

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2024-2025



Graham-Kapowsin High School

22100 108th Avenue East

Graham, WA 98338

Teléfono (253) 800-6100

Fax (253) 800-6198

Matt Yarkosky

DIRECTOR

Jake Dorn

SUBDIRECTOR/DIRECTOR DEPORTIVO

Alyse Fritz

SUBDIRECTORA

Michele Gilbert

SUBDIRECTORA

Conor Collins

COORDINADOR ACADÉMICO

Lynette Madsen

COORDINADORA ACADÉMICA

MENSAJE DEL PERSONAL

Los miembros del personal de Graham-Kapowsin High School le dan la bienvenida. Este manual le proporcionará una visión general de las expectativas de la escuela. **Nos reservamos el derecho de añadir o modificar las reglas de la escuela durante todo el año según sea necesario para garantizar un ambiente seguro en esta.** Utilizando una práctica educativa estándar, la ley del Estado de Washington, las políticas de la Junta del Distrito Escolar de Bethel y nuestra experiencia como personal, establecemos las expectativas descritas en este manual como la base del aprendizaje exitoso en nuestra escuela. Las expectativas se basan en la creencia de que todos los estudiantes deben tener el reto de aprender y alcanzar altos niveles; que todos los estudiantes deben ser responsables de su propio comportamiento y rendimiento académico, y que los estudiantes, padres, personal y comunidad deben trabajar juntos para el éxito de todos. ¡Por último, nuestro objetivo es preparar a todos los estudiantes para la educación postsecundaria y aumentar el número de estudiantes que se gradúan y van a la universidad, a las instituciones técnicas y carreras!

◆ NUESTRA MISIÓN

La misión de Graham-Kapowsin High School es graduar a ciudadanos responsables y preparados para el éxito en la universidad y las carreras.

◆ NUESTRAS CREENCIAS EN GKHS:

- Somos lo que creemos: lo que creemos nos unifica.
- Todos los estudiantes tienen futuro.
- Nadie llega a ninguna parte sin un profesor.
- Todos los alumnos son capaces de triunfar.
- El naranja y el azul empiezan en TI.
 - o Y - Tu mejor versión cada día.
 - o O - Sé dueño de tu futuro.
 - o U - Comprender que somos UNO.

◆ OBJETIVOS DE GKHS

De acuerdo con los ideales establecidos en nuestra declaración de objetivos, en GK creemos que la educación es tanto un derecho como un privilegio otorgado a todos los ciudadanos de nuestra nación. Es con este concepto en mente que hemos establecido los siguientes objetivos que proporcionan, fomentan y promueven una oportunidad educativa de calidad:

- Proporcionar programas rigurosos, completos y variados de formación profesional y educación general con énfasis en la tecnología, la conciencia ocupacional y altas expectativas para todos los estudiantes.
- Ofrecer una multitud de cursos preparatorios postsecundarios, que potencien el desarrollo intelectual conducente al éxito después del bachillerato (prepa).
- Ayudar a los estudiantes a desarrollar cualidades personales tales como la ética del trabajo, la fijación de objetivos, la responsabilidad, el asumir sus propios actos, la autoeficacia y la autodisciplina en la escuela y en la vida adulta.
- Apoyar a todos los estudiantes en su participación en al menos una actividad co-curricular o complementaria.
- Crear un ambiente en el que todos los alumnos sean conocidos por al menos un adulto del edificio.

◆ OBJETIVOS DE LOS ESTUDIANTES

- Cada estudiante tomará por lo menos una clase de posición avanzada o de alto rigor académico antes de la graduación.
- Cada estudiante creará un plan de educación postsecundaria y se preparará mediante cursos y actividades a fin de alcanzar el éxito.
- Todos los alumnos participarán en al menos una actividad extraescolar o complementaria.
- Cada alumno se relacionará con al menos un adulto del edificio.
- Cada alumno demostrará una alta autosuficiencia, lo que reflejará su confianza en la capacidad de ejercer control sobre su propia motivación, comportamiento y entorno, y le permitirá convertirse en defensor de sus propias necesidades y apoyos.

[Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes del Distrito Escolar de Bethel](#)

GUÍA TELEFÓNICA

Oficina principal	253-800-6100
Oficina ASB	253-800-6182
Oficina de Atletismo	253-800-6173
Oficina de Asistencia	253-800-6192
Servicios de Alimentación	253-800-6194
Centro de Asesoramiento	253-800-6176
Sala de Salud.....	253-800-6193
Biblioteca	253-800-6195
Registrador	253-800-6184
Centro de carreras	253-800-6120

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ESCUELA

Colores de la escuela: azul rey, naranja y blanco

Mascota de la escuela: águila

Alumnos matriculados: aproximadamente 2100 alumnos

Participan en la liga 4A de South Puget Sound

Fundada en 2005

Calendario escolar 2024 - 2025

CALENDARIO DEL DISTRITO

Sujeto a cambios * Indica que no hay escuela

28 de agosto	Primer día de clases	20 de enero	*Día de Martin Luther King, Jr.
18 de septiembre	Puertas abiertas	14 de febrero	Recuperación por nieve o no escuela
27 de septiembre	*Día de aprendizaje profesional	17 de febrero	*Día de los presidentes
27 de septiembre	Baile de bienvenida	18 de febrero	*Día de exención # 2
18 de octubre	*Día de exención # 1	12 de marzo	Fin del segundo trimestre
23 - 25 de octubre	Conferencias/salida temprana	2 al 4 de abril	Conferencias/salida temprana
11 de noviembre	*Día de los Veteranos	7 al 11 de abril	*Vacaciones de primavera
26 de noviembre	Fin del primer trimestre	23 de mayo	Recuperación por nieve o no escuela
27-29 de noviembre	*Vacaciones de acción de gracias	26 de mayo	*Día de los Caídos
23 de dic. - 3 de enero	*Vacaciones de invierno	12 de junio	Fin de trimestre/último día de clase

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Versión 1.0. Consulte la versión más reciente en www.bethelsd.org/gkhs

◆ ACTIVIDADES

Se anima a todos los estudiantes a participar en música, teatro, publicaciones estudiantiles, atletismo, gobierno estudiantil, y otras muchas actividades complementarias, extracurriculares y clubes aprobados por la escuela. Se permiten grupos no afiliados a ASB (Asociación Estudiantil) y formados por estudiantes en GKHS, y los estudiantes interesados en formar tales grupos deberán ponerse en contacto con un administrador de la escuela para obtener información. Los estudiantes que participan en las asociaciones ASB, actividades y/o atletismo estarán obligados a comprar una tarjeta de ASB antes de la participación.

Las actividades estarán sujetas a la autoridad escolar y a medidas disciplinarias: en todo momento en cualquier propiedad del Distrito escolar; en vehículos de propiedad del Distrito y operados o alquilados; durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea celebrada en la propiedad del Distrito Escolar de Bethel o en otro lugar; lejos de los terrenos de la escuela si la actividad afectase directamente el buen orden, la eficiencia, la gestión y/o el bienestar del personal o los estudiantes de la escuela. (política 3240)

Actividades Motivacionales

Las actividades motivacionales (es decir, todos los bailes, excursiones, asambleas, ausencias justificadas previamente, etc.) son un privilegio. Por lo tanto, no se permitirá la participación de los estudiantes que tengan multas, que estén reprobando materias (determinado por el informe de progreso más reciente publicado en Student/ParentVue) o que se ausenten injustificadamente el día del evento. Los estudiantes que reprueben dos o más materias podrán crear un plan con el maestro para mejorar la calificación y buscar la aprobación de un administrador.

◆ OFICINA ASB (253-800-6182)

La asociación ASB de Graham-Kapowsin ofrece muchas oportunidades para los estudiantes. Las actividades complementarias, los clubes y deportes son financiados a través de ASB. Cuando escriba cheques para pagar por actividades escolares por favor **haga los cheques pagaderos a: Graham-Kapowsin High School.**

En la oficina de ASB o en línea usted puede:

- Pagar la tarjeta ASB.
- Pagar multas y tasas.
- Comprar las entradas para el baile.
- Comprar el anuario.
- Pagar la cuota de participación en deportes.
- Pagar el permiso de estacionamiento.

◆ ATLETISMO (253-800-6188)

GKHS compite en la Liga de South Puget Sound y cumple por las reglas de la liga y la Asociación de Actividades Interescolares de Washington (WIAA) con respecto a la deportividad, la elegibilidad y la competencia. Para poder participar en los deportes en GKHS, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos: aprobar cuatro de cinco materias y aprobar la clase de orientación; comprar una tarjeta ASB; pagar todas las cuotas o multas; tener un examen médico actualizado en el archivo; tener permiso de los padres o tutores para participar; y ser un estudiante con buena conducta escolar. Además, para participar, se debe pagar una cuota al equipo una vez seleccionado y **antes de la primera competencia.**

Participar en atletismo es una excelente manera de involucrarse en GKHS. Nuestros entrenadores, estudiantes atletas y equipos han sido reconocidos por su destreza atlética, deportividad y excelencia académica.

◆ ASISTENCIA (253-800-6192)

De acuerdo con la Política 3122 del Distrito Escolar de Bethel, se espera que todos los estudiantes matriculados en las escuelas del Distrito Escolar de Bethel asistan regularmente. La asistencia diaria es una de las claves para el éxito de un estudiante. Cada materia enseñada en el sistema escolar requiere de la participación activa y continua del estudiante en la escuela con el fin de desarrollar habilidades y conocimiento del contenido de la materia en particular. La mayoría de las experiencias en el aula no pueden duplicarse individualmente; un alumno ausente se pierde de la experiencia de la clase, el debate y la participación para siempre. Además, según la política del Consejo Escolar, los estudiantes con ausencias excesivas (más de 20) no podrán participar en la ceremonia de graduación.

Los siguientes principios regirán el desarrollo y la administración de los procedimientos de asistencia:

Justificadas	No justificadas
Enfermedad/lesión/salud*	Se quedó dormido(a) hasta tarde
Emergencia familiar*.	Padre o madre retrasado
Cita con el médico*	Perdió el autobús
Ceremonia religiosa	Problemas con el carro/tráfico
Suspensión	Despierto(a) hasta tarde/actividad
Motivos personales	El transporte se retrasó o no transporte
Duelo	Vacaciones en familia
Actividades autorizadas por la escuela	
Cita judicial	

**Las ausencias excesivas en estas áreas pueden requerir documentación.*

Se pueden aplicar las siguientes consecuencias por ausencias excesivas, tanto justificadas como injustificadas:

- Las tarjetas de permiso de estacionamiento pueden ser revocadas sin derecho a reembolso.
- Sanciones de menor a mayor.
- Servicio comunitario.
- Restricciones de eventos patrocinados por la escuela: (bailes, asambleas, eventos deportivos, etc.)
- Imposibilidad de participar en excursiones.
- **Los alumnos de último grado con 20 faltas o más, no podrán participar en las ceremonias de graduación.**

Por ley, los padres deberán ser notificados de la asistencia de su estudiante. Los estudiantes pueden ganar algunos privilegios de nuevo a través de un acuerdo y una reunión con un administrador. Es responsabilidad del estudiante estar en sus clases a tiempo. Las notificaciones se enviarán a través del acceso familiar y/o llamadas telefónicas automatizadas. Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela los cambios de dirección, correo electrónico o número de teléfono para asegurar una comunicación apropiada.

Aquí en Graham-Kapowsin reconocemos la correlación directa entre la asistencia de un estudiante y sus calificaciones. Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad han demostrado un mejor rendimiento en sus clases. Con el fin de ayudar a asegurar el éxito de los estudiantes, hacemos todo lo posible para animar a nuestros estudiantes a mantener un buen registro de asistencia. Gracias por su ayuda y apoyo para asegurar que nuestros estudiantes estén recibiendo la educación de más alta calidad disponible.

POR FAVOR, PÓNGASE EN CONTACTO CON LA OFICINA DE ASISTENCIA CUANDO SU ESTUDIANTE NO PUEDA ASISTIR A CLASE.

Los padres o tutores deberán suministrar el nombre del alumno, las fechas y un número de contacto. Pueden comunicarse con la Oficina de Asistencia a través de:

- ParentVue.
- Llamada telefónica/correo de voz al 253-800-6192
- Correo electrónico a mldron@bethelsd.org o comcdonal@bethelsd.org
- En persona.
- Una nota o un justificante del médico o del dentista.
- Recogida de los padres o tutores.

SALIDA TEMPRANA: Los estudiantes que soliciten una salida temprana de la escuela deben notificarlo a la Oficina de Asistencia antes de salir del campus. Las salidas tempranas se pueden agilizar si el estudiante trae una nota a la Oficina de Asistencia, o ingresa en ParentVue antes del inicio de clases para obtener el permiso de salida temprana. Por favor indique si el estudiante está autorizado a conducir él mismo o especifique quién lo recogerá.

Los padres, tutores o cuidadores deben ponerse en contacto con la oficina de asistencia a más tardar una hora antes de la salida. Esto es para asegurar que la Oficina de Asistencia tenga el tiempo suficiente para localizar a los estudiantes, enviar el pase, y completar el proceso de firma requerido para el permiso.

En los días de asamblea, los padres, tutores o cuidadores deberán ponerse en contacto con la Oficina de Asistencia una hora antes de la salida de los alumnos para la asamblea.

De conformidad con la Política 3126: No se permite que el estudiante sea entregado a nadie incluido el padre que no reside con él, durante el horario escolar sin la aprobación del padre que reside con él o una autoridad apropiada.

SÓLO LOS PADRES, TUTORES O PERSONAS DESIGNADAS PODRÁN FIRMAR LA SALIDA DE UN ESTUDIANTE. CUALQUIER PERSONA QUE RECOJA A UN ESTUDIANTE TENDRÁ QUE MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO ANTES DE QUE PUEDAN AUTORIZAR LA SALIDA DE ESTE.

Las expectativas de asistencia para los estudiantes que participan en cualquier deporte o actividad en GKHS:

- Se espera que asistan y participen en TODAS las clases del día de la actividad programada.
- En cualquier día escolar, los alumnos deberán asistir al menos medio día para participar en los entrenamientos.
- En el caso de actividades deportivas programadas para el fin de semana, se espera la asistencia a todas las clases del viernes. Si una competencia tiene lugar un viernes, un lunes o hay un día festivo o descanso programado, se esperará la asistencia del alumno el día escolar anterior y el siguiente día escolar programado para ser elegible.
- **Pruebas:** deberán asistir un mínimo de medio día a la escuela antes y después para ser elegibles. Cualquier clase perdida deberá ser por una razón autorizada para seguir siendo elegible.
- El incumplimiento de estas normas de asistencia puede dar lugar a que el alumno sea declarado no apto y no se le permita participar en la siguiente actividad deportiva programada.

Llegadas tarde

Con el fin de maximizar el tiempo de instrucción, se espera que los estudiantes estén en su asiento antes de que suene la campana. Si los estudiantes llegan a clase después de la campana, se considerará que llegaron tarde y esto quedará registrado en Synergy. Múltiples tardanzas en un trimestre conllevarán consecuencias disciplinarias. **El quedarse dormido(a) no es una excusa válida para llegar tarde y no será aceptada.**

NOTA: Es responsabilidad del estudiante cumplir con las sanciones disciplinarias. Las sanciones progresivas serán seguidas además de tiempos obligatorios de permanencia en el centro para los estudiantes que no completen los tiempos asignados.

Inconsistencias en la asistencia

Las **inconsistencias** en la asistencia se resolverán mejor entre el alumno y el profesor. Los errores podrán corregirse fácilmente con una nota del profesor a la Oficina de Asistencia.

Trabajo de recuperación

Si un estudiante ha incumplido una tarea debido a una ausencia, se espera que el alumno se acerque al profesor y le pida la tarea el día que regresa. Los alumnos deben trabajar con los profesores para determinar las fechas de entrega de los trabajos perdidos a causa de una ausencia. Las peticiones de tareas a los profesores se aceptarán cuando un alumno esté ausente más de tres días. La escuela no recogerá las tareas por las siguientes razones: estudiantes que estén ausentes por menos de tres días, estudiantes que estén ausentes por decisión personal, o que estén ausentes por absentismo escolar. Los estudiantes en cualquiera de estas situaciones son personalmente responsables de recoger sus propias tareas.

◆ AUTOMÓVILES Y ESTACIONAMIENTO

Estacionar y conducir en el campus es un privilegio, no un derecho. Los infractores están sujetos a la pérdida de los privilegios de estacionamiento, multas o remolque a expensas del propietario. Se venderán permisos para estacionar en el parqueadero de estudiantes por orden de llegada. Se entregará un permiso a cada estudiante que siga el proceso y las expectativas que se indican a continuación.

Todos los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela deberán ser registrados en la oficina principal y deberán pagar a GKHS una cuota de inscripción de \$40. Los permisos de estacionamiento no son transferibles ni reembolsables. El fraude (por ej.: los estudiantes no pueden vender, ni prestar ni regalar los permisos de estacionamiento) o la falsificación pueden resultar en la pérdida de los privilegios de estacionamiento y otras medidas disciplinarias incluyendo, entre otras, la suspensión. Para registrar un vehículo que se conduce a la escuela regular u ocasionalmente, se requiere lo siguiente:

- Estar al corriente de pago (sin suspensiones).
- Tener un promedio de notas acumulativo de 2.5.
- El estudiante deberá obtener el formulario de matriculación de vehículos disponible en línea.
- El vehículo debe cumplir con la definición de "seguro y legal" según lo definido por la Ley del Estado de Washington.
- El estudiante deberá presentar un certificado del seguro del vehículo y la matrícula vigente.
- El estudiante deberá poseer un permiso de conducir válido del Estado de Washington.
- El estudiante deberá devolver el formulario relleno y pagar una cuota de 40 dólares para recibir un permiso de estacionamiento.

Los alumnos que no cumplan los criterios anteriores podrán solicitar una exención a la administración. Las exenciones serán revisadas y concedidas caso por caso.

Los estudiantes pueden conducir sus propios vehículos a la escuela si compran un permiso de estacionamiento y siguen todas las regulaciones del Distrito escolar y de la escuela de bachillerato (prepa).

Normas y reglamentos sobre el uso del automóvil

1) Uso del estacionamiento:

- Todos los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela deberán mostrar un permiso de estacionamiento válido. Ningún estudiante puede traer un vehículo de motor a la escuela sin el permiso del director o su designado.
- Los estudiantes deberán estacionar sus vehículos en el ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES de GK (frente) y ***NO podrán entrar sus vehículos durante el horario escolar sin permiso de un administrador o persona designada.*** Un permiso especial para salir temprano deberá ser aprobado por el director o su designado.
- Ningún vehículo deberá estacionarse ni bloquear las áreas de acceso a los autobuses, los espacios para minusválidos o los carriles de emergencia.
- Los estudiantes no podrán estacionar en el aparcamiento del personal o en los espacios designados para visitantes frente a GKHS. Tampoco pueden estacionarse en Nelson Elementary, Frontier Middle School, o vecindarios adyacentes a GKHS. Los estudiantes que estacionen en estas áreas corren el riesgo de que su vehículo sea remolcado por una grúa.
- Se espera que los estudiantes desalojen el estacionamiento al final del día escolar o al concluir las prácticas deportivas, eventos y actividades. Está prohibido merodear en el estacionamiento.

2) Todos los vehículos de los estudiantes deben estar cubiertos por un seguro de acuerdo con la ley de responsabilidad financiera.

3) Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en los terrenos de la escuela si el conductor del vehículo pone en peligro la vida o la propiedad, o el vehículo no está en óptimas condiciones. Un administrador puede negar el permiso para que un estudiante estacione en los terrenos de la escuela debido a infracción(es) de las normas de conducción de la escuela.

4) El límite de velocidad en **TODOS los** terrenos de la escuela **siempre** será de **15 MPH**. Los estudiantes que conduzcan de manera insegura, por encima del límite de esta velocidad, operen o participen en actividades que involucren su vehículo y que la escuela considera perturbadoras o peligrosas, podrán ser remitidos a la policía y sujetos a sanciones disciplinarias y/o perder sus privilegios de estacionamiento.

5) Los vehículos que estacionen en la propiedad de GKHS lo hacen bajo su propio riesgo y estarán sujetos a inspección.

6) Los alumnos no pueden estacionar en el aparcamiento del personal.

Acción correctiva por infracciones de estacionamiento o conducción

1ª infracción: llamada de atención.

2ª infracción: llamada de atención y multa*. Notificación de multa de \$25* en forma de ticket en el auto y notificación a los padres.

3ª infracción: llamada de atención y multa*. Una carta es enviada al propietario del carro notificando la acción y la pérdida de los privilegios de estacionamiento del estudiante. El permiso será retirado y no se le permitirá al estudiante comprar ningún otro permiso durante su tiempo educativo en GKHS. Sanción y/o notificación a la policía.

Bloqueo de ruedas: se podrá utilizar un bloqueo de ruedas para inmovilizar un vehículo que no se pueda identificar o que tenga 3 o más infracciones. Se cobrará una tarifa de \$25* por la remoción del candado de la rueda. Los daños ocasionados a un vehículo como resultado de tratar de quitar o conducir con el bloqueo de la rueda no serán responsabilidad de la escuela.

*No se condonarán las **multas** después de 60 días. No se eximirá del pago de las tasas por la retirada del bloqueo de las ruedas.

NOTA: Las infracciones gravemente perjudiciales o peligrosas darán lugar a la pérdida inmediata de los privilegios de estacionamiento, sujeta a la discreción del administrador.

◆ TABLEROS DE ANUNCIOS, SEÑALES Y CARTELES

Todos los carteles o anuncios que se exhiban en la escuela deberán ser aprobados por el administrador encargado de las actividades escolares. No se deben pegar carteles ni anuncios en paredes, ventanas, puertas u otros espacios que no sean los establecidos por la escuela, a menos que se apruebe específicamente su colocación.

◆ COMPORTAMIENTO EN LOS AUTOBUSES

El transporte en autobús escolar se proporciona a los alumnos para su comodidad y seguridad. Los alumnos que perturben o pongan en peligro la seguridad del transporte en autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias o a la revocación de sus privilegios de viajar en autobús. Además, las zonas de carga y descarga de los autobuses, las paradas de autobús y las zonas circundantes están bajo la jurisdicción de la escuela, y la perturbación o mala conducta de los alumnos en ellas puede dar lugar a la intervención de la escuela. Las sanciones impartidas por el Departamento de Transporte quedarán a discreción y autoridad exclusiva de dicho departamento. Las preguntas sobre estas sanciones deberán dirigirse a este.

◆ COMPRA O VENTA DE ARTÍCULOS EN LA ESCUELA

No deben traerse artículos para vender a la escuela. Esto incluye alimentos, bebidas, dulces, otros artículos personales, bienes y servicios. La venta de artículos por parte de los alumnos en la escuela está estrictamente prohibida. Tampoco está permitido comprar artículos a otros alumnos en la escuela. La venta o compra de artículos puede dar lugar a medidas disciplinarias. Además, los alumnos no deben llevar grandes cantidades de dinero a la escuela, ya que supone un riesgo potencial.

◆ ASESORÍA: conferencias de estudiantes

A cada asesor se le asignará un estudiante y permanecerá con este durante su carrera en la escuela de bachillerato (prepa). Los asesores se reunirán semanalmente durante la jornada escolar. Además, los estudiantes estarán obligados a participar en una conferencia de estudiantes en la primavera de cada año. Se requiere que todos los estudiantes aprueben asesoría y su conferencia estudiantil. La finalización exitosa de las conferencias estudiantiles cada año son un requisito para la graduación.

◆ CENTRO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (253-800-6120)

Este centro está lleno de información sobre carreras, universidades, escuelas técnicas vocacionales, observación de oportunidades laborales, becas, carreras militares y ayuda financiera. Debe consultarse al especialista del centro para obtener más información sobre otras increíbles oportunidades para experiencias prácticas.

◆ ENGAÑOS/TRAMPAS

Engañar o hacer trampa se define como una acción intencionada realizada por un alumno como: hacer el trabajo de otro alumno, entregar el trabajo realizado por otro alumno, utilizar el trabajo de otro estudiante, basarse en un trabajo que no es propio, copiar información de Internet sin citarla, permitir deliberadamente que otro alumno utilice o se beneficie de su trabajo personal, salvo en circunstancias que se entienda claramente que implica aprendizaje colaborativo o en grupo. El juicio del profesor o del miembro del personal que descubra el engaño o trampa será inapelable. Hacer trampas o cometer plagio dará lugar a medidas disciplinarias y cualquier otra infracción será objeto de sanciones progresivas que pueden llegar a la suspensión. Los alumnos deberán volver a realizar la tarea o una tarea alternativa para demostrar su competencia.

◆ INSCRIPCIÓN EN LAS CLASES Y CAMBIOS DE HORARIO

Se espera que todos los estudiantes se matriculen en cinco clases. No se permite a ningún estudiante tener huecos en su horario (es decir, estar matriculado en los periodos 1,2,4,5 y no estar matriculado en el tercero. Los estudiantes que tomen cursos en otras escuelas deberán tener sus horarios aprobados por el director.

Los cambios de horario sólo se harán por problemas de ordenación inadecuada. Las clases pueden ser asignadas de acuerdo con la habilidad del estudiante o la necesidad de la escuela (es decir, clases de laboratorio o AP). Los estudiantes también estarán sujetos a las opciones de horario en sus hojas de registro. Los estudiantes que soliciten un cambio deberán recoger un formulario de solicitud de cambio de horario en el Centro de Consejería. Este formulario deberá ser completado, firmado por uno de los padres y devuelto al centro. Un director deberá aprobar todos los cambios de horario. Cualquier estudiante que desee cambiar su horario por razones que no sean una ordenación inadecuada deberá reunirse con el director, sus padres y el maestro de la clase que desea cambiar. Antes de que se apruebe cualquier cambio de horario, se implementarán intervenciones y estrategias para el éxito en el curso de ese profesor. No se permitirá a ningún estudiante cambiar de una clase AP después de la inscripción. Todos los estudiantes deben seguir el horario que se les ha dado hasta que se haga cualquier cambio. Los estudiantes que abandonasen un curso después de los primeros diez días escolares del semestre podrán recibir una calificación reprobatoria de este.

◆ CAMPUS CERRADO

GKHS tiene un campus cerrado. Campus cerrado significa que los estudiantes SOLAMENTE podrán estar en áreas autorizadas durante la jornada escolar. Esto significa que los estudiantes estarán en áreas aprobadas durante períodos de tiempo aprobados (por ejemplo, clase durante el horario de clase, comedor durante el almuerzo, un pase de un maestro para estar en otra área, etc.) **El estacionamiento no es un área autorizada para estar durante el día escolar.** Los alumnos que no permanezcan en un área autorizada durante la jornada escolar **serán objeto de registro y medidas disciplinarias.**

Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela, deberán permanecer en el campus hasta que las clases finalicen oficialmente. Todos los alumnos **deberán** registrarse en la Oficina de Asistencia cuando tengan que llegar o salir del campus a horas distintas de las horas oficiales de comienzo y finalización de la jornada escolar. Un padre o tutor deberá registrar la salida de los estudiantes. La infracción de esta situación resultará en una acción disciplinaria. Sólo los directores de los edificios podrán hacer excepciones.

◆ BAILES

Los bailes tradicionales incluyen: el baile de bienvenida y el baile de graduación (formal). Algunos bailes adicionales pueden ser patrocinados como actividades de recaudación de fondos por clases u organizaciones escolares. TODOS los bailes se consideran una actividad de recompensa; por lo tanto, para asistir, **los estudiantes deberán tener aprobadas todas sus asignaturas** (de acuerdo con el informe más reciente sobre el progreso publicado en Parent/StudentVue). Los estudiantes que reprueben una clase pueden crear un plan con el maestro para mejorar la calificación y obtener la aprobación de un administrador.

Los estudiantes deberán presentar el pase para un invitado una semana antes del baile, a fin de la aprobación administrativa de los estudiantes que no asisten a GKHS. Los invitados no pueden ser mayores de 20 años. Los estudiantes ausentes de la escuela el día de un baile no se les permitirá asistir al baile.

Expectativas del baile escolar

- Los estudiantes **deberán** traer su identificación académica estudiante para entrar.
- Todos los bolsos (bolasas) están sujetos a registro por parte de la administración y/o la seguridad del campus.
- Una vez admitidos, los estudiantes no podrán salir y volver a entrar por ningún motivo.
- Todas las políticas del edificio y del Distrito se aplican durante los bailes escolares.
- Se aplicará el código de vestimenta escolar y nadie podrá quitarse la ropa.
- Nada de movimientos pélvicos, toqueteos o actos sexuales simulados.
- Los alumnos no pueden agacharse o bailar en una posición que sea sugerente o inapropiada.
- La violación de las políticas del edificio y/o del Distrito dará lugar a medidas disciplinarias.

No se devolverá el dinero a los estudiantes a los que se les deniegue la entrada y/o se les expulse del baile por no cumplir las normas de vestimenta o comportamiento.

◆ ENTREGAS A DOMICILIO

Graham-Kapowsin no acepta comida, globos, flores u otras entregas a domicilio para ser distribuidos por los estudiantes, pero mantendrá tales artículos en la oficina hasta el final del día escolar. Esto incluye todos los servicios de entrega de comida (UberEats, Door Dash, etc.). Los estudiantes que intenten aceptar entregas de comida estarán sujetos a sanciones progresivas y cualquier comida entregada se mantendrá en la oficina hasta la salida.

◆ DISCIPLINA

Todos los estudiantes serán responsables de su propio comportamiento y acciones en la escuela y serán responsables de las reglas y expectativas establecidas en este documento, en la Política de la Junta del Distrito Escolar de Bethel #3240, y en el folleto de [*Derechos y Responsabilidades del Estudiante*](#). Los estudiantes serán responsables de las reglas descritas; el reclamo de no saber acerca de una regla no excusa a un estudiante de las consecuencias. Las infracciones de las reglas escolares en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o en áreas bajo la jurisdicción de la escuela acarrearán sanciones.

Sanciones progresivas

Sanción progresiva es un término utilizado para describir los procedimientos que se usan para sancionar a un alumno, que es reincidente, con más severidad por cada nueva falta. Asimismo, la sanción progresiva significa que un alumno que ha cometido una falta de una categoría puede ser sancionado con un mayor nivel de severidad, aunque la falta sea de una categoría más leve.

Armas de fuego y armas blancas

Es ilegal que cualquier estudiante porte armas de fuego y/o armas blancas en cualquier lugar de la escuela, el transporte proporcionado por la escuela o en las áreas con instalaciones utilizadas exclusivamente por escuelas públicas. Los estudiantes que infrinjan la política de armas serán expulsados por un mínimo de un año calendario de conformidad con RCW 28A.600.420.

Drogas y alcohol

Se registrará a los alumnos de los que se piense que están bajo los efectos de drogas o alcohol o de los que se sospeche razonablemente que llevan drogas o alcohol consigo (Norma 3230). Los alumnos que estén con otros alumnos consumiendo o en posesión de drogas, alcohol y/o artículos destinados a este propósito están sujetos a las mismas consecuencias que los individuos que consumen o poseen dicha sustancia.

Nicotina, tabaco y cigarrillos electrónicos

Los estudiantes que se encuentren en posesión de tabaco y/o usando cigarrillos electrónicos, nicotina, vapeadores, Juuls, y cualquier otro dispositivo relacionado serán sancionados. Los estudiantes que están con otros estudiantes que usan o poseen tabaco o cigarrillos electrónicos, y/o los dispositivos para esto estarán sujetos a las mismas consecuencias que los individuos que usan o poseen dicha sustancia.

- 1ª infracción: suspensión, conferencia para dejar de fumar con el trabajador social y/o especialista en intervención.
- 2ª infracción: suspensión progresiva y obligación de realizar una presentación para el especialista de intervención y administración.
- 3ª infracción: suspensión progresiva y conferencia con el estudiante, padres o tutor, administrador y especialista en intervención para crear un plan de comportamiento.

Incumplimiento (desobediencia)

El incumplimiento de las solicitudes o directivas del personal constituye insubordinación y es inaceptable. Puede resultar peligroso para el desarrollo diario de las operaciones escolares. Se espera que los estudiantes cumplan con las peticiones de los adultos. Los adultos incluyen a todas las personas autorizadas por el Distrito Escolar de Bethel para trabajar y a los voluntarios en la escuela. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela preparados para aprender y realizar su mejor esfuerzo cada día. Los maestros toman en serio el aprendizaje en Graham-Kapowsin High, y los estudiantes que no cumplan con las peticiones de los adultos estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El incumplimiento también se define como falta de rendimiento en clase y puede ser objeto de intervención académica asignada.

Conspiración o fomento de actividades ilegales o inapropiadas

La conspiración o promoción de actividades indebidas, está sujeta a medidas disciplinarias. Ejemplos de esto son: animar a alguien a romper las reglas, decirle a un alumno que otro alumno quiere darle una paliza; saber que se está planeando una pelea (u otro comportamiento ilegal) y no denunciarlo, ver una pelea y no alejarse inmediatamente o tomar medidas, o grabar una pelea con un teléfono. Se anima a los alumnos a buscar a un adulto para que interrumpa la pelea en lugar de hacerlo personalmente.

Interrogaciones a los estudiantes

Los funcionarios de la escuela tienen derecho a interrogar a los alumnos en relación con su conducta y/o la conducta de otros, y a hacerlo sin notificación previa a los padres. Los funcionarios escolares tienen la custodia física de los alumnos durante el día y las horas lectivas aprobadas. Los funcionarios de la escuela actúan en lugar de los padres "*in loco parentis*" con respecto de los estudiantes y tienen la responsabilidad de las circunstancias bajo las cuales se permite el acceso escolar a los estudiantes.

Interferencia en las investigaciones

Interferir en una investigación está sujeto a medidas disciplinarias. Interferir con una investigación significa ocultar información a propósito o proporcionar información falsa cuando es interrogado por el personal de la escuela. ***Los teléfonos celulares serán colocados fuera del alcance del estudiante, para ser devueltos a los padres o al estudiante a la conclusión de la investigación.***

Rango de consecuencias disciplinarias

Graham-Kapowsin High School cree que las políticas disciplinarias deben ser positivas y dirigidas hacia el objetivo de la autodisciplina. El énfasis está puesto en los beneficios de la buena autodisciplina, tanto para el grupo como para el individuo. Las estrategias disciplinarias ayudan a desarrollar estudiantes y adultos responsables que respeten los derechos de los demás. Nuestro deseo es que el trato entre unos y otros, como individuos cambiantes y en crecimiento que valoren la educación como un proceso que dura toda la vida.

Todo miembro del personal tiene la obligación de exigir responsabilidades a los alumnos por comportamientos inadecuados. La sanción impuesta por un miembro del personal por infracciones leves de las normas de la escuela o del aula debe ser oportuna y adecuada. La disciplina es progresiva y cualquiera de las consecuencias marcadas puede utilizarse por separado o en combinación dependiendo de la gravedad del comportamiento.

◆ MUESTRAS DE AFECTO

La escuela no es el lugar para demostraciones excesivas y manifiestas de afecto íntimo. Dichas muestras están prohibidas y sujetas a medidas disciplinarias. La regla general es que el comportamiento en la escuela debe reflejar el de un lugar de trabajo profesional. Las **muestras de afecto** también podrían considerarse un acto de **acoso**.

◆ VESTIDOS Y ATUENDOS

Preservar un entorno de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las principales preocupaciones de la Junta Directiva de Bethel.

Las elecciones de los estudiantes en materia de vestimenta deben hacerse en consulta con sus padres, tutores o cuidadores. Es política de la Junta Escolar de Bethel que el estudiante y sus padres, tutores o cuidadores tienen la responsabilidad principal en la determinación de la vestimenta personal del estudiante, el peinado, las joyas y otros artículos personales. Es responsabilidad de las escuelas asegurarse de que el atuendo, el peinado, las joyas y los objetos personales del alumno no supongan un riesgo para la salud o la seguridad de ningún alumno y no creen un entorno hostil o intimidatorio que interrumpa el aprendizaje de ningún alumno.

En relación con la vestimenta de los alumnos, los valores del Distrito son los siguientes:

- Los alumnos deben poder vestirse y peinarse para ir a la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a una disciplina innecesaria o a la vergüenza corporal;
- Los alumnos tienen derecho a recibir un trato equitativo. La aplicación del código de vestimenta no creará disparidades, ni reforzará ni aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de forma más estricta contra los alumnos debido a su identidad racial, etnia, identidad de género, expresión de género, inconformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo o madurez corporales;
- Los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus distracciones personales.
- Los estudiantes no deben enfrentarse a obstáculos innecesarios para asistir a la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA UNIVERSAL

Los estudiantes deberán vestir:

- Parte superior (camisa, blusa, jersey, sudadera, camiseta de tirantes, etc. Los tops deben tener tirantes);
- Parte inferior (pantalones, pantalones cortos, falda, vestido, etc.); y
- Calzado.

Esta política permite requisitos adicionales de vestimenta de los estudiantes cuando sea necesario para garantizar la seguridad en ciertos entornos académicos (*por ejemplo, actividad física, ciencia o cursos CTE*). Además, esta política permite variaciones razonables del atuendo exigido a los alumnos para participar en actividades como natación o gimnasia.

Los alumnos **no podrán usar** ropa, joyas u objetos personales que:

- Muestren palabras, imágenes, mensajes, e insinuaciones obscenos o sexuales;
- Muestren palabras, imágenes, mensajes, e insinuaciones relacionadas con las drogas o el alcohol;
- Muestren amenazas, conductas violentas, armas, etc;
- Demuestren asociación o afiliación a grupos de odio y/o utilicen discursos de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa, otros grupos protegidos, o asociación/afiliación a bandas, etc;
- Muestren las partes íntimas (*la ropa debe cubrir las partes íntimas con un material opaco, que no deje ver a través*);
- Cubran la cara del alumno hasta el punto de que no sea identificable (*excepto la ropa o el casco que se lleven por motivos religiosos o médicos*);
- El atuendo utilizado en observancia de la religión de un estudiante no estará sujeto a esta política.

Además:

- Las salidas de baño, las banderas y las mantas no son ropa aceptable para la escuela.
- No está permitido llevar gafas de sol en el interior del edificio.

◆ PERROS ANTIDROGA

De acuerdo con la política 3420 y 3243 del Distrito Escolar de Bethel, las búsquedas en la propiedad de los estudiantes, casilleros y vehículos pueden incluir el uso de perros entrenados para detectar drogas ilegales o contrabando.

◆ ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Se considera que todos los estudiantes que asisten a GKHS y viven con sus padres, tutores o cuidadores están bajo su supervisión. Se espera que los estudiantes que tienen dieciocho años y todavía estén en casa sigan los procedimientos normales y presenten justificantes cuando se tengan que ausentar. Los estudiantes de dieciocho años que no vivan con sus tutores y que deseen ser considerados emancipados pueden obtener los formularios para hacerlo en la Oficina de Registro.

◆ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El Distrito Escolar de Bethel proporciona dispositivos educativos digitales de aprendizaje (iPads) a todos los estudiantes de bachillerato (prepa) como parte de una filosofía digital de aprendizaje. Sin embargo, los dispositivos electrónicos personales, tales como teléfonos celulares, juguetes electrónicos, juegos y otros dispositivos electrónicos personales que se utilizan para fines no educativos **no están permitidos durante el tiempo de clase.**

- **Los estudiantes en GKHS no pueden usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales (DEP) durante el horario escolar; excepto antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el tiempo de transición a otra clase.**
- Los alumnos no tomarán, poseerán, distribuirán o publicarán fotografías, vídeos o audios del personal o de los alumnos sin su permiso. La distribución incluye enviar por correo electrónico, mensajes de texto o mostrarlos a cualquier persona. La publicación incluye el envío de imágenes, vídeos o audios, en línea o impresos.
- Para proteger la privacidad de los estudiantes, los teléfonos móviles u otros DEP no pueden ser utilizados o vistos en cualquier momento en los vestuarios, salas de descanso o cualquier lugar donde se espera privacidad.
- Cualquier teléfono celular u otro DEP visto, oído o que estuviera siendo utilizado durante el tiempo de clase puede ser confiscado y acarreará consecuencias disciplinarias. La escuela no asumirá la responsabilidad si los dispositivos electrónicos son dañados, perdidos o robados en cualquier momento.

- Los estudiantes no podrán usar sus DEP mientras tengan permiso para estar en los pasillos. Todos los DEP deberán ser registrados antes de salir del aula.
- Si un alumno tiene un DEP por fuera, el personal puede llamar a la oficina o a seguridad del campus para confiscar el DEP del alumno y llevarlo a la oficina.
- Las infracciones repetidas de la política DEP pueden dar lugar a lo siguiente:

1ª infracción: se le permitirá al estudiante recoger el dispositivo en la oficina después de que la jornada escolar haya terminado.

2ª infracción: se avisará a los padres o tutores; se le permitirá al estudiante recoger el dispositivo en la oficina después de que haya terminado la jornada escolar. Se le podrá pedir al estudiante que mantenga el dispositivo en casa, o en la caja fuerte de la oficina durante la siguiente jornada escolar.

3ª infracción: el padre o tutor deberá recoger el dispositivo, y se creará un plan con el padre o tutor y el estudiante.

4ª infracción: los estudiantes podrán recibir una suspensión de 2 días por insubordinación en lugar de que se les confisque el dispositivo hasta el fin del año escolar. Los padres deberán recoger el dispositivo en todo caso.

Siempre que se utilicen dispositivos en la escuela, el personal tendrá derecho a cuestionar su uso específico. La negativa a entregar un dispositivo electrónico dará lugar a medidas disciplinarias adicionales.

Con el permiso del personal de la oficina, los estudiantes podrán ser autorizados a utilizar sus teléfonos celulares en la oficina para ponerse en contacto con el padre, tutor o cuidador durante el tiempo de clase.

Expectativas sobre el uso del iPad:

Responsabilidades:

- Seré un usuario responsable de mi iPad; sabré dónde está en todo momento, cargaré la batería de mi iPad a diario, nunca lo dejaré desatendido y siempre recordaré traerlo a la escuela.
- Tomaré medidas para guardar y/o enviar adecuadamente mi trabajo realizado en el iPad y me aseguraré de que esté accesible cuando se necesite en clase.
- Utilizaré mi iPad en una mesa o escritorio, nunca en mi regazo, y lo guardaré en un lugar designado cuando no lo utilice.
- Descargaré todas las aplicaciones necesarias para el uso en clase, y reconoceré que cualquier aplicación personal será eliminada si el espacio se convierte en un problema y se necesitan más aplicaciones educativas.
- Me mantendré en la tarea y en la aplicación - no usaré mi iPad como un dispositivo de comunicación durante la clase o como un medio para comunicarme con alguien fuera de la escuela durante el día escolar.
- Me comprometo a devolver el iPad y el estuche en buenas condiciones de funcionamiento.
- Informaré inmediatamente del robo de mi dispositivo a un adulto de mi centro escolar.

Respeto:

- Seré respetuoso cuando use la cámara del iPad, obtendré permiso antes de tomar o compartir fotos, audio y videos, y la usaré de acuerdo con las reglas y expectativas de BSD.
- No intentaré eludir los ajustes de seguridad, desmontar mi iPad, retirar las etiquetas o marcas del Distrito, ni realizare modificaciones o reparaciones por mi cuenta.
- Usaré mi iPad de manera apropiada, educativa y que cumpla con las expectativas de BSD y con el Acuerdo de Uso de Internet de BSD, tanto durante el día escolar como en casa.

Seguridad:

- Mantendré mi iPad seguro y reconoceré que soy responsable de cualquier daño o pérdida causado por negligencia, accidente o abuso.
- No prestaré mi iPad a nadie.
- Protegeré mi iPad guardándolo en su estuche y lo mantendré alejados todos los alimentos y líquidos.
- Mantendré en privado todos los códigos de acceso y contraseñas de mi dispositivo y nunca compartiré ninguna información personal.

- Entiendo que mi iPad está sujeto a inspección en cualquier momento, sin previo aviso, y sigue siendo propiedad del Distrito Escolar de Bethel.

Las infracciones a las expectativas del iPad darán lugar a medidas disciplinarias progresivas.

Dispositivos de grabación

Los alumnos no podrán utilizar dispositivos electrónicos para grabar a profesores y alumnos sin su permiso. Los dispositivos de los estudiantes que graben un evento en la escuela podrán ser revisados durante una investigación escolar. Además, no se pueden tomar ni publicar fotografías en el recinto escolar sin permiso. **Esto incluye TODAS las plataformas de redes sociales.**

Además, los punteros láser no están permitidos en la escuela y serán confiscados aplicándose las medidas disciplinarias progresivas.

◆ CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

En los días en que haya dudas debido al clima o haya otra razón por la que la escuela pueda estar cerrada, el Distrito Escolar de Bethel utilizará llamadas telefónicas automatizadas o correos electrónicos como notificación a las familias acerca de la información de emergencia (mantener la información de contacto actualizada para recibir estas notificaciones). En tales días, los estudiantes y los padres también deben comprobar el [sitio web BSD](#) y escuchar las estaciones de radio y televisión locales para obtener información sobre el posible cierre. Si la escuela está cerrada, no habrá personal disponible en el edificio; por lo tanto, todas las actividades, incluidas las prácticas y competencias atléticas se cancelarán y los estudiantes no deberán acudir al campus. Por regla general, no se responde a los teléfonos de la escuela en los días de cierre por emergencia.

◆ SIMULACROS DE EVACUACIÓN

Una vez al mes se realizarán simulacros de incendio/evacuación del edificio, como exige la ley. Dos veces al año se practicarán simulacros de cierre de emergencia y de terremoto. Las rutas de salida y las instrucciones están expuestas en cada aula y zona de trabajo, y se exige a todo el personal y a los alumnos que se atengan a los procedimientos de dichos simulacros. Todo alumno que se niegue a abandonar el edificio, a seguir instrucciones o a cooperar de cualquier otro modo durante una evacuación o un simulacro de emergencia estará sujeto a medidas disciplinarias.

◆ PASES (PERMISOS)

Los profesores reciben dos pases al principio de cada año para que los alumnos los utilicen en el pasillo. Los alumnos deben poseer el pase o una nota con fecha, hora y firmada por un profesor mientras estén en los pasillos. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin un pase pueden ser considerados como evadidos de clase y ser sujetos a sanciones progresivas. **Los alumnos a los que se les encuentren dispositivos electrónicos personales mientras estén fuera con un pase estarán sujetos a la confiscación del dispositivo.**

◆ CUOTAS Y MULTAS

Algunas cuotas opcionales pueden ser requeridas en varias clases y para diferentes actividades en GKHS. Póngase en contacto con la oficina de ASB y el instructor para obtener información específica. Las multas o los costos de reemplazo son evaluados por aquellos artículos escolares perdidos, propiedad escolar dañada, libros atrasados de la biblioteca, cuotas no pagadas, artículos no devueltos de recaudaciones de fondos de la escuela, propiedad escolar robada, y por otras razones determinadas caso por caso. Los alumnos que afirmen haber pagado una cuota o multa que aún figure en los registros de la escuela deberán presentar un recibo del pago para que se les condone el cargo. **Los alumnos con multas pendientes no podrán comprar entradas para bailes y/o participar en actividades deportivas hasta que las multas hayan sido pagadas en su totalidad.**

◆ PELEAS

Se entiende por pelea cualquier enfrentamiento, toque, bofetada o contacto físico realizado para intimidar, someter o lesionar a otra persona. Además, cualquier payasada, simulacro de pelea, instigación, grabación, observación o promoción de peleas puede resultar en suspensión. Las posturas o la confrontación verbal se consideran un comportamiento similar a la lucha, por lo tanto, también sujetos a la disciplina. En GKHS, cualquier estudiante involucrado en peleas o comportamiento similar por cualquier razón, será suspendido de **1 a 10 días o más basado en la disciplina progresiva. Los estudiantes que graben las peleas también estarán sujetos a medidas disciplinarias.**

Represalias

Las represalias son inaceptables. En GKHS hay un adulto a no menos de 25 pies de ti en todo momento. Si eres confrontado debes alejarte y encontrar a un adulto que te ayude a resolver el problema. Hay una tolerancia cero para las peleas, incluso si no eres el primero en lanzar el puñetazo. Discutir o devolver un golpe se sanciona al mismo nivel que instigar o promover una pelea.

◆ PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y CAFETERÍA (253-800-6194)

Precios del desayuno y del almuerzo

Todos los servicios de alimentos se proporcionan a los estudiantes GKHS sin costo alguno este año.

Cafetería/comedores y comida

Los estudiantes podrán tener alimentos y bebidas en el área común (Student Commons) solamente. Los alimentos y bebidas no están permitidos en los pasillos y aulas.

Directrices para el almuerzo

Por favor, recuerda respetarte a ti mismo y a los demás durante el periodo de comida. Se espera que los estudiantes recojan su basura y esperen pacientemente en las filas sin colarse. GKHS es un campus cerrado. Durante el almuerzo los estudiantes sólo pueden estar en las áreas comunes, el patio o la biblioteca. Sólo los baños en el pasillo principal están abiertos durante el almuerzo. **Los estudiantes no pueden ordenar servicios de entrega de comida como Uber Eats o Door Dash.**

Almuerzo gratuito o de precio reducido

[Las solicitudes para almuerzos gratuitos o de precio reducidos](#) están en línea. Los formularios deberán ser rellenados y procesados por la Oficina de Nutrición Infantil antes de que los servicios se pongan en marcha. Suele haber una espera de 48 horas una vez entregado el formulario en la oficina.

◆ ESCUELAS INCLUSIVAS EN MATERIA DE GÉNERO

La junta cree en el fomento de un entorno educativo que sea seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, independientemente de la expresión de género, identidad de género o sexo. Con ese fin, la junta reconoce la importancia de un enfoque inclusivo hacia los estudiantes transgénero y de género expansivo con respecto a los términos clave, la comunicación y el uso de nombres y pronombres, los registros de los estudiantes, la información confidencial de salud y educación, la comunicación, el uso y la accesibilidad de los baños y vestuarios, los deportes y la educación física, los códigos de vestimenta y otras actividades escolares, con el fin de proporcionar a estos estudiantes una igualdad de oportunidades para el aprendizaje y el logro. Esta política y su procedimiento apoyarán ese esfuerzo facilitando el cumplimiento por parte del Distrito de las leyes locales, estatales y federales relativas al acoso, la intimidación, el hostigamiento y la discriminación.

Esta política es un componente de la responsabilidad del Distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civil, respetuosa e inclusiva, y se aplicará junto con una formación exhaustiva del personal y los voluntarios. Los requisitos específicos de formación se incluyen en el procedimiento adjunto. El superintendente designará un contacto principal para recibir copias de todas las quejas formales e informales y garantizar la aplicación de la política. El nombre y los datos de contacto del responsable de cumplimiento se comunicarán a todo el Distrito. El funcionario de cumplimiento del Distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por la oficina del superintendente (OSPI).

◆ GRADUACIÓN

Todos los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad para participar en la ceremonia de graduación y obtener el diploma de GKHS:

- Obtener 26 créditos (promoción 2024 y posteriores).
- Aprobar todas las asignaturas obligatorias en el plazo establecido por la escuela (esto incluye las asignaturas en línea, cuyas calificaciones pueden tardar más en publicarse).
- Pagar en su totalidad todas las multas, cuotas del Distrito y escuela.
- Tener un horario completo de al menos 4 clases (sin incluir asesoramiento) cada trimestre en GK en el último año. Los cursos de Running Start cuentan para esto.
- Acumular menos de 20 ausencias (justificadas y no justificadas).
- Cumplir todos los requisitos de evaluación estatales y del Distrito (para más información, visite el siguiente [sitio web http://www.k12.wa.us/GraduationRequirements](http://www.k12.wa.us/GraduationRequirements))
- Aprobar la asignatura de asesoría y el proyecto final.
- No tener suspensiones el último mes de curso.

Según la política de la Junta 2410, la escuela se reserva el derecho de restringir la participación de un estudiante en la ceremonia de graduación si no tiene un buen desempeño (asistencia, calificaciones y disciplina) o si el personal considera que hay un posible peligro o que interrumpirá la ceremonia. Específicamente, cualquier estudiante de último año suspendido durante el último mes de escuela, que participe en una broma de último año, que haga trampa en el proyecto final de asesoría o que sea sorprendido haciendo trampa en un examen final, no podrá participar en las ceremonias de graduación.

Se distribuirán cinco entradas para la graduación a cada estudiante de último año. Se podrán obtener cinco adicionales si se aprueban todas las partes del proyecto final a tiempo. Los estudiantes de último año que no se gradúen pueden obtener un boleto. Boletos adicionales se pueden comprar en la oficina de ASB.

Habla con tu consejero para obtener información detallada sobre los requisitos de graduación correspondientes a tu agrupación, ya que puede haber algunas diferencias.

◆ CENTRO DE ASESORÍA (253-800-6176)

Nuestros consejeros profesionalmente entrenados proporcionan un programa comprensivo para ayudar a todos los estudiantes de GKHS académica, social, y emocionalmente. Los consejeros ayudan en áreas tales como la comprensión de las fortalezas y debilidades, y la identificación de las capacidades individuales a través de pruebas de interés, aptitud y rendimiento. Los consejeros de GKHS están disponibles para ayudar a los estudiantes a investigar y alcanzar metas personales, vocacionales, universitarias y militares. Los consejeros actúan como enlace para establecer una comunicación efectiva entre la administración, los maestros, los padres y los estudiantes. Los consejeros apoyan nuestra misión y metas ayudando a los estudiantes a desarrollar un comportamiento personal apropiado y una actitud mental positiva.

Los estudiantes pueden programar en línea citas con su consejero, antes o después de la escuela, en el almuerzo o entre clases. Los estudiantes deben tener un pase de su maestro con el fin de estar en el centro de asesoría durante el horario de clase.

◆ ACOSO, INTIMIDACIÓN y HOSTIGAMIENTO (BULLYING)

El acoso, la intimidación y el hostigamiento se definen como la actitud de menospreciar, molestar, burlarse, tocar, perseguir, bromear de manera inapropiada, mirar o hacer que otra persona se sienta amenazada o incómoda y es tan grave, persistente o generalizada que crea un entorno educativo intimidatorio o amenazante. Muchos comportamientos, como incidentes aislados, que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación u hostigamiento también pueden ser sancionados como conducta perturbadora en la escuela.

Las *novatadas* se definen como hacer, u obligar a otra persona a hacer cosas como parte de una iniciación, para hacerla parecer tonta o estúpida, destacarla o someterla de otro modo al ridículo o a la degradación por parte de los demás.

No se permiten gestos, miradas ni entonación de voz que tengan la intención de perturbar, menospreciar, mostrar agresión o acosar. Además, en las dependencias escolares, la exhibición de signos despectivos, símbolos o discurso que degraden o promuevan una raza en específico, etnia y género, no será tolerado. La bandera confederada, e insultos raciales y/o símbolos discriminatorios no serán tolerados.

Ejemplos de acoso, intimidación y hostigamiento

AGRESIÓN FÍSICA	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empujones ▪ Presiones ▪ Golpes ▪ Patada(s) ▪ Daños a la propiedad ▪ Robos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actos físicos que sean humillantes, pero no dañinos para el cuerpo (bajar los pantalones, golpear con un lápiz, etc) ▪ Violencia física contra familiares o amigos ▪ Amenazas con armas ▪ Provocar daños corporales
ALIENACIÓN SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chismosear ▪ Avergonzar ▪ Difusión de rumores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Humillación pública ▪ Exclusión del grupo ▪ Rechazo social
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poner en ridículo a alguien ▪ Ofensas a una etnia ▪ Miradas despectivas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culpar a los demás ▪ Amenazar con el aislamiento total por parte del grupo de compañeros ▪ Enviar mensajes de texto con rumores y/o mensajes de odio
AGRESIONES VERBALES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Burlas ▪ Insultos ▪ Sobrenombres ▪ Llamadas intimidatorias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bromas sobre el vestido o las pertenencias ▪ Bromas sobre el aspecto físico ▪ Amenazas verbales de agresión contra la propiedad o de causar daños corporales
INTIMIDACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pintadas ▪ Extorsión ▪ Tomar posesiones ▪ Hacer bromas ▪ Coacción ▪ Deterioro de la propiedad o ropa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafiar públicamente a hacer algo ▪ Amenazas mediante coacción contra familiares o amigos ▪ Amenazar con revelar información personal ▪ Amenazar con un arma
ACOSO RACIAL Y ÉTNICO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insultos racistas o étnicos ▪ Acusaciones verbales, menosprecio ▪ Humillación pública ▪ Exclusión (étnica, grupo cultural) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrucción o deterioro de bienes por motivos étnicos o culturales ▪ Agresiones físicas o verbales por pertenencia a un grupo ▪ Contar chistes con burlas raciales o étnicas

ACOSO SEXUAL	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chistes sexuales o "inapropiados" ▪ Conversaciones que sean demasiado íntimas. ▪ Aullidos, maullidos, silbidos o chiflidos. ▪ Miradas lascivas y fijas. ▪ Tirar de la ropa interior. ▪ Bajar los pantalones. ▪ Violación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión de rumores sexuales. ▪ Presiones para mantener relaciones sexuales. ▪ Golpes o palmadas en zonas privadas. Acorralar, bloquear, pararse demasiado cerca , perseguir... ▪ Agresión sexual e intento de agresión sexual. ▪ Invitar repetidamente a salir a alguien cuando no quiere.
HOSTIGAMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chismes malintencionados ▪ Textos maliciosos ▪ Rumores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Véase la sección sobre acoso e intimidación para más información.

De acuerdo con la Política #3207 de la Junta del Distrito Escolar de Bethel, cualquier estudiante involucrado en acoso, intimidación u hostigamiento por cualquier razón estará sujeto a disciplina progresiva y/o será referido a una evaluación de intervención. Por favor, informe de cualquier sospecha de acoso, intimidación u hostigamiento informándolo a un miembro del personal, llamando a la seguridad del campus (253-800-6107) o en línea en <http://gkhs.bethelsd.org>.

◆ ENFERMERÍA (253-800-6193)

La enfermería está a disposición de todos los alumnos que necesiten primeros auxilios, distribución de medicamentos o asesoramiento sanitario. Todas las lesiones, por pequeñas que sean, deben ser comunicadas y atendidas inmediatamente. Los padres o tutores son los principales responsables de la salud de sus alumnos. La Junta Estatal de Salud exige que los alumnos estén completamente vacunados. Debe archivarse en la escuela un Certificado de Estado de Vacunación completo o una prueba de que el alumno está exento de vacunarse por razones médicas, religiosas o personales. Las regulaciones estatales prohíben que un estudiante asista a la escuela hasta que se cumplan estos requisitos. En caso de un problema de salud importante que pueda requerir atención de emergencia, afectar la capacidad de aprendizaje o la participación escolar, los padres deberán notificarlo por escrito a la enfermera.

Si el alumno se siente indispuerto(a) en la escuela

Deberá obtener un pase de pasillo del profesor y presentarse inmediatamente en la enfermería. El(la) enfermero(a) lo examinará y llamará a los padres o tutores si es necesario que el estudiante regrese a casa. Por favor, deje al estudiante en casa si este no se siente bien antes de ir a la escuela.

Emergencias y primeros auxilios

La asistencia se prestará dentro de los límites de la legislación estatal. Se llamará a una ambulancia en caso de lesiones o enfermedades de las cuales se considere que requieren más que los primeros auxilios básicos. Es muy importante que tenga sus números de teléfono y de contactos en caso de emergencia actualizados en la sala de salud.

Recogida de alumnos enfermos

Si su estudiante se enferma en la escuela y necesita irse a casa, deberá obtener un permiso en la enfermería. Sólo podrá irse con alguien que figure en la tarjeta de contactos de emergencia que se encuentra en la enfermería. Los estudiantes deben registrar su salida en la enfermería.

Medicamentos

Tanto los medicamentos recetados como los de venta libre deben entregarse al enfermero(a) al llegar a la escuela. No se permite que los alumnos lleven consigo medicamentos a la escuela. Para administrar medicamentos en la escuela, ya sean recetados o de venta libre (OTC), **la ley estatal requiere:**

- Las instrucciones escritas de un médico y/o de los padres.
- Los medicamentos deben llegar a la escuela en el envase **original** con el nombre del estudiante claramente impreso en el envase.
- El permiso y las instrucciones serán válidos durante un curso escolar.
- **Un médico debe ordenar específicamente los medicamentos que el estudiante necesita tener en posesión como un inhalador o una inyección de Epinefrina (Epi-Pen).**

◆ HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

GKHS está abierta al público los días lectivos de 7:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. Más allá de estas horas, el personal de custodia y otros pueden estar en el edificio, pero el uso formal del edificio deberá ser programado a través de un administrador. Los estudiantes no deben estar en el edificio durante las horas no lectivas a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal.

◆ TARJETAS DE IDENTIDAD/TARJETAS ASB

Todos los estudiantes serán fotografiados y recibirán una tarjeta de identificación estudiantil que es gratuita, se utiliza como tarjeta de la biblioteca de la escuela, y se requiere para acceder al edificio en la puerta principal. Cuando la cuota de la tarjeta ASB es pagada, la tarjeta es validada para hacer al estudiante elegible para actividades ASB, clubes, atletismo y varios descuentos o admisión gratis en eventos de GKHS. Se requiere que los estudiantes compren la tarjeta ASB para participar en actividades, clubes y atletismo. Cuando el personal se lo pida, todos los estudiantes deberán mostrar su tarjeta de identificación o la ASB y dar su nombre correcto. **Los estudiantes deben tener sus tarjetas ASB/ID con ellos en todo momento.**

◆ INMUNIZACIONES

Todos los alumnos deben tener al día su cartilla de vacunación. Los alumnos que no cumplan con la Ley estatal de vacunación serán excluidos de la escuela. Los estudiantes que tienen una exención de los requisitos de inmunización pueden ser excluidos de la escuela si se exponen a una enfermedad transmisible.

◆ CARTAS

Los estudiantes pueden ganar una carta por logros en deportes, actividades y servicio comunitario en GKHS. Las cartas se otorgan según los criterios establecidos por cada entrenador, consejero de actividad y la ASB. Para ser elegible para ganar una letra, los estudiantes deben haber comprado una tarjeta de ASB. Los estudiantes adquieren sus cartas cuando las han ganado.

◆ BIBLIOTECA

La biblioteca estará abierta de 7.25 a.m. a 2.45 p.m. Los estudiantes pueden usar la biblioteca libremente antes o después de clases y durante los almuerzos, de lo contrario, los estudiantes deben tener un pase escrito firmado por su maestro. Se requiere la tarjeta de identificación de GKHS/ASB para sacar libros o usar las computadoras. Los libros se deben entregar cada dos semanas; los libros dañados o no devueltos darán lugar a multas.

◆ CASILLEROS (lockers)

Los estudiantes de GKHS pueden inscribirse para obtener un casillero en el que guardar sus pertenencias. Las siguientes sugerencias deberían ayudar a los estudiantes a prevenir problemas con los casilleros:

- Memorizar la combinación y no compartirla. El estudiante es responsable del contenido del casillero en todo momento y estará sujeto a medidas disciplinarias o intervención policial si el casillero contiene artículos prohibidos o ilegales.
- No compartir con nadie la combinación. Si el estudiante cree que su combinación ha sido comprometida debe reportarlo a la oficina principal. Tanto el estudiante como el compañero de casillero son responsables del contenido de este. Por favor, revise su casillero regularmente para ver si hay objetos no permitidos en la escuela. Si el estudiante decide no utilizar el casillero, deberá desasignárselo y borrar su nombre de la lista de casilleros para no ser responsable del contenido de este.
- Los estudiantes no deben guardar dinero ni objetos de valor en sus casilleros. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos, robados o dañados que pertenezcan a los alumnos.
- Los estudiantes no deben guardar objetos en casilleros que no hayan sido asignados a ellos.
- El estudiante debe asegurarse de que el casillero está bien cerrado cuando termine de utilizarlo.
- El estudiante debe de comunicar cualquier problema con el casillero a la seguridad del campus.
- Por favor, no ponga fotos, pegatinas o banderines en los casilleros. No se permite escribir en los casilleros. Los alumnos son responsables del cuidado los casilleros que se les ha asignado.
- Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados en cualquier momento.
- Los registros de casilleros están autorizados bajo *RCW 28.600.210-240*. Si la seguridad y el bienestar de los estudiantes de la escuela se ven amenazados, los registros de los casilleros escolares y su contenido son una herramienta razonable y necesaria para proteger los intereses de los estudiantes en su conjunto.

◆ OBJETOS PERDIDOS

La escuela no es responsable de ningún artículo traído a la escuela por los estudiantes; sin embargo, la escuela hará todo lo posible para ayudar cuando los artículos se pierden o sean robados. Los objetos robados deben denunciarse a un agente de seguridad del campus. Hay un área de objetos perdidos se encuentra en la oficina principal.

◆ INCUMPLIMIENTO EN CLASE

GKHS hace hincapié en la importancia del aprendizaje. Mejorar el rendimiento académico requiere esfuerzo y cooperación a todos los niveles. Un estudiante puede recibir sanciones por la falta de desempeño académico, que puede consistir en uno de los siguientes comportamientos:

- No demostrar un comportamiento coherente en la tarea.
- No esforzarse lo suficiente para progresar en la asignatura.
- No entregar las tareas diarias de forma sistemática.
- Falta de asistencia regular a la escuela.
- Retrasarse en los desplazamientos de clase a clase al escuchar el sonido de la campana.

◆ ZONAS PROHIBIDAS

Durante el horario escolar, no se permite la presencia de alumnos en las zonas de trabajo del personal, la sala de descanso del personal, los estacionamientos del personal, las propiedades privadas adyacentes al campus, las aulas sin supervisión, las oficinas que no sean las de las zonas de recepción (a menos que cuenten con la aprobación de un miembro del personal), las calles locales y las zonas situadas a menos de seis metros de las vallas del perímetro. Los alumnos que se encuentren en zonas prohibidas sin permiso estarán sujetos a interrogatorios, registros y medidas disciplinarias. Las zonas escolares de Frontier Middle School y Nelson Elementary están fuera de los límites durante el día escolar. Los estudiantes que visiten el campus después de la jornada escolar deberán pasar por la oficina principal antes de visitar cualquier aula.

◆ PLAGIO/INTEGRIDAD ACADÉMICA

Nos tomamos muy en serio la integridad y autenticidad del trabajo de los alumnos. Nuestra intención es proporcionar un entorno en el que los alumnos aprendan primero lo que es la integridad académica, y después se exijan a sí mismos y a los demás un alto grado de imparcialidad. A continuación, se definen varias formas de deshonestidad académica:

1. Hacer trampas: acto de engaño por el que un estudiante hace creer que domina la información sobre un ejercicio académico cuando en realidad no lo hace. Puede incluir el uso de inteligencia artificial.
2. Plagio: la inclusión de palabras, ideas o datos de otra persona como trabajo propio. Cuando un alumno presente un trabajo para obtener créditos que incluya palabras, ideas o datos de otros, deberá reconocer la fuente de esa información mediante referencias completas, precisas y específicas y, si se incluyen declaraciones textuales, también mediante comillas.
3. Invención: el uso intencionado de información inventada o la falsificación de investigaciones u otros hallazgos con la intención de engañar. Esto incluye el uso de Inteligencia Artificial sin permiso o divulgación de su uso.
4. Mala conducta: la violación intencional de las políticas de GKHS, tales como la manipulación de las calificaciones, tomar parte en la obtención o distribución de cualquier parte de un examen no realizado o evaluación rápida, sobornar a cualquier persona por trabajos pasados, y cambiar, o ser cómplice de cambiar o alterar las calificaciones.

◆ BLASFEMIAS/LENGUAJE INAPROPIADO

La blasfemia nunca es aceptable en GKHS. Del mismo modo, ni el lenguaje racista, insultante, provocador ni despectivo es tolerado. Los estudiantes que utilicen este tipo de lenguaje estarán sujetos a sanciones.

◆ NEGATIVA A IDENTIFICARSE

Cuando cualquier adulto (o compañero de clase) en GKHS o en la propiedad del Distrito pregunte a los estudiantes su nombre o grado escolar, los estudiantes deberán proporcionar su nombre con el propósito de seguridad y protección. Los estudiantes que no cumplan o se nieguen a identificarse estarán sujetos a medidas disciplinarias.

◆ LIBRETA DE CALIFICACIONES

El progreso académico se comunica oficialmente cada seis semanas aproximadamente, mediante un informe de progreso a mitad de trimestre o de calificación trimestral. *Las notas de progreso* se entregarán a los estudiantes a mitad de cada trimestre. Las libretas de calificaciones trimestrales se enviarán por correo a casa. Se anima a los padres a mirar en ParentVue para ver el progreso de su estudiante en cualquier momento.

◆ USO DE LOS BAÑOS

Queremos que nuestros baños sean seguros, limpios y accesibles para todos los estudiantes. Sólo un estudiante deberá estar por cubículo sanitario en cualquier momento; si varios estudiantes se encuentran en el mismo cubículo AMBOS o TODOS los estudiantes pueden estar sujetos a una revisión y a las mismas consecuencias disciplinarias. Los alumnos a los que se encuentre merodeando, fumando, comiendo, peleando o destrozando los baños serán objeto de sanciones. Incidentes repetidos en los baños pueden acarrear disciplina progresiva.

◆ POLÍTICA DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

El propósito detrás de esta política es ofrecer a los estudiantes la oportunidad de demostrar su dominio; para esto la puntualidad es muy importante. Los profesores pueden optar por no aceptar o programar repeticiones durante los últimos cinco días de un período de calificaciones. Además, los profesores pueden limitar el plazo para programar una reevaluación a dos semanas después de la primera evaluación.

- Los estudiantes coordinarán con los profesores un horario para programar las reevaluaciones sumativas.
- Los estudiantes demostrarán un aprendizaje adicional adecuado antes de que se programe una reevaluación.
- Por favor, consulte también la política de reevaluación escrita en el programa del profesor.

◆ CONTACTO CON LA ESCUELA, EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES

Contacto con personal

Durante el horario escolar, se puede contactar directamente con el personal a través de la oficina principal. Las llamadas se dirigirán a la oficina del miembro del personal o a la extensión del aula. No se deberá interrumpir a los profesores durante las horas de clase.

Contacto con los estudiantes

Los padres o tutores pueden dejar mensajes para los alumnos a través de la oficina principal. Los estudiantes no serán retirados de clase a menos que se considere una emergencia. **Por favor no llame o envíe mensajes de texto a los teléfonos celulares de los estudiantes durante el horario escolar y espere que ellos respondan. Los estudiantes que decidan enviar un mensaje de texto o hacer una llamada telefónica a los padres durante el horario escolar estarán infringiendo la política de dispositivos electrónicos de la escuela y estarán sujetos a sanciones.**

◆ MONOPATINES, PATINETES, BICICLETAS Y JUGUETES

No se permite a los alumnos montar en monopatines, patinetes, bicicletas y juguetes en la escuela ni en sus patios y aceras circundantes. Todos los objetos con ruedas deberán ser llevados a pie una vez en el campus. Los zapatos con suela de ruedas están prohibidos.

◆ ESCALERAS Y PUERTAS

Excepto para el paso normal, las escaleras y las puertas están prohibidas a los alumnos. No se permite a los alumnos sentarse o permanecer de pie en estas zonas, colgarse del borde de las escaleras, comer o beber en las escaleras o en las entradas de las puertas, o impedir de cualquier otro modo la circulación fluida por las escaleras y a través de las puertas. Todas las puertas exteriores deberán estar cerradas y bloqueadas (no abiertas) en todo momento.

◆ BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Todos los alumnos tienen el derecho constitucional a la seguridad de sus personas, documentos y efectos personales contra registros y confiscaciones no razonables. El personal tendrá especial cuidado en respetar la intimidad de los alumnos.

Según la Política 3230 de la Junta Escolar, se permitirá un registro cuando haya motivos razonables para sospechar que un estudiante tiene drogas ilegales, un arma o contrabando en los terrenos de la escuela, transporte o en eventos escolares. Para el propósito de esta política, "contrabando" significa artículos, materiales o sustancias cuya posesión está prohibida por la ley, la escuela o la política del Distrito, incluyendo entre otros, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco y nicotina, o cualquier objeto que razonablemente pueda ser considerado un arma ya sea de fuego u otro tipo.

Cualquier registro de un estudiante llevado a cabo por un empleado del Distrito escolar debe estar razonablemente relacionado con el descubrimiento de contrabando u otra evidencia de violación de la ley o de las reglas escolares por parte de este.

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están sujetos a registro si los funcionarios de la escuela tienen motivos razonables para creer que hay alcohol, drogas, sustancias bajo control, armas, propiedad robada u otro contrabando no permitido en los terrenos de la escuela.

Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento son propiedad del Distrito escolar. Como tal, los administradores pueden registrar la propiedad del Distrito sin necesidad de avisar previamente a los estudiantes y sin sospecha razonable de que el registro arrojará pruebas de la violación de la ley o de las reglas de la escuela por parte de cualquier estudiante en particular.

◆ APOYO AL ESTUDIO

Queremos que todos los estudiantes de GK tengan éxito en sus clases; por lo tanto, tenemos un Tiempo de Apoyo al Estudio (SST) los martes y jueves después del primer período durante aproximadamente 35 minutos. Este tiempo está diseñado para que los estudiantes se reúnan con los maestros, obtengan ayuda adicional, mejoren sus calificaciones, repitan exámenes o trabajen en sus tareas. Durante este tiempo SST los estudiantes pueden permanecer en su clase del primer periodo para trabajar independientemente o pueden obtener un pase preestablecido de otro profesor e ir a su aula al comienzo del Tiempo de Apoyo al Estudio para recibir ayuda. Una vez que el SST ha comenzado los estudiantes no deben moverse entre las aulas o estar en los pasillos, comedores, u otras áreas fuera de los límites.

GK también tiene un centro de escritura y un centro de matemáticas al que los estudiantes pueden acceder durante el tiempo de apoyo y durante todos los almuerzos para obtener ayuda adicional.

No se permite el uso del teléfono móvil durante el tiempo de apoyo al estudio.

◆ TECNOLOGÍA

GKHS permite a los estudiantes el acceso a computadoras y otros dispositivos en todo el edificio. La Política del Distrito de Bethel #2022 cubre el uso de las computadoras del Distrito y el acceso a la red. El sistema de información de los estudiantes tiene como opción predeterminada “permiso” lo que indica que estos tienen acceso a Internet. Si la familia prefiere no otorgar esta capacidad, consulte los formularios en línea con respecto a la Política de Uso Apropiado del Estudiante. (véase también la política de iPad bajo electrónica)

Código de conducta en Internet:

- Todo uso de Internet deberá ser en apoyo de la educación y a la investigación, y deberá coherente con los propósitos del Distrito Escolar de Bethel.
- Están prohibidas las interacciones en chats y redes sociales como Snapchat, Instagram y TikTok.
- Se prohíbe el uso extensivo de la red para asuntos personales y privados.
- Las cuentas de red sólo deberán ser utilizadas por el propietario autorizado. Compartir esta información con terceros es motivo para eliminar al individuo como usuario.
- Los usuarios no deben buscar intencionadamente información, obtener copias o modificar archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni tergiversar la información de otros usuarios de la red.
- Ningún uso de la red debe servir para perturbar el uso de esta por otros; no se destruirá, modificará o abusará de ninguna manera de los equipos ni de los programas.
- Está prohibido el uso malintencionado de la red para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o se infiltren en un computador o sistema informático y/o dañen los componentes de un programa de un computador o sistema informático.
- Están prohibidos los mensajes de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios, la difusión de contenidos no académicos u otros comportamientos antisociales.
- Queda terminantemente prohibida la instalación ilegal de programas protegidos por derechos de autor.
- Se prohíbe el uso de la red para acceder o procesar material pornográfico, archivos de texto inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red de área local del Distrito; esto dará lugar a medidas disciplinarias y a la pérdida de privilegios informáticos.
- El Distrito y la administración del edificio determinarán si los usos específicos de la red son coherentes con las prácticas de uso aceptable. Nos reservamos el derecho de supervisar el uso y nos reservamos el derecho de eliminar la cuenta de un usuario en cualquier momento. Los alumnos que infrinjan el Código de Conducta en Internet serán objeto de medidas disciplinarias.

◆ LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se entregan a los alumnos a través del Depósito de Libros de la Biblioteca. Cuando se les entrega un libro, los estudiantes deben inspeccionarlo, reportar cualquier daño y firmar en el formulario provisto para indicar que aceptan que el libro está en condiciones aceptables y son responsables de devolverlo sin daños. Las multas por libros perdidos o dañados se calcularán de acuerdo con la Política de la Junta Escolar #2034 que enumera los daños a los libros y los costos de reemplazo.

◆ VALEDICTORIANO O MEJOR ESTUDIANTE DE LA PROMOCIÓN

La determinación del valedictoriano se basará en el GPA acumulativo de los estudiantes basado en todas las calificaciones hasta el segundo trimestre de su último año.

◆ VISITANTES

No se permiten visitas durante la jornada escolar, incluyendo los almuerzos y antes y después de las clases. Los estudiantes no pueden tener un invitado que los acompañe a una clase sin la aprobación previa de la administración. Los invitados a bailes y otras funciones escolares identificadas se permiten con permiso del administrador a cargo de las actividades y deben ser aprobados siete (7) días antes del evento. Visitantes en edad estudiantil (21 años o menores) deben ver al director o a su designado para aprobación previa antes de asistir a cualquier actividad de GKHS. A los estudiantes con bebés o niños pequeños no se les permite traerlos a la escuela; si el estudiante-padre o madre no tiene niñera, deberá quedarse en casa con su hijo(a). Tampoco se permiten mascotas en la escuela.

Los padres que deseen visitar las aulas deben recibir la aprobación previa de la administración con al menos 24 horas de antelación.

◆ RETIRO DE LA ESCUELA O DE LAS CLASES

Los estudiantes que se retiran y dejan GKHS para ir a otra escuela, están obligados a devolver todos los libros de texto y artículos de propiedad de la escuela, pagar todas las multas, y firmar a través de la Oficina de Consejería. No se permite a ningún estudiante retirarse de una clase excepto a través de la Oficina de Consejería. Cualquier estudiante que intente abandonar una clase simplemente no asistiendo está sujeto a sanciones por absentismo escolar.