MANUAL PARA ESTUDIANTES, PADRES Y TUTORES 2025-2026

ROCK SPRINGS JUNIOR HIGH

SWEETWATER COUNTY SCHOOL DISTRICT #1

AVISO

El lenguaje utilizado en este Manual no pretende crear ni interpretarse como un contrato entre el Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming y cualquiera o todos sus estudiantes o padres o tutores legales de los estudiantes. Este manual pretende ser una guía para informar y notificar a los estudiantes y a los padres y tutores legales. No hay promesas, expresas o implícitas, para el rendimiento o resultado educativo específico. Las disposiciones de este Manual solo pueden modificarse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming. El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming se reserva el derecho absoluto de cambiar el contenido de este Manual según lo considere necesario, con o sin previo aviso.

Rock Springs Junior High School

Sra. Tina Searle, Directora

Sra. Jordan Erspamer, Subdirectora

Sr. Anthony Lott, Subdirector/Director de Actividades

PO Box 1089
Rock Springs, WY 82902-1089
307•352•3474
888•316•5634 FAX
www.sweetwater1.org/rsjh

Aquí en el Rock Springs Junior High School, valoramos la comunicación abierta y frecuente. Utilizamos las siguientes formas para comunicarnos con los estudiantes, padres, tutores y la comunidad en general.

PowerSchool: **https://sweetwater1.powerschool.com/public/home.html**
ParentSquare: **https://www.parentsquare.com/signin**
Facebook: **http://www.facebook.com/Rock-Springs-Junior-High**

Propósito

En la Escuela Secundaria Rock Springs, nuestra misión, mediante el esfuerzo conjunto del personal, los padres, los estudiantes y la comunidad, es brindar un entorno educativo propicio para el aprendizaje que permita a nuestros estudiantes convertirse en aprendices productivos, de por vida y ciudadanos responsables..

Dirección

Como comunidad de aprendizaje:

Ofrecemos un ambiente de clase positivo con altas expectativas y objetivos académicos y de comportamiento explícitos.

Modelamos comportamientos positivos asociados con el buen carácter (respetuoso, responsable y seguro).

Seguimos mejorando el rendimiento estudiantil mediante métodos de enseñanza, investigaciones actuales y prácticas de aula de eficacia comprobada.

Mantenemos un aumento sostenido en nuestras calificaciones y nos posicionamos entre las 5 mejores escuelas secundarias del estado.

Expectativas de Comportamiento

SEA SEGURO, SEA RESPETUOSO, SEA RESPONSABLE

Tabla de Contenido

AVISO 2
Dirección 1
Expectativas de Comportamiento 1
Declaración de no discriminación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos 48
Declaración de no discriminación 48
Identificación de Niños y Programas de Educación Especial 48
Sección 504 Aviso Informativo 49
Sección 504 Resumen de los Derechos de los Padres 50
Ley de Disposiciones Generales de Educación 51
Educación Profesional y Técnica 51
Notificación Pública Anual de No Discriminación 51
REGISTROS DE ESTUDIANTES 52
Niños y Jóvenes en Transición (Niños sin Hogar) 52
REFERENCIA PARA NIÑOS Y JÓVENES EN TRANSICIÓN (SIN HOGAR) 53
FORMULARIO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA NIÑOS Y JÓVENES EN TRANSICIÓN (SIN HOGAR) 54
Departamento de Educación de Wyoming (debe ser completado por WDE, cuando corresponda) 55
Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater 55
Tarifas, Multas y Cargo Estudiantiles 56
REQUISITO DE INMUNIZACIÓN EN ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS 57
Informes de la Política de Abuso Infantil 58
Custodia de los hijos 58
Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) 58
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) 59
VISITANTES A LAS ESCUELAS 59
Presencia de Delincuentes Sexuales en el Recinto Escolar 60
Cambio de dirección/números de teléfono 60
ADMISIONES ESCOLARES 60

Códigos de Asistencia en PowerSchool 60
Baja de 10 Dias desde la Inscripcion 62
Asistencia y Ausencias de Estudiantes 63
Recuperación 63
Procedimiento de trabajo tardío 63
Permiso para abandonar el edificio 64
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA 64
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 64
CONDUCTA ESTUDIANTIL 65
Armas Peligrosas en la Escuela 65
Actividad o Asociación de Pandillas 65
CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL 66
Vestimenta Escolar 66
Demostración pública de afecto 66
Los estudiantes deben recordar que el campus escolar es un entorno e instalación pública. Los estudiantes y los miembros del personal se ofenden cuando se exponen a ciertos comportamientos de afecto. Los estudiantes deben abstenerse de cualquier demostración pública de afecto que pueda ofender a los demás. Las consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a: una advertencia, contacto con el padre/tutor o una acción del formulario de referencia disciplinaria a discreción del administrador del edificio o la persona designada. 66
Escuela de los Sábados 66
Policies Prohibiting Harassment, Bullying and Violence 67
Política de Acoso Estudiantil 67
Entrevistas, Interrogatorios, Registros y Relaciones con las Fuerzas del Orden 67
Abuso de Tabaco, Alcohol y Drogas 67
INFORME DE PROGRESO ACADÉMICO 67
PowerSchool 67
Cambios de Horario 70
RED INFORMÁTICA Y ACCESO A INTERNET 71
AUTORIZACIÓN DE ACCESO A REDES E INTERNET 71
POLÍTICA DE USO DE LA RED DEL DISTRITO 71
Procedimiento de Dia de Nieve /Virtual 72
Conducta en Asambleas/Eventos Atléticos 72

Bailes 74
Actividades de recaudación de fondos para estudiantes 74
Casilleros 74
Mensajes / Envíos 75
Cámaras de video 75
CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES 75
Procedimiento de Parada de Autobús 75
Transporte para Actividades Estudiantiles/Rutas Fuera de la Ciudad 76
Salud y Bienestar 76
Unpaid Meal Balances 76
Máquinas Expendedoras y Ventas Competitivas 76
Cafeteria 76
Seguro Escolar 76
Uso de la Enfermería 77
PROTECCIÓN ESTUDIANTIL 77
JÓVENES EN RIESGO 77

BELL SCHEDULE 25-26



7TH	TIME
1ST	8:30 - 9:17
2ND	9:20 - 10:07
3RD	10:10 - 10:57
LUNCH/JAG 4TH	11:00 - 12:30
5TH	12:33 - 1:20
6TH	1:23 - 2:10
7TH	2:13 - 3:00
8TH	3:03 - 3:50

8TH	TIME
1ST	8:30 - 9:17
2ND	9:20 - 10:07
3RD	10:10 - 10:57
4TH	11:00 - 11:47
LUNCH/JAG 5TH	11:50 - 1:20
6TH	1:23 - 2:10
7TH	2:13 - 3:00
8TH	3:03 - 3:50

7TH	LUNCH/JAG TIMES
1ST/ JAG	11:01 - 11:21 12:07 - 12:30 (J)
2ND/ JAG	11:25 - 11:45 12:07-12:30(J)

8TH	LUNCH/JAG TIMES
3RD/ JAG	11:52 - 12:12 12:57 - 1:20 (J)
4TH/ JAG	12:16 - 12:36 12:57 - 1:20 (J)

Calendar for School Year 2025-2026

DATE	EVENT/HOLIDAY	NOTES
14-Aug	Teachers return	1st Qtr - 37
20-Aug	Students first day	2nd Qtr - 36
1-Sept	Labor Day	Semester 1 - 73
9-Oct	Evening PT Conf	3rd Qtr - 36
10-Oct	Morning PT Conf	4th Qtr - 38
23-Oct	End of 1st quarter	Semester 2 - 74
24-28 Nov	Thanksgiving Break	Total Days- 147
22-Dec-2-Jan	Christmas Break	
15-Jan	End of 1st Semester	
19-Jan	Start of 2nd Semester	
16-Feb	President's Day	
5-Mar	Evening PT Conf	
6-March	Morning PT Conf	
19-Mar	End of 3rd quarter	
Mar 23 - Mar 27	Spring Break	
6-Apr	Easter Monday	
25-May	Memorial Day	
4-Jun	Last Day for Students	
5-Jun	Last Day for Teachers	
	PD Days	
	Students Return	
	No School	
	PT Conferences	
	Holiday Vacations	
	Last Day for Students	

July 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

August 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

January 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

February 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Declaración de no discriminación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación en sus programas por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, discapacidad, creencias políticas y estado civil o familiar. (No todas las bases prohibidas se aplican a todos los programas). Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos para la comunicación de la información del programa (braille, letra grande, cinta de audio, etcétera) deben comunicarse con la Oficina de Comunicaciones del USDA al (202) 720-5881 (voz) o (202) 720-1127 (TDD). El USDA es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater notifica a todos sus empleados, estudiantes y posibles empleados que cumple con las leyes aplicadas por la Oficina de Derechos Civiles, que incluyen:

- Título Il de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 que prohíbe la discriminación en todas las prácticas de empleo, incluidos los procedimientos de solicitud de empleo, contratación, despido, ascenso, compensación, capacitación y otros términos, condiciones y privilegios de empleo;
- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que protege a las personas de la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional;
- el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, que prohíbe la discriminación por motivos de sexo;
- El artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación por motivos de minusvalía (discapacidad); y la Ley contra la discriminación por edad de 1975, que prohíbe la discriminación por motivos de edad.
- Todos los empleados, estudiantes y empleados potenciales tienen derecho a la igualdad de admisión, acceso y trato del empleo en sus programas y actividades educativas.

Las consultas relacionadas con el Título Il, el Título VI, el Título IX, la Sección 504 y la Ley de Discriminación por Edad pueden remitirse al Superintendente de Escuelas de este Distrito, al Director de Recursos Humanos, al Coordinador 504 al 307-352-3400 o al Departamento de Educación de Wyoming, Oficina del Coordinador de Derechos Civiles, 2º piso, Edificio Hathaway, Cheyenne, WY 82002-9950 o al teléfono (307) 777-6218. Las consultas también pueden remitirse al Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, Región VIII, 244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, Colorado 80204-3582 o por teléfono (303) 844-5695 o (303) 844-3417. Esta publicación se proporcionará en un formato alternativo si así se solicita.

Identificación de Niños y Programas de Educación Especial

Si usted es un estudiante con una discapacidad o sospecha que tiene una discapacidad, es posible que haya programas y servicios disponibles para ayudarlo. Si usted es padre de un estudiante con una discapacidad o sospecha que su estudiante puede tener una discapacidad que afecta negativamente el

progreso en la escuela, es posible que haya programas y servicios disponibles para ayudar al estudiante. El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming, tiene una variedad de programas y servicios de Educación Especial para ayudar a los estudiantes de hasta veintiún años sin costo alguno para usted o sus padres. Para acceder a estos programas y servicios, los estudiantes primero deben cumplir con las pautas estatales y federales de elegibilidad como se describe en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, enmendada el 42 de julio de 1997. Los estudiantes que se identifican como estudiantes con una discapacidad pueden tener derecho a una educación pública gratuita y apropiada que incluya educación especial y servicios relacionados. Para obtener más información sobre cómo acceder a estos programas y servicios, comuníquese con el administrador del edificio, el consejero escolar o el Director de Servicios Especiales del Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater al (307) 352-3400.

Sección 504 Aviso Informativo

La Sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación contra las personas con una discapacidad o impedimento en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Ley define a una persona con una discapacidad o impedimento como cualquier persona que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (las actividades principales de la vida incluyen actividades como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
- Tiene un registro de dicho impedimento;
- Se considera que tiene tal impedimento.

Con el fin de cumplir con su obligación bajo la Sección 504, el Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes. No se permitirá a sabiendas ninguna discriminación contra ninguna persona con una discapacidad o impedimento en ninguno de los programas y prácticas del distrito escolar.

El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y proporcionar una educación gratuita y apropiada a todos los estudiantes que son individuos con discapacidades o impedimentos según se define por la elegibilidad bajo la Sección 504. Los padres de estos estudiantes tienen derecho a salvaguardas procesales, incluyendo aviso individual de elegibilidad, aviso de desarrollo de un plan y aviso de un cambio significativo en un plan. Si el padre o tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) especifica los derechos relacionados con los registros educativos.

Si tiene preguntas, comuníquese con el Coordinador 504 en la Oficina de Recursos Humanos, 3500 Foothill Boulevard, Rock Springs, Wyoming 82902.

Sección 504 Resumen de los Derechos de los Padres

Es política de la Junta de Educación proporcionar una educación pública gratuita y apropiada y una modificación razonable de las políticas, prácticas o procedimientos para cada estudiante elegible con una discapacidad bajo la Sección 504. Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes que son o pueden ser elegibles para educación especial, ayudas y servicios relacionados, y/o modificación razonable de políticas, prácticas o procedimientos bajo la Sección 504 sean identificados, evaluados y, si son elegibles, se les brinde educación especial adecuada, ayudas y servicios relacionados, y/o modificaciones razonables de las políticas. prácticas o procedimientos.

Los padres (o estudiantes, si tienen 18 años o más) tienen los siguientes derechos bajo la Sección 504:

- Derecho de su hijo a participar y recibir beneficios del Distrito y sus programas y actividades, incluidos los programas y actividades no académicas y extracurriculares, sin discriminación por motivos de discapacidad;
- Derecho a ser informado, en su lengua materna y modo de comunicación, de cualquier acción propuesta relacionada con la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo;
- Derecho a examinar todos los registros relevantes de su hijo;
- Derecho a tener una evaluación de su hijo que se base en información de una variedad de fuentes para determinar su elegibilidad para los servicios y/o adaptaciones de la Sección 504;
- Derecho a tener reevaluaciones periódicas de su hijo, incluida la reevaluación antes de cualquier cambio significativo en la colocación de su hijo;
- Derecho a que su hijo reciba educación especial adecuada, ayudas y servicios relacionados, y/o adaptaciones en el entorno menos restrictivo que sea apropiado para satisfacer sus necesidades si se determina que es elegible bajo la Sección 504, y derecho a proporcionar su opinión antes de que se finalicen las decisiones del programa/colocación de la Sección 504;
- Derecho a una revisión de la determinación de manifestación antes de cualquier remoción disciplinaria de su hijo que constituya un cambio significativo en la colocación, para determinar si la mala conducta de su hijo estuvo relacionada con su discapacidad;
- Derecho a solicitar una audiencia imparcial de debido proceso bajo los Procedimientos y Salvaguardas Procesales de la Sección 504 del Distrito para abordar cuestiones sobre la identificación, evaluación, colocación educativa o provisión de una educación pública gratuita y apropiada para su hijo, a participar y ser representado por un asesor legal en la audiencia, y a apelar la decisión de la audiencia a través del procedimiento de revisión del Distrito;
- Derecho a presentar una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito para abordar cualquier reclamo de discriminación por motivos de discapacidad y apelar la decisión de la queja; y
- Derecho a renunciar o terminar la audiencia imparcial de debido proceso del Distrito y/o los procedimientos de quejas descritos anteriormente y presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles ("OCR") del Departamento de Educación de EE. UU.

NOTA: Copias de los Procedimientos y Salvaguardas Procesales de la Sección 504 del Distrito y el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito, así como la información de contacto de la OCR, están disponibles en el Edificio de Administración Central ubicado en 3550 Foothill Blvd; Coordinadora 504: Samantha Gardner y Tiffany Gunter ubicadas en la Oficina de Recursos Humanos. (307)352-3400

Ley de Disposiciones Generales de Educación

La Sección 427 de la Ley de Disposiciones Generales de Educación (GEPA, por sus siglas en inglés) requiere que cada distrito reafirme su compromiso con la no discriminación y la igualdad de oportunidades educativas y de empleo en todas sus decisiones, programas y actividades para garantizar lo siguiente:

- Todos los residentes en edad escolar legal tendrán el mismo acceso a los programas educativos, clases, actividades extracurriculares y servicios. Factores como la raza, el color, el género, el origen nacional, la edad y la discapacidad no se utilizarán como razones para negar estos programas y beneficios a ningún estudiante. En la medida de lo posible, se proporcionarán instalaciones comparables, accesibles y utilizables para todos los estudiantes.
- La igualdad de oportunidades de empleo se extenderá a todas las personas sin distinción de género, color, raza, origen nacional, edad o condiciones incapacitantes no relacionadas con el desempeño de tareas del puesto, origen nacional o afiliación o creencias religiosas o políticas.

Educación Profesional y Técnica
Notificación Pública Anual de No Discriminación

El Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater ofrece programas de educación técnica y profesional en Construcción, Diseño / Pre-Construcción, Gestión de Información Empresarial, Enseñanza / Capacitación, Contabilidad, Servicios de Diagnóstico, Administración de Restaurantes y Servicios de Alimentos / Bebidas, Apoyo y Servicios de Información, Servicios de Manejo de Emergencias e Incendios, Preingeniería, Mantenimiento de Instalaciones y Equipos Móviles, Sistemas Animales, Producción, Ingeniería y Tecnología, Energía, Estructural y Técnico Sistemas, Servicios Bancarios. La admisión a estos programas se basa en los estándares de prerrequisitos que se detallan en el manual de cada curso.

Es política del Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Es política del Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. A continuación, se muestran los enlaces a las políticas de no discriminación del Distrito:

- **Expediente de Política: AC - No Discriminación:** Expediente de Política: AC
- **Expediente de Política: ACA - No Discriminación por Razón de Sexo:** Expediente de Política: ACA
- **Expediente de Política: ACA-R - Acoso Sexual:** Expediente de Política ACA-R
- **Expediente de Política: GBCH - Política sobre Acoso y Violencia del Personal:** Expediente de Política: GBCH
- **Expediente de Política: JFCB - Política sobre Acoso y Violencia Estudiantil:** Expediente de Política: JFCB

El Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.
Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con el Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles al civil.rights@sw1.k12.wy.us (307) 352-3400, comuníquese con el Coordinador del Título IX al title.IX@sw1.k12.wy.us (307) 352-3400 y/o con el Coordinador de la Sección 504 al section504@sw1.k12.wy.us (307) 352-3400.

LEA: Directora Asistente de Recursos Humanos, Alisha Akers
(307)352-3400 ext. 1230
akersa@sw1.k12.wy.us

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite https://ocrcas.ed.gov/contact-ocr para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que atiende su área, o llame al 1-800-421-3481. Puede encontrar más información aquí.

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Policy File: JO

Registros Estudiantiles: Aviso Anual de Derechos bajo FERPA

Policy File: JO-R

Niños y Jóvenes en Transición (Niños sin Hogar)

Policy File: IGBA

REFERENCIA PARA NIÑOS Y JÓVENES EN TRANSICIÓN (SIN HOGAR)

Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater

Fecha en que se recibió la referencia:
Nombre del estudiante:_____ SEXO: M F
PRIMERO ÚLTIMO

Dirección:_____
UBICACIÓN CIUDAD ESTADO
CREMALLERA

Fecha de Nacimiento:_____ Teléfono:_____

Escuela a la que asiste:_____ Grado actual:_____

Escuela anterior:_____

Padre(s)/Tutor(es) Legal(es) NOMBRE:_____

El estudiante reside con: _____

Dirección:_____
UBICACIÓN: CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL

Área(s) adicional(es) de preocupación:

Nombre impreso del administrador del edificio

Nombre en letra de imprenta del enlace del distrito:_____

Firma del administrador del edificio_____

Firma del Enlace Distrital:_____

Distrito Escolar del Condado de Sweetwater Número Uno Política de la Junta del Estado de Wyoming IGBCA-E

FORMULARIO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA NIÑOS Y JÓVENES EN TRANSICIÓN (SIN HOGAR)

Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater

La Ley McKinney-Vento, Programa de Educación de Jóvenes sin Hogar, Subtítulo VII-B, Sección 722(g)(3), proporciona la siguiente orientación con respecto a las disputas de inscripción:

- Si surge una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción, el niño/joven debe ser admitido inmediatamente en la escuela en la que está solicitando la inscripción, en espera de la resolución de la disputa [Sec. 722(g)(3)(E)(i)];
- El padre o tutor legal debe recibir una explicación por escrito de la decisión de la escuela sobre la disputa, incluido el derecho a apelar [Sec. 722(g)(3)(E)(ii)];
- El padre/tutor legal/joven debe ser referido a la persona de contacto para personas sin hogar del distrito escolar, quien llevará a cabo el procedimiento de quejas del estado lo más rápido posible después de recibir la notificación de la disputa [Sec. 722 (g) (3) (E) (ii)] y;
- En el caso de un joven no acompañado, el enlace para personas sin hogar se asegurará de que el joven sea inscrito inmediatamente en la escuela hasta que se resuelva la disputa [Sec. 722(g)(3)(E)(iv)].

Si surgen disputas o quejas sobre la elegibilidad, la inscripción o la colocación con respecto a la educación de niños y jóvenes en transición, las siguientes pautas incluyen:

A. La persona que tiene la queja primero se comunica con la escuela o el Distrito (por ejemplo, el Enlace del Distrito, el director de la escuela o el Superintendente) para presentar sus preocupaciones a las personas más cercanas a la situación y con mayor probabilidad de poder resolverla rápidamente.
B. Si el Paso A no es exitoso o no es posible bajo las circunstancias, se debe contactar con el Departamento de Educación de Wyoming, Coordinador Estatal para el Programa de Niños y Jóvenes sin Hogar, Programas McKinney-Vento, Edificio Hathaway - 2do piso, 2300 Capitol Avenue, Cheyenne, WY 82002 o (307) 777-3672.
C. Si la determinación del Distrito sobre la elegibilidad, la inscripción o la colocación escolar para niños y jóvenes en transición entra en conflicto con los deseos del padre o estudiante involucrado, se requiere que notifiquen la determinación a todas las partes, junto con instrucciones sobre cómo apelar la decisión. Los estudiantes tienen derecho a permanecer en la escuela de su elección hasta que el proceso de apelación haya llegado a su finalización. El Distrito incluirá una revisión por parte del Departamento de Educación de Wyoming como el paso final en el proceso de apelaciones.

Fecha de recepción de la queja:_____

Nombre del
estudiante:_____
Apellido Nombre

Teléfono:_____

Área(s) adicional(es) de interés:
_____

Resolución: _____

Fecha de Resolución: _____
Firma del Administrador del Distrito Escolar:_____

Departamento de Educación de Wyoming (debe ser completado por WDE, cuando corresponda)

Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater

Nombre del
Estudiante:_____
Apellido Nombre

Área(s) adicional(es) de interés:
_____

Resolución:_____

Fecha de resolución:_____

Firma del Administrador del Estado: _____

Tarifas, Multas y Cargo Estudiantiles

Policy File: JN

Directrices, Procedimientos y Estándares de Cobro de Deudas

Policy FIle: JN-R

Vacunas Obligatorias para los Ninos que Asisten a las Escuelas: Excepcions

(a) Cualquier persona que asista, a tiempo completo o parcial, a cualquier escuela pública o privada, desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado, deberá, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de ingreso a la escuela, proporcionar al funcionario escolar correspondiente una prueba documental escrita de vacunación. A los efectos de esta sección, la prueba documental de inmunización es la certificación escrita por un médico privado con licencia o su representante o por cualquier autoridad de salud pública de que la persona está completamente inmunizada. La documentación deberá incluir el mes, el día y el año de cada inmunización requerida recibida contra la enfermedad prevenible por vacunación, según lo designado por la autoridad de salud estatal. Ningún administrador escolar permitirá que un estudiante asista a la escuela por más de treinta (30) días calendario. Se permitirá que el niño asista a la escuela mientras recibe la inmunización continua si el administrador de la escuela recibe una notificación por escrito de un médico privado con licencia o su representante o de un funcionario de salud pública que especifique un cronograma escrito para completar la inmunización necesaria dentro del período de tiempo médicamente aceptado. Las exenciones serán autorizadas por el funcionario de salud del estado o del condado tras la presentación de evidencia escrita de objeción religiosa o contradicción médica a la administración de cualquier enfermedad prevenible por vacunación, según lo determine la autoridad de salud del estado o del condado. Los niños en edad escolar para quienes se haya emitido una exención y que no estén inmunizados contra la enfermedad prevenible por vacunación que ocurra serán excluidos de la asistencia a la escuela durante un período de tiempo determinado por la autoridad de salud estatal o del condado, pero no suspendidos de la escuela según lo dispuesto en W.S. 214-305. Los niños excluidos de la asistencia a la escuela bajo esta sección no se contarán en el número total de alumnos ausentes como se define en W.S. 21-12-101 (a) (i).

(b) El administrador de la escuela será responsable de una auditoría del estado de vacunación de cualquier niño inscrito en la escuela de acuerdo con las reglas y regulaciones prescritas por el Departamento de Salud.

(c) La prueba escrita y documentada de vacunación en un formulario proporcionado por el oficial de salud del estado será una parte integral del registro escolar del niño.

(d) A los efectos de esta sección:

"Oficial de salud del estado" significa la persona designada por el director del Departamento de Salud de conformidad con W.S. 9-2-10 (f) 9-2-103;

(ii) "Oficial de salud del condado" significa el oficial médico con licencia designado por los comisionados del condado para servir como oficial de salud para este condado;

(iii) "Inmunizado" o "inmunización" significa la inmunización inicial y cualquier refuerzo o re-inmunización necesaria para mantener los estándares de inmunización y las recomendaciones emitidas por el oficial de salud del estado.

.

REQUISITO DE INMUNIZACIÓN EN ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

De acuerdo con la Ley del Estado de Wyoming (W.S.21-4-309). Se requiere que los estudiantes estén debidamente inmunizados contra las enfermedades prevenibles por vacunación, según lo designado por el Oficial de Salud del Estado. Los estudiantes pueden estar matriculados condicionalmente por treinta (30) días calendario. (La exención solo se puede obtener del Oficial de Salud del Estado o del Condado mediante la presentación de un formulario de exención religiosa o médica firmado por los padres y notariado).

Requisitos mínimos de vacunación:

Los padres/tutores deben proporcionar prueba de vacunación o proporcionar documentación de exención médica o religiosa de las vacunas obligatorias.

	Kindergarten - Grado 6	Grado 7-12
Difteria/tétanos/tos ferina acelular (DtaP) o Difteria/tétanos/tos ferina (DTP) o Difteria/tétanos	5 dosis	N/A
Haemophilus influenzae eb ib	De 1 a 4 dosis[1]	N/A
Hepatitis B (hepB)	3 dosis	2-3 dosis[2]
Sarampión/Paperas/Rubéola	2 dosis	2 dosis
Poliomielitis (IPV)	3-4 dosis[3]	3-4 dosis
Tétanos/difteria (Td) o Tétanos, difteria, tos ferina acelular Tda [4]	N/A	I dosis6
Varicela (varicela)	2 dosis (o antecedentes documentados de la enfermedad 7	2 dosis (o antecedentes documentados de la enfermedad 7

NOTAS

[1] Si se administró una cuarta (4ª) dosis de la vacuna DTaP en o después del cuarto (4º) cumpleaños de un niño, y han pasado al menos seis (6) meses desde la tercera (3ª) dosis, no se requiere una quinta (5ª) dosis.

2El número de dosis primarias de la vacuna contra el Hib está determinado por el producto de la vacuna y la edad a la que comienza la serie. Si un niño no ha recibido la serie completa de la vacuna contra el Hib y tiene menos de 59 meses de edad, el niño debe recibir una (1) dosis de la vacuna contra el Hib. La vacuna contra el Hib no es obligatoria para los niños mayores de 59 meses de edad.

3Los estudiantes que estén en el 11º o 12º grado a partir del otoño de 2010 deberán tener al menos 2 dosis de la vacuna contra la hepatitis B, de acuerdo con las Reglas y Regulaciones para las Vacunas Escolares anteriores.

4Los niños que reciban tres (3) dosis de IPV antes del cuarto (4º) cumpleaños deben recibir una cuarta (4ª) dosis antes o al ingresar a la escuela. La cuarta (4ª) dosis no es necesaria si la tercera (3ª) dosis se administra en o después del cuarto (4º) cumpleaños. Si las cuatro (4) dosis se administran después de las seis (6) semanas de edad y todas están separadas por al menos cuatro (4) semanas, no se necesita una quinta (5ª) dosis, incluso si la cuarta (4ª) dosis se administró antes de los cuatro (4) años de edad.

5Los niños mayores de siete (7) años deben recibir la vacuna Td o Tdap, los niños con una contraindicación médica para el antígeno de la tos ferina deben recibir la Td en lugar de la vacuna Tdap. La vacuna Tdap no se puede administrar a un niño dentro de los dos (2) años posteriores a la administración de la vacuna Td.

61f Un niño en los grados séptimo (7) a 12 recibió un refuerzo de Td después de su séptimo cumpleaños, pero antes de los 11 años, estará exento hasta que hayan transcurrido 10 años desde que se administró esa dosis.

7Si un niño ha tenido varicela, el padre, tutor, enfermera escolar o médico debe proporcionar una declaración escrita para el registro escolar permanente del estudiante.

.

Informes de la Política de Abuso Infantil

La Ley de Servicios de Protección Infantil de Wyoming, Wyo. Stat. 14-3-201 a 215, busca proteger el interés superior de un niño al ofrecer servicios de protección cuando sea necesario para evitar cualquier daño al niño u otros niños que viven en el mismo hogar y para proteger a los niños del abuso o negligencia que ponen en peligro su salud o bienestar.

La ley de Wyoming requiere que cualquier persona que sepa o tenga motivos razonables para creer o sospechar que un niño ha sido abusado o descuidado denuncie el presunto abuso o negligencia inmediatamente a la agencia de protección infantil o a la agencia local de aplicación de la ley o haga que se haga un informe. Además, cualquier persona que observe a cualquier niño siendo sometido a condiciones o circunstancias que razonablemente resultarían en abuso o negligencia deberá informarlo inmediatamente a la agencia de protección infantil o a la agencia local de aplicación de la ley o hacer que se haga un informe. Wyo. Stat. 14-3-205 (a).

Custodia de los hijos

A menos que un tribunal ordene lo contrario, un padre sin custodia según la ley de Wyoming tiene el mismo derecho de acceso que el padre al que se le otorgó la custodia a cualquier registro relacionado con el estudiante, incluidos los registros escolares, las actividades, los maestros y las conferencias de maestros. (Estatuto de Wyoming 20-2-201 (e). Si un estudiante es objeto de una Orden emitida por un tribunal de jurisdicción competente que limita los derechos del padre sin custodia, se le pide al padre con custodia que proporcione a la escuela un formulario de Solicitud de Visitación y Liberación firmado que indique las limitaciones impuestas bajo la orden del tribunal. También se deben proporcionar a la escuela copias certificadas de las órdenes judiciales pertinentes a dichas limitaciones. Estos formularios se pueden obtener en la oficina principal.

Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)

Como padre o tutor legal de un estudiante que asiste al Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming, tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales del personal certificado que instruye a su estudiante. La ley federal autoriza a los padres o tutores legales a obtener cierta información sobre el personal certificado y requiere que el Distrito proporcione la información de manera oportuna, si usted hace una solicitud específica. El Distrito proporcionará la siguiente información sobre cada personal certificado de su estudiante:

1) Si la Junta de Estándares de Enseñanza Profesional de Wyoming ha certificado o autorizado al maestro para el grado y la materia que se enseña.
2) Si la Junta de Normas de Enseñanza Profesional de Wyoming ha autorizado al maestro a enseñar un grado o materia sin estar certificado o autorizado según la ley o las regulaciones estatales basadas en circunstancias especiales.
3) La carrera universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título avanzado y, de ser así, la(s) materia(s) de los títulos.

A pedido, el Distrito proporcionará información sobre las calificaciones de los para-profesionales si se requiere que estén altamente calificados.

Si solicita esta información, comuníquese con: Director de Recursos Humanos, Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming, P.O. Box 1089, Rock Springs, Wyoming 82902-1089.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 U.S.C. 1232h, requiere que el Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater notifique a los padres y obtenga el consentimiento o le permita optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):
Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;

Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;

1) Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
2) Comportamiento o actitudes sexuales;
3) Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
4) Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
5) Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
6) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
7) Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante con fines de marketing ("encuestas de marketing") y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.
El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater proporcionará a los padres, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, una notificación de las encuestas y actividades y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo, así como la oportunidad de revisar las encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión se transfieren de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años de edad o un menor emancipado según la ley estatal).

Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater
Apartado Postal 1089
Manantiales de roca, WY 82902-1089
El estado de Wyoming
Condado de Sweetwater

VISITANTES A LAS ESCUELAS

Se anima a los padres y tutores legales a visitar las escuelas para interesarse activamente en los problemas que afectan al Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater y el rendimiento de sus estudiantes.
Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción del programa de instrucción, el Distrito requiere que los padres y tutores legales sigan los procedimientos establecidos en esta Política. El Superintendente o la persona designada puede establecer procedimientos adicionales que faciliten las visitas durante los días escolares, según sea necesario.

Las visitas durante el horario escolar deben ser organizadas con el director del edificio o la persona designada. El maestro del aula debe ser informado del día planeado de la visita y la hora para evitar cualquier conflicto con la planificación de la instrucción o el tiempo de instrucción. Al visitar las aulas, los padres y tutores legales deben respetar que la primera responsabilidad del maestro es con los estudiantes y el maestro no podrá conversar largamente con el visitante. Cuando una solicitud de visita involucra una conferencia con un maestro (s) o el director, se programará una cita a una hora mutuamente acordada.

Todos los visitantes deberán presentar una identificación con fotografía (ID) cuando quieran ingresar a cualquier parte de la escuela que no sea la oficina principal. Se utilizará una identificación con foto para verificar el registro de delincuentes sexuales. A los padres/visitantes se les imprimirá una credencial de visitante con fotografía que deben usar en todo momento cuando estén en las instalaciones.

Presencia de Delincuentes Sexuales en el Recinto Escolar

Policy File: KK-R

Horario escolar

Los estudiantes que caminan a la escuela deben planear llegar no antes de diez minutos antes de que suene la campana de apertura. Una vez que un estudiante haya llegado a la escuela, ya sea caminando o en autobús, no podrá salir del recinto escolar sin permiso. Los estudiantes no deben holgazanear en los pasillos o baños después de entrar al edificio. Todos los estudiantes deben estar en sus salones asignados antes de que suene el timbre de llegada tarde a las 8:30 am.

Al final del día, todos los estudiantes deben abandonar el edificio y los terrenos escolares antes de las 3:50 p. m. a menos que se dediquen a una actividad especial. Ningún estudiante debe quedarse después de clases a menos que esté bajo la supervisión de un maestro, entrenador o patrocinador.

Cambio de dirección/números de teléfono

Los padres deben informar cualquier cambio de dirección y/o números de teléfono en PowerSchool. Los registros precisos y actualizados deben estar disponibles en la oficina en caso de que sea necesario localizar a sus padres o tutores legales en una emergencia. Los estudiantes menores de 18 años no pueden actualizar ninguna información o permisos.

ADMISIONES ESCOLARES

Policy File: JEC

Códigos de Asistencia en PowerSchool

P Presente

E Ausencia Verificada

- Los padres/tutores llaman para excusar al estudiante dentro del tiempo asignado (48 horas); el estudiante se retiró adecuadamente; y el oficial de asistencia aprueba la excusa.
- Limitado a 5 por semestre, después de 5 contarán para totales injustificados.

T Tardanza

- Se presenta a clase a más tardar 10 minutos después de que suene la campana de inicio de la clase.

L Tardío

- Se presenta a clase más de 10 minutos, pero en clase más del 80% del período de clase.

SL Ausente Tarde

- Después de faltar el 80% o más del período de clase, el estudiante será marcado como "SL" para indicar que ha perdido más del 80% del período, pero está presente en el edificio.

I. Suspensión en la escuela

- ISS es una acción disciplinaria.
- No cuenta para los totales justificados o injustificados.

S. Suspensión fuera de la escuela

- Asignado por la oficina como resultado de una acción disciplinaria.

F. Ausencia del profesorado

- Aprobado por un administrador con previo aviso
- La ausencia se debe a una actividad escolar con un acompañante escolar (deportes, clubes, actividades)
- Reunión del estudiante con un administrador, agente de libertad condicional o cualquier otra persona aprobada administrativamente
- No cuenta para los totales justificados o injustificados.

B. Confinado en casa

J Ausentismo Confirmado

- Fuera de clase sin pase de pasillo
- Fuera de clase por más tiempo del apropiado
- No asistió a clase y se encontraba en un lugar no aprobado
- Cuenta para el total injustificado.

Los estudiantes que han obtenido un ausentismo confirmado podrían ser elegibles para multas por toque de queda diurno presentadas por el Departamento de Policía de Rock Springs.

O Emergencia familiar

- Emergencia familiar verificada, como muerte y emergencia médica.

M Ausencia justificada por motivos médicos

- Excusa médica verificada
- No cuenta para los totales justificados o injustificados.

N Enfermera

- Debe firmar su entrada y salida con la enfermera.
- La enfermera o la oficina proporcionarán una nota al estudiante
- No cuenta para los totales justificados o injustificados.

C Consejero Excusado

- Debe firmar su entrada y salida con el consejero.
- Visita a la universidad (previamente aprobada) con el consejero o administrador; la documentación requerida se presenta a su regreso)
- No cuenta para los totales justificados o injustificados

U Ausencias injustificadas

- El padre/tutor no verificó la ausencia dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.
- El estudiante abandonó el edificio sin hacer el registro en la oficina y/o el padre no llamó para verificar antes de que el estudiante se fuera.

Colocación alternativa de AP

- Colocación obligatoria
- No cuenta para los totales justificados o injustificados

Z. Más de 5 ausencias justificadas en un semestre

- La "E" se mostrará como "Z"
- Cuenta para el total injustificado.

R Excusa de actividad no escolar concertada previamente

- Aviso dado antes del evento, al menos dos días antes de la ausencia planificada
- Comprobante de asistencia después del evento
- Duración de la ausencia en función del lugar y la hora del evento
- No contará para el total de ausencias justificadas.
- El estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad.

Excusa de actividad no escolar previamente concertada. Los padres deben proporcionar una solicitud de ausencia por escrito al menos 1 semana antes de la ausencia; Se deben cumplir los requisitos de elegibilidad académica, los tiempos de viaje deben ser razonables según el tiempo, la ubicación y el clima de la competencia.

Baja de 10 Dias desde la Inscripcion

Cualquier estudiante que esté ausente durante 10 días consecutivos del calendario escolar será dado de baja del Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater como estudiante activo e inscrito según las Reglas de Finanzas Escolares del Capítulo 8 de Wyoming, Sección 8(b)(ii).

Asistencia y Ausencias de Estudiantes

Policy File: JED

Recuperación

1) A un estudiante se le permitirá un mínimo de número de períodos/días de clase específicos perdidos más un (1) período de clase de esa clase específica, después de una ausencia para recuperar todas las tareas, antes de que se pueda ingresar un cero. Un proyecto o prueba asignada antes de la ausencia del estudiante deberá entregarse el primer día que el estudiante regrese a clase, a menos que se hayan hecho otros arreglos con el maestro del aula.
1) Los estudiantes asignados a la suspensión fuera de la escuela estarán sujetos a los mismos procedimientos de recuperación que los estudiantes ausentes.

Procedimiento de trabajo tardío

Los trabajos atrasados se aceptarán al final de la unidad o período de calificación de acuerdo con el procedimiento de la escuela. No se ingresará un cero hasta después de la fecha de entrega de la tarea. Se ingresará un cero a más tardar una semana después de la fecha de entrega de la tarea, sin embargo, el estudiante tiene la oportunidad de completar la tarea para demostrar competencia hasta el final de la unidad o el período de calificación, lo que ocurra primero. Un cero no elimina la posibilidad de que el estudiante muestre competencia (como se indica en la política de calificación del distrito IKA e IKA-R).

En un esfuerzo de preparación para la vida en el lugar de trabajo se aplicarán puntos según la fecha de entrega con una reducción del 10% cada día escolar posterior hasta que se alcance el 60%. Este porcentaje es el punto de partida para un trabajo completo y preciso. Todas las adaptaciones para estudiantes en planes individualizados seguirán esas adaptaciones y excepciones específicas. Los maestros tienen la capacidad de trabajar con los estudiantes en caso de situaciones de emergencia con aprobación administrativa.

PowerSchool/Aula Unificada

El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater utiliza PowerSchool/Unified Classroom, un sistema de información estudiantil basado en la web. Los padres y estudiantes reciben una contraseña al comienzo del año que les permitirá acceder a las calificaciones y la asistencia de manera continua. Los estudiantes y padres que regresan utilizarán la misma contraseña del año anterior. Los nuevos

estudiantes/padres del distrito pueden comunicarse con la oficina de la escuela para obtener su contraseña.

Después de la Escuela

Hay varias actividades supervisadas que ocurren después de la escuela y animamos a su hijo a participar. Todos los estudiantes que no participan en una actividad supervisada deben abandonar la escuela secundaria puntualmente al final del día escolar. Los estudiantes que no participan en una actividad supervisada no pueden viajar en autobuses para actividades después de la escuela.

Permiso para abandonar el edificio

Un estudiante puede abandonar el edificio después de que un padre, tutor o administrador legal otorgue permiso a la secretaria de asistencia, y el estudiante se retira en el mostrador de asistencia inmediatamente antes de abandonar el edificio.

Permanecer en el edificio después de haber sido firmado puede resultar en un ausentismo escolar. Salir del edificio sin el permiso de los padres o tutores legales, o del administrador y no ser registrado en la oficina de asistencia puede resultar en un ausentismo escolar. Un estudiante no puede retirarse e ir a otra clase, biblioteca u otra área no autorizada.

Ningún estudiante debe salir del recinto escolar durante **la hora del almuerzo** o en cualquier momento durante el día sin permiso.

Procedimiento de salida y llegada a la escuela en horario diferente

Se espera que todos los estudiantes que salen o llegan a la escuela en un horario diferente al horario normal de salida o inicio, firmen su entrada o salida, según sea el caso, en la oficina. Es importante que cada estudiante haga esto para que se puedan mantener registros de asistencia precisos. Esto incluye citas con el médico, citas con el dentista, enfermedades, etc. Los visitantes deben registrarse a través de la oficina.

Pases de Pasillo

Un estudiante debe obtener un pase de Minga Hall para salir de clase durante un período programado.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Policy File: JFC

Entrevistas, Interrogatorios, Registros y Relaciones con las Fuerzas del Orden

Policy FIle: JFG

CONDUCTA ESTUDIANTIL

(En Actividades de la escuela y en Viajes Patrocinados por la Escuela)

Policy File: JCF-R

Armas Peligrosas en la Escuela

Policy File: JFCI

Actividad o Asociación de Pandillas

Policy File: JFCK

Procedimiento de Teléfono Celular:

Procedimientos de teléfono celular K-8

El Distrito Escolar # 1 de Sweetwater reconoce la importancia de la comunicación y la colaboración y proporciona dispositivos para que los estudiantes sean productivos en el aula. A los estudiantes en los grados K-8 se les permitirá traer dispositivos de telecomunicaciones personales a la propiedad escolar. Para prevenir interrupciones y distracciones en el ambiente de aprendizaje, y para mantener a los estudiantes enfocados en lo académico, no se les permitirá a los estudiantes poseer o usar dispositivos de telecomunicaciones personales durante el horario escolar. La posesión y uso de dispositivos se limitará de la siguiente manera:

• Se requerirá que los estudiantes apaguen todos los dispositivos y los mantengan en sus casilleros escolares o en otro lugar designado por la escuela antes de que suene la campana de la mañana, hasta que terminen las clases por el día.

• El uso de cualquier dispositivo o cámara capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los salones de clases, vestidores o áreas de baños en todo momento.

• El Distrito no es responsable de ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

• Si un estudiante necesita hacer una llamada telefónica de emergencia, o un padre o tutor necesita comunicarse con un estudiante durante el día, el estudiante deberá hacer o recibir dichas llamadas telefónicas en la oficina de la escuela.

Violaciones de Procedimiento de Estudiantes en los Grados K-12

Los maestros primero darán una advertencia y redirigirán la violación de este procedimiento, cualquier violación posterior resultará en la confiscación del dispositivo y se enviará a la oficina de la escuela. Un dispositivo confiscado se devolverá de la siguiente manera: Para una primera

ofensa, los estudiantes pueden recoger el dispositivo al final del día escolar. Para ofensas subsecuentes, los padres deben recoger el dispositivo de un administrador del edificio.

Para una primera violación, un maestro u otro miembro del personal emitirá una advertencia, y la oficina de la escuela será notificada de la advertencia.

Se considerará que los estudiantes que no sigan las directivas del maestro u otro personal relacionadas con este procedimiento están actuando en abierto desafío a la autoridad escolar. Esto puede resultar en una remisión disciplinaria.

[1] Dispositivos de telecomunicación personal es un dispositivo que es capaz de transmitir comunicaciones telefónicas, electrónicas, digitales, celulares o de radio. Ejemplos de dispositivos de telecomunicaciones personales incluyen, entre otros, teléfonos móviles, computadoras portátiles, reproductores de música mp3, buscapersonas, relojes inteligentes y tabletas.

Dispositivos de Comunicación Móvil de Señalización Electrónica para Estudiantes

Policy FIle: JFCN

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Policy File: JFCA

Vestimenta Escolar

1. No se permiten abrigos en el salón de clases a menos que lo autorice el director del edificio o su designado.
2. No se permite a los estudiantes usar sombreros, gorras, coberturas para la cabeza, gafas de sol, cintas para la cabeza, es decir, cintas para el sudor o pañuelos en el edificio durante el día escolar regular, de 7:30 a. m. a 4:30 p. m.
3. Las mochilas deben permanecer en el casillero a menos que el director autorice lo contrario.
4. No se permiten mantas en los salones de clase.

Demostración pública de afecto

Los estudiantes deben recordar que el campus escolar es un entorno e instalación pública. Los estudiantes y los miembros del personal se ofenden cuando se exponen a ciertos comportamientos de afecto. Los estudiantes deben abstenerse de cualquier demostración pública de afecto que pueda ofender a los demás. Las consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a: una advertencia, contacto con el padre/tutor o una acción del formulario de referencia disciplinaria a discreción del administrador del edificio o la persona designada.

Escuela de los Sábados

El Distrito Escolar Número Uno de Sweetwater puede proporcionar escuela los sábados con el fin de proporcionar una opción disciplinaria alternativa o una opción de intervención de asistencia.

Política de Acoso / Bullying

Policies Prohibiting Harassment, Bullying and Violence

Policy File: JFCB

Política de Acoso Estudiantil

Policy File: JFCL

Entrevistas, Interrogatorios, Registros y Relaciones con las Fuerzas del Orden

Policy File: JFG

Abuso de Tabaco, Alcohol y Drogas

Intervención Educativa sobre el Abuso de Tabaco, Alcohol y Drogas y Programa para Actividades Extracurriculares y Deporte Inter-escolar

Policy File: JFCI
Policy FIle: JFCI-R

Servicios de Orientación y Consejería Informes de Progreso Académico

Servicios de orientación y asesoramiento

Los estudiantes y los padres o tutores legales siempre son bienvenidos al Centro de Consejería. Los consejeros están ahí para ayudar a los estudiantes con problemas o planificación educativos, vocacionales, sociales y personales. Se anima a los estudiantes a ponerse en contacto con la secretaria para concertar una cita. Los estudiantes pueden acudir al consejero de su elección. Sin embargo, se espera que los estudiantes resuelvan un problema particular con el mismo consejero. Los estudiantes deben obtener un pase de pasillo de su maestro para ir al Centro de Consejería durante el horario escolar.

INFORME DE PROGRESO ACADÉMICO

PowerSchool

PowerSchool se utiliza para informar las calificaciones y la asistencia actuales. Se recomienda encarecidamente que los padres/tutores accedan a PowerSchool al menos una vez por semana para mantenerse al día con el progreso académico de su hijo.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante el primer y tercer trimestre. Las conferencias de padres y maestros se pueden llevar a cabo en cualquier momento a solicitud de los padres/tutores legales o maestros cuando consideren que es mejor para el interés del estudiante discutir los programas y el progreso escolar.

Rendimiento y Evaluación de los Estudiantes

Las boletas de calificaciones se enviarán a casa al final de cada semestre. Este es un medio para informar a los padres/tutores sobre el progreso o falta de progreso del estudiante en cada materia.

Boleta de Calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten a los estudiantes y/o a los padres o tutores legales al final de cada trimestre.

El trabajo incompleto debe completarse dentro del cronograma del procedimiento de trabajo de recuperación o la "l" puede convertirse en la calificación obtenida a menos que se considere necesario un tiempo adicional y se documente por escrito mediante la aprobación previa de 504, IEP o administrador..

CÓDIGOS DE ASIGNACIÓN - TODOS LOS GRADOS

EX = Exento de trabajo/asignación

O = Cero puntos obtenidos por la tarea

L=Asignación tardía

l= Incompleto, no se puede asignar una calificación: se otorgan cero puntos hasta que se corrija

M=Asignación faltante

*=Estándar no evaluado en este momento

I/ = Tarea entregada

ESCALA DE CALIFICACIONES: PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN EL AULA BASADA EN LOS ESTÁNDARES DE KINDERGARTEN A SEXTO GRADO

4 — Exceder los estándares del nivel de grado

3 — Cumplir con los estándares del nivel de grado

2 — Acercándose a los estándares de nivel de grado

1 - Área de preocupación

NA/Cuadro en blanco: no evaluado en este momento Esfuerzo, desarrollo social y hábitos laborales

C - Consistentemente

O - A menudo

S - A veces

R - Rara vez

ESCALA DE CALIFICACIONES: DEL SÉPTIMO AL DUODÉCIMO GRADO

100 - 90	A	4 GPA Puntos

89 - 80	B	3 GPA Puntos
79 - 70	C	2 GPA Puntos
69 - 60	D	1 GPA Puntos
59 — O	F	O GPA Puntos
Incompleto		
Passing	P	Otorga crédito No GPA
No Grado	NG	O puntos

Alta Calidad	HQ
Necesita Mejorar	NI
Satisfactorio	S
Insatisfactorio	U

Escala de calificación ponderada Hathaway

Se han realizado cambios en la forma en que se calculan los GPA de la escuela secundaria para la Beca Hathaway. De acuerdo con la Ley 0056 del Senado, el Departamento de Educación de Wyoming (WDE) estableció una política de ponderación de calificaciones que tiene en cuenta el mayor rigor académico de ciertos cursos de la escuela secundaria.

Se requerirá que todos los distritos utilicen el GPA ponderado de Hathaway a partir del año escolar 2018-19. Se ponderarán los cursos AP, 1B y Dual/Concurrente de nivel 1000 y superior aprobados por Hathaway.

El GPA de Hathaway se basará en una escala de O a 5,0. Todos los cursos tomados se incluirán en el cálculo del GPA; sin embargo, solo se ponderarán los cursos universitarios AP, 1B y duales/concurrentes de nivel 1000 y superiores. Los cursos universitarios por debajo del nivel 1000 no se ponderarán.

Todos los cursos de Hathaway deben ser aprobados por el equipo Hathaway de WDE. Además, los cursos AP deben ser aprobados por el College Board y los cursos 1B deben ser aprobados por el programa de Bachillerato Internacional.

A partir del año escolar 2018-19, todos los expedientes académicos de los estudiantes deben incluir el GPA ponderado de Hathaway.
El GPA ponderado no se aplica a ningún estudiante que se gradúe antes del año escolar 2018-19.

A partir del año escolar 2018-19, se ponderarán todos los cursos AP, 1B y de inscripción dual/concurrente que los estudiantes estén tomando o hayan tomado anteriormente..

Los estudiantes no tienen que tomar una prueba AP para recibir una calificación ponderada. Los estudiantes que toman cursos de inscripción dual/simultánea no necesitan recibir crédito universitario de esos cursos para poder recibir una calificación ponderada.

Honores o clases avanzadas solamente

100-90	A	5 GPA Puntos
89-80	B	4 GPA Puntos
79-70	C	3 GPA Puntos
69-60	D	2 GPA Puntos
59-0	O	GPA Puntos

La escala de calificaciones del distrito no incluye más (+) o menos G). La boleta de calificaciones del estudiante y el expediente académico registrarán el porcentaje del estudiante en la clase.

Porcentajes redondeados hacia abajo para cualquier porcentaje entre 0,00 y 0,49 (por ejemplo, 88,37 % se convierte en 88 %)
Porcentajes redondeados hacia arriba para cualquier porcentaje entre 0,50 y 0,99 (por ejemplo, 88,62 % se convierte en 89 %)

Revised: 5/12/04 4/13/05 1/10/1 1 7/18/2018
Sweetwater County School District Number One
State of Wyoming Board Policy IKA-R-I

REQUISITOS DE CURSOS DE SÉPTIMO Y OCTAVO GRADO

Policy FIle: IKEA

Cambios de Horario

Solo hay cuatro razones por las que se permitirán cambios de horario:

1. Falta de prerrequisito;
2. Faltan requisitos de promoción;
3. Razones médicas, 504 o Plan de Educación Individual - Servicios Especiales:
4. Resolución de problemas:

Requiere que se lleve a cabo una reunión individual con el maestro, el estudiante, el administrador y el consejero para resolver un cambio específico.
Cualquier cambio se realizará únicamente según la disponibilidad. Las solicitudes de cambios de horario serán revisadas y la administración del edificio tomará una decisión final. Esto no incluye los cambios que se realicen sobre la base de un IEP o un plan 504.

RED INFORMÁTICA Y ACCESO A INTERNET

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A REDES E INTERNET

Policy File: JFCM

DISTRITO ESCOLAR NÚMERO UNO DEL CONDADO DE SWEETWATER ESTADO DE WYOMING
RETIRO DEL ACCESO A LA RED/INTERNET DE UN ESTUDIANTE

Policy FIle: JFMC-E

POLÍTICA DE USO DE LA RED DEL DISTRITO

Policy File: JFCM-R

Libros de Texto y Equipo

El Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater proporciona libros y equipos a los estudiantes para que los utilicen sin costo alguno. Estos artículos se prestan al estudiante y deben devolverse cuando los solicite.

El valor de reemplazo de cualquier libro o equipo que se pierda se le puede cobrar al estudiante antes de que se entreguen libros o equipos nuevos. Los profesores y administradores pueden imponer multas en cualquier momento si los libros y el equipo no se cuidan adecuadamente.

Los estudiantes deben devolver todos los libros y equipos antes de retirarlos de la escuela. Todas las multas deben pagarse antes de que se considere obtenido el crédito y/o el diploma. (Estatuto de Wyoming § 21-4-308(b)).

Cuadro de honor

Cuadro de Honor del Director: reconoce a aquellos estudiantes que logran un GPA de 4.0.

Protocolo de Respuesta Estándar

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP, por sus siglas en inglés) se ha implementado para todo el Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater, Estado de Wyoming, y está disponible para inspección en la oficina y las aulas. Además, los procedimientos de evacuación se publican en lugares visibles dentro de la escuela y las aulas. En caso de que suene una alarma, se espera que los estudiantes y el personal sigan el plan de evacuación tal como está publicado. En el caso de condiciones específicas de emergencia, la administración y el personal proporcionarán instrucciones verbales de acuerdo con el Protocolo de Respuesta Estándar.

Ciertos protocolos se practican en simulacros durante el año escolar en los que se requiere que los estudiantes y el personal participen. (Una copia a color del SRP se encuentra en la parte posterior de este manual)

Procedimiento de Dia de Nieve /Virtual

Si las escuelas están cerradas debido a un día de nieve, la decisión será tomada antes de las 6:00 a.m. por los funcionarios del distrito. Las estaciones de radio locales, las fuentes de medios locales, las notificaciones de Parent Square o el sitio web del distrito escolar (sweetwater1.org) anunciarán la decisión a las 6:00 a.m. Si los estudiantes vienen a la escuela en un día invernal, garantice su seguridad proporcionando la ropa adecuada para el clima de Wyoming.

Consulte la Política IDA para obtener más información sobre los procedimientos de los Días Virtuales Temporales..

Servicios Estudiantiles

Conducta en Asambleas/Eventos Atléticos

El Consejo Asesor Estudiantil de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Wyoming le recuerda que viva **EL CAMINO 307**.

¿Qué es el método 307?

El 3 representa las 3 oportunidades: Académicas, Actividades y Atletismo que brindan nuestras escuelas miembros.

El 0 indica nuestra tolerancia a la falta de espíritu deportivo.

Y el 7 representa los 7 ideales del Camino 307:

RESPETA a los participantes, oficiales, fanáticos, tu escuela y tus oponentes.

FOMENTAR el apoyo a ambos equipos y a los árbitros de manera positiva.

Hágase **RESPONSABLE** a usted mismo y a los demás por las acciones tomadas en **TODOS LOS EVENTOS**

LIDERA a quienes te rodean en el **CAMINO 307**

Ser una **INFLUENCIA** positiva en jugadores, entrenadores, funcionarios y aficionados.

Mostrar **TENACIDAD** en la promoción de conductas positivas en eventos escolares.

¡Y manténgase al más alto nivel cuando se trata de The 307 WAY!
AYÚDANOS A HACER REALIDAD EL CAMINO 307 en todos los **EVENTOS WHSAA**.

Expectativas de Conducta:

En cumplimiento del Método 307, el Distrito Escolar 1 del Condado de Sweetwater cree que el espíritu deportivo es la base de los deportes y actividades Inter escolares. La conducta y el comportamiento apropiados son esenciales para crear y brindar una experiencia Inter escolar positiva. Entrenadores, árbitros, padres y aficionados desempeñan un papel en la creación de un ambiente positivo para los jóvenes, y comprender estos roles es fundamental. Las infracciones a la conducta apropiada, como se indica anteriormente en el Método 307 y en las políticas de la junta JFCB, EB, GBCC, pueden resultar en la pérdida de privilegios en cualquiera o todas las actividades y eventos actuales y futuros del distrito escolar.

En asambleas, conciertos y eventos deportivos, se espera que los estudiantes, padres/tutores legales e invitados se comporten de manera socialmente apropiada. Las asambleas se realizan para promover la educación y el espíritu escolar. Las asambleas son un privilegio y toda conducta debe ser irreprochable. El comportamiento inaceptable incluye, entre otros**:**

* Silbidos molestos
* Abucheos a árbitros/jugadores
* Hablar durante el programa/actuación
* Caminar por los pasillos
* Pies en el respaldo de los asientos
* Comportamiento antideportivo según lo definido por los árbitros

Si el mal comportamiento persistente puede resultar en la expulsión inmediata del evento. También se podrían considerar otras medidas disciplinarias para el futuro.

Associaciones y Clubs

Todos los clubes, organizaciones y grupos especiales deben contar con patrocinadores docentes. Todas las reuniones y actividades deben ser aprobadas y programadas por la administración. Los patrocinadores y/o acompañantes deben estar presentes. Las reuniones o prácticas que se realicen en la escuela después del horario escolar deben ser aprobadas y supervisadas por patrocinadores docentes. Todas las reuniones del club deben finalizar y los estudiantes deben estar fuera del edificio a las 9:30 p. m.

Eventos Deportivos

Se espera que los estudiantes y aficionados que asistan a actividades deportivas muestren el mismo espíritu deportivo y cortesía que los participantes de los equipos deportivos, de acuerdo con las directrices de la WHSAA. Las expectativas de comportamiento y elegibilidad de la escuela se aplicarán en todos los eventos deportivos.

Los estudiantes que participen en actividades deportivas se esforzarán al máximo de sus capacidades. Los estudiantes deben ser corteses con los equipos visitantes y los aficionados.

Bailes

Las expectativas de conducta y elegibilidad de la escuela se aplicarán en todos los bailes escolares. Cualquier persona que asista a un baile escolar debe permanecer dentro del área designada. Si se retira, no podrá regresar.

Actividades de recaudación de fondos para estudiantes

Cualquier actividad de recaudación de fondos por parte de los estudiantes para actividades escolares debe ser aprobada por el Superintendente o la persona designada.
Policy File IGDF

Casilleros

Los casilleros del Distrito Escolar están disponibles por asignación, si se solicita, para un estudiante como un privilegio durante el año escolar. Los casilleros del Distrito Escolar están sujetos a inspección en cualquier momento sin previo aviso. El uso indebido de los privilegios de los casilleros incluye: almacenamiento, uso o mantenimiento de productos, sustancias o artículos que la administración considere inapropiados para la educación, el bienestar, la seguridad o la moral del estudiante u otras personas. El uso indebido de los privilegios de los casilleros puede resultar en procedimientos disciplinarios que incluyen, entre otros, la revocación de los privilegios de los casilleros y / o el enjuiciamiento penal.

Cada estudiante es responsable del exterior e interior de su casillero y debe mantenerlo ordenado y limpio. Se desalienta a los estudiantes a dejar artículos de valor o dinero en sus casilleros, incluso si sienten que sus casilleros están seguros. Los estudiantes deben guardar la combinación para sí mismos. La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos o robados de los casilleros. Las asignaciones, combinaciones y cambios de casilleros se manejarán a través de la oficina principal después de la primera semana de clases.

Objetos Perdidos

Se ruega a los estudiantes que encuentren objetos perdidos que los lleven al área designada para objetos perdidos, donde podrán ser reclamados por sus dueños. Si un estudiante ha perdido algo, debe consultar periódicamente con la oficina principal para verificar si el objeto ha sido localizado.

Los estudiantes deben marcar o etiquetar todas sus pertenencias, equipo deportivo, libros, etc., para que puedan identificarse fácilmente en caso de encontrarlos. La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos. Todos los artículos no reclamados se donarán a una tienda de segunda mano sin fines de lucro dos veces al año.

Aerosoles o Latas de Spray

Los estudiantes no pueden tener ni usar aerosoles, como laca para el cabello, en los pasillos ni en los pasillos de casilleros. Se pueden usar lacas para el cabello en los vestuarios. Los estudiantes entregarán al personal cualquier aerosol que se use en los pasillos.

Las latas de spray obtenidas del personal de limpieza para las taquillas no están sujetas a esta norma.

Mensajes / Envíos

No se entregarán mensajes/envíos a los estudiantes durante las horas de clase, excepto en casos de emergencia.
Los mensajes/envíos pueden recogerse en la oficina principal fuera del horario lectivo.

Dinero/ Objetos de Valor

Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela. Los casilleros no son un lugar seguro para guardar artículos de valor. Si los estudiantes descubren que falta algo mientras están en clase, deben avisar al maestro de inmediato, en lugar de esperar hasta el final del período o del día escolar.

El Distrito, la Escuela y/o el Personal no son responsables de ningún artículo perdido o robado.

Bicicletas/Vehículos Motorizados

Todas las bicicletas pueden estacionarse en las áreas designadas. Todos los vehículos motorizados, incluidas las motocicletas, deben estacionarse en el estacionamiento de la escuela. No se permiten bicicletas, patinetas, patinetas motorizadas ni motocicletas en las aceras. La escuela **no** se responsabiliza por la pérdida o el robo de objetos.

Cámaras de video

Aviso: Se pueden instalar dispositivos de grabación de video y/o audio, incluidas cámaras y micrófonos, con fines de seguridad y vigilancia dentro del Distrito Escolar Número Uno del Condado de Sweetwater.

Servicios de Transporte

CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Policy File: EEACC
Policy File: EEACC-R

Procedimiento de Parada de Autobús

El Distrito puede disciplinar a los estudiantes por violaciones del Código de Conducta Estudiantil, Política JFC, que ocurran durante la subida y bajada de vehículos escolares en las paradas de autobús designadas o durante los viajes hacia o desde la escuela en el autobús. Cualquier comportamiento inapropiado reportado o presenciado por los padres o estudiantes mientras caminan hacia las paradas de

autobús o en otros momentos debe informarse a las autoridades policiales correspondientes, como el Departamento de Policía de Rock Springs o el Departamento del Sheriff del Condado de Sweetwater.

Transporte para Actividades Estudiantiles/Rutas Fuera de la Ciudad

Policy File: IICAB

Salud y Bienestar

Policy File: JHCE

Unpaid Meal Balances

Policy File: EFB
Policy File: EFB-R

Máquinas Expendedoras y Ventas Competitivas

Policy File: EFC

Cafeteria

The school cafeteria is maintained as a vital part of the health program of the school. To encourage good nutrition, a well-balanced lunch is offered at a reasonable price.

Applications for free or reduced lunches are available in the main office.

Questions or concerns should be addressed to the Sweetwater County School District Number One Food Service Director.

Medical and Health Services

Seguro Escolar

Se ofrece un seguro complementario contra accidentes para cubrir a los estudiantes, con costo para sus padres o tutores legales. Para más información, consulte con la secretaria del director de actividades. Para conocer las disposiciones y costos de la cobertura, consulte la póliza. (Política Distrital JHA)

Los estudiantes que participan en programas deportivos activos deben suscribirse al programa de seguro si sus padres o tutores legales no cuentan con una póliza familiar definida que cubra lesiones accidentales.

La Escuela Preparatoria Rock Springs no se responsabiliza de ningún gasto médico incurrido como resultado de un accidente o lesión mientras el estudiante asiste o participa en cualquier clase o actividad patrocinada por la escuela.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES
Policy File: JHCD
Policy File: JHCD-E
Policy File: JHCD-R

Uso de la Enfermería

Un estudiante que se enferme o tenga un problema médico durante la jornada escolar debe presentarse en la secretaría, donde hay una enfermería disponible. Si el estudiante está en clase, debe obtener un pase del profesor para presentarse en la secretaría. La secretaria o la enfermera de la escuela registrarán al estudiante en la enfermería. El tiempo en la enfermería está limitado a una hora, a menos que un administrador autorice una extensión por circunstancias atenuantes. De ser posible, se notificará al padre, madre o tutor legal y a la enfermera de la escuela. La enfermera o el administrador decidirán si el estudiante regresa a clase, se retira y se va a casa, o permanece en la enfermería.

Accidentes y Reporte de Accidentes

Todo accidente en el edificio escolar, en las instalaciones escolares, durante las prácticas o en cualquier evento deportivo patrocinado por la escuela debe reportarse de inmediato al personal escolar y a la oficina principal.

El personal escolar debe presentar un Informe de Accidentes y Lesiones Estudiantiles en la oficina.

PROTECCIÓN ESTUDIANTIL

JÓVENES EN RIESGO

Policy File: JA

Programa Deportivo

(Consulte el Manual de Actividades de RSHS/RSJH para obtener más información)

FALL
Football
Volleyball
Cross Country

WINTER #1 (before Christmas break)
Boys Wrestling
Girls Basketball

WINTER #2 (after Christmas break)
Boys Basketball
Girls Wrestling

SPRING #1
Girls Swim
Boys Swim

SPRING #2
Track
Girls Soccer
Boys Soccer

Clubes y Actividades Escolares

Los siguientes clubes y actividades están disponibles para alumnos de séptimo a octavo grado:

Bailes Escolares
Conexiones Comunitarias
Consejo Estudiantil
Las Matemáticas Cuentan

IN AN EMERGENCY
TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS
Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS
Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE!
Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS
Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS
Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS
Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS
Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS
Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS
Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard	Safety Strategy
Tornado	Evacuate to shelter area
Hazmat	Seal the room
Earthquake	Drop, cover and hold
Tsunami	Get to high ground

ADULTS
Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

K12 2021
STANDARD RESPONSE PROTOCOL

© Copyright 2020 - 2021 - All Rights Reserved. The I Love U Guys Foundation, Conifer, CO. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The I Love U Guys Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per "SRP Terms of Use". SRP - K12 2021 | Poster_BK | v 7.3 | Revised: 5/7/4/2021 | http://iloveuguys.org

Rock Springs Junior High School

Propósito: En el Rock Springs Junior High School, nuestro propósito, a través del esfuerzo conjunto del personal, padres, estudiantes y la comunidad, es proporcionar un ambiente educativo para el aprendizaje que permitirá a nuestros estudiantes convertirse en aprendices de por vida, productivos y ciudadanos responsables.

Dirección: Nosotros, como una comunidad de aprendizaje:

- **Proporcionaremos** un ambiente positivo en el salón de clase con grandes expectativas y metas explícitas tanto académicas como de comportamiento.
- **Modelaremos** comportamientos positivos asociados con buen carácter (respetuoso, responsable y prudente).
- **Continuaremos** aumentando el logro del estudiante utilizando en el salón de clase métodos de enseñanza, investigaciones actualizadas y prácticas eficaces.
- Sostendremos un aumento en nuestros resultados y estaremos clasificados entre las primeras cinco escuelas junior high del estado.

Hemos recibido una copia del Manual de Padres y Alumnos del Rock Springs Junior High School. Hemos leído y discutido las políticas y procedimientos del Sweetwater County Distrito Escolar Número Uno como están esbozadas en este manual. Somos conscientes de los procedimientos y consecuencias por la violación de tales políticas. En el sitio web del Distrito se pueden ver las políticas adicionales del distrito.

_____ _____

Estudiante Fecha

_____ _____

Padre Fecha