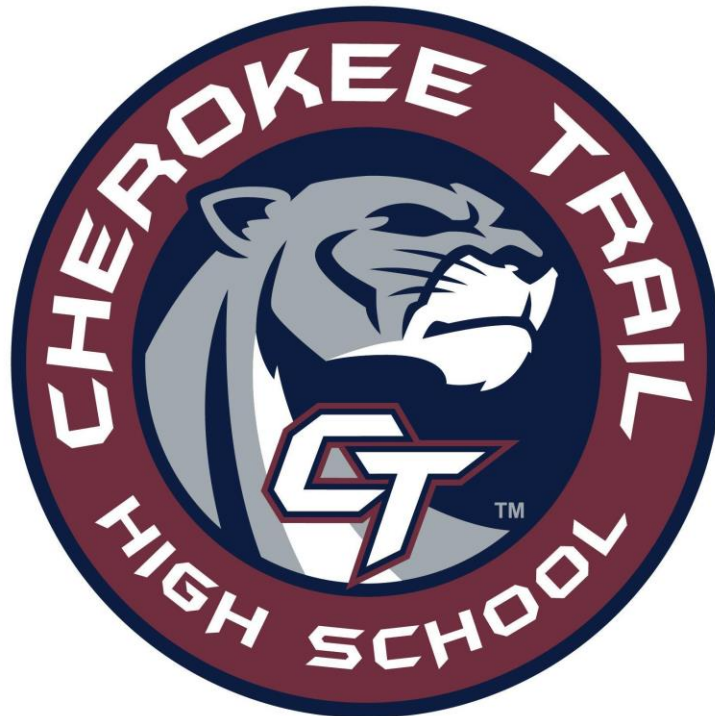


Preparatoria Cherokee Trail

Manual para estudiantes y padres



Casa de los Cougars

PREPARATORIA CHEROKEE TRAIL

25901 E. ARAPAHOE RD.

AURORA, CO 80016

TELÉFONO: 720-886-1900

<https://www.cherrycreekschools.org/CherokeeTrail>

Nuestras acciones encenderán el talento y nutrirán la bondad dentro de todos nosotros.

TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICAS ACADÉMICAS

<u>Integridad académica</u>	3
Hacer trampa, conspiración, plagio	
<u>Exámenes finales</u>	3
<u>Tarea</u>	3
<u>Trabajo por recuperar</u>	3
<u>Centro de pruebas</u>	3

CONSEJERÍA E INSCRIPCIONES

<u>Clases</u>	4
<u>Créditos obtenidos fuera del Distrito Escolar de Cherry Creek</u>	4
<u>Recuperación de créditos</u>	4
<u>Calificaciones (Transcripción)</u>	4
Ponderación de calificaciones	
Carta académica	
Cuadro de honor del director	
Rango de clases	
Mejores calificaciones (Valedictorian)	
Requisitos adicionales de elegibilidad para Valedictorian	
<u>Graduación</u>	5
Distinción para la graduación	
Requisitos para la graduación	
Cómo lograr un progreso satisfactorio hacia la graduación	
<u>Correcciones de horario</u>	6
<u>Solicitudes de transcripción</u>	6
<u>Transferencia de créditos</u>	6
<u>Darse de baja de la escuela</u>	6

INFORMACIÓN DE LA INSTALACIONES

<u>Oficina de contabilidad y multas</u>	7
<u>Aceso al edificio</u>	7
<u>Horario del edificio</u>	7
<u>Cafetería</u>	7
Servicios de alimentación y nutrición	
<u>Servicios de salud</u>	7
Administración de medicamentos, primeros auxilios y atención médica de emergencia	
Vacunas	
Enfermedad en la escuela y salida de clase	
Requisitos de los servicios de salud para estudiantes	
<u>Biblioteca</u>	8
<u>Casilleros</u>	8
<u>Artículos perdidos/encontrados</u>	8
<u>Entrega de materiales y alimentos por parte de los padres</u>	8
<u>Estacionamiento, pases y tarifas</u>	8
Vehículos conducidos a la escuela por los estudiantes	
<u>Información sobre días de nieve y tormentas/horario de emergencia</u>	8
<u>Tecnología</u>	8
<u>Política de visitantes</u>	8

CONDUCTA ESTUDIANTIL

<u>Políticas de asistencia</u>	9
Informar sobre una ausencia	
Tardanzas	
<u>Servicios disciplinarios</u>	9
Código de vestimenta	
Dispositivos electrónicos	
Políticas en los pasillos	
Tarjetas de identificación estudiantil obligatorias	
<u>Expectativas fuera del campus</u>	10
<u>Safe2Tell</u>	10
<u>Conducta estudiantil en vehículos escolares</u>	10

POLÍTICAS ACADÉMICAS

Integridad académica (Política de la Junta del CCSD JICDA #16)

Hacer Trampa es el uso no autorizado de información, materiales, dispositivos, fuentes o prácticas para completar actividades académicas con la intención de engañar a un instructor o cualquier otro individuo responsable de evaluar el trabajo de un estudiante. Tenga en cuenta los siguientes ejemplos:

- Enviar cualquier material no preparado por los estudiantes, pero presentado como propio, incluida, entre otras, la tecnología de inteligencia artificial.
- La posesión y/o uso no autorizado de notas, libros, calculadoras/teléfonos celulares, otros “dispositivos inteligentes” o la solicitud de asistencia de otro estudiante durante un examen.
- Posesión o distribución ilegítima (verbal o escrita) de materiales y/o respuestas de exámenes o pruebas.

La conspiración implica la cooperación de dos o más estudiantes en plagio u otras formas de mala conducta académica. Tanto el estudiante que presenta la tarea como el estudiante que proporciona voluntariamente material no autorizado (cómplices) se consideran participantes en conspiración y están sujetos a las mismas sanciones y consecuencias.

El plagio se refiere al uso del trabajo de otra persona sin otorgarle el crédito adecuado. Un estudiante debe otorgar el crédito adecuado mediante el uso de un formato de cita apropiado cuando (a) copia textualmente el trabajo de otra persona (es decir, palabras, frases, oraciones, pasajes completos o imágenes visuales); (b) parafrasear el trabajo de otra persona (es decir, tomar prestado, pero reformular los hechos, opiniones o ideas de esa persona); y (c) resumir el trabajo de otra persona (es decir, usar las propias palabras para condensar pasajes más largos en una oración o dos). Esto incluye el uso de tecnologías de inteligencia artificial como ChatGPT.

La mala práctica académica puede resultar en el fracaso de la tarea específica y podría llevar a reprobar el curso. Los profesores reportarán incidentes a través de PowerSchool. Según corresponda, los decanos podrán ser notificados para tomar medidas disciplinarias, especialmente por infracciones reiteradas o graves.

Exámenes finales

Los exámenes finales se realizan al final de cada semestre en diciembre y mayo. Los estudiantes tendrán un examen para cada una de sus clases y se espera que estén en su salón de clases durante todo el período de exámenes. El calendario de exámenes finales está publicado en el sitio web de CTHS. **Según la política de CTHS, no se aprobarán las solicitudes anticipadas de exámenes finales.** Consulte [la página web de CTHS](#) para conocer las reglas completas de los exámenes finales.

Tarea

Consulte la Política [IKE](#), de la Junta del CCSD. Con el horario de bloques alternos de Cherokee Trail, **se anima a los estudiantes a completar la tarea la noche que se les asigna.** La tarea debe entregarse al comienzo del período de clase siguiente a la clase en la que fue asignada. Las políticas con respecto a la aceptación de tareas tardías son determinadas por cada departamento y se comunican a los estudiantes al comienzo de cada año escolar.

Trabajo por recuperar

En caso de una ausencia breve, los estudiantes generalmente pueden comunicarse con el maestro o un compañero de clase para obtener sus tareas. **Se anima a los estudiantes a ver a sus maestros para recuperar el trabajo el día que regresan, ya sea que las clases perdidas se reúnan ese día o no.**

El trabajo para recuperar debe entregarse dentro de un período de tiempo no mayor al tiempo perdido en la escuela. Por ejemplo, si un estudiante está ausente de una clase del lunes y se entera de la tarea en clase el miércoles, el trabajo de recuperación debe entregarse al comienzo de la siguiente sesión de clase, en este caso, un viernes. Los estudiantes o padres pueden solicitar trabajo por emergencias o ausencias planificadas y aprobadas **de dos días o más** enviando un correo electrónico a sus maestros. Las direcciones de correo electrónico de los maestros se pueden obtener a través de PowerSchool en <https://my.cherrycreekschools.org>. **Se requiere un mínimo de dos días para que los maestros recopilen todas las tareas.** Se recomienda que los estudiantes hagan todo lo posible para evitar faltar a la escuela por períodos prolongados.

Para ausencias

Si los estudiantes están ausentes debido a enfermedad u otra razón, es responsabilidad del estudiante consultar con cada maestro al regresar para determinar el trabajo que se debe realizar como recuperación y concertar fechas específicas para cualquier examen que se haya perdido. El trabajo que había sido asignado previamente y vence debe entregarse al regreso del estudiante.

Centro de pruebas

El Centro de pruebas está disponible para que los estudiantes recuperen o repitan pruebas. Está ubicado en la parte trasera de la Biblioteca. Además, existen oportunidades para que los estudiantes lo utilicen para estudiar en silencio según el espacio disponible. **Los estudiantes no pueden ser excusados de una clase para tomar un examen en el centro de pruebas.** Está abierto todos los días de 7:45 a. m. a 4:15 p. m. Los estudiantes deberán mostrar una identificación con fotografía para realizar la prueba. No se permiten dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares. **Cualquier uso o visibilidad de un teléfono celular en el Centro de Pruebas puede resultar en un cero en el examen.**

Consejería e Inscripciones

La misión de los consejeros de CTHS es preparar a todos los estudiantes para que estén listos para la universidad/carrera mediante la planificación de un curso de estudio significativo, ayudándolos a lograr logros académicos y ayudándolos a crecer y desarrollarse como estudiantes de por vida. Todas las citas de los estudiantes con los consejeros de CT deben programarse a través del [de la página web de Consejería](#). Programe una cita con su consejero asignado según su apellido o designación GT. Si es padre/tutor, llame al 720-886-1980 para programar una cita.

Clases

- Todos los estudiantes estarán inscritos en una clase de asesoramiento los miércoles.
- Todos los estudiantes de primer año deben llevar un mínimo de siete clases por semestre con al menos cuatro de esas clases en las áreas del plan de estudios básico de inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Todos los estudiantes de segundo y tercer año deben llevar un mínimo de seis clases por semestre, incluyendo inglés/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Todos los estudiantes del último año deben llevar un mínimo de seis clases en el primer semestre y cinco clases en el segundo semestre, incluidas cuatro materias básicas o tres cursos AP/IB por año (las excepciones requieren circunstancias atenuantes y el consentimiento de los padres y administrativo).
- Los estudiantes pueden tomar ocho clases con el permiso de su consejero.

Créditos obtenidos fuera del Distrito Escolar de Cherry Creek

Se puede aplicar un máximo de dos (2) créditos obtenidos fuera del Distrito Escolar de Cherry Creek para la graduación. Esto incluye créditos por correspondencia y/o créditos de escuela de verano obtenidos en otro distrito escolar. Los estudiantes que deseen obtener créditos fuera del Distrito Escolar de Cherry Creek deben tener estas solicitudes aprobadas previamente por el consejero del estudiante. Esta política NO se aplica a estudiantes transferidos ni a estudiantes cuya clase ya se graduó. Los créditos obtenidos fuera del CCSD no se pueden utilizar para reemplazar calificaciones, solo para avanzar o recuperar créditos. Las preguntas adicionales deben dirigirse al departamento de consejería.

Recuperación de créditos

A los estudiantes se les permitirá repetir un curso en el que obtengan una calificación de D o F por mejora. Sin embargo, los estudiantes no pueden recibir crédito por el mismo curso dos veces (por ejemplo, si un estudiante repite un curso y obtiene una calificación más alta o baja la segunda vez, solo el segundo intento cuenta para los créditos obtenidos).

Se puede aplicar un máximo de dos (2.0) créditos obtenidos a través de Computer Academy para la graduación. Computer Academy es un programa informático en línea que permite a los estudiantes la oportunidad de recuperar créditos en una clase que reprobaron anteriormente. Como esta oportunidad de recuperación de créditos es un privilegio, es importante que los estudiantes utilicen su tiempo de manera eficiente, o podrían ser eliminados del programa. Los estudiantes obtendrán una "S" por Satisfactorio o "US" por Insatisfactorio. Los cursos de Computer Academy no están aprobados por la NCAA. Los créditos de Computer Academy no se pueden utilizar para reemplazar calificaciones, solo para recuperar créditos. CTHS tiene lugares limitados disponibles en este programa y solo ofrece cursos selectos. Esta política NO se aplica a estudiantes transferidos ni a estudiantes cuya clase ya se graduó. Las preguntas adicionales deben dirigirse al departamento de consejería.

Calificaciones (Transcripción)

Una calificación para cada curso realizado debe registrarse en el registro acumulativo y en el registro permanente del estudiante y no puede eliminarse ni modificarse sin el consentimiento del maestro involucrado.

A = 90 - 100 = Excelente

B = 80 - 89 = Encima del promedio

C = 70 - 79 = Promedio

D = 60 - 69 = Debajo del promedio, pero pasando

F = debajo 60 = Reprobando; No crédito

S = Satisfactorio (Aprobado/Reprobado, con crédito, sin impacto en el GPA)

U = Insatisfactorio (Aprobado/Reprobado, no crédito, sin impacto en el GPA)

WD = De baja (no crédito, sin impacto en el GPA)

WF = De baja reprobado (no crédito, impacto en el GPA)

WP = De baja aprobado (no crédito, sin impacto en el GPA)

AU = Auditoría (sin crédito, sin impacto en el GPA)

Ponderación de calificaciones

Los expedientes académicos oficiales reflejan promedios de calificaciones (GPA) ponderados y no ponderados. Las calificaciones ponderadas se otorgan en aquellos cursos designados como Honores o Avanzado, Colocación Avanzada (AP), Diploma de Bachillerato Pre-Internacional (Diploma Pre-IB) o Bachillerato Internacional (IB). La diferencia entre calificaciones ponderadas y no ponderadas en términos de valor de calificaciones es la siguiente:

Puntos de calificaciones no ponderados

A = 4 puntos de calificación
B = 3 puntos de calificación
C = 2 puntos de calificación
D = 1 puntos de calificación
F = 0 puntos de calificación

Puntos de calificaciones ponderados

A = 5 puntos de calificación
B = 4 puntos de calificación
C = 3 puntos de calificación
D = 1 puntos de calificación
F = 0 puntos de calificación

Carta académica

Los estudiantes reciben este premio por obtener un GPA acumulativo de 4.0 o más después de dos semestres, un GPA acumulativo de 3.85 o más después de cuatro semestres y un GPA acumulativo de 3.7 o más después de seis semestres. **Se utilizan calificaciones ponderadas/no ponderadas para calcular estos honores.**

Cuadro de honor del director

Los estudiantes reciben este premio por obtener un GPA de 3.5 o más durante el semestre. **Se utilizan calificaciones ponderadas/no ponderadas para calcular estos honores.** Consulte el Programa de estudio ubicado en el sitio web para obtener una lista completa de cursos ponderados y no ponderados.

El rango de clases

La clasificación de las clases aparecerá en los expedientes académicos de los estudiantes de las clases de 2023-2025. La clasificación de la clase se basa en las calificaciones semestrales de las clases ponderadas y no ponderadas. **A partir de 2026, el rango de clase no aparecerá en los expedientes académicos.**

Mejores calificaciones (Valedictorian)

Los estudiantes con el promedio de calificaciones no ponderado más alto serán designados mejores estudiantes (**Valedictorian**). El promedio de calificaciones se determinará al final del cuarto trimestre del último año del estudiante. Los mejores estudiantes (**Valedictorian**) no serán nombrados para la generación de 2026 y más adelante.

Requisitos adicionales de elegibilidad para Valedictorian

- **Un mínimo de 24 créditos obtenidos:** mientras acumulan 24 créditos o más, los estudiantes deben ser calificados utilizando el sistema de calificaciones de la Preparatoria Cherokee Trail de A a F.
- **Finalización de un mínimo de cuatro créditos en cursos de Colocación Avanzada o Bachillerato Internacional o cualquier combinación de cursos AP e IB** (es decir, los cursos se identifican en el Programa de estudio de la Preparatoria Cherokee Trail como AP o IB y, al finalizar, dan como resultado un examen externo certificado). Los cursos de año completo AP y/o IB que cuentan para el estatus de Valedictorian deben calificarse utilizando el sistema de calificación de la Preparatoria Cherokee Trail de A a F.

Graduación

Para participar en la ceremonia de graduación de la Preparatoria Cherokee Trail, los estudiantes deben:

- Completar todos los requisitos de graduación.
- Asistir a la reunión de graduación de primavera con un padre o tutor.
- Asistir a las prácticas de graduación requeridas.
- Pagar todas las tarifas/multas.

Si un estudiante del último año no completa todos los requisitos de graduación antes de la graduación de mayo, habrá una graduación de verano disponible. Cualquier estudiante de tercer año que esté considerando graduarse anticipadamente debe consultar con su consejero para iniciar un proceso formalizado de varios pasos.

Los decanos de CT pueden revisar la asistencia, las calificaciones y el comportamiento en cualquier momento para determinar si los estudiantes han obtenido privilegios como asistir a algún baile escolar, evento deportivo, representación teatral o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Se avisa a los estudiantes de último año que la mala asistencia, las malas calificaciones y/o el mal comportamiento pueden afectar negativamente la participación en todas las actividades para estudiantes de último año que incluyen, entre otras, bailes de graduación, eventos deportivos (en casa o fuera), asamblea de salida, día de celebración de los estudiantes de último año y Graduación.

Distinciones para la graduación

Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para obtener distinciones para la graduación. **Durante la ceremonia de graduación, solo se podrán usar insignias asociadas con distinciones obtenidas en Cherokee Trail.** Para obtener información adicional sobre distinciones de graduación, comuníquese con la Oficina de Actividades.

Requisitos para la graduación

Consulte la sección de Información general del [Catálogo de cursos de CTHS](#).

En cumplimiento de su misión de garantizar que todos los estudiantes alcancen su potencial de aprendizaje, la Junta de Educación del Distrito Escolar de Cherry Creek reconoce que la escuela Preparatoria generalmente se considerará como un curso de estudio de cuatro años. Por lo tanto, los requisitos de graduación se basan en unidades de crédito obtenidas en los grados noveno al duodécimo. Una unidad de crédito se define como la cantidad de crédito otorgado por la finalización exitosa de un curso que cumple con las horas de instrucción requeridas según lo define la ley estatal.

Para graduarse y recibir un diploma CTHS, los estudiantes deben asistir a CTHS su último semestre completo antes de graduarse y tomar un mínimo de cinco clases, cuatro de las cuales deben ser en las áreas académicas básicas o tres de las cuales son cursos AP/IB.

Cómo lograr un progreso satisfactorio hacia la graduación

Todos los estudiantes de Preparatoria del Distrito Escolar de Cherry Creek deben obtener un mínimo de 22 créditos y cumplir con las competencias para graduarse. Los estudiantes deben obtener una cantidad específica de créditos cada año para mantenerse encaminados hacia la graduación en cuatro años. CTHS monitorea el progreso de los estudiantes hacia el siguiente logro de créditos: 6.0 créditos obtenidos al comienzo del 10. ° grado, 12.0 créditos obtenidos al comienzo del 11. ° grado, 17.0 créditos obtenidos al comienzo del 12. ° grado.

Correcciones de horario

Consulte la sección de Información general del [Catálogo de cursos de CTHS](#).

Solicitudes de transcripciones

Por favor consulte [sitio web de inscripciones](#) para obtener información sobre el envío de expedientes académicos de exalumnos.

Para los estudiantes del último año de CT que deseen enviar sus expedientes académicos, consulte el [página web Post-Grad](#).

Transferencia de créditos

El consejero evaluará el expediente académico de los estudiantes que se transfieran a la Preparatoria Cherokee Trail desde dentro o fuera del distrito. Aunque CTHS aceptará todos los créditos provenientes de otro distrito/escuela acreditada, la categoría específica en la que se aplican estos créditos queda a discreción del consejero/administrador. Solo se otorgarán créditos de honores (calificaciones ponderadas) si Cherokee Trail ofrece la misma clase de honores dentro de nuestro plan de estudios.

Los expedientes académicos de los estudiantes que ingresaron a la Preparatoria Cherokee Trail desde la escuela local o cualquier escuela no acreditada o escuela internacional/extranjera pueden recibir crédito para la graduación, pero no se otorgarán calificaciones con letras. Las transcripciones reflejarán una calificación S (Satisfactorio/Aprobado) o U (Insatisfactorio/Reprobado). El rango de clase y el GPA se establecerán basándose únicamente en los trabajos de curso de escuelas acreditadas.

Los cursos de escuela Preparatoria tomados por estudiantes de secundaria, ya sea en CCSD o fuera del distrito, se incluirán en el expediente académico sin calificación y no se calcularán en el GPA del estudiante. El comentario en el expediente académico incluirá "curso realizado en la escuela secundaria". El crédito para la graduación no se puede obtener hasta el primer semestre del noveno grado.

Darse de baja de la escuela

Por favor consulte la página [de inscripción](#) del sitio web para obtener información sobre cómo darse de baja de Cherokee Trail.

INFORMACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Oficina de contabilidad y multas

Número de teléfono de contabilidad: 720-886-1934

- La oficina de contabilidad de la Preparatoria Cherokee Trail está abierta para pagos y depósitos durante el horario publicado. La oficina de contabilidad cerrará todos los días de 9:00 a 11:00 a. m.
- **La oficina de contabilidad no da cambio ni cobra cheques para los estudiantes.**
- Se cobrará una tarifa de procesamiento por todos los cheques devueltos. Los cheques NSF (fondos insuficientes) deben canjearse en efectivo o pagarse con tarjeta de crédito.
- **Las tarjetas de identificación de estudiantes deben presentarse en la oficina de contabilidad al pagar por deportes, permisos de estacionamiento, multas, etc.**
- Se aceptan VISA, Discover, y MasterCard.

Las multas no tienen origen en la oficina de contabilidad. Las preguntas sobre multas deben dirigirse al departamento que emitió la multa.

Acceso al edificio

Excepto la entrada principal y la entrada de estudiantes, todas las puertas exteriores se mantienen cerradas durante el día escolar. **Los visitantes deben ingresar a la Preparatoria Cherokee Trail a través de la entrada del nivel superior junto a la oficina principal durante el día.** Todos los estudiantes deberán abandonar el campus previo a las 3:45 p.m. a menos que estén bajo la supervisión directa de un adulto o en una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes deben coordinar la recogida antes de las 3:45 p. m.

Horario del edificio

Cherokee Trail está abierto para estudiantes desde las 7:30 a. m. hasta las 3:45 p. m. en los días escolares regulares. El edificio está abierto en otros horarios según lo programado por la Oficina de Actividades/Atletismo u otra parte responsable. No se permite la entrada al edificio a estudiantes sin supervisión después de las 3:45 p. m.

Cafetería

Para proporcionar un ambiente aceptable en el que cada estudiante pueda almorzar, es necesario que todos los que usan la cafetería de la escuela respeten los derechos de cada miembro del cuerpo estudiantil. Las siguientes reglas rigen el uso de la cafetería y sus instalaciones. La violación de estas reglas se informará al decano del estudiante. Se pueden imponer restricciones al uso de las instalaciones.

Las siguientes no deben considerarse las únicas áreas de incumplimiento, pero representan áreas de gran preocupación:

- Los estudiantes deben seguir cualquier solicitud o instrucción hecha o dada por cualquier persona con autoridad legítima, incluido el personal de la cafetería, con respecto al comportamiento en la cafetería. **Se requerirán identificaciones de estudiantes para comprar almuerzos.**
- **Se espera un comportamiento apropiado y limpio.**
- Los alimentos o bebidas se consumirán únicamente en la CAFETERÍA y en las zonas COMUNES INFERIORES. No se pueden transportar ni consumir contenedores de alimentos/bebidas abiertas en los pasillos, incluidas las áreas de Nook.

Enlace para los servicios de alimentación y nutrición: <https://www.cherrycreekschools.org/Page/2808>

Servicios de salud

La clínica está ubicada en el nivel inferior al lado del departamento de SAS y contabilidad. Una enfermera titulada está disponible para ayudar a los estudiantes con sus problemas de salud durante el horario escolar habitual. Asistencia en problemas generales de salud, enfermedades agudas y primeros auxilios son algunos de los servicios que ofrece. Se anima a los padres de un estudiante con problemas de salud a consultar con la enfermera. Las enfermedades infecciosas/transmisibles deben informarse a la clínica inmediatamente al 720-886-1996.

Administración de medicamentos, primeros auxilios y atención médica de emergencia (JLCD): Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben compartir sus medicamentos con otros estudiantes. Los estudiantes que distribuyan medicamentos serán responsables según la Política de la Junta Escolar JICH-R, que incluye la posibilidad de expulsión.

Vacunación (JLCB and JLCB-R)

Enfermedad en la escuela, salida de clase

Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar deben informar a la enfermera. La enfermera evaluará la naturaleza del problema y ayudará a comunicarse con los padres/tutores para un posible transporte a casa. Sólo aquellas personas (mayores de 18 años) que los padres hayan designado pueden llevar a un estudiante a casa desde la escuela. Los padres deben asegurarse de que haya personas confiables en PowerSchool. **Los estudiantes enfermos no pueden ser transportados por otro estudiante (excepto un hermano).**

Requisitos de los servicios de salud para estudiantes ([JLCB](#))

Biblioteca

Número de teléfono de la biblioteca: 720-886-1986

Horario: 7:30-4:00 p.m. lunes – viernes

Sitio web de la biblioteca: <https://www.cherrycreekschools.org/Page/10223>

Casilleros

Los casilleros en la Preparatoria Cherokee Trail son propiedad del Distrito Escolar Cherry Creek y están disponibles para uso de los estudiantes durante el año escolar. Cherokee Trail no puede asumir ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados; los estudiantes traen artículos valiosos a la escuela bajo su propio riesgo. Cherokee Trail se reserva el derecho de registrar los casilleros según sea necesario para la seguridad del alumnado y el cumplimiento de las reglas escolares.

Objetos olvidados/encontrados

Favor de dejar todos los artículos encontrados y buscar todos los artículos olvidados en la OFICINA DE SEGURIDAD SUPERIOR. Los artículos perdidos y encontrados se retienen durante un mes. Después de un mes, todos los artículos serán donados a organizaciones benéficas.

Entrega de alimentos y materiales

La entrega de alimentos y materiales se encuentran en la entrada superior. Hay una mesa disponible para dejar artículos para que los estudiantes los recojan.

Estacionamiento, pases y tarifas

Los estudiantes que deseen estacionarse en el campus durante el año escolar deben comprar un permiso de estacionamiento. La tarifa es de \$50 por todo el año escolar. A partir del segundo semestre, la tarifa es de \$25. Los permisos de estacionamiento diarios se venderán por \$2 por día. Todos los permisos de estacionamiento están disponibles en la OFICINA DE SEGURIDAD INFERIOR. Los estudiantes que deseen comprar permisos deben completar la documentación correspondiente en nuestro sitio web (ver enlace a continuación). Se deben seguir todas las políticas relacionadas con el estacionamiento si un estudiante tiene un permiso de estacionamiento (consulte las políticas del campus cerrado). Los automóviles sin permiso están estacionados ilegalmente y están sujetos a una multa de estudiante. **Las multas de estacionamiento son de \$25 por multa.** Una vez que se emita una cuarta multa, se colocará una bota en el automóvil y se cobrará una tarifa de eliminación de \$50. [Haga clic aquí](#) para solicitar un pase de estacionamiento para estudiantes.

Vehículos conducidos a la escuela por los estudiantes

Cada vehículo estacionado en la propiedad de Cherokee Trail debe tener un permiso de estacionamiento visiblemente exhibido y puede ser revocado si el estudiante no opera el vehículo de acuerdo con las reglas escolares y la ley estatal. El Departamento de Policía de Aurora emitirá citaciones por conducción descuidada e imprudente, exceso de velocidad y estacionamiento en zonas para discapacitados, sin estacionamiento o en caso de incendio. Esta prohibidos merodear en los estacionamientos.

Política de la Junta JQ-1 CCSD

Nota: Los reembolsos de las tarifas de estacionamiento deben solicitarse a la seguridad de CTHS dentro de los 30 días posteriores a la compra. No se realizará ningún reembolso después de 30 días.

Información sobre días de nieve y tormentas/horario de emergencia

Si las inclemencias del tiempo o emergencias causan el cierre de las escuelas del distrito o un ajuste en los horarios de inicio o salida de las escuelas, la información se publicará en el [página web del distrito](#), que incluye información específica sobre cierre, inicios retrasados, salida anticipada y salida tardía.

Technología

Para obtener información, tarifas y políticas actualizadas, revise estos recursos disponibles en el sitio web del CCSD.

- [Preguntas y respuestas sobre dispositivos para estudiantes sobre sistemas de información de CCSD](#). (Incluye tarifas actuales por dispositivos rotos y prácticas de dispositivos perdidos.)
- [Acuerdo de dispositivos estudiantiles para escuelas Preparatorias de CCSD](#)
- Políticas de la Junta de CCSD: JS, EHC, y EGA. [Haga clic aquí para acceder a las políticas actuales de la Junta.](#)

Política de visitantes

Los visitantes deben registrarse con el mostrador de seguridad, mostrar una identificación adecuada e indicar el motivo de su estancia en la escuela. Los visitantes siempre deben llevar una etiqueta con su nombre. Invitados de fuera de la ciudad, amigos de estudiantes, familiares, mejores amigos, etc., no pueden visitarnos entre las 7:30 a. m. y las 3:30 p. m. Cualquier visitante no autorizado será escoltado por seguridad a la Oficina de Seguridad, donde completará un formulario de notificación de allanamiento y el Oficial de Recursos Escolares podría emitirle una multa por traspaso. Mientras la escuela está en sesión, los exalumnos pueden visitar la escuela durante el horario escolar, pero deben programar citas con el personal para visitar los salones de clase u oficinas y deben seguir los procedimientos establecidos de registro de visitantes. Los estudiantes de otras escuelas que visiten durante el día escolar sin permiso pueden recibir multas por allanamiento de propiedad privada.

CONDUCTA ESTUDIANTEL

Políticas de asistencia

Revise la [la página web de CTHS](#) y las políticas CCSD [JH](#) (Ausencias de estudiantes y justificantes), [JHB](#) (Ausencias/Ausentismo injustificado), [JHB-R](#) (Proceso de Revisión de Asistencia); Otras políticas relevantes de la Junta Escolar incluyen, entre otras, [JEA](#) (Edades obligatorias de asistencia), [JFC-R](#) (Retiro de estudiantes de la escuela/abandono escolar), [JIC](#) (Conducta estudiantil), y [JK](#) (Disciplina estudiantil).

Informar sobre una ausencia:

Ausencia de día completo: 720-886-2262

Salida temprana: 720-886-2263

Llegada tarde: 720-886-1912

Para la protección de los estudiantes y el control preciso de la asistencia, los padres/tutores deben seguir los procedimientos que se enumeran a continuación:

- Llame a la Oficina de asistencia **antes de las 9:30 a. m. del día de la ausencia**. Cuando llame, por favor deje el:
 - a. Nombre del estudiante, deletreando el apellido.
 - b. Motivo de la ausencia (de lo contrario el estudiante no será excusado). Si los padres/tutores no se sienten cómodos dejando el motivo, pueden llamar a la oficina del decano para excusar al estudiante.
 - c. Nombre del padre de familia / tutor
 - d. Número de teléfono donde se puede localizar al padre/tutor
- Si los estudiantes se enferman en la escuela y necesitan regresar a casa, deben...
 - a. Reportarse a la clínica. La enfermera llamará a un padre/tutor y obtendrá permiso para la salida.
 - b. Hacer que un padre/tutor llame a la Oficina de Asistencia y dé permiso para que el estudiante pueda salir.
- **Los estudiantes que abandonan el campus sin seguir el procedimiento anterior pueden ser marcados como "injustificados"**.
- Las ausencias de los estudiantes que no sean justificadas dentro de las 24 horas requieren la intervención del decano.
- Los padres no pueden excusar a sus estudiantes de la clase porque no están preparados o necesitan trabajar para otra clase.
- Los estudiantes justificados deben estar fuera de la escuela durante una ausencia justificada.

La asistencia puede tener un impacto en eventos extracurriculares, como eventos/actividades deportivas, bailes de graduación, regresos a casa, etc.

Tardanzas

Revise la política de la junta escolar [JH](#).

Servicios disciplinarios

A los estudiantes se les asigna un Decano de Estudiantes que se encargará de los problemas de disciplina o asistencia. Los padres pueden solicitar una conferencia con el decano de su estudiante en cualquier momento llamando a la oficina del decano. *Por favor tómese el tiempo para revisar las políticas del distrito y de la escuela en detalle y comuníquese con su decano si tiene alguna pregunta. Las políticas completas se pueden revisar en <https://go.boarddocs.com/co/chcr/Board.nsf/Public>.*

Código de vestimenta

La cuestión de la vestimenta es individual, pero se necesitan algunas normas de vestimenta para promover un ambiente de aprendizaje apropiado y brindar seguridad. Además, los estudiantes deben recordar que por razones de salubridad, salud y seguridad (ley estatal), se debe usar calzado en todo momento. La vestimenta no puede ser tal que interfiera con las actividades de enseñanza/aprendizaje o altere el clima de la escuela.

No se permiten los siguientes:

- Sudaderas con capucha sobre la cabeza.
- Exposición de genitales, glúteos y pechos.
- Cualquier ropa que revele ropa interior visible.
- Vestimenta que exhibe o promueve sustancias controladas (por ejemplo, alcohol, tabaco y/o drogas).
- Ropa que sea reveladora o profana o que denote participación en pandillas o intimidación racial/étnica/sexual.
- Banderas confederadas (estrellas y barras).
- Accesorios que podrían usarse como armas (picos, cadenas, etc.).
- Ropa que promueva cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán cambiarse y ponerse ropa adecuada o hacer arreglos para que les traigan ropa adecuada a la escuela de inmediato. El incumplimiento repetido del código de vestimenta dará lugar a consecuencias disciplinarias y se considerará una violación de la Política. [JKD-I-E Motivos para la suspensión, expulsión o denegación de admisión Artículo #1 - Continuación intencional desobediencia o desafío abierto y persistente a la autoridad adecuada.](#)

Dispositivos electrónicos: consulte las políticas de la Junta Escolar del CCSD [JICJ](#) y [JS](#); la aplicación de esta política será gestionada por los maestros de acuerdo con los mandatos específicos del edificio con respecto al uso responsable que dicta la directiva de los maestros.

Políticas para los pasillos

Los pasillos del área académica deben estar tranquilos y ordenados durante las horas de clase para mejorar el ambiente de aprendizaje. Por lo tanto, los estudiantes no podrán estar en los pasillos académicos más de 5 minutos después del inicio de la clase y 5 minutos antes del final de esta. Se aplican ciertas excepciones.

- El comportamiento y el lenguaje de los estudiantes deben ser aceptables y compatibles con el entorno de aprendizaje deseado. Los estudiantes deben tener un pase para estar en el pasillo durante un período académico.
- Las demostraciones románticas y físicas de afecto como besos, abrazos, etc. no son comportamientos aceptables en el pasillo.
- No se permite bloquear el flujo de tráfico ni interferir con las actividades académicas en las aulas.
- Los alimentos deben consumirse únicamente en la cafetería. Está prohibido comer y beber en todos los pasillos, rincones y aulas. Sólo se pueden guardar alimentos/bebidas sin abrir en los casilleros y llevarse a la cafetería para consumirlos.
- Escribir o colocar pegatinas en o dentro de los casilleros, paredes, etc. puede resultar en medidas disciplinarias y/o multas.
- Los “nooks” designados sólo deben ser utilizados por estudiantes que participan en actividades académicas. En estas zonas no se podrá consumir comida ni bebida (excepto agua). Los nooks están cerrados durante el almuerzo.
- Los maestros no permitirán pases para los pasillos 10 minutos después del timbre de llegada tarde y 10 minutos antes del timbre de salida. Se aplican excepciones.

Tarjetas de identificación estudiantil obligatorias

La tarjeta de identificación de la Preparatoria Cherokee Trail de un estudiante autoriza al estudiante a estar en el campus. Se requiere que los estudiantes usen su tarjeta de identificación CTHS vigente de 7:30 am a 3:30 pm, mientras se encuentren en la escuela. Las tarjetas de identificación deben exhibirse en el frente de la persona, por encima de la cintura y en una línea de visión clara cuando estén en el campus (es decir, en un cordón separable o enganchadas al frente de una camisa). Las tarjetas de identificación no pueden estar en el parte posterior de los teléfonos, en bolsillos, carteras o sujetos a bolsos). El frente y el reverso de la tarjeta de identificación deben permanecer lisos y libres de calcomanías, marcas y otras fotografías. Es fundamental que el personal pueda identificar a todas las personas en el campus. Un estudiante que no muestre una tarjeta de identificación estará sujeto a consecuencias escolares. Los estudiantes que hagan mal uso de sus tarjetas de identificación estarán sujetos a consecuencias escolares y perderán el privilegio de asistir a actividades/eventos. Es posible que se requieran tarjetas de identificación de estudiante para:

- autorización para estar en el campus durante el día escolar
- admisión a bailes escolares, eventos de actividades y eventos deportivos en casa
- entrada gratuita a eventos deportivos locales con una tarifa de actividad de \$30.00 pagada (no incluye competencias estatales)
- precio de entrada para estudiantes a eventos deportivos "fuera de casa"
- subir a un autobús escolar
- rentar libros del centro multimedia o centros de recursos y equipos como cámaras y dispositivos para estudiantes
- obtener permisos de estacionamiento escolar
- obtener un permiso de trabajo
- pagar tarifas y multas en la oficina de contabilidad
- comprar almuerzos desde la cuenta de almuerzos
- admisión en la clínica

Las tarjetas de identificación perdidas, robadas, alteradas, dañadas o desfiguradas deben ser reemplazadas inmediatamente. **Habrán un cargo de reemplazo por tarjetas de identificación perdidas.** El cordón y el sistema de visualización de identificación deben cumplir con los criterios anteriores.

Expectativas fuera del campus

Los estudiantes que participen en comportamientos inapropiados fuera del campus durante el almuerzo (robar en tiendas, cruzar la calle imprudentemente, pelear, etc.), pueden sufrir consecuencias en la escuela, incluida la revocación del privilegio de estar fuera del campus.

Orgullo Cougar

Nuestra expectativa es que todos los estudiantes de CTHS demuestren orgullo y respeto puma como representantes de su escuela mientras estén fuera del campus. Esto incluye limpiar y deshacerse de la basura adecuadamente al final de la visita; hablar con otros estudiantes, clientes y dueños de negocios a un volumen apropiado y con un lenguaje apropiado; tratar a los demás en las tiendas y en las zonas comerciales de una manera que demuestre respeto y, a cambio, sea digno de respeto; ser expedito y salir cuando el negocio está concluido.

Safe2Tell: Safe2Tell Colorado Número de teléfono: 877-542-7233 Sitio web: Safe2Tell.org

El Distrito Escolar de Cherry Creek brinda una oportunidad para que los estudiantes, padres y miembros de la comunidad brinden información sobre actividades ilegales o inapropiadas que están ocurriendo en la Preparatoria Cherokee Trail o que involucran a uno de nuestros estudiantes. Safe2Tell Colorado le ofrece una forma segura y anónima de ayudar a alguien que está pasando dificultades o sufriendo. Aprenda qué buscar, qué escuchar y qué informar. Denuncia de forma anónima cualquier cosa que te preocupe o amenace a ti, a tus amigos, a tu familia o a tu comunidad. Como ocurre con todas las investigaciones disciplinarias en Cherokee Trail, se respetarán los derechos del acusado. Las fuerzas del orden, el personal escolar y los equipos de respuesta completan informes de disposición sobre los resultados de cada pista recibida.

Conducta estudiantil en vehículos escolares

Por favor consulte las políticas de la junta escolar del CCSD [EEA](#), [EEAEC](#), [JICC](#) y [JICC-R](#). Número de teléfono del Departamento de Transporte: 720-554-4647