

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

Teléfono 303-428-9533 * Asistencia 303-429-2201 * Fax 303-657-3973

BIENVENIDO _____ iniciales _____

El personal de la Escuela Secundaria Shaw Heights le da la bienvenida. Estamos felices de trabajar con usted para proveer la mejor experiencia educativa a todos los estudiantes, durante este año escolar. Este manual se ha escrito para ayudarlo a entender las políticas y procedimientos de la Escuela Secundaria Shaw Heights.

Una experiencia educativa exitosa en la Escuela Secundaria Shaw Heights requiere que todos trabajemos juntos cooperativamente. Padres, estudiantes y el personal comparten de igual manera, el éxito logrado. Cada uno de nosotros tiene un rol, y con el esfuerzo cooperativo, podemos garantizar el mayor éxito para nuestros estudiantes. Estamos ansiosos por ayudarlos. Si podemos ayudarlo, por favor visite nuestra oficina o llámenos al 303-428-9533. Les deseamos una experiencia feliz y productiva en la escuela secundaria. Visite nuestra página web en www.westminsterpublicschools.org

HORAS PROGRAMADAS PARA EL DÍA ESCOLAR _____ iniciales _____

La escuela estará en sesión de 7:15 am – 2:25 pm, todos los días. Los estudiantes pueden entrar en el edificio, a través de la puerta de entrada asignada, a partir de las 7:05 am. Los estudiantes procederán inmediatamente a la puerta de su salón de clases. No hay supervisión externa para los estudiantes antes de las 7:05 am o después de las 2:30 pm. Los estudiantes que necesiten ayuda académica extra deben hacer arreglos con su profesor para trabajar juntos después de la escuela.

CUBRE BOCAS _____ iniciales _____

Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, los estudiantes deben usar una cubre bocas todo el día. Esta es una guía de las Escuelas Públicas de Westminster y el Departamento de Salud del Tri-Condado. Los estudiantes que se nieguen a usar su cubre bocas serán enviados a la administración.

ALIMENTOS DE LA CASA _____ iniciales _____

No deben traer otros alimentos o bebidas al salón de clases, excepto por agua. En SHMS tenemos estudiantes con alergias severas a algunos alimentos. Para evitar una reacción alérgica que amenace la vida de algún estudiante, es importante que NO traigan cacahuates o productos que contengan cacahuates a Shaw Heights. No deben traer bocaditos, dulces o artículos de repostería al salón de clases o para celebrar un cumpleaños.

CELULARES _____ inicial _____

Los profesores pueden permitir el uso de teléfonos móviles en las siguientes situaciones:

- Incentivos PBIS
- Tiempo de almuerzo y recreo
- Pasillos
- Uso de la instrucción

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares durante las siguientes situaciones:

- Tiempo de trabajo en grupo o individual
- Lecciones en grupo del profesor
- Situaciones de emergencia, incluidos los simulacros

Si no se siguen las instrucciones de los profesores con respecto a los teléfonos móviles, el teléfono puede ser confiscado. Los profesores pueden retener el teléfono confiscado durante el período de clase o el resto del día. Los estudiantes son responsables de recoger su teléfono celular después de la campana de salida. Los estudiantes que constantemente no siguen la política de teléfonos celulares pueden ser colocados en un contrato de teléfono celular de la administración.

TELÉFONOS DE LA ESCUELA _____ iniciales _____

Actualmente, no se usará el teléfono del salón de clases a menos que el maestro de la clase lo autorice. Si, y cuando, es seguro reanudar el negocio como de costumbre seguiremos los procedimientos de los años anteriores listados a continuación.

Durante las horas de clases regulares, los estudiantes pueden usar el teléfono en la oficina principal, siempre que tengan un pase del maestro indicando ese propósito. Después de horas de clases, los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina principal solo para emergencias. Se espera y recomienda que los estudiantes hagan arreglos para las actividades escolares y transportación a las casas con anticipación (juegos de pelota, juntas de clubes, detención). Los estudiantes que estén enfermos pueden usar el teléfono de la oficina para comunicarse con sus padres/tutor legal, para que el personal de la oficina esté al tanto de cualquier problema de salud que afecte al estudiante.

PASE ESTUDIANTIL _____ inicial _____

Todos los estudiantes que estén fuera de su aula habitual deben escanear y completar el QR del pase del pasillo. Los estudiantes tienen que firmar la salida usando el código QR para fines de seguimiento. Los estudiantes que no tengan un teléfono celular pueden acceder al formulario de salida en el sitio web de la escuela.

TRJETAS DE IDENTIFICACIÓN _____ iniciales _____

Se requiere que todos los estudiantes usen su tarjeta de identificación en un cordel, alrededor del cuello, cuando estén en las facilidades de las Escuelas Públicas de Westminster. Se espera que los estudiantes tengan su identificación en orden cuando viajen en los camiones escolares. Las tarjetas de identificación robadas o pérdidas son responsabilidad del estudiante y se deben reemplazar a un costo de \$5.00.

CASILLEROS _____ iniciales _____

Actualmente, no habrá casilleros disponibles hasta que las Escuelas Públicas de Westminster lo aconsejen. Si, y cuando, es seguro reanudar el negocio como de costumbre, seguiremos los procedimientos de los casilletos de los años anteriores que se enumeran a continuación

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

La oficina principal asignará un casillero a cada estudiante. Los estudiantes no pueden cambiar de casillero sin permiso de la oficina. Los estudiantes que compartan la combinación de su casillero o cambien de casillero sin permiso, serán disciplinados. Los estudiantes no pueden compartir casilleros. Cualquier problema con algún casillero debe informarse al personal de oficina inmediatamente. Los estudiantes pueden ir a sus casilleros en otros momentos además de los indicados adelante con la aprobación del maestro o la administración: antes de clases, antes/después de la comida, después de clases. Los casilleros son propiedad de la escuela y se pueden abrir en cualquier momento si se considera que hay causa razonable. Las mochilas no están permitidas dentro de los salones de clase. LA ESCUELA NO ASUME RESPONSABILIDAD POR ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS.

CIERRE POR EL CLIMA/APRENDIZAJE A DISTANCIA _____ iniciales ____ En caso de que la escuela se cierre debido a una emergencia, los padres deben mirar la página web del distrito en www.westminsterpublicschools.org, o llamar al 303-428-9533 después de las 7:00 am para recibir información relacionada con el cierre. Todas las estaciones de radio importantes y los canales de televisión del área de Denver tendrán noticias sobre el cierre.

En caso de clima severo, se moverá a los estudiantes a las áreas designadas para seguridad en el edificio. Las medidas de emergencia se comunicarán a través de la oficina central de administración. Se pide a los padres que no llamen a la escuela, debido a que las líneas podrían ser necesarias para comunicaciones de emergencia. También se pide que los padres no vengán a la escuela a pedir que se les entreguen sus hijos hasta que la emergencia haya terminado en el área cercana. Su cooperación con esto nos ayudará a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal.

MEDICAMENTOS _____ iniciales ____

Los estudiantes que necesitan tomar medicamentos bajo órdenes médicas deben traer:

- Medicamentos a la oficina en el envase original, etiquetado.
- El formulario para medicamentos debe estar firmado por los padres y el médico, y debe acompañar el medicamento. Estos formularios están disponibles en la oficina.

Esto incluye, pero no se limita a medicamentos sin receta, tales como aspirina, Tylenol, o medicamentos para el resfriado. Si los estudiantes necesitan regresar el medicamento a sus casas en la noche, lo pueden recoger en la oficina al final del día escolar.

BAJA DE LOS ESTUDIANTES _____ iniciales ____

Los estudiantes que se dan de baja deben notificarlo a Shaw Heights con al menos dos días de anticipación. Los estudiantes son responsables de completar el formulario de baja y devolver todos los materiales. No hacer esto tendría como resultado un atraso en el envío de sus expedientes a la otra escuela.

EVENTOS SOCIALES/ESPECIALES _____ iniciales ____

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

Actualmente, no habrá ningún evento social o especial hasta que las Escuelas Públicas de Westminster lo aconsejen. Si, y cuando, es seguro reanudar los negocios como de costumbre, seguiremos los procedimientos de años anteriores listados a continuación.

Durante el año escolar se celebran eventos sociales/especiales para los estudiantes de Shaw Heights. La conducta y/o resultados académicos podrían determinar la elegibilidad para asistir a estos eventos sociales/ especiales. Las fechas y horas de estos eventos se anunciarán por el altavoz y también se publicarán.

CONFERENCIAS CON MAESTROS _____ iniciales _____

Para reunirse con los maestros fuera de las conferencias regulares de padres/maestros dirigidas por el estudiante, llame a la oficina al 303-428-9533, para dejar un mensaje para el maestro(s). El maestro se comunicará con usted por teléfono o email, para hacer una cita. Las conferencias se llevarán a cabo virtualmente para proteger la seguridad del personal de la escuela, los estudiantes y las familias de la comunidad.

VISITANTES _____ inicial _____

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal para recibir su insignia de "Visitante", la cual debe ser usada en los terrenos de la escuela durante su visita. Las visitas pueden ser suspendidas debido a las directrices actuales del departamento de salud con respecto a COVID-19.

COMIDAS _____ iniciales _____

Las solicitudes para alimentos Gratis o a Precio Reducido están disponibles en la página web del distrito www.westminsterpublicschools.org.

- ✎ Los estudiantes tienen que tener una identificación alrededor del cuello en un cordel, para poder comprar la comida o salir fuera del edificio.
- ✎ Los estudiantes deben permanecer en los terrenos escolares y se tiene que reportar al área designada inmediatamente que comience el periodo de comida.
- ✎ Los estudiantes deben permanecer dentro de su cohorte y con el miembro del personal asignado durante el período de almuerzo

Normas de cafetería para los estudiantes:

- ✎ Ningún artefacto electrónico en el café o en el patio.
- ✎ Vaya a su casillero antes de ir a la cafetería.
- ✎ Traiga un abrigo los días fríos.
- ✎ Haga fila (no se cuele en la fila).
- ✎ Siéntese en una mesa.
- ✎ No tire comida, o grite.
- ✎ Recoja y bote su basura.
- ✎ Todos los alimentos se deben consumir en la cafetería. No pueden llevar comidas o bebidas fuera del edificio.
- ✎ Una vez fuera, permanezca ahí hasta que el adulto supervisor de la señal para entrar al edificio.
- ✎ Respete la propiedad escolar y los derechos de otros según aparecen en la Matriz de Fundamentos de Falcones.

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

Entrega de Comidas Rápidas: Los estudiantes no pueden llamar a negocios de comida externos (pizzas, chinos, etc.) para que les entreguen o dejen comida. Esto incluye DoorDash, Grubhub, o cualquier otro servicio de entrega de comida.

ASISTENCIA _____ iniciales _____

Declaración de Política General: Un criterio del éxito del estudiante en la escuela es su asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes tienen como resultado trabajos académicos deficientes, falta de desarrollo social, y posible fracaso académico. La asistencia regular es muy importante para los intereses escolares, ajuste social, y logros escolares. No hay otro factor que interfiera más con el progreso del estudiante que las ausencias y tardanzas frecuentes. Se espera que los estudiantes asistan todos los días que la escuela esté en sesión.

Responsabilidades de los Estudiantes: Se espera que los estudiantes asistan a clases todos los días. Solo se excusará a estudiantes que estén enfermos, tengan una cita médica que no se puede llevar a cabo en otro momento, o que tienen una emergencia familiar. Todas las ausencias requieren la aprobación de la administración. Se requiere verificación escrita y comunicación con el padre/tutor legal para que la escuela excuse la ausencia.

Entradas y Salidas de la Escuela Durante el Día: Si es necesario que un estudiante llegue tarde o salga antes de la hora de salida normal, el padre/tutor legal debe llamar a la escuela para excusar al estudiante y enseñar una identificación con fotografía para llevarse a dicho estudiante fuera del edificio. Las hojas para firmar entradas y salidas están localizadas en la oficina. El estudiante no puede salir de la escuela sin verificar con la oficina de asistencia.

Responsabilidades del Padre/Tutor Legal: Para verificar la ausencia de un estudiante se necesita una llamada del padre/tutor legal.

- El día de la ausencia, debemos recibir una llamada en o antes de las 8:00 am, para verificar la ausencia.
- Para su conveniencia al llamar, es mensaje de voz está disponible fuera de las horas de clase regulares en el 303-429-2201, para notificar la ausencia de su hijo/a.
- Los padres que no tengan un teléfono disponible deben venir a la escuela en persona, durante la inscripción o antes de que comiencen las clases para establecer un proceso para que el personal se comunique con usted.
- Si el día de la ausencia no recibimos una llamada, el estudiante se considerará no excusado y en ausentismo escolar.
- Cuando las ausencias son excesivas, más de 10, los estudiantes se pondrán bajo un contrato de asistencia.
- Cualquier excepción requerirá una conferencia, en persona, con el padre/tutor legal y el personal de asistencia, y/o la administración.
- Los estudiantes tendrán dos días por cada día de ausencia para completar el trabajo perdido en las clases.

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

Consecuencias Como Resultado de Ausentismo: Los estudiantes que estén ausentes por más de cuatro periodos de clase, en los días que tengamos otras actividades, no podrán participar en dicha actividad. Cualquier cambio a esta política debe ser aprobado por la administración por adelantado.

Solicitud de trabajos faltantes: Los estudiantes son responsables de enviar un correo electrónico a sus profesores y de revisar Empower cuando se ausentan de la clase.

Política de tardanza:

inicial _____

Llegar tarde a la clase es perjudicial para toda la clase. Se considera que un estudiante llega tarde si no está en el aula cuando suena el timbre. Los estudiantes que entren al salón de clases tarde sin una excusa escrita de un maestro, consejero o administrador serán marcados como tarde. Cada profesor establecerá las consecuencias para los alumnos que lleguen tarde. Las tardanzas excesivas pueden dar lugar a una intervención administrativa.

Cambio de clases:

inicial _____

Los estudiantes deben ir directamente a su siguiente clase dentro del período de paso de 3 minutos. Los estudiantes no pueden quedarse en los pasillos mientras esperan el timbre de tardanza. Se espera que los estudiantes entren en el aula y tomen asiento si llegan temprano. Las puertas del aula se cerrarán con el timbre de tardanza. En el caso de una emergencia en el baño, los estudiantes deben registrarse con su maestro del siguiente período para que no sean marcados como tardíos. Los estudiantes no pueden acceder a sus casilleros durante los períodos de paso. Los casilleros sólo pueden ser accedidos antes/después de las clases y antes/después del almuerzo.

CÓDIGO DE VESTIMENTA: Reglas para vestimenta escolar apropiada: inicial _____

- Se permitirán pantalones cortos o faldas de longitud adecuada durante todo el año (hasta la punta de los dedos).
- Las camisetas deben ser tan anchas como la tarjeta de identificación del estudiante.
- La ropa debe cubrir el estómago
- No se permiten las camisetas escotadas.
- Deben llevarse zapatos o sandalias en todo momento. Los estudiantes no deben intercambiar los zapatos.
- Está prohibida la ropa con lenguaje o símbolos que sugieran el uso y/o abuso de sustancias ilegales o que transmitan mensajes sexuales o violentos.
- Por motivos de seguridad, no se deben llevar chaquetas, gabardinas, abrigos ni cobijas en el edificio.
- No se permite el uso de pijamas y pantuflas.
- No se permite el uso de accesorios para la cabeza (sombreros, pañuelos, cintas para la cabeza y gafas de sol) en el edificio.
- Las sudaderas con capucha están permitidas, pero sólo si la capucha no está en la cabeza por motivos de seguridad.
- No se permite la vestimenta asociada a las pandillas, incluyendo, pero no limitándose a pantalones caídos, cinturones largos, pañuelos y cadenas.
- No se permiten mochilas ni bolsos grandes en clase.

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

La administración del edificio o el monitor del campus tomarán la decisión final sobre la vestimenta adecuada. Cualquier estudiante que lleve ropa que pueda considerarse una distracción para el ambiente de aprendizaje se le pedirá que se cambie de ropa.

ARTÍCULOS INNECESARIOS E INAPROPIADOS: _____ iniciales _____

Para la seguridad y bienestar general de los estudiantes y el personal, los siguientes artículos NO se permitirán en el edificio o en los terrenos de la escuela. Cualquier estudiante en posesión de uno de estos artículos será referido a la oficina de inmediato.

- Instrumentos que potencialmente podrían ser peligrosos.
- Armas, ej. de fuego, cuchillos de cualquier tamaño, cadenas, barrenas, manoplas.
- Todo tipo de juguetes o barajas. Incluyendo trompos de mano (spinners) a menos que estén específicamente permitidos en el IEP o 504.
- Bebidas energéticas.
- Fijador de cabellos, colonias, perfumes.

LABORATORIO Z-SPACE _____ iniciales _____

Actualmente, no habrá ningún uso del centro de medios hasta que las Escuelas Públicas de Westminster lo aconsejen. Si, y cuando, es seguro reanudar el negocio como de costumbre seguiremos los procedimientos de años anteriores listados a continuación.

Durante el año escolar, los estudiantes estarán tomando material prestado en la biblioteca. Nuestra biblioteca no cobra por libros atrasados, pero deben entregar los libros a tiempo. Si un libro está atrasado por más de dos semanas, el estudiante podrá usar el material en el centro de medios, pero no podrá sacar material prestado hasta que no regrese el material atrasado, o haga el pago correspondiente. Las consecuencias por material atrasado consistentemente incluyen detención o prohibición del uso de la biblioteca.

Negativa a identificarse a sí mismo (estudiantes) _____ inicial _____

Todos los estudiantes deben, previa solicitud, identificarse ante las autoridades escolares correspondientes en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. La falta de identificación resultará en una acción disciplinaria.

- Se requiere que los estudiantes usen una identificación en un cordón alrededor de su cuello en todo momento.

PERDIDO Y ENCONTRADO _____ iniciales _____

Cualquier artículo encontrado debe colocarse en la caja fuera de la oficina de consejería. Si un artículo se pierde, por favor, mire en esta caja o visite la oficina principal.

POLÍTICA DE USO DE TABACO Y VAPING _____ iniciales _____

Para asegurar la seguridad, salud y bienestar de todos los estudiantes, fumar cigarrillos y el uso de tabaco, está prohibido en todos los edificios escolares, terrenos escolares, y vehículos escolares. No se tolerará la posesión de tabaco o productos de tabaco de parte de los estudiantes, para quienes fumar es ilegal. Está prohibido fumar cigarrillos electrónicos y esto cae bajo la política de tabaco,

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

aunque contenga o no tabaco. Violaciones a esta política podría tener como resultado la suspensión y/o expulsión.

POLÍTICA DE SUSPENSIÓN _____ iniciales _____

Si la conducta de un estudiante tiene como resultado una suspensión, el estudiante tendrá que asistir a una junta de reingreso con un padre/tutor legal presente y un administrador de la escuela, antes de regresar a la escuela. Esta junta de reingreso se llevará a cabo la mañana de regreso antes de que comiencen las clases de 2:30 – 3:15. Las reuniones se programarán con antelación y se celebrarán a través de una plataforma virtual en la medida de lo posible.

USO DE TECNOLOGÍA _____ iniciales _____

Todos los estudiantes necesitan asumir la responsabilidad por los estándares en el Contrato de Tecnología.

REGISTRO E INCAUTACIÓN _____ iniciales _____ El registro

de la propiedad escolar asignada a un estudiante en específico (casillero, escritorio, etc.) y la incautación de artículos en su posesión, está permitida cuando aplica una de las siguientes:

- La administración escolar tiene una sospecha razonable para creer que el estudiante está en posesión de algún artículo que pueda constituir un crimen o violación a las normas
- Posesión de artículos ilegales que razonablemente se podrían interpretar como una amenaza a la seguridad de otros
- Si se sospecha que el estudiante podría tener artículos utilizados para interrumpir o interferir con el proceso educativo.

ELEGIBILIDAD PARA LOS VIAJES Y ACTIVIDADES DE CAMPO iniciales _____

Actualmente, no habrá excursiones o actividades extracurriculares hasta que las escuelas públicas de Westminster y el Departamento de Salud del Tri-Condado lo aconsejen. Si, y cuando, es seguro reanudar los negocios como de costumbre, seguiremos los procedimientos de los años anteriores listados a continuación.

Si un estudiante recibe una suspensión de la escuela o tiene un índice de asistencia del 90% o menos, no tendrá más el privilegio de asistir a excursiones, viajes de fin de año, reuniones o actividades extracurriculares, incluyendo deportes, y educación al aire libre.

ESCUELA SECUNDARIA SHAW HEIGHTS

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2020-2021

He leído, entiendo, y cumpliré con el contenido del Manual del Estudiante de Shaw Heights para el año escolar 2020-2021.

Nombre del estudiante (impreso)

Nombre del estudiante (firma)

Maestro Enriquecimiento Académico (AE)

Fecha