

## 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 2009 – 2010.

Mr. Luke Schroeder

Director

## ADMINISTRATION

Mr. Luke Schroeder	Director
Mr. Darren Warth	Decano de Alumnado
Mr. Brian Willford	Director Atletico
Mrs. Debbie Klug	Consejera
Mrs. Laurie Wirtz	Secretaria
Mrs. Stephanie Sievers	Secretaria
Kimberly Police Dept.	Oficial de Recursos
Donna Stalley	Especialista de Intervencion

## CALENDARIO DEL DISTRITO DE ESCUELAS DE KIMBERLY

### DÍAS FESTIVOS:

Día del Trabajo	Septiembre 7, 2009
Día de Acción de Gracias	Noviembre 25-27, 2009
Vacaciones de Navidad	Dec. 21, 2009 - Enero. 1, 2010
Día del Presidente	Febrero 15, 2010
Vacaciones de Primavera	Marzo 15- 19, 2010
Día Memorial	Mayo 31, 2010

### DÍAS SIN CLASES O SALIDA TEMPRANO

Primer día de Feria – No habrá clases	Septiembre 3, 4 , 2009
Entrenamiento de Maestros- No habrá clases	Octubre 1,2 2009
Conferencias de Padres y maestros 5:30–:30 p. m.	Nov. 3,5 2009
No habrá clases	Noviembre 6, 2009
Día de desarrollo de personal- No habrá clases	Noviembre 9, 2009
Conferencias de Padres y maestros-5:30-8:30pm	Abril 5,7 2010
No habrá clases	Abril 9, 2010
Día de desarrollo de personal- No habrá clases	Abril 12, 2010
Graduación (7:00 pm Gimnasio de preparatoria)	Mayo 28, 2010
Ultimo día de clases – 1:15 pm Salida	Junio 2, 2010

### PERIODAS DE REPORTES:

1er. Semestre . . . Agosto 20, 2009 - Enero 15, 2010

2nd Semestre. . . Enero .18, 2010 – Junio 2, 2010

### 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 excepción deberán estar informados de que su hijo o hija podrá ser excluido 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):

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

0-16	Primer año	33-48	Tercer año
17-32	Segundo año	48+	Cuarto año

**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

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

F - 59 o menos - Reprobado      P – Paso

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 = Aprobó (no se contará para 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

EEUU

4 4

Gobierno 2 2

Economía 1 1

Salud 1 1

Educación Física 2 2

Ciencias de la

Computación

2 2

Artes Finos 2

Idioma Extranjero 4

Educación Técnica o

Vocacional

4 4

Electivos 10 12

Total 52 60

**CURSOS DE DOBLE CREDITO**

Los siguientes cursos pueden ser tomados por estudiantes de tercer y cuarto año de preparatoria para obtener credito doble o desplazamiento avanzado. El credito doble es permitido por el Colegio del Sur de Idaho Los siguientes creditos son validos en el colegio: College Algebra (Math 143), Pre-Calculus (Math 147), Calculus (Math 170), Intro to Statistics (Math 253), Women's Fitness

(PHY 106), Fitness (PHY 106), Advanced Health (PHY 155), Spanish 3 (SPAN 101 and 102), Accounting 2 (ACCT 201), Computer Applications (BUSA 215), Personal Finance (FINA102), Fundamentals of Health (ALLH 202), Elementary Aide (EDU 202 and 203), Psychology (PSYC 101), U.S. History II (HIST 112), U.S. Government (POLS 101), Anatomy & Physiology (BIOL 127), English 12 (ENG 101), English (AP), Advanced Art (AP).

### **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**

Algunos 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 arte \$16 por semestre  
Diseño floral \$37.00  
Cuota de taller de agronomía \$25 por semestre  
Tarjeta de identificación estudiantil \$27.00  
Anuario \$38.00  
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 \$1.70 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 los cuales para ellos o sus padres encuentren alguna objeción.

### **VIGILANCIA POR CIRCUITO CERRADO**

El directorio de la escuela preparatoria de Kimberly ha autorizado el uso de cámaras de vídeo 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 vídeo. 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 reprobar 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, baloncesto para mujeres, baloncesto 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 o 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 atléticas, 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 atléticos sin ningún costo y a otros eventos a precio 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 compañeros, 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 contados como presente.

## **POLIZA:**

No se otorgarán créditos por ningún 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 contactar se con el administrador de la escuela con el objeto de programar la audiencia.

## **PROCEDIMIENTO:**

Cada alumno que viole las reglas establecidas en la póliza 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 reinstauración 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.

## **PROCEDEMIENTOS:**

### **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. Cualquier alumno que salga sin tener permiso sera dado una detención. Mas violaciones de este tipo resultaran en mas acción disciplinaria

## **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 anterior a ser anunciados.

#### **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**

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para la escuela la cual es el lugar de trabajo de los estudiantes. Esto requiere que los alumnos se vistan de tal manera por lo tanto la siguiente guía será reforzada:

- Toda ropa deberá ser modesta y apropiada para la escuela
- No escotes o ropa transparente.
- No aretes en la cara.
- La ropa deberá cubrir las prendas de vestir interiores.
- No ropa de dormir, gorras, gorra de sudaderas, o lentes de sol.
- Mientras estén de pie los pantalones cortos o faldas deberán de ser de no más de 3” arriba de la rodilla

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.

## **MUESTRAS DE AFECTO EN PUBLICO**

Se espera que todos los alumnos no muestren en público cierto afecto ya sea en la escuela, en terrenos escolares, en autobuses, o en cualquier evento patrocinado por la escuela. Muestras de afecto inaceptables incluyen pero no están limitadas a cualquier tipo de beso prolongado embarazoso, tocar inapropiada mente, o tocar de forma sexual, las demostraciones inaceptables en público de afecto dentro de

la escuela son de mal gusto, y interrumpen el ambiente educativo, y puede violar leyes de acoso sexual. Los estudiantes que violen esta póliza serán sujetos a acción disciplinaria, consejería, y/o intervención de los padres.

### **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.

### **TELÉFONOS CELULARES**

El uso de teléfonos celulares entre las 8:00 y 3:30 pm esta prohibido. El uso dentro de los salones sera decidido por cada maestro(a) de salón. Cualquier estudiante que viole esta póliza recibita una detención. Si esta póliza es violada mas de una vez resultara en contacto con los padres y se les pedirá a los papas que vengan a la escuela a recoger el celular

### **ELECTRONIC DEVICES**

El uso de i-pods, mp3, radios, y otros equipos electrónicos solo es permitido antes y después de la escuela siempre y cuando no cause interrupciones o pueda ser oído por los demas.a su alrededor. El uso de estos artículos dentro de la clase sera decidido por cada maestro individual. **La escuela no se hara responsable por artículos robados o perdidos.**

### **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. **No se permiten bebidas ni comida dentro de la biblioteca o salón de computadoras.** El que derrame algo sera el responsable de limpiarlo, el no hacerlo resultara en una detención.

### **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, enfrenten 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 educativo 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 actividad 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.

### **C LASES 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 SABADOS/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 hermoseamiento 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.