

BIENVENIDOS

La escuela preparatoria de Kimberly posee una orgullosa tradición de programas académicos de excelencia, así como también un programa extracurricular balanceado y una conducta estudiantil excepcional. Al comenzar este nuevo año escolar, trabaja con tus padres, profesores y amigos para fijar metas que sean alcanzables e importantes para ti. Una vez que hayas fijado estas metas, trabaja duro para alcanzarlas. Esperamos que todos en la escuela preparatoria de Kimberly trabajen para desarrollar orgullo en la apariencia de nuestros edificios y del recinto de la escuela. Les deseo a cada uno de ustedes un año escolar exitoso y agradable y espero que encuentren este planeador sea útil en lograr sus metas personales, de conducta, y educacionales para el año escolar 2007 – 2008.

Richard A. Brulotte
Director

Richard A. Brulotte
Director

ADMINISTRACION

Sr. Richard A. Burlotte	Director
Sr. Roger Keller	Decano de Estudiantes
Sr. Brian Willford	Director Atlético
Sra. Debbie Klug	Consejera
Sra. Kim Goetz	Secretaria
Sra. Stephanie Sievers	Secretaria
Oficial Tim Miller	Oficial de Policía de la Escuela
Donna Stalley	Especialista en Intervenciones

CALENDARIO DEL DISTRITO DE ESCUELAS DE KIMBERLY

DÍAS FESTIVOS:

Día del Trabajador	3 de Septiembre de 2007
Día de Acción de Gracias	21-23 de Noviembre 2007
Vacaciones de Navidad	Del 24 de Diciembre de 2007 al 2 de Enero de 2008
Día de los Presidentes	18 de Febrero de 2008
Vacaciones de Primavera	Del 17 al 21 de Marzo del 2008
Día Memorial	26 de Mayo del 2008

RETIROS ESCOLARES PROGRAMADOS Y FECHAS DE JORNADA ESCOLAR REDUCIDA:

Día del carnaval – salida de clases a la 1:15 p.m.	29 de Agosto de 2007
Instituto de entrenamiento para profesores – no habrá escuela.	4 y 5 de Octubre de 2007
Conferencias de padres y profesores – de 5:30 p.m. a 8:30 p.m.	5 y 7 de Noviembre de 2006
No habrá escuela.	9 de Noviembre de 2007
Día de desarrollo del personal – no habrá escuela.	15 de Febrero de 2008
Conferencias de padres y profesores – de 5:30 p.m. a 8:30 p.m.	31 De Marzo a 2 de Abril de 2008
No habrá escuela.	4 de Abril de 2008
Graduación (7:00 p.m. en el gimnasio de la escuela preparatoria)	28 de Mayo de 2008
Ultimo día de clases – salida de clases a las 12:00 p.m.	30 de Mayo de 2008

PERIODAS DE REPORTES: Primer semestre – 27 de Agosto de 2007 al 11 de Enero de 2008
Segundo semestre – 14 de Enero de 2008 al 30 de Mayo de 2008

HORARIO DE LA CAMPANA

Período 1/5	8:25 a.m. – 9:55 a.m.
Período 2/6	10:00 a.m. – 11:30 a.m.
Almuerzo	11:30 a.m. – 12:00 p.m.
Período 3/7	12:05 p.m. – 1:35 p.m.
Período 4/8	1:40 p.m. – 3:10 p.m.

HORARIO DE LA CAMPANA CON CLASE DE ORIENTACION

Período 1/5	8:25 a.m. – 9:40 a.m.
Orientación	9:45 a.m. – 10:40 a.m.
Período 2/6	10:45 a.m. – 12:00 p.m.
Almuerzo	12:00 p.m. – 12:30 p.m.
Período 3/7	12:35 p.m. – 1:50 p.m.
Período 4/8	1:55 p.m. – 3:10 p.m.

VACUNAS REQUERIDAS

La “ley de vacunas escolares” requiere las siguientes vacunas para los alumnos inscritos en prekinder y kinder hasta el grado 12:

Difteria/Vacuna contra el tétano – 4 dosis

Vacuna contra la poliomielitis – 3 dosis

Vacuna contra el sarampión – 1 dosis

Vacuna contra la papera y la rubéola – 1 dosis cada una

Se permitirán excepciones por razones médicas, religiosas o personales siempre y cuando se complete el formulario apropiado y se presente documentación de apoyo. Aquellos padres que llenen el formulario de exepción deberán estar informados de que su hijo o hija podrá ser excluído de la escuela en caso de que haya un brote de la enfermedad.

SERVICIOS DE CONSEJERIA Y GUIANZA

En general, las reuniones con el consejero deberán ser programadas si un alumno así lo solicita. Aquellos alumnos que no tienen permiso deberán pedir una reunión apuntándose en la oficina ya sea antes de la clase, entre clases, al almuerzo o después de clases. El consejero solicitará que el alumno sea enviado desde la clase lo antes posible. Cuando un alumno sea enviado a la oficina por un profesor deberá portar un pase emitido por el profesor. Antes de que un alumno sea llamado por la oficina durante una clase, la oficina contactará a los profesores para asegurar que no sea inconveniente.

AÑADIR O DEJAR CURSOS DESPUES DE QUE COMIENZAN LAS CLASES

Las siguientes reglas deberán ser seguidas para los cambios de cursos:

Dejar y añasir cursos sólo serán consideradas durante la primera semana de cada semestre con la aprobación del profesor.

No se aceptará la inscripción de nuevos cursos después de haber comenzado el semestre.

El alumno que renuncie a un curso después de las dos primeras semanas de cada semestre reprobará el curso por ese semestre. Los cambios de cursos deberán ser hechos antes o después de la jornada escolar.

SISTEMA Y ESCALAS DE NOTAS

Clasificación de curso según los créditos recibidos (configuración semestral):

0 a 16 créditos	Primer año de preparatoria (freshman)	de	33 a 48 créditos
			Tercer año de preparatoria (junior)
17 a 32 créditos	Segundo año de preparatoria (sophomore)	de	Más de 48 créditos
			Cuarto año de preparatoria (senior)

Crédito: Se obtendrá un crédito por cada clase completada exitosamente cada semestre.

Calificaciones Académicas: Son aquellas emitidas por el profesor de cada curso.

Las calificaciones ordenadas de menor a mayor son:

A+ = 100– 98	B = 86 – 83	C- = 72 – 70
A = 97 – 93	B- = 82 – 80	D+ = 69 – 67
A- = 92 – 90	C+ = 79 – 77	D = 66 – 63
	C = 76 – 73	D- = 62 - 60

F= 59 o

I = Incompleto (Deberá ser completado dentro de un plazo razonable que no podrá exceder dos semanas o la calificación pasará a ser una F.) Los profesores deberán informar a los alumnos acerca de los requerimientos específicos para remover la calificación *Incompleto*.

WF = Retiro de la clase con calificación de reprobación

FA = Reprobación debido a inasistencia

Escala de Notas para efectos del promedio de notas: Esta escala se basa en un estándar de cuatro puntos y será usada para registrar las notas obtenidas en la concentración de notas que se usa para comunicarse con universidades e instituciones de enseñanza superior. (El promedio de notas, **GPA**, se determina sumando los puntos obtenidos por cada asignatura y dividiéndolos por el número de cursos.)

A = 4 puntos	D = 1 punto
B = 3 puntos	F = 0 punto
C = 2 puntos	P = Aprobo (no se contará para calcular el promedio)

Para que un alumno sea considerado en la elección del mejor alumno que dará el discurso de graduación (valedictorian) él o ella deberá haber completado por lo menos cinco de las siguientes ocho clases:

Inglés avanzado	Anatomía y Fisiología
Química	Física
Pre-cálculo	Idioma extranjero (segundo año)
Cálculo	Idioma extranjero (tercer año)

Numero de cursos (alumno de tiempo completo): Un alumno deberá estar inscrito en por lo menos seis cursos por semestre para ser considerado como un alumno de tiempo completo. Los alumnos que deseen registrarse en menos de seis cursos por semestre deberán obtener el permiso del Director, Superintendente o del Directorio.

Requisitos para graduarse:

52 créditos: 40 de los cuales deberán provenir de cursos obligatorios y los 12 restantes deberán provenir de cursos electivos.

Serán créditos obligatorios:

Artes de lenguaje, 10 créditos en total incluyendo:

Inglés – 8

Lectura – 1

Discurso – 1

Salud/Educación Física, 3 créditos en total incluyendo:

Salud – 1

Educación física – 2

Humanidades, 4 créditos en total de los siguientes:

Cursos de literatura, historia, filosofía, arquitectura, idioma extranjero o artes finas (banda, coro o pintura).

Cursos vocacionales, 4 créditos en total de los siguientes: Cursos en la ciencia de la agronomía, negocios, tecnología, debate, y música.

Matemáticas, 6 créditos en total

Ciencia, 6 créditos en total

Historia de los Estados Unidos, 4 créditos en total

Gobierno y Educación Cívica, 2 créditos en total

Economía, 1 crédito en total

Las cursos principales:

Después de haber completado los requerimientos para graduarse, el alumno recibirá un diploma solo si aprueba exitosamente el Examen Estándar de Logros de Idaho (ISAT por sus siglas en inglés) y tener un promedio de "C" en todas sus clases requeridas para graduarse(empezando con la clase del 2010)

PROGRAMA RECOMENDADO PARA LA PREPARATORIA

La siguiente tabla compara los requerimientos mínimos para graduarse del distrito con aquellos requerimientos recomendados para alumnos que desean asistir a la universidad o a un establecimiento de enseñanza superior.

cursos	Programa mínimo para graduarse	Programa recomendado para alumnos que postulan a universidades.
Inglés	8	8
Lectura	1	1
Discurso	1	1
Matemáticas	6	6
Ciencias	6	6
Humanidades	4	4
Ciencias Sociales:		
Historia de los	4	4
EEUU		
Gobierno	2	2
Economía	1	1
Salud	1	1
Educación Física	2	2
Ciencias de la	2	2
Computación		
Artes Finos		2
Idioma Extranjero		4
Educación Técnica o	4	4
Vocacional		
Electivos	10	12
Total	52	60

AYUDANTE DE PROFESOR

Los ayudantes de profesor recibirán un crédito por cada semestre. Para ser considerado en la selección de ayudantes el alumno deberá llenar un formulario de solicitud y ser entrevistado por la administración en agosto.

COSTOS DE LOS MATERIALES Y TARIFAS

Algunas cursos en el horario de un alumno requieren un pago por los materiales empleados por el alumno. Se podrán cobrar tarifas adicionales por aquellas actividades o funciones ofrecidas a los alumnos. Las siguientes tarifas han sido fijadas para este año escolar:

Cuota para la clase de primer año de preparatoria	\$15.00
Cuota para la clase de segundo año de preparatoria	\$15.00
Cuota para la clase de tercer año de preparatoria	\$25.00
Cuota para la clase de cuarto año de preparatoria	\$25.00
Clase de art	\$16 por semestre
Diseño floral	\$37.00
Cuota de taller de agronomía	\$25 por semestre
Tarjeta de identificación estudiantil	\$27.00
Anuario	\$37.00
Tarifa por toallas	\$6.00
Membresía en la Asociación de Padres, Alumnos y Profesores (opcional)	\$3.00
Club de admiradores de la escuela	\$10.00
Permiso de estacionamiento	\$16.00
Clases de conducción	\$75.00
Club de las Llaves (Key Club)	\$17.00

SERVICIOS DE ALIMENTACION

La escuela preparatoria de Kimberly posee una excelente cafetería que prepara comida nutritiva (clase A) a precios razonables. Se sirven almuerzos calientes, artículos de merienda y ensaladas. Los almuerzos podrán ser pagados en efectivo por \$1.55 o podrá comprarse un talonario para almuerzos múltiples. Aquellos alumnos que son elegibles para tarifas reducidas o almuerzos sin costo deberán completar los formularios necesarios al comienzo del año escolar. Estos formularios deberán ser firmados por uno de los padres o por el guardián y deberán ser devueltos a la oficina del distrito para que el programa de descuentos pueda comenzar.

EXCUSAS POR ENFERMEDAD

Para que un alumno pueda ser excusado de ciertas actividades en el curso de educación física será necesario la presentación de una excusa por razones de salud emitida por un doctor. Los permisos para estar eximido se emitirán solo cuando la solicitud sea acompañada por una receta médica. Si la razón médica mantendrá al alumno fuera de la clase de educación física desde dos a cuatro semanas el horario podrá ser cambiado en la oficina del consejero. Aquellos alumnos que deban cumplir actividades físicas restringidas deberán consultar con la oficina del consejero. Aquellos permisos que restringen las actividades de educación física deberán indicar las actividades en las cuales el alumno podrá participar y aquellas en las cuales no podrá participar.

POLIZA DE USO DE LA BIBLIOTECA

Disfruten la biblioteca/centro audiovisual de la escuela preparatoria de Kimberly. Es un centro de aprendizaje donde existe un gran rango de material audiovisual con el equipo necesario para utilizarlo y donde los servicios del personal del centro son accesibles tanto para los profesores como para los alumnos. La responsabilidad del especialista de medios es proporcionar un ambiente de aprendizaje apropiado para las necesidades de la comunidad escolar. El centro de medios audiovisuales está abierto antes y después de la jornada escolar. Se podrá acordar con el especialista de medios el uso del centro durante la hora de almuerzo. Los libros regulares podrán ser sacados en préstamo por un plazo de cuatro semanas. Las revistas antiguas podrán ser sacadas en préstamo por un plazo de una semana. Las revistas de publicación reciente, materiales audiovisuales, y los materiales de referencia solo podrán ser sacadas en préstamo para ser usados por una noche. Los archivos verticales podrán ser sacados en préstamo por un plazo de una semana. Los alumnos podrán usar los computadores del centro audiovisual si estos estuviesen disponibles. Nuestros computadores ofrecen una amplia gama de materiales como procesadores de texto, enciclopedias electrónicas, y servicios de información de carreras.

POLIZA EN RELACION A VIDEOS

Los alumnos tendrán la opción de ser excusados de ver materiales presentados por instructores que aquellos o sus padres encuentren objetables.

VIGILANCIA POR CIRCUITO CERRADO

El directorio de la escuela preparatoria de Kimberly ha autorizado el uso de cámaras de video en la propiedad del distrito para asegurar la salud, bienestar, y seguridad de los miembros del personal, alumnos y visitantes. El superintendente y la administración de la escuela preparatoria determinarán cuales son las áreas apropiadas y necesarias para la instalación de las cámaras de video. La información obtenida desde las grabaciones de circuito cerrado podrá llegar a ser parte de la hoja de vida escolar de un alumno en caso de problemas disciplinarios.

MEDICAMENTOS

Los alumnos no podrán tomar medicamentos ya sean prescritos por un doctor o no, incluyendo aspirina, mientras que se encuentren en el recinto de la escuela a menos que dicho medicamento les sea administrado por un profesor, por el Director, por la secretaria o por otro empleado autorizado por la escuela actuando bajo instrucciones escritas específicas de uno de los padres o guardián y bajo las instrucciones escritas del médico personal del alumno.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

No existe en el recinto de la escuela preparatoria una sala destinada al cuidado de los enfermos o una enfermería. Aquellos alumnos que se enfermen durante la jornada escolar deberán solicitar un pase a su profesor y presentarse en la oficina. Todos los alumnos deberán anotarse en la oficina antes de salir de la escuela por cualquiera razón. Antes de que un alumno pueda dejar el recinto de la escuela, se deberá notificar a uno de los padres o guardianes y se deberá obtener la aprobación administrativa. Es importante que la escuela tenga un número de teléfono actualizado donde poder contactar a uno de los padres o al guardián del alumno.

VISITAS

Las visitas a la escuela preparatoria de Kimberly deberán presentarse en la oficina del Director apenas ingresen al edificio. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un visitante llame a un profesor o a un alumno desde la clase para reunirse con él o ella en la puerta de la sala donde se encuentre. No se permiten visitas en las clases de escuela preparatoria de Kimberly de alumnos de escuelas vecinas. La visita sin autorización al recinto de la escuela se considera allanamiento y podrá resultar en cargos criminales en contra del visitante. Se prohíbe que alumnos de la escuela preparatoria de Kimberly visiten otras escuelas sin autorización. Aquellos visitantes que deseen participar en actividades sociales de la escuela preparatoria de Kimberly deberán poseer una solicitud de un estudiante inscrito en la escuela y obtener un pase de visitante por adelantado. Las visitas a actividades sociales deberán ser menores de 21 años. ¡No se permite la presencia de alumnos de la escuela Secundaria de Kimberly!

REPORTES DE PROGRESO

Los profesores harán el esfuerzo de entregar reportes de progreso a aquellos alumnos que estén en peligro de reprobado algún curso. Estos podrán ser enviados cada vez que sea necesario. Se anima a los profesores a contactar a los padres por teléfono cada vez que exista un problema significativo que interfiera con el proceso de aprendizaje.

TARJETAS DE CALIFICACIONES

Las tarjetas de calificaciones serán proporcionadas a los alumnos al fin de cada período de calificaciones de nueve y dieciocho semanas.

ARCHIVOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos, padres, o guardianes legales de un alumno podrán ver los archivos directamente relacionados con el alumno.

VIAJES PATROCINADOS POR LA ESCUELA O RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA ESCUELA

Cada vez que un alumno vaya a participar en un viaje fuera del recinto de la escuela el formulario de cuidado de emergencia deberá estar presente en el archivo de el alumno. Los alumnos deberán cumplir con todas las reglas de la escuela durante los viajes patrocinados por ésta.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Para aprovechar lo mas posible la experiencia educacional de la preparatoria se anima a los alumnos a involucrarse en una o mas actividades académicas y/o atléticas. Las oportunidades disponibles en la escuela preparatoria de Kimberly incluyen fútbol americano, voleibol, básquetbol para mujeres, básquetbol para hombres, softball para mujeres, béisbol para hombres, lucha, atletismo, carreras en terreno, rodeo, golf, debate, discurso, los futuros agricultores de América FFA, tecnología industrial, profesionales de negocios de América, banda, coro, esquí o snowboard, apoyo a alumnos (Natural Helpers), el Club de las Llaves (Key Club), anuario, periódico de la escuela, porristas, Sociedad Nacional de Honores y el gobierno estudiantil.

Aquellos alumnos que estén planeando asistir a una universidad u otra institución de educación superior después de graduarse de la preparatoria deben estar consientes de que la participación exitosa en actividades co-curriculares es uno de los criterios comúnmente considerados en el proceso de admisión.

Cuando los alumnos participen en un campeonato de atletismo o deportes deberán exhibir una conducta deportiva sobresaliente y sentarse en áreas asignadas para los alumnos.

EXAMENES DE DROGAS PARA LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los oficiales que representan al Distrito de Escuelas de Kimberly, basados en la información obtenida de los padres, alumnos, profesores, entrenadores y otras personas involucradas en los programas estudiantiles, han decidido que es necesario implementar un programa obligatorio de exámenes esporádicos de drogas para todos aquellos alumnos que participan en la Asociación de Actividades de las Escuelas preparatorias de Ahondar IHSAA por las siguientes razones:

Por la salud y seguridad del alumno y de los demás, puesto que cualquier alumno que participa en actividades escolares bajo la influencia del alcohol o las drogas constituye un riesgo para todos.

Prevención: muchos alumnos podrán decirle "no" a las drogas puesto que tendrán una legítima razón para hacerlo, pudiendo decir "deseo participar en actividades escolares".

Aquellos alumnos que representan públicamente a nuestro distrito en las numerosas actividades patrocinadas por la IHSAA que se encuentren "libres de drogas" serán un buen modelo a seguir por otros estudiantes, especialmente los de menor edad, animando a otros alumnos a estar "libres de drogas" y desincentivando el uso de drogas o alcohol en la escuela.

Intervención: los alumnos que deseen participar en actividades escolares de la IHSAA buscarán asistencia profesional, administrativa y de sus padres para solucionar el problema de alcohol o drogas que enfrentan.

El Directorio del Distrito de Escuelas de Kimberly N° 414 cree que este programa entrega un fuerte y claro mensaje al alumnado y la comunidad que expresa que las drogas y el alcohol no serán tolerados y asimismo ofrece asistencia para dejar de usar drogas y mantenerse libre de ellas.

REQUISITOS ACADÉMICOS PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Para ser elegible para participar en actividades deportivas, los estudiantes deben de pasar seis clases en un horario de tiempo completo o de seis clases (con tiempo permitido) de el semestre anterior.

ORDENES DE COMPRA

Para que una organización o clase pueda comprar algún artículo desde una tienda, deberá primero obtener una Orden de Compra o Solicitud de Compra desde la oficina con permiso del Director. Los artículos comprados sin una Orden de Compra o Solicitud de Compra previamente aprobada serán de responsabilidad de la persona que efectúe la compra.

TARJETAS PARA ACTIVIDADES ESCOLARES

Las tarjetas de actividades son requeridas para todos los estudiantes que participan en actividades co-curriculares. Las tarjetas de actividades permiten a los estudiantes a asistir a eventos atleticos sin ningun costo y a otros eventos a orequis reducidos.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Juvenil de Estudiantes sirve de modelo al resto del alumnado de la Escuela preparatoria de Kimberly. Los miembros del Consejo siguen y ayudan a hacer cumplir las reglas del manual del alumno, apoyan a companeros, sus profesores y las actividades escolares. El Consejo Juvenil de Estudiantes está a cargo de las actividades del curso, incluyendo las actividades para reunir fondos que se desarrollan durante el año escolar.

RETIRO DE LA ESCUELA

Si fuese necesario que un alumno tuviese que retirarse de la escuela, será la responsabilidad de los padres informar a la escuela de esta decisión. A continuación, el alumno deberá obtener en la oficina de la escuela una "Encuesta de Salida" y un formulario de retiro. No se deberán interrumpir las clases con el objeto de completar el formulario de retiro. Este formulario deberá ser devuelto a la oficina una vez que sea completado.

ASISTENCIA

Se exige de todos los alumnos una asistencia regular y puntualidad. En general, los alumnos con buena asistencia obtienen mejores calificaciones, disfrutan más de la escuela y tienen mejores posibilidades de empleo una vez graduados. El Distrito de Escuelas de Kimberly espera que todos los alumnos tengan una asistencia regular y que sean puntuales en todas los cursos de manera de beneficiarse al máximo de los cursos y también desarrollar hábitos de puntualidad, auto disciplina y responsabilidad. Aquellos alumnos que no se encuentren presentes en la clase dentro de los 10 primeros minutos serán considerados ausentes. De vez en cuando alumnos faltan de escuela por una cita aprobado por los padres; en este caso el alumno tiene que asistir a los primeros 45 minutos de clase para ser cuntados como presente.

POLIZA:

No se otorgarán créditos por ningun curso a aquellos alumnos que tengan más de dos días de inasistencias injustificadas por semestre o a aquellos que en total, contando inasistencias justificadas e injustificadas, tengan más de cuatro inasistencias por semestre. Se registrará "" como la nota de la asignatura y la libreta de notas mostrará "FA" (reprobación debido a inasistencias).

Los alumnos o los padres podrán, por escrito, solicitar una audiencia con el Comité de Revisión de Asistencia para apelar de la calificación "" y la denegación de créditos por curso. Será la responsabilidad de los alumnos contactarse con el administrador de la escuela con el objeto de programar la audiencia.

PROCEDIMIENTO:

Cada alumno que viole las reglas establecidas en la poliza de asistencia estará sujeto a una revisión por parte de la administración y se le considerará para el beneficio de exención administrativa. (Los alumnos sólo podrán ser beneficiados por la exención administrativa una vez por año.)

Uno de los padres podrá solicitar una audiencia dentro de los cinco días escolares siguientes a la notificación de la pérdida del crédito.

Un alumno sólo tendrá la oportunidad de una audiencia ante el Comité de Revisión de Asistencia una vez por año.

Cualquier alumno que tenga ocho o más inasistencias (excluyendo aquellas patrocinadas por la escuela) podrá estar sujeto a la cancelación de la matrícula. El Comité de Asistencia de la escuela preparatoria revisará las solicitudes de re instauración y/o las solicitudes para el otorgamiento de créditos.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Se considera como ausencia justificada aquella por enfermedad, emergencia familiar severa o muerte en la familia. Se requerirá una declaración escrita del doctor para aquellos casos en que la enfermedad dure más de cinco días o en el caso de tres días consecutivos de ausencia por enfermedad. El hecho de que exista el permiso de los padres no significa necesariamente que el distrito podrá considerar la ausencia como justificada. Las ausencias justificadas otorgan al alumno la oportunidad de ponerse al día en el trabajo perdido para la obtención del crédito. Será responsabilidad del alumno el obtener las tareas y ponerse al día con el trabajo. Si no se entregase el trabajo terminado al profesor en un plazo razonable dicho trabajo será calificado con nota cero. Como regla general los alumnos tendrán el mismo número de días que estuvieron ausentes para ponerse al día en sus trabajos. Los profesores y la administración tienen la autoridad de hacer excepciones basadas en necesidades individuales.

AUSENCIAS POR ACTIVIDADES ESCOLARES

De vez en cuando los alumnos perderán clases por asistir a actividades co-curriculares. Todas las tareas, pruebas y exámenes deberán ser completados dentro de un plazo razonable de tiempo. El alumno que no complete la tarea dentro de el plazo prescrito recibirá un calificación cero por dicha tarea. Es también la responsabilidad del alumno concurrir a la oficina de la escuela para aclarar la ausencia.

PROCEDIMIENTOS:

COMO ACLARAR UNA AUSENCIA

Uno de los padres o guardián deberá, en caso de ausencia, comunicarse verbalmente con la oficina tan pronto como sea posible, llamando al teléfono de la escuela preparatoria, extensión 3146. Aquellas ausencias que no sean aclaradas dentro de una semana se consideraran como injustificadas y no se intentará contactar a los padres o guardián para aclararlas. Se recomienda que los alumnos obtengan autorización previa a la ausencia de tal manera de obtener las tareas antes de que se ausenten de la escuela.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Algunos ejemplos de ausencias injustificadas son ausencias sin la autorización de los padres o permiso de la administración, actividades no patrocinadas por la escuela, trámites, trabajo, entrevistas para empleo, no asistencia a la escuela, dejar una clase sin permiso, dejar la escuela sin permiso, quedarse dormido o atrasarse en retornar a clases después de la hora de almuerzo.

Aquellos alumnos que no asistan a la escuela sin previamente haber sido autorizados no recibirán créditos por el trabajo perdido durante el período de ausencia injustificada. No se otorgará plazo alguno para ponerse al día en tareas, prueba, exámenes u otro tipo de trabajo escolar en aquellos casos en que la ausencia sea injustificada. Se calificará con nota de cero aquellas evaluaciones perdidas por una ausencia injustificada. Las ausencias injustificadas podrán resultar en acciones disciplinarias. Es extremadamente importante que los alumnos y padres se den cuenta que la determinación de si una ausencia es justificada o injustificada es de total discreción de la escuela. Cualquier ausencia, no importando el número, será considerada y manejada de acuerdo a su propio mérito.

ATRASOS

Los atrasos a los cursos individuales serán manejados por el profesor de el curso en cuestión. Un atraso injustificado que exceda de diez minutos se considera como una ausencia injustificada. Los atrasos a la jornada escolar o a un curso individual podrán resultar en medidas disciplinarias. A aquellos alumnos con demasiados atrasos se les asignará escuela los días sábados.

SALIR DEL RECINTO DE LA ESCUELA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos deberán tener el permiso de sus padres y de la escuela para poder salir del recinto de la escuela durante la jornada escolar con excepción de la hora de almuerzo o al finalizar la jornada regular. Cualquier alumno que desee dejar el recinto de la escuela durante la jornada escolar deberá obtener el permiso de la oficina y será obligado a anotarse en la oficina al salir.

POLITICA DE EXCENCION

Los alumnos que tengan dos o menos ausencias, ninguna de ellas injustificadas, y que mantengan un promedio "C" tendrán la opción de eximirse de dar el examen final de dicha asignatura. Sin embargo, un alumno tendrá la oportunidad de dar el examen final para tratar de mejorar su calificación si así lo desea.

PERMISOS PARA ENCONTRARSE EN LOS PASILLOS

Se espera que los alumnos asistan a clases con los materiales necesarios y que atiendan a sus necesidades biológicas durante los intermedios entre clases. Autorizaciones para salir al pasillo sólo se otorgarán en caso de extrema necesidad. Aquellos alumnos fuera de clases durante un período de clases, sin poseer el permiso apropiado, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Se espera que los alumnos se sientan orgullosos del edificio y del recinto de la escuela y que ayuden a mantenerlo. Aquellos que destruyan, afanar o roben la propiedad escolar deberán pagar por la totalidad de los costos de reparación o reemplazo y estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Los alumnos sólo podrán estacionar sus autos en las áreas designadas para ello frente a la escuela preparatoria y deberán adquirir un permiso de estacionamiento para poder hacerlo. Los alumnos deberán operar sus vehículos, mientras se encuentren en propiedad de la escuela, de manera segura. Infracciones de las reglas de estacionamiento resultarán en la pérdida del privilegio. ¡Se prohíbe a los alumnos manejar sus propios vehículos desde y hacia el taller de agronomía o el edificio técnico sin el permiso de la administración!

OBSEQUIOS

Aquellos obsequios que sean enviados a la escuela podrán ser recogidos por los alumnos a la hora de almuerzo o al finalizar la jornada escolar. Este procedimiento es necesario para proteger el tiempo de enseñanza.

PUBLICIDAD

Anuncios, volantes y letreros publicitando alguna actividad que no sea patrocinada por la escuela o que no esté directamente relacionada con el trabajo de ella no serán permitidos en la escuela preparatoria de Kimberly. Todos los letreros y anuncios en relación a actividades de la escuela deberán ser aprobados por un patrocinante (profesor) o por la administración antes de poder ser exhibidos.

CASILLEROS

Los alumnos deberán ser cuidadosos cuando dejen artículos de valor en sus casilleros y podrán usar candados para mayor seguridad. No se podrá mostrar ya sea fuera o dentro de los casilleros materiales de naturaleza ofensiva. Los casilleros son de propiedad de la escuela y están sujetos a inspección por el personal en cualquier momento.

TELEFONOS

No se permitirá el uso de los teléfonos de la oficina por los alumnos a menos que se trate de una emergencia. Los alumnos no podrán ser sacados de clases para responder a llamadas telefónicas.

ANUNCIOS

Los anuncios serán leídos/vistos diariamente durante el primer período. Todos los anuncios deberán ser aprobados por la administración y ser entregados a la oficina hasta la 1:30 de la tarde del día siguiente del anuncio.

LIBROS DE TEXTO

Los textos usados por cada alumno son de propiedad de la escuela. Los textos son entregados para que los alumnos los usen durante el tiempo en que se encuentren matriculados en la escuela y deben ser devueltos al final del año escolar o cuando el alumno se retire de la escuela o cambie su horario. Los textos deberán ser numerados y el código del profesor deberá ser anotado manteniendo un registro de los textos entregados a cada alumno. Se podrán llevar a cabo inspecciones ocasionales para asegurarse que los alumnos tengan sus propios textos. Textos perdidos deberán ser pagados por el alumno al cual fueron entregados. Este pago será efectuado en la oficina y por él el alumno recibirá un comprobante. No se le entregará al alumno un nuevo texto hasta que haya pagado por el perdido y haya mostrado el comprobante al profesor. Si el libro perdido fuese encontrado el alumno deberá presentar el libro y el recibo en la oficina para poder obtener un reembolso. La solicitud de reembolso sólo podrá ser efectuada hasta el último día de clases. Se podrán imponer multas por el daño a los textos. Si un libro está dañado de manera tal que no puede ser usado se cobrará el precio total del texto. Los alumnos no podrán recibir concentraciones de notas ni re matricularse hasta que hayan solucionado cualquier problema en relación a los textos.

ALLANAMIENTO

Es la política de la escuela preparatoria de Kimberly preservar y mantener en buen orden las propiedades pertenecientes a la escuela. Consciente de su obligación de proporcionar un uso público de la propiedad, la escuela debe asegurarse que las propiedades estén salvaguardadas. Las autoridades de la escuela tomarán todas las medidas legales o disciplinarias en contra de cualquier allanamiento. Se considera como allanador al alumno o a cualquier persona presente en la propiedad de la escuela sin el permiso expreso del personal de la escuela.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

La escuela preparatoria de Kimberly postula que la educación es un derecho de la juventud, pero no un “derecho absoluto.” Se deberán cumplir los requisitos de elegibilidad y rendimiento para poder gozar de este derecho. La escuela se preocupa del individuo y su bienestar, pero asimismo, al trabajar con un individuo estará preocupada también del bienestar del grupo.

Si bien es imposible establecer una política que satisfaga a todas las personas, las siguientes son conductas consideradas como obligatorias para todos los alumnos:

Asistir a la escuela libre de tabaco, drogas o alcohol todos los días.

Llegar a tiempo con los materiales de aprendizaje apropiados a todas las clases.

Mantener nuestra escuela libre de basura.

Tratar a uno mismo y a los demás con cortesía y respeto.

Abstenerse del uso de lenguaje abusivo, descortés, amenazante o inadecuado.

Hacer de la escuela preparatoria una experiencia positiva para ti y para aquellos que te rodean.

La contravención de estos lineamientos resultará en acciones disciplinarias de acuerdo con la severidad de la ofensa.

La intención de la política en relación a la vestimenta de los alumnos es:

Mejorar la seguridad de la escuela.

Animar al crecimiento académico y social.

Entregar a los alumnos destrezas y aptitudes apropiadas para integrarse a la fuerza laboral.

Desincentivar afiliaciones a pandillas o cultos, violencia y acoso.

Reducir la presión de los compañeros y la competencia socio-económica.

Reducir las interrupciones vulgares y profanas.

CODIGO DE VESTIMENTA

Nosotros esperamos que la vestimenta sea recatada. La intención de esta frase es que las ropas cubran completamente la ropa interior. Además, los siguientes ejemplos son por definición distractivos y perjudiciales al proceso educacional y por lo tanto están prohibidos: blusas o vestidos con tirantes delgados, mostrar la cintura, playeras sin mangas ni tirantes, playeras que muestren los hombros, playeras muy cortas, playeras que muestren la espalda, playeras deportivas sin mangas, playeras con mucho escote (se prohíbe mostrar el escote) o ropas transparentes o que dejen ver lo que está debajo de ellas; usar pantalones que cuelguen por ser demasiado grandes; usar pijamas, zapatillas de levantarse, o cualquier otro tipo de ropa de dormir; el uso de sombreros, gorras, o cualquier otro tipo de artículos que se usan en la cabeza dentro del edificio (incluyendo lentes de sol); y maquillaje excesivo.

La ropa, las joyas y los estilos de peinado y de aseo personal que son perjudiciales para el proceso educacional incluyen entre otros, artículos que exhiban actos ilegales o inmorales, ropa que exhiba ya sea por palabra o imágenes artículos que sean obscenos, lujuriosos, indecentes u ofensivos. Además, la ropa o tatuajes visibles que contengan palabras o instrucciones describiendo, publicitando o glorificando un producto alcohólico o que contenga tabaco, una droga o sustancia ilegal, lo oculto, pandillas o actividades de ellas que sean perjudiciales al proceso educacional están asimismo prohibidos. Perforaciones visibles en el cuerpo visibles, joyas magnéticas o pegadas en la cara, ojos, manos, brazos, lengua o los pies están también prohibidas (se permite el uso de aros en las orejas). Se prohíbe en la escuela cualquier otro tipo de joyas que se consideren inseguras tales como púas, cadenas, cadenas en la billetera, tuercas, collares de perro, agujas, alfileres y otros objetos afilados.

Si se determina por la administración que la vestimenta de un alumno es perjudicial a la atmósfera educacional o a la salud y seguridad del alumno u otros alumnos, o que de alguna otra forma contravenga esta política, se le pedirá al alumno que se cambie de ropa (si es posible) en la escuela o será enviado a su casa a cambiarse a una ropa apropiada antes de poder volver a la escuela. Todo el tiempo perdido por no adherir a esta política se considerará como una ausencia injustificada. La contravención repetida de esta política podrá resultar en sanciones disciplinarias más serias.

HACER TRAMPA

Cuando un alumno haga trampa el profesor le quitará el trabajo, le asignará una calificación cero y notificará a unos de los padres y a la oficina de la acción tomada. Medidas disciplinarias adicionales podrán ser empleadas por el Director incluyendo la suspensión para el caso de conductas reiteradas.

ARTICULOS ELECTRONICOS

Se prohíbe el uso durante la jornada escolar de radios, estéreos, tocadiscos de cinta o discos compactos por parte de los alumnos. Los celulares y localizadores no podrán permanecer encendidos durante las clases.

HERIDAS/ARMAS PELIGROSAS

Cualquier alumno que cause, trate de causar o amenace con causar daño físico a otra persona estará sujeto a sanciones disciplinarias que incluyen la suspensión y la recomendación para ser expulsado.

Aquellos alumnos que a sabiendas y/o voluntariamente posean, manejen, transmitan o usen un instrumento que pueda ser usado como un arma de cualquier tipo estarán sujetos a sanciones disciplinarias.

El poseer, usar o intentar usar alguna cosa como un arma resultará en sanciones disciplinarias que incluyen la suspensión y la recomendación para ser expulsado (ley de escuelas seguras).

BUSES

Los alumnos que viajan en buses escolares deberán comportarse de tal manera que no sean una distracción para el conductor y que no pongan en peligro la seguridad de otros. Los alumnos que viajan en el bus están bajo la jurisdicción del conductor y estarán sujetos a medidas disciplinarias impuestas por la escuela. El privilegio de viajar en el bus de la escuela puede ser revocado si un alumno representa un problema en el bus.

COMIDA Y BEBIDAS

No se permitirá comida en la escuela sin el permiso específico de la administración. Se permite tener bebidas sólo en las áreas que no estén alfombradas y se podrán llevar a la sala de clase si el profesor lo autoriza.

ABUSO DE DROGAS Y DEL ALCOHOL

El distrito de escuelas de Kimberly su directorio están comprometidos a otorgar una atmósfera escolar libre de drogas y del alcohol. La meta de un ambiente libre de drogas y alcohol requiere que los administradores de la escuela preparatoria y del distrito, así como también los miembros del personal, enfrenen cualquier contravención de esta política inmediatamente y lo que lo hagan en total acuerdo con las leyes estatales y las políticas del distrito.

Si un alumno usa, posee, provee, distribuye o vende alcohol, sustancias narcóticas controladas, parafernalia para el uso de la droga o medicamentos que alteren el estado mental (ya sea que requieren receta médica o no) en o alrededor del recinto de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela será sancionado con una suspensión de cinco días si se trata de la primera vez. La suspensión podrá ser reducida a tres días escolares si el alumno y sus padres acceden a participar en un programa de intervención y acceden también a que se examine de manera aleatoria al alumno por drogas o si acceden a participar en algún otro programa similar aprobado por la administración. El fingir cumplir lo anteriormente señalado resultará en una suspensión de cinco días.

Una segunda ofensa en el mismo año escolar tendrá como resultado que se recomiende la expulsión del alumno. La administración tiene la opción de recomendar la expulsión en la primera ofensa. La administración notificará a las autoridades de cualquier ofensa.

INTERFERENCIA CON EL PROCESO EDUCACIONAL

Si un alumno en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en cualquier otra escuela, 1) provocase un disturbio, 2) dañase cualquier propiedad, 3) incitar, animar, promover o participar en un desorden o se sentarse en protesta, una huelga, bloquease las entradas, allanase o 4) interfiriese en cualquier otra forma en el proceso educacional será, bajo la dirección del Director, disciplinado y acusado de violar las leyes aplicables municipales, estatales y/o federales.

POLITICA EN RELACION A LAS PANDILLAS Y A LOS CULTOS

Se prohíben conductas intimidatorias, amenazantes o desordenadas o que sean asociadas con la pertenencia a una pandilla o a un culto, incluyendo solicitar la afiliación o la asociación a esa pandilla o culto.

Ropas, joyas, accesorios, cuadernos, actitudes, estilos de cabello que por su color, forma o manera en que se usa sean indicación, característica o símbolo de pertenencia a pandillas o cultos conocidos, o que se sospecha de sus existencia, serán prohibidos. Cada escuela como parte del normal proceso de creación de reglas identificará aquellos artículos o estilos de pelo, etc. que estén relacionados con pandillas o cultos y que serán prohibidos en la escuela e informarán a los padres y alumnos de la prohibición.

A los alumnos, visitantes, espectadores así también como invitados a eventos co y extra-curriculares que estén usando dichas ropas o estilos se les pedirá que se cambien de ropa, cambien su estilo o remuevan sus accesorios. Podrán ser enviados a sus casas para tal propósito, se les podrá negar la admisión a tales eventos o podrán ser removidos y sujetos a arresto. Alumnos que reincidan estarán sujetos a sanciones disciplinarias que incluyen la recomendación de expulsión.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual se define como cualquier conducta verbal, sexual y/o contacto físico que una vez identificada y rechazada por el recipiente no cesa. Los alumnos que participan en acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias.

ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

En aquellos eventos patrocinados por la escuela donde ésta sea representada los alumnos deberán comportarse de acuerdo a los estándares aceptados de conducta. Aquellos alumnos que se comporten de manera antideportiva o desordenada serán removidos de la competencia y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los bailes de la escuela son realizados para el beneficio de los alumnos de esa misma escuela. Aquellos alumnos que se retiren de el baile no podrán volver a entrar. Cualquier alumno matriculado en la escuela preparatoria de Kimberly que desee traer a un invitado que no pertenezca a la escuela deberá obtener aprobación previa por parte de la administración antes del comienzo del baile. Los alumnos de la escuela secundaria no podrán asistir a los bailes de la escuela preparatoria.

Aquellos alumnos que participen en actividades patrocinadas por la escuela deberán respetar todas las reglas y estándares de conducta y estarán bajo la autoridad del personal de la escuela.

APROBACION DE ACTIVIDADES

Antes que un evento social pueda ser programado deberá ser aprobado por los respectivos consejeros y por el Director. Las solicitudes deberán ser hechas con tiempo suficiente para ser incorporadas al calendario escolar por lo menos con una semana de anticipación al evento.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Las siguientes infracciones son consideradas como serias y podrán resultar en la suspensión y en la necesidad de la reunión entre el alumno, los padres y el Director:

Falta de respeto/actitud desafiante: rehusarse a cumplir con una solicitud razonable de parte del personal de la escuela y/o lenguaje o acciones sin respeto hacia el personal de la escuela.

Peleas: esto incluye contacto físico violento y/o amenazas persistentes.

Contacto sexual inapropiado

Tabaco: uso o posesión de tabaco en el recinto de la escuela o mientras se participa en una activada patrocinada por la escuela.

Vehículos: operar un vehículo de manera insegura en o cerca de la propiedad de la escuela.

Amenazar, acosar y/o intimidar a otros alumnos.

NOTA: Los alumnos tendrán la oportunidad de ponerse al día con el trabajo de las clases perdidas durante una suspensión con un máximo del 60% del crédito disponible. Tareas importantes, distintas del trabajo diario, recibirán crédito completo. Los créditos otorgados por tareas para ponerse al día por haber estado suspendido es un tema separado de la consideración de la suspensión como un problema de suspensión. **Por favor, tome nota: para el propósito de la asistencia las ausencias por suspensión son contadas como “injustificadas” y podrán resultar en la pérdida del crédito por ausencia (FA) o en la obligación de cumplir con un contrato de asistencia para recuperar el crédito.**

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias por contravención de las políticas, procedimientos, reglas y regulaciones establecidas por la escuela preparatoria de Kimberly incluyen, sin ser la siguiente lista absoluta, las siguientes:

ESTAR CASTIGADO (DETENTION)

Estar castigado es el tiempo en que un alumno debe servir fuera de su jornada regular. El castigo se asigna generalmente por infracciones menores a las reglas de la escuela. El período de tiempo que un alumno debe pasar castigado se basa en la naturaleza de la infracción y en períodos de castigo anteriores.

CLASES DE TAREAS ESPECIALES – SERVICIOS A LA ESCUELA

Esta tarea es una alternativa a la suspensión. Es la última oportunidad que tiene el alumno de permanecer en la escuela en un ambiente educacional supervisado. Las clases de tareas especiales son impuestas por violación de las reglas publicadas, interferencia de las actividades de la escuela, conducta incorregible, no cumplir con el castigo o castigos periódicos. El que alumno no asista a la clase de tareas especiales o se comporta de manera inapropiada mientras se encuentre allí será causa de su remoción inmediata de la clase y adopción de medidas disciplinarias mas serias.

ESCUELA DE LOS SÁBADOS/SERVIO A LA ESCUELA

La escuela de los sábados y el servicio a la escuela tendrán lugar desde las 8:30 a.m. hasta las 11:30 a.m. cada sábado si fuese necesario. Los alumnos tendrán que traer trabajo escolar a la escuela de los sábados. A aquellos en programa de servicio a la escuela participarán en labores de limpieza y hermooseamiento de la escuela.

La escuela de los sábados se usará principalmente para los alumnos en violación de la política de asistencia. El servicio a la escuela está diseñado para alumnos habitualmente atrasados o que hayan incurrido en infracciones disciplinarias. Si un alumno no asiste o no participa en la actividad asignada estará sujeto a medidas disciplinarias más estrictas.

SUSPENSION

La suspensión desde la escuela podrá ocurrir como resultado de infracciones múltiples o descaradas. Los alumnos que se encuentren suspendidos no podrán participar en ninguna actividad escolar o encontrarse dentro del recinto de la escuela sin el permiso previo del Director. Para propósitos de la exención administrativa, las suspensiones se cuentan como ausencias injustificadas.

Los alumnos serán informados específicamente de la razón por la cual están siendo suspendidos y notificación por escrito será entregada a los padres o guardián. Una vez completado el plazo de suspensión será obligatorio una reunión con los padres y el alumno antes de que éste puede ser readmitido a la escuela preparatoria de Kimberly.

Cualquier alumno que pretenda matricularse en la escuela preparatoria de Kimberly mientras se encuentre suspendido por otra escuela será rechazado hasta que el plazo de suspensión haya terminado en el distrito en que el alumno fue suspendido.

EXPULSION

Un alumno podrá ser expulsado de la escuela preparatoria de Kimberly si el Director lo recomendase y dicha recomendación fuese confirmada por la Junta de Educación. La expulsión será usada en casos de mala conducta severa, contravenciones de naturaleza legal o criminal o por la violación persistente de las reglas de la escuela.

WELCOME

Kimberly High School has a proud tradition of excellent academic programs, as well as a well rounded extra-curricular program and exceptional student behavior. As you begin this new school year, work with your parents, teachers, and friends to set goals for yourself that are reachable and that are important to you. Once you have set these goals, work hard to achieve them.

It is our expectation that everyone at Kimberly High School will work to develop pride in the appearance of our buildings and school grounds.

I wish each of you an enjoyable and successful school year and hope you find this planner useful in accomplishing your personal, behavioral, and educational goals for the 2006-2007 school year.

Richard A. Brulotte

Principal

ADMINISTRATION

Mr. Richard A. Brulotte	Principal
Mr. Roger Keller	Dean of Students
Mr. George Arrossa	Athletic Director
Mrs. Debbie Klug	Counselor
Mrs. Kathy Arana	Secretary
Mrs. Stephanie Seivers	Secretary
Officer Tim Miller	Resource Officer
Donna Stalley	Intervention Specialist

KIMBERLY SCHOOL DISTRICT CALENDAR

SCHOOL HOLIDAYS:

Labor Day	September 3, 2007
Thanksgiving	November 21-23, 2007
Christmas Vacation	Dec. 24, 2007 - Jan. 2, 2008
President's Day	February 18, 2008
Spring Break	March 17- 21, 2008
Memorial Day	May 26, 2008

SCHOOL RELATED DISMISSALS AND EARLY DISMISSAL:

Fair Day –1:15 pm Dismissal	August 29, 2007
Teacher Institute Training - No School.	October 4, 5,, 2007
Parent Teacher Conferences - 5:30 – 8:30 p.m.	Nov. 5,7, 2007
No School	November 9, 2007
Staff Development Day – No School	February 15, 2008
Parent Teacher Conferences- 5:30 - 8:30 pm	May 31, and April 2,, 2008
No School	April 4, 2008
Graduation (7:00 pm KHS Gymnasium)	May 28, 2008
Last Day of School - 12:00 Dismissal	May 30, 2008

REPORTING PERIODS:

1st Semester . . Aug.27, 2007- Jan. 11, 2008
2nd Semester . . .Jan.14, 2008– May 30, 2008

BELL SCHEDULE

Period 1/5-----8:25 - 9:55
Period 2/6----- 10:00 - 11:30
Lunch----- 11:30 - 12:00
Period 3/7-----12:05 - 1:35
Period 4/8-----1:40 - 3:10

ADVISORY BELL SCHEDULE

Period 1/5-----8:25-9:40
Advisory-----9:45-10:40
Period 2/6-----10:45-12:00
Lunch-----12:00-12:30
Period 3/7-----12:35-1:50
Period 4/8-----1:55-3:10

IMMUNIZATION REQUIREMENTS

The "School Immunization Law" requires the following immunizations for students enrolled in preschool and kindergarten through 12th grades:

- a. Diphtheria/Tetanus Vaccines - four doses
- b. Polio Vaccine - three doses
- c. Measles Vaccine - one dose
- d. Mumps and Rubella Vaccines - one dose each

Exemptions will be allowed for medical, religious, or personal reasons upon completion of an appropriate exemption form and presentation of supporting documentation. Parents completing an exemption form should be aware that their child may be excluded from school in the case of a disease outbreak.

COUNSELING AND GUIDANCE SERVICES

In general, conferences with the counselor will be arranged at the student's request. Students not having permission should request a conference by signing up in the office before school, between classes, at lunch, or after school. The counselor will send for the student from class as soon as possible.

When sent to the office by a teacher, the student must be accompanied with a pass from that teacher. Prior to a student being called to the office during class time, teachers will be contacted by the office to make certain it is convenient.

DROPS AND ADDS AFTER SCHOOL BEGINS

The following regulations will apply to class changes:

1. Course drops and adds will be considered only during the first week of a semester with teacher approval.
2. No new courses may be added after two weeks into the semester.
3. Courses dropped after the first two weeks of a semester will receive a failing grade for the semester.
4. Class changes must be made before or after school.

GRADING SYSTEM

Grade classification by credits earned (Semester Configuration):

0-16	Freshman	33-48	Junior
17-32	Sophomore	48+	Senior

Credit: one credit is granted for each course successfully completed per semester.

Academic grades are issued by each teacher for each course.

The grades are from the highest to lowest:

A+ = 100-98 **B** = 86-83 **C-** =72-70

A = 97-93 **B-** = 82-80 **D+**=69-67

A- = 92-90 **C+** =79-77 **D** =66-63

B+ = 89-87 **C** =76-73 **D-**=62-60

F - 59 or below- failing **P** - passing

I - incomplete (must be completed within a reasonable period, not to exceed a maximum of two weeks, or the grade reverts to "F") Teachers will inform students as to specific requirements for removing the incomplete.

WF - Withdrawn failing. **FA** - Failure due to attendance violation.

Unweighted Grading Scale is based on a 4 point standard and will be used to file transcript grades and communicate with colleges and universities. (**GPA** is determined by adding the points earned for each course and then dividing by the number of courses.)

A - 4 points **D** - 1 point

B - 3 points **F** - 0 points

C - 2 points **P** - Pass - this option is not counted in the GPA.

In order for a student to be considered for a valedictorian, he/she must successfully complete at least 5 of the 8 following classes:

AP English Anatomy and Physiology
 Chemistry Physics
 Pre-Calculus Foreign Language (Year 2/3 or both)
 Calculus

Course load (full-time enrollment): A student must be enrolled in no less than six courses per semester to be considered a full time student. Students must be granted permission from the principal, superintendent, or board to be enrolled in less than six courses per semester.

Graduation requirements:

52 credits: 40 of which are required courses
 12 of which are elective credits

Required credits include:

Language Arts - 10 credits total including:

English - 8
 Reading - 1
 Speech - 1

Health/PE - 3 credits total including:

Health - 1
 P.E. - 2

Humanities - 4 credits total from the following:

Courses in literature, history, philosophy, architecture, foreign language, or fine arts (band, choir, or art).

Vocational - 4 credits total from the following: Courses in Ag Science, Business, Technology, Debate, and Music

Math - 6 credits total
 Science - 6 credits total
 U.S. History - 4 credits total
 Government - 2 credits total
 Economics - 1 credit total

The Core Curriculum:

Upon completing the requirements for graduation, a diploma will be awarded only if the student has successfully passed the Idaho Standardized Achievement Test (ISAT).

RECOMMENDED HIGH SCHOOL PROGRAMS

The following table compares minimum district graduation requirements with those recommended for college or university bound students.

Subject	High School	Advanced High School	
	Program	Program	College Bound
ENGLISH	8		8
READING	1		1
SPEECH	1	1	
MATHEMATICS	6		6
SCIENCE	6		6
HUMANITIES	4		4
SOCIAL SCIENCES:			
U.S. HISTORY	4	4	
GOVERNMENT	2	2	
ECONOMICS	1	1	
HEALTH		1	1
PHYSICAL EDUCATION	2		2
COMPUTER SCIENCE	2		2
FINE ARTS			2
FOREIGN LANGUAGE			4
VOCATIONAL EDUCATION	4	4	
ELECTIVES	10		12
TOTAL	52		60

STUDENT AIDE

Student aides will receive one full credit per semester. To be eligible to become a student aide, an application must be filled out by student and the student be interviewed by the administration in August.

FEES AND MATERIAL COSTS

Some subjects in a student's schedule may require a fee for materials used by the student. Additional fees may be charged for functions or activities provided for the students. The following fees have been set for this school year:

Freshman Class Dues	\$15.00
Sophomore Class Dues	\$15.00
Junior Class Dues	\$25.00
Senior Class Dues	\$25.00
Art Class	\$16.00 / Semester
Floral Design.....	\$37.00 / Year

AG Shop Fees	\$25.00 / Semester
Student Activity Card	\$27.00
Student Yearbook	\$37.00
Towel Fee	\$ 6.00
PTSO Membership (optional)	\$ 3.00
Booster Club (optional).....	\$10.00
Parking Permit.....	\$16.00
Drivers Education.	\$75.00
Key Club.....	\$17.00

FOOD SERVICES

Kimberly High School has an excellent cafeteria that prepares wholesome "Class A" food at reasonable prices. Hot lunches, snack items, and salads are served. Lunches may be purchased for \$1.50 on a cash basis or bought in multiple day meal tickets. Students eligible for reduced rate or free lunches must complete the necessary forms at the beginning of each school year.

These forms must be signed by a parent/guardian and returned to the District Office before the program can be initiated.

HEALTH PERMITS

A health permit from a doctor will be necessary for a student to be excused from certain activities in the physical education classes. Such permits will be issued only when such requests are accompanied by a doctor's prescription. If the medical reason will keep the student out of P.E. for two to four weeks, the schedule can be changed in the counseling office. Students meeting limited or restricted physical education should consult the counseling office. A restricted physical education permit should list the activities in which the pupil can or cannot participate.

LIBRARY USAGE POLICY

Enjoy the KHS Media Center/Library. It is a learning center where a full range of print and audiovisual media, necessary equipment, and services from media personnel are accessible to both student and teachers. The chief responsibility of the media specialist is to provide a learning environment appropriate to the needs of the school community.

The Media Center is open before and after school. Arrangements may be made with the media specialist to use the center during the lunch period.

Regular books may be checked out for a four week period. Old magazines may be checked out for a one week period. Current magazines, AV materials, and reference materials may be checked out for overnight use. Vertical files may be checked out for a one week period.

Students are welcome to use the computers in the Media Center as they are available. There are various materials offered on our computers, such as Career Information Services, word processing, and electronic encyclopedias.

VIDEO POLICY

Students have the option of excusing themselves from any material being shown by instructors they or their parents might find objectionable. An alternative assignment will be given by the instructor in lieu of video.

VIDEO SURVEILLANCE

The board of trustees has authorized the use of video cameras on district policy to ensure the health, welfare, and safety of all staff, students, and visitors to Kimberly High School. Video cameras will be located in areas deemed necessary and appropriate by the superintendent and high school administration. Information gathered from video recordings may become part of a student's educational record in case of a disciplinary matter.

MEDICATIONS

Students shall not take medication, whether prescription or other drugs, including aspirin, while at school, unless such medicine is given them by the teacher, principal, secretary or other authorized school employee, acting under specific written request of the parent or guardian and under the written directive of the student's personal physician.

ILLNESS AT SCHOOL

There is not a designated clinic or sick room at the high school. A student who becomes ill at school should request a pass from their teacher and report to the office. All students must check out in the office for any reason before leaving school. Students must receive administrative approval and a parent or guardian must be notified before a student will be allowed to leave school. It is important that the school be provided with the current telephone number where parent or guardians may be reached.

VISITORS

Visitors to Kimberly High School must report to the principal's office immediately upon entering the building. At no time should a visitor call a teacher or student from class for a conference at the door of the room. Students from neighboring schools are not permitted to visit classes at Kimberly. Unauthorized visitors on the campus is criminal trespass and may result in charges being filed. Unauthorized visiting of other school campuses by Kimberly students is prohibited. Visitors wishing to attend social activities at KHS must have an enrolled student request and obtain a guest pass in advance. Visitors to social activities must be less than twenty-one (21) years of age. No middle school students are allowed!

PROGRESS REPORTS

Teachers will make efforts to provide progress reports to students who are in danger of failing. These may be sent whenever needed. Teachers are also encouraged to contact parents by phone any time there is a significant problem which is interfering with the learning process.

REPORT CARDS

Students will be provided with report cards at the end of each nine and eighteen week reporting period.

STUDENT RECORDS

Students, parents, or legal guardians of students may see records which are directly related to the student.

SCHOOL-SPONSORED/RELATED TRIPS

Any time a student is to participate in a school trip off-campus an emergency care form must be on file. Students will be expected to comply with all school rules during school-sponsored trips.

CO-CURRICULAR ACTIVITIES

To make the most of the high school experience, students are encouraged to become involved with one or more of the athletic and/or academic activities. Opportunities available at Kimberly High School include: football, volleyball, girls' basketball, boys' basketball, girls' softball, boys' baseball, wrestling, track, cross country, rodeo, golf, debate, speech, FFA, industrial technology, Business Professionals of America, band, choir, ski/snowboard, Natural Helpers, Key Club, annual staff, school newspaper staff, cheerleading, National Honor Society, and Student Government.

Students planning to enroll in a college or university following high school should be aware that successful involvement in co-curricular activities is one of the criteria often required in the admission process.

When attending an athletic contest, students will be required to exhibit outstanding sportsmanship and sit in designated seating areas for students.

STUDENT ACTIVITIES DRUG TESTING

Based upon the input of parents, students, teachers, coaches, and others involved in student activities programs, officials representing the Kimberly School District find that a mandatory random drug testing program for all high school students involved in Idaho High School Activities Association (IHSAA) sanctioned activities is necessary for the following reasons:

1. Health and safety of the individual and others - any students participating in a student activity under the influence of an illegal drug or alcohol is a danger to everyone.
2. Prevention - many students will be able to say "no" to drugs because they will have a legitimate reason: "I want to participate."
3. Students who publicly represent our district in various IHSAA sanctioned activities and who test "drug free" will serve as role models for other students, especially younger students, encouraging those other students to become "drug free" or discouraging those other students from experimenting with drugs or alcohol.

4. Intervention - students desiring to participate in IHSAA activities will seek professional, clerical, or parental assistance for their drug or alcohol problem.

The Board of Trustees for the Kimberly Joint District No. 414 believes that this program gives a strong message to the student body and to the community that drugs and alcohol are not acceptable and offers assistance in getting free and staying free from drugs.

ATHLETIC ELIGIBILITY

To be eligible to participate in athletics, students must pass six classes in a full-credit schedule or 6 classes (with release time) from the previous semester.

PURCHASE ORDERS

Before any class or organization can purchase items from a store, a purchase order or requisition must be obtained from the office with permission of the principal. Items purchased without an approved requisition or purchase order will be the responsibility of the person making the purchase.

STUDENT ACTIVITY CARDS

Activity cards are required of all students who participate in co-curricular activities. The activity card allows students to attend athletic activities at no charge and other events at reduced rates.

STUDENT COUNCIL

The Youth Student Council serves as a role model to the rest of the members of Kimberly High School. They abide by the rules and help to enforce the rules in the student handbook. Members support their peers their teachers, and school activities. The Youth Student Council is in charge of the class activities including the necessary fund raising activities for the year.

WITHDRAWAL FROM SCHOOL

If it is necessary for a student to withdraw from school, the parent or guardian should inform the school of this decision. The student should then secure an exit survey and a check-out form from the high school office. Classes should not be interrupted in order to complete the check-out form. The check-out form must be returned to the high school office when completed.

ATTENDANCE

Regular attendance and punctuality are required of every student. Students who have good attendance generally achieve higher grades, enjoy school more and are much more employable after leaving high school. Kimberly Public School District expects all students to attend school regularly and be on time for all classes in order to benefit from the instructional program and to develop habits of punctuality, self-discipline, and responsibility. Students that are **not** in class the first 10 minutes of class will be counted absent. Occasionally students may miss school due to a parent approved appointment; in this case the student must be in attendance for the first 45 minutes of class in order to be counted as present.

POLICY:

1. A student will not be given credit for any class, if the student has **more than two days of unexcused absences** or a cumulative total of **more than four absences** (both excused and unexcused), during a semester. A "0" grade may be recorded for the semester grade and shown as an "FA" on the report card.
2. A parent/student may, in writing, request an Attendance Review Committee hearing to appeal the "0" grade and lack of credit for the class. It is the student's responsibility to contact the administrator of the school to schedule this hearing.

PROCEDURE:

1. Any student that has violated the attendance policy will be reviewed by the administration and considered for an administrative waiver. (Students may be given one waiver per year)
2. The parent may request a hearing within five school days following notification of loss of credit.
3. A student may be allowed only one Attendance Review Committee hearing per year.
4. Any student having **8 or more absences** (excluding school-sponsored activities) may be dropped from enrollment. The high school attendance board will review requests for reinstatement and/or consideration for credit.

EXCUSED ABSENCES

An excused absence is given for illness, severe family emergency, or death in the family. For every illness in excess of five days or for three consecutive days of illness, a physician's written statement will be required. Parent's permission does not necessarily mean that the district will be able to excuse the absence. An excused absence entitles the student to an opportunity to make up the work missed for credit. The responsibility for securing assignments and making up the work is the student's. Failure to return the completed work to the teacher in a reasonable time will result in a zero for that assignment. As a rule, students will be allowed as many days as they were *excused* absent to make up their work. Teachers and administration have the authority to make exceptions based on individual needs.

SCHOOL ACTIVITY ABSENCE

From time to time students may miss classes because of co-curricular activities. All assignments, quizzes, and tests must be made up within a reasonable length of time. Failure on the student's part to complete the assignments within the prescribed time will result in a zero for course work. It is also the student's responsibility to clear the absence with the school office.

PROCEDURES:

CLEARING AN ABSENCE

The parents or guardian should verbally communicate with the office in the case of absence as soon as is practical, by dialing ext. 3146 at the High School. Absences not cleared within one week will be unexcused and no further attempt will be made to contact the parent or guardian. It is recommended that students seek prior approval for an excused absence in order to obtain assignments before they are absent from school.

UNEXCUSED ABSENCES

Absences without parental and administrative approval, non-school sponsored activities, errands, employment, job interviews, truancy, leaving class without permission, leaving school without permission, oversleeping, and lateness returning from lunch are some examples of unexcused absences.

Students who miss school without having an approved excused absence shall not receive credit for work missed during the unexcused absence period(s). No make ups shall be allowed for assignments, quizzes, tests, or other school work missed because of unexcused absences. Zeros will be given for grades taken during periods with unexcused absences. Unexcused absences may result in disciplinary action. It is extremely important that students and parents realize the decision of whether an absence is an unexcused absence or an excused absence rests in the decision of the school. Any absence, regardless of the number, will be considered and dealt with on its own merit.

TARDIES

Tardiness to individual classes shall be handled by the teacher of the class involved. An unexcused tardy in excess of 10 minutes will be counted as an unexcused absence. Tardiness to school or class may result in disciplinary action. Saturday school will be assigned to those students with excessive tardies.

LEAVING CAMPUS DURING SCHOOL HOURS

Students must have parental and school permission before leaving the campus except at lunch or at the end of their regular school day. Any student leaving during school hours must have permission from the office and are required to sign out in the office.

EXEMPTION POLICY

A student with two or fewer absences, none of them being unexcused, and maintaining a "C" average in a class will have the option of exempting him/herself from taking the final. A student will have the opportunity to take the semester final in an attempt to improve his/her grade if he/she chooses to do so.

HALL PASSES

Students are expected to come to class with necessary materials and to take care of restroom needs between classes. Hall passes will not be granted from class except in case of dire necessity. Students out of class during class time without an appropriately written pass will be subject to disciplinary action.

SCHOOL PROPERTY

Students are expected to take pride in the building and campus and to help maintain them. Students who destroy, deface, or steal school property will be required to pay in full for repair or replacement of the property and will be subject to appropriate disciplinary action.

STUDENT PARKING

Students are to park their cars only in the designated areas in front of the high school, and must purchase a parking permit in order to park on school property. Students are expected to operate motor vehicles in a safe manner while on school property. Violations of parking provisions will result in the loss of parking privileges. Students are prohibited from driving their own vehicle to and from the Ag Shop or the Tech Building without administrative permission!

GIFTS

Gifts that are delivered to the school for students may be picked up in the office at lunch or at the end of the school day. This procedure is necessary in order to protect instructional time.

ADVERTISING

Announcements, bulletins, and posters advertising any activity which is neither sponsored by the school nor closely related to the work thereof shall not be permitted in Kimberly High School. All posters and announcements regarding school activities must be approved by a sponsor or the administration prior to being placed in the school.

LOCKERS

Students should be careful about leaving valuables in their lockers and may provide their own locks for added security. Materials which may be offensive in nature shall not be displayed inside or outside of school lockers. Lockers are the property of the school and subject to inspection by school officials at any time.

TELEPHONE

Students will not be permitted to use office phones unless an emergency exists. Students will not be called out of class for phone calls.

ANNOUNCEMENTS

Announcements will be read/viewed daily during first period. All announcements must have administrative approval and be turned in to the office by 1:30 p.m. the day preceding the announcement.

TEXTBOOKS

The textbooks used by each student are the property of the school. Textbooks are issued for student use during the time of enrollment in school and must be returned at the end of the school term or when the student withdraws from school or has a schedule change. Textbooks should be numbered and coded with the teacher keeping a record of the books issued to each student. Occasional book checks may be conducted to be certain that students have their own textbooks.

Lost textbooks must be paid for by the student to whom they were issued. This will be paid in the office, and the student will be given a receipt. A new book will not be issued until the student pays for the one which has been lost and shows the receipt to the teacher. If the lost textbook is found, the student must present the book and receipt in the office in order to obtain a refund. Request for refund should be requested no later than the last day of school.

Fines for damage to textbooks may be assessed. If a book is damaged to the extent that it cannot be used again, the full price of the book will be charged.

A student will not receive records or be allowed to re-enroll until the textbooks record is clear.

TRESPASSING

It is the policy of Kimberly High School to preserve and maintain in good order all properties belonging to the school. Mindful of its obligation to make the property available for authorized public use, the school must see that the properties are safeguarded. School authorities shall take appropriate legal or disciplinary action against all trespassers. A trespasser is any student or other person present on school property without expressed permission from a school official.

STUDENT BEHAVIOR

Kimberly High School advocates that while education is a right of our youth, it is not an "Absolute Right." It is qualified by eligibility requirements and performance requirements. The school is concerned with the individual and his/her welfare; but in working with the individual, it will at all times be concerned with the welfare of the group.

While it is impossible to make policy that will satisfy all people, the following are considered obligations shared by all student:

- ...come to school tobacco, drug, and alcohol free, everyday.
- ...show up on time, with appropriate learning materials, to every class.
- ...keep our school and campus litter free.
- ...treat yourself and others with courtesy and respect.
- ...refrain from the use of abusive, discourteous, threatening, or improper language.
- ...make high school a positive experience for yourself and those around you.

Violations of these guidelines will result in disciplinary action commensurate with the severity of the offense.

The intent of a policy regarding student dress is to:

1. Improve school safety
2. Encourage academic growth and social growth
3. Provide students with workplace skills and attitudes
4. Discourage gang/cult affiliations, violence, and harassment
5. Reduce peer pressure and socio-economic competition
6. Reduce vulgar and profane disruptions

DRESS CODE

We expect clothes to be modest. By this statement, our intent is for outer clothes to cover underwear completely. In addition, spaghetti string blouses/dresses, bare midriff, tank tops, tube tops, off the shoulder tops, half tops, halter tops, muscle shirts, or tops with plunging necklines (no cleavage) and transparent or "see through" clothes are not acceptable. "Sagging" pants, pajamas, slippers, other sleepwear, hats, head coverings (including sunglasses), and excessive makeup are by definition distracting and disruptive to the educational process and are not allowed.

Clothing, jewelry, and/or grooming habit that are disruptive to the educational process include, but are not limited to, items that depict illegal or immoral acts, clothing which depicts by word or picture, items that are obscene, lewd, indecent, or offensive. In addition, clothing or visible tattoos with any direction or words describing, advertising, or glorifying any alcohol product, tobacco product, any illegal drug or substance, the occult, gangs, or gang activities that are disruptive to the educational process and are likewise prohibited. Visible body piercing, magnetic jewelry/glued jewelry on the face, eyes, arms, hands, tongue or feet are also prohibited. Earrings are allowed. Spikes, chains, wallet chains, studs, bolts, dog collars, needles, pins, sharp objects, or other jewelry deemed unsafe are not allowed at school.

If the administration determines that a student's attire is disruptive of the educational atmosphere or is detrimental to the health and safety of the student or other students, or otherwise violates this policy, that student will be asked to change their clothes (if possible) at school, or they will be sent home to change into suitable clothing before coming back to school. All time missed from classes for failure to adhere to this policy will be deemed unexcused absences. Repeated failure to follow this policy may result in further discipline.

CHEATING

Whenever a student is guilty of cheating, the teacher shall collect the student's paper, mark a zero for the work, and notify the parent and office as to the action taken. Additional disciplinary action may be taken by the principal including suspension for repeated occurrences.

ELECTRONIC DEVICES

Use of radios, boom-boxes, and tape/CD players by students is prohibited during school hours. Cellular phones and/or pagers are not allowed on during class time.

INJURY/HAZARDOUS WEAPONS

Any student causing, attempting to cause, or threatening to cause physical injury to another person shall be subject to disciplinary action including suspension or recommendation for expulsion.

Students who knowingly and /or voluntarily possess, handle, transmit or use an instrument that can be used as a weapon of any kind will be subject to disciplinary action.

Possession, use, or attempt to use anything as a weapon shall result in disciplinary action including suspension or recommendation for expulsion. (Safe School Act)

BUSES

Students riding school buses are expected to conduct themselves in a manner that is not a distraction to the driver and that does not jeopardize the safety of others. Students riding the bus are under the jurisdiction of the driver and are subject to disciplinary action by the school. The privilege of riding the bus may be revoked if a student is a problem on the bus.

FOOD AND DRINKS

Food is not allowed in the school without specific permission from the administration. Drinks are allowed on non-carpeted areas and may be brought into classrooms with permission from the teacher.

DRUG AND ALCOHOL ABUSE

The Kimberly School District and board of trustees are committed to a school atmosphere free from drugs and alcohol. The goal of a school environment free from alcohol and/or drugs requires that school district and high school administrators, as well as all staff members, treat any violations of this policy immediately and in full accordance with state laws and district policies.

If a student uses, possesses, provides, distributes, or sells alcohol, or any controlled substances, or drug paraphernalia, or mind altering medication (whether controlled or not) on or about the school grounds, or at any school sponsored activities, a **five** school day suspension will result for the first offense. The suspension may be reduced to **three** school days if the student/parents agree to participate in a program of intervention and random drug testing, or a similar program approved by the administration. The pretense to do any of the above may result in a five school day suspension.

A second offense in one school year will result in the student being recommended for expulsion. The administration has the option to recommend expulsion on a first offense. The administration will notify authorities in either offense.

INTERFERENCE WITH THE EDUCATIONAL PROCESS

If any student at school, at a school-sponsored activity, or at any other school campus, should (1) provoke any disturbance, (2) damage any property, (3) incite, encourage, promote, or participate in a riot, a sit-in, a walkout, a blockage of entrances, a trespass violation, or (4) otherwise interfere with normal educational processes, that student shall, at the direction of the principal, be disciplined and charged with violating applicable municipal, state, and/or federal laws.

GANG AND CULT POLICY

Behavior that is intimidating, threatening or disruptive, and/or which is associated with gang or cult membership is forbidden, including solicitations to join or become associated with a gang or cult.

Apparel, jewelry, accessories, notebooks, or any manner or grooming which, because of its cut, color, the way it is worn, its trademark or any other characteristic, symbolizes known or suspected gang or cult connotations is prohibited. Each school, as a part of the normal rule-making process, shall identify the gang or cult related articles, grooming, etc., that will be forbidden at that site and inform parents and students of their prohibition.

Students, as well as guests, visitors and spectators at co-and extra-curricular events, wearing such apparel or groomed to such effect may be required to change clothing, modify grooming or remove accessories. They may be sent home for such purpose, refused admission to events, or removed and be subject to arrest. Repeat student offenders will be subject to discipline up to and including recommendation for expulsion.

SEXUAL HARASSMENT

Sexual Harassment is defined as any verbal or sexual conduct an/or physical contact which, when identified and stated by the recipient as unwelcome or personally offensive, does not cease. Students will be subject to disciplinary action who engage in sexual harassment.

SCHOOL SPONSORED ACTIVITIES

At all school sponsored events in which the school is represented, students should conduct themselves according to accepted standards of conduct. Students engaging in disruptive or unsportsmanlike conduct will be removed from the contest and subject to disciplinary action.

School dances are intended for students of the individual school. Students who leave the dance may not re-enter. Any student currently enrolled at KHS wishing to bring a non-KHS guests must obtain pre-approval for admission to the dance from the administration prior to the beginning of the dance. Middle school students are not allowed to attend high school dances.

Students attending any school sponsored activity are expected to abide by all rules and standards of conduct and are under the authority of school officials.

APPROVAL OF ACTIVITIES

Before any social function can be scheduled, it must be approved by the appropriate advisors and the principal. Requests must be made far enough in advance to allow the activity to be placed on the school calendar at least one full week prior to the event.

STUDENT DISCIPLINE

The following infractions are considered serious and may result in suspension and the need for a conference between the student, parent, and Principal:

1. Disrespect/Defiance: refusal to comply with a reasonable request by school personnel and/or disrespectful language or actions toward school personnel.
2. Fighting: this includes both violent physical contact and/or persistent threats.
3. Inappropriate sexual contact.
4. Tobacco: use or possession on school premises, or while participating in a school sponsored activity.
5. Vehicles: operating a vehicle in an unsafe manner on or near school property.
6. Threatening, harassing, and/or bullying of other students.

NOTE: Students will be given an opportunity to make up daily class work missed during the suspension with a maximum of 60% credit being allowed. Major assignments other than daily work will receive full credit. Credit granted for make-up work while on suspension is a separate issue from consideration of a suspension as an attendance issue. **Please Note: For attendance purposes, suspension absences are counted as "unexcused" absences and could result in loss of credit due to attendance (FA) or a requirement of an attendance contract to regain lost credit.**

DISCIPLINARY ACTIONS

Discipline for violation of policies, procedures, rules, and regulations established for Kimberly High School include, but are not limited to, the following:

DETENTION

Detention is time that a student must serve outside of the regular school day. Detention time is generally assigned for minor infractions of school rules. The length of time a student is assigned to detention is based upon the nature of the infraction and prior detention served.

SPECIAL ASSIGNMENT CLASS - ON SCHOOL SUSPENSION

This assignment is an alternative to suspension. It is the students' last opportunity to stay at school on campus in a supervised educational environment. Special assignment class may be assigned for violation of published rules, interference with school activities, incorrigible conduct, failure to attend detention, or persistent assignment to detention.

Failure to attend special assignment class or improper behavior while there will be cause for immediate removal from the class and further disciplinary action.

SATURDAY SCHOOL/SCHOOL SERVICE

Saturday School and school service will be held from 8:30 a.m. until 11:30 a.m. each Saturday as needed. Students will be required to bring school related work to Saturday School. For the school service program, students will engage in cleanup and beautification activities on school grounds.

Saturday School will primarily be used for students who are in violation of the attendance policy. School service is designed for students who are habitually tardy or for disciplinary infractions. Failure to attend or participate appropriately when assigned will result in additional disciplinary action.

SUSPENSION

Suspension from school may occur as a result of multiple or blatant infraction of school rules. Suspended students may not attend any school activity or be on school grounds without prior permission of the principal. For waiver purposes, suspensions are counted as unexcused absences.

Students will be advised specifically of the reason for suspension with written notification being furnished to the parent or guardian. Following the suspension period, a conference with the parents and student will be required prior to re-admission to Kimberly High School.

Any student seeking admission to Kimberly High School who is under suspension from another school system shall not be admitted until his suspension term has ended in the suspending district.

EXPULSION

A student may be expelled from Kimberly upon recommendation of the principal and confirming action by the Board of Education. Expulsion may be used in cases of severe misbehavior, violations of a legal or criminal nature, or persistent violation of school rules.