

ESCUELA SECUNDARIA COLBY



2026-2027

MANUAL DEL ESTUDIANTE

BIENVENIDO.....	2
HORARIO DE CAMPANA.....	3
HONESTIDAD ACADÉMICA.....	4
ACCIDENTES.....	5
NORMAS DE ASISTENCIA.....	5
AUSENCIAS.....	5
AUSENCIAS PREVISTAS.....	5
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA.....	6
AUSENCIAS.....	6
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.....	6
TARDANZA.....	7
DETENCIÓN.....	7
NORMAS PARA LOS PASAJEROS DE AUTOBÚS.....	8
Responsabilidad del Chromebook.....	8
DISCIPLINA.....	9
PLAN DE DISCIPLINA ADMINISTRATIVA:..	10
Disposiciones para la aplicación de la	
Política de Disciplina Administrativa:...	11
INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y	
CONSECUENCIAS:.....	11
A. ASISTENCIA ESCOLAR.....	11
B. RELACIONES ENTRE ALUMNOS.....	11
C: RELACIONES ENTRE	
ESTUDIANTES Y PERSONAL.....	12
D. PROPIEDAD ESCOLAR.....	12
E. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD	
PÚBLICA.....	13
F. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS... ..	13
G. OTRAS INFRACCIONES	
DISCIPLINARIAS.....	13

H. ACOSO.....	14
I. PANDILLAS Y COMPORTAMIENTOS	
RELACIONADOS CON LAS PANDILLAS...	15
Política de uso de teléfonos celulares de	
la escuela secundaria Colby.....	15
Auriculares y audífonos.....	15
teléfonos celulares.....	15
Uso autorizado del teléfono móvil.....	16
Directrices adicionales.....	16
Primera infracción.....	16
Segunda infracción.....	16
Otros delitos.....	16
VESTIMENTA Y APARIENCIA.....	18
CIERRE DE ESCUELAS DE	
EMERGENCIA.....	18
ACCESO AL EDIFICIO ESCOLAR ANTES	
Y FUERA DEL HORARIO ESCOLAR.....	19
CENTRO DE PLANIFICACIÓN DEL	
PROFESORADO Y SALA DE COPIADO	19
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO.....	19
SERVICIO DE SALUD.....	19
ESTUDIANTES QUE CUMPLEN CON LAS	
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS:.....	20
Conversión del promedio de	
calificaciones.....	20
Conversión del promedio ponderado de	
calificaciones.....	20
TAQUILLAS.....	20
BÚSQUEDA CANINA.....	21
MOVERSE.....	21
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.	
21	
MENSAJES.....	21



REUNIONES CON LOS PADRES.....	21
PASES.....	22
PERMISO PARA SALIR DEL EDIFICIO ESCOLAR.....	22
CARTELES.....	22
INFORMES DE PROGRESO.....	22
NORMAS DE ENSAYOS Y PRÁCTICAS.....	22
NORMAS PARA BAILES/FIESTAS ESCOLARES.....	22
ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR.....	23
POLÍTICA DE DEBIDO PROCESO PARA LOS ESTUDIANTES.....	23
REGISTROS DE ESTUDIANTES.....	23
VEHÍCULOS PARA ESTUDIANTES.....	24

ESTUDIANTES VISITANTES.....	24
PROCEDIMIENTOS DE LA SALA DE ESTUDIO.....	24
LIBROS DE TEXTO.....	25
TARIFAS DE LAS CLASES.....	25
AVISO ANUAL SOBRE EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO.....	25
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	26
REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.....	26

BIENVENIDO

Este manual se ha preparado para ayudar a los estudiantes y a sus padres/tutores a familiarizarse con las normas y reglamentos de la Escuela Preparatoria Colby. Léalo con atención y consérvelo para consultarlo cuando tenga dudas sobre las normas y reglamentos que deben seguirse en esta escuela. Si tiene alguna pregunta sobre las normas y reglamentos de este manual, por favor pase por la oficina y hable con el director. Esperamos que su educación en la Escuela Preparatoria Colby sea una experiencia agradable y provechosa.

Nuestra misión: Aprendizaje para todos.

Nuestra visión: Nuestra visión es preparar colectivamente a los estudiantes con las habilidades sociales, emocionales y académicas necesarias para garantizar que alcancen su máximo potencial y se conviertan en miembros productivos de la sociedad.

Para honrar y promover nuestro propósito, visión y objetivos compartidos, nos comprometemos a cumplir los siguientes compromisos colectivos.

Como resultado de ello, Misión y Visión:

- El personal contribuirá a crear una cultura de celebración reconociendo los esfuerzos y logros de nuestros estudiantes y compañeros, mientras nos esforzamos continuamente por alcanzar un éxito aún mayor.



- El personal docente establecerá objetivos de aprendizaje claros y animará a los estudiantes a esforzarse por comprender qué pueden hacer con ese conocimiento.
- El personal utilizará los resultados de nuestras evaluaciones comunes para mejorar nuestra práctica individual y colectiva, y para satisfacer las necesidades de ampliación e intervención.
- El personal acordará las expectativas de comportamiento comunes para los estudiantes, modelará y enseñará ese comportamiento y reforzará constantemente nuestras expectativas.
- El personal vendrá a trabajar cada día y mostrará la mejor versión de sí mismos.
- El personal respetará todos los puntos de vista y valorará las cualidades individuales y únicas de nuestros compañeros.
- El personal establecerá sólidas relaciones de colaboración con los padres y les proporcionará la información que necesitan para supervisar y apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- El personal participará en un desarrollo profesional significativo e integrado en el trabajo para mejorar nuestras habilidades profesionales.



HORARIO DE CAMPANA

Lunes		
Período / Evento	Hora de inicio	Fin de los tiempos
1. ^a / 5. ^a hora	8:10 AM	9:31 AM
Paso	9:31 AM	9:35 AM
<i>Segundo / sexto período</i>	9:35 AM	10:55 AM
Almuerzo	10:55 AM	11:25 AM
Paso	11:25 AM	11:28 AM
<i>Sala de estudio</i>	11:28 AM	12:08 PM
Paso	12:08 PM	12:12 PM
3. ^a / 7. ^a hora	12:12 PM	13:32
Paso	13:32	13:36
4. ^o / 8. ^o período	13:36	14:56
Paso	14:56	15:00
AST	15:00	15:30

AST - Tiempo de apoyo académico

Martes - Viernes		
Período / Evento	Hora de inicio	Fin de los tiempos
<i>Primer período</i>	9:10 AM	9:48 AM
Paso	9:48 AM	9:51 AM
<i>Segundo período</i>	9:51 AM	10:29 AM
Paso	10:29 AM	10:32 AM
Tercer período	10:32 AM	11:10 AM
<i>Paso</i>	11:10 AM	11:13 AM
Cuarto período	11:13 AM	11:51 AM
<i>Paso</i>	11:51 AM	11:54 AM
Sala de estudio	11:54 AM	12:14 PM
<i>Almuerzo de la escuela secundaria</i>	12:14 PM	12:46 PM
Paso	12:46 PM	12:49 PM
<i>Quinto período</i>	12:49 PM	13:27
Paso	13:27	13:30
Sexto período	13:30	14:08
Paso	14:08	14:11
Séptimo período	14:11	14:49
Paso	14:49	14:52
Octavo período	14:52	15:30



HONESTIDAD ACADÉMICA

La honestidad académica es un valor fundamental en la Escuela Secundaria Colby. La política de honestidad académica de la escuela está diseñada para promover la integridad y la equidad en todo el trabajo académico. Las siguientes directrices describen la política de honestidad académica de la escuela.

1. Plagio: El plagio consiste en presentar el trabajo de otra persona como propio. Esto incluye usar citas textuales, parafrasear o resumir sin dar el crédito correspondiente a la fuente original. El plagio es inaceptable en la Escuela Secundaria Colby y puede acarrear graves consecuencias.
2. Hacer trampa: Hacer trampa es obtener o intentar obtener una ventaja injusta en el ámbito académico. Esto incluye, entre otras cosas, copiar de otro estudiante, usar materiales no autorizados durante un examen o colaborar con otros en tareas que deben realizarse individualmente. Hacer trampa es inaceptable en la Escuela Secundaria Colby y puede acarrear graves consecuencias, como reprobar la tarea, el curso o incluso la expulsión.
3. Uso de Inteligencia Artificial: El uso de inteligencia artificial, incluyendo ChatGPT o cualquier otra forma de IA, está estrictamente prohibido en Colby High School a menos que el profesor lo autorice. Todas las tareas y evaluaciones deben ser completadas individualmente por el estudiante sin utilizar IA. Cualquier intento de usar IA para trabajos académicos se considera trampa y tendrá graves consecuencias.
4. Denuncia de deshonestidad académica: Se espera que los estudiantes denuncien cualquier caso de deshonestidad académica a un profesor o administrador.
5. Consecuencias por deshonestidad académica: Las consecuencias de la deshonestidad académica en Colby High School son graves y pueden incluir reprobar la tarea o el curso. La gravedad de las consecuencias dependerá de la naturaleza de la falta y la cantidad de veces que el estudiante haya cometido deshonestidad académica.
6. Prevención del fraude académico: Para prevenir el fraude académico, la escuela secundaria Colby ofrece a los estudiantes educación y recursos sobre métodos de citación adecuados, técnicas de investigación y gestión del tiempo. Además, los profesores proporcionarán pautas claras para la asignación de trabajos estudiantiles, garantizando así la honestidad académica.

En conclusión, la preparatoria Colby se toma muy en serio la honestidad académica y se espera que todos los estudiantes cumplan con la política de honestidad académica de la escuela. Cualquier violación de esta política puede acarrear graves consecuencias. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los estándares de honestidad académica de la escuela e informar sobre cualquier caso de deshonestidad académica.

En todos los casos de infracción, el profesor deberá completar un informe de conducta, contactar a los padres y comunicarse con el director para informar sobre el incidente. (Consultar G-3, Infracciones disciplinarias).



ACCIDENTES

Todo accidente ocurrido en las instalaciones escolares o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe ser reportado inmediatamente por el estudiante a la persona a cargo y a las demás autoridades pertinentes. El Distrito ya no ofrece seguro para estudiantes.

NORMAS DE ASISTENCIA

La ley estatal, según los artículos 118.15, subsecciones 1 a 5, establece: *“Toda persona que tenga un hijo de entre 6 y 18 años de edad deberá asegurarse de que dicho hijo asista a la escuela con regularidad durante todo el período y horario lectivo.* Todos los estudiantes necesitan establecer un buen historial de asistencia. La ausencia escolar, ya sea justificada o injustificada, suele tener un efecto negativo en el rendimiento académico del estudiante. En Colby, cada estudiante debe asistir a todas las clases o sesiones de estudio programadas durante el periodo lectivo.

Cuando un estudiante deba ausentarse por enfermedad u otras razones de emergencia, los padres deben comunicarse con la oficina el día de la ausencia. Podrán enviar una nota firmada con el estudiante el día de su regreso.

Los estudiantes que regresen durante el día deben registrarse en la oficina y obtener un pase antes de volver a clase. Cualquier estudiante que incumpla las normas mencionadas anteriormente podría enfrentar medidas disciplinarias. Un estudiante de 18 años o más solo podrá justificar su ausencia si cuenta con un contrato de adulto registrado en la oficina del director.

AUSENCIAS

Las ausencias se registrarán en el ordenador utilizando las siguientes etiquetas.

- Padres eximidos (10) por año
- Información médica (se requiere verificación)
- Legal (se requiere verificación)
- Funeral
- Emergencia familiar
- Actividad escolar
- Servicio religioso
- Injustificado (unx)
- Excusa parental injustificada (uxp)

Una ausencia justificada permite al estudiante recuperar las tareas y/o el tiempo de clase perdido. El estudiante es responsable de solicitar y completar las tareas de recuperación.

AUSENCIAS PREVISTAS

Los estudiantes que sepan que faltarán a clases en el futuro deben solicitar un formulario de ausencia prevista en la oficina de la escuela. Se requerirá una nota de los padres o tutores que indique el motivo de la ausencia prevista. Si la ausencia está relacionada con la escuela, no es necesario que complete el formulario, pero sí deberá entregar el trabajo. Las ausencias previstas contarán para las diez (10) justificaciones parentales permitidas para su hijo/a.



PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Tras seis ausencias, se enviará una carta a los padres para informarles sobre el problema de asistencia. Se enviará una segunda carta tras doce ausencias, y se realizará un seguimiento exhaustivo de las ausencias injustificadas adicionales. Se podrá programar una reunión con los padres, el alumno y el director para abordar la mejora de la asistencia. Al alcanzar las dieciocho ausencias, se podrá presentar una denuncia por absentismo escolar contra los padres y el alumno.

Los siguientes tipos de ausencias no lo son Se contabilizaron para las ausencias justificadas de los padres de 10 días:

- Cita con el médico con verificación
- Situación médica, por ejemplo, pierna rota, cirugía, conjuntivitis, piojos (con verificación).
- Emergencia familiar, por ejemplo, funeral familiar, accidentes de coche, incendios, rotura de tuberías de agua.
- Fechas de comparecencia ante el tribunal (con verificación)
- Actividades escolares
- Los servicios religiosos (es decir, las actividades de grupos juveniles se considerarán una ausencia justificada por los padres).

Este plan de asistencia no reemplaza la ley estatal en materia de absentismo escolar.

AUSENCIAS

Según la normativa del consejo escolar, los alumnos que sean suspendidos podrán recuperar las tareas importantes que afecten a sus calificaciones.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Tras agotar diez ausencias justificadas por los padres, cualquier ausencia de medio día sin justificación médica conllevará una detención. Cualquier ausencia de día completo conllevará dos detenciones, que se emitirán a discreción del director. Además de lo anterior, se aplicarán los Estatutos de Wisconsin (118.15) relativos a la asistencia escolar.

CHS tiene un campus abierto para el almuerzo (solo para estudiantes de último y penúltimo año), la Sala de Estudio y AST los martes, jueves y viernes. (Todos los estudiantes deben permanecer en el campus para AST los lunes y miércoles) para aquellos estudiantes que hayan firmado los formularios de autorización de sus padres y NO estén en la Lista de No Cumplimiento de Expectativas (NME).

Los estudiantes con detenciones pendientes, ausencias injustificadas, tardanzas a clase, tardanzas continuas e infracciones de conducta continuas no podrán salir al campus.

El AST es un período de tiempo utilizado para la intervención académica y conductual. El acceso al campus es un privilegio, y los estudiantes deben permanecer en él debido a problemas de asistencia, tardanzas, comportamiento, planificación académica o profesional,



solicitudes de servicios estudiantiles, rendimiento académico, reuniones escolares o solicitudes administrativas.

La jornada escolar termina a las 3:30, y cualquier actividad personal o trabajo debe planificarse para después de que finalice la jornada escolar a las 3:30.

TARDANZA

¡Un poco tarde es demasiado tarde! Si llegas tarde a la escuela o a clase, tu profesor puede marcarte como impuntual y te informará de ello, aplicando la política de puntualidad del aula. Si te han retenido en la oficina o un profesor, pide un pase a la persona **¿Quién te detuvo?** antes de ir a su próxima clase. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela sin una razón legítima (determinada por el director) recibirán una detención de 30 o 60 minutos, y no podrán salir al campus ese día.

Los estudiantes que acumulen tres retrasos (es decir, 3, 6, 9 y 12) durante un trimestre serán ubicados en el nivel correspondiente del código de disciplina.

- 3 = Advertencia
- 6 = 1/2 hora de detención y no se permite salir al campus.
- 9 = 1 hora de detención y no se permite salir al campus.
- 12 = 2 horas de detención y no se permite salir al campus.
- 15 = Suspensión dentro del centro educativo (no elimina las detenciones anteriores)
 - Estudiante de 11.º y 12.º grado: pérdida de la capacidad de abandonar la escuela durante el AST o Sala de estudio durante el resto del trimestre. (Posibilidad de recuperar este privilegio tras una reunión con la administración).
 - El estudiante deberá entregar su teléfono celular durante el resto del trimestre. (Podrá recuperar el privilegio tras reunirse con la administración).

DETENCIÓN

La detención se lleva a cabo a partir de las 15:30. Los martes y jueves a las 16:30. El director programará castigos para los estudiantes. Se pueden acordar otros horarios con el director con antelación. Un estudiante que desee ser eximido de una detención asignada debe ser eximido por un director **antes de faltar a la detención**. Los estudiantes que falten al castigo tendrán 30 minutos. Se añadirá un cargo por cada detención programada a la que no se haya asistido, siempre y cuando no se haya reprogramado la detención antes de faltar.

Expectativas respecto a la detención:

- Los estudiantes deben inscribirse para el castigo antes de las 3:30 del día en que planean cumplirlo.
- Los estudiantes que sean enviados a detención deberán organizar su propio transporte.
- Sea puntual.
- Prepárate para trabajar en tus estudios.
- Utiliza el tiempo de forma constructiva.
- Sé cooperativo.



Cada vez que los estudiantes no cumplan con las expectativas establecidas, deberán recuperar ese tiempo cumpliendo una detención.

Las detenciones no atendidas pueden pérdida de privilegios hasta que se compensen y pueden incluir, pero no se limitan a, la participación en eventos extracurriculares, bailes escolares u otras actividades escolares.

Estudiantes de último año que no hayan cumplido con sus detenciones, obligaciones financieras o demás expectativas. **No se les permitirá participar en la ceremonia de graduación. ¡La participación en esta ceremonia es un privilegio!**

NORMAS PARA LOS PASAJEROS DE AUTOBÚS

Los estudiantes deben llegar puntuales a las paradas de autobús escolar designadas y esperar a que el autobús se detenga por completo antes de intentar subir. Recuerden que hablar en voz alta y reírse distrae al conductor y dificulta la conducción segura. No se permiten juegos bruscos ni bromas cerca del autobús escolar ni dentro de él.

- Escucha y obedece las instrucciones del conductor. **primero** hora te dicen.
- Sé educado y cortés con los demás pasajeros y con el conductor del autobús.
- No se pare ni saque las manos, los brazos ni la cabeza por las ventanas. No arroje objetos ni escombros por la ventana.
- No está permitido comer ni beber ningún tipo de alimento o bebida en el autobús.
- El pasajero deberá pagar los daños causados a los asientos u otros equipos del autobús.
- Los alumnos solo podrán ser recogidos y dejados en los puntos establecidos conjuntamente por las autoridades escolares, los padres y la empresa de autobuses.
- Solo los pasajeros con reserva previa podrán subir al autobús. No se permite el acceso de invitados a las rutas regulares.
- No se permite ningún tipo de alteración del orden público que pueda interferir con la seguridad del autobús o con la comodidad de los pasajeros. No se tolerarán peleas ni lenguaje ofensivo. Quienes infrinjan estas normas serán suspendidos de su derecho a viajar en el autobús.

La escuela organiza el transporte escolar para partidos y excursiones, y cada autobús está a cargo de un miembro del profesorado. Todos los alumnos deben regresar a la escuela en el autobús que les corresponde, a menos que hayan acordado otra cosa con un administrador. Se espera que vistan de forma apropiada para la ocasión.

Recuerde que el transporte escolar es un privilegio que puede ser revocado (según la Opinión del Fiscal General, fechada el 17/10/74). Se notificará a los padres si se produce alguna conducta inapropiada en el autobús. Si dicha conducta persiste, las autoridades escolares podrán suspender el privilegio de usar el autobús o se podrán aplicar medidas disciplinarias. Esto no exime al estudiante de faltar a clases.



Responsabilidad del Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado y la seguridad de su Chromebook asignada en todo momento. Esto incluye los daños causados por terceros. Si una Chromebook se pierde, es robada o se daña, independientemente de quién sea el responsable, el estudiante asignado podría ser considerado responsable.

Los estudiantes también deben proteger sus perfiles de Chromebook con contraseñas seguras y únicas, y se espera que cierren sesión o apaguen sus dispositivos cuando no los utilicen. Dejar una Chromebook desatendida o abierta puede resultar en acceso no autorizado y posibles medidas disciplinarias.

El incumplimiento de estas directrices puede conllevar la pérdida de privilegios y la responsabilidad financiera por las reparaciones o sustituciones.

DISCIPLINA

ESPERANZAS DE HEREDAR

Creemos que los padres/tutores tienen la obligación principal de fomentar la autodisciplina, la responsabilidad y el respeto por los demás en sus hijos. Los niños que desarrollan estas cualidades suelen tener un buen rendimiento escolar. La escuela también se preocupa por el desarrollo de actitudes, hábitos y comportamientos, así como por mantener un ambiente propicio para el aprendizaje; por lo tanto, procura colaborar con los padres en el desarrollo del alumno. Cuando los estudiantes no siguen las normas de conducta, la escuela tiene la responsabilidad de actuar en beneficio de esos estudiantes y del resto del alumnado. El buen comportamiento es una responsabilidad compartida entre padres, alumnos y educadores.

LOS PADRES DEBEN:

- Mantener una comunicación regular con la escuela con respecto a la conducta y el progreso de su hijo.
- Asegúrese de que su hijo asista diariamente e informe y explique de inmediato cualquier ausencia o tardanza en la escuela.
- Ayudar a su hijo a estar sano, bien arreglado y limpio. Informar a las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecta a su hijo y/o a otros niños de la comunidad escolar.
- Mantenga actualizados en la escuela sus números de teléfono y/o direcciones de correo electrónico de casa, del trabajo y de emergencia.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Asiste a todas las clases diariamente y llega a tiempo.



- Prepárense para venir a clase con los materiales de trabajo adecuados.
- Absténgase de hacer declaraciones profanas e incendiarias.
- Sea respetuoso con todas las personas y propiedades.
- Comportarse de forma segura y razonable.
- Esté bien arreglado y limpio.
- Ser responsables de su trabajo.
- Respete las normas y reglamentos establecidos por la escuela y por cada profesor de aula.
- Busque realizar cambios de manera ordenada y aprobada.

LOS EDUCADORES DEBEN:

- Anime a los padres a comunicarse regularmente con la escuela.
- Promover la disciplina basada en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- Mantener un ambiente propicio para el buen comportamiento.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS

El profesor titular será responsable de mantener un entorno de aprendizaje eficaz. Todos los profesores deben aplicar su Plan de Disciplina del Aula o las expectativas establecidas de manera justa y coherente. El Plan de Disciplina del Aula proporciona un conjunto de reglas y consecuencias claramente definidas y comprendidas.

Se entregará una copia de este plan a los estudiantes al comienzo de cada curso, y se guardará una copia del Plan de Disciplina de cada profesor en los archivos de la oficina.

Los problemas disciplinarios que escapen al ámbito de responsabilidad del profesor de aula y que se remitan a la secretaría se tratarán de acuerdo con el Plan Disciplinario Administrativo, a discreción de la Administración.

La escuela secundaria Colby utiliza un sistema de disciplina mayor y menor. Las faltas menores son comportamientos estudiantiles que no llegan al nivel de requerir la intervención de la oficina. Ejemplos: infielDesafío, falta de respeto, interrupción, código de vestimenta, contacto físico inapropiado, no participar en clase, mal uso de la propiedad, violación de tecnología y comportamiento inseguro. Tres faltas menores equivalen a una falta mayor con una consecuencia de 1 detención. Las faltas mayores son comportamientos estudiantiles más graves y deben ser administrado por la oficina.

Centro Alternativo de Aprendizaje y Asistencia (ALAC)

El alumno podrá ser trasladado al aula ALAC durante el resto de la clase si su comportamiento interrumpe el aprendizaje y dificulta la labor docente. No podrá regresar hasta que se haya completado el procedimiento en el aula ALAC.

ADMINISTRATIVO PLAN DE DISCIPLINA:

*ISS=In School Suspension
*OSS=Out of School Suspension



Paso 1:

- Advertencia para interrumpir el comportamiento
- Posible detención
- Reunión con el profesor y/o el director.

Paso 2:

- Padre contactado
- Detención

Paso 3:

- Detenciones adicionales
- Reunión de padres
- Posible contrato de estudiante.

Paso 4:

- Algún día, la ISS o la OSS
- Remisión a servicios de orientación, personas en situación de riesgo, etc.

Paso 5:

- De uno a tres días ISS u OSS
- Se requiere una reunión con los padres antes del regreso a la escuela.
- Contrato de estudiante.

Paso 6:

- 5 días en EE. UU.
- Contrato previo a la expulsión

Paso 7:

- Recomendar una audiencia de expulsión ante la junta escolar.

Disposiciones para la aplicación de la Política de Disciplina Administrativa:

Todos los docentes mantendrán un Plan de Disciplina o expectativas de clase para manejar cualquier problema que surja en el aula. Como parte de este Plan de Disciplina, cada docente incluirá disposiciones para notificar a los padres o tutores cuando exista un problema en el aula. Los padres o tutores de los estudiantes enviados a la oficina por motivos disciplinarios serán informados por el docente o la administración sobre el motivo de la remisión. Se iniciará un expediente disciplinario para cada estudiante remitido a la administración. Se mantendrá un registro de cada infracción. Los padres serán notificados por escrito de todas las infracciones de la Política de Disciplina Administrativa. Todo el personal será responsable de buscar la asistencia de consejeros, docentes, psicólogos escolares, trabajadores sociales y otros profesionales para ayudar a los estudiantes a corregir sus problemas de conducta.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y CONSECUENCIAS:

A. ASISTENCIA ESCOLAR

A-1) Absentismo escolar/Ausencia injustificada:

El acto de ausentarse de la escuela durante parte o la totalidad de la jornada escolar, sin el permiso de los padres o de los administradores escolares. **Paso 1-4**

A-2) Abandonar el campus sin permiso: El acto de faltar a la escuela sin un justificante. **Paso 1-4**



A-3) Tardanza:El acto de llegar tarde a la escuela, a clase o a otras actividades obligatorias sin una excusa aceptable.**Paso 1-6**

B. RELACIONES ENTRE ALUMNOS

B-1.) Actos amenazantes o intimidatorios:El acto de amenazar verbalmente o mediante gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier estudiante en las instalaciones escolares o en el trayecto hacia o desde la escuela.**Paso 1-5**

B-2.)Ataque físico:El acto de agredir físicamente o intentar lesionar de alguna manera a cualquier estudiante en las instalaciones escolares o en su trayecto hacia o desde la escuela.**Paso 5-7**(Se puede contactar con la policía)

B-3.)Falta de respeto:El acto de insultar, proferir nombres despectivos, usar obscenidades hacia, deshonrar o, de cualquier otra manera, abusar verbalmente o por escrito de cualquier miembro del cuerpo estudiantil.**Paso 1-4**

B-4.)Chantaje:El acto de extorsionar a una persona en la escuela para obtener objetos de valor bajo la presión de amenazas implícitas o explícitas.**Paso 5-7**(Se puede contactar con la policía)

B-5.)Combate:Implica hostilidad bocontacto diario dentro o en la propiedad escolar o al ir o venir de la escuela, incluyendo cualquier actividad patrocinada por la escuela.**Paso 5-7**(Se puede contactar a la policía)

B-6.) Daños a la propiedad: Pasos 1-4(Se requiere restitución)

B-7.)Robo: Paso 3-5(Se requiere restitución y, cuando corresponda, se remitirá el caso a la policía).

B-8.)Uso de la cuenta de usuario de otro estudiante.Pasos 1 a 5, además de la pérdida de privilegios informáticos según lo determine la administración.

B-9)Revelar contraseñas de red individuales.Pasos 1 a 5, además de la pérdida de privilegios informáticos según lo determine la administración.

C: RELACIONES ENTRE ESTUDIANTES Y PERSONAL

C-1.)Insubordinación:El acto de negarse deliberadamente a responder o a cumplir una solicitud razonable por parte del personal escolar autorizado.**Paso 1-4**

C-2.) Actos amenazantes o intimidatorios:El acto de amenazar verbalmente o mediante gestos el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal escolar.**Paso 5-7**(Se puede contactar con la policía)

C-3.)Ataque físico:El acto de agredir físicamente a cualquier miembro del personal escolar en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.**Paso 7**(Se contactará a la policía)

C-4.)Falta de respeto:El acto de insultar, proferir nombres despectivos, deshonrar, hacer gestos o abusar de cualquier otra manera, verbalmente o por escrito, de cualquier miembro del personal escolar.**Paso 1-4**(Se puede contactar con la policía)

C-5.)Falta de respeto a la propiedad de un miembro del personal escolar:

C-5a.)Daño. Paso 2-7Se requiere restitución. (Se puede contactar a la policía).

C-5b.) Robo: Paso 3 - 7Se exige la restitución y, cuando proceda, se remitirá el caso a la policía.



C-6. Uso del inicio de sesión del profesor: Paso 5 y pérdida de privilegios informáticos según lo determine la administración.

D. PROPIEDAD ESCOLAR

D-1.) Vandalismo: El acto de destruir deliberadamente propiedad pública.

D-1a.) Destrucción. El acto de dejar la propiedad inutilizable. **Paso 4-7** (Se requiere restitución y se remitirá el caso a la policía)

D-1b.) Desfiguración. El acto de dañar la propiedad requiere limpieza o reparación. **Paso 4-7** (Se requiere restitución)

D-1c.) Uso indebido de material impreso. El acto de destruir o dañar revistas, libros u otro material impreso. **Paso 2** (Se requiere restitución)

D-1d.) Uso indebido de material digital. El acto de destruir, dañar o sabotear material digital (por ejemplo, cargar virus informáticos, borrar archivos de otros, instalar software y reubicar archivos de otros). **Paso 2-7 Restitución requerida** (Se puede contactar con la policía)

D-2.) Robo

D-2a.) Robo No es lo suficientemente grave como para denunciarlo a la policía. **Paso 3** (Se requiere restitución).

D-2b.) Hurto mayor. Lo suficientemente importante como para denunciarlo a la policía. **Paso 5-7** (Se requiere restitución y se remitirá el caso a la policía)

D-3.) Abuso de las instalaciones escolares: Pasos 4-7 (Se requiere restitución y se puede contactar a la policía)

D-4.) Tirar basura: Pasos 1-3

D-5.) Mal uso de los alimentos: Pasos 1-5

E. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

E-1.) Detonación de dispositivos explosivos: Pasos 4-7 (remisión a la policía)

E-2.) Falsas alarmas:

E-2a.) El acto de activar una alarma de incendio o emitir una advertencia de incendio u otra catástrofe sin justa causa. **Paso 5** (remisión a la policía)

E-2b.) Amenaza de bomba. Paso 7 (remisión a la policía)

E-3.) Incendio provocado. El acto de quemar o intentar quemar de forma deliberada y maliciosa cualquier parte de cualquier edificio o propiedad de la escuela o de su personal y estudiantes. **Paso 7** (remisión a la policía)

E-4.) Uso indebido de vehículos de motor:

E-4a.) Conducción temeraria. Pasos 1-4 (Se puede contactar a la policía)
Pérdida del privilegio de usar el vehículo en las instalaciones escolares.

E-4b.) Conducción no autorizada: El acto de utilizar un vehículo durante la jornada escolar.

Paso 1-4 (Las infracciones denunciadas de las normas sobre automóviles conllevarán la prohibición de que los infractores conduzcan un automóvil en las instalaciones escolares).

E-4c.) El acto de estacionar en un área no autorizada. **Paso 1-4** (El vehículo podrá ser remolcado a cargo del propietario si procede).



E-5) Posesión de armas.El acto de poseer un arma. La posesión incluye llevar el arma encima o guardarla en un casillero.**Paso 7**(remisión a la policía)

F. ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

F-1) Alcohol y drogas o sustancias similares:

F-1a.)Posesión: Paso 5-7(Intervención policial y derivación al Programa de Asistencia Estudiantil)

F-1b.)Venta o transmisión: Paso 7(remisión a la SAP para una evaluación informal y los servicios apropiados y remisión a la policía para su enjuiciamiento)

F-1c.)Notablemente bajo los efectos: Paso 5-7(remisión a la policía y remisión a la SAP para una evaluación informal y los servicios apropiados)

F-1d.)Uso observado: Paso 5-7(remisión a la policía y remisión a la SAP para una evaluación informal y los servicios apropiados)

F-2) Tabaco/Bolígrafos vaporizadores/Juuls

F-2a.)Posesión y/o uso. Paso 1-5La sustancia de tabaco será confiscada ya
Posible denuncia ante la policía por infracción de una ordenanza.

G. OTRAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

G-1.) Interrupción reiterada o grave en el aula: Paso - a discreción de la administración

G-2.) Interrupción de la reunión o asamblea: Paso - a discreción de la administración

G-3.)Trampas:El acto de robar un examen, manipular el registro de calificaciones, copiar trabajos, etc.**Paso 1-3**

G-4.)Falsificación:El acto, escrito u oral, de tergiversar la verdad (es decir, pases falsificados, firmas de padres, llamadas telefónicas falsas, información errónea al personal escolar, etc.).**Paso 1-5**

G-5.) Transportar radios, CD, Gameboys, grabadoras de casete, dispositivos electrónicos (láseres, buscapersonas, teléfonos celulares).

G-6.)Estar en un área no autorizada: Pasos 1-5

G-7.) Ser cómplice de una infracción escolar: Paso(La asignación de pasos queda a discreción de la administración según el delito y el nivel de implicación).

G-8.)Lenguaje abusivo y ofensivo:El acto de utilizar dicho lenguaje en presencia de miembros del personal y/o estudiantes, incluyendo notas escritas o electrónicas y material publicado, así como de forma oral.**Paso 1-6**(Se puede contactar con la policía)

G-9.) Demostraciones personales de afecto o comportamiento inapropiado y/o perturbador Pasos 1-5

G-10.) Vestimenta y atuendo inapropiados:

Se prohíbe el uso de prendas de vestir que distraigan en la escuela o que sean perjudiciales para la salud, la seguridad o la reputación del estudiante o de la escuela (por ejemplo, gafas de sol, pantalones cortos, ombligo al descubierto, gorras, ropa de estilo indecente y camisetas inapropiadas). Es obligatorio usar zapatos en todo momento.**Paso 1**(El estudiante podrá ser enviado a casa y/o se le podrá pedir que se cambie de ropa).



G-11.) Mal uso de la tecnología escolar:
Pasos 1-7 y Acceso Restringido.

H. ACOSO

El acoso es una conducta no deseada que interfiere con la vida. Limita y niega el derecho de los estudiantes a estudiar, trabajar y jugar en el entorno escolar. El acoso hace que las personas se sientan mal. Todos tienen derecho a no ser acosados, y el personal de Colby considera fundamental que todos los estudiantes se sientan seguros en la escuela.

- El acoso sexual es un comportamiento no deseado de naturaleza sexual.
- El acoso racial consiste en comentarios no deseados sobre el origen étnico de una persona.
- El acoso verbal consiste en comentarios verbales no deseados. Es hacer que una persona se sienta mal o insegura.
- El acoso físico es un comportamiento no deseado de naturaleza física.
- La intimidación es un no deseado amenaza causar daño.

¿Qué puedes hacer ante el acoso?

1. Di: "¡Alto!"
2. ¡Cuéntaselo a alguien! Habla con un profesor, un consejero o un administrador.
3. ¡Lleva un registro! Anota lo sucedido: fecha, hora, lugar y testigos.

Cualquier forma de acoso es inaceptable y no será tolerada en Colby. Las denuncias de acoso se investigan y las consecuencias pueden incluir: **Pasos 1-7** (Se puede contactar con la policía)

I. PANDILLAS Y COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS PANDILLAS

El Distrito Escolar de Colby no tolerará comportamientos relacionados con pandillas en la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses ni en los eventos escolares. El comportamiento de pandillas crea un ambiente propicio para la comisión de actos ilícitos o la violación de las normas escolares. Dicho comportamiento, cuyo objetivo sea iniciar, defender o promover actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad, perjudica el proceso educativo y el entorno escolar, e interfiere con la misión del distrito escolar.

Una "pandilla" es una asociación organizada y permanente de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tienen un nombre común o signos, colores o símbolos comunes, y miembros asociados que, individual o colectivamente, participan o han participado en actividades delictivas.

Se prohíben las siguientes conductas relacionadas con pandillas en los edificios escolares, autobuses y actividades patrocinadas por la escuela.

- La presencia de joyas, accesorios, cadenas, arreglo personal o vestimenta que implique pertenencia, afiliación o simpatía con una pandilla.
- Exhibir símbolos o lemas de pandillas en pertenencias personales o ropa.
- Usos de señas o gestos manuales relacionados con pandillas.



- Poseer literatura que indique pertenencia a una pandilla.
- Actividades antisociales o delictivas que perturben las actividades escolares o patrocinadas por la escuela.
- Iniciaciones, novatadas e intimidación.

La violación de esta política someterá a los estudiantes a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir: **Pasos 1-7.**

Cualquier situación no contemplada específicamente en las políticas anteriores se tratará de forma individual, y la administración determinará la sanción correspondiente a la infracción.

Política de uso de teléfonos celulares de la escuela secundaria Colby

Dado que los teléfonos móviles, auriculares y audífonos se han vuelto cada vez más comunes en las escuelas, observamos que más estudiantes se distraen con sus dispositivos y se concentran menos en sus estudios. Para garantizar un entorno de aprendizaje productivo, se han establecido las siguientes normas y consecuencias con respecto al uso de dispositivos electrónicos personales:

Reglas generales

Auriculares y audífonos

- Auriculares y audífonos personales **No está permitido su uso durante la jornada escolar.** Se podrán conceder excepciones por parte de la administración con la colaboración del profesor.

teléfonos celulares

- No está permitido ver ni usar teléfonos móviles en las aulas.
- La administración podrá conceder excepciones con la opinión del profesor.

No se permite la entrada:

- aulas
- Salas de estudio regulares
- El LMC (Centro de Medios de la Biblioteca)
- Pasillos durante el horario de clases

Uso autorizado del teléfono móvil

Los teléfonos celulares solo podrán utilizarse para:



- Durante el estudiante **30 minutos de almuerzo**
- Durante **pasar el tiempo**

Directrices adicionales

Los profesores pueden exigir a los estudiantes que **dejar sus teléfonos en el aula** cuando se hacen pausas para ir al baño.
Dispositivos proporcionados por la escuela deben usarse únicamente en el aula.

Consecuencias por el uso de dispositivos no proporcionados por la escuela y por infracciones relacionadas con el uso de teléfonos celulares o auriculares.

Primera infracción

- El dispositivo será confiscado por el personal.
- Puede recogerse en la oficina en **15:30** por el estudiante.

Segunda infracción

- El dispositivo será confiscado.
- Puede recogerse en **15:30**.
- El estudiante presta sus servicios **Detención de media hora**.
- El estudiante debe **dejar su teléfono en la oficina** cada mañana por **dos días escolares consecutivos**; Se permite la recogida a las 15:30 todos los días.

Otros delitos

- Dispositivo confiscado.
- El estudiante presta sus servicios **Detención de 1 hora**.
- El estudiante debe dejar el teléfono cada mañana por **cinco días escolares consecutivos** Recogida a las 15:30 todos los días.
- **Se contactará con el padre/madre o tutor legal** para analizar un plan a largo plazo para el uso del teléfono del estudiante.

Negativa a entregar el teléfono

Si un estudiante **se niega a entregar su teléfono**:

- Se les exigirá que **Entréguelo en la oficina diariamente durante dos semanas**..
- Llamada telefónica a los padres/tutores y posible retirada del centro escolar.
- En caso de cualquier otra negativa, el estudiante **deberá entregar sus teléfonos diariamente durante el resto del año escolar**..



Apoyo de los padres/tutores

Puedes apoyar esta política de la siguiente manera:

- Habla con tu hijo sobre las reglas.
- **Solo envíe mensajes de texto o llame a su hijo durante la hora del almuerzo..**
- En caso de emergencia, por favor **Llame a la oficina al (715) 223-2338** Sacaremos a su hijo/a de clase lo antes posible para hablar con usted.

para fines educativos, laborales u otros usos legítimos, y el permiso es otorgado por la persona designada.



VESTIMENTA Y APARIENCIA

Se espera que todos los estudiantes se vistan y se asean con pulcritud, con ropa adecuada para las actividades escolares. OMS Quienes opten por no seguir estas normas deberán ir a casa a cambiarse, sus padres deberán traer ropa adecuada o les proporcionaremos una camiseta o pantalones (la ropa escolar deberá devolverse al día siguiente o se le cobrará al estudiante).

NO ACEPTABLE:

- Cualquier prenda de vestir que muestre o promueva el consumo de alcohol o tabaco, o que contenga sugerencias o referencias sexuales.
- Cualquier prenda de vestir que atraiga una atención indebida hacia quien la lleva y cause molestias.
- Camisetas que no cubran el escote, los tirantes de la ropa interior o la zona del abdomen cuando la estudiante se pone de pie o se sienta.
- Pantalones cortos que son más altos que las puntas de los dedos cuando el Los brazos están a los lados.
- Cualquier prenda que la administración y/o el personal determinen perturba el entorno de aprendizaje o causas que los estudiantes y/o el personal se sientan incómodos debido a la ropa interior y/o las partes del cuerpo que se ven.
- Gafas de sol, sombreros, capuchas y/o tocados, que incluya Pañuelos que cubren toda o parte de la cabeza.
- El director determinará el tipo de vestimenta aceptable.
- Por motivos de salud y seguridad, no se permiten mochilas, bolsos, bolsas de mano ni otros dispositivos para transportar equipaje durante la jornada escolar, a menos que lo autorice el director.
- Durante la jornada escolar, está prohibido el uso de abrigos, mantas, chaquetas u otras prendas de vestir exteriores.

CIERRE DE ESCUELAS DE EMERGENCIA

Aplicación del distrito escolar de Colby

Descarga nuestra aplicación oficial para recibir las actualizaciones más rápidas y fiables sobre el cierre de escuelas y otras notificaciones importantes.

Sistema de mensajería escolar

Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada.

Proporcione a la escuela su dirección de correo electrónico y número de teléfono actuales para que pueda recibir llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos automáticos.



Canales de noticias locales, emisoras de radio y sitios web

Los cierres también se anuncian en las emisoras de radio y televisión locales, así como en sus sitios web.

ACCESO AL EDIFICIO ESCOLAR ANTES Y FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Todos los estudiantes deberán abandonar el edificio treinta minutos después de que finalicen las clases, a menos que estén bajo la supervisión directa de un miembro del profesorado.

Los estudiantes no deben entrar al edificio antes de las 7:30 AM ni permanecer en él después de las 4:00 PM a menos que estén bajo la supervisión de un profesor o entrenador.

CENTRO DE PLANIFICACIÓN DEL PROFESORADO Y SALA DE COPIADO

Estas áreas están restringidas para los estudiantes, excepto para los auxiliares docentes. Si necesita un profesor, dirijase a la oficina principal para obtener ayuda.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

En el Distrito Escolar de Colby, todos los estudiantes tienen acceso a servicios de orientación. Estos servicios incluyen asistencia con la planificación educativa, interpretación de resultados de exámenes, información sobre empleo y carreras profesionales, ayuda con la educación en el hogar o problemas sociales, y cualquier otra pregunta que el estudiante desee plantear al orientador. Los estudiantes que deseen reunirse con un orientador deben visitar la oficina y obtener un pase del orientador con anticipación.

SERVICIO DE SALUD

Si un estudiante se enferma en la escuela, debe reportarse en la oficina principal. El maestro a cargo notificará a la oficina principal por teléfono. Los estudiantes no deben abandonar el aula ni el edificio sin autorización (esto constituye una ausencia injustificada). La oficina notificará al padre, madre o tutor legal sobre la enfermedad o lesión.





ESTUDIANTES QUE CUMPLEN CON LAS EXPECTATIVAS ACADÉMICAS:

Las escuelas de Colby desean reconocer la excelencia académica. El periódico local publicará la lista de estudiantes que figuren en el cuadro de honor de nueve semanas para los grados 9 a 12.

Mantenerse fuera de la lista de NME (No cumplir con las expectativas) -

Las calificaciones de todos los estudiantes deben ser de B o superior.

Conversión del promedio de calificaciones

A = 4,00	C = 2,00
A- = 3,66	C- = 1,66
B+ = 3,33	D+ = 1,33
B = 3,00	D = 1,00
B- = 2,66	D- = 0,66
C+ = 2,33	F = 0,00

SISTEMA DE CALIFICACIÓN PONDERADA

La preparatoria Colby utiliza un sistema de calificación ponderada. Cualquier curso que otorgue créditos de educación superior se considerará ponderado. Esto incluye los cursos de Colocación Avanzada (AP), los cursos universitarios o de institutos técnicos y los cursos de doble crédito. Los estudiantes recibirán un punto adicional en la calificación de estos cursos, específicamente (A=5, B=4, C=3, D=2, F=0). Los cursos no se ponderarán si se toman por correspondencia, estudio independiente, en línea o como curso de enriquecimiento de verano, a menos que el departamento correspondiente y el director otorguen la aprobación previa.

PonderadoConversión del promedio de calificaciones

A = 5,00	C = 3,00
A- = 4,66	C- = 2,66
B+ = 4,33	D+ = 2,33
B = 4,00	D = 2,00
B- = 3,66	D- = 1,66
C+ = 3,33	F = 0,00

Se otorgarán distinciones académicas a:

- Estudiantes de primer año que hayan estado en la lista de honor con calificaciones "A" durante los primeros tres trimestres.
- Estudiantes de segundo, tercer y cuarto año con un promedio general acumulado de 3.50 o superior. El promedio general se determinará al final del tercer, quinto y séptimo semestre.

Cualquier estudiante de último año que tenga un promedio de calificaciones de 3.6667 o superior después de siete semestres será reconocido por su excelencia académica en la ceremonia de graduación.



TAQUILLAS

Todos los casilleros son propiedad del Distrito Escolar de Colby y están bajo su jurisdicción. Las autoridades escolares pueden registrar los casilleros de los estudiantes y su contenido en cualquier momento. A cada estudiante de Colby se le asigna un casillero individual, con la opción de alquilar un candado de combinación escolar. Solo se permitirán candados de combinación escolares. Una vez asignado un casillero, los estudiantes no podrán cambiarlo a menos que la oficina lo autorice.

Solo se pueden guardar artículos escolares en las taquillas. No se permite modificarlas pegando calcomanías, alfombras o paneles de madera. Se cobrará al estudiante un mínimo de \$5.00 por cualquier daño causado a la taquilla.

Las autoridades escolares podrán realizar inspecciones generales periódicas de las taquillas por cualquier motivo y en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

No deje objetos de valor en su casillero. El distrito escolar no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.

BÚSQUEDA CANINA

El distrito escolar de Colby es comprometido con mantener escuelas libres de drogas. Por lo tanto, en cooperación con las autoridades policiales, el Distrito Escolar de Colby puede realizar registros caninos sin previo aviso en la escuela y el estacionamiento. Quienes introduzcan sustancias ilícitas en la escuela violan la Ley Federal de Escuelas Seguras y Libres de Drogas y pueden esperar las consecuencias. eso acumular.

MOVERSE

Queda prohibido merodear en las instalaciones escolares, incluyendo el estacionamiento. Asimismo, está prohibido merodear en las propiedades privadas adyacentes a la escuela. Tras las actividades escolares vespertinas, el edificio se desalojará lo antes posible.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se ruega a los estudiantes que encuentren objetos perdidos que los lleven a la oficina. (El propietario puede reclamarlos en la oficina en el plazo de una semana). Mantenga sus pertenencias bajo llave. La escuela no es responsable de artículos perdidos o robados.

MENSAJES

Los alumnos serán llamados por teléfono durante el horario escolar habitual. **Solo en caso de emergencia.** De lo contrario, se tomará nota del mensaje y se entregará a los estudiantes.



REUNIONES CON LOS PADRES

Se anima a los padres a que envíen un correo electrónico o llamen a la escuela (223-2338) cuando deseen concertar una cita para una reunión con los profesores, los orientadores o el director.

PASES

Se expedirán pases a los estudiantes que necesiten ausentarse del colegio durante el día. Los pases se expedirán únicamente por motivos justificados. Los estudiantes que acudan a una cita médica o dental deberán presentar un comprobante del consultorio médico que acredite la cita. **Es fundamental que ningún estudiante abandone el edificio sin antes registrar su salida en la oficina.**

PERMISO PARA SALIR DEL EDIFICIO ESCOLAR

Los estudiantes recibirán un permiso para salir del edificio solo cuando la escuela sea contactada mediante: una nota escrita de un padre o tutor explicando el motivo de la salida del edificio, junto con la fecha y la hora, o una solicitud telefónica de un padre o tutor indicando una emergencia personal.

CARTELES

Todos los carteles o anuncios que se exhiban en cualquier lugar del edificio, incluidos los tableros de anuncios, deben ser aprobados por la oficina del director.

INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso se enviarán por correo solo si se solicitan. Las calificaciones se pueden consultar en línea en cualquier momento. Comuníquese con la oficina para obtener ayuda para acceder a las calificaciones en línea. **Los padres recibirán por correo electrónico las calificaciones de progreso cada dos semanas durante el año escolar.**

NORMAS DE ENSAYOS Y PRÁCTICAS

Debido a la gran cantidad de actividades escolares, es necesario que algunos ensayos y prácticas se realicen por la noche. Rara vez estas actividades se extenderán más allá de las 10:00 p. m. Dado que los miércoles por la noche son la noche familiar en la comunidad, todas las actividades escolares finalizarán a tiempo para que los estudiantes salgan del edificio a las 5:30 p. m.

NORMAS PARA BAILES/FIESTAS ESCOLARES

- Los estudiantes deben tener un buen rendimiento académico y una buena conducta.
- La hora de finalización de un baile escolar no podrá ser posterior a las 12:00 de la medianoche.
- Los bailes escolares deberán estar debidamente supervisados por los asesores de la organización que patrocina el baile.
- Los alumnos de secundaria no pueden asistir a los bailes de bachillerato y viceversa.



- Una vez que los estudiantes ingresen al baile, deberán permanecer dentro del edificio. Los estudiantes que salgan del edificio no podrán regresar al baile.
- No se programarán bailes los miércoles ni los domingos por la noche.
- Los invitados que no sean estudiantes de Colby deben registrarse en la oficina principal antes de la fecha anunciada para asistir al baile. Los invitados que no sean estudiantes de Colby deben ser invitados de un estudiante de Colby.
- Es obligatorio llevar el uniforme escolar adecuado en todos los bailes escolares.

ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR

Los estudiantes que participen en cualquier actividad organizada por la escuela fuera del horario escolar deberán desplazarse hacia y desde dicha actividad con el equipo/club y/o el entrenador/asesor. Los participantes podrán regresar a casa con sus padres/tutores si estos están presentes y firman una solicitud por escrito. Cualquier excepción a esta norma deberá ser aprobada previamente mediante un formulario de solicitud de transporte.

Los estudiantes deben obedecer todas las normas y reglamentos establecidos por la escuela y la entidad organizadora de la actividad. El incumplimiento de estas normas y reglamentos puede resultar en la pérdida del privilegio de participar en actividades escolares fuera del recinto escolar.

POLÍTICA DE DEBIDO PROCESO PARA LOS ESTUDIANTES

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de ser escuchados y de responder a las pruebas o a los testigos en su contra.
- Los estudiantes podrán demostrar que las normas o leyes que se les aplican son irrazonables, arbitrarias o discriminatorias.
- Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela recibirán una notificación del cargo específico que se les imputa y tendrán la oportunidad de exponer su versión de los hechos en un procedimiento informal o formal.

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Según la ley, los padres pueden acceder a los expedientes de sus hijos menores de edad. Al alcanzar la mayoría de edad, los estudiantes tienen acceso a sus propios expedientes. Si tiene alguna pregunta sobre los expedientes de su hijo, comuníquese con el director.





VEHÍCULOS PARA ESTUDIANTES

Es obligatorio conducir de forma segura y cortés. El estudiante al que se le concede el privilegio de conducir un automóvil a la escuela debe comprender y aceptar las siguientes limitaciones a dicho privilegio.

- El privilegio de conducir al colegio conlleva la responsabilidad de hacerlo con precaución y respeto por la vida y la propiedad. El límite de velocidad en las inmediaciones del colegio es de 24 km/h (15 mph) y los infractores serán denunciados a la policía local.
- Los estudiantes deben estacionar sus vehículos al llegar a la escuela en el estacionamiento (dentro de las líneas amarillas). No está permitido estacionar en la calle ni detrás del edificio escolar. Las motocicletas deben estacionarse en el estacionamiento.
- Los alumnos solo podrán usar sus vehículos durante la jornada escolar previa solicitud en la secretaría. Esto también aplica a los alumnos que estén trabajando en sus vehículos en el taller.
- Los estudiantes no podrán ir a sus vehículos durante el día escolar y luego regresar a la escuela. Se podrá hacer una excepción para las clases de taller con la aprobación del maestro y firmar la salida en la oficina
- Incumplir las normas de conducción sensatas conllevará medidas disciplinarias y/o la pérdida de los privilegios de aparcamiento y conducción para estudiantes.
- Todos los conductores deben respetar las señales de tráfico. Esta es una ordenanza municipal, no una normativa escolar. Los infractores podrán ser multados.

ESTUDIANTES VISITANTES

Todos los invitados y/o visitantes deberán obtener permiso de la oficina del director antes de recorrer el edificio.

Si un estudiante desea traer un visitante a la escuela, deberá solicitar un pase de visitante con al menos 48 horas de anticipación. Solo los estudiantes de secundaria que estén legalmente exentos de asistir a clases y que sean invitados personales de estudiantes de Colby podrán visitar la escuela. Se espera que los estudiantes visitantes limiten su visita a un solo día. Los visitantes deben cumplir con todas las normas y reglamentos de la Escuela Secundaria Colby.

PROCEDIMIENTOS DE LA SALA DE ESTUDIO

- Los estudiantes deben llevar libros y demás material escolar a las salas de estudio.
- Los alumnos de último y penúltimo año que cumplan con las expectativas académicas pueden salir de la sala de estudio con el permiso de sus padres.
- Sala de estudio para estudiantes de honores: es necesario reunirse con el director y el consejero.
 - Estudiantes que tienen clases programadas simultáneamente recibirá una plaza en una sala de estudio para alumnos de honor.



- Estudiantes que cursan tres o más clases universitarias o de doble titulación por semestre.
- El propósito de la sala de estudio para estudiantes de honores es brindarles a los estudiantes con un programa académico más exigente la oportunidad de trabajar en la universidad. Los estudiantes no podrán salir del campus para asistir a la sala de estudio para estudiantes de honores.

LIBROS DE TEXTO

Todos los textos esenciales se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Los estudiantes pagan por los cuadernos de ejercicios y demás materiales. Los libros de texto deben mantenerse limpios y tratarse con cuidado. En el libro se debe escribir el nombre, el grado y la escuela para evitar extravíos.

Se impondrán multas a los estudiantes por la pérdida o el daño de libros de texto y materiales de la biblioteca. Los libros encontrados deberán entregarse en la oficina.

TARIFAS DE LAS CLASES

Las facturas de las cuotas de clase se enviarán por correo a los domicilios de los estudiantes una vez que hayan realizado los cambios de clase.

AVISO ANUAL SOBRE EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

La instrucción sobre crecimiento y desarrollo humano está disponible para los estudiantes de las Escuelas de Colby como parte del currículo de educación para la salud del distrito y otros programas curriculares y de apoyo relacionados. El currículo completo y los materiales didácticos están disponibles para su consulta previa notificación al director del centro. De conformidad con la ley estatal y los procedimientos establecidos, ningún estudiante estará obligado a tomar cursos o participar en unidades del currículo de crecimiento y desarrollo humano si sus padres o tutores presentan una objeción por escrito ante el director del centro.

Los padres pueden consultar el currículo en cualquier momento. También pueden optar por que su hijo/a no participe en esta actividad. No se permitirá la presencia de los padres en el aula durante las clases de Crecimiento y Desarrollo Humano. Los padres que no se sientan cómodos con esta medida pueden solicitar la exención de sus hijos/as mediante una comunicación escrita al director/a del centro. Los alumnos exentos de la instrucción sobre



crecimiento y desarrollo humano seguirán recibiendo instrucción (a menos que estén exentos) sobre fisiología e higiene, saneamiento, los efectos de las sustancias controladas y el alcohol en el organismo, los síntomas de las enfermedades y el cuidado adecuado del cuerpo, así como sobre los medios eficaces para que los alumnos puedan reconocer, evitar, prevenir y detener situaciones física o psicológicamente intrusivas o abusivas que puedan resultarles perjudiciales. REFERENCIA: 118.019(3), 118.01(2)(d)2c, 118.01(2)(d)8

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Colby no discrimina a los alumnos por motivos de sexo, raza, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o parental, orientación sexual, ni por discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje en sus programas o actividades educativas. La ley federal prohíbe la discriminación laboral por motivos de edad, raza, color, origen nacional, sexo, religión o discapacidad.

El distrito fomenta la resolución informal de quejas según la política. Si alguna persona cree que el Distrito Escolar de Colby o cualquier parte de la organización escolar no ha cumplido con la ley y las reglas del s.118.13, Estatutos de Wisconsin, y PI 9, Código Administrativo de Wisconsin, o de alguna manera discrimina a los alumnos por los motivos mencionados anteriormente; puede presentar o enviar una queja a la siguiente dirección: Superintendente de Escuela, 705 N 2^a Dakota del Norte Calle, Apartado Postal 110, Colby, WI 54421, número de teléfono 223-2301.

REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Para participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes de último año deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todas las penas de detención deben cumplirse.
2. Todas las multas y tasas deben pagarse íntegramente.
3. Requisito de asistencia: Los estudiantes deben mantener un índice de asistencia de al menos el 80% durante el segundo semestre de su último año.
4. Ensayo de graduación: La asistencia al ensayo de graduación es obligatoria para participar en la ceremonia.



5. Requisito académico: Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación del Distrito Escolar de Colby.

Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos podrían no estar autorizados a participar en la ceremonia de graduación.

