

***Guymon Junior High School***  
**2019-20 Student Handbook**  
**Principal – Mrs. Laurie J. Brooks**  
**Assistant Principal – Mr. R. Tyler Chapman**  
**Counselor – Mrs. Lindsay Skelton**

**DISCRIMINATION POLICY**

**Guymon Public Schools does not discriminate on the basis of race, color, national origin, gender, age, or disability in admission to its programs, services, or activities, in access to them, in treatment of individuals, or in any aspect of their operations. The Guymon Public Schools also does not discriminate in its hiring or employment practices.**

**This notification is provided as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Section 504 or the Rehabilitation Act of 1973, Title IX of the Education Amendments of 1972, the Age Discrimination Act of 1975, and the Americans with Disabilities Act of 1990. Question, complaints, or requests for additional information regarding these laws may be forwarded to the designated compliance coordinator.**

**Title IX Compliance Coordinator Andy Brown, A.D., 2002 N. James, Guymon, Ok 73942, 580-338-4350. Title VI and ADA Compliance Coordinator-Bret Rider, Asst. Superintendent, 801 N. Beaver, Guymon, Ok 73942, 580-338-4340, Section 504 Compliance Coordinator-Dixie Purdy, Asst. Superintendent, 801 N. Beaver, Guymon, Ok 73942, 580-338-4340.**

**Guymon Schools Calendar  
2019- 2020**

**August 9, 12, 13, &  
14.....Teacher In-Service**  
**August 15.....First Day  
of School**  
**September 2.....No School  
Labor Day**  
**October 11.....End of First  
Nine Weeks**  
**October 14 & 15.....Parent Teacher  
Conferences PM**  
**October 17-18.....No  
School/Fall Break**  
**November 27-29.....No School  
Thanksgiving Break**  
**December 20.....End of Second  
Nine Weeks**

December 23-January 3, 2020.....No  
 School/Christmas Break  
 January 6.....First Day of  
 Second Semester  
 January 20.....No School  
 Teacher In-Service  
 February 17.....No  
 School/Presidents Day  
 March 6.....End of Third  
 Nine Weeks  
 March 10 & 12.....Parent Teacher  
 Conferences PM  
 March 16-20.....No  
 School/Spring Break  
 April 10.....No School  
 Good Friday  
 May 1.....No School  
 May 8.....No School  
 May 15.....No School  
 May 23.....Last Day of  
 School/Eighth Grade Promotion Ceremony  
 May  
 22.....Graduation/Teacher In-  
 Service

### **BELL SCHEDULE**

Guymon Central Junior High will use a four (4) minute passing period between  
 classes. Since lockers are not being used, the students  
 will have ample time to go from one class to another and use the restroom facilities  
 if needed.

**First Bell 7:35 (Students may enter the building)**

**1st Period 7:50-8:38**

**2nd Period 8:42-9:33**

**3rd Period 9:37-10:25**

**4th Period 10:29-11:22**

**4th (A) Period**

**10:29-10:53 7th (A) Team Lunch/7th (B) Homeroom A**

**10:56-11:22 7th (B) Team Lunch/7th (A) Homeroom B**

**4th (B) Period**

**11:26-11:48 8th (A) Team Lunch/8th (B) Homeroom A**

**11:52 -12:14 8th (B) Team Lunch/8th (A) Homeroom B**

**5th Period 12:18-1:06**

**6th Period 1:10-1:58**

**7th Period 2:02-2:50**

## **STUDENT-PARENT HANDBOOK**

**All students are responsible for the information and regulations included in this handbook and are subject to all rules and regulations set by Guymon Board of Education, Oklahoma State Department of Education and Oklahoma Secondary School Activities Association. All personnel hired by the Guymon Board of Education are authorized to enforce these rules and regulations.**

**Guymon High School**

**Guymon, Oklahoma Revised May 2018**

**It is our mission...**

Purposefully Building Our Future Today.

### **A.I.D.S PREVENTION EDUCATION**

An A.I.D.S. Prevention Education Program is offered to students in the Guymon School System pursuant to H.B. 1476 of the 1987 Legislative Session. Curriculum materials developed by the State Department of Education shall be used. Any other materials used in the A.I.D.S. Prevention Program shall be approved for accuracy by the State Department of Health. At least one month prior to teaching A.I.D.S Prevention, a forum will be held for parents or guardians. The school counselor will present the curriculum and materials that will be used. The meeting will be held during evening hours. No student shall be required to participate in A.I.D.S. Prevention Education if parent or guardian objects in writing. A student permission letter will be sent home to notify parents/guardians of the time and date of the forum.

### **ATTENDANCE POLICY**

In accordance with the policy of the Board of Education, each student in high school may not be absent from class more than ten (10) days per semester in order to receive credit for that class. Absences for school activities, absences by arrangement, and absences with doctor's notes do not count against the student for this regulation. Excused, unexcused, and truancy are types of absences that do count against the student for the purposes of the Attendance Policy Regulation.

### **ABSENCES**

#### **EXCUSED ABSENCES**

1. Personal or family illnesses
2. Medical appointment
3. Legal matters, including service on a grand, multi-grand, or petit jury
4. Extenuating circumstances deemed necessary by the principal
5. Observance of holidays require by student's religious affiliation

It is the responsibility of the parent to notify the school by 10:00 a.m. if a child is to be absent for one of the above reasons. The school will contact those students' parents who do not call. If no contact is made, the parent must send a note or call the day the child

returns before the student can be excused. The student can make up work for excused absences. They will have number of excused absences plus one day. It is the responsibility of the student, on the day of return, to make arrangements to see that the work is made up.

### **ABSENCES FOR SCHOOL ACTIVITIES**

Students are to have their assignments turned in to each teacher on the activity absence form before they leave for the school activity. The maximum number of absences for activities, sponsored by the school, which removes the student from the classroom, shall be ten (10) for one school year. Excluded from this number are state and national levels of school-sponsored contests. State and national contests are those for which the student must earn the right to compete. The student will be allowed to make up any work missed while participating. Due to our unusual geographic limitations, the time it takes to travel to scheduled activities shall be exempt. If a student has conflicting events, a contest shall override a practice or performance and if one contest is a state or regional contest, it shall override a regular contest. If both are non-playoff contest, the student may choose which contest to compete. In all cases the principal shall have final decision. All participating students in any activity or athletic event must be present at least five of the seven periods that day, or the day before if the activity leaves before or during the morning. Staying home or skipping a class on the activity day will prohibit the student from participation.

### **ABSENCES BY ARRANGEMENT**

There are absences in which the parents deem it necessary that a child miss school for reasons other than those that fall within an excused absence.

1. A student may take up to five days of absences by arrangement per year.
2. A student may make up all work missed without penalty. School work shall be completed prior to the absence or arrangements made to complete the work per teacher directions.
3. In order to take an absence by arrangement, the parent or guardian must submit at least three days prior to the absence a written request for the student to be absent.

### **TARDINESS**

A student is tardy who is not in the student's seat when the bell to begin the period sounds. Each set of three (3) tardies in a class constitutes an absence that counts toward the allowable limit of absences for the semester. A student who is more than 15 minutes late is counted absent.

### **TRUANCY**

A student is considered truant when absent from the classroom without the knowledge of either the school or the parent. The student will be subject to further disciplinary action.

### **UNEXCUSED ABSENCES**

This is any absence that does not fall within one of the above categories. Work may be made up in accordance with grade level student handbooks.

- According to Guymon School Board Policy, it is the responsibility of the parent to notify the school by 10 a.m. if a child is to be absent for one of the above reasons.

The school will contact those students' parents who do not call. If no contact is made, a parent must send a note or call the day the child returns before the student can be excused. It is the responsibility of the student, on the day of return, to make arrangements to see that the work is made up.

### **FORFEITURE OF CREDIT**

**A student who for any reason, excluding school activities or doctor's notes, is absent ten (10) times in a semester course will receive no-credit (NC) for that course unless the student's grade is failing at the end of the semester, then the student will receive an F. If there are chronic health conditions or special considerations involved, then a physician's statement must accompany each absence over the maximum allowed. A committee will determine if a student receives credit for that class.**

### **ASBESTOS**

The United States Environmental Protection Agency has required that all public and private Schools inspect all school buildings for the presence of asbestos, and further to develop a management plan which identifies and defines procedures for managing and scheduling re-inspection of all asbestos present in school.

Using the certified reports, this includes laboratory analysis record. Precision Testing of Stillwater, OK has developed a certified Asbestos Management Plan. A copy of the plan is available for your inspection in our administrative office and each school building during regular office hours. Wayne Nelson is our asbestos program manager and all inquires regarding the plan should be directed to him.

We have begun implementing the Asbestos Management Plan. We are intent on not only complying with, but exceeding federal, state and local regulations on this area. We plan on taking whatever steps are necessary to insure the children and our employees have a healthy, safe environment in which to learn and work.

### **BOMB THREATS**

Students making a bomb threat whether it is written, by use of electronic device, or verbal will be prosecuted to the fullest extent of the law.

### **BULLYING AND HARASSMENT**

It is the policy of this school district that threatening behavior, harassment, intimidation, and bullying of students by other students, personnel, or the public will not be tolerated. Students are expected to be civil, polite, and fully engaged in the learning process. Students who act inappropriately are not fully engaged in the learning process. This policy is in effect while the students are on school grounds, in school vehicles, at designated bus stops, at school-sponsored activities, or at school-sanctioned events transportation, or attending school-sponsored activities, and while away from school grounds if the misconduct directly affects the good order, efficient management, and welfare of the school district. Threatening, behavior harassment, intimidation, and bullying of students by electronic communication is prohibited whether or not such communication originated at school or with school equipment, if the communication is

specifically directed at students or school personnel and concerns harassment, intimidation, or bullying at school.

Harassment is intimidation by threats of or actual physical violence; the creation by whatever means of a climate of hostility or intimidation; or the use of language, conduct, or symbols in such manner as to be commonly understood to convey hatred, contempt, or prejudice or to have the effect of insulting or stigmatizing an individual. Harassment includes but is not limited to harassment on the basis or race, sex, creed, color, national origin, religion, marital status, or disability.

As used in the School Bullying Prevention Act, “harassment, intimidation, and bullying” means any gesture, written or verbal expression, electronic communication or physical act that a reasonable person should know will harm another student, damage another student’s property, or insult or demean any student or group of students in such a way as to disrupt or interfere with the school’s educational mission or the education of any student. Harassment, intimidation, and bullying include, but are not limited to, a gesture(s) or written, verbal, or physical acts, or electronic communications. Such behavior is specifically prohibited.

Harassment set forth above may include, but is not limited to, the following:

1. Verbal, physical, or written harassment or abuse;
2. Repeated remarks of a demeaning nature;
3. Implied or explicit threats concerning one’s grades, achievements, etc;
4. Demeaning jokes, stories, or activities directed at the student;
5. Unwelcome physical contact.

The superintendent shall develop procedures providing for:

1. Prompt investigation of allegations of harassment;
2. The expeditious correction of the conditions causing such harassment;
3. Establishment of adequate measures to provide confidentiality in the complaint process.
4. Initiation of appropriate corrective actions;
5. Identification and enactment of methods to prevent reoccurrence of the harassment; and
6. A process where the provisions of this policy are disseminated in writing annually to all staff and students.

## **BUS RIDER RULES**

### **Prior to Leading (on the road and at school)**

1. Be on time at the designated school bus stops-keep the bus on schedule.
2. Bus riders conduct themselves in a safe manner while waiting for the bus.
3. Wait until the bus comes to a complete stop before attempting to enter.
4. Be careful in approaching bus stops.
5. Bus riders are not permitted to move toward the bus at the school loading zone until the bus has been brought to a complete stop.

### **While on the Bus**

1. Keep hands and head inside the bus upon entering and until leaving the bus.
2. Assist in keeping the bus safe and sanitary at all times.
3. Remember that loud talking, abusive language and laughing or unnecessary confusion diverts the driver's attention and may result in a serious accident.
4. Treat bus equipment as you would your valuable furniture in your own home.  
Damage to the seats, etc., must be paid for by the offender.
5. Bus riders should never tamper with the bus or any of its equipment.
6. Keep books, packages, coats, and all other object out of the aisles.
7. Do not through anything out of the bus window.
8. Bus riders are not permitted to leave their seats while the bus is in motion.
9. Horse-play is not permitted around or on the school bus.
10. Bus riders are expected to be courteous to fellow pupils and the bus driver.
11. Keep absolute quiet when approaching a railroad crossing stop.
12. In case of a road emergency, children are to remain in the bus.
13. Continuous misbehavior will be reported to the Principal.

### **After Leaving the Bus**

1. When crossing road, go at least ten feet in front of bus, stop, check traffic, watch for bus driver's signal, and then cross road.
2. Students that live on the right side of road should immediately leave bus and stay clear of traffic.
3. The driver will not discharge riders at places other than the regular bus stop, except by proper authorization from the parent or school official.

### **Extra-Curricular Trips**

1. The above rules and regulations will apply to any trip under school sponsorship.
2. Pupils shall respect the advisement of a competent chaperon appointed by the school officials.

## **CIVIL RIGHTS GRIEVANCE PROCEDURES**

### **DEFINITIONS**

1. **Discrimination Complaint:** A written complaint alleging any policy procedure, or practice which discriminates on the basis of race, color, national origin, sex, or qualified handicap.
2. **Student Grievant:** A student of the Guymon Public School who submits a complaint alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, or qualified handicap.
3. **Employee Grievant:** An employee of the Guymon Public School who submits a complaint alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, qualified handicap, or veteran status.
4. **Title IX and 504 Coordinator:** The person designated to coordinate efforts to comply with and carry out responsibilities under Title IX of the Education Amendments of 1972, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, and other state and federal laws addressing equal educational opportunity. The Title IX/504

Coordinator is responsible for processing complaints and serves as moderator and recorder during hearings.

5. **Respondent:** The person alleged to be responsible for the violation alleged in a complaint. The term may be used to designate persons with responsibility for a particular action or those persons with supervisory responsibility for procedures and policies in those areas, covered in complaint.
6. **Day:** Day means working day. The calculation of days in complaint processing shall exclude Saturdays, Sundays, and holidays.

#### **PRE-FILING PROCEDURE**

Prior to the filing of a written complaint, the student or employee is encouraged to visit with his/her teacher, building principal or supervisor, and a reasonable effort should be made to resolve the problem or complaint.

#### **FILING AND PROCESSING DISCRIMINATION COMPLAINTS**

1. **Grievant** submits written complaints to Title IX/504 Coordinator stating name, nature, and date of alleged violation; names of persons responsible; and requested action. Complaint must be submitted within 30 days of alleged violation/complaint.
2. **Title IX/504 Coordinator** notifies respondent within ten days and asks respondent to (1) confirm or deny facts; (2) indicate acceptance or rejection of student's or employee's requested action; or (3) outline alternatives.
3. **Respondent** submits answer within ten days to Title IX/504 Coordinator.
4. **Title IX/504 Coordinator** refers the written complaint and respondent's answer to the building principal or supervisor within ten days after receiving respondent's answer.
5. **Principal and/or Supervisor, Grievant, Respondent, and Title IX/504 Coordinator** participate in a hearing.
6. **Principal or Supervisor** issues within ten days after the hearing a written decision to the student, employee, respondent, and Title IX/504 Coordinator.
7. **Grievant or Respondent**, if not satisfied with the decision, must notify the Title IX/504 coordinator within ten days and request a hearing with the superintendent.
8. **Title IX/504 Coordinator** schedules within ten day of request a hearing with the grievant, respondent, and superintendent.
9. **Superintendent, Grievant, Respondent and title IX/504 Coordinator** participates in the hearing.
10. **Superintendent** issues a decision within ten days following the hearing.
11. **Grievant or Respondent** if not satisfied with the decision, must notify the Title IX/504 Coordinator within ten days and request a hearing with the Board of Education.
12. **Title IX/504 Coordinator** notifies the Board of Education within ten days after receiving request. Title IX/504 Coordinator schedules hearing with the Board. Hearing is to be conducted within 30 days from the date of notification to the Board of Education.
13. **Board of Education or hearing panel established by the Board, Grievant, or Respondent, and Title IX/504 Coordinator** participates in the hearing.



14. **Board of Education** issues a final written decision within ten days after the hearing regarding the validity of the grievance and any action to be taken.

#### **GENERAL PROVISIONS**

1. **Extensions of Time:** Any time limits set by these procedures may be extended by mutual consent of parties involved. The total number of days from date that complaint is filed until complaint is resolved shall be not more than 180 days.
2. **Access to Regulations:** The Guymon Public Schools shall provide copies of all regulations prohibiting discrimination on the basis of race, color, national origin, religion, sex, age qualified handicap, or veteran upon request.
3. **Confidentiality of Records:** Complaint records will remain confidential unless permission is given by the parties involved to release such information. No record shall be entered in the personnel file. Complaint records shall be maintained on file for three years after complain resolution.

#### **CLOSED CAMPUS**

In 1999, the Board of Education adopted a closed campus policy for Guymon High School. As students arrive on campus, they will be required to remain on campus until dismissed at the end of the school day. Students are not allowed in the parking lot during the school day. **Any student leaving campus during the school day must have parent/guardian permission and the permission of the principal.** A student may leave for lunch only when his parent comes to school to sign him/her out and pick him/her up. A student will be counted absent or tardy if a parent checks him/her out before their lunch period or if they are late to the next class. Any student in violation of this rule will be considered truant. **Truancy will result in Saturday School or ISD, driving privileges may be suspended and/or fines imposed.**

#### **CRIME STOPPERS**

Guymon Schools has a crime stoppers fund to pay rewards for students to give information that will lead to solving or preventing illegal behavior. To report a crime, call 580-651-4651 or report to a principal. All reports will remain confidential and students will be paid after receiving password.

#### **DELIVERIES OF FOOD, FLOWERS, BALLOONS, OR GIFTS**

Food, flowers, balloons, or gifts will not be accepted from any individual or florist for delivery to students attending Guymon High School. They cannot be left in the office for students to pick up. Food deliveries must be dropped off at the office. Exceptions may be made for special meetings by the principal.

#### **DISCIPLINE AND CONTROL POLICY**

The teacher or administrator shall have the same right as a parent or guardian to control and discipline a child while the child is in attendance in school or in school vehicles to or from the school or while attending or participating in any school function authorized by the school district. Suspension is used as a form of discipline utilized when the infraction by the student is considered serious or is a repeated infraction of school rules. Maximum time of suspension, according to Oklahoma School Law, is the current school semester

and the succeeding semester. All students suspended will be provided with an Education Plan.

### **HIERARCHY OF BEHAVIORS**

The students will accept the punishment, as designated by the administrator and/or teacher, or be suspended from school until a parent or guardian returns with them for a conference with the administrator and teacher involved. Any student found guilty of the following acts while in attendance at school or in transit by school transportation or under school supervision to or from school or at any social function or when present at any facility under the contract of the school district may face possible suspension. This is not an all-inclusive list, nor is it intended to be. It is impossible to list every infraction that may occur; however, any misconduct on the part of a student the following penalties may apply.

#### **LEVEL 1 – MISBEHAVIOR INFRACTIONS**

- Altering school records
- Bullying
- Bus misconduct
- Cheating
- Cutting class
- Defacing school property
- Disruption of class or assembly
- Dress code violation
- Failure to bring materials to class
- Failure to do assigned class work
- Gang affiliation
- Harassment
- Immoral conduct
- Inappropriate display of affection
- Leaving school without permission
- Lunchroom misconduct
- Outside food and drinks
- Parking violations
- Possession of electronic devices
- Profanity
- Showing disrespect of faculty and staff
- Truancy
- Unexcused tardiness
- Use of mischief making devices

#### **POSSIBLE PENALTIES**

- Assigned additional school duties
- Corporal Punishment (parent contact only)
- Detention (ASD, ISD)
- Exclusion from extracurricular activities

- In-class disciplinary action
- Parent/teacher conference
- Saturday school
- Student/counselor conference
- Student/parent/teacher/principal conference
- Student/teacher conference
- Student/teacher/principal conference
- Suspension of driving privileges

## **LEVEL II – DISORDERLY AND ILLEGAL BEHAVIOR INFRACTIONS**

- Assault
- Bullying
- Conduct which jeopardizes the safety of others
- Fighting
- Fireworks possession or use
- Gang related behavior or attire
- Plagiarism
- Possession or use of tobacco
- Possession, threat, or use of a weapon
- Reckless driving
- Theft/destruction of school property
- Threats
- Truancy
- Use of explosives
- Use or possession of drugs, alcohol
- Vandalism

## **POSSIBLE PENALTIES**

- After school detention
- Alternative school replacement
- Corporal punishment (parent contact only)
- Detention
- Exclusion from activities
- Expulsion
- Financial restitution
- In-school detention
- Involvement of law enforcement
- Referral to court related services
- Saturday school
- Student/parent/teacher conference
- Student/teacher conference
- Suspension

- Suspension of driving privileges

**FIGHTING MAY RESULT IN COMPLAINT OF DISORDERLY CONDUCT AND/OR ASSAULT FILED BY THE SCHOOL DISTRICT WITH THE GUYMON POLICE DEPARTMENT.**

**DRUG / ALCOHOL POLICY**

No student shall possess, use, or distribute any illegal substance to include drugs, and alcohol on school premises, at school functions, on school trips or activities, or while in use of school transportation. No student shall come to school or any school function under the influence of any illegal substance. Violation will result in the following.

1. Confiscation of substance
2. Notification of police and/or other appropriate authorities
3. Notification of parent
4. Automatic suspension

The student, upon the first offense will be suspended from school for a minimum of 20 school days. For each additional offense, the minimum time of suspension will be increased by 20 days. During that period the student must enter a counseling or treatment program. The student will not be permitted to return to school until the school receives confirmation from the administrator of the program that the student has entered. If the school official in charge cannot contact parent or legal guardian, he will take whatever action he deems necessary in the interest and welfare of the student body, e.g. calling the physician listed by the parents or the emergency room of the local hospital. In all such cases the law enforcement officials will be advised (federal, state, and local).

**DRIVERS ED**

Students enrolled in Drivers Ed during the school year must have passed all core classes the preceding school semester and be 15 years old while enrolled in the class. Student's age and those that have passed the eighth grade reading test will be given first priority to enroll in the class. Drivers Ed may be offered in the summer. There will be an enrollment fee to be determined each year for summer Drivers Ed. There are no credit requirements for summer Drivers Ed.

**ELECTRONIC DEVICES**

The use of cellular phones, CD players, iPods, headphones, laser pointers, or other disruptive devices is not allowed during classes or between classes. These devices will be confiscated and turned over only to parents who choose to retrieve them. Guymon Schools is not responsible for lost or stolen personal items. Students may receive detention. However, Chromebooks have been approved by the Guymon School Board and will be issued to the students at the beginning of the school year. Administration will follow the guidelines of the Chromebook contract that is signed by the parent and the student as well as the district electronics policy.

**“SEXTING” OR USING A CELL PHONE OR OTHER ELECTRONIC DEVICE TO SEND E-MAIL, OR POSSESSION OF TEXT OR IMAGES THAT CAN BE INTERPRETED AS INDECENT OR SEXUALLY SUGGESTIVE IS**

**PROHIBITED AT GUYMON PUBLIC SCHOOLS. STUDENTS IN VIOLATION OF THIS POLICY WILL BE SUSPENDED, HAVE THEIR DEVICE CONFISCATED AND ANY IMAGES SUSPECTED TO VIOLATE CRIMINAL LAWS WILL BE REFERRED TO LAW-ENFORCEMENT AUTHORITIES.**

**ELIGIBILITY**

Students must maintain passing grades in all classes and attend at least 90% of the time. Activities included in the eligibility rules are band, choir, cheerleading, Academic Team, Student Council, NJHS, history club, HALO, FFA, all athletic teams and any other school sanctioned group or event. All participating students in any activity or athletic event must be present at least five of the seven hours of that day or the day before the activity leaves. Staying home or skipping a class on the activity day will prohibit the student from participation.

**Section I Semester Grades**

**A. A student must have passed five of seven classes that he/she**

**EMERGENCY PROCEDURES**  
**FIRE AND TORNADO DRILLS**

Fire and tornado drills are required by law and are an important safety precaution. At the sounding of the alarm, students shall proceed in a quiet and orderly fashion to the designated area as directed by the chart in the classroom. Students are prohibited by the state law from tampering with the fire alarm or fire extinguishes. Any student apprehended for doing so will be prosecuted to the fullest extent of the Oklahoma State Law.

**FIGHTING**

Fighting will result in a minimum of three days suspension and may result in a complaint of disorderly conduct and/or assault charge filed by the school district with the local police.

**GANG ACTIVITY**

Gang activity will not be tolerated. Students who are assimilated with gangs, whether in appearance or actions may be suspended for up to a year.

**GIFTED/TALENTED POLICY**

Guymon Schools instituted a gifted/talented policy in the spring of 1995. Copies of the policy are available from the counselor.

**GRADING SCALE**

- A 90-100
- B 80-89
- C 70-79
- D 65-69
- F 64 & Below

I Incomplete  
NC No Credit

### **HONOR ROLL**

#### **SUPERINTENDENT’S HONOR ROLL**

Students who make straight “A’s” for each grading period of the school year will be listed on the Superintendent’s Honor Roll.

#### **PRINCIPAL’S HONOR ROLL**

Students who make “A’s and B’s” for each grading period of the school year will be listed on the Principal’s Honor Roll.

### **IMMUNIZATION LAW**

Immunization of school-age children is a very important way of protecting and promoting the health of children in Oklahoma. **In accordance with Oklahoma law, every school-age child in grades five (5) through twelve (12) must have three (3) doses of DPT/DTP, three (3) doses of Polio, three (3) doses of MMR, two (2) doses of Hepatitis A, and three (3) doses of Hepatitis B.**

### **IN-SCHOOL DETENTION**

ISD is a detention in which students are removed from the regular school program for a designated period of time. The in-school detention program will be a highly structured class situation with emphasis being placed on intensive student work. **Students who are in ISD will not be allowed to participate in or attend any extra-curricular activities including contests and practices or be on high school grounds.** School work completed during in-school detention will be graded at full value. ISD is from 8:15 a.m. to 3:20 p.m. Transportation to and from ISD is the student’s responsibility.

### **LOCKERS – athletic lockers and gym bags**

Athletic Student lockers are the property of the school and are assigned to the student for the purpose of storage of athletic school supplies and personal property, coats, jackets, etc. Students are to use only the locker assigned to them. Locks are not provided for lockers but must be used and lockers must be locked at all times.

Students shall not have any reasonable expectations of privacy toward school administrators or teachers in the contents of school locker, desk, cabinet, or other school property in order to properly supervise the welfare of pupils. School lockers, desks, cabinets, and other areas of school facilities may be opened and examined by school officials at any time and no reason shall be necessary for such search. **School officials have the right to conduct a locker search at any time.**

**Gym bags will only be allowed in the gym – student athletes MUST leave valuables or money in lockers.** The school cannot be responsible for lost or stolen items.

### **MANDATES**

Guymon Schools ensures compliance with the following mandates:

Section 504 of the Rehabilitation act of 1973, 29 U.S.C. 794: “No otherwise qualified handicapped individual...shall, solely by the reason of his handicap be excluded from the participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any program or activity receiving federal financial assistance.”

Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 45 U.S.C. 200D through 200D-4: “No person in the U.S. shall, on the basis of race, color, or national origin be excluded from the participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any program or activity receiving federal financial assistance.”

Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. 1681-1682: “No person in the U.S. shall on the basis of sex, be excluded from the participation in, be denied the benefits, of, or be subjected to discrimination under any educational program or activity receiving federal assistance.”

The United States Environmental Protection Agency has required that all public and private schools inspect all buildings for the presence of asbestos and further to develop a management plan which identifies and defines procedures for managing and scheduling re-inspections of all asbestos presenting the school. Using the certified inspection reports, which includes a laboratory analysis records, Precision Labs of Stillwater, OK has developed a Certified Asbestos Management Plan. A copy of the plan is available for your inspection in our administrative office and each school building during regular business hours. All inquiries regarding the plan should be directed to the assistant superintendent. We have begun implementing the asbestos management plan. We are intent on not only complying with, but exceeding federal, state, and local regulations in this area. We plan to take whatever steps are necessary to ensure the children and our employees have a healthy, safe environment in which to learn and work.

### **MEDICATION POLICY**

It is the policy of the Guymon Board of Education that if a student is required to take medication during school hours and the parent or guardian cannot be at school to administer the medication or if circumstances exist that indicate it is in the best interest of the student that a non-prescribed medication be dispensed to that student, the principal, or the principal’s designee, may administer the medication only as follows:

Prescription medication must be in a container that indicates the following:

1. Student’s name
2. Name and strength of medication
3. Dosage and directions for administration
4. Name of physician or dentist
5. Date and name of pharmacy
6. Whether the child has asthma or other disability which may require immediate dispensation of medication

The medication must be delivered to the principal's office in person by the parent or guardian of the student unless the medication must be retained by the student for immediate self-administration. The medication will be accompanied by written authorization from the parent, guardian, or person having legal custody that indicates the following:

1. Purpose of the medication
2. Time to be administered
3. Whether the medication must be retained by student for self-administration
4. Termination date for administering the medication
5. Other appropriate information requested by the principal or the principal's designee

Self-administration of inhaled asthma medication by a student for treatment of asthma or an anaphylaxis medication, used to treat anaphylaxis is permitted with written parental authorization. The parent or guardian of the student must also provide a written statement from the physician treating the student that the student has asthma or anaphylaxis and is capable of, and has been instructed in the proper method of, self-administration of medication. Additionally:

1. The parent or guardian must provide the school with an emergency supply of the student's medication to be administered as authorized by state law.
2. The school district will inform the parent or guardian of the student, in writing, and the parent or guardian shall sign a statement acknowledging, that the school district and its employees and agents shall incur no liability as a result of any injury arising from the self-administration of medication by the student.
3. Permission for the self-administration of asthma or anaphylaxis medication is effective for the school year upon fulfillment of the above requirements.
4. A student who is permitted to self-administer asthma medication or anaphylaxis medication shall be permitted to possess and use a prescribed inhaler or anaphylaxis medication at all times.

### **MENINGITIS INFORMATION**

Guymon schools meningitis policy is on the school website. Go to [www.guymontigers.com](http://www.guymontigers.com) for full information.

### **MISCELLANEOUS REGULATIONS**

NO food or drink, with the exception of bottled water, is permitted in the academic area by students unless approved by the administration. Food or drink, including water, is not allowed in the pit area at any time. NO drinks except water are to be brought into the high school from outside sources by students. Students may only have drinks purchased at school.

### **MOMENT OF SILENCE AND PLEDGE**

Each day one to two minutes after the tardy bell rings for first hour, an office person will lead the student body and faculty in a moment of silence and Pledge of Allegiance to the United States flag over the intercom.



## **ORGANIZATIONS/CLUBS**

Any student group desiring to charter an approved school club or organization must follow certain rules and procedures laid down by the school. Only those clubs which grow out of an approved school activity and which elevate the educational purpose will be recognized and approved. Clubs and organizations of Guymon High School must be sponsored by a member of the school faculty, and must submit their constitution and by-laws, including election/selection process and discipline procedures, to the principal for approval.

Organizations at GHS include: Student Council, Cheerleaders, FCCLA, FCA, HALO Club, French Club, National Honor Society, Yearbook, Band, Academic Team, Debate, Speech, Skills USA, BPA, FFA, Dance Team, and Choir.

There will be NO scheduled activities of any GHS organizations on Sunday or after 6:00 p.m. on Wednesday.

## **OFFICERS**

1. A student may not hold more than three offices at a time.
2. A student has the option of resigning a position in order to accept another.
3. Class officers must maintain a 2.5 GPA

## **PARENT INVOLVEMENT POLICY**

Guymon Public Schools encourages and supports parents as partners with teachers and other staff in the education of their children. The district adheres to a philosophy of parental involvement as an essential element to promote student success. Student academic achievement requires parents to be knowledgeable of curriculum standards, progress monitoring and district policies and procedures.

District parental involvement will be supported and encouraged through the following district expectations:

- respecting parents as partners in the education of their children;
- valuing diversity and the need for equity in each school;
- promoting parent involvement in district leadership and decision-making;
- fostering a welcoming and responsive environment for parents;
- ensuring accountability of the staff at all levels throughout the district in working with parents as partners;
- valuing the need for partnerships within public and private entities in the Guymon community;
- ensuring flexibility and accessibility within administrative operations and flexibility within district-wide processes and procedures; and
- establishing and promoting communication as a source of trust and understanding between the district and parents;

Parental involvement will be supported and encouraged through the following parent expectations;

- taking the initiative to seek the best educational opportunities for their children;

- understanding and respecting the mission and values of the school;
- respecting teachers and supporting school staff as partners in education of their children;
- demonstrating respect for the school as a whole, including the faculty and staff;
- developing jointly with the teacher, a school-parent compact for their child that outlines how the parents, the school and the student will share the responsibility for improved academic achievement;
- identifying and addressing barriers to parental involvement;
- understanding school procedures and opportunities to contribute or receive support;
- participating in the development of the school parent involvement plan and the review and evaluation of the plan;
- valuing diversity and the need for equity in each child's learning;
- participating in decision making;
- volunteering in their children's schools; and
- supporting and engaging in developing partnerships within the Guymon Public School's community.

### **PROFICIENCY BASED PROMOTION**

It is the policy of the Guymon Public School, District 1008, that all students in grades one through twelve have the opportunity to advance under a proficiency-based promotion option in either grade level, subject, or course by meeting the following requirements:

1. Opportunity for proficiency assessment will be provided at least twice each school year.
2. Students must progress through a curriculum in a sequential manner. Elementary, junior high, or high school students may demonstrate proficiency and advance to the next level in a curriculum area.
3. Following application, initial testing utilizing an appropriate criterion referenced examination adopted by District 1008 will be administered to each applying student.
4. Students successfully achieving the 90<sup>th</sup> percent on the criterion referenced examination will be scheduled for an assessment involving performance and/or demonstration criteria conducted by members of the professional staff.
5. Students successfully completing the performance component will be awarded credit upon the official school transcript for completion of the course, subject or grade. No grading marks will be associated with the successful completion of the course, subject or grade. No reference or notation will be made on the official transcript of an unsuccessful attempt for advancement.
6. A placement conference will be conducted with the parents or guardian of a participating student in order to determine the next appropriate academic or placement steps to be taken. If the parent or guardian requests promotion/acceleration contrary to the recommendation of school personnel, the parent or guardian shall sign a written statement to that effect. This statement shall be included in the permanent record of the student.
7. Students, parents, guardians or teachers may request retesting of students at the next test date. Conferences to discuss the merits or timing of retesting are to be conducted prior to retesting or reassessing performance.

8. Assessment for grades 9 through 12 will measure 22 subjects. Each test will have approximately 75 items per test with appropriate performance assessment models and scoring rubrics. The subjects are the following:

**Math:** General Math, Pre-Algebra, Algebra I, Algebra II, Geometry

**Science:** Physical Science, Earth Science, Biology I, Chemistry I, Physics

**Social Studies:** Oklahoma History, U.S. History, World History, Government, World Geography, Civics

**Language Arts:** English I, English II, English III, English IV

**Foreign Language:** Spanish I, French I

### **RIGHTS/PRIVACY ACT**

The Guymon School District has developed policies and procedures designed to meet the provisions of the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).

These policies may be found under Section 500.015 Student Records. Copies of district policy are available for review in the office of the superintendent. The Guymon District will provide to parents and eligible students an annual notice of their rights under this policy. These rights are as follows:

1. Parents and students eighteen years of age or older shall have access to the student's cumulative records. If appropriate the non-custodial parent, as well as the custodial parent shall have access to student records.
2. In the event a parent or student eighteen (18) years of age or older deems the contents of the student's cumulative records to be inaccurate, misleading, or inappropriate, the parent or student shall be given the opportunity to challenge the record at a formal hearing to consider the correction or deletion of any inaccurate, misleading or inappropriate information.
3. In the event the parent or student eighteen (18) years of age or older does not concur with the decision of the hearing official concerning a challenge, an appeal can be made to the Board of Education.
4. The release of student records and personally identifiable information shall only be by written consent of the student over eighteen (18) years of age, parents, or legal custodian or legal guardian.
5. The district shall take appropriate steps to notify parents and students of their rights under this act.
6. Directory Information: The Guymon School District proposes to designate the following personally identifiable information contained in a student's education record as "directory information". It will disclose that information without prior written consent, unless the parent notifies the school, in writing and within two weeks of enrollment, of the items they refuse to permit the district to use as directory information. Directory information will consist of the following: the student's name, the name of the student's parent, the student's class designation, the student's extra-curriculum participation, the student's achievement awards or honors, the student's height and weight if a member of an athletic team, and school or school district the student attended before he/she enrolled in the Guymon School District.

7. Any person may file a complaint with U.S. Department of Education if the Guymon School district violates FERPA.

The district will arrange to provide translations of this notice to non-English speaking parents in their native language.

### **SATURDAY SCHOOL**

Guymon High School will provide supervised detention from 8:00-12:00. Students will be required to arrive before 8:00 and will be required to remain on task for the entire time.

### **SCHEDULE CHANGES**

Course change request must be made the week before school begins and no later than two weeks after school begins each semester, unless otherwise approved by the administration. Changes are handled through the counselor's office.

### **SCHOOL INSURANCE**

We have made arrangements to provide each child in our school system with the opportunity to enroll in a medical insurance program for the school year. This student insurance program is provided as a convenience to the students, and the school receives no compensation for this program.

### **SCHOOL SPONSORED DANCES**

These rules are made by the student council and the administration for the protection of school facilities other students. The student council sponsors and co-sponsors dances for the enjoyment of the GHS student body.

1. All presently enrolled students at GHS are eligible to attend unless they have been suspended from school or other disciplinary actions prohibit them from attending.
2. All out-of-school guests must be signed up in the office during the week of the dance.
  - A. No exceptions will be added after the deadline.
  - B. Each student must sign his/her name and the guest's name.
  - C. No guest enrolled in a junior high, grade school, or is a school drop-out will be permitted to attend.
  - D. No guest who is over 20, except spouses, will be permitted to attend.
  - E. A GHS student who brings a guest will be responsible for the guest's behavior.
3. No refunds will be given.
4. After gaining admittance to the dance, if a student must leave the designated area, a sponsor must accompany the student or the student will not be allowed to re-enter the dance.

### **SCHOOL TRIPS**

School sponsored trips will be made during the year for numerous activities in which students of Guymon High School participate. These trips may necessitate absences from

academic classes. Parents and students are requested to study the following regulations concerning school-sponsored trips.

1. All school rules and regulations apply for all school sponsored trips.
2. All students must get assignments from teachers before the absence.
3. All students must go and return in school-approved transportation with the presence of an adult required. Exceptions will be dealt with individually.
4. Students making a school-sponsored trip shall be under the supervision of a sponsor and shall conduct themselves as ladies and gentlemen. The school shall have jurisdiction over all students in the vicinity of school-sponsored group or activity.
5. Students violating any of the aforementioned regulations may forfeit the privilege of making trips for the remainder of the school year. The school may administer additional punishment when and if it becomes necessary.
6. A student must be passing all classes to be eligible for any activity that requires him to be absent from a class.
7. Parent permission and authorization to treat a minor forms must be provided for all trips.

### **SCHOOL VISITORS**

All visitors to the school must sign in at the principal's office and obtain a visitor's pass.

### **SEMESTER EXAMS**

Comprehensive semester exams will be given for each class and will count as 10% of their final grade.

### **SENIOR COLLEGE DAY VISITATION**

**Seniors** wishing to visit a junior college, vocational school, college or university will be allowed two days during the school year. **Juniors** will be allowed one day. However, the following guidelines must be followed.

1. Pre-absence slip must be signed by all teachers, the counselor, and the parents, and must be turned in to the office at least three days prior to taking a college day.
2. Information sheet about institution to be visited and signed by Director of Admissions or Dean must be turned in to the office upon the students return.

### **SEXUAL HARASSMENT**

The policy of this school district forbids discrimination against, or harassment of, any student on the basis of sex. The Board of Education will not tolerate sexual harassment by any of its employees or students. This policy applies to all students and employees, including non-employee volunteers whose work is subject to the control of school personnel. A separate policy applying to sexual harassment of employees has been developed.

### **SEXUAL HARASSMENT**

1. For the purpose of this policy, sexual harassment includes verbal or physical sexual advances, including subtle pressure for sexual activity; touching, pinching, patting, or brushing against; comments regarding physical or personality

characterizes of a sexual nature and sexually-oriented “kidding” teasing, double meanings and jokes.

2. Demeaning comments about a girl’s ability to excel in a class historically considered a “boy’s” subject, privately talking to a student about sexual matters, hugging, or touching a student inappropriately may constitute sexual harassment.
3. Writing graffiti which names a student, or otherwise identifies a student is potentially slanderous and constitutes sexual harassment. Graffiti of any kind will not be tolerated on school property. The superintendent is directed to cause any graffiti or unauthorized writings to be removed immediately.

**SPECIFIC PROHIBITIONS: ADMINISTRATION OR SUPERVISORS**

1. It is sexual harassment for an administrator, supervisor, support employee, or teacher to use his or her authority to solicit sexual favors or attention from students.
2. Administrators, supervisors, support personnel, or teachers who either engage in sexual harassment of students or tolerate such conducted by other employees shall be subject to sanction, as described below.
3. The school district is not concerned with the “off-duty” conduct of school personnel, unless the conduct has or will have a negative impact on the educational process of the school. Any romantic or sexual affiliation between school personnel and students, including students who have reached the age of majority (18), will have a negative impact on the educational process and shall constitute a violation of school policy. Such violations may result in suspension of the student and suspension or termination for the employee. Any sexual affiliation between teachers and students under the age of 18 may constitute a crime under state or federal law.
4. Any student who feels he or she is being sexually harassed is to report the incident to a faculty member, counselor, or administrator. Sexual harassment will not be tolerated.

**REPORT, INVESTIGATION, AND SANCTION**

- A. It is the express policy of the Board of Education to encourage student victims of sexual harassment to come forward with such claims. This may be done through the Grievance process.
  1. Students who feel that administrators, supervisors, support personnel, teachers, or other students are subjecting them to sexual harassment are encouraged to report these conditions to the appropriate administrator or teacher. If the student’s immediate administrator or teacher is the alleged offending person, the report will be made to the next higher level of administration or supervision or to any responsible adult person.
  2. Confidentiality will be maintained and no reprisals or retaliation will be allowed to occur as a result of the good faith reporting of charges of sexual harassment.
- B. In determining whether alleged conduct constitutes sexual harassment, the totality of the circumstances, the nature of the conduct and the context in which the alleged conduct occurred will be investigated. The superintendent has the responsibility of investigating and resolving complaints of sexual harassment.
- C. Any employee found to have engaged in sexual harassment of other employees or students shall be subject to sanctions, including, but not limited to warning,

suspension, or termination, subject to applicable procedural and due process requirements.

- D. Any student found to have engaged in sexual harassment of other students shall be subject to sanctions, including but not limited to warning, suspension, or other appropriate actions subject to applicable procedural and due process requirements.

## **STUDENT AWARDS**

### **NATIONAL HONOR SOCIETY**

To be eligible for membership in the Guymon High School National Honor Society, a student must meet the following qualifications:

1. A member must have and maintain a 3/5 weighted average in all class work including music and athletics.
2. A member should be participating in at least two school clubs and organizations.
3. A member must exhibit the personal qualities of citizenship, service, leadership, and character.
4. A member must not, at school or away from school do anything that will reflect unfavorably on the Honor Society or the school.
5. A member must complete a designated number of hours of community service to be decided at the first meeting of the school year.

Students will be notified of their eligibility to apply for membership. Selection will be made by a faculty committee.

### **OKLAHOMA HONOR SOCIETY**

Students who are in the top 10% of their class scholastically will be chosen for this honor.

### **PERFECT ATTENDANCE**

Students who do not miss any days in the school year will receive a certificate. Cumulative records are kept and certificates will be given for those with perfect attendance of more than one year also. Absences are not recorded for school sanctioned activities.

## **STUDENT DRESS CODE**

The basic design for school dress is one, which emphasizes neatness, cleanliness, modesty, and safety. Students must understand that school is a place of serious business and their attitude toward schoolwork is often reflected in their choice of clothing. The following guidelines are in effect for Guymon Public Schools.

### **Upper Garments- Acceptable Dress**

Shirts and/or dresses with sleeves to tip of shoulder

All upper garments must be worn in a way that eliminates exposure of the chest, back, midsection, side and/or under garments

Students may wear the layered look as long as primary garment is in compliance with the dress code

### **Lower Garments**

Yoga pants, leggings and spandex shorts are allowed if covering garment is fingertip length

Dresses and all shorts must be no more than 3" above the knee cap

Slits or holes in pants must be knee cap and below

### **Jewelry, Tattoos and Hair**

Tattoos must not be obscene or inappropriate for school

Students may NOT wear watch or wallet chains, long tailed belts, or nonprescription sunglasses or contacts

All jewelry worn should be appropriate for school attendance and not pose a threat to the safety of other students. Elementary students may wear only stud or post earrings

### **General Rules**

Both boys and girls must wear appropriate footwear. House shoes, spiked or cleat soles may not be worn, roller skate shoes may not be worn. (NO HEELYS). Elementary students are not to wear flip flops, open toed or open heeled shoes.

Clothes must be sized appropriately

Hats, caps, bandanas, hoods or blankets must not be worn inside the building

Printed tee shirts, which advertise alcoholic beverages, tobacco products, or drugs, have pictorial designs or printed phrases that are sexually suggestive; have obscene connotations; and/or have a double meaning or innuendos; or are related to gang activity may not be worn at school. This includes printed text on the student's pant bottom.

Clothing may not be worn in any way to reflect gang affiliation, conceal contraband, weapons, or create a distraction

*(Guymon Public Schools does not discriminate on the basis of race, color, national origin, gender, age. Or disability in admission to its programs, services, or activities, in access to them, in treatment of individuals, or in any aspect of their operations.*

*Exceptions will be made to its dress code to ensure that students with disabilities can participate.)*

### **STUDENT PICK –UP**

Students need to be picked up after school in the north or south parking lot. East circle drive is to be used for Guymon bus pick-up only. (This is not for student pick-up.)

### **STUDENT SEARCH**

All bags, cars, cell phones, iPods or other personal items may be searched at any time on school property.

### **SUMMER SCHOOL**

Summer school sessions are conducted according to demand for classes.



## **SUSPENSION**

### **OUT-OF-SCHOOL SUSPENSION**

This is a suspension whereby a student is excluded from attending school, activities, or being on school grounds for a designated period of time. Students who are suspended out-of-school have the right to appeal the decision of the administration directly to the superintendent. An education plan will be provided for students suspended. **Written notice of a request for an appeal hearing with the Board of Education shall be received by the district superintendent within three (3) business days of receipt of the suspension notice.** (O.S.S. 70-488)

### **TARDY POLICY**

Students with excessive tardies may be assigned detention or Saturday school. A student is tardy who is not in the student's seat when the bell to begin the period sounds. Each set of three (3) tardies in a class constitutes an absence that counts toward the allowable limit of absences for the semester. A student who is more than 15 minutes late is counted absent.

### **TELEPHONES**

The office telephone is a business phone and should be used by students ONLY in cases of emergencies. A phone has been provided for student use in the office. Permission must be granted before use.

### **THEFT**

Theft on school property may result in up to one year of suspension. Acts of stealing will be reported to the local police.

### **THREATS**

Any student making threats of any nature may be suspended. A psychological evaluation of the student may also be required, at the parent's expense, before the student may return to school.

### **TOBACCO**

The use or possession of tobacco in any form is not permitted in the school building, on school grounds, on school buses, or at school activities. Students found to be in possession of or using any tobacco product will be placed in ISD or suspended. The use of e-cigarettes, nicotine gum, or other like products will be considered the same as tobacco products.

### **TRESPASSING**

Unauthorized individuals found in the building or on school property are subject to trespassing charges. This includes students on suspension who have no prearranged authorization to be on school property. **TRESPASSERS WILL BE ARRESTED.**

### **TRUANCY**

A student is considered truant when absent from the classroom without the knowledge of either the school or the parent. The student will be subject to further disciplinary action.

## **VANDALISM**

Vandalism of school property may result in up to one year of suspension. Any act of vandalism will be reported to the local police.

## **WEAPONS – FREE SCHOOLS**

It is the policy of this school district to comply fully with the Gun-Free Schools Act.

1. Any student in this school district who uses or possesses a firearm at school, at any school-sponsored event, or in or upon any school property including school transportation or school-sponsored transportation may be removed from school for one full calendar year or longer. The superintendent or designee may modify the provisions of this policy on a case-by-case basis. However, any substantial modification must be reported to the Board of Education at its next meeting.

Firearms are defined in Title 18 of the United States Code, Section 921, as

- (A) any weapon (including a starter gun) which will or is designed to or may readily be converted to expel a projectile by the action of an explosive;
  - (B) The frame or receiver of any such weapon
  - (C) Any firearm muffler or firearm silencer or
  - (D) Any destructive device including any explosive, incendiary or poison gas, bomb, grenade, rocket having a propellant charge of more than four ounces, missile having an explosive or incendiary charge of more than one-quarter ounce, mine or any device similar to the above.
2. Oklahoma Statutes, Title 21, Section 1280.1 prohibits any person, except a peace officer or other person authorized by the Board of Education of the district, to have in such person's possession on any public or private school property or, while in any school bus or vehicle used by any school for transportation of students or teachers any weapon as defined below:  
“...any pistol, revolver, dagger, bowie knife, dirk knife, switchblade knife, spring-type knife, sword cane, knife having a blade which opens automatically by hand pressure applied to a button, spring, or other device in the handle of the knife, blackjack, loaded cane, billy, hand chain, metal knuckles, or any other offensive weapon.”

Students with disabilities are subject to this policy and will be disciplined in accordance with the Individuals with Disabilities Act and Section 504 of the Rehabilitation Act. If the violation is found by the student's IEP team to be unrelated to the student's disability, the student may be suspended for up to 45 calendar days at the discretion of the superintendent. If the student's IEP team determines that the violation is related to the student's disability, the student may be suspended for up to ten days and placed up to 45 days in an alternative educational setting. The school district must take immediate steps to remedy any deficiencies found in the child's IEP or placement, or the implementation of the IEP team and continue to receive special education and related services. An exception to this policy may be made for students participating in an authorized extracurricular activity or team involving the use of firearms or archery equipment. Any student who violates this policy will be subject to discipline which may include suspension for the remainder of the semester and the entire succeeding semester or up to

one full calendar year or longer (for firearms) or for any term less than one calendar year (for weapons other than firearms) as determined by the superintendent or the superintendent's designee. Disciplinary action will be determined on a case-by-case basis.

### **WITHDRAWAL/TRANSFER**

The procedure for withdrawal or transferring is as follows:

1. Request for withdrawal must be made by telephone or in person by parent or guardian.
2. The withdrawal notice should be given to the guidance office at least two days before the student is to leave.
3. Appropriate forms should be obtained from the attendance office.
4. Forms should be filled out by teachers.
5. All school books and property must be returned, and all fees must be paid.
6. Completed forms must be taken to the office of the principal for final clearance.

### **INTERNET AND OTHER COMPUTER NETWORKS ACCEPTABLE USE POLICY**

The Board of Education believes that the use of the Internet and other local and/or wide area networks will further education by promoting the exchange of information and ideas and by providing intra- and inter-district, statewide, national, and global opportunities for staff, students, and the community. Students will be able to access the Internet under the supervision of their teachers. Individual student and patron accounts and E-mail addresses will not be provided and the user will not be permitted to use the address to send and receive mail at school unless related to classroom projects and under the supervision of a classroom instructor.

Since the Internet constitutes an unregulated collection of the educational resources which change constantly, it is not possible to predict or control exactly what resources users may locate. The school district makes no guarantees of the accuracy of the information or the appropriateness of materials which a student may encounter. Students will be under teacher supervision; however, it is not possible to constantly monitor individual students and what they are accessing. Students and other users will refrain from intentionally accessing and downloading any text, picture, or online conferencing that includes material which is considered to be obscene, libelous, indecent, vulgar, profane, or lewd, advertises any product or service to minors prohibited by law, presents a clear and present danger, or will cause the commission of unlawful acts or the violation of lawful school regulations. Users will not solicit or receive any information or service, which could result in unauthorized expense to the district. Users will be courteous and polite. Messages will be concise and not abusive in content or language. Personal information should not be revealed. Records of Internet use will be considered confidential; however, users must be aware that others for whom it is not intended may access any message or information posted on the Internet. E-mail and downloaded materials will be deleted from the system on a regularly scheduled basis.

Users of the services will respect all copyright and license agreements. Copyrighted software, pictures, or music will not be downloaded for use, which violates copyright laws.

Staff, students, and the community must agree to attend an orientation, which will address the issues of appropriate use of the school network, Internet, copyright law, Internet etiquette, and fees (if any) incurred during the use for the services. An Internet /Computer Network use agreement will be signed by all persons wishing to use the services provided by the school district.

Violation of the Internet/Computer Network Acceptable Use Policy will result in the forfeiture of all user privileges. Violators shall also be subject to appropriate disciplinary action. Pending investigation into a student/staff complaint or inappropriate use of the networks, user privileges will be suspended. The district shall not be liable for users' inappropriate, use of electronic communication resources or violations of copyright restrictions, users' mistakes or negligence, or costs incurred by users. The district shall not be responsible for ensuring the accuracy or usability or any information found on the Internet.

## Important Information for Parents About Meningococcal Disease and Meningococcal Vaccines from the Oklahoma State Department of Education and the Oklahoma State Department of Health

### ***What is meningitis?***

Meningitis is an infection of the spinal cord fluid and the fluid that surrounds the brain. Meningitis is usually caused by a virus or a bacterium. Meningitis caused by a virus is usually less severe and resolves without specific treatment, while meningitis caused by bacteria can be severe and may result in:

- Brain damage,
- Hearing loss,
- Limb amputation,
- Learning disabilities, or
- Death.

### ***What types of bacteria cause meningitis?***

There are several types of bacteria that may cause meningitis, including:

- *Neisseria meningitidis*
- *Streptococcus pneumoniae*,
- Group B streptococcal disease, and
- *Haemophilus influenzae* type B (Hib).

This information sheet will focus on the disease caused by *Neisseria meningitidis* (Nay-sear-e-a men-in-git-it-dis), which is rare but especially risky for certain ages. Disease caused by *Neisseria meningitidis* is usually referred to as "meningococcal disease" (men-IN-jo-kok-ul disease). Many persons can be exposed to *Neisseria meningitidis* and carry the bacteria in their nose and throat for weeks to months spreading the bacteria to others, but not become ill. If the meningococcal bacteria invade the body, they may cause a rapidly spreading bloodstream infection, lung infection or meningitis. More information about the other kinds of bacteria that cause meningitis can be found at the web sites listed in the box at the end of this information sheet.

### ***Who is at risk from meningococcal disease?***

Babies less than a year old have the highest risk for meningococcal disease, but no vaccine is available to protect them. The risk of meningococcal disease increases for adolescents and young adults aged 15 to 22 years, because of behaviors that spread the disease. On average, two to three people in this age group get meningococcal disease every year in Oklahoma. More than half of these could be prevented by vaccine.

College students, military personnel, or other persons living in close quarters or dormitory-style housing have a greater chance of contracting the disease than other persons their age. Other persons at increased risk include smokers or persons frequently exposed to second-hand smoke, those with immune system

problems, those without a spleen, or international travelers going to countries where the disease is more common.

### ***How is the disease spread?***

The disease is spread by respiratory droplets produced by a person harboring the bacteria and expelled a short distance by laughing, singing, coughing, or sneezing. The bacteria may also be spread by direct contact with the respiratory fluids of someone who is infected. That includes kissing, or sharing a water bottle, food item, cigarettes, lipstick, lip balm, mouth guard or anything an infected person touches with his or her nose or mouth.

### ***Why is meningococcal disease dangerous?***

Meningococcal disease is relatively uncommon with about 2,500 people affected every year in the United States. However, the infection can spread very quickly and 300 of those people die in spite of treatment with antibiotics. Of those who live, about 400 a year lose their arms or legs, become deaf, have problems with their nervous systems, become mentally retarded, or suffer seizures or strokes.

For this reason, it is best to prevent the disease from occurring. Signs and symptoms of meningococcal disease may be confused with other infectious diseases. If your child has symptoms of meningococcal disease, contact your healthcare provider immediately.

### **Signs and Symptoms of Meningitis**

- Headache
- Fever
- Chills
- Stiff neck
- Extreme tiredness
- Vomiting
- Sensitivity to light
- Rash of purplish black-red dots or blotches
- Confusion
- Seizures

### ***How can meningococcal disease be prevented?***

Vaccines can prevent approximately two-thirds of the meningococcal disease cases. There are two types of meningococcal vaccine available in the United States that protect against four of the five most common disease-causing strains of the meningococcal bacteria.

One dose of the newest vaccine type, called meningococcal conjugate vaccine, or MCV4, is recommended for:

- All adolescents 11-18 years of age
- College freshmen living in dormitories if not vaccinated previously, and
- Other people at high risk 2 through 55 years of age.

The other type of vaccine, meningococcal polysaccharide vaccine, or MPSV4, was effective in older children and teenagers but booster doses were needed every three to five years. The MCV4 vaccines protect against the same types of meningococcal bacteria and the protection lasts longer. MPSV4 is still used for adults over 55 years of age who are at risk for meningococcal disease.

Teenagers and young adults can also reduce their risk by taking good care of themselves, by eating a balanced diet, getting enough sleep and exercise, as well as avoiding cigarettes and alcohol.

### ***Is the meningococcal vaccine safe?***

Yes, both types of vaccine are safe; however, there are small risks associated with any vaccine. About half of the people who receive a meningococcal vaccine will have pain and redness where the shot was given, but because the vaccine is not made from the whole bacteria, it cannot cause bloodstream infections or meningitis. A small percentage of people who get the vaccine develop a fever. Vaccines, like all medicines, carry a risk of an allergic reaction, but this risk is very small.

A few cases of Guillain-Barré Syndrome (GBS), a serious nervous system disorder, have been reported among people who received MCV4. However, GBS is such a rare disease that it is not possible right now to tell if the vaccine is a part of the cause or simply due to chance alone because a number of cases of GBS will occur every year even without the use of MCV4 vaccine.

### ***Does the meningococcal vaccine work?***

Yes. A single dose of MCV4 meningococcal vaccine protects about 90 percent of the people who are immunized against meningococcal disease caused by types A, C, Y, and W-135. These types cause almost two-thirds of all meningococcal disease in teenagers in the United States. It does not prevent type B, which causes about one third of the cases in teenagers.

### ***Does the meningococcal vaccine prevent all cases of meningitis?***

No, it cannot provide protection against other causes of bacterial meningitis or type B meningococcal disease. Scientists have not been able to make a vaccine that will protect against type B.

### ***Where can I get the vaccine for my son or daughter?***

If your child has health insurance, you can obtain the meningococcal vaccine from your regular healthcare provider. All county health departments in Oklahoma have the vaccine available at no charge for children 11 through 18 years of age who:

- Have no health insurance,
- Are Medicaid eligible,
- Are Native American, or
- Have health insurance that does not pay for vaccines or does not pay for meningococcal vaccine;

and for children 2 through 18 years of age who are at high risk from meningococcal disease including those who:

- Do not have a spleen,
- Have terminal complement deficiencies, or HIV infection, or
- Will be traveling to countries with high rates of meningococcal disease.

### ***Is this vaccine required to attend school in Oklahoma?***

Meningococcal vaccine is required for students who are enrolling for the first time in colleges and post-high school educational programs and who will live in dormitories or on-campus student housing. This vaccine is not required for children in elementary or high school in Oklahoma, even though it is recommended for all adolescents 11 years and older.

#### ***Where can I find more information?***

For more information, contact your healthcare provider or local county health department or visit these web sites:

National Meningitis Association at [www.nmaus.org](http://www.nmaus.org)

Centers for Disease Control and Prevention at <http://www.cdc.gov/meningitis/index.htm>

***Guymon Junior High School***  
**2019-20 Student Handbook**  
**Principal – Mrs. Laurie J. Brooks**  
**Assistant Principal – Mr. Tyler Chapman**  
**Counselor – Mrs. Lindsay Skelton**

**DISCRIMINATION POLICY**

Las Escuelas Públicas de Guymon no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellas, en el tratamiento de individuos o en cualquier aspecto de su operaciones Las Escuelas Públicas de Guymon tampoco discriminan en sus prácticas de contratación o empleo.

Esta notificación se proporciona según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 o la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 Las preguntas, quejas o solicitudes de información adicional con respecto a estas leyes se pueden enviar al coordinador de cumplimiento designado.

El coordinador de cumplimiento del Título IX, Andy Brown, A.D., 2002 N. James, Guymon, Ok 73942, 580-338-4350. Título VI y ADA Coordinador de Cumplimiento - Bret Rider, Asistente. Superintendente, 801 N. Beaver, Guymon, Ok 73942, 580-338-4340, Coordinadora de Cumplimiento de la Sección 504, Dixie Purdy, Asst. Superintendente, 801 N. Beaver, Guymon, Ok 73942, 580-338-4340

**Calendario de Escuelas de Guymon  
2019-2020**

9, 12, 13 y 14 de agosto ..... En servicio al maestro  
15 de agosto .....Primer día de clases  
2 de septiembre. ....No Día de trabajo escolar  
11 de octubre .....End of First Nine Weeks  
14 y 15 de octubre ..... ..Parent Teacher Conferences PM  
Del 17 al 18 de octubre.....No escuela /  
vacaciones de otoño  
27 al 29 de noviembre .....No hay descanso escolar  
en el Día de Acción de Gracias  
  
20 de diciembre .....Fin de las segundas  
nueve semanas

**23 de diciembre al 3 de enero de 2020**

..... **.No escuela / vacaciones de Navidad**  
**6 de enero** ..... **Primer día del segundo semestre**  
**20 de enero** ..... **.No hay maestros en la escuela en servicio**  
**17 de febrero** ..... **Día de la escuela / presidentes**  
**6 de marzo** ..... **.End of Third Nine Weeks**  
**10 y 12 de marzo** ..... **Conferencias de padres y maestros PM**  
**16-20 de marzo** .....  
**.No escuela / vacaciones de primavera**  
**10 de abril**..... **No hay clases el Viernes Santo**  
**1 de mayo** ..... **.No escuela**  
**8 de mayo** ..... **No hay clases**  
**15 de mayo** ..... **No hay clases**  
**23 de mayo** .....  
**Ceremonia de promoción del último día de clases / octavo grado**  
**22 de mayo** ..... **.Graduación / Maestro en servicio**

**Horario de campanas**

**Guymon Central Junior High utilizará un período de paso de cuatro (4) minutos entre clases. Como los casilleros no están siendo utilizados, los estudiantes Tendrá tiempo suficiente para ir de una clase a otra y usar los baños si es necesario. Primera campana a las 7:35 (estudiantes pueden entrar al edificio)**

**1st periodo 7:50--8:38**

**2nd Periodo 8:42-9:33**

**3th Periodo 9:37-10:26**

**4th Período 10:29-11:22**

=

**Cuarto período (A)**

**10: 29-10:53 7th (A) Almuerzo del equipo / 7th (B) Homeroom A**

**10:57 -11:22 7th (B) Almuerzo del equipo / 7th (A) Homeroom B**

**4th (B) Período**

**11:26-11:48 8th (A) Almuerzo del equipo / 8th (B) Homeroom A**

**11: 52-12:14 8th (B) Almuerzo del equipo / 8ºth(A) Sala de clase B**

**5th Período 12:18-1: 06**



**6th Período 1: 10 – 1:58**  
**7th Período 2:02-2:50**

## **MANUAL DE ESTUDIANTES Y PADRES**

Todos los estudiantes son responsables de la información y los reglamentos incluidos en este manual y están sujetos a todas las reglas y reglamentos establecidos por la Junta de Educación de Guymon, el Departamento de Educación del Estado de Oklahoma y la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Oklahoma. Todo el personal contratado por la Junta de Educación de Guymon está autorizado para hacer cumplir estas reglas y regulaciones.

High School secundaria de Guymon

Guymon, Oklahoma, revisado en mayo de 2019

Es nuestra misión ...

A propósito construir nuestro futuro hoy.

## **A.I.D.S EDUCACIÓN DE PREVENCIÓN**

Un A.I.D.S. El Programa de Educación para la Prevención se ofrece a los estudiantes en el Sistema Escolar de Guymon de conformidad con H.B. 1476 de la Sesión Legislativa de 1987. Se utilizarán materiales curriculares desarrollados por el Departamento de Educación del Estado. Cualquier otro material utilizado en el A.I.D.S. El Departamento de Salud debe aprobar la precisión del Programa de Prevención. Al menos un mes antes de enseñar la Prevención A.I.D.S, se llevará a cabo un foro para padres o tutores. El consejero escolar presentará el currículo y los materiales que se utilizarán. La reunión se llevará a cabo durante las horas de la tarde. Ningún estudiante deberá participar en A.I.D.S. Educación de prevención si el padre o tutor se opone por escrito. Se enviará a casa una carta de permiso del estudiante para notificar a los padres / tutores de la hora y fecha del foro.

## **POLITICA DE ASISTENCIA**

De acuerdo con la política de la Junta de Educación, cada estudiante en la escuela secundaria no puede faltar a clases más de diez (10) días por semestre para recibir crédito por esa clase. Las ausencias por actividades escolares, las ausencias por acuerdo y las ausencias con las notas del médico no cuentan en contra del estudiante para este reglamento. Con excusa, sin excusa, y la ausencia sin justificación son tipos de ausencias que cuentan contra el estudiante para los fines del Reglamento de la Política de Asistencia.

## **AUSENCIAS**

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

1. Enfermedades personales o familiares.
2. cita médica
3. Asuntos legales, incluido el servicio ante un gran, multimarca o petit jury

4. Circunstancias atenuantes que el principal considere necesarias.
5. La observancia de los días feriados requiere la afiliación religiosa del estudiante. Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela antes de las 10:00 a.m. si un niño va a estar ausente por una de las razones anteriores. La escuela se pondrá en contacto con los padres de los estudiantes que no llaman. Si no se hace contacto, el padre debe enviar una nota o llamar el día que el niño regrese antes de que el estudiante pueda ser excusado. El estudiante puede recuperar el trabajo por ausencias justificadas. Tendrán número de ausencias justificadas más un día. Es responsabilidad del estudiante, en el día de su regreso, hacer los arreglos necesarios para asegurarse de que el trabajo esté realizado

### **AUSENCIAS PARA ACTIVIDADES ESCOLARES**

Los estudiantes deben tener sus tareas entregadas a cada maestro en el formulario de ausencia de actividades antes de irse a la actividad escolar. El número máximo de ausencias para actividades, patrocinado por la escuela, que saca al estudiante del aula, será de diez (10) por año escolar. Quedan excluidos de este número los niveles estatales y nacionales de los concursos patrocinados por la escuela. Los concursos estatales y nacionales son aquellos para los cuales el estudiante debe obtener el derecho de competir. Se le permitirá al estudiante recuperar cualquier trabajo perdido mientras participa. Debido a nuestras limitaciones geográficas inusuales, el tiempo que lleva viajar a las actividades programadas estará exento. Si un estudiante tiene eventos en conflicto, un concurso anulará una práctica o actuación y si un concurso es un concurso estatal o regional, anulará un concurso regular. Si ambos no son de concurso de playoff, el estudiante puede elegir qué concurso competir. En todos los casos el principal tendrá la decisión final. Todos los estudiantes participantes en cualquier actividad o evento atlético deben estar presentes al menos cinco de los siete períodos de ese día, o el día anterior si la actividad sale antes o durante la mañana. Quedarse en casa o faltar a una clase el día de la actividad prohibirá la participación del estudiante

### **AUSENCIAS POR ARREGLO**

Hay ausencias en las que los padres consideran necesario que un niño falte a la escuela por razones distintas a las que se encuentran dentro de una ausencia justificada.

1. Un estudiante puede tomar hasta cinco días de ausencias por acuerdo por año.
2. Un estudiante puede recuperar todo el trabajo perdido sin penalización. El trabajo escolar se completará antes de la ausencia o se harán los arreglos para completar el trabajo según las instrucciones del maestro.
3. Para tomar una ausencia por acuerdo, el padre o tutor debe presentar al menos tres días antes de la ausencia una solicitud por escrito para que el estudiante esté ausente.

### **TARDANZA**

Un estudiante llega tarde y no está en su asiento cuando suena la campana para comenzar el período. Cada conjunto de tres (3) tardanzas en una clase constituye una ausencia que cuenta para el límite permitido de ausencias para el semestre. Un estudiante que llega más de 15 minutos tarde se considera ausente.

La veracidad

Un estudiante se considera ausente cuando está ausente del aula sin el conocimiento ni de la escuela ni de los padres. El alumno estará sujeto a nuevas medidas disciplinarias.

### **AUSENCIAS SIN EXCUSA**

Esta es cualquier ausencia que no se encuentre dentro de una de las categorías anteriores. El trabajo puede hacerse de acuerdo con los manuales para estudiantes de nivel de grado.

- De acuerdo con la Política de la Junta Escolar de Guymon, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela antes de las 10 a.m. si un niño va a estar ausente por una de las razones anteriores. La escuela se pondrá en contacto con los padres de los estudiantes que no llaman. Si no se hace contacto, un padre debe enviar una nota o llamar el día que el niño regrese antes de que el estudiante pueda ser excusado. Es responsabilidad del estudiante, en el día de su regreso, hacer los arreglos necesarios para asegurarse de que el trabajo está realizado.

### **FORTALEZA DE CREDITO**

Un estudiante que por alguna razón, excluyendo actividades escolares o notas del médico, esté ausente diez (10) veces en un curso semestral, no recibirá crédito (NC) por ese curso, a menos que la calificación del estudiante esté fallando al final del semestre. el estudiante recibirá una F. Si hay condiciones de salud crónicas o consideraciones especiales involucradas, entonces una declaración del médico debe acompañar cada ausencia sobre el máximo permitido. Un comité determinará si un estudiante recibe crédito por esa clase.

### **AMIANTO**

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos ha requerido que todas las escuelas públicas y privadas inspeccionen todos los edificios escolares para detectar la presencia de asbesto y desarrollen un plan de manejo que identifique y defina procedimientos para administrar y programar la reinspección de todo el asbesto presente en la escuela.

Usando los informes certificados, esto incluye el registro de análisis de laboratorio. Pruebas de precisión de Stillwater, OK, ha desarrollado un plan de gestión de asbesto certificado. Una copia del plan está disponible para su inspección en nuestra oficina administrativa y en cada edificio escolar durante el horario normal de oficina. Wayne Nelson es nuestro gerente de programa de asbesto y todas las consultas relacionadas con el plan deben dirigirse a él.

Hemos comenzado a implementar el Plan de Manejo de Asbestos. Tenemos la intención no solo de cumplir, sino de exceder las regulaciones federales, estatales y locales en esta área. Planeamos tomar los pasos necesarios para asegurar que los niños y nuestros empleados tengan un ambiente saludable y seguro en el que puedan aprender y trabajar

### **AMENAZAS DE BOMBA**

Los estudiantes que amenacen con una bomba, ya sea escrita, mediante el uso de un dispositivo electrónico o verbal, serán procesados en la mayor medida de la ley.

### ACOSO Y AGRESION

Es la política de este distrito escolar que no se tolerará el comportamiento amenazante, el acoso, la intimidación y la intimidación de los estudiantes por parte de otros estudiantes, personal o el público. Se espera que los estudiantes sean civiles, educados y que participen plenamente en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes que actúan de manera inapropiada no están completamente involucrados en el proceso de aprendizaje. Esta política está vigente mientras los estudiantes están en el plantel escolar, en los vehículos escolares, en las paradas de autobús designadas, en actividades patrocinadas por la escuela, en el transporte de eventos sancionados por la escuela, o asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela, y mientras están fuera de la escuela si La mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar. Se prohíbe la amenaza, el acoso conductual, la intimidación y el hostigamiento de los estudiantes por comunicación electrónica, ya sea que dicha comunicación se origine o no en la escuela o con el equipo escolar, si la comunicación está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal de la escuela y se refiere al acoso, la intimidación o el acoso escolar en la escuela .

El acoso es intimidación por amenazas o violencia física real; la creación por cualquier medio de un clima de hostilidad o intimidación; o el uso de lenguaje, conducta o símbolos de tal manera que se entienda comúnmente para transmitir odio, desprecio o prejuicio o para tener el efecto de insultar o estigmatizar a un individuo. El acoso incluye, entre otros, el acoso por motivos de raza, sexo, credo, color, nacionalidad, religión, estado civil o discapacidad.

Como se usa en la Ley de Prevención del Acoso Escolar, “acoso, intimidación y acoso” significa cualquier gesto, expresión escrita o verbal, comunicación electrónica o acto físico que una persona razonable debe saber que dañará a otro estudiante, dañará la propiedad de otro estudiante, o insultará o degradará a cualquier estudiante o grupo de estudiantes de tal manera que interrumpa o interfiera con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante. El acoso, la intimidación y la intimidación incluyen, entre otros, un gesto o actos escritos, verbales o físicos, o comunicaciones electrónicas. Tal comportamiento está específicamente prohibido.

El acoso establecido anteriormente puede incluir, entre otros, lo siguiente:

1. Acoso o abuso verbal, físico o escrito;
2. Comentarios repetidos de naturaleza degradante;
3. Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, etc.
4. Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante;
5. Contacto físico no deseado.

El superintendente desarrollará procedimientos que prevean:

1. Investigación inmediata de las denuncias de acoso;
2. La corrección expedita de las condiciones que causan tal acoso;

3. Establecimiento de medidas adecuadas para proporcionar confidencialidad en el proceso de queja.
4. Iniciación de acciones correctivas apropiadas;
5. Identificación y promulgación de métodos para prevenir la recurrencia del acoso; y
6. Un proceso donde las disposiciones de esta política se difunden por escrito anualmente a todo el personal y los estudiantes

### **REGLAS PARA EL AUTOBÚS**

Antes de liderar (en la carretera y en la escuela)

1. Llegue a tiempo a las paradas designadas del autobús escolar: mantenga el autobús a tiempo.
2. Los pasajeros del autobús se comportan de manera segura mientras esperan el autobús.
3. Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de intentar entrar.
4. Tenga cuidado al acercarse a las paradas de autobús.
5. Los pasajeros del autobús no pueden moverse hacia el autobús en la zona de carga de la escuela hasta que el autobús se haya detenido por completo.

Mientras en el autobús

1. Mantenga las manos y la cabeza dentro del autobús al entrar y hasta que salga del autobús.
2. Ayudar a mantener el autobús seguro y sanitario en todo momento.
3. Recuerde que hablar en voz alta, lenguaje abusivo y risa o confusión innecesaria desvía la atención del conductor y puede provocar un accidente grave.
4. Trate el equipo del autobús como lo haría con sus muebles valiosos en su propia casa. Los daños a los asientos, etc., deben ser pagados por el delincuente.
5. Los pasajeros del autobús nunca deben manipular el autobús ni ninguno de sus equipos.
6. Mantenga los libros, paquetes, abrigos y cualquier otro objeto fuera de los pasillos.
7. No atraviése nada por la ventana del autobús.
8. Los pasajeros del autobús no pueden abandonar sus asientos mientras el autobús está en movimiento.
9. El juego de caballos no está permitido alrededor o en el autobús escolar.
10. Se espera que los pasajeros del autobús sean corteses con sus compañeros y el conductor del autobús.
11. Mantenga silencio absoluto cuando se acerque a una parada de cruce de ferrocarril.
12. En caso de una emergencia en la carretera, los niños deben permanecer en el autobús.
13. El mal comportamiento continuo será reportado al Director.

### **Después de salir del autobús**

1. Al cruzar la carretera, avance al menos diez pies frente al autobús, pare, verifique el tráfico, observe la señal del conductor del autobús y luego cruce la carretera.
2. Los estudiantes que viven en el lado derecho de la carretera deben abandonar inmediatamente el autobús y mantenerse alejados del tráfico.
3. El conductor no descargará a los pasajeros en lugares que no sean la parada de autobús regular, excepto por la autorización apropiada del padre o el funcionario de la escuela.

### **Viajes extracurriculares**

1. Las reglas y regulaciones anteriores se aplicarán a cualquier viaje bajo el patrocinio de la escuela.
2. Los alumnos deberán respetar el asesoramiento de un acompañante competente designado por los funcionarios de la escuela.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA DE DERECHOS CIVILES**

#### Definiciones

1. Queja por discriminación: una queja por escrito que alega cualquier procedimiento de política o práctica que discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad calificada.
2. Estudiante agraviado: Un estudiante de la Escuela Pública de Guymon que presenta una queja alegando discriminación basada en raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad calificada.
3. Empleado agraviado: un empleado de la Escuela Pública de Guymon que presenta una queja alegando discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad calificada o estado de veterano.
4. Coordinador del Título IX y 504: la persona designada para coordinar los esfuerzos para cumplir y cumplir con las responsabilidades del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otras leyes estatales y federales que abordan la igualdad de oportunidades educativas . El Coordinador del Título IX / 504 es responsable de procesar las quejas y sirve como moderador y registrador durante las audiencias.
5. Demandado: la persona presuntamente responsable de la violación alegada en una queja. El término puede usarse para designar a personas con responsabilidad para una acción en particular o aquellas personas con responsabilidad de supervisión para procedimientos y políticas en esas áreas, cubiertos en la queja.
6. Día: Día significa día de trabajo. El cálculo de días en el procesamiento de quejas excluirá los sábados, domingos y feriados.

#### **PROCEDIMIENTO DE PRE-ARCHIVO**

Antes de presentar una queja por escrito, se alienta al estudiante o empleado a visitar a su maestro, director o supervisor del edificio, y se debe hacer un esfuerzo razonable para resolver el problema o la queja.

#### **PRESENTACIÓN Y PROCESAMIENTO DE QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN**

1. El demandante presenta quejas por escrito al Coordinador del Título IX / 504 indicando el nombre, la naturaleza y la fecha de la supuesta violación; nombres de personas responsables; y solicitó acción. La queja debe presentarse dentro de los 30 días de la supuesta violación / queja.
2. El Coordinador del Título IX / 504 notifica al encuestado dentro de los diez días y le pide que (1) confirme o niegue los hechos; (2) indicar la aceptación o el rechazo de la acción solicitada del estudiante o empleado; o (3) alternativas de esquema.
3. El demandado presenta la respuesta dentro de diez días al Coordinador del Título IX / 504.

4. El coordinador del Título IX / 504 remite la queja por escrito y la respuesta del encuestado al director o supervisor del edificio dentro de los diez días posteriores a la recepción de la respuesta del encuestado.
5. El director y / o el supervisor, el agraviado, el demandado y el coordinador del Título IX / 504 participan en una audiencia.
6. Asuntos del director o supervisor dentro de los diez días posteriores a la audiencia de una decisión por escrito al estudiante, empleado, demandado y coordinador del Título IX / 504.
7. El reclamante o el demandado, si no está satisfecho con la decisión, debe notificar al coordinador del Título IX / 504 dentro de los diez días y solicitar una audiencia con el superintendente.
8. El Coordinador del Título IX / 504 programa dentro de los diez días de solicitar una audiencia con el agraviado, el demandado y el superintendente.
9. Superintendente, demandante, demandado y coordinador del título IX / 504 participa en la audiencia.
10. El superintendente emite una decisión dentro de los diez días posteriores a la audiencia.
11. El reclamante o el demandado, si no está satisfecho con la decisión, debe notificar al Coordinador del Título IX / 504 dentro de los diez días y solicitar una audiencia con la Junta de Educación.
12. El Coordinador del Título IX / 504 notifica a la Junta de Educación dentro de los diez días después de recibir la solicitud. El Coordinador del Título IX / 504 programa una audiencia con la Junta. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días a partir de la fecha de notificación a la Junta de Educación.
13. La Junta de Educación o el panel de audiencia establecido por la Junta, el Demandante o el Demandado y el Coordinador del Título IX / 504 participa en la audiencia.
14. La Junta de Educación emite una decisión final por escrito dentro de los diez días posteriores a la audiencia con respecto a la validez de la queja y cualquier acción que se tome.

## **PROVISIONES GENERALES**

1. Extensiones de tiempo: cualquier límite de tiempo establecido por estos procedimientos puede extenderse por mutuo consentimiento de las partes involucradas. El número total de días desde la fecha en que se presentó la queja hasta que se resuelva la queja no será mayor de 180 días.
2. Acceso a las reglamentaciones: las Escuelas Públicas de Guymon proporcionarán copias de todas las reglamentaciones que prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad calificada por edad o veterano a pedido.
3. Confidencialidad de los registros: los registros de quejas serán confidenciales a menos que las partes involucradas otorguen permiso para divulgar dicha información. No se ingresará ningún registro en el archivo de personal. Los registros de quejas se mantendrán en el archivo durante tres años después de la resolución de la queja.

### **CAMPUS CERRADO**

En 1999, la Junta de Educación adoptó una política de campus cerrado para Guymon High School. A medida que los estudiantes lleguen al campus, se les exigirá que permanezcan en el campus hasta que salgan al final del día escolar. Los estudiantes no están permitidos en el estacionamiento durante el día escolar. Cualquier estudiante que salga del campus durante el día escolar debe contar con el permiso de los padres / tutores y el permiso del director. Un estudiante puede irse a almorzar solo cuando sus padres vengan a la escuela para firmar su salida y recogerlo. Se considerará que un estudiante está ausente o llega tarde si un padre lo retira antes de su período de almuerzo o si llega tarde a la próxima clase. Cualquier estudiante que viole esta regla será considerado ausente. El absentismo escolar resultará en Escuela Sabatina o ISD, los privilegios de conducir pueden ser suspendidos y / o multas impuestas.

### **TAPONES DE CRIMEN**

Guymon Schools tiene un fondo para detener el crimen para pagar recompensas para que los estudiantes brinden información que conduzca a resolver o prevenir comportamientos ilegales. Para denunciar un delito, llame al 580-651-4651 o informe al director. Todos los informes serán confidenciales y se pagará a los estudiantes después de recibir la contraseña.

### **ENTREGAS DE ALIMENTOS, FLORES, GLOBOS O REGALOS**

No se aceptarán alimentos, flores, globos o regalos de ninguna persona o florista para entregar a los estudiantes que asisten a la Escuela Secundaria Guymon. No se pueden dejar en la oficina para que los estudiantes los recojan. Las entregas de alimentos se deben dejar en la oficina. Se pueden hacer excepciones para reuniones especiales por el director.

### **DISCIPLINA Y POLÍTICA DE CONTROL**

El maestro o administrador tendrá el mismo derecho que un padre o tutor de controlar y disciplinar a un niño mientras el niño asiste a la escuela o en vehículos escolares hacia o desde la escuela o mientras asiste o participa en cualquier función escolar autorizada por la escuela distrito. La suspensión se usa como una forma de disciplina utilizada cuando la infracción del estudiante se considera grave o es una infracción reiterada de las reglas de la escuela. El tiempo máximo de suspensión, de acuerdo con la Ley Escolar de Oklahoma, es el semestre escolar actual y el semestre siguiente. Todos los estudiantes suspendidos recibirán un Plan de educación.

### **JERARQUÍA DE COMPORTAMIENTOS**

**Los estudiantes aceptarán el castigo, según lo designado por el administrador y / o maestro, o serán suspendidos de la escuela hasta que un padre o tutor regrese con ellos para una conferencia con el administrador y el maestro involucrado. Cualquier estudiante encontrado culpable de los siguientes actos mientras asiste a la escuela o en tránsito por transporte escolar o bajo supervisión escolar hacia o desde la escuela o en cualquier función social o cuando está presente en cualquier instalación bajo el**



**contrato del distrito escolar puede enfrentar una posible suspensión. Esta no es una lista completa, ni pretende serlo. Es imposible enumerar cada infracción que pueda ocurrir; sin embargo, cualquier mala conducta por parte de un estudiante puede aplicar las siguientes sanciones.**

### **NIVEL 1 - MAL COMPORTAMIENTO INFRACCIONES**

- Alterar los registros escolares
- Intimidación
- Mala conducta del autobús
- Engañando
- Clase de corte
- Desfigurar la propiedad escolar
- Interrupción de clase o asamblea.
- Violación del código de vestimenta
- Falta de traer materiales a clase
- No hacer el trabajo de clase asignado
- Afiliación de pandillas
- Acoso
- Conducta inmoral
- Exhibición inapropiada de afecto.
- Salir de la escuela sin permiso
- Mala conducta en el comedor
- Comida y bebidas al aire libre.
- Violaciones de estacionamiento
- Posesión de dispositivos electrónicos.
- Blasfemia
- Mostrar falta de respeto a la facultad y al personal
- absentismo escolar
- Tardanzas injustificadas
- Uso de dispositivos para hacer travesuras.

### **POSIBLES SANCIONES**

- Asignación de tareas escolares adicionales
- Castigo corporal (solo contacto con los padres)
- Detención (ASD, ISD)
- Exclusión de actividades extracurriculares.
- Acción disciplinaria en clase.
- Conferencia de padres / maestros
- escuela sabatina
- Conferencia de estudiante / consejero
- Conferencia de estudiante / padre / maestro / director
- Conferencia estudiante / profesor
- Conferencia estudiante / maestro / director

- Suspensión de los privilegios de conducir.

## **NIVEL II - COMPORTAMIENTO DESORDENADO E ILEGAL INFRACCIONES**

- asalto
- Intimidación
- Conducta que ponga en peligro la seguridad de los demás.
- lucha
- Posesión o uso de fuegos artificiales.
- Comportamiento o vestimenta relacionada con pandillas
- plagio
- Posesión o uso de tabaco.
- Posesión, amenaza o uso de un arma.
- Conducción temeraria
- Robo / destrucción de la propiedad escolar.
- Amenazas
- absentismo escolar
- Uso de explosivos.
- Uso o posesión de drogas, alcohol.
- Vandalismo

## **POSIBLES SANCIONES**

- Detención después de la escuela.
- Reemplazo escolar alternativo
- Castigo corporal (solo contacto con los padres)
- detención
- Exclusión de actividades.
- Expulsión
- restitución financiera
- Detención en la escuela
- Participación de la policía.
- Remisión a servicios relacionados con la corte.
- escuela sabatina
- Conferencia estudiante / padre / maestro
- Conferencia estudiante / profesor
- Suspensión
- Suspensión de los privilegios de conducir.

**LA LUCHA PUEDE RESULTAR EN QUEJAS DE CONDUCTA Y / O ASALTO  
DESORDENABLES PRESENTADOS POR EL DISTRITO ESCOLAR CON EL  
DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE GUYMON.  
DRUG / ALCOHOL POLICY**

Ningún estudiante deberá poseer, usar o distribuir ninguna sustancia ilegal para incluir drogas y alcohol en las instalaciones escolares, en las funciones escolares, en viajes o actividades escolares, o mientras esté en uso del transporte escolar. Ningún estudiante deberá asistir a la escuela ni a ninguna función escolar bajo la influencia de ninguna sustancia ilegal. La violación resultará en lo siguiente.

1. Confiscación de sustancia
2. Notificación a la policía y / u otras autoridades apropiadas
3. Notificación de los padres
4. Suspensión automática

El estudiante, luego de la primera ofensa, será suspendido de la escuela por un mínimo de 20 días escolares. Por cada ofensa adicional, el tiempo mínimo de suspensión se incrementará en 20 días. Durante ese período, el estudiante debe ingresar a un programa de asesoramiento o tratamiento. No se permitirá que el estudiante regrese a la escuela hasta que la escuela reciba la confirmación del administrador del programa de que el estudiante ha ingresado. Si el funcionario escolar a cargo no puede comunicarse con los padres o el tutor legal, tomará las medidas que considere necesarias en interés y bienestar del alumnado, p. Ej. Llamar al médico listado por los padres o a la sala de emergencias del hospital local. En todos estos casos, se informará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley (federal, estatal y local).

### **DRIVERS ED**

Los estudiantes inscritos en Drivers Ed durante el año escolar deben haber aprobado todas las clases básicas el semestre escolar anterior y tener 15 años de edad mientras estén inscritos en la clase. La edad del estudiante y aquellos que hayan aprobado el examen de lectura de octavo grado tendrán la primera prioridad para inscribirse en la clase. Los conductores Ed pueden ser ofrecidos en el verano. Habrá una tarifa de inscripción que se determinará cada año para los conductores de verano Ed. No hay requisitos de crédito para Summer Drivers Ed.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

El uso de teléfonos celulares, reproductores de CD, iPods, auriculares, punteros láser u otros dispositivos disruptivos no está permitido durante las clases o entre clases. Estos dispositivos serán confiscados y entregados solo a los padres que elijan recuperarlos. Guymon Schools no es responsable por artículos personales perdidos o robados. Los estudiantes pueden recibir detención. Sin embargo, las Chromebooks han sido aprobadas por la Junta Escolar de Guymon y se entregarán a los estudiantes al comienzo del año escolar. La administración seguirá las pautas del contrato de Chromebook firmado por el padre y el estudiante, así como la política de electrónica del distrito.

**"SEXTING" O UTILIZANDO UN TELÉFONO CELULAR U OTRO DISPOSITIVO ELECTRÓNICO PARA ENVIAR CORREO ELECTRÓNICO, O LA POSESIÓN DE TEXTO O IMÁGENES QUE PUEDEN SER INTERPRETADOS COMO INDEPENDIENTES O SEXUALMENTE**

**SUGERENTES ESTÁ PROHIBIDO EN GUYMON PUBLIC SCHOOLS. LOS ESTUDIANTES EN VIOLACIÓN DE ESTA POLÍTICA SERÁN SUSPENDIDOS, HAN CONFISCADO SU DISPOSITIVO Y CUALQUIER IMAGEN SOSPECHA QUE VIOLAN LAS LEYES PENALES SERÁN REFERIDAS A LAS AUTORIDADES DE APLICACIÓN DE LA LEY.**

### **ELEGIBILIDAD**

Los estudiantes deben mantener calificaciones aprobatorias en todas las clases y asistir al menos el 90% del tiempo. Las actividades incluidas en las reglas de elegibilidad son banda, coro, porristas, equipo académico, consejo estudiantil, NJHS, club de historia, HALO, FFA, todos los equipos deportivos y cualquier otro grupo o evento sancionado por la escuela. Todos los estudiantes participantes en cualquier actividad o evento deportivo deben estar presentes al menos cinco de las siete horas de ese día o el día antes de que la actividad salga. Quedarse en casa o faltar a una clase el día de la actividad prohibirá la participación del estudiante.

Sección I Grados del semestre

A. Un estudiante debe haber aprobado cinco de las siete clases que él / ella

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Simulacros de incendio y tornado

Los simulacros de incendio y tornado son obligatorios por ley y son una importante precaución de seguridad. Al sonar la alarma, los estudiantes deberán proceder de manera tranquila y ordenada al área designada como lo indica la tabla en el aula. La ley estatal prohíbe a los estudiantes manipular la alarma de incendios o extinguir incendios. Cualquier estudiante arrestado por hacerlo será procesado en la mayor medida de la Ley del Estado de Oklahoma.

### **LUCHA**

Las peleas resultarán en un mínimo de tres días de suspensión y pueden resultar en una queja de conducta desordenada y / o cargos de asalto presentados por el distrito escolar ante la policía local.

### **ACTIVIDAD DE PANDILLAS**

La actividad de pandillas no será tolerada. Los estudiantes que son asimilados con pandillas, ya sea en apariencia o acciones pueden ser suspendidos por hasta un año.

### **POLÍTICA DE REGALOS / TALENTOS**

Las Escuelas de Guymon instituyeron una política de talento / talento en la primavera de 1995. El consejero puede obtener copias de la política.

## **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

A 90-100

B 80-89

C 70-79

D 65-69

F 64 y abajo

Yo incompleto

NC Sin crédito

## **ROLLO DE HONOR**

### **ROL DE HONOR DEL SUPERINTENDENTE**

Los estudiantes que obtengan una "A" correcta para cada período de calificaciones del año escolar se incluirán en la Lista de Honor del Superintendente.

### **ROL DE HONOR DEL DIRECTOR**

Los estudiantes que obtienen "A y B" para cada período de calificaciones del año escolar se incluirán en la Lista de Honor del Director.

## **LEY DE VACUNACIÓN**

La inmunización de niños en edad escolar es una forma muy importante de proteger y promover la salud de los niños en Oklahoma. De acuerdo con la ley de Oklahoma, cada niño en edad escolar en los grados cinco (5) a doce (12) debe tener tres (3) dosis de DPT / DTP, tres (3) dosis de Polio, tres (3) dosis de MMR, dos (2) dosis de hepatitis A y tres (3) dosis de hepatitis B

## **DETENCIÓN EN LA ESCUELA**

ISD es una detención en la cual los estudiantes son retirados del programa escolar regular por un período de tiempo designado. El programa de detención en la escuela será una situación de clase altamente estructurada con énfasis en el trabajo intensivo de los estudiantes. Los estudiantes que están en ISD no podrán participar o asistir a ninguna actividad extracurricular, incluidos concursos y prácticas, o estar en terrenos de la escuela secundaria. El trabajo escolar completado durante la detención en la escuela se calificará al valor total. ISD es de 8:15 a.m. a 3:20 p.m. El transporte hacia y desde ISD es responsabilidad del estudiante.

## **BLOQUEADORES** - taquillas deportivas y bolsas de gimnasia

Los casilleros de los estudiantes atléticos son propiedad de la escuela y se asignan al estudiante con el propósito de almacenar suministros escolares y artículos personales, abrigos, chaquetas, etc. Los estudiantes deben usar solo el casillero asignado a ellos. No se proporcionan cerraduras para los armarios, pero deben usarse y los armarios deben estar cerrados en todo momento.

Los estudiantes no deben tener expectativas razonables de privacidad hacia los administradores o maestros de la escuela en el contenido del casillero, escritorio, gabinete u otra propiedad escolar de la escuela para supervisar adecuadamente el bienestar de los alumnos. Los armarios escolares, escritorios, armarios y otras áreas de las instalaciones escolares pueden ser abiertos y examinados por los funcionarios escolares en cualquier momento y no será necesario ningún motivo para dicha búsqueda. Los funcionarios escolares tienen derecho a realizar una búsqueda de casilleros en cualquier momento.

Las bolsas de gimnasia solo se permitirán en el gimnasio; los estudiantes atletas DEBEN dejar objetos de valor o dinero en los casilleros. La escuela no puede ser responsable por artículos perdidos o robados.

### **MANDATOS**

Guymon Schools garantiza el cumplimiento de los siguientes mandatos:

Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 794: "Ningún individuo discapacitado calificado de otra manera ... por la razón de su discapacidad será excluido de la participación en, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal".

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 45 U.S.C. 200D a 200D-4: "Ninguna persona en los EE. UU., Por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba fondos federales asistencia financiera."

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. 1681-1682: "Ninguna persona en los EE. UU. Por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios, o será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia federal".

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos ha exigido que todas las escuelas públicas y privadas inspeccionen todos los edificios para detectar la presencia de asbesto y desarrollen un plan de manejo que identifique y defina los procedimientos para administrar y programar nuevas inspecciones de todo el asbesto que presente la escuela. Utilizando los informes de inspección certificados, que incluyen registros de análisis de laboratorio, Precision Labs of Stillwater, OK ha desarrollado un Plan de Gestión de Asbestos Certificado. Una copia del plan está disponible para su inspección en nuestra oficina administrativa y en cada edificio escolar durante el horario comercial habitual. Todas las consultas relacionadas con el plan deben dirigirse al superintendente asistente. Hemos comenzado a implementar el plan de manejo de asbestos. Tenemos la intención de cumplir no solo con las reglamentaciones federales, estatales y locales en esta área, sino también de superarlas. Planeamos tomar los pasos necesarios para garantizar que los niños y nuestros empleados tengan un ambiente sano y seguro en el que puedan aprender y trabajar.

## **POLÍTICA DE MEDICACIÓN**

Es la política de la Junta de Educación de Guymon que si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar y el padre o tutor no puede estar en la escuela para administrar el medicamento o si existen circunstancias que indiquen que es lo mejor para el estudiante que se administre un medicamento no recetado a ese estudiante, el director o la persona designada por el director, puede administrar el medicamento solo de la siguiente manera:

Los medicamentos recetados deben estar en un recipiente que indique lo siguiente:

1. Nombre del alumno
2. Nombre y concentración de la medicación.
3. Posología y forma de administración.
4. Nombre del médico o dentista.
5. Fecha y nombre de la farmacia.
6. Si el niño tiene asma u otra discapacidad que puede requerir la dispensación inmediata de medicamentos

El medicamento debe ser entregado personalmente a la oficina del director por el padre o tutor del estudiante, a menos que el estudiante deba retener el medicamento para la autoadministración inmediata. El medicamento irá acompañado de una autorización por escrito del padre, tutor o persona que tenga la custodia legal que indique lo siguiente:

1. Propósito del medicamento.
2. Tiempo para ser administrado
3. Si el estudiante debe retener el medicamento para la autoadministración
4. Fecha de finalización de la administración del medicamento.
5. Otra información apropiada solicitada por el director o la persona designada por el director

La autoadministración de un medicamento para el asma inhalado por un estudiante para el tratamiento del asma o un medicamento para la anafilaxia, utilizada para tratar la anafilaxia, está permitida con la autorización escrita de los padres. El padre o tutor del estudiante también debe proporcionar una declaración por escrito del médico que trata al estudiante de que el estudiante tiene asma o anafilaxia y es capaz de, y ha recibido instrucciones sobre el método adecuado de autoadministración de medicamentos.

Adicionalmente:

1. El padre o tutor debe proporcionar a la escuela un suministro de emergencia del medicamento del estudiante para que se administre según lo autorice la ley estatal.
2. El distrito escolar informará al padre o tutor del estudiante, por escrito, y el padre o tutor deberá firmar una declaración reconociendo que el distrito escolar y sus empleados y agentes no incurrirán en responsabilidad como resultado de cualquier lesión que surja de La autoadministración de medicamentos por parte del alumno.
3. El permiso para la autoadministración de medicamentos para el asma o la anafilaxia es efectivo durante el año escolar una vez que se cumplan los requisitos anteriores.

4. Un estudiante al que se le permita autoadministrarse medicamentos para el asma o medicamentos para la anafilaxia se le permitirá poseer y usar un inhalador o medicamento para la anafilaxia recetados en todo momento.

### **INFORMACIÓN DE MENINGITIS**

La política de meningitis de las escuelas de Guymon se encuentra en el sitio web de la escuela. Visite [www.guymontigers.com](http://www.guymontigers.com) para obtener información completa.

### **REGLAMENTOS VARIOS**

Los estudiantes NO permiten alimentos ni bebidas, a excepción del agua embotellada, en el área académica a menos que lo apruebe la administración. Los alimentos o bebidas, incluida el agua, no están permitidos en el área del pozo en ningún momento. Los estudiantes NO deben traer bebidas, excepto agua, a la escuela secundaria desde fuentes externas. Los estudiantes solo pueden comprar bebidas en la escuela.

### **MOMENT OF SILENCE AND PLEDGE**

Each day one to two minutes after the tardy bell rings for first hour, an office person will lead the student body and faculty in a moment of silence and Pledge of Allegiance to the United States flag over the intercom.

### **ORGANIZACIONES / CLUBES**

Cualquier grupo de estudiantes que desee constituir un club u organización escolar aprobada debe seguir ciertas reglas y procedimientos establecidos por la escuela. Solo aquellos clubes que surjan de una actividad escolar aprobada y que eleven el propósito educativo serán reconocidos y aprobados. Los clubes y organizaciones de la Escuela Secundaria Guymon deben ser patrocinados por un miembro de la facultad de la escuela y deben presentar su constitución y estatutos, incluidos el proceso de elección / selección y los procedimientos de disciplina, al director para su aprobación.

Las organizaciones en GHS incluyen: Consejo de Estudiantes, Cheerleaders, FCCLA, FCA, HALO Club, French Club, National Honor Society, Yearbook, Band, Academic Team, Debate, Speech, Skills USA, BPA, FFA, Dance Team y Choir.

NO habrá actividades programadas de ninguna organización de GHS el domingo o después de las 6:00 p.m. el miércoles.

Oficiales

1. Un estudiante no puede tener más de tres oficinas a la vez.
2. Un estudiante tiene la opción de renunciar a un puesto para aceptar otro.
3. Los oficiales de la clase deben mantener un promedio de 2.5

### **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Las Escuelas Públicas de Guymon alientan y apoyan a los padres como socios con maestros y otro personal en la educación de sus hijos. El distrito se adhiere a una filosofía de participación de los padres como un elemento esencial para promover el éxito de los



estudiantes. El logro académico de los estudiantes requiere que los padres conozcan los estándares del plan de estudios, el monitoreo del progreso y las políticas y procedimientos del distrito.

La participación de los padres del distrito será apoyada y alentada a través de las siguientes expectativas del distrito:

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos;
- valorar la diversidad y la necesidad de equidad en cada escuela;
- promover la participación de los padres en el liderazgo y la toma de decisiones del distrito;
- fomentar un ambiente acogedor y receptivo para los padres;
- asegurar la responsabilidad del personal en todos los niveles en todo el distrito al trabajar con los padres como socios;
- valorar la necesidad de alianzas dentro de entidades públicas y privadas en la comunidad de Guymon;
- garantizar flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones administrativas y flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos de todo el distrito; y
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y comprensión entre el distrito y los padres;

La participación de los padres será apoyada y alentada a través de las siguientes expectativas de los padres;

- tomar la iniciativa de buscar las mejores oportunidades educativas para sus hijos;
- comprender y respetar la misión y los valores de la escuela;
- Respetar a los maestros y apoyar al personal escolar como socios en la educación de sus hijos.
- demostrar respeto por la escuela en su conjunto, incluidos los profesores y el personal;
- desarrollar conjuntamente con el maestro, un pacto entre la escuela y los padres para su hijo que describe cómo los padres, la escuela y el estudiante compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico;
- identificar y abordar las barreras para la participación de los padres;
- comprender los procedimientos y oportunidades de la escuela para contribuir o recibir apoyo;
- participar en el desarrollo del plan de participación de los padres de la escuela y la revisión y evaluación del plan;
- valorar la diversidad y la necesidad de equidad en el aprendizaje de cada niño;
- participar en la toma de decisiones;
- voluntariado en las escuelas de sus hijos; y
- apoyar y participar en el desarrollo de asociaciones dentro de la comunidad de la Escuela Pública de Guymon.

## **PROMOCIÓN BASADA EN LA COMPETENCIA**

Es la política de la Escuela Pública de Guymon, Distrito 1008, que todos los estudiantes en los grados uno al doce tengan la oportunidad de avanzar bajo una opción de promoción basada en la competencia en cualquier grado, materia o curso al cumplir con los siguientes requisitos:

1. La oportunidad para la evaluación de competencia se proporcionará al menos dos veces cada año escolar.
2. Los estudiantes deben progresar a través de un plan de estudios de manera secuencial. Los estudiantes de primaria, secundaria o preparatoria pueden demostrar dominio y avanzar al siguiente nivel en un área del plan de estudios.
3. Después de la solicitud, se administrarán a cada estudiante solicitante las pruebas iniciales que utilizan un examen referenciado de criterio apropiado adoptado por el Distrito 1008.
4. Los estudiantes que logren con éxito el 90 por ciento en el examen de criterio referenciado serán programados para una evaluación que involucre el desempeño y / o los criterios de demostración realizados por miembros del personal profesional.
5. Los estudiantes que completen con éxito el componente de rendimiento recibirán crédito en el expediente académico oficial de la escuela para completar el curso, materia o grado. No se asociarán calificaciones con la finalización exitosa del curso, materia o calificación. No se hará ninguna referencia o anotación en la transcripción oficial de un intento fallido de avance.
6. Se llevará a cabo una conferencia de colocación con los padres o tutores de un estudiante participante para determinar los siguientes pasos académicos o de colocación apropiados que se tomarán. Si el padre o tutor solicita una promoción / aceleración contraria a la recomendación del personal escolar, el padre o tutor deberá firmar una declaración por escrito a tal efecto. Esta declaración se incluirá en el registro permanente del estudiante.
7. Los estudiantes, padres, tutores o maestros pueden solicitar una nueva evaluación de los estudiantes en la próxima fecha del examen. Las conferencias para discutir los méritos o el momento de la reevaluación se realizarán antes de volver a evaluar o reevaluar el desempeño.

## **LEY DE DERECHOS / PRIVACIDAD**

El Distrito Escolar de Guymon ha desarrollado políticas y procedimientos diseñados para cumplir con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Estas políticas se pueden encontrar en la Sección 500.015 Registros del estudiante. Copias de la política del distrito están disponibles para su revisión en la oficina del superintendente. El Distrito de Guymon proporcionará a los padres y estudiantes elegibles un aviso anual de sus derechos bajo esta política. Estos derechos son los siguientes:

1. Los padres y estudiantes de dieciocho años de edad o mayores tendrán acceso a los registros acumulativos del estudiante. Si corresponde, el padre sin custodia, así como el padre con custodia, tendrán acceso a los registros del estudiante.

2. En el caso de que un padre o estudiante de dieciocho (18) años de edad o mayor considere que el contenido de los registros acumulativos del estudiante es inexacto, engañoso o inapropiado, se le dará al padre o estudiante e
3. oportunidad de impugnar el registro en una audiencia formal para considerar la corrección o eliminación de cualquier información inexacta, engañosa o inapropiada.
4. En caso de que el padre o estudiante de dieciocho (18) años de edad o mayor no esté de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencias sobre una impugnación, se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación.
5. La divulgación de los registros de los estudiantes y la información de identificación personal solo se realizará por consentimiento escrito del estudiante mayor de dieciocho (18) años de edad, de los padres o del tutor legal o tutor legal.
6. El distrito tomará los pasos apropiados para notificar a los padres y estudiantes sobre sus derechos bajo esta ley.
7. Información del directorio: El Distrito Escolar de Guymon propone designar la siguiente información de identificación personal contenida en el registro educativo de un estudiante como "información del directorio". Revelará esa información sin consentimiento previo por escrito, a menos que el padre notifique a la escuela, por escrito y dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción, los artículos que se niegan a permitir que el distrito use como información de directorio. La información del directorio consistirá en lo siguiente: el nombre del estudiante, el nombre del padre del estudiante, la designación de clase del estudiante, la participación extracurricular del estudiante, los premios u honores por logros del estudiante, la altura y el peso del estudiante si es miembro de un equipo deportivo y la escuela o distrito escolar al que asistió el estudiante antes de inscribirse en el Distrito Escolar de Guymon.
8. Cualquier persona puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Si el distrito escolar de Guymon viola FERPA. El distrito hará los arreglos para proporcionar traducciones de este aviso a los padres que no hablan inglés en su idioma native

### **ESCUELA SABATINA**

Guymon Junior High School proporcionará detención supervisada de 8:00-12:00. Los estudiantes deberán llegar antes de las 8:00 y deberán permanecer en la tarea durante todo el tiempo.

### **CAMBIOS DE HORARIO**

La solicitud de cambio de curso debe hacerse una semana antes de que comience la escuela y no más tarde de dos semanas después de que comience la escuela cada semestre, a menos que la administración apruebe lo contrario. Los cambios se manejan a través de la oficina del consejero.

## **SEGURO ESCOLAR**

Hemos hecho arreglos para proporcionar a cada niño en nuestro sistema escolar la oportunidad de inscribirse en un programa de seguro médico para el año escolar. Este programa de seguro para estudiantes se proporciona como una conveniencia para los estudiantes, y la escuela no recibe compensación por este programa.

## **BAILES PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

Estas reglas son hechas por el consejo estudiantil y la administración para la protección de las instalaciones escolares de otros estudiantes. El consejo estudiantil patrocina y copatrocina bailes para el disfrute del cuerpo estudiantil de GHS.

1. Todos los estudiantes actualmente matriculados en GHS son elegibles para asistir a menos que hayan sido suspendidos de la escuela u otras medidas disciplinarias les prohíban asistir.
2. Todos los invitados fuera de la escuela deben registrarse en la oficina durante la semana del baile.
  - R. No se agregarán excepciones después de la fecha límite.
  - B. Cada estudiante debe firmar su nombre y el nombre del invitado.
  - C. No se permitirá asistir a ningún invitado inscrito en una escuela secundaria, escuela primaria o abandono escolar.
  - D. Ningún invitado mayor de 20 años, excepto los cónyuges, podrá asistir.
  - E. Un estudiante de GHS que traiga un invitado será responsable del comportamiento del invitado.
3. No se darán reembolsos.
4. Después de obtener la admisión al baile, si un estudiante debe abandonar el área designada, un patrocinador debe acompañar al estudiante o el estudiante no podrá volver a ingresar al baile

## **VIAJES ESCOLARES**

Se realizarán viajes patrocinados por la escuela durante el año para numerosas actividades en las que participan los estudiantes de Guymon High School. Estos viajes pueden requerir ausencias de clases académicas. Se les pide a los padres y estudiantes que estudien las siguientes regulaciones relacionadas con los viajes patrocinados por la escuela.

1. Todas las reglas y regulaciones de la escuela aplican para todos los viajes patrocinados por la escuela.
2. Todos los estudiantes deben obtener tareas de los maestros antes de la ausencia.
3. Todos los estudiantes deben ir y regresar en transporte aprobado por la escuela con la presencia de un adulto requerido. Las excepciones se tratarán individualmente.
4. Los estudiantes que realicen un viaje patrocinado por la escuela estarán bajo la supervisión de un patrocinador y se comportarán como damas y caballeros. La escuela tendrá jurisdicción sobre todos los estudiantes en la vecindad del grupo o actividad patrocinada por la escuela.

5. Los estudiantes que violen cualquiera de las regulaciones mencionadas anteriormente pueden perder el privilegio de hacer viajes por el resto del año escolar. La escuela puede administrar castigos adicionales cuando sea necesario.
6. Un estudiante debe aprobar todas las clases para ser elegible para cualquier actividad que requiera que esté ausente de una clase.
7. Se debe proporcionar permiso y autorización de los padres para tratar formularios menores para todos los viajes.

### **VISITANTES ESCOLARES**

Todos los visitantes a la escuela deben registrarse en la oficina del director y obtener un pase de visitante.

### **EXÁMENES SEMESTRE**

Se darán exámenes completos de semestre para cada clase y contarán como el 10% de su calificación final

### **ACOSO SEXUAL**

La política de este distrito escolar prohíbe la discriminación o el acoso de cualquier estudiante por motivos de sexo. La Junta de Educación no tolerará el acoso sexual por parte de ninguno de sus empleados o estudiantes. Esta política se aplica a todos los estudiantes y empleados, incluidos los voluntarios no empleados cuyo trabajo está sujeto al control del personal de la escuela. Se ha desarrollado una política separada que se aplica al acoso sexual de los empleados.

#### **ACOSO SEXUAL**

1. A los fines de esta política, el acoso sexual incluye avances sexuales verbales o físicos, incluida una presión sutil para la actividad sexual; tocar, pellizcar, acariciar o rozar; comentarios sobre características físicas o de personalidad, de naturaleza sexual y burlas, bromas y doble sentido sobre bromas.
2. Los comentarios degradantes sobre la capacidad de una niña para sobresalir en una clase históricamente considerada como un tema de "niño", hablar en privado con un estudiante sobre asuntos sexuales, abrazar o tocar a un estudiante de manera inapropiada puede constituir acoso sexual.
3. Escribir graffiti que nombre a un estudiante, o que de otra manera lo identifique es potencialmente calumnioso y constituye acoso sexual. Graffiti de cualquier tipo no será tolerado en la propiedad escolar. Se ordena al superintendente que elimine de inmediato cualquier graffiti o escritura no autorizada

### **PROHIBICIONES ESPECÍFICAS: ADMINISTRACIÓN O SUPERVISORES**

1. Es un acoso sexual que un administrador, supervisor, empleado de apoyo o maestro use su autoridad para solicitar favores sexuales o atención de los estudiantes.
2. Los administradores, supervisores, personal de apoyo o maestros que participen en acoso sexual de estudiantes o toleren que otros empleados lo realicen estarán sujetos a sanciones, como se describe a continuación.

3. El distrito escolar no está preocupado con la conducta "fuera de servicio" del personal escolar, a menos que la conducta tenga o tenga un impacto negativo en el proceso educativo de la escuela. Cualquier afiliación romántica o sexual entre el personal escolar y los estudiantes, incluidos los estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad (18), tendrá un impacto negativo en el proceso educativo y constituirá una violación de la política escolar. Dichas violaciones pueden resultar en la suspensión del estudiante y la suspensión o terminación del empleado. Cualquier afiliación sexual entre maestros y estudiantes menores de 18 años puede constituir un delito bajo la ley estatal o federal.
4. Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado sexualmente debe informar el incidente a un miembro de la facultad, consejero o administrador. El acoso sexual no será tolerado.

### **INFORME, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN**

- A. La política expresa de la Junta de Educación es alentar a los estudiantes víctimas de acoso sexual para presentar tales reclamos. Esto puede hacerse a través de Proceso de quejas.
  1. Se alienta a los estudiantes que sienten que los administradores, supervisores, personal de apoyo, maestros u otros estudiantes los están sometiendo a acoso sexual a informar estas condiciones al administrador o maestro apropiado. Si el administrador o maestro inmediato del estudiante es la presunta persona infractora, el informe se hará al siguiente nivel superior de administración o supervisión o a cualquier persona adulta responsable.
  2. Se mantendrá la confidencialidad y no se permitirán represalias ni represalias como resultado del informe de buena fe de los cargos de acoso sexual.
- B. Al determinar si la presunta conducta constituye acoso sexual, la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el que el supuesto la conducta ocurrida será investigada. El superintendente tiene la responsabilidad de investigar y resolver quejas de acoso sexual.
- C. Cualquier empleado que haya cometido acoso sexual de otros empleados o los estudiantes estarán sujetos a sanciones, incluidas, entre otras, advertencias, suspensión o terminación, sujeto a los procedimientos y el debido proceso aplicables requisitos
- D. Cualquier estudiante que se encuentre involucrado en el acoso sexual de otros estudiantes será sujeto a sanciones, incluidas, entre otras, advertencias, suspensiones u otras acciones apropiadas sujetas a los requisitos procesales y de debido proceso aplicables.

### **PREMIOS ESTUDIANTILES**

#### **SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR**

Para ser elegible para ser miembro de la Sociedad Nacional de Honor de la Escuela Secundaria Guymon, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Un miembro debe tener y mantener un promedio ponderado de 3/5 en todo el trabajo de clase, incluyendo música y atletismo.
2. Un miembro debe participar en al menos dos clubes y organizaciones escolares.
3. Un miembro debe exhibir las cualidades personales de ciudadanía, servicio, liderazgo y carácter.

4. Un miembro no debe, en la escuela o fuera de la escuela, hacer nada que refleje desfavorable para la Sociedad de Honor o la escuela.
  5. Un miembro debe completar un número designado de horas de servicio comunitario que se decidirá en la primera reunión del año escolar.
- Los estudiantes serán notificados de su elegibilidad para solicitar la membresía. La selección será realizada por un comité de facultad.

### **OKLAHOMA HONOR SOCIETY**

Los estudiantes que están en el 10% superior de su clase escolástica serán elegidos para este honor.

### **ASISTENCIA PERFECTA**

Los estudiantes que no pierdan ningún día en el año escolar recibirán un certificado. Se mantienen registros acumulativos y también se otorgarán certificados para aquellos con asistencia perfecta de más de un año. Las ausencias no se registran para actividades sancionadas por la escuela

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL**

El diseño básico para la vestimenta escolar es uno, que enfatiza la limpieza, la limpieza, la modestia y la seguridad. Los estudiantes deben entender que la escuela es un lugar de negocios serios y su actitud hacia el trabajo escolar a menudo se refleja en su elección de ropa. Las siguientes pautas están vigentes para las Escuelas Públicas de Guymon.

#### **Prendas superiores: vestido aceptable**

Camisas y / o vestidos con mangas hasta la punta del hombro.

Todas las prendas superiores deben usarse de manera que elimine la exposición del pecho, la espalda, la sección media, los costados y / o debajo de las prendas

Los estudiantes pueden usar la apariencia en capas siempre que la prenda principal cumpla con el código de vestimenta

#### **Prendas bajas**

Se permiten pantalones de yoga, leggings y pantalones cortos de spandex si la prenda de vestir es hasta la punta de los dedos

Los vestidos y todos los pantalones cortos no deben estar a más de 3 "por encima de la gorra

Las aberturas o agujeros en los pantalones deben ser la rodilla y debajo

#### **Joyas, tatuajes y cabello**

Los tatuajes no deben ser obscenos o inapropiados para la escuela

Los estudiantes NO pueden usar cadenas de reloj o billetera, cinturones de cola larga o lentes de sol o lentes de contacto sin receta

Todas las joyas usadas deben ser apropiadas para asistir a la escuela y no representar una amenaza para la seguridad de otros estudiantes. Los estudiantes de primaria solo pueden usar aretes o pendientes

### **Reglas generales**

Tanto los niños como las niñas deben usar calzado apropiado. No se pueden usar zapatos de casa, suelas con púas o tacos, no se pueden usar zapatos de skate. (NO HEELYS) Los estudiantes de primaria no deben usar chancas, zapatos con punta abierta o zapatos de tacón abiertos.

La ropa debe ser del tamaño apropiado

No se deben usar sombreros, gorras, pañuelos, capuchas o mantas dentro del edificio

Las camisetas impresas, que anuncian bebidas alcohólicas, productos de tabaco o drogas, tienen diseños pictóricos o frases impresas que son sexualmente sugerentes; tener connotaciones obscenas; y / o tener un doble significado o insinuaciones; o están relacionados con la actividad de pandillas no se pueden usar en la escuela. Esto incluye texto impreso en la parte inferior del pantalón del estudiante.

La ropa no se puede usar de ninguna manera para reflejar la afiliación a una pandilla, ocultar contrabando, armas o crear una distracción

*(Las Escuelas Públicas de Guymon no discriminan por motivos de raza, color, nacionalidad, género, edad. O discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellas, en el tratamiento de individuos o en cualquier aspecto de sus operaciones. Se harán excepciones a su código de vestimenta para asegurar que los estudiantes con discapacidades puedan participar).*

### **RECOGIDA DE ESTUDIANTES –UP**

Los estudiantes deben ser recogidos después de la escuela en el estacionamiento norte o sur. La unidad del círculo este se debe usar solo para recoger el autobús de Guymon. (Esto no es para recoger a los estudiantes).

### **BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES**

Todas las bolsas, automóviles, teléfonos celulares, iPods u otros artículos personales pueden ser revisados en cualquier momento en la propiedad escolar.

### **ESCUELA DE VERANO**

Las sesiones de la escuela de verano se llevan a cabo según la demanda de clases.

### **SUSPENSIÓN**

#### **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA**

Esta es una suspensión por la cual se excluye a un estudiante de asistir a la escuela, actividades o estar en la escuela por un período de tiempo designado. Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela tienen el derecho de apelar la decisión de la administración directamente al superintendente. Se proporcionará un plan educativo para los estudiantes suspendidos. El superintendente del distrito recibirá un aviso por escrito



de una solicitud de audiencia de apelación ante la Junta de Educación dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del aviso de suspensión. (O.S.S. 70-488)

### **POLÍTICA DE TARDANZA**

A los estudiantes con tardanzas excesivas se les puede asignar detención o escuela los sábados. Un estudiante llega tarde y no está en el asiento del estudiante cuando suena la campana para comenzar el período. Cada conjunto de tres (3) llegadas tarde en una clase constituye una ausencia que cuenta para el límite permitido de ausencias para el semestre. Un estudiante que llega más de 15 minutos tarde se considera ausente.

### **TELEFONOS**

El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y debe ser utilizado por los estudiantes SOLO en casos de emergencia. Se ha proporcionado un teléfono para uso de los estudiantes en la oficina. El permiso debe ser otorgado antes de su uso.

### **ROBO**

El robo en la propiedad escolar puede resultar en hasta un año de suspensión. Los actos de robo serán reportados a la policía local.

### **AMENAZAS**

Cualquier estudiante que haga amenazas de cualquier naturaleza puede ser suspendido. También se puede requerir una evaluación psicológica del estudiante, a expensas de los padres, antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

### **TABACO**

El uso o posesión de tabaco en cualquier forma no está permitido en el edificio escolar, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o en las actividades escolares. Los estudiantes que se encuentren en posesión o que usen cualquier producto de tabaco serán colocados en ISD o suspendidos. El uso de cigarrillos electrónicos, chicle de nicotina u otros productos similares se considerará igual que los productos de tabaco.

### **TRASPASANDO**

Las personas no autorizadas que se encuentran en el edificio o en la propiedad de la escuela están sujetas a cargos de intrusión. Esto incluye a los estudiantes en suspensión que no tienen autorización preestablecida para estar en la propiedad escolar. Los transeúntes serán arrestados.

### **TRUANCY**

Un estudiante se considera ausente cuando está ausente del aula sin el conocimiento de la escuela o de los padres. El estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales.

### **VANDALISMO**

El vandalismo de la propiedad escolar puede resultar en hasta un año de suspensión. Cualquier acto de vandalismo se informará a la policía local.

## **ARMAS - ESCUELAS GRATUITAS**

La política de este distrito escolar es cumplir plenamente con la Ley de Escuelas Libres de Armas.

1. Cualquier estudiante en este distrito escolar que use o posea un arma de fuego en la escuela, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en cualquier propiedad escolar, incluido el transporte escolar o el transporte patrocinado por la escuela, puede ser retirado de la escuela por un año calendario completo o más. El superintendente o la persona designada pueden modificar las disposiciones de esta política caso por caso. Sin embargo, cualquier modificación sustancial debe ser informada a la Junta de Educación en su próxima reunión. Las armas de fuego se definen en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 921, como

(A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que será o está diseñada para o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo;

(B) El marco o receptor de cualquier arma

(C) Cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego o

(D) Cualquier dispositivo destructivo incluyendo cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar a lo anterior

1. Oklahoma Statutes, Título 21, Sección 1280.1 prohíbe que cualquier persona, excepto un oficial de paz u otra persona autorizada por la Junta de Educación del distrito, tenga en posesión de dicha persona en cualquier propiedad de la escuela pública o privada o, mientras esté en cualquier escuela autobús o vehículo utilizado por cualquier escuela para el transporte de estudiantes o maestros, cualquier arma como se define a continuación: "... cualquier pistola, revólver, daga, cuchillo bowie, cuchillo dirk, cuchillo de navaja, cuchillo tipo resorte, bastón espada, cuchillo que tiene una cuchilla que se abre automáticamente con la presión manual aplicada a un botón, resorte u otro dispositivo en el mango de el cuchillo, el blackjack, el bastón cargado, el billy, la cadena manual, los nudillos metálicos o cualquier otra arma ofensiva "

Los estudiantes con discapacidades están sujetos a esta política y serán disciplinados de acuerdo con la Ley de Individuos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Si el equipo del IEP del estudiante determina que la violación no está relacionada con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser suspendido por hasta 45 días calendario a discreción del superintendente. Si el equipo del IEP del estudiante determina que la violación está relacionada con la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser suspendido por hasta diez días y colocado hasta 45 días en un entorno educativo alternativo. El distrito escolar debe tomar medidas inmediatas para remediar cualquier deficiencia encontrada en el IEP o colocación del niño, o la implementación del equipo del IEP y continuar recibiendo educación especial y servicios relacionados. Se puede hacer una excepción a esta política para los estudiantes que participan en una actividad extracurricular autorizada o equipo que involucra el uso de armas de fuego o equipo de tiro con arco.

Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión por el resto del semestre y todo el semestre siguiente o hasta un año calendario completo o más (para armas de fuego) o por cualquier período de menos de un año calendario (por armas que no sean armas de fuego) según lo determine el superintendente o la persona designada por el superintendente. La acción disciplinaria se determinará caso por caso.

### **RETIRADA / TRANSFERENCIA**

El procedimiento para retirar o transferir es el siguiente:

1. La solicitud de retiro debe hacerse por teléfono o en persona por el padre o tutor.
2. El aviso de retiro debe entregarse a la oficina de orientación al menos dos días antes de que el estudiante se vaya.
3. Se deben obtener los formularios apropiados de la oficina de asistencia.
4. Los formularios deben ser completados por los maestros.
5. Todos los libros y propiedad de la escuela deben ser devueltos y todas las tarifas deben ser pagadas.
6. Los formularios completos deben ser llevados a la oficina del director para la autorización final.

### **INTERNET Y OTRAS REDES DE COMPUTADORAS POLÍTICA DE USO ACEPTABLE**

La Junta de Educación cree que el uso de Internet y otras redes locales y / o de área amplia fomentará la educación al promover el intercambio de información e ideas y al brindar oportunidades intra e interdistritales, estatales, nacionales y globales para el personal, estudiantes y la comunidad. Los estudiantes podrán acceder a Internet bajo la supervisión de sus maestros. No se proporcionarán cuentas individuales de estudiantes y usuarios ni direcciones de correo electrónico, y el usuario no podrá usar la dirección para enviar y recibir correo en la escuela a menos que esté relacionado con proyectos de clase y bajo la supervisión de un instructor de clase.

Dado que Internet constituye una colección no regulada de los recursos educativos que cambian constantemente, no es posible predecir o controlar exactamente qué recursos pueden localizar los usuarios. El distrito escolar no garantiza la exactitud de la información o la idoneidad de los materiales que un estudiante pueda encontrar. Los estudiantes estarán bajo la supervisión del maestro; sin embargo, no es posible monitorear constantemente a los estudiantes individuales y a lo que están accediendo. Los estudiantes y otros usuarios se abstendrán de acceder y descargar intencionalmente cualquier prueba, imagen o conferencia en línea que incluya material que se considere obscuro, difamatorio, indecente, vulgar, profano o lascivo, que anuncie cualquier producto o servicio a menores prohibido por ley, presenta un peligro claro y presente, o causará la comisión de actos ilegales o la violación de las regulaciones legales de la escuela.

Los usuarios no solicitarán ni recibirán ninguna información o servicio, lo que podría resultar en gastos no autorizados para el distrito. Los usuarios serán corteses y educados.

Los mensajes serán concisos y no abusivos en contenido o lenguaje. La información personal no debe ser revelada. Los registros de uso de Internet se considerarán confidenciales; sin embargo, los usuarios deben tener en cuenta que otras personas a las que no está destinado pueden acceder a cualquier mensaje o información publicada en Internet. El correo electrónico y los materiales descargados se eliminarán del sistema regularmente.

Los usuarios de los servicios respetarán todos los acuerdos de derechos de autor y licencia. El software, las imágenes o la música con derechos de autor no se descargarán para su uso, lo que viola las leyes de derechos de autor. La comunidad debe aceptar asistir a una orientación, que abordará los problemas del uso apropiado de la red escolar, Internet, la ley de derechos de autor, la etiqueta de Internet y las tarifas (si las hubiera) incurridas durante el uso de los servicios. Todas las personas que deseen utilizar los servicios prestados por el distrito escolar firmarán un acuerdo de uso de Internet / red de computadoras.

La violación de la Política de uso aceptable de Internet / red de computadoras resultará en la pérdida de todos los privilegios del usuario. Los infractores también estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas. A la espera de la investigación de una queja del estudiante / personal o el uso inapropiado de las redes, se suspenderán los privilegios del usuario. El distrito no será responsable por el uso inapropiado de los usuarios, los recursos de comunicación electrónica o las violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios, o los costos incurridos por los usuarios. El distrito no será responsable de garantizar la precisión o usabilidad o cualquier información que se encuentre en Internet

## ¿Qué es la Meningitis?

Meningitis es la inflamación del cubierto del cerebro y de la médula espinal. Bacteria, virus, hongos, o parásitos pueden causar meningitis, pero meningitis viral es la forma mas común de meningitis. La forma mas severa de meningitis es causado por *Neisseria meningitidis*. (Visite la pagina web del Departamento de Salud del Estado de Oklahoma “Enfermedad Meningococo”)

## ¿Cuáles son los síntomas de la Meningitis ?

Síntomas de la meningitis pueden incluir fiebre con salpullido, dolor de cabeza, cuello rígido, náusea, o vómito. Infantes pueden ser muy inquietos, somnolientos, o pueden negarse a comer. Busque atención medica si usted o su hijo tiene estos síntomas.

## ¿Qué causa la meningitis y cómo se propaga?

Aproximadamente 90% de la meningitis viral es causado por un virus intestinal, llamado enterovirus. Este virus se propaga de la materia fecal de las personas que están infectadas, usualmente en manos o superficies sucias. El virus puede propagarse a otros aproximadamente tres días después que alguien es infectado hasta diez días después que se enferman. Aunque sea expuesto, no es probable que usted desarrollara meningitis viral.

Meningitis Bacteriana es causado por bacteria como *Haemophilus*, *Streptococcus* or *Neisseria meningitidis*. Estos gérmenes son propagados por contacto directo con fluidos de la nariz o garganta de una persona infectada.

## ¿Cómo se diagnostica y se trata la Meningitis?

El fluido espinal es examinado para encontrar el tipo de meningitis, pero esta prueba no es siempre necesaria. La mayoría de los pacientes se recuperan completamente de meningitis viral con reposo en cama y muchos líquidos. Su proveedor de salud medica puede recetar medicaciones para la fiebre y dolores de cabeza. Antibióticos solamente se necesitan para tratar meningitis bacteriana

## ¿Deberían las personas que han estado alrededor de una persona con meningitis recibir algún tratamiento?

Solamente las personas que han tenido contacto cercano con alguien que tiene meningitis bacteriana ( y solamente *Neisseria meningitidis* o alguna forma de *Haemophilus*) necesitan tomar antibióticos preventivos. Normalmente son miembros de la familia, contactos muy cercanos, algunos trabajadores de salud medica, y compañeros de guardería. Los Departamentos de Salud trabajan para asegurar que estos contactos cercanos reciban antibióticos de su proveedor de salud medica o por medio del departamento de salud. Personas con contacto casual como compañeros de clase o compañeros de trabajo no necesitan recibir antibióticos.

- Cuando un grupo grande o un brote de meningitis bacteriana ocurre, el departamento de salud puede recomendar antibióticos para grupos adicionales, aunque esto es raro.

## ¿Cómo me puedo proteger de la Meningitis?

Higiene de las manos es la manera más importante de protegerse usted y a otros. Lávese las manos con frecuencia, usando agua y jabón cuando usted pueda ver que sus manos están sucias. Lávese las manos después de usar el inodoro, después de cambiar los pañales, antes de preparar o comer alimentos. Utilice productos de mano a base de alcohol cuando sus manos parezcan limpias.

Limpie las superficies y artículos como juguetes cada día y cuando saliva o fluidos de la nariz/garganta estén sobre ellos. En entornos como guarderías infantiles, lave los objetos y superficies con una solución de lejía diluida:

- Para superficies duras como áreas de cambio de pañal y baños, use una dilución de 1:10 de lejía (mezcle una tasa de la lejía con un galón de agua)
- Para otros objetos como juguetes y utensilios, use una forma más débil de solución de lejía (mezcle una cucharada de lejía con un galón de agua).

## ¿Cuáles son las vacunas recomendadas para prevenir meningitis?

Las vacunas rutinarias de infancia protegen a los niños de las causas mas comunes de meningitis como *Haemophilus influenzae* tipo b (Hib) y *Streptococcus pneumoniae*. Vacunas para Meningococo son recomendadas para niños y algunos adultos. Para mas información sobre estas vacunas, llame a su proveedor de salud medica o a su departamento de salud local.

OSDH 02/2013

