estudiantes. El personal siempre considerará las calificaciones, la actitud y el comportamiento. Esto se aplica a todas las actividades relacionadas. Los estudios han demostrado que los estudiantes más exitosos son aquellos que permanecen activos. Alentamos a todo nuestro alumnado a encontrar su nicho y participar.

TABACO

Ley estatal [63 O.S. § 1-1523] y la política de la junta prohíben el uso y posesión de tabaco o cigarrillos electrónicos en el campus o terreno escolar. A los estudiantes y/o clientes no se les permite usar, vender o tener en su posesión tabaco de ninguna forma mientras se encuentren en los terrenos escolares o en actividades escolares.

Esto incluye, entre otros, cigarrillos, atomizadores de vapor, e-juice, “trippy stix”, dip, puros y aceite de nicotina. Los estudiantes que violen esta política serán tratados de la siguiente manera:

- **1ra infracción** - 3 días ISI, curso educativo requerido y contacto con los padres.*
- **Segunda infracción:** 5 días de ISI, curso educativo obligatorio (el estudiante es responsable de la tarifa de uso) y contacto con los padres*
- **Tercera infracción:** suspensión fuera de la escuela, remisión al programa para infractores por primera vez y contacto con los padres*

*Se contactará a la policía si las circunstancias lo justifican..

Todos los campus son campus libres de humo/vapeo.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Si un estudiante desarrolla una enfermedad o lesión después de llegar a la escuela, se intentará notificar a un padre/tutor. Es importante que la escuela reciba el número de teléfono actual de los padres y una persona a quien llamar en caso de emergencia si no se puede localizar a los padres. La asistencia regular es importante; sin embargo, por su propio interés y para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, su hijo debe quedarse en casa si tiene fiebre de 100 grados F o más o muestra signos de enfermedad. Mantener al estudiante en casa hasta que haya estado libre de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos contra la fiebre. Si un estudiante tiene diarrea (3 o más deposiciones sueltas) o vómitos, mantenga a su hijo en casa hasta que no tenga vómitos ni diarrea durante 24 horas sin el uso de medicamentos. Existen diferentes reglas sobre cuándo un estudiante puede regresar a la escuela por otras condiciones de salud, como erupciones cutáneas contagiosas, infección de ojos/piel, tos, dolor de garganta y enfermedades transmisibles. Hable con su proveedor de atención médica para obtener orientación y hable con un miembro del equipo de salud estudiantil de YPS o con un administrador de la escuela sobre las políticas de exclusión para otras enfermedades. La escuela administrará solo primeros auxilios mínimos en caso de lesión. En caso de aparente lesión interna, huesos rotos o apariencia de lesión grave; Los padres y/o paramédicos serán notificados inmediatamente. Se pide a los padres que firmen un *Tratar y transportar* formulario al inicio de cada año.

PIOJOS

A cualquier estudiante con piojos vivos se le prohibirá asistir a la escuela y no podrá volver a ingresar sin una certificación de un profesional de la salud o un representante del Departamento de Salud del Estado de que el niño ya no tiene piojos y que es seguro regresar a la escuela. Las ausencias justificadas se limitarán a 2 días escolares por cada aparición de piojos vivos. [O.S. § 15-1210.194]

CHINCHES

Cualquier estudiante que tenga chinches en su persona o propiedad recibirá una notificación a los padres con recomendaciones para erradicar la plaga. Ningún estudiante será enviado a casa debido a chinches. Una enfermera de la escuela inspeccionará al estudiante y sus pertenencias en busca de signos de infestación.

PATIO DE JUEGOS

Todos los estudiantes de primaria e intermedia serán enviados afuera para los períodos de juego (recreo) a menos que hayan estado enfermos y tengan permiso para quedarse adentro. Se solicita a los padres que vistan a los niños para el clima frío. (No se enviará a los niños afuera cuando esté lloviendo o haga mucho frío).

- Se espera que los estudiantes permanezcan en el área de juegos designada en todo momento.
- Se anima a los estudiantes a vestirse en capas para el clima invernal.
- Los estudiantes no deben arrojar objetos que puedan herir a otros ni participar en ninguna actividad que sea peligrosa.
- No se permitirá a los estudiantes llevar comida o bebida al patio de recreo.
- No se permiten artículos en la boca de los estudiantes mientras están en el patio de recreo.
- En caso de mal tiempo, el recreo se llevará a cabo en un área designada dentro del edificio.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

De acuerdo con las leyes y políticas estatales y distritales; todas las escuelas tendrán simulacros de tornado, incendio, elección de escuela y simulacros de seguridad. Cada maestro tendrá una copia de todos los procedimientos, incluidas las señales de advertencia, e instruirá a cada clase sobre los procedimientos de seguridad. (70 OS § 5-148-149)

NOTICIAS ESPECIALES

La ley de Oklahoma exige que el Departamento de Salud del Estado y el Departamento de Educación del Estado desarrollen conjuntamente materiales que informen a los estudiantes que participan o desean participar en una actividad deportiva, y a sus padres y entrenadores sobre la naturaleza de las señales de advertencia de un paro cardíaco repentino. (70 OS § 24-156)

La ley de Oklahoma modifica la ley actual para establecer que ningún empleado de educación o voluntario escolar es responsable del uso de fuerza razonable para controlar o disciplinar a un estudiante mientras el estudiante está asistiendo a la escuela, o durante el tránsito escolar a la escuela o eventos autorizados. (70 OS § 149.7)

Paro cardíaco

La ley de Oklahoma también exige que se retire del juego a un estudiante que muestre signos de paro cardíaco repentino.

NUTRICIÓN, TRANSPORTE Y SEGURIDAD

PROGRAMA DE ALMUERZO

El deseo del Distrito Escolar de Yukon es proporcionar comidas a todos los estudiantes. El distrito no discriminará a ningún niño por no poder pagar el precio de una comida. Las siguientes pautas se utilizan para ayudar al Departamento de Servicio de Alimentos:

- Los estudiantes que reciban sustitutos de alimentos o bebidas deben tener una receta escrita de un médico autorizado.
- A los estudiantes nunca se les negará el acceso a ninguna comida como resultado de una acción disciplinaria.
- Los estudiantes que hayan excedido el cargo asignado y no tengan otra alternativa para comer recibirán un sándwich y fruta fresca.
- No se permitirá ningún cargo durante las últimas dos (2) semanas de clases.
- Los estudiantes pueden pagar en efectivo o utilizando sus cuentas en las que hayan depositado dinero.

Yukon Schools se complace en ofrecer a los padres un servicio de prepago en línea conveniente, fácil y seguro para depositar dinero en la cuenta de un estudiante.

PREPAGO EN LÍNEA

Las características y ventajas de este servicio incluyen:

- Los fondos se pueden depositar en la cuenta de comidas escolares del estudiante en cualquier momento.
- Una página web (www.myschoolbucks.com) permite a los padres verificar el saldo de la cuenta de su estudiante
- Los padres pueden imprimir los informes del historial alimentario de un estudiante.
- Los padres con más de un hijo en el distrito pueden pagar por adelantado utilizando una cuenta en línea.
- Los pagos se pueden realizar a través de cuentas de PayPal existentes o de las principales tarjetas de crédito/débito.

Se aplica una tarifa por transacción de depósito para cubrir las tarifas bancarias.

Para acceder a los servicios en línea:

- Ir al sitio web del distrito escolar www.yukonps.com
- Haga clic en “Para familias” que se encuentra en la primera página en Enlaces rápidos.
- Haga clic en mis dólares escolares y cree una nueva cuenta de estudiante utilizando el nombre del niño, su identificación de estudiante y el código postal de la escuela (73099).

PROGRAMA GRATIS Y REDUCIDO

Solicitudes en línea para desayuno/almuerzo gratis y a precio reducido:

Child Nutrition ofrecerá estas solicitudes en línea. Complete la solicitud en la privacidad de su hogar. El tiempo de procesamiento es más rápido con el formulario en línea. Si no cuentas con servicio de internet en casa, te recomendamos acudir a la biblioteca pública si deseas completar el formulario en línea. Las solicitudes impresas están disponibles en la oficina de la escuela y en las cafeterías. Sólo es necesaria una solicitud para toda la familia. El enlace a la aplicación se puede encontrar en www.yukonps.com y haciendo clic en “Para familias” en Enlaces rápidos en la primera página del sitio web. Llame a la Oficina de Nutrición Infantil si necesita ayuda al (405) 265-1340.

Beneficios de almuerzo gratuito y reducido (YHS)

ACTO: Los estudiantes reciben un total de dos (2) exenciones gratuitas de tarifas de ACT para los años junior/senior. El estudiante puede utilizarlos en cualquier momento durante su tercer o cuarto año para la inscripción regular.

- No se puede utilizar una exención de tarifa para inscripciones tardías. (Consulte a su consejero de la escuela secundaria para obtener más información).
- Exámenes AP: Un estudiante en el programa de almuerzo gratis/reducido puede pagar una tarifa reducida por examen AP.

- PSAT: Yukon High School recibe exenciones de tarifas según la cantidad de estudiantes que reciben almuerzos gratuitos o reducidos.
- SAT: los estudiantes pueden recibir hasta cuatro (4) tarjetas de exención de tarifas: dos (2) para el SAT y dos (2) para los exámenes de materias. Esto cubre tanto los años junior como senior. Las exenciones de tarifas cubren únicamente la tarifa del examen. Cada tarjeta de exención de tarifas de exámenes de materias cubre hasta tres (3) exámenes de materias por cada inscripción. Todos los estudiantes del tercer año tomarán un SAT proporcionado por el distrito para fines de responsabilidad estatal.
- Colega **Exenciones de tarifas de solicitud:** Los consejeros pueden escribir una carta a la universidad para solicitar una exención del pago de la tarifa de solicitud. No está garantizado, pero es muy probable.

PRECIOS DE LAS COMIDAS

Precios de Desayuno y Almuerzo				
Elemental	Desayuno	\$1.30	Almuerzo	\$2.70
Intermedio	Desayuno	\$1.30	Almuerzo	\$2.70
Escuela intermedia	Desayuno	\$1.40	Almuerzo	\$2.95
Escuela secundaria	Desayuno	\$1.70	Almuerzo	\$2.95
Adulto	Desayuno	\$1.95	Almuerzo	\$3.75

Expectativas del ALMUERZO

Preescolar-3

- Los padres sólo pueden traer comida para sus hijos.
- A los estudiantes no se les permitirá compartir bebers/alimentos por razones de seguridad.
- Por favor no envíe envases de vidrio.
- Se pueden comer dulces con el almuerzo, pero no se permite chicle en ningún momento.

Grados 4-6

- No se permite a los estudiantes salir del edificio durante el día escolar sin que un padre, tutor o persona en la lista de salida los revise.
- El director de cada edificio ha ideado un método para programar y llevar a los estudiantes al comedor.

Escuela intermedia

- Cualquier comida traída por uno de los padres debe ser revisada en la oficina.
- Los padres pueden traer comida para sus hijos sólo cuando vengan a comer con ellos.
- A los estudiantes no se les permitirá compartir bebers/alimentos por razones de seguridad.
- Los estudiantes son responsables de poner sus escombros en los contenedores de basura.

Escuela secundaria

- Los estudiantes de noveno y décimo grado son no Se le permitirá salir del campus para almorzar. Dejar el campus puede considerarse un ausentismo escolar y será tratado como tal.
- Los estudiantes son responsables de limpiar y recoger sus desechos y actuar de manera ordenada.
- Cuando los estudiantes terminen de comer, permanecerán sentados en la cafetería, o podrán ir a la Biblioteca, o podrán salir al área del patio. Si los estudiantes eligen ir al patio, deben permanecer en el área del patio.
- Se les pide a los estudiantes que nos ayuden a mantener la cafetería y el patio limpios y atractivos.
- Los padres que deseen que su estudiante sea liberado deben registrar la salida de su estudiante personalmente en la oficina.
- Los padres pueden sacar a sus estudiantes para el almuerzo.

POLÍTICA DE AUTOBÚS

La escuela puede proporcionar legalmente transporte hacia y desde la escuela para aquellos estudiantes que viven a más de una milla y media (1½) de la escuela. Las rutas de autobús individuales y los horarios se pueden obtener llamando al Departamento de Transporte (405) 354-6667. Las rutas de autobús se establecen para brindar el mejor servicio posible a todas las personas de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales. Las Escuelas Públicas de Yukon no proporcionarán transporte a los estudiantes transferidos. Las rutas de los autobuses no se publicarán por razones de seguridad. Recomendamos que, para nuestros pasajeros más jóvenes, los padres coloquen el nombre y la dirección de sus hijos con un número de teléfono de los padres en un bolsillo para su seguridad. Si el niño sube al autobús equivocado, esto nos permitirá llevarlo a casa de manera segura y tener la oportunidad de notificar a los padres.

El conductor del autobús escolar es la única autoridad para los pasajeros del autobús. Cualquier mala conducta que distraiga al conductor y ponga en peligro la seguridad de todos es un **violación muy grave**. Un autobús con estudiantes “fuera de control” puede regresar a la escuela para que el director pueda tomar medidas apropiadas e inmediatas. El programa disciplinario del Distrito Escolar de Yukon es un reflejo de su interés en la seguridad de todos los niños que viajan en autobús; por lo que se implementarán los siguientes procedimientos:

- Los directores revisarán las reglas y procedimientos del autobús con los estudiantes.
- Los conductores recordarán a los estudiantes y patrocinadores que “no comer ni beber (incluidos dulces)” mientras conducen.
- A los estudiantes de primaria, intermedia y secundaria solo se les permitirá ser “viajeros invitados” con una solicitud por escrito de los padres a la administración con 24 horas de anticipación. El permiso está sujeto a la disponibilidad de espacio en el autobús y a un pase del director para viajar. Sin pase/sin viaje. A los estudiantes de secundaria no se les permite ser ni tener pasajeros invitados..
- Los conductores asignarán asientos siempre que esté en juego la seguridad y el bienestar de los pasajeros.
- A los estudiantes que no se identifiquen ante el conductor no se les permitirá viajar en el autobús por un período no menor de una (1) semana.

Los estudiantes serán citados por lo siguiente:

- Negarse a obedecer al conductor.
- No permanecer sentado
- uso de tabaco
- Blasfemias, escupitajos, vandalismo.
- Lucha
- Uso inadecuado de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos.
- Como resultado de alergias y asma, no se debe rociar colonia/perfume.
- Lanzar objetos
- colgando de la ventana
- Violación de la política de pandillas
- Posesión de sustancias controladas y/o peligrosas
- Comer o beber en el autobús
- Caminar delante del autobús sin permiso del conductor.
- Acoso, intimidación o acoso de estudiantes o personal
- Amenazas hechas a cualquier individuo.
- Posesión de contrabando
- Punteros láser estrictamente prohibidos.
- No se permiten equipos deportivos, mástiles de banderas ni instrumentos de banda grande.
- No se permiten patinetas ni ningún artículo prohibido en las escuelas.
- A los estudiantes se les permite una (1) bolsa, es decir, mochila, mochila, etc.
- Todo equipo electrónico dejado en el autobús debe ser recogido y firmado en la oficina de transporte. Llame al (405) 354-6667 para obtener más información.

La lista no pretende ser exhaustiva.

Consecuencias

Si se informa que un estudiante ha cometido una infracción por cualquier motivo, el director puede tomar las siguientes acciones:

- 1.ª infracción: una conferencia con el estudiante y un informe a los padres.*
- Segunda infracción: Denegación automática de los privilegios de viajar durante un mínimo de cinco (5) días escolares y una conferencia con los padres.*
- Tercera infracción: Negación automática de los privilegios de viajar durante diez (10) días escolares y

una conferencia con los padres.*

- Cuarta infracción: Negación de privilegios de viajar durante el resto del año o más.
- **Special Note-** Cualquier estudiante que cree una situación potencialmente peligrosa al arrojar cualquier objeto por la ventana del autobús será automáticamente suspendido del autobús por un mínimo de diez (10) días.

**Se seguirá la política escolar.*

La suspensión puede ser posible dependiendo de la gravedad de la infracción y/o del peligro para los estudiantes u otras personas. Si un estudiante es suspendido de una ruta de autobús, será suspendido de todas las rutas de autobús, incluida la ruta del Centro Tecnológico, eventos patrocinados, excursiones y eventos deportivos. La decisión del director en estos asuntos es definitiva.

Si los padres tienen algún problema con respecto a la ruta del autobús, llamen a Transporte al (405) 354-6667. Para que los conductores cumplan con los horarios, no se deben abordar problemas en las paradas de autobús. Cuando los autobuses se detienen, puede convertirse en un problema de seguridad para los estudiantes que se quedan esperando en las otras paradas. Si un padre tiene una breve nota o información para compartir, debe acercarse al lado del conductor de la ventana. La seguridad de todos los estudiantes exige que ninguna persona, incluidos los padres, pueda subir al autobús por ningún motivo.

El comportamiento/lenguaje inapropiado por parte de un padre en una parada de autobús puede resultar en que el hijo de ese padre pierda los privilegios del autobús. La denegación de privilegios de viajar en autobús se trasladará del semestre al siguiente o de un año escolar al siguiente. Esperamos que comprenda que este sistema es un reflejo de nuestro sincero interés y preocupación por la seguridad y el bienestar de sus hijos.

Para obtener información sobre las reglas para viajes de campo/actividades, vaya a Campus Life "Actividades/excursiones de campo".

EL TRANSPORTE COMO SERVICIO RELACIONADO PARA UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD

A *servicio relacionado* es un servicio requerido para ayudar a un estudiante discapacitado a beneficiarse de la educación especial. La consideración especial de transporte es dicho servicio.

La contraprestación en transporte se accede a través del Proceso del Programa de Educación Individualizada (IEP) para estudiantes discapacitados. Sólo aquellos estudiantes que requieran equipo especializado en el autobús o que no puedan llegar de manera segura a un punto de recogida común serán considerados para **acera de casa** servicio. No se puede organizar el transporte para un estudiante en un autobús para necesidades especiales o en un autobús regular sin un IEP que indique el servicio requerido.

Para acelerar el proceso y hacer que el viaje sea seguro, eficiente y efectivo para todos los participantes, la experiencia ha indicado la necesidad de los siguientes procedimientos:

- Solo se proporcionará transporte desde la residencia del estudiante a la escuela y de regreso a la residencia del estudiante. No se puede proporcionar transporte a sitios alternativos de recogida o devolución (cuidado de niños, familiares, etc.).
- Se informará a los padres sobre la hora aproximada de la mañana. Llegada del autobús. Se necesitarán algunos días en un nuevo año escolar para que el personal de los autobuses refine los horarios de llegada a los puntos de recogida de las rutas. Un estudiante que llega tarde altera el horario de todos los demás pasajeros. Al llegar a la parada de autobús, el autobús no esperará más de dos (2) minutos antes de partir. No le pida al conductor que espere más tiempo. A los conductores no se les permitirá notificar a los padres mediante llamadas telefónicas o tocando la bocina del autobús. El tiempo comenzará cuando el autobús llegue al punto de recogida designado.
- Los estudiantes no serán recibidos en el autobús mientras comen, no están completamente vestidos, cuando están visiblemente enfermos o cuando se resisten a subir al autobús. Asegúrese de que su hijo se haya ocupado de las necesidades del baño antes de que llegue el autobús. Para el beneficio de todos, asegúrese de que la higiene se mantenga adecuadamente y que su hijo esté listo para la escuela.
- Los padres o personas designadas son responsables de "puerta a acera" y "de acera a puerta" paso del niño. Esto incluye ayudar al niño a cruzar la calle si es necesario. Los padres deben llamar a transporte para avisar al conductor cuando es necesario que un vecino o miembro de la familia espere el autobús, o si el padre desea enviar a un estudiante con un hermano para entregar o recibir al niño. Necesitamos estar seguros de que los padres consideran que el hermano es responsable de la tarea.
- Se espera un comportamiento apropiado en el autobús en todo momento. El asistente y el conductor pueden usar medidas disciplinarias apropiadas para la seguridad de todos los niños. El director será

alertado de los problemas. Las infracciones continuas pueden remitirse al equipo del IEP.

- Los padres deben estar en casa a la hora de salida de la escuela debido a problemas fuera del control del transporte que podrían causar que la llegada de un estudiante a casa sea antes de lo normal.
- Se espera que los padres o personas designadas esperen el autobús puntualmente cuando el niño llegue a casa de la escuela. El cuidado de niños no está disponible en la escuela ni por parte del personal de transporte una vez finalizada la jornada escolar. Si no se hace contacto visual con uno de los padres o la persona designada, su hijo será devuelto a la escuela o a Servicios para Jóvenes y Familias en El Reno.
- Si su hijo no va a viajar en autobús, llame al departamento de transporte antes de las 6:00 a. m. Vuelva a llamar cuando su hijo pueda reanudar la escuela. 354-6667
- Si pasa un autobús y no hay respuesta, el autobús no regresará hasta que usted se comunique con el transporte.
- Para evitar cualquier mala comunicación, los conductores de autobuses no entregarán ningún mensaje verbal a los maestros ni a los padres.
- No se transportarán dispositivos de asistencia (es decir, sillas, andadores) a menos que el estudiante esté en el autobús.
- **Pl. Comunique fácilmente todos los problemas relacionados con el servicio de autobús al departamento de transporte al (405) 354-6667.**

CAMINANDO A LA ESCUELA

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes más pequeños, los niños de PreK, Kindergarten y primer grado que caminan hacia o desde la escuela deben estar acompañados por un adulto de confianza que el niño conozca. El personal de la escuela no permitirá que los estudiantes de estos grados abandonen el recinto escolar sin un adulto conocido y de confianza. Los padres que deseen que su hijo de preescolar, jardín de infantes o primer grado camine hacia o desde la escuela sin un adulto deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela.

ANONIMATO (NEGADA A IDENTIFICARSE)

El personal de la escuela tiene derecho a conocer la identidad de todas las personas en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes deben identificarse a pedido del personal de la escuela o de los monitores debidamente asignados e identificados en las instalaciones de la escuela, hacia y desde la escuela durante el horario escolar, lo que incluiría a los conductores de autobuses, o durante el tiempo de funciones patrocinadas o autorizadas por la escuela. **Al ingresar a cualquier escuela, los visitantes deben presentarse inmediatamente en la oficina.** El director o cualquier miembro de la facultad, después de establecer que una persona (1) no es un estudiante o empleado de la escuela o (2) no tiene ningún negocio adecuado en la escuela, le ordenará a la persona que se vaya inmediatamente.

Los directores y sus designados tendrán la autoridad y el deber de realizar investigaciones e interrogar a los estudiantes en relación con infracciones de las reglas escolares, ya sea que la conducta alegada sea o no una violación de la ley penal. Dichas investigaciones se llevarán a cabo de una manera que no interfiera indebidamente con las actividades escolares. Se espera que los estudiantes cooperen. No hacerlo podría resultar en una acción disciplinaria. Los directores y sus designados determinarán cuándo existe la necesidad de comunicarse con los agentes del orden. Ejemplos de causa primaria serían:

- Cuando el comportamiento de las personas pone en peligro la seguridad de los estudiantes, la escuela, el personal o la propiedad.
- Cuando el comportamiento interfiere con el funcionamiento de la escuela o para realizar una investigación de presunto comportamiento criminal.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR/VANDALISMO

Todos los estudiantes deben evitar marcar en edificios, escritorios, libros y equipos. Los estudiantes no deben destrozarse automóviles ni la propiedad de otros estudiantes, es decir, lustrar zapatos, tirar cualquier líquido o empapelar los automóviles mientras se encuentren en el recinto escolar durante o después de clases (no se pretende que sea todo incluido). Los estudiantes son responsables de los libros y pagarán por cualquier libro perdido, dañado o robado. Cada estudiante deberá pagar todos los daños que cause a la propiedad de la escuela dentro de una (1) semana del incidente, a menos que se hagan arreglos especiales para pagos diferidos con el director.

MEDICAMENTO

Para los medicamentos que se tomarán en la escuela, un padre o tutor legal debe transportar el medicamento a la escuela en persona y firmar un Formulario de consentimiento de medicación de YPS antes de la

administración del medicamento. A los estudiantes no se les permite transportar medicamentos hacia o desde la escuela en el autobús o en persona; y los medicamentos no se enviarán a casa con los estudiantes por razones de seguridad. La única excepción a esta regla está **ESTRICTAMENTE LIMITADA** a los estudiantes que tienen inhaladores de rescate, inyectores de epinefrina, enzimas pancreáticas o suministros para la diabetes, Y que tienen un **PERMISO FIRMADO** por el médico que prescribe y el padre o tutor legal en el Formulario de consentimiento de medicación de YPS. Cada medicamento recetado debe estar en el envase original de la farmacia, con una etiqueta de farmacia actual que muestre el nombre del estudiante, el medicamento, la concentración, la dosis, el médico que prescribe y el nombre de la farmacia. Si necesita registrar medicamentos de venta libre para su estudiante, debe estar en un recipiente nuevo, sin abrir, con instrucciones de dosificación apropiadas para su edad.

Los aceites esenciales no están cubiertos por el Formulario de consentimiento de medicamentos de YPS. El personal de la escuela tiene restringido la administración de aceites esenciales. Debido a cuestiones relacionadas con la seguridad y la salud, los estudiantes no pueden llevar consigo aceites esenciales.

Para obtener información sobre la política sobre marihuana medicinal de las Escuelas Públicas de Yukon, consulte la Política de la Junta FACD. Para los estudiantes con tarjetas de marihuana medicinal emitidas por el estado, comuníquese con el director de su escuela para conocer los procedimientos.

ACOSO

Según el Título 70. Escuelas Capítulo 1 – Código Escolar de 1971 Artículo XXIV Sección 24-100.3 Tal como se utiliza en la Ley de Seguridad Escolar y Prevención del Acoso Escolar: [Haga clic aquí para denunciar un incidente de acoso](#) o visite nuestro sitio web en www.yukonps.com > Familias y Estudiantes.

La política de intimidación de las escuelas públicas de Yukon se puede encontrar en el Apéndice de este manual.

1. "Intimidación" significa cualquier patrón de acoso, intimidación, comportamiento amenazante, actos físicos, comunicación verbal o electrónica dirigida hacia un estudiante o grupo de estudiantes que resulta o se percibe razonablemente como realizado con la intención de causar resultados educativos o físicos negativos. para el individuo o grupo objetivo y se comunica de tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante;
2. "En la escuela" significa en los terrenos escolares, en vehículos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en eventos autorizados por la escuela;
3. "Comunicación electrónica" significa la comunicación de cualquier información escrita, verbal, gráfica o contenido de video por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, un teléfono móvil o celular u otro dispositivo de telecomunicaciones inalámbrico, o una computadora; y
4. "Comportamiento amenazante" significa cualquier patrón de comportamiento. o está aislado acción, ya sea dirigida o no a otra persona, que una persona razonable creería que indica potencial de daño futuro a los estudiantes, el personal escolar o la propiedad escolar.

Nada en esta ley se interpretará en el sentido de imponer una responsabilidad específica a ningún distrito escolar.

Esta política está vigente mientras los estudiantes se encuentran en los terrenos escolares, en el transporte escolar o asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela o eventos autorizados por la escuela, y mientras están fuera de los terrenos escolares si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de su estudiante con respecto a las acciones apropiadas por parte de la escuela y/o cargos criminales.

CIUDADANÍA DIGITAL (CIBERBULLYING/SEXTING)

Cualquier recurso electrónico proporcionado o propiedad de los estudiantes se utilizará de acuerdo con la Política del Distrito de YPS. Esto incluye, entre otros, cualquier dispositivo que pueda recibir o capturar electrónicamente texto, audio o imágenes y/o transmitir electrónicamente texto, audio, imágenes, Internet, tableros de anuncios en línea y blogs.

Al utilizar un recurso electrónico, los estudiantes no deben participar en lo siguiente:

- Divulgar cualquier información sensible, de propiedad exclusiva y confidencial (incluidos los nombres) sobre otros estudiantes.
- Nunca debe ser descortés o descortés.
- Publicar cualquier material, incluidas fotografías, videos y textos, que sean obscenos, degradantes, difamatorios, profanos, injuriosos, amenazantes, acosadores, abusivos, odiosos o vergonzosos para otra persona o cualquier otra persona o entidad.

- Violar las leyes de derechos de autor, marcas registradas y uso legítimo.
- Acceder a sitios web y/o descargar cualquier texto, imagen o conferencia en línea que incluya material que se considere obsceno, despectivo, difamatorio, indecente, vulgar, profano, lascivo o que anuncie cualquier producto o servicio para menores prohibido por la ley; presenta un peligro claro y presente o causará la comisión de actos ilegales o la violación de las regulaciones escolares legales.
- **ATodas las publicaciones deben ser objetivas y de buen gusto. Todo lo que un estudiante publica en línea permanece en línea para siempre.**

Las actividades comúnmente asociadas con la piratería informática no están permitidas y están sujetas a la interpretación del personal y a consecuencias disciplinarias. Ni la red de la escuela ni el Internet en general (ya sea que se acceda dentro o fuera del campus, durante o después del horario escolar) se pueden utilizar con fines de acoso. Todas las formas de acoso en el ciberespacio, a menudo llamado cyberbullying, son inaceptables.

Sextear es el envío, reenvío, visualización, publicación, almacenamiento o recepción de imágenes o videos sexualmente explícitos o sexualmente sugerentes a través del chat. El sexting no sólo es socialmente inapropiado, sino que también podría dar lugar a medidas disciplinarias.

ACECHO

Una persona comete acoso cuando transmite a otra persona una amenaza con la intención de poner a esa persona en un temor razonable de muerte, daño corporal, agresión sexual, confinamiento o restricción, y en cumplimiento de la amenaza, a sabiendas, comete uno o más de los siguientes actos:

- Sigue a la persona, fuera de la residencia del acusado
- Pone a la persona bajo vigilancia permaneciendo presente fuera de su escuela, lugar de empleo, vehículo, otro lugar ocupado por la persona o residencia distinta de la residencia del acusado.

La suspensión fuera de la escuela, la conferencia con los padres y la posible derivación a la policía podrían ser el resultado de tales acciones.

LENGUAJE/SÍMBOLOS DERROGATORIOS

El lenguaje despectivo racial, étnico, profano, obsceno, indecente o sexual, verbal o no verbal, con intención de ofender o abusar o no, no está permitido y está sujeto a medidas disciplinarias.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representan al Distrito de Escuelas Públicas de Yukon y, a menudo, sirven como modelos a seguir para otros. El Distrito desea educar y proteger a los estudiantes de actividades que puedan afectar negativamente al estudiante y/o al Distrito. Las fotografías o declaraciones incriminatorias que muestren novatadas, acoso sexual, vandalismo, acecho, consumo de alcohol por parte de menores de edad, uso de drogas ilegales u otro comportamiento inapropiado estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión del equipo/organización por parte del entrenador en jefe/patrocinador y/o el Director de Atletismo o el director.

ARMAS

Es política de la Junta de Educación [Política EI] que la posesión de instrumentos o armas peligrosos en la propiedad escolar u otra propiedad adyacente a la propiedad escolar, en funciones escolares o mientras se encuentre en cualquier autobús o vehículo utilizado por la escuela para el transporte de estudiantes o Los profesores están prohibidos. Los instrumentos o armas peligrosos incluyen, entre otros, armas de fuego (pistolas), fuegos artificiales, explosivos, cuchillos, incluidas cuchillas de apertura automática o interruptores, navajas de afeitar, garrotes, cadenas, municiones, objetos punzantes/ejes/puntas capaces de penetrar la piel, representaciones razonables. , armas falsas, ohr otros instrumentos utilizados para agresión o lesión es motivo por suspensión fuera de la escuela. **La posesión de un arma de fuego resultará en una suspensión de un año calendario completo.**

PANDILLAS, ACTIVIDAD DE PANDILLAS, GRUPOS DE ODIO

Cualquier acto/actos de actividad de pandillas o cualquier sociedad secreta de escuela pública se considerará insubordinación grave y estará sujeto a suspensión y/o expulsión. Esto incluye el siguiente comportamiento cometido por un estudiante en terrenos escolares, autobuses escolares, en un evento patrocinado por la escuela o viajando hacia y desde la escuela:

- Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, letreros, tatuajes, marcas registradas, forma de arreglarse o cualquier cosa que sea evidencia de Membresía o afiliación a cualquier pandilla.
- Cometer cualquier acto u omisión o utilizar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (incluidos gestos, apretones de manos y señales con las manos), que demuestre membresía o afiliación a una pandilla.

- Están prohibidos los incidentes que involucren invitaciones, novatadas, intimidación y/o actividades relacionadas de dichas afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o daño mental a los estudiantes.
- Provocar o participar en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyen suspensión y expulsión.
- Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
 1. Solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de otro modo a cualquier persona
 2. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de la política del distrito escolar.
 3. Hacer que se exhiban grafitis en la propiedad escolar o en el trabajo escolar.

INTERVENCIÓN EN LA ESCUELA (ISI)

El objetivo de este programa es proporcionar una alternativa a la suspensión fuera de la escuela para aquellos estudiantes que no funcionan aceptablemente en el entorno educativo. ISI reemplaza el día normal. Para colocar a un estudiante en ISI, se contactará a los padres. El estudiante firmará un contrato de procedimiento para que no haya malentendidos sobre la intención del Programa ISI y su política/políticas/procedimientos. El incumplimiento de las políticas de ISI resultará en una suspensión inmediata fuera de la escuela. **A ningún estudiante colocado en ISI no se le permitirá participar en ninguna actividad escolar, incluida la práctica, hasta que su consecuencia haya sido cumplida por completo.**

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Un administrador determinará la suspensión de un estudiante debido a la violación de las reglas escolares y/o leyes estatales, y los padres serán notificados de inmediato. El estudiante suspendido tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el oficial de audiencia designado y podrá apelar una suspensión de más de diez (10) días ante el Director Ejecutivo de Educación Primaria o Secundaria por escrito. Si el padre/estudiante no está satisfecho con el resultado de la audiencia del Superintendente, se puede presentar una apelación por escrito a la Junta de Educación. La decisión de la Junta de mantener o modificar los términos de la suspensión será definitiva. Los estudiantes suspendidos por el resto del semestre o más podrían ser remitidos al Centro de Educación de Justicia Juvenil del Condado de Canadá para recibir servicios educativos.

Un estudiante puede ser suspendido por violación de la escuela en/o en camino a la escuela, una actividad escolar ya sea en el

Campus de Yukon o en el campus donde Yukon participa. Un estudiante suspendido no es elegible para asistir o participar en ninguna actividad escolar y no debe estar en ningún campus de Yukon durante el período de suspensión. OSS resultará en la pérdida de todas las exenciones.

Las siguientes son algunas razones por las cuales un estudiante puede ser suspendido:

- Posesión o uso de cualquier arma peligrosa, incluidas réplicas.
- Posesión, consumo o estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica, narcótico y estimulante, sustancia controlada, barbitúrico o parafernalia.
- Posesión o uso de tabaco.
- Incitar, alentar, promover o participar en intentos de interferir con el proceso educativo normal o la seguridad de otros.
- Juegos de azar [O.S. 21 artículo 941]
- Participar en actos lascivos, vulgares o inmorales.
- Posesión de material vulgar u obsceno.
- Muestra pública inapropiada de afecto (PDA)
- Vandalismo de cualquier tipo.
- Manipulación de computadoras, piratería informática, redes sociales o violación de la Política de dispositivos electrónicos
- Robo
- Infidelidad
- Novatadas [O.S. 21 artículo 1190]
- Adjudicación como delincuente
- Violaciones de la política de transporte del distrito

NOTA: *Esto no pretende ser todo incluido.*

ESTUDIANTES SUSPENDIDOS A LARGO PLAZO (YMS & YHS)

Cualquier estudiante suspendido de la escuela por más de diez (10) días por cualquier motivo que no sea un delito violento. voluntad asista a CCEC a través del condado de Canadian o el programa MOVE (Miller Online)

Virtual Experience). Los estudiantes participarán en el programa escolar virtual asistiendo a MOVE con el apoyo adicional de maestros y consejeros escolares en el lugar. El administrador que procesa la suspensión a largo plazo enviará una derivación automática al director de MOVE, quien se comunicará con los padres con la fecha de inicio. El Distrito proporcionará transporte, según lo solicitado, para los estudiantes que asisten al programa MOVE. Un estudiante suspendido por largo plazo sólo podrá optar por no estar fuera del programa MOVE con el permiso del director de la escuela y debe tener buen desempeño académico y de asistencia. Un estudiante asignado a MOVE y que no asista será entregado al Fiscal de Distrito por ausentismo escolar.

PRUEBAS DE DROGAS/ALCOHOL

Para salvaguardar el bienestar individual y general de todos los estudiantes, las Escuelas Públicas de Yukon pueden administrar una prueba de drogas/alcohol como condición de admisión a una actividad relacionada con la escuela a cualquier estudiante. También puede administrar dicha prueba en cualquier momento durante el día y/o actividad escolar. La administración de YPS determinará en qué eventos patrocinados por la escuela se utilizarán los procedimientos de prueba de drogas/alcohol. Estos eventos incluirán, entre otros, los siguientes; graduaciones, bailes, conciertos, actividades nocturnas y excursiones opcionales.

La administración determinará la manera en que se evaluará a los estudiantes, es decir, todo el grupo, selección aleatoria predeterminada o basándose en una sospecha individual razonable. Un administrador capacitado o un miembro del personal capacitado presente en dichos eventos tiene la autoridad de realizar pruebas y volver a realizar pruebas a cualquier individuo sospechoso de estar bajo la influencia del alcohol, incluso si el estudiante tiene una prueba negativa al ingresar al evento.

A los estudiantes que muestren signos de uso de drogas/alcohol (sospecha razonable), incluidos, entre otros: ojos vidriosos, dificultad para hablar, inestabilidad en los pies o emisión de un olor a alcohol, se les puede solicitar que realicen una prueba de drogas/alcohol administrada por una persona designada. La negativa a someterse a una prueba de drogas constituirá un resultado positivo. Se deben completar pruebas de drogas dentro del día escolar/laboral actual. Los estudiantes permanecerán en casa hasta que la administración revise los resultados.

Cualquier estudiante sospechoso de usar, poseer o distribuir drogas o alcohol será remitido al director/designado. Si se determina que el estudiante ha cometido una infracción, el estudiante puede ser suspendido de actividades escolares y/o co-curriculares por un período de hasta dos (2) semestres. El superintendente/designado, el Coordinador del Programa de Asistencia Estudiantil del sitio, los padres y la SRO (policía) serán notificados.

El Protocolo de Pruebas de Drogas/Alcohol se aplicará a todos los estudiantes e invitados, independientemente de su edad.

POSESIÓN O USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, DROGAS ILÍCITAS - PARAFERNALIA Y ALCOHOL

Mientras se encuentren en propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela, los estudiantes tienen prohibido poseer, usar, compartir, entregar, ayudar o participar en la transferencia o venta, o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas; drogas ilícitas; sustancias ilegales, controladas, adictivas o nocivas (incluidas sustancias de venta libre que pueden tener un efecto estimulante o depresivo, marihuana, vaporizadores de THC y marihuana sintética conocida como K2 o especia); artículos representados como cualquiera de las sustancias anteriores; y/o parafernalia de drogas.

La definición de drogas ilícitas es la siguiente.

- Cualquier sustancia peligrosa controlada según se define en la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, Estatuto de Oklahoma, Título 63.
- Cualquier medicamento recetado en posesión en violación de la política escolar.
- Cualquier medicamento sin receta poseído en violación de la política escolar.
- Cualquier sustancia que se represente como un medicamento recetado o sin receta.
- Cualquier inhalante.
- Cualquier otra sustancia química, sintética o natural que sea capaz de producir lesiones y sea mal utilizada por un estudiante.
- Esteroides anabólicos

Definición de alcohol

- Cualquier bebida embriagadora según lo define la ley de Oklahoma.
- Cualquier cerveza de bajo punto según lo define la ley de Oklahoma.

- Cualquier bebida no tóxica según lo define la ley de Oklahoma.

Definición de parafernalia de drogas

Todos los equipos, productos y materiales de cualquier tipo que se utilizan o están destinados a ser utilizados en la plantación, propagación, cultivo, crecimiento, cosecha, fabricación, composición, conversión, producción, procesamiento, preparación, prueba, análisis, embalaje, reenvasado, almacenamiento, contener, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o introducir de otro modo en el cuerpo humano una sustancia peligrosa controlada en violación de la *Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas Estatuto de Oklahoma-Título 63*.

Uso o Posesión ohf Sustancias ilícitas en propiedad escolar durante el día escolar o actividad patrocinada por la escuela

Estudiantes que usan, están en posesión o después de haber controlado sustancias ilícitas, drogas ilegales, vino, cerveza, bebidas intoxicantes, bebidas no intoxicantes y/o sustancias intoxicantes durante la escuela, mientras asisten a una actividad patrocinada/sancionada por la escuela, mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela. o cuando sea transportado, será suspendido.

Primera ofensa

- Se contactará a los padres.
- Se contactará a las autoridades si, en opinión de la administración, las circunstancias justifican la participación.
- Suspensión fuera de la escuela noventa días o un semestre completo, lo que sea más largo. La suspensión puede reducirse a cinco (5) días si el estudiante y el padre/tutor acuerdan firmar un Contrato del Programa de Asistencia Estudiantil (SAP) dentro de los cinco (5) días de la infracción, a menos que existan circunstancias extremas según lo determine cada caso.
- Todos los costos asociados no serán cubiertos por las Escuelas Públicas de Yukon.
- Los estudiantes de primaria están exentos de realizar una prueba de drogas.
- YHS Los estudiantes serán colocados en el grupo de pruebas de drogas al azar durante el período de suspensión. Estas pruebas se llevarán a cabo en las instalaciones de la escuela por el laboratorio certificado que realiza las pruebas de drogas en las actividades de las Escuelas Públicas de Yukon. Los resultados de la prueba de drogas aleatoria no contarán en contra del estudiante durante los primeros treinta (30) días calendario después del primer día de la suspensión. Si están ausentes el día del examen, los estudiantes deben completar un examen dentro de las 24 horas posteriores a ser contactados.
- No completar las actividades requeridas del Contrato SAP dentro del tiempo prescrito resultará en el restablecimiento de la suspensión total.

Si una de estas pruebas aleatorias tiene una lectura anormal, o si a juicio de la empresa de pruebas de drogas la muestra contiene un adulterante o ha sido manipulada, o si el estudiante se niega a tomar la prueba; se restablecerá el plazo completo de la suspensión. Si la muestra es manipulada, se podrá solicitar otra muestra. Si el estudiante/padre/tutor no está de acuerdo con el resultado, podrá solicitar, a su costo, que esta muestra sea analizada por otro laboratorio certificado. Si se obtiene un resultado diferente, entonces la apelación se puede presentar ante la administración dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación del resultado de la segunda prueba. La administración determinará si el hallazgo original estaba justificado.

Reincidencia

- Se contactará a los padres.
- Se contactará a las autoridades si, en opinión de la administración, las circunstancias justifican la participación.
- Si la segunda infracción ocurre dentro de los doce (12) meses calendario posteriores a la primera infracción, suspensión fuera de la escuela por no menos de dos (2) semestres.
- Si la segunda infracción ocurre después de doce (12) meses calendario de la primera infracción, los estudiantes tendrán la opción de firmar un segundo Contrato SAP.
- Los costos correrán a cargo del individuo/padre/tutor.
- El estudiante será colocado en el grupo de pruebas de drogas al azar durante el período de suspensión. Estas pruebas se llevarán a cabo en las instalaciones de la escuela por el laboratorio certificado que realiza las pruebas de drogas en las actividades de las Escuelas Públicas de Yukon. Los resultados de la prueba de drogas aleatoria no contarán en contra del estudiante durante los primeros treinta (30) días calendario después del primer día de suspensión. Si están ausentes el día del examen, los estudiantes deben completar un examen dentro de las 24 horas posteriores a ser contactados.
- No completar las actividades requeridas del Contrato SAP dentro del tiempo prescrito resultará en el restablecimiento de la suspensión total.

Sospecha razonable

Si un estudiante exhibe y/o parece estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilícitas o medicamentos de venta libre en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; Se notificará inmediatamente al padre/tutor de dicho estudiante para que pueda obtener atención médica si es necesario. Cualquier maestro que tenga motivos razonables para sospechar que un estudiante puede estar bajo la influencia o en posesión de bebidas no tóxicas (cerveza, etc.), bebidas alcohólicas o una droga ilícita como se define en este documento, deberá notificar inmediatamente al superintendente o persona designada y esa persona notificará al padre/tutor del estudiante.

Venta o Distribución

Cualquier estudiante que venda, distribuya, tiene la intención de vender/distribuir, o ayudar en la venta o distribución de alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas, ilegales, adictivas o nocivas (incluidas sustancias de venta libre que tienen un efecto estimulante o deprimente); o artículos representados como cualquiera de estas sustancias, serán suspendidos por dos (2) semestres sin opción de reintegro.

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR PRUEBAS DE DROGAS ALEATORIAS

El uso de drogas ilegales de cualquier tipo es incompatible con las exigencias físicas, mentales y emocionales impuestas a los participantes en actividades extracurriculares que involucran competencia y con la imagen positiva que estos estudiantes proyectan a otros estudiantes involucrados en actividades extracurriculares. Por lo tanto, la Junta de Educación de Yukon, en un esfuerzo por proteger la salud y la seguridad de sus estudiantes involucrados en actividades extracurriculares competitivas del uso y abuso de drogas ilegales, dando así un ejemplo a todos los demás estudiantes del Distrito de Escuelas Públicas de Yukon, permite la siguiente política para Pruebas de drogas a estudiantes en actividad. La siguiente política será utilizada por todos los participantes en actividades extracurriculares interescolares que impliquen competencia en los grados 7-12. Cualquier estudiante que comience una prueba de drogas bajo el proceso de actividades extracurriculares está sujeto a pruebas aleatorias continuas durante el resto del año escolar.

Todos los "estudiantes de actividades" deberán optar por someterse a pruebas de detección de drogas durante el proceso de inscripción en línea antes de que el estudiante pueda participar en una actividad extracurricular cubierta por esta política. Un estudiante que se muda al distrito después de que comience el año escolar también deberá optar por someterse a una prueba de drogas durante el proceso de inscripción en línea. antes de que él/ella sea elegible para participar.

Las pruebas de uso de drogas para los Estudiantes de Actividad se elegirán mediante una selección aleatoria de una lista de todos los Estudiantes de Actividad que participan en actividades tanto dentro como fuera de temporada. El distrito determinará una cantidad de nombres de estudiantes que se extraerán al azar de cada nivel de grado para proporcionar una muestra de hisopo bucal para pruebas de uso de drogas ilegales. Además de la prueba de drogas aleatoria, a cualquier Estudiante de Actividad se le puede exigir en cualquier momento que se presente a una prueba de drogas ilegales o de sus metabolitos. del mismo cuando un administrador, entrenador o patrocinador tiene una sospecha razonable de uso de drogas ilegales o que mejoran el rendimiento por parte de ese estudiante en particular. Todos los aspectos del programa de pruebas de uso de drogas, incluida la toma de muestras, se llevarán a cabo para salvaguardar los derechos personales y de privacidad del estudiante en el máximo grado posible.

Si en opinión de la empresa de pruebas de drogas la muestra contiene un adulterante o ha sido manipulada, la muestra se tratará como positiva y las consecuencias de la política estarán en vigor. Si en cualquier momento durante el procedimiento de prueba el monitor tiene motivos para creer o sospechar que un estudiante está manipulando la muestra, el monitor puede detener el procedimiento e informar al director/director deportivo quien luego determinará si se debe obtener una nueva muestra.

Un resultado positivo inicial de la prueba estará sujeto a confirmación por un segundo y diferente prueba del mismo ejemplar. La segunda prueba utilizará la técnica de cromatografía de gases/espectrometría de masas.

Cualquier Estudiante de Actividad que dé positivo en una prueba de drogas bajo esta política estará sujeto a las siguientes restricciones:

Primera ofensa

- Se programará que el padre/tutor se reúna con el estudiante, el director atlético/designado, el coordinador del programa de asistencia estudiantil y/o el director/designado para discutir el resultado positivo de la prueba.
- El estudiante será suspendido de participar en todas las actividades cubiertas por esta política durante

diez (10) días escolares. Después de este período de diez días, el estudiante puede reanudar la participación una vez que haya proporcionado prueba a la escuela de que ha completado cuatro (4) horas de educación/consejería sobre abuso de sustancias de una entidad de consejería cuyo costo será pagado por el padre/madre/ guardián. Además, el estudiante será evaluado por el resto de ese semestre. La hora y la fecha serán desconocidas para el estudiante y determinadas por el personal de la escuela.

Estos requisitos y restricciones comenzarán de inmediato, de carácter consecutivo, a menos que se interponga un recurso de revisión tras la recepción de una prueba positiva. Si el padre/tutor no está de acuerdo con estas disposiciones, se impondrán las consecuencias enumeradas en esta política por la segunda infracción.

Reincidencia

Suspensión completa de la participación en todas las actividades extracurriculares, incluidas todas las reuniones, prácticas, presentaciones y competencias, por el resto del año escolar, o noventa días escolares (1 semestre), lo que sea más largo.

Apelar

Un estudiante de actividad que el director/director deportivo haya determinado que infringe esta política tendrá derecho a apelar la decisión primero ante el director ejecutivo de educación secundaria y su comité. Dicha solicitud de revisión debe presentarse al Superintendente/designado por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la notificación de la prueba positiva. Un estudiante que solicite una apelación seguirá siendo elegible para participar en cualquier actividad extracurricular hasta que se complete la apelación. El Director/designado y el comité determinarán entonces si el hallazgo original estaba justificado. Si el resultado de la apelación informal sigue siendo objetable para el estudiante/padre, se debe realizar una solicitud de apelación formal ante la Junta de Educación por escrito dentro de los tres (3) días posteriores a la decisión de la audiencia informal. Esta carta debe escribirse al superintendente. La conclusión de la Junta será definitiva y no se proporcionará ninguna revisión adicional y será concluyente en todos los aspectos. Cualquier interpretación o aplicación necesaria de esta política quedará a criterio y discreción única y exclusiva de la Junta de Educación, la cual será definitiva e inapelable.

Negativa a someterse a una prueba de consumo de drogas

Un estudiante participante que se niegue a someterse a una prueba de drogas autorizada según esta política no será elegible para participar en ninguna de las actividades cubiertas por esta política, incluidas todas las reuniones, prácticas, presentaciones y competencias durante el resto del año escolar o ochenta y ocho (88) días, lo que sea más largo. Además, el estudiante no será considerado para ningún honor o premio de actividad interescolar otorgado por la escuela.

REFERENCIA VOLUNTARIA DE LOS PADRES

Los padres pueden colocar voluntariamente a sus estudiantes en el grupo aleatorio para realizar pruebas.

ARMAS PELIGROSAS

El superintendente, director, maestro o personal de seguridad de cualquier escuela pública en el estado de Oklahoma, ante una sospecha razonable, tendrá la autoridad para detener y registrar o autorizar la búsqueda de cualquier alumno o propiedad en posesión de un alumno cuando dicho alumno está en las instalaciones de la escuela o mientras está en tránsito bajo la autoridad de la escuela, o mientras asiste a cualquier función patrocinada por la escuela, para armas peligrosas, sustancias peligrosas controladas, como se define en la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, bebidas intoxicantes, cerveza de baja graduación. , como se define en la Sección 163.2 del Título 37 de los Estatutos de Oklahoma, o por propiedad perdida o robada si se sospecha razonablemente que dicha propiedad ha sido quitada a un alumno, un empleado de la escuela o la escuela durante las actividades escolares. El registro será realizado por una persona del mismo sexo que la persona que está siendo registrada y será presenciado por al menos otra persona, dicha persona deberá ser del mismo sexo si es posible.

El alcance de cualquier registro realizado de conformidad con esta sección deberá estar razonablemente relacionado con el objetivo del registro y no ser excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. En ningún caso se permitirá un registro al desnudo. No se podrá quitar la ropa de ningún estudiante, excepto la ropa exterior para clima frío, antes o durante la realización de cualquier registro sin orden judicial. [70 S.O. § 24-102]

ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN UNA AMENAZA PARA LA ESCUELA

Los distritos escolares no tienen que brindar servicios educativos en un entorno regular a los estudiantes que han sido expulsados de la escuela (en cualquier estado) por un juez o un procedimiento administrativo por

amenazar al personal escolar y a los estudiantes. Los estudiantes recibirán servicios en un entorno educativo alternativo que puede incluir una escuela virtual.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Según HB 1623, los maestros, consejeros, directores, administradores u otro personal escolar al determinar que un estudiante está en riesgo de intentar suicidarse, deberán notificar a los padres o tutores legales inmediatamente al determinar que dicho riesgo existe. Para recursos visite: <http://sde.ok.gov/sde/suicide-prevention>

Comportamiento amenazante

Un padre, patrón o estudiante deberá ser reportado a las autoridades locales y al DHS si se considera que un comportamiento amenazante (verbal o acto) tiene razonablemente el potencial de poner en peligro a los estudiantes, al personal escolar o a la propiedad escolar. Esto está de acuerdo con la ley estatal.

protector solar

A los estudiantes se les permitirá poseer y autoaplicarse protector solar regulado por la Administración de Alimentos y Medicamentos sin la autorización escrita de un padre, tutor legal o médico. El protector solar se limita únicamente a lociones, no a aerosoles. Los estudiantes que se aplican protector solar tienen prohibido aplicarlo durante el tiempo de instrucción. No se permitirá a los estudiantes compartir o aplicarse protector solar con otros estudiantes. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas pueden ser disciplinados por la administración de acuerdo con las políticas de disciplina de la escuela.

Apéndice

GUÍA E INFORMACIÓN DE POLÍTICA DE YPS 2023-2024



ESCUELAS PÚBLICAS DEL YUKÓN		FNCD
ACOSO		
<i>Fecha de adopción: 1/8/2020</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 16/05/02, 03/07/08, 18/05/12, 29/07/13, 8/07/14, 28/05/2020</i>	<i>Página 1 de 67</i>

Es política de este distrito escolar que no se tolerará la intimidación de los estudiantes por parte de otros estudiantes, el personal o el público. Esta política está vigente mientras los estudiantes se encuentran en los terrenos escolares, en vehículos escolares, en paradas de autobús designadas, en actividades patrocinadas por la escuela o en eventos autorizados por la escuela, y mientras están fuera de los terrenos escolares si la mala conducta afecta directamente el buen orden, gestión eficiente y bienestar del distrito escolar. Se prohíbe el acoso de estudiantes mediante comunicación electrónica, ya sea que dicha comunicación se haya originado o no

en la escuela o con el equipo escolar, si la comunicación está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal de la escuela y se refiere a acoso, intimidación o acoso en la escuela.

Tal como se utiliza en la Ley de Prevención de Intimidación y Seguridad Escolar, "intimidación" significa cualquier patrón de acoso, intimidación, comportamiento amenazante, actos físicos, comunicación verbal o electrónica dirigida hacia un estudiante o grupo de estudiantes que resulte o se perciba razonablemente como tal. con la intención de causar resultados educativos o físicos negativos para el individuo o grupo objetivo y se comunica de tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante. Este tipo de comportamiento está específicamente prohibido.

Al administrar la disciplina, se considerarán métodos alternativos de castigo para garantizar que se administre la disciplina más efectiva en cada caso. En toda acción disciplinaria, los maestros y administradores tendrán en cuenta el hecho de que están tratando con personalidades individuales. La facultad puede considerar consultar con los padres para determinar la medida disciplinaria más efectiva.

Al considerar alternativas de acciones correctivas, la facultad/administración del distrito escolar considerará las que se enumeran a continuación. Sin embargo, la escuela no se limita a estos métodos alternativos, ni esta lista refleja un orden o secuencia de eventos a seguir en las acciones disciplinarias. La junta de educación dependerá del juicio y discreción del administrador para determinar la acción correctiva o correctiva apropiada en cada caso:

1. conferencia con estudiante
2. Conferencia con padres
3. suspensión dentro de la escuela
4. Detención
5. Remisión al consejero
6. Contrato de comportamiento
7. Cambiar la asignación de asiento o de clase del estudiante
8. Requerir que un estudiante haga una restitución financiera por la propiedad dañada
9. Requerir que un estudiante limpie o enderece artículos o instalaciones dañadas por el comportamiento del estudiante
10. Restricción de privilegios
11. Participación de las autoridades locales
12. Remitir al estudiante a una agencia social apropiada o a un programa de prevención y desvío de la delincuencia administrado por la Oficina de Asuntos Juveniles.
13. Suspensión
14. Otra acción disciplinaria apropiada según sea necesario y según lo indiquen las circunstancias que pueden incluir, entre otras, la eliminación de la elegibilidad para participar o asistir a actividades extracurriculares, así como la eliminación del privilegio de asistir o participar en la ceremonia de graduación, bailes escolares, baile de graduación y/o viajes de estudios.

El acoso establecido anteriormente puede incluir, entre otros, lo siguiente:

1. Acoso o abuso verbal, físico o escrito;
2. Comentarios repetidos de carácter degradante;
3. Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, etc.;
4. Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante;
5. Contacto físico no deseado.

El superintendente o su designado deberá desarrollar procedimientos que prevean:

1. Investigación inmediata de las acusaciones de acoso;
2. La corrección expedita de las condiciones que causan dicho acoso;
3. Establecimiento de medidas adecuadas para brindar confidencialidad en el proceso de denuncia;
4. Iniciación de acciones correctivas apropiadas;
5. Identificación y promulgación de métodos para evitar que el acoso vuelva a ocurrir; y
6. Un proceso donde las disposiciones de esta política se difunden por escrito anualmente a todo el personal y estudiantes.

Se proporcionará una copia de esta política a cada estudiante y maestro de este distrito escolar.

**REFERENCIA: 21 OS §850.0
70 OS §24-100.2**

80 JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN	EFBCA-R1	
TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS) Acuerdo de uso aceptable (AUP)		
<i>Fecha de adopción: 06/04/2015</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 07/08/2017</i>	<i>Página 1 de 6</i>

Para garantizar que nuestros estudiantes y empleados dominen las competencias de tecnología de la información esenciales para el éxito en un entorno de aprendizaje del siglo XXI, el Distrito de Escuelas Públicas de Yukon (YPS) proporciona una variedad de recursos en apoyo de nuestros programas educativos y administrativos. Los estudiantes y empleados también pueden, en ocasiones, utilizar su propia información personal y tecnologías de comunicación con fines educativos. Por ello, es importante que todos los miembros de la comunidad escolar utilicen la tecnología de manera responsable, ética y respetuosa con el trabajo de los demás.

El acceso a los recursos tecnológicos de YPS es un privilegio y no un derecho. Para garantizar que los recursos tecnológicos de YPS permanezcan disponibles en funcionamiento, el Distrito de Escuelas Públicas de Yukon ha establecido una Política de Uso Aceptable (AUP) y pautas que definen los procedimientos y parámetros bajo los cuales estos recursos pueden ser utilizados por todo el personal, estudiantes y voluntarios. Para adaptarse a las necesidades y circunstancias futuras, la AUP, los procedimientos y las pautas relacionadas con los recursos tecnológicos de YPS se revisarán, actualizarán y distribuirán periódicamente.

Para que todos los usuarios permanezcan informados sobre nuestras expectativas y el uso apropiado de los recursos tecnológicos, el Distrito de Escuelas Públicas de Yukon garantizará que todos los estudiantes y el personal reciban acceso a recursos y herramientas tecnológicas apropiados para su edad, así como capacitación continua en un ambiente seguro, responsable y uso efectivo de nuestros recursos tecnológicos.

Los recursos tecnológicos de YPS incluyen, entre otros: redes cableadas e inalámbricas; computadoras de escritorio, portátiles y tabletas; intercambios de datos; dispositivos móviles; recursos del servidor; sistemas de telecomunicaciones y dispositivos asociados; sistemas de información estudiantil (PowerSchool, PowerTeacher, Destiny); sistemas de seguridad y control de acceso; sistemas de correo electrónico y mensajería instantánea, sistemas de gestión del aprendizaje (Google Apps), etc.

Para iniciar y mantener el acceso a los recursos tecnológicos de YPS, todos los usuarios deben presentar anualmente un Acuerdo de Uso Aceptable firmado (detallado a continuación), cuyo incumplimiento puede resultar en la pérdida de acceso no relacionado con el curso y/o medidas disciplinarias y/o apropiadas. acción legal. Las violaciones de la AUP se consideran violaciones de las expectativas y códigos de conducta de la escuela.

Lea atentamente este Acuerdo de uso aceptable de tecnología e Internet actualizado. Deberá poner sus iniciales en cada sección donde se indique y firmarla y fecharla al final.

I. Responsabilidad y Seguridad Personal. Sé que las computadoras escolares y las herramientas de comunicación por Internet deben usarse de manera adecuada y con respeto.

1. Entiendo que usar las computadoras de la escuela y acceder a Internet es un privilegio que se gana.
2. Entiendo que todas las reglas descritas en la política de disciplina de mi escuela y el manual del empleado y este Acuerdo de uso de tecnología se aplican cuando uso computadoras en la escuela y siempre que uso un sistema de gestión de aprendizaje (por ejemplo, Google Apps for Education; Google Classroom). , incluso desde casa.

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN

EFBCA-R1

**TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y
SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS)
Acuerdo de uso aceptable (AUP)**

<i>Fecha de adopción: 06/04/2015</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 07/08/2017</i>	<i>Página 2 de 6</i>
--------------------------------------	---	----------------------

3. Me detendré inmediatamente y le avisaré al maestro o persona a cargo si sucede algo en la computadora o en Internet que no me parezca correcto o me haga sentir incómodo (inapropiado, ofensivo, ilegal, cualquier acto de intimidación o acción que viole el Acuerdo de Uso de Tecnología).
4. Si encuentro algo que no es apropiado en Internet, lo dejaré alejarse y dígaselo a un maestro o empleado supervisor.
5. No mostraré a otros estudiantes o compañeros contenido inapropiado.
6. Informaré cualquier mal uso de la computadora o de la red a un maestro, director o supervisor directo.
7. Cuidaré la computadora y todo el equipo tecnológico como si fuera mío.
8. Entiendo que el distrito mantiene un registro de todo lo que se hace en las computadoras y que las cosas que se hacen en Internet se pueden rastrear hasta la persona que las hizo.

Entiendo este el párrafos enumerado anteriormente en los elementos 1-8

Iniciales del estudiante _____ Iniciales de los padres _____ Iniciales del empleado _____

II. Usos inapropiados. Entiendo que las computadoras de la escuela deben usarse para aprender, no para jugar.

1. Sólo usaré las computadoras de la escuela para el trabajo en el salón de clase asignado por el maestro y/o supervisor directo.
2. No usaré las computadoras de la escuela para jugar o socializar.
3. No participaré en salas de chat (o mensajería instantánea) mientras esté en la escuela, a menos que mi maestro me indique específicamente para una tarea en particular o mi supervisor para tareas relacionadas con el trabajo.
4. No dañaré la computadora ni cargaré ningún virus o software espía en la computadora o red. Entiendo que esto se consideraría una forma de vandalismo.
5. No cambiaré la apariencia ni el funcionamiento del escritorio de la computadora.
6. No intentaré eludir las medidas de seguridad en la red del distrito.
7. No descargaré ningún software de Internet a menos que se indique específicamente como parte de una lección o tarea laboral.
8. No instalaré ningún software en la computadora de la escuela ni en la red.
9. No compraré, venderé ni publicitaré nada usando la computadora ni la red de la escuela.
10. No iniciaré sesión en la computadora o red con el nombre de usuario y contraseña de otra persona.

Entiendo que el uso inadecuado de las computadoras de la escuela y de Internet podría violar la ley y/o las reglas de la escuela, lo que resultaría en medidas disciplinarias que podrían incluir la suspensión de la escuela o el despido del empleado.

Entiendo este el párrafos enumerado anteriormente en los elementos 1-10

Iniciales del estudiante _____ Iniciales de los padres _____ Iniciales del empleado _____

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN	EFBCA-R1
-------------------------------------	-----------------

**TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y
SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS)
Acuerdo de uso aceptable (AUP)**

Fecha de adopción: 06/04/2015

Fecha(s) de revisión: 07/08/2017

*Página 3 de
6*

III. Ciudadanía Digital. Trataré a las personas con respeto cuando utilicen la computadora y acceder a Internet.

1. No amenazaré, insultaré, chismearé, me burlaré ni trataré a otros con crueldad mientras esté en línea o usando una computadora. Entiendo que este tipo de comportamiento es una forma de intimidación y no será tolerado y será castigado y resultará en la pérdida de privilegios.
2. Respetaré el trabajo de otros estudiantes y/o empleados en la computadora. No copiaré, cambiaré ni eliminaré el trabajo de otro estudiante y/o empleado de la computadora, la red escolar o Internet. Le informaré a un maestro o administrador cada vez que encuentre algo en Internet que creo que puede ser inapropiado o una violación de las políticas escolares. Lo haré en persona o “marcando” el material cuestionable que notificará inmediatamente al maestro y a los administradores del distrito.
3. No usaré correo electrónico ni herramientas de mensajería ni publicaré ni comentaré en blogs a menos que sea una parte específica de una tarea y con el permiso del maestro.
4. No copiaré información ni la usaré como si fueran mis propias ideas sin dar crédito al autor y la fuente de la información. Sé que no citar adecuadamente mis fuentes de información se llama plagio y es una forma de hacer trampa.

Entiendo este el párrafos enumerado anteriormente en los puntos 1-4

Iniciales del estudiante _____ Iniciales de los padres _____ Iniciales del empleado _____

IV. Comportamiento en línea: Seguiré estas pautas cuando utilice Internet:

1. Entiendo que las cosas que publico en Internet pueden ser vistas por todos en la escuela y en casa, y las cosas que se publican en Internet pueden ser vistas por todas las personas en el mundo.
2. No compartiré información personal (ni propia ni de otros estudiantes), incluida: referencias a dónde vivo, detalles sobre familiares o amigos (incluidos nombres), mi edad, fecha de nacimiento, domicilio o número de teléfono, en Internet.
3. Entiendo que una vez que la información ha sido publicada en línea o en un blog, no puede ser completamente recuperado. Incluso si se elimina una publicación, es posible que haya versiones anteriores que se guardaron automáticamente y que se pueden ver, copiar y difundir.
4. Consideraré con quién me estoy comunicando y pensaré en cómo podrían interpretar mis palabras.
5. Daré críticas y comentarios constructivos para ayudar a las personas y no hacerlas sentir mal.
6. Usaré un lenguaje respetuoso y apropiado sin decir palabrotas, insultos ni causar que otros se sientan incómodos debido a su género, raza, apariencia, comportamiento o creencias (estas son acciones que podrían considerarse acoso o intimidación).

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN

EFBCA-R1

**TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y
SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS)
Acuerdo de uso aceptable (AUP)**

Fecha de adopción: 06/04/2015

Fecha(s) de revisión: 07/08/2017

*Página 4 de
6*

7. Entiendo que las autoridades (policía, FBI, Servicio Secreto, etc.) tienen formas de rastrear cualquier cosa que se publique en Internet hasta la computadora o la persona que lo publicó, incluso si la persona nunca usa su propio nombre ni deja ningún documento personal. Entiendo que cualquier cosa que publique en Internet podría eventualmente vincularse a mí.
8. Sólo publicaré información que pueda verificar que sea verdadera y no difundiré chismes sobre otros estudiantes.
9. No usaré la jerga de “chat” o “texto” cuando publique o comente en un blog, pero usaré la ortografía y la gramática adecuadas. (Por ejemplo, no se permiten los siguientes: “2” en lugar de “to”, “lol” en lugar de “reír a carcajadas”, “l8r” en lugar de “más tarde”, “brb” en lugar de “ya vuelvo”, etc.)
10. No usaré puntuación excesiva (Por ejemplo: “!!!!!!!”) ni todas las letras mayúsculas (lo que implica gritar). Usaré palabras para transmitir significado en lugar de depender de la puntuación y las mayúsculas.
11. Me aseguraré de que mis comentarios y respuestas a la discusión estén relacionados con el propósito de la publicación original y dirigidos al autor. No utilizaré blogs ni debates en línea en el aula para conversaciones personales o sociales no relacionadas con la tarea.
12. No me haré pasar por otros ni intentaré engañar a la gente haciéndoles creer que lo que escribí fue hecho por otra persona. Entiendo que esto podría ser una forma de intimidación y acoso.
13. No utilizaré foros en línea para hacer trampa en exámenes o tareas.
14. Le pediré aclaraciones a mi maestro y/o supervisor cada vez que tenga dudas sobre cualquiera de las reglas o pautas.

Entiendo que puedo enfrentar una variedad de medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela o el despido del empleado si no sigo las pautas enumeradas anteriormente.

Entiendo este el párrafo enumerado anteriormente en los elementos 1-14

Iniciales del estudiante _____ Iniciales de los padres _____ Iniciales del empleado _____

V. Expectativas de Servicio. Entiendo que aunque El Distrito de Escuelas Públicas de Yukon ha implementado medidas de seguridad, no puede garantizar que todos los sitios web incorrectos o contenidos inapropiados sean bloqueados para el acceso de los estudiantes. También entiendo que el distrito no garantiza que todos los estudiantes y/o empleados tendrán acceso a las computadoras, Internet o archivos almacenados en sus servidores el 100% del tiempo. Siempre estaré preparado para la posibilidad de que las computadoras o el acceso a la red no funcionen en un día determinado, y que los archivos en los servidores del distrito se corrompan o se pierdan. Seré responsable de realizar copias de seguridad de mis propios archivos en mis propios medios, ya que el distrito almacena copias de seguridad de los archivos de estudiantes y empleados en sus servidores.

Entiendo este párrafo.

Iniciales del estudiante ____ Iniciales de los padres ____ Iniciales del empleado ____

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN		EFBCA-R1
TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS) Acuerdo de uso aceptable (AUP)		
<i>Fecha de adopción: 06/04/2015</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 07/08/2017</i>	<i>Página 5 de 6</i>

NOSOTROS. Privilegio. Entiendo que usar la red informática es un privilegio que debo ganar y mantener. No es un derecho. Si no uso la computadora correctamente o no trato a los demás con respeto en línea, perderé ese privilegio y enfrentaré acciones disciplinarias y mis padres serán notificados (solo estudiantes).

Entiendo este párrafo.

Iniciales del estudiante ____ Iniciales de los padres ____ Iniciales del empleado ____

VII. Problemas de monitoreo y privacidad

Proporcionar acceso rápido para todos los usuarios, material apropiado para su edad, un entorno de Internet que sea seguro y apropiado para el nivel de madurez y las necesidades de los estudiantes usuarios, y mantener y asegurar proactivamente recursos y sistemas tecnológicos cada vez más complejos que el distrito, como propietario de los recursos tecnológicos, se reserva el derecho de monitorear y revisar el uso de estos recursos tecnológicos y lo hará según sea necesario para garantizar que los sistemas se utilicen para fines educativos relacionados con el distrito y para maximizar la utilización de los sistemas para tal fin. Es importante que todos los usuarios y padres comprendan esto y reconozcan que monitorear el acceso, entre otras cosas:

- **M**maximiza la seguridad de las personas y los recursos apoyando un entorno de aprendizaje y trabajo positivo, libre de acoso, intimidación o amenazas;
- **D**alienta violaciones de confidencialidad, infracciones de derechos de autor y descargas de archivos y solicitudes de impresión inapropiadas;
- **P**romueve el acceso apropiado a Internet, mensajes de comunicación electrónica (como correo electrónico, blogs, chats y foros de discusión).

Por lo tanto, todos los usuarios deben ser conscientes de que no deben tener ninguna expectativa de privacidad personal en el uso de los recursos tecnológicos de YPS. Sin embargo, la información personal no es de acceso público fuera de la red escolar. Los sistemas de contraseñas implementados por el distrito están diseñados únicamente para brindar seguridad al sistema contra usuarios no autorizados, no para brindar privacidad al usuario individual del sistema. Esta disposición se aplica a todos los usuarios de los recursos tecnológicos del distrito, incluido cualquier uso personal incidental permitido de acuerdo con estas regulaciones.

Entiendo este párrafo.

Iniciales del estudiante _____ Iniciales de los padres _____ Iniciales del empleado _____

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN		EFBCA-R1
TECNOLOGÍA YPS, INTERNET Y SISTEMAS DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (LMS) Acuerdo de uso aceptable (AUP)		
<i>Fecha de adopción: 06/04/2015</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 07/08/2017</i>	<i>Página 6 de 6</i>

FIRMAS REQUERIDAS

ESTUDIANTE-USUARIO: Entiendo que antes de que se me permita usar una computadora de la escuela o Internet, debo aceptar seguir las reglas y pautas descritas en este documento. Estos incluyen usar Internet de manera apropiada, respetar el trabajo de otros estudiantes, cuidar el hardware y el software de la computadora e informar cualquier problema que pueda salir mal en la computadora a un maestro o administrador.

ALUMNO :

Nombre del estudiante (en letra de
impresión) _____ Firma _____
_____ Fecha _____

Escuela asignada: _____ Calificación _____

Número de identificación del estudiante _____

TUTOR :

Nombre del padre/tutor (en letra de
impresión) _____

Firma _____

Fecha _____

FACULTAD/PERSONAL-USUARIO:

Entiendo que antes de que se me permita usar una computadora de la escuela o Internet, debo aceptar seguir las reglas y pautas descritas en este documento. Estos incluyen usar Internet de manera adecuada, respetar el trabajo de otros colegas y estudiantes, cuidar el hardware y el software de la computadora e informar cualquier problema que pueda salir mal en la computadora a mi director, director o supervisor directo.

EMPLEADO:

Nombre del empleado (en letra de imprenta) _____

Firma _____

Fecha _____ Sitio/Departamento Asignado: _____

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL YUKÓN		FNCC
NOVATADA		
<i>Fecha de adopción: 1/8/2020</i>	<i>Fecha(s) de revisión: 28/05/2020</i>	<i>Página 1 de 1</i>

Es política de las Escuelas Públicas de Yukon que ningún estudiante o empleado del distrito participará ni será miembro de ninguna fraternidad secreta u organización secreta que esté relacionada en algún grado con la escuela o con una actividad escolar. Ninguna organización estudiantil ni ninguna persona asociada con ninguna organización sancionada o autorizada por la junta de educación deberá participar o participar en novatadas.

Para los propósitos de esta política, las novatadas se definen como una actividad que imprudente o intencionalmente pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el fin de iniciarlo, admitirlo o afiliarse a cualquier organización sancionada o autorizada por la junta de educación. .

“Poner en peligro la salud física” incluirá, entre otros, cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes; golpeando; marca; calistenia forzada; exposición a los elementos; consumo forzado de cualquier alimento, bebida alcohólica, droga o sustancia peligrosa controlada; u otra actividad física forzada que podría afectar negativamente la salud física o la seguridad del individuo.

“Poner en peligro la salud mental” incluirá cualquier actividad, excepto aquellas actividades autorizadas por la ley, que someterían al individuo a un estrés mental extremo, como la privación prolongada del sueño, la exclusión prolongada y forzada del contacto social, la conducta forzada que podría resultar en una vergüenza extrema, o cualquier otra actividad forzada que pueda afectar negativamente a la salud mental o la dignidad del individuo.

Cualquier actividad de novatadas a la que se condicione, directa o indirectamente, la iniciación, admisión o afiliación a una organización sancionada o autorizada por la junta de educación, se presumirá como una actividad forzada, incluso si el estudiante participa voluntariamente en dicha actividad.

Esta política no pretende privar a las autoridades del distrito escolar de tomar medidas disciplinarias necesarias y apropiadas hacia cualquier estudiante o empleado. Los estudiantes o empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión para estudiantes y despido de empleados.

REFERENCIA: 21 OS §1190

CURSOS DE INSCRIPCIÓN CONCURRENTE

Cursos recíprocos

Los cursos y el crédito recibido por cada curso se indican en la siguiente tabla.

Curso requerido por YHS	Alternativas de inscripción simultánea requeridas
Unidad de Inglés IV (2 créditos YPS)	1 semestre de Composición en Inglés I y II
Unidad de Matemáticas de Cuarto Año (2 créditos YPS)	1 semestre de cualquier curso universitario de matemáticas de nivel Freshman o superior. No se aceptarán cursos universitarios de nivel cero.
Gobierno de EE. UU. - 1/2 unidad (1 crédito YPS)	1 semestre Gobierno de EE. UU.
Historia de Estados Unidos (2 créditos YPS)	1 semestre de Historia de Estados Unidos desde 1877.
Tercera Unidad de Ciencias (2 Créditos YPS)	1 semestre de un curso de biología, química o física de nivel universitario de primer año o superior

Los estudiantes tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios mientras aún están en la escuela secundaria con inscripción simultánea a través de una universidad o colegio acreditado por el estado.

Los estudiantes de undécimo y duodécimo grado que cumplan con los requisitos establecidos por el colegio o universidad podrán ser admitidos e inscritos en las materias correspondientes.

Si un estudiante elige inscribirse simultáneamente para obtener crédito de escuela secundaria en un curso requerido, completará ese crédito al mismo tiempo. Por ejemplo, a un estudiante matriculado en un curso universitario de un semestre de escuela secundaria se le permitirá comenzar el curso y luego regresar a la escuela secundaria a mitad del semestre para completar el semestre de crédito. En ese mismo sentido, los estudiantes deben permanecer inscritos en seis horas diarias de trabajo de curso. Por lo tanto, si se da de baja la clase concurrente, el estudiante debe presentarse inmediatamente a la oficina de consejería para discutir las opciones y volver a inscribirse en los cursos de la escuela secundaria.

A partir de la promoción de 2025, los estudiantes que tomen los cursos (recíprocos) enumerados anteriormente recibirán un GPA ponderado para estos cursos. Los puntos GPA ponderados solo se otorgarán por los cursos enumerados anteriormente. Todos los demás cursos simultáneos recibirán crédito no ponderado.

Ayuda para la matrícula:

Los estudiantes del último año de secundaria son elegibles para recibir hasta 18 horas de crédito desde el verano después del tercer año hasta el semestre de primavera del último año.

Los estudiantes de tercer año de secundaria son elegibles para recibir hasta 18 horas de crédito desde el semestre de otoño de su tercer año hasta el semestre de primavera de su tercer año. Las tarifas y los libros de texto no están cubiertos.

Retiro de cursos de inscripción simultánea:

Los estudiantes son responsables de informar inmediatamente cualquier cambio en su estado de inscripción simultánea a su consejero escolar para permitir un cambio de horario. No informar el retiro de cursos universitarios resultará en consecuencias académicas.

Escuelas públicas de Yukón Personal administrativo

ESCUELAS PRIMARIAS:

Primaria Central	Laura Gallagher	300 S 9 TH	(405) 354-2501
Primaria Myers	Shannon Dutton	1200 Sur 1 ^{calle}	(405) 354-5252
Escuela Primaria Parkland	Heather Mitchell	2201 S. Cornwell	(405) 354-7786
Escuela Primaria Ranchwood	Kristin Lipe	607 Annawood Dr.	(405) 354-6616
Primaria Shedeck	Randy Stowe	2100 sur de acebo	(405) 354-6601
Escuela Primaria Skyview	Carla Smith	650 S. Yukon Parkway	(405) 354-4852
Escuela primaria de Surrey Hills	Bill Pierce	10700 Hastings Ave.	(405)373-1973

Escuelas intermedias:

Independencia Intermedio	Ryan McLaughlin	500 E. Vandamento	(405) 265-1352
Intermedio con vista al lago	Sam Summers	872 S. Yukon Parkway	(405) 265-1342
Intermedio de piedra roja	Tracy Sowinski	11501 W. Britton Rd	(405) 265-4431

Escuelas secundarias:

Escuela secundaria Yukón 7/8	Karyn García	801 Garth Brooks Blvd.	(405) 354-5274
Escuela secundaria de Yukón 9-12	Melissa Barlow	1777 S. Yukon Parkway	(405) 354-6692
Y.A.L.E. Alternativa del Yukón Escuela 9-12 /MOVER	Jody Pendleton	946 Álamo	(405) 350-2650

Coordinadores y Gerentes:

Coordinador del programa de voluntariado	Diana Mann	600 arce st.	(405) 354-3716
Gerente de Bellas Artes	Wes McAtee	850 Yukon Ave.	(405) 354-8356
Coordinador ELL	David Bradley	600 arce st.	(405) 354-6608
Administrador de base de datos/SIS	Jason Bengs	600 arce st.	(405) 354-2587
Administrador de red	Jeremy Stinnett	1000 Yukon Ave.	(405) 265-1FIX
Indianorte educación	Kim McCathern	1777 Yukon Parkway	(405) 350-2032
Gerente de la Oficina de Inscripciones	María Williams	1000 Yukon Ave.	(405) 265-1300



McKinney- Vento Homeless Liaison Duties

All students, regardless of economic situation or living arrangement, have a right to an education. Yukon Public Schools believes in providing students in our community with a quality education and we will work with you to ensure that your child has the necessary resources to succeed.

Your school-age children may qualify for certain rights and protections under the federal McKinney-Vento Act if your family lives in any of the following situations:

- A shelter, a motel, or campground due to the lack of alternative adequate accommodation
- A car, park, abandoned building, or bus or train station
- Doubled up with other people due to loss of housing or economic hardship

All Children have the right to:

- Receive a free, appropriate public education
- Enroll in school immediately, even if lacking documents normally required for enrollment.
- Enroll in school and attend classes while the school gathers needed documents.
- Enroll in the local school; or continue attending their school of origin (the school they attended when permanently housed or the school in which they were last enrolled), if that is your preference. *If the school district believes that the school you select is not in the best interest of your children, then the district must provide you with a written explanation of its position and inform you of your right to appeal its decision.
- Receive transportation to and from the school of origin, if you request this.
- Receive educational services comparable to those provided to other students, according to your children's needs.

Yukon Homeless Liaison will ensure that:

- Homeless children and youths are identified by school personnel through outreach and coordination activities with other entities and agencies.
- Homeless children and youths are enrolled in, and have full and equal opportunity to succeed in, the school or schools of the LEA; including services through Head Start programs (including Early Head Start programs), early intervention services under Part C of the IDEA, and other preschool programs administered by the LEA.
- Homeless families and homeless children and youths are informed of educational and related opportunities available to their children and are provided with meaningful opportunities to participate in the education of their children
- Public notice of the educational rights of homeless students is disseminated in locations frequented by parents and guardians of such children and youths, and unaccompanied youths, including schools, shelters, public libraries, food pantries, and Goodwill, in a manner and form understandable to the parents and guardians and unaccompanied youths
- Enrollment disputes are mediated in accordance with the requirements of the McKinney-Vento Act
- School personnel receive professional development and other support
- Unaccompanied youths are enrolled in school, have opportunities to meet the same challenging State academic standards as the State establishes for other children and youths, are informed of their status as independent students under section 480 of the Higher Education Act of 1965 (HEA) (20 U.S.C. 1087vv), and their right to receive verification of this status from the local liaison.

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

Dr. Jason Simeroth, Superintendente, Jason.Simeroth@YukonPS.com
1073- Mark Lebsack, director de operaciones, Mark.Lebesack@Yukonps.com
1022- Deanne Rowe, Asistente administrativa/de la junta, Deanne.Rowe@YukonPS.com
1000- Michelle Ware, recepcionista del distrito, michelle.ware@yukonps.com

FAX DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (888) 877-9967

1003- Diana Lebsack, Superintendente Adjunta de Recursos Humanos, Diana.Lebesack@YukonPS.com
1006- Amy Habertzettle, Especialista en Recursos Humanos, Amy.Habertzettle@YukonPS.com
1014- Lynette Middleton, Especialista en salarios, lynette.middleton@yukonps.com
1049- Crystal Johnson, especialista en nóminas, cristal.johnson@yukonps.com
1015-Jennifer Powers, Bespecialista en beneficios, Jennifer.Powers@YukonPS.com

SERVICIOS DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN (405) 265-1FIX soporte.yukonps.com

1010- Jason McDaniel, PMP, director de tecnología e información, jason.mcdaniel@yukonps.com
1511- Alex Coleman, subdirector, alex.coleman@yukonps.com
1004- Kayla Agnitsch, Oficial de Información Pública, Kayla.agnitsch@yukonps.com o comunicaciones@yukonps.com

Asistencia Tecnológica

-  [Sistema de solicitud de soporte en línea](#)
-  yukon.helpdocs.io (centro de ayuda en línea)
-  xAYUDA(4357) o 405.265.1FIX(349)

CENTRO DE CURRÍCULO Y EXÁMENES ACADÉMICOS (405) 354-6608 FAX (405)265-1350

1039- Desarae Witmer, Superintendente Adjunta de Currículo e Instrucción, Desarae.Witmer@YukonPS.com
1002- Scott Hein, director ejecutivo de primaria, Scott.Hein@Yukonps.com
1026- Adam Jewell, Director Ejecutivo de Secundaria, Adam.Jewell@YukonPS.com
1020- Patrice Clemmons, Gerente de Oficina, Patrice.Clemmons@yukonps.com
1099- Irene Welch, Gerente de Oficina, Irene.Welch@yukonps.com
1054, Michele Hale, Coordinadora de Matemáticas PK-12, Michele.Hale@YukonPS.com
1040- Jeremy Tamez, Coordinador de Ciencias PK-12, Jeremy.Tamez@YukonPS.com
1020- Lezlie Kropf, Coordinadora de Estudios Sociales PK-12, lezlie.kropf@yukonps.com
1038- Donna Morris, CTE, Coordinadora STEM, Donna.Morris@YukonPS.com
1055- Drew Price, Coordinador de ELA de PK-12, Drew.Price@YukonPS.com
1019- Erica Ajayi, Coordinadora de Evaluación del Distrito, Erica.Ajayi@YukonPS.com
1057- Amanda Oneth, entrenadora de tecnología educativa, Amanda.Oneth@YukonPS.com
1036- Diedre Bradley, EL Facilitator, Diedre.Bradley@YukonPS.com

OFICINA DE NEGOCIOS

1009- Jason Johnson, director financiero, Jason.Johnson@YukonPS.com
1011- Brenda Smith, Tesorera Adjunta, Brenda.Smith@YukonPS.com
1013-Dayna Jones, Cuentas por pagar, Dayna.Jones@YukonPS.com

EDUCACIÓN ESPECIAL (405) 350-1341 FAX (405) 265-1389

1033- Amy Beams, Directora Ejecutiva de Servicios Educativos, Amy.Beams@YukonPS.com

1035- Jalonda Bengs, Subdirectora de Servicios Especiales, Jalonda.Bengs@YukonPS.com

1586- Christina Browder, Coordinadora del Programa de Servicios Especiales, Christina.Browder@YukonPS.com

1005- Donna McGee, directora de oficina, Donna.McGee@YukonPS.com

1007- Toni Mowers, Secretaria, Toni.Mowers@YukonPS.com

EDUCACIÓN COMUNITARIA (405) 354-2579

1023- D'Lynne McDaniel, Directora de Educación Comunitaria, Dlynne.McDaniel@YukonPS.com

1029- Morisa Van Houtan, Gerente de oficina, Morrisa.VanHoutan@YukonPS.com

1028- Aimee Sikes, Coordinadora del Programa Infantil, Aimee.Sikes@YukonPS.com

MANOS QUE AYUDAN (405)354-3716

1017- Dianna Mann, Coordinadora del Programa, Dianna.Mann@YukonPS.com

TRANSPORTE (405) 354-6667 FAX (405) 354-6668

2502- Christy Clemons, directora, Christy.Clemons@YukonPS.com

2506-Caleb Tribble, subdirector, Caleb.Tribble@YukonPS.com

2501- Kim Fowler, Secretaria, Kim.Fowler@YukonPS.com

SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN (405) 265-1300

1827- Mary Williams, directora de oficina, María.Williams@YukonPS.com

1826- Tammi Edwards, especialista en inscripciones, Tammi.Edwards@YukonPS.com

DEPARTAMENTO DE ATLÉTICO (405) 354-0413 FAX (405) 354-6607

2771- Brian Hinson, Director, brian.hinson@YukonPS.com

2782- Michelle Ankrom, subdirectora, Michelle.Ankrom@YukonPS.com

2770- Keri Meyer, Secretaria, Keri.Meyer@YukonPS.com

2781- Jessica McDonald, Secretaria financiera, jessica.mcdonald@yukonps.com

NUTRICIÓN INFANTIL (405)265-1340 FAX (405) 265-1314

Jacqueline Wright, directora Jacqueline.Wright@YukonPS.com

MANTENIMIENTO

Mike Workman, Director, Mike.Workman@YukonPS.com

CENTRO DE BELLAS ARTES (405)354-8356 FAX (405) 354-6683

1895- Wes McAtee, Pesebre, Wes.McAtee@YukonPS.com

1897- Joshua Herndon, técnico, Joshua.Herndon@YukonPS.com

Servicios para estudiantes nativos americanos (405)350-2032 FAX (405) 265-1380

2744- Kim McCathern, directora, Kim.McCathern@YukonPS.com