

Escuela Secundaria de Kimberly

525 Center Street W. Kimberly, ID 83341

Teléfono: 423-4170 anexo 3207

Pat Weber – Consejera

Letha Blick - Directora

Valoy Rands - Secretaria

Mascota: Bulldogs

Colores de la escuela: rojo, blanco y negro

Misión

Educar a los estudiantes para las necesidades y desafíos del presente y futuro enfocándose en altos logros académicos y en el desarrollo fuerte de la personalidad.

Lema

“Respeto mutuo, responsabilidad mutua.”

Atención Estudiantes!

Para que puedan ser exitosos en la escuela Secundaria de Kimberly, necesitaran hacer tres (3) cosas:

1. Asistir
2. Entregar trabajo de calidad a tiempo
3. Tratarse a si mismos y a otros con respeto

No hagan la vida mas difícil de lo que parece!

EXCELENCIA ACADÉMICA

El primer año en el cual un alumno obtenga calificación "A" en todas las asignaturas, él o ella recibirá, al finalizar el período académico, una medalla de bronce, el segundo año recibirá una medalla de plata y el tercer una medalla de oro.

POLÍTICA DE HONESTAD ACADÉMICA

La honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la experiencia educacional de un alumno. Es necesario crear una política escrita en relación a la honestidad académica que sea justa y que contenga un procedimiento que pueda ser claramente entendido y seguido en interés de la justicia y del debido proceso.

Definición de Deshonestidad Académica (hacer trampa):

Presentar, como si fuese su propio trabajo, materiales que no sean verdaderos o que no sean una representación válida de sus propias ideas o ayudar a otros a hacer lo mismo.

Son formas de deshonestidad:

- El que dos alumnos hagan conjuntamente una tarea sin el permiso del profesor.
- Usar materiales escritos en una prueba sin la autorización del profesor.
- Copiar la tarea o el trabajo de otra persona.
- Copiar desde un trabajo publicado.
- Permitir, a sabiendas, que otros copien su trabajo.

Determinación de la Deshonestidad Académica:

Cualquier miembro del cuerpo de profesores que tenga razón para sospechar que un alumno ha participado en deshonestidad académica seguirá los siguientes pasos delineados a continuación:

Se reunirá con el alumno o los alumnos involucrados, proporcionando evidencia de la supuesta deshonestidad académica y discutirá el asunto para determinar si ha ocurrido realmente.

Si existe suficiente prueba de deshonestidad académica el alumno se reunirá con el cuerpo de profesores del grado. El objetivo de esta reunión será discutir estrategias para ayudar al alumno a tomar mejores decisiones académicas en el futuro.

Consecuencias de la Deshonestidad Académica:

Si ocurre por primera vez: el alumno deberá llamar por teléfono a sus padres, deberá completar la tarea de nuevo por la mitad de el crédito y se le mandará donde el Director para que se tomen medidas disciplinarias (dos días de castigo después de clases).

Si ocurre por segunda vez o más veces: el alumno deberá llamar por teléfono a sus padres, deberá completar la tarea sin crédito y se le mandará donde el Director para que se tomen medidas disciplinarias mas serias.

ACCIDENTES

Todos los accidentes de los alumnos se deben reportar inmediatamente a la oficina. La oficina contactará a los padres si se trata de un accidente serio. En los casos de accidentes con heridas serias el personal de la escuela podrá llevar al alumno a un establecimiento médico o llamará al 911 para asistencia de emergencia. Un reporte de accidente sera completado y archivado.

LIBRETA DE COMUNICACIONES (AGENDA)

Se requiere que todos los alumnos de la escuela porten la libreta de comunicaciones en todo momento con excepción de la hora de almuerzo. Los alumnos tienen la oportunidad en cada clase de apuntar las tareas para la casa y cualquier otra información indicada por el profesor. Se les anima seriamente a los padres revisar la libreta de comunicaciones con su hijo o hija diariamente. El pase para cuando se fuera de la clase se encuentra en la parte de atrás de la libreta. Libretas que hayan sido perdidas o destruidas deberán ser reemplazadas por el alumno a un costo de \$5.00

ACTIVIDADES ATLÉTICAS

Los requisitos académicos para que un alumno participe en actividades atléticas serán el que mantenga un promedio de 2.0 y no tenga mas de 2 F's en cualquier clase al final de el periodo de grados antes de el comienzo de el deporte. Los alumnos que no llenen este requisito de grados serán puestos en un periodo aprueba académico de dos semanas en la cual el contrato académico sera repasado Alumnos de sexto grado que ingresan están exentos de esta regla. Para participar en programas atléticos el alumno deberá tener un

examen físico en el archivo del colegio firmado por un médico con licencia para practicar la medicina. Todos los exámenes físicos son buenos por 2 años a partir de la fecha que se hizo el examen físico. Los alumnos deberán asistir a todas y cada una de las clases el día de la actividad atlética para poder participar en las actividades extracurriculares. Ausencias por citas al doctor serán aceptadas con excepciones. Los alumnos atletas deberán pagar una tarifa por las toallas y comprar una tarjeta de actividades. Si un alumno desea ser un entrenador técnico para un equipo de la Preparatoria, él o ella no deberán tener ninguna calificación de "D" o "F" durante ningún periodo de calificaciones durante el año escolar.

ASISTENCIA

Todo el personal de la Escuela Secundaria de Kimberly están cien por ciento comprometidos en cumplir los requerimientos de la ley federal "No Child Left Behind" ("No Se Dejará A Ningún Niño Atrás"). Las investigaciones han comprobado una relación directa entre la asistencia a la escuela y los logros académicos. Por un lado los padres o guardianes son responsables de llevar a su niño o niña a la escuela y por otro la escuela tiene la responsabilidad de hacer cumplir el estatuto de asistencia obligatoria del estado de Idaho (ley) que requiere que los alumnos entre los siete y dieciséis años asistan regularmente a la escuela.

Ausencia Justificada: Es cuando la escuela ha sido notificada. Por ejemplo, llamada telefónica de un padre, excusa de un doctor, etc.

Ausencia injustificada: Es cuando la escuela no es notificada.

Ausencias de medio día y de día completo: Una ausencia de día completo se registra para el estudiante que pierde tres o más clases en un día. Una ausencia de medio día se registra al perder menos de tres clases en un día.

Ausencia justificada por la administración: Bajo circunstancias especiales el Director podrá permitir una ausencia aprobada por la administración. Estas ausencias se registran como tal pero no se aplicarán en contra del estudiante en asuntos en que la asistencia es un factor determinante (por ejemplo, premios para incentivar, participación en eventos atléticos, etc.).

Atrasos: Se considera un atraso la llegada a la escuela o a una clase que ocurre hasta diez minutos después de la campana de atrasos. Cuando un alumno llega tarde a una clase porque él o ella estaba reunido con un miembro del personal de la escuela el atraso es removido de la hoja de vida del estudiante.

Absentismo escolar: Se considera que un alumno cae en absentismo escolar cuando él o ella: Se ausenta de la escuela sin el permiso de los padres.

Deja los terrenos de la escuela sin el conocimiento y/o el permiso de un miembro adulto del personal de la oficina.

El absentismo escolar será informado al Director para que se tomen medidas disciplinarias serias.

Preocupaciones en relación a la asistencia: Si un alumno acumula cinco ausencias dentro de un semestre la cuestión será llevada al director de la escuela. Se enviara una carta a casa cuando un alumno pierda cinco, diez, y quince días de clases durante el año escolar. Si se determina que no hay una excusa legítima para las ausencias el director se reunirá con el estudiante y contactará a sus padres. En la mayoría de los casos un contrato de asistencia será creado durante esta junta.

Más de diez ausencias durante un semestre o ausencias adicionales podrán resultar en ser referidos a las autoridades de la ley o el oficial de recursos de la escuela. Se podrán poner cargos como un último recurso de mantener y reforzar la estatua compulsoria de asistencia de el estado de Idaho(ley). Circunstancias extenuantes con suficiente documentación serán tomadas en consideración.

Exoneración de Exámenes de Semestre -- Los estudiantes que tengan cinco o menos ausencias por semestre **Y** tienen una calificación de "C" o mejor en

TODAS las clases en el semestre serán exonerados de tomar los exámenes del semestre. Estos estudiantes en vez de tomar exámenes irán en un paseo de recompensa al final del semestre.

MOCHILAS

Los alumnos podrán llevar mochilas hacia y desde la escuela. Las mochilas deberán ser guardadas en los casilleros durante la jornada escolar.

CONDUCTA

Una buena conducta es un ingrediente necesario para mantener un ambiente seguro y ordenado en la escuela. El clima de nuestra escuela debería reflejar sentido común basado en los principios acordados de buen carácter. Si bien los padres son los principales formadores del carácter, nosotros ponemos énfasis y modelamos los seis pilares del carácter. Ellos son:

- **Honradez:** honestidad, integridad, etc.
- **Respeto:** tratar a los demás como tú quisieras que te trataran a ti.
- **Responsabilidad:** ser responsable por las consecuencias de tus decisiones.
- **Justicia:** no aprovecharse de los demás.
- **Bondadoso:** ser considerado amable y cooperador.
- **Ciudadanía:** hacer lo que te corresponde para hacer de nuestra comunidad un lugar mejor.

El Plan de Re enfoque: Los problemas de conducta en las salas de clase serán manejados usando el siguiente plan de re enfoque.

- 1) Si el profesor observa conducta inapropiada en la sala de clase, él o ella deberá hacerse las siguientes preguntas:
 - a. Me impide la conducta enseñar?
 - b. Impide la conducta que el alumno aprenda?
 - c. Impide la conducta que otros alumnos aprendan?
- 2) Si el profesor responde afirmativamente a cualquiera de estas preguntas se le dará una anotación o advertencia al alumno y una forma de re enfoque se le dará en el escritorio de el alumno como recordatorio visual
- 3) Si el profesor observa conductas inapropiadas de parte del alumno después de haber recibido la advertencia se le pedirá al alumno que “re enfoque” al llenar un formulario de re enfoque. El formulario le da al alumno la oportunidad de pensar acerca de por qué su conducta fue inapropiada y de desarrollar un plan para volver a estar atento en la sala de clase.

Aquellas otras conductas que violen las normas de la sala de clase (por ejemplo, mascar chicle, venir a clase sin haberse preparado, etc.) no caben dentro del plan de re enfoque puesto que no están perjudicando el proceso de aprendizaje en la sala de clases. Por lo tanto estos tipos de rompimiento de reglas de la sala de clase serán solucionados por los profesores ya sea individualmente o como equipo.

Escala Disciplinaria del Plan de Re enfoque: Si el alumno completa dos semanas sin ser re enfocado él o ella tendrá una hoja de vida sin tachas. Se continuarán acumulando re enfoques hasta el alumno complete dos semanas sin haber recibido un re enfoque.

Primer Paso: Al segundo re enfoque dentro de un período de dos semanas, se llamará por teléfono a uno de los padres y se programará un castigo de treinta minutos con el profesor después del horario escolar.

Segundo Paso: Al tercer re enfoque dentro de un período de dos semanas se llamará a uno de los padres por teléfono y se programará un castigo de 60 minutos en la oficina del Director. En este castigo el alumno escribirá un ensayo de tres párrafos reflexionando acerca de su conducta y lo analizará con el Director.

Tercer Paso: Al cuarto re enfoque dentro de un período de dos semanas se programará una reunión entre uno de los padres, el alumno, y el Director para crear un plan de conducta. Además se suspenderá al alumno por un día.

Cuarto Paso: Cualquier re enfoque adicional después del cuarto dentro de un período de dos semanas tendrá como efecto el contacto con uno de los padres y la entrega del asunto al Director para que se tomen medidas disciplinarias mas serias incluyendo la notificación al policía de la escuela.

Incumplimiento: Si en cualquier etapa del proceso de re enfoque el alumno se vuelve irrespetuoso o alegador

hacia el profesor se le considera a él o ella en incumplimiento. El alumno será inmediatamente enviado con el Director quien se pondrá en contacto con uno de los padres/guardián y una mañana de detención será asignada de 7 a.m. a 8:15 a.m. Si el alumno cree que un re enfoque no es necesario él o ella no **deberá negarse** a llenar el formulario de re enfoque En vez de rehusarse, el alumno deberá llenar el formulario de la mejor forma que él o ella pueda y después pedir respetuosamente al profesor que se programe una hora para discutir la situación.

Las siguientes situaciones son ejemplos de conductas que resultarán en acciones disciplinarias serias que incluyen hasta la posibilidad de expulsión:

La posesión de armas.

Vandalismo, dañar, o robar propiedad privada o de la escuela.

Poseer o usar sustancias ilegales, tabaco y parafernalia como pipas, fósforos, encendedores, etc.

Peleas o intimidaciones a otros alumnos.

Falta de respeto o in subordinación hacia el personal de la escuela.

Pérdida de Privilegios: Alumnos con problemas de comportamiento que resulten con una detención en la oficina o suspensión perderán el privilegio de tomar parte en cualquier evento especial por las dos semanas siguientes al castigo o suspensión. Ejemplos de eventos especiales incluyen reuniones sociales, viajes donde los alumnos tienen que dejar la escuela, día de pasatiempos, etc. Si el evento especial ocurre durante la jornada escolar se programarán actividades académicas para el alumno que ha perdido sus privilegios.

El Oficial de Policía de la Escuela: El Distrito de Escuelas de Kimberly y la Ciudad de Kimberly trabajan juntos para proveer un oficial de policía de tiempo completo para ser utilizado por el Distrito cuando sea necesario. A este oficial de policía se le llama oficial de policía de la escuela. Si bien la mayoría de los problemas de conducta son solucionados dentro de la escuela, la siguiente es una lista de los temas donde el oficial de policía de la escuela estará involucrado:

Preocupación sobre la inasistencia habitual

Conducta incorregible (el negarse a cambiar una conducta altamente inapropiada)

Amenazas de violencia

Peleas

Armas

Vandalismo

Drogas

Todos los temas donde se crea que se ha cometido un delito

HORARIO DE LA CAMPANA:

1er. Periodo 8:25-9:25 lonche para grado 6 11:56- 12:32 / tarde 12:36

2do. Periodo 9:55- 11:19 lonche para grado 7 12:01- 12:36 / tarde 12:41

3er. Periodo 11:22- 11:38 lonche para grado 8 1:06- 12:41 / tarde 12:48

4to. Periodo 11:41- 1:45

5to. Periodo 1:48- 2:25

6to. Periodo 2:28- 3:05

BEBIDAS: Se les permite a los alumnos a solamente traer agua embotellada al menos que este dentro de sus loncheras. No se permiten bebidas energéticas o bebidas de afuera de ningún tipo.

SERVICIO DE AUTOBUSES:

Tomar el bus hacia y desde la Escuela Secundaria de Kimberly es un servicio proporcionado por el Distrito de Escuelas de Kimberly. Este PRIVILEGIO puede ser revocado por una conducta desordenada o inaceptable. El conductor del bus será directamente responsable por los alumnos y tendrá autoridad sobre ellos. Los alumnos serán asignados a los buses de acuerdo a sus direcciones. Es inaceptable viajar en el bus al cual el alumno no ha sido asignado. Si un alumno pierde el autobús de la primaria deberá obtener un pase en la oficina de la secundaria antes de subirse al autobús de la preparatoria. Si necesitara más información o si usted tiene un

problema de transporte contacte a la oficina de transportes al 423-4170 extensión 3306.

RECINTO CERRADO

La Escuela Intermedia de Kimberly opera como un recinto escolar cerrado. Esto significa que los alumnos están obligados a mantenerse dentro del recinto de la escuela desde que llegan hasta que finalice la jornada escolar. Cualquier alumno que necesite salir del recinto de la escuela durante el día deberá ser autorizado por el personal de la oficina. Si el alumno no obtiene permiso antes de dejar el terreno escolar se encontrará bajo incumplimiento.

TELEFONOS CELULARES/ IPODS/ APARATOS ELECTRONICOS

- Los teléfonos celulares y ipods DEBERÁN quedarse dentro de los casilleros escolares durante las horas de clases- esto incluye la hora de comer.
- Si los alumnos necesitan usar el teléfono para contactar a sus padres o guardianes ellos pueden pedirle permiso al maestro de clase.
- Los alumnos pueden usar sus celulares y Ipods AFUERA de la escuela al terminar el horario de clases.
- Durante eventos deportivos en el gimnasio, se les pedirá a los alumnos que salgan para afuera a usar sus celulares para demostrar su respeto a los que están tratando de ver el juego.
- Si un alumno esta usando su celular o Ipod durante el horario de clases, se les sera quitado y puesto en la oficina. El alumno podrá firmar por el telefono al fin del día. Si la regla de celulares es quebrada una segunda vez se requerirá que uno de los padres venga a la oficina a firmar por el celular o Ipod. Si ocurriera una tercera vez, el estudiante ya no podrá traer el celular o ipod a la escuela.

RECINTO CERRADO

La escuela K.M.S. opera como "recinto cerrado". Esto significa que los alumnos deberán de permanecer dentro de los terrenos escolares desde que llegan hasta el horario de salida. Cualquier alumno que abandone los terrenos escolares deberá de haber obtenido permiso de el personal de la oficina antes de salir de la escuela. Se considerara que el estudiante esta en violación si no obtiene primero el permiso.

AVISO DE LA ESCUELA CERRADA

KLIX (1310 AM); KTFI (1270 AM); KEZJ (96 FM); KMVT (canal 11); KKVI. Estos avisos serán hechos a las 6:30 de la mañana o lo antes posible.

SERVICIO DE CONSEJERIA

Los estudiantes de la Secundaria K.M.S disfrutan del privilegio de consejería guiada durante el año escolar. Los alumnos pueden visitar a su consejero escolar cuando sientan la necesidad llenando una " Forma de Ayuda" o, en una emergencia yendo a la oficina para recibir asistencia. Una forma "Bully Buster" también puede ser llenada y entregada a la consejera o directora.

Nuestro consejero puede ayudar a los estudiantes asesorando sus puntos fuertes y limitaciones, ayudarles a desarrollar actitudes positivas, guiar a los alumnos hacia decisiones apropiadas, asistir en resolver problemas personales, y ayudar en el descubrimiento de talentos y habilidades. El programa consiste en una variedad de servicios y actividades, incluyendo consejera de grupo y individual, consultas para padres o maestros, guía de grupos, exploración de opciones de carreras, asistencia en escoger los cursos, servicios de información, asistencia con referencias a otros programas y servicios en la comunidad. No es requerido el permiso de los padres para que el consejero de la escuela pueda hablar con un estudiante, en caso de que el consejero piense que el estudiante se beneficie de consejera de grupo pequeño el permiso de los padres debe ser obtenido al comienzo de el ano escolar. Los padres tienen el derecho de informar a la escuela que ellos no desean que sus hijos visiten al consejero escolar. Se les anima a los padres a que arreglen una conferencia con el consejero hablando al numero 423-4170 ext. 3206

Nuestra mayor meta es ayudar a cada estudiante a ser exitoso en nuestra escuela y comunidad.

ARTÍCULOS PELIGROSOS

Por razones obvias armas de fuego, explosivos, artículos que produzcan humo o fuego, cuchillos o cualquier otro tipo de armas no deberán ser NUNCA traídos a la escuela o llevados en el bus. Si un alumno desea usar alguno de los artículos anteriores para un proyecto o demostración él o ella deberá obtener autorización de parte del Director antes de traer el artículo a la escuela. Violación de esta política resultará en acciones disciplinarias severas incluyendo la notificación a la policía. Alumnos que voluntariamente y/o a sabiendas posean, manejen, transmitan, o usen un instrumento que pueda ser considerado como un arma serán suspendidos o expulsados. La expulsión de un período de no menos de un año será recomendada para

cualquier alumno que traiga un arma de fuego a la escuela, en cumplimiento con la “Ley de Escuelas Libres de Armas.” Si un alumno trae por equivocación un artículo peligroso a la escuela deberá de entregarlo **Inmediatamente** entregárselos al director.

VESTIMENTA

Si usted desea ver la política de vestimenta de las escuelas de Kimberly por favor visite el sitio de Internet del Distrito de Escuelas de Kimberly, www.kimberly.edu. No se permitirán vestimentas de los alumnos que se consideren perjudiciales para el proceso educacional. El estándar de vestimenta se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela. Los alumnos deberán observar las siguientes reglas:

No se permite el uso de sombreros, gorras, o cualquier otro tipo de artículos que se usan en la cabeza dentro del edificio (incluyendo lentes de sol).

No se permite ropa que tenga mensajes o dibujos obscenos o inapropiados.

No se permite mostrar la cintura o usar pantalones que cuelguen por ser demasiado grandes.

No se permite mostrar la ropa interior (esto incluye el tirante del sostén).

No se permite ropa que contenga publicidad o símbolos de tabaco, alcohol o sustancias narcóticas controladas.

No se permite vestimenta de pandillas.

No se permiten panoletas.

No se permiten vestidos o blusas con tiras delgadas, 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.

No se permite usar pijamas, pantuflas, o cualquier otro tipo de ropa de dormir.

Se prohíbe también perforaciones visibles en el cuerpo, adornos pegados en la cara, ojos, brazos, manos, lengua o los pies (se permite el uso de aretes 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.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Todos los alumnos deben tener una hoja con la información de emergencia actualizada en el archivo de la oficina. Esta hoja debe ser completada al momento de la matrícula. Es vital para la escuela tener un número de emergencia actualizado en el archivo en caso de enfermedad o de accidentes. Si usted se muda, cambia de dirección o de número de teléfono informe a la oficina inmediatamente. Es importante que usted escriba los nombres de las personas que pueden venir a buscar al alumno para sacarlo de la escuela. Si el nombre no está en el archivo no permitiremos que el alumno salga de la escuela sin el permiso de los padres.

PASEOS FUERA DE LA ESUELA Y PASEOS EXTRACURRICULARES

Los padres deberán firmar un formulario de autorización al momento de la matrícula para permitir que su hijo o hija participe en los viajes fuera de la escuela. Los alumnos están obligados a viajar hacia eventos relacionados con la escuela en los buses de la escuela. Al terminar el evento, y si uno de los padres está presente, éste podrá llevarse a su hijo **sólo después de haber hablado con el personal de la escuela a cargo del evento.**

¡No hay excepciones! Los alumnos no podrán abandonar el evento con alguien que no sea uno de los padres.

El director puede hacer una excepción a esto si uno de los padres firma una nota donde hace constar que la escuela no tiene ninguna responsabilidad en frente de el director con **24 horas de anticipación** de el evento – esto no es recomendado

MULTAS

Los alumnos deberán pagar multas por tales cosas como libros de la biblioteca no devueltos en el tiempo debido, libros perdidos, libros de texto perdidos o dañados, etc.

PANDILLAS

El Distrito de Escuelas de Kimberly tiene una política de “cero tolerancia” en relación a cualquier tipo de actividad de pandillas. Esto incluye vestimenta, estilo de pelo y cualquier otro tipo de conducta asociada a la actividad de las pandillas. Los alumnos que vayan en contra esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la expulsión.

POLIZA DE TAREAS

Responsabilidad de los Profesores:

- Asegurarse que las tareas para la casa contienen la práctica de conceptos que ya han sido enseñados o practicados en la clase.
- Programar las tareas más importantes como, por ejemplo, investigaciones y/o pruebas entre las asignaturas principales para asegurarse que los alumnos no estén recargados con muchas tareas al mismo tiempo. La comunicación en los miembros del equipo es vital.
- Dividir las tareas que tengan etapas múltiples (por ejemplo, proyectos de investigación) en varias tareas más pequeñas y manejables.
- Monitoreo de el trabajo de los alumnos y contactar a los padres cuando hay preocupación al respeto.
- Usar las reuniones abiertas para explicar la política de las tareas para la casa a los alumnos y padres.
- Permitir un tiempo suficiente durante cada clase para que los alumnos puedan anotar en sus libretas de comunicaciones las tareas asignadas.

Responsabilidad de los Alumnos:

- Anotar en su libreta de comunicaciones las tareas de cada clase en cada día.
- Completar o hacer su tarea la noche del día en que les fue entregada. Si existen preguntas o problemas, pedirle ayuda al profesor al día siguiente.
- Llevar a la casa los materiales necesarios para esa noche incluyendo el libro de textos, el libro de lecturas aceleradas, las carpetas y las hojas de ejercicios.

Responsabilidad de los Padres:

- Revisar la libreta de comunicaciones de su hijo o hija diariamente.
- Conversar con su hijo o hija acerca de la tarea asignada para esa noche y revisar periódicamente para monitorear el progreso.
- **Revisar que su hijo o hija haya completado las tareas que le fueron asignadas.**

Recomendaciones de Tiempos Diarios para Completar la Tarea (basado en estudios recientes): Sexto grado - hasta 60 minutos por noche Séptimo grado - hasta 70 minutos por noche Octavo grado - hasta 80 minutos por noche

Debido a la programación por bloques, un alumno que haya perdido dos días de clases solo habrá perdido cada clase una sola vez. Por lo tanto, las peticiones de tarea hechas por los padres solo podrán ser efectuadas DESPUÉS de dos días consecutivos de ausencia. Por favor, llame a la oficina el tercer día alrededor de las 10:00 de la mañana. Las tareas podrán ser recogidas después de las 3:15 de la tarde el mismo día. Si los padres no piden la tarea será la responsabilidad del alumno obtener y completar las tareas perdidas. Los alumnos tendrán un día por cada día que estuvieron ausentes para completar y entregar la tarea.

LISTA DE HONORES

Los alumnos que tengan un promedio de notas por semestre de entre 3.0 y 4.0 serán reconocidos como alumnos con honores. Se publicará en el diario local la lista con los nombres de los alumnos con honores.

SEGURO

Se ofrecerá al momento de la matrícula un seguro escolar.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Se anima a los alumnos a que usen la biblioteca. La puntualidad y la cooperación en devolver los materiales son esenciales para la efectividad de los libros y otros materiales. Una multa de \$.10 es impuesta por cada día de atraso en la devolución de los libros. Los alumnos serán financieramente responsables por libros que hayan retirado de la biblioteca que resulten perdidos, robados o dañados. Se les permite a los alumnos a sacar 3 libros de la biblioteca. Los estudiantes que deban mas de \$1 en retrasos de devolución solo podrán sacar un libro. Si un alumno debe mas de \$5 no podrán sacar libros hasta que la cuota haya sido pagada No se

permitirá a los alumnos que hayan perdido o destruido libros retirar cualquier tipo de material de la biblioteca hasta que se hayan cargo de su responsabilidad pagando lo necesario para reponer el libro perdido o destruido. Si un alumno no puede pagar por un libro podrá acercarse al Director de la escuela para negociar alternativas de reembolso.

CASILLEROS

El alumno es responsable de mantener su casillero limpio y ordenado. No se permite rayar o pegar calcomanías en los casilleros. Los alumnos no podrán cambiar o compartir casilleros sin el permiso de la oficina. El alumno no deberá entregar la clave de su casillero a nadie bajo ninguna circunstancia. Todos los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a inspección por parte del personal de la escuela. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Se les cobrará a los alumnos el costo del reemplazo de las puertas o candados del casillero que hayan sido usados indebidamente

Los casilleros son propiedad de las escuelas publicas de Kimberly y están sujetos a la inspección por personal autorizado. Periódicamente se podrán conducir inspecciones de casilleros por personal autorizado por cualquier razón, en cualquier tiempo, sin notificación, sin el consentimiento de los estudiantes, y sin una orden de arraigo.

COMEDOR

El comedor se encuentra ubicado en la escuela de enseñanza primaria. El desayuno se sirve entre las 8:00 a.m. y las 8:20 a.m. diariamente a un precio de \$0.75. El precio del lonche es \$1.65.

Después del lonche, los alumnos deberán salir del comedor por la puerta oeste. Los alumnos no deberán permanecer en la escuela de enseñanza primaria ni usar los baños de ese edificio. Los alumnos podrán usar los baños de la escuela intermedia solo después de haber recibido el permiso de la persona adulta a cargo del almuerzo. Los alumnos deberán permanecer fuera del edificio de la escuela intermedia hasta que se toque la campana para entrar. Los alumnos no podrán ordenar alimentos desde fuera de la escuela sin antes haber obtenido, por avanzado, el permiso de la oficina. Los estudiantes que decidan traer su lonche de casa y comer su lonche afuera deberán hacerlo en el patio en las mesas de picnic y tirar su basura en los basureros, o se les pedirá que coman en la cafetería.

Solicitudes para recibir desayuno y almuerzo gratis o a un precio reducido se encuentran en la oficina. Se anima a los padres a completar este formulario que será mantenido confidencialmente.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Es posible que se busque la cobertura de los medios de comunicación para ciertos eventos escolares. Por lo tanto es posible que los alumnos aparezcan en la cobertura de los periódicos o la televisión. Si usted no desea que su hijo sea fotografiado o de cualquier manera identificado, por favor indique lo al momento de la matrícula en el formulario respectivo.

MEDICAMENTOS

La política del Distrito y de la escuela prohíbe dar medicamentos que requieren receta médica a los alumnos excepto cuando existe el permiso escrito del doctor que prescribió dicho medicamento. El formulario de permiso puede ser obtenido en la oficina. El medicamento debe venir en su empaque original con una etiqueta farmacéutica que contenga el nombre del alumno, el tipo de droga, la dosis, y las horas en que debe ser administrado. Los alumnos no podrán tener medicamentos de ningún tipo en su posesión no importando si requieren o no receta médica. Todos los medicamentos deben ser guardados en la oficina principal.

Los medicamentos que no requieren receta médica que vengan en su empaque original deberán tener el permiso de unos de los padres o guardián indicando el nombre del medicamento y la dosis correcta para poder ser administrados por el personal de la escuela. Estos medicamentos deben ser guardados también en la oficina. La única excepción será en casos de inhaladores para estudiantes con asma siempre y cuando la oficina del frente haya recibido una nota del medico o padres dando el permiso.

TARJETA DE CALIFICACIONES

Las tarjetas de calificaciones serán entregadas personalmente a los padres durante las reuniones entre los

padres y el profesor que tienen lugar dos veces al año (después del primer y tercer trimestre). Para aquellos trimestres donde no existen reuniones entre los padres y los profesores (el segundo y el cuarto), la libreta de notas será enviada por correo a la casa.

A = 90% - 100%

B = 80% - 89%

C = 70% - 79%

D = 60% - 69%

F = bajo el 60%

P = Aprueba

I = Incompleto (Deberá ser completada dentro de las dos semanas antes de que termine el trimestre.)

BAÑOS

Si un alumno necesita usar el baño entre clases él o ella deberá informarle al profesor de su siguiente clase y pedir permiso para usar el baño. Los tres minutos que existen entre clases no fueron diseñados para usar el baño sino para permitir el cambio de salas. Los baños podrán ser usados durante las clases con el permiso del profesor y un pase que autoriza circular por los pasillos.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es una violación de los derechos civiles y constitucionales de las personas y un delito en el estado de Idaho. El acoso sexual se considera una forma de discriminación sexual que contraviene la Sección 703 del Título Séptimo de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones. Es la política del Distrito de Escuelas de Kimberly mantener un ambiente de enseñanza y trabajo que sea libre de acoso sexual. El Distrito de Escuelas de Kimberly prohíbe cualquier tipo de acoso sexual. Constituirá una violación de esta política el que un alumno o empleado del Distrito de Escuelas de Kimberly acose a un alumno o a un empleado a través de conductas o comunicaciones de naturaleza sexual como han sido definidas por esta política. El Distrito de Escuelas de Kimberly investigará todas las denuncias de acoso sexual ya sean formales o informales, verbales o escritas y castigará a cualquier alumno o empleado que acose sexualmente.

Las víctimas del acoso sexual no deberían tratar de ignorar la conducta o asumir que se trata de una broma o accidente. Las víctimas no deberían culparse a sí mismas por la mala conducta de otra persona. Las víctimas deberían decir "no" al victimario. Asegúrense de que ustedes dejen en claro que no aprueban las acciones del victimario e informen inmediatamente de la situación al Director.

CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN

Todos los cambios en la programación deberán ser aprobados por el Consejero o el Director. Los cambios solo serán hechos en circunstancias extremas y los padres siempre serán notificados.

EVENTOS SOCIALES O BAILES

La Escuela Intermedia de Kimberly organiza cada año algunos eventos sociales o bailes. Los eventos sociales son sólo para los alumnos de séptimo y octavo grado. Los alumnos de sexto grado no podrán participar puesto que hay una diferencia en desarrollo significativa entre los niños de octavo grado y los del sexto grado. Si un alumno de séptimo u octavo grado desea invitar a alguien de otra escuela él o ella deberá seguir las siguientes reglas:

Entregar el nombre del invitado, la escuela de que proviene y el grado al que pertenece a la secretaria de la escuela antes de las 3:30 p.m. del día anterior al evento social.

Se contactará a la escuela a la que pertenece el alumno invitado para confirmar que éste tengan buen prestigio en su escuela.

Si el alumno posee buen prestigio la secretaria de nuestra escuela le dará el alumno de la Escuela Intermedia de Kimberly un permiso escrito para que el invitado pueda entrar al evento. Este permiso escrito y una tarjeta de identificación escolar válida deberán ser presentados por el invitado en la puerta principal para poder ser admitido al evento.

Todos los alumnos e invitados que participen en el evento social deberán seguir las reglas de la Escuela Intermedia de Kimberly. ¡SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LA VESTIMENTA PARA ASEGURARSE QUE ESTA DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE VESTIMENTA DE LA ESCUELA ISECUNDARIA DE KIMBERLY! Si un alumno se comporta de una manera lo suficientemente inapropiada para ser removido del evento él o ella será obligado a llamar por teléfono a uno de sus padres desde la oficina principal. El alumno

sólo podrá dejar el recinto de la escuela cuando uno de sus padres lo vaya a buscar y no le será permitido asistir a l próximo evento social.

Una vez que un alumno ingresa a un evento social no podrá salir del edificio hasta que el evento haya terminado. Cualquier alumno que desee dejar el evento con más de treinta minutos de anticipación deberá llamar telefónicamente a sus padres desde la oficina principal y verificar que la aprobación del padre haya sido entregada a un miembro del personal de la escuela a cargo del evento. Todos los eventos sociales comenzarán a las 7:00 de la tarde y terminarán a las 9:00 de la noche.

EQUIPO ESTUDIANTIL DE LIDERAZGO

El propósito del equipo estudiantil de liderazgo de la secundaria de Kimberly es proveer liderazgo y visión para mejorar la responsabilidad de nuestra escuela representando al cuerpo estudiantil a través de valores personales y haciendo decisiones de manera cooperativa. Su propósito es educar a sus miembros en las dinámicas de liderazgo, servicios públicos, y acciones cívicas. El equipo estudiantil de liderazgo de la secundaria de Kimberly es una cadena centrada en los estudiantes que representan las clases principales, aprenden y sirven, hablan y actúan.

El equipo de liderazgo general consiste de un representante de de cada grado primordial en los grados sexto a octavo. Membresía al equipo de liderazgo general esta abierto a aplicaciones y nominaciones dentro de las primeras dos semanas de clases. Criterio para la membresía: a) 2.5 GPA (promedio de nota) b) el deseo de estar en la posición de líder c) Poder honrar y promover los pilares de carácter.

Los estudiantes que estén interesados en el equipo ejecutivo de liderazgo estudiantil necesitaran tener un ano de experiencia previa en el equipo general de liderazgo estudiantil. El equipo general estudiantil de liderazgo escogerán para el siguiente ano a dos estudiantes de octavo grado y a dos de séptimo grado para ser miembros. Estas selecciones se llevaran acabo en las ultimas dos semanas de clases.

SUSPENSIÓN

Suspensiones dentro y fuera de la escuela serán asignadas a aquellos alumnos que demuestren un problema de conducta más serio. Aquellos alumnos castigados con una suspensión dentro de la escuela deberán reportarse a la oficina inmediatamente una vez que hayan llegado a la escuela. La suspensión dentro de la escuela dura hasta las 3:05

A los alumnos suspendidos fuera de la escuela se les prohíbe entrar al recinto de la escuela durante el plazo de la suspensión. El día que un alumno suspendido deba volver a la escuela, DEBERÁ acudir inmediatamente a la oficina del Director. El Director se reunirá con el alumno para asegurarse que está en condiciones de completar un día escuela productivo. Se podrá completar toda la tarea que haya sido perdida durante la suspensión fuera de la escuela. El alumno es responsable de obtener la tarea perdida y completarla a tiempo (se le permite un día por cada día suspendido fuera de la escuela).

TELÉFONO

El propósito principal del teléfono de la oficina es que sea usado solo por personal de la oficina. Si un alumno se enferma y desea llamar a su casa deberá pedir permiso al personal de la oficina para usar el teléfono. Los alumnos NO PODRÁN usar los teléfonos de las salas de clase para llamar a sus casas debido a una enfermedad. No se removerá a los alumnos de sus salas para que éstos atiendan a llamadas telefónicas, acepto en casos de emergencia. Los celulares deberán de permanecer en los casilleros de los alumnos durante el horario escolar. **DESPUÉS** de clases los alumnos podrán llevarlos para afuera y usarlos.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto usados durante el año escolar son entregados a los alumnos en calidad de préstamo. Es la responsabilidad de los alumnos mantener y cuidar los libros y devolverlos en condiciones aceptables al finalizar el año escolar. Los alumnos serán responsables por los costos de libros dañados o perdidos.

VIGILANCIA POR CIRCUITO CERRADO

El Directorio de la Escuela Intermedia de Kimberly autoriza al Superintendente a instalar cámaras de video en la

propiedad del distrito para asegurar la salud, bienestar, y seguridad de los miembros del personal, alumnos y visitantes. Aquellos alumnos que contravengan las políticas del Directorio, las regulaciones administrativas, las reglas del edificio o la ley estarán sujetos a medidas disciplinarias adecuadas.

Grabaciones de circuito cerrado podrán llegar a ser parte de la hoja de vida escolar de un alumno. El distrito cumplirá con las leyes aplicables tanto estatales como federales relacionadas con la manutención y retención de las grabaciones.

VISITANTES

Todos los visitantes deberán reportarse en la oficina principal para recoger un pase que deberán portar durante la duración de su visita. No se permite a alumnos que no pertenecen a la Escuela Intermedia de Kimberly visitar la escuela durante cualquier día escolar.

RETIRO DE LA ESCUELA

El proceso de retirarse de la Escuela Intermedia de Kimberly o de transferencia a otra escuela o distrito comienza en la oficina. Todos los libros y materiales entregados al alumno serán devueltos al profesor o a la biblioteca. Antes del retiro oficial, el alumno deberá pagar todas las multas pendientes.

ANUARIO

Los recuerdos del año escolar son recogidos en un libro diseñado por el personal encargado del anuario. Se podrá comprar estos libros al momento de la matriculación o, a un precio un poco mayor, más tarde en el año escolar.