

CALENDARIO ESCOLAR 2018-2019

AGOSTO

- 6 Primer Día Escolar
- 9, 23 Retiro Temprano
- 25 Examen SAT
- 31 Día final del Primer Periodo de Asistencia (día 20)

SEPTIEMBRE

- 3 Labor Day-No Escuela
- 8 Examen ACT
- 6, 20 Retiro Temprano

OCTUBRE

- 1 Día final del Segundo Periodo de Asistencia (día 40)
- 4 Retiro Temprano/Conferencia para los Padres
- 5 No Escuela/Conferencias para los Padres
- 6 Examen SAT
- 8-12 Descanso de Otoño
- 15 La Escuela Continua
- 18 Retiro Temprano
- 27 Examen ACT
- 24 Examen PSAT

NOVIEMBRE

- 3 Examen SAT
- 6 Día final del Tercer Periodo de Asistencia (día 60)
- 8 Retiro Temprano
- 12 Veterans Day (Observar) No Escuela
- 21-23 Descanso de Día de Acción de Gracias
- 29 Retiro Temprano

DECIEMBRE

- 1 Examen SAT
- 8 Examen ACT
- 10 Día final del Cuarto Periodo de Asistencia (día 80)
- 13 Retiro Temprano
- 18-20 Exámenes de Semestre – Retiro Temprano
- 20 Final de Primer Semestre – Retiro Temprano
- 21 No Escuela / Servicios Profesionales para los Empleados
- 24-Jan 4 Descanso de Invierno

ENERO

- 7 La Escuela Continua
- 10, 24 Retiro Temprano
- 21 MLK Day– No Escuela Empleados/Estudiantes
- 23 Día final del Quinto Periodo de Asistencia (día 100)

FEBRERO

- 7, 21 Retiro Temprano
- 9 Examen ACT
- 18 President's Day - No Escuela para Estudiantes
- 21 Día final del Sexto Periodo de Asistencia (día 120)

MARZO

- 9 Examen SAT
- 7, 28 Retiro Temprano
- 8 Retiro Temprano/Conferencia Padre/Maestro(a)
- 11-15 Descanso de Primavera – No Escuela
- 18 Escuela Continua
- 28 Retiro Temprano/Día final de Séptimo Periodo de Asistencia (día 140)

ABRIL

- 13 Examen ACT
- 11, 25 Retiro Temprano
- 25 Día final del Octavo Periodo de Asistencia (día 160)

MAYO

- 4 Examen SAT
- 9 Examen AP - Química, Psicología
- 9, 23 Retiro Temprano
- 13 Examen AP - Biología
- 14 Examen AP - Cálculo
- 17 Último Día para los Estudiantes Mayores
- 21-23 Retiro Temprano/Exámenes Finales
- 23 Graduación/Fin de Segundo Semestre/Retiro Temprano/ Último Día Escolar
- 24 No Escuela/Profesionales para los Empleados
- 27 Memorial Day
- 5/29-6/26 Escuela de Verano

JUNIO

- 1 Examen SAT

El Manual Estudiantil está dividido en 7 secciones listadas abajo:

MATRICULACION.....	9-18
ACADEMICOS.....	15-20
ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES/CO-CURRICULARES ..	20-23
SEVICIOS ESTUDIANTILES	23-26
VARIADO.....	26-32
PÓLIZA DE ASISTENCIA	32-34
CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	34-58

Temas específicos están listados abajo:

ACCIONES PROHIBIDAS DE ESTUDIANTES	43-58
AUSENCIAS.....	32-34
CURSO AVANZADOS & EXAMINACIONES ADV.....	18-19
ASBESTOS (NOTIFICACION DE AHERA)	31
REGLAS DE ELIGIBILIDAD ATLETICA	21
TARJETAS DE ACTIVIDAD ATLETICA.....	21
PÓLIZA DE ASISTENCIA	32-34
LIBRERIA (HORARIO).....	24
CENTRO DE ORIENTACION PROFESIONAL.....	24
TELEFONES CELULARES.....	38
CAMBIO DE CLASES	23
BUSQUEDA DE ESTUDIANTES (CHILD FIND).....	27
CIUDADANIA/ CALIFICACIONES DE HABITOS FUNCIONALES..	18
CLASIFICACION POR CALIFICACIONES EN LA ESCUELA ..	16
CLUBS & ORGANIZACIONES	6
CLASES DE COLEGIO	18-19
PÓLIZA DEL USO DE COMPUTADORAS	35
CONSECUENCIAS DE AUSENCIAS EN EXCESO	33-34
CURSON DE CORRESPONDENCIA	18
DIRECTRICES DE BAILES	20-23
REGULACIONES DE BAILES	22
DETENCIONES	43-58
GUIA INFORMATICA	29-31
GUIA DE OFICINAS ESCOLARES.....	7-8
CODIGO DE VESTIR (APARENCIA PERSONAL)	39-41
ZONA LIBRE DE DROGAS	26-27
PROCESO DEBIDO	41
GRADUACION ANTICIPADA	20
FILOSOFIA EDUCACIONAL	4
REGALS DE ELIGIBILIDAD	21
AUSENCIAD EN EXCESO	33-34
AUSENCIAS JUSTIFICADAS	33
PARTICIPACION EXTRACURRICULAR.....	20-23

FINALES	16
REGULACIONES SIMULACRO DE INCENDIO.....	27
SERVICIO DE ALIMENTOS	25
MATRICULACION GENERAL.....	16
CALIFICACIONES	16
REQUISITOS DE GRADUACION.....	15-16
CUSTODIA.....	12
ORIENTACION CONSEJERA	23
PRINCIPIOS DIRECTORES.....	9-12
PASES DE PASILLO	35
NOVATADAS.....	38
OFICINA DE SALUD	25
STUDIANTES SIN HOGAR.....	14
CUADRO DE HONOR.....	19
TARJETAS DE IDENTIFICACION	24
INCOMPLETOS	16
INTERROGACIONES.....	41
SALÓN DE TECNOLOGÍA JTED	24
JURISDICCION ESCOLAR.....	42
SALIDA DE UNA CLASE O ABANDONANDO DE CAMPUS	32-33
BIBLIOTECA/ CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACION ...	24
ARMARIOS.....	23
OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS	25
ESTUDIANTES CASADOS	14
MEDIOS DE COMUNICACION	36-38
PÓLIZA DE PELÍCULA	37-38
SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL.....	19
OBLIGACIONES	17-18
OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES	17
SUSPENSION FUERA DE LA ESCUELA	57-58
PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO	26
PAGOS A LIBRERÍA.....	24
ARTÍCULOS PERSONALES	38
ASISTENCIA PERFECTA.....	17
PARTICIPACION DE POLICÍA.....	41-42
ACTO DE INTIMIDAD	28-30
INFORMES DE PROGRESO.....	17
PROTECCION DE DERECHOS DE ESTUDIANTE.....	28-30
ARCHIVOS (ESTUDIANTE)	13
MATRICULACION.....	10
REPETIR UNA CLASE.....	17
BOLETA DE CALIFICACIONES	17
REPORTAJE DE AUSENCIAS	33
RESPECTO PARA NUESTRA NACION	4

DEVOLVER A ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA.....	33
CALENDARIO ESCOLAR	1
MAPA DE LA ESCUELA	5
RECUPERAR AL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA	26
BUSQUEDA Y CAPTURA	41
DEFENSA PROPIA	41
ACOSO SEXUAL.....	39
ESPECTÁCULO DE AFECTO	39
CAMISA ESTANDARIZADA (FRACASO DE USO).....	39-41
PERSONAL	7
PROCEDIMIENTO DE PASO	58
PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE	42-43
TRIBUNAL DE ESTUDIANTE.....	58
SEGURO DE ESTUDIANTE	21
PASILLO DE ESTUDIO	28
REGLAS DE PASILLO DE SUSPENSIÓN/DETENCIÓN.....	57
SYNERGY	14
CREDITO DE AYUDANTE	18
TARDANZA	34
REGULACIONES TELEFÓNICAS.....	28
LIBROS DE TEXTO ESCOLAR	28
TRADICIONES	31-32
TRANSCRIPCIONES.....	13
CALIFICACIONES DE TRANSFERENCIA	12-13
MATRÍCULA	14
TUTORÍA	17
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (ABANDONO ESCOLAR).....	33
REQUISITOS DE LA UNIVERSIDAD DE ARIZONA.....	19-20
VISITANTES	26
SITIO WEB.....	8
CALIFICACIONES PONDERADAS	19
RETIRO DE UNA CLASE	23
RETIRO DE LA ESCUELA	14

DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA EDUCATIVA

"La Preparatoria de Lake Havasu... estamos dedicados para desafiar a nuestros estudiantes, a entregar un currículo riguroso, para el desarrollo de ciudadanos responsables y a formar relaciones positivas". Adoptado 2009-2010

RESPECTO A NUESTRA NACION

Los estudiantes, compañeros y personal se les animan a mostrar respeto por nuestro país uniéndose con atención en los minutos patriótico que son dedicados diariamente.

Insert maps here

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Club de pescadores (Anglers Club)	Sra. Ulmer
Club de Arte	Sr. Robertson
Club de Equipo Atlético	El patrocinador es el jefe de entrenamiento
Club de Studio de Audio.....	Sr. Brindis
Banda de Knights	Sra. Schreiber
Club de Biblia.....	Sr. Barney
Coro.....	Srta. Domek
Club de Close Up.....	Sr. Zemojtel
Club de Comedia	Srta. Chase
Club de Constitución	Sr. Testa
D.E.C.A (Clubes Distributivos de Educación de América).....	Sra. Sautner
Club de Debate	Sr, Rey Anderson
Drama.....	Sr. Fallis
Grupo Educativo de Viaje.....	Sra. Rose-Johnson
Rebelión de Educadores	Sra. Gray
Excalibur	Sra. Norman
Exploradores.....	Oficial Erhart
FCCLA Primera infancia (Carrera de Familia & Liderazgo de Comunidad de América)	Sra. Hendry/Sra. Bagby
FCCLA Moda & Nutrición (Carrera de Familia & Liderazgo de Comunidad de América).	Sra. Niskanen
Compañerismo de Atletas Cristianos	Sr. Barney/Sr. Kuck
FIDM (Instituto de Moda de Diseño y Mercancía	Sra. Bangsund
Mentores de Estudiantes de primer año	Srta. Pressley/Srta. Hall
Los Futuros Líderes De Negocio de América	Srta. Denny
Club de Jardinería.....	Srta. Porosky/Srta. Chase
HOSA (Los Estudiantes de Ocupaciones de Salud de América).....	Sra. Esmay
Hot Rod de Knights	Sr. Miller
Club de Interactuar	Sra. Ulmer
Club de Key.....	Srta. Balboni/Srta. Wall
Caballero en Azul	Sr. Ahres
Periodismo/Noticias de <i>Knight Life</i>	Sra. Norman
KOTRGT (Kngiths de la Mesa Redonda de Juegos)	Sr. Keeney
Tribunal Juvenil de Lake Havasu.....	Sra. Skemp
Club de Matemáticas Mu Alpha Theta	Sra. K. Thompson
Sociedad de Honor Nacional	Sra. Byerley & Sr. Woicicki
Club de Educación Física	Sra. Mares
Club de Ping Pong	Sr. Zampogna
Alianza de Orgullo.....	Srta. Stengel
Renaissance	Sra. Bishop
Retransmisión Real del Informe	Sra. Norman
Club de "S"	Sra. Barney/Srta. Morris
Escudo	Srta. Porosky/Srta. Chase
Estrellas Brillantes.....	Srta. Timmons
Habilidades de los USA.....	Sra. Norman
STEM	Srta. Chase/Srta. Frei
Gobierno estudiantil	Srta. Frei & Srta. Sautner
SWAT (Estudiante Trabajando Contra el Tabaco).....	Sra. Esmay
Ted Ed	Sra. Becker/Esmay/Bagby/Hendry
Club de Studio de Vídeo	Sr. Brindis
Nosotros, La Gente.....	Sr. Barney

ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LAKE HAVASU HIGH SCHOOL

Sr. Scott Becker Principal
Srta. Jennifer Cady Asistente del Director
TBA..... Asistente del Director
Sr. Brady Krueger..... Asistente del Director/ Director
Atlético

CONSEJEROS

Srta. Kathleen Stengel A-Deg
Sra. Tracey Pressley Deh-K
Srta. Deanne Ainsworth..... L-Ril
Srta. Sarah Skemp Rin-Z
Sra. Cali George Coordinador de Centro de Carrera
Oficial Joe Earhart Oficial de Recurso Escolar

PERSONAL DE LA OFICINA

Sra. Sherry Miller Secretaria de Sr. Becker
Sra. Danica Kitchel..... Secretaria de Sr. Krueger
Srta. Ashley Taylor..... Secretaria de TBA's
Sra. Sue Sonderen Registradora
Sra. Debbie Janecek..... Oficina de Dirección
Sra. Melanie Torgeson..... Oficina de Dirección
Sra. Carol Newton Gerente de la Librería
Srta. Sydnee Johnson..... Recepcionista
Sra. Laurie Price Oficina de Asistencia
Srta. Heavenly Parker Ayudante de Asistencia
Sra. Tammara Knight Enfermera
TBA..... Asistente de la Enfermería

BIBLIOTECA-CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Srta. Deborah Henderson..... Bibliotecaria

TAHER SERVICIO DE ALIMENTOS

se anunciará Gerente

CONSERJE-MANTENIMIENTO

Sra. Melanie Anselm Conserje
Sra. Cindy Bolinger Conserje
Sr. Ward Davis Conserje
Sr. Brian Ulmer Mantenimiento
Sr. Manual Hurtado Conserje
Sr. Rob Morrison Conserje
Sr. Joel Nelson Conserje
Sr. Steve Reynolds..... Conserje
Sr. Monte Sandlin Mantenimiento
Sr. Tony White Conserje

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

Sr. John Masden	Presidente
Sra. Nochole Cohen	Vice Presidente
Sr. Pat Rooney	Miembro
Sra. Kathy Cox	Miembro
TBA	Miembro

NÚMEROS IMPORTANTES

Escuela Preparatoria de Lake Havasu	854-5001
Fax	854-5499
Sitio Web	http://www.havasu.k12.az.us/high-school/index.html
Secretaria de Oficina Atlética	854-5317
Oficina de asistencia	854-5324
Secretaria de Oficina de Dirección	854-5327
Enfermera	854-5350
Secretaria de Director	854-5318
Registrador	854-5340
Distrito Unificado de Lake Havasu	505-6900
Fax	505-6999
Sitio Web	www.havasu.k12.az.us
Fax	505-6009
Sitio Web	http://www.havasu.k12.az.us/round_table2/index.htm

DIRECTORIO DE LA ESCUELA

ABSENTISMO	Oficina de asistencia (Pasillo-A)
DIRECTOR DE ACTIVIDAD	Asistente del Director (Pasillo-A)
OFICINA ATLÉTICA	Oficina principal (Pasillo-A)
CENTRO DE CARRERA	I-100
HORARIOS DE CLASE	Oficina de Dirección
INFORMACIÓN DE COLEGIO	Centro de Carrera
ANUNCIOS DIARIOS	Oficina principal
DETENCIONES	Oficina principal
EMPLEO (ESTUDIANTE)	Centro de Carrera
INFORMACIÓN DE AYUDA FINANCIERA	Centro de Carrera
ENFERMEDAD	Oficina de Salud
PROBLEMAS DE ARMARIO	Oficina de Dirección
OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS	Oficina de Salud
INFORMACIÓN MILITAR	Centro de Carrera
ESTACIONAMIENTO	Asistente del Director
MEDIACIÓN DE PAR	Oficina de Dirección
DIRECTORES	Oficina principal
INFORMACIÓN DE AYUDA DE BECA/FINANCIERA	Centro de Carrera
SEGURO DE ESTUDIANTE	Oficina principal
TELÉFONOS (DE PAGO)	Pasillo-C /Pasillo-A
TRANSCRIPCIONES	Oficina de Dirección
AUSENTISMO ESCOLAR	Oficina de asistencia/Asistente del Director
TUTORÍA	Centro de Carrera

PRINCIPIOS DIRECTORES

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL LAKE HAVASU

Nuestros principios directores expresan compromiso con los estudiantes de la comunidad y reflejan la unidad de propósito que debemos demostrar como distrito escolar y comunidad. El éxito de nuestros estudiantes es la base sobre la cual descansa nuestro futuro.

Estos principios rectores articulan los roles que se nos desafía a asumir. El Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu define el compromiso que nuestra comunidad puede esperar de todos los miembros del personal y sugiere formas clave en que la comunidad puede influenciar mejor la educación de los estudiantes.

El término "comunidad" representa a estudiantes, parientes, personal del distrito escolar, empresas, organizaciones, agencias municipales y todos los ciudadanos. A través de nuestro esfuerzo conjunto, compartimos la responsabilidad y los éxitos evidentes en el desarrollo de nuestros estudiantes.

Las siguientes cinco áreas se encuentran entre los bloques de construcción para el éxito académico:

HABILIDADES BÁSICAS

Las habilidades básicas de lectura, matemáticas y las habilidades de comunicación de escribir, hablar y escuchar son la base para el desarrollo intelectual y el aprendizaje permanente.

PLAN DE ESTUDIOS FUNDAMENTAL

Nuestro plan de estudios se define como las habilidades esenciales dentro de cada materia y nivel de grado. Las materias de este plan de estudios incluyen Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias, Bellas Artes, Educación Profesional y Técnica, Educación Física y Lengua Extranjera. Los estudiantes que ingresan a la edad adulta necesitan un marco de conocimiento en las áreas del currículo fundacional para tener éxito y para pensar críticamente sobre los problemas que enfrentará nuestra sociedad.

HABILIDADES DE ESTUDIO

El desarrollo de las habilidades de estudio y la autodisciplina son elementos integrales e indispensables de un proceso educativo de calidad.

HABILIDADES DEL CARÁCTER

Para enfrentar los desafíos de la vida diaria, modelamos y reforzamos la voluntad de trabajar cooperativamente hacia objetivos personales y comunes. Promovemos el desarrollo del siguiente conjunto de habilidades adquiridas y rasgos de carácter:

- Honestidad, integridad, confianza y respeto por la dignidad de todos.
- Resolución de problemas, razonamiento y pensamiento creativo.
- Establecimiento de objetivos, toma de decisiones responsable y pensamiento independiente.
- Habilidades sociales y habilidades de afrontamiento.
- Desarrollo de un estilo de vida saludable.
- Desarrollo de una ética de trabajo propositivo.
- Comunicación y liderazgo efectivos.

AMBIENTE FÍSICO

Estamos comprometidos con el mantenimiento adecuado de los edificios y el uso eficiente del espacio dentro de ellos. Un ambiente apropiado contribuye a una experiencia de aprendizaje exitosa.

EL PAPEL DE LOS ESTUDIANTES

La comunidad de Lake Havasu City ofrece la oportunidad para que todos los estudiantes aprendan. Se espera que los estudiantes:

- * Sea participante activo y toma responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- * Mantener un buen registro de asistencia.
- * Llegue a tiempo y preparado con materiales y tareas.
- * Sea respetuoso con los demás y el ambiente de aprendizaje.
- * Respetar la propiedad de la escuela.
- * Trabajar lo mejor que puedan.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

EL PAPEL DE LOS PADRES

Los padres son los primeros y más duraderos maestros de un alumno. Se anima a los padres a reforzar el proceso educativo mediante:

- * Comprender los principios rectores y la importancia de su apoyo con la educación de sus estudiantes.
- * Hacer que los estudiantes rindan cuentas por sus responsabilidades.
- * Reforzar la finalización de la tarea.
- * Alentar y reconocer el éxito educativo.
- * Apoyar las pautas de disciplina para asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes.
- * Buscar información y mantenerse informado.
- * Participar en actividades escolares.
- * Asegurar que sus estudiantes asistan a clases regularmente y a tiempo.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

EL PAPEL DEL PERSONAL DEL DISTRITO ESCOLAR

La asociación familiar, escolar y comunitaria es una de compromisos mutuos. Esperamos que el personal escolar nutra y trate a cada estudiante con respeto mediante:

- * Apoyar la implementación de los principios directores.
- * Modelar y reforzar el comportamiento positivo.
- * Modelar el concepto de aprendizaje permanente.
- * Mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.
- * Seguir los mapas del currículo del distrito para asegurar el mismo acceso a la información para todos los estudiantes.
- * Hacer un uso responsable y eficiente de los recursos.
- * Mantener líneas abiertas de comunicación con los padres y dentro de todos los niveles del distrito y la comunidad.
- * Responsabilizarse por altos estándares profesionales.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

EL PAPEL DE LA ADMINISTRACIÓN

Los administradores tienen la responsabilidad de monitorear el proceso educativo y trabajar diligentemente con todas las partes interesadas. Esperamos que los administradores apoyen el proceso educativo mediante:

- * Contratar y apoyar al personal que llevará a cabo la implementación de los principios rectores.
- * Modelar el concepto de aprendizaje permanente y apoyar el crecimiento personal y profesional de todo el personal.
- * Hacer que el personal rinda cuentas a los altos estándares en la implementación de sus tareas laborales.
- * Desarrollar sistemas que promuevan y mejoren el rendimiento estudiantil.

- * Monitorear el entorno de aprendizaje para garantizar la seguridad y la disciplina.
- * Crear confianza y relaciones positivas con el personal, los padres y la comunidad.
- * Modelar la comunicación abierta y honesta esperada de todas las circunscripciones.
- * Monitorear el currículo y adaptarlo según sea necesario para cumplir con las necesidades locales, estatales y nacionales.
- * Abordar problemas educativos a nivel estatal y federal.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

EL PAPEL DE LA JUNTA GOBERNANTE

La junta escolar es elegida por la comunidad y tiene la responsabilidad de monitorear el proceso educativo y trabajar diligentemente en su nombre. Esperamos que apoyen el proceso educativo mediante:

- * Contratación y apoyo de liderazgo que llevará a cabo la implementación de los principios rectores.
- * Modelar el concepto de aprendizaje permanente y apoyar el crecimiento personal y profesional.
- * Asegurar la responsabilidad del personal con altos estándares y logros estudiantiles.
- * Crear confianza y relaciones positivas con el personal, los padres y la comunidad.
- * Modelar una comunicación abierta y honesta.
- * Adoptar el plan de estudios según sea necesario para satisfacer las necesidades locales, estatales y nacionales.
- * Abordar problemas educativos a nivel estatal y federal.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

EL PAPEL DE CIUDADANOS, AGENCIAS, ORGANIZACIONES, EMPRESAS Y GOBIERNO

La comunidad de la ciudad de Lake Havasu toma decisiones importantes que impactan en nuestras escuelas. Nuestros estudiantes reciben el mejor servicio cuando se toman decisiones informadas. Alentamos a nuestra comunidad a:

- * Apoyar y modelar la implementación de los principios rectores.
- * Seguir acontecimientos de la escuela y hacer preguntas para buscar una aclaración.
- * Asistir a sesiones de trabajo y estudio y reuniones de la junta escolar para participar en el proceso de toma de decisiones.
- * Visite clases y funciones escolares para entender la naturaleza de los programas del sistema escolar.
- * Participe en actividades educativas como voluntarios o miembros del comité.
- * Brinde a los estudiantes la oportunidad de obtener experiencias valiosas.
- * Comunicar inquietudes y soluciones.

COMUNICACIÓN

La confianza y la unidad de propósito se crean a través de la interacción genuina y el intercambio de información. La comunicación es una habilidad que enseñamos, modelamos y usamos activamente. Nuestra capacidad de escuchar, comunicarnos y ser transparentes con nuestros estudiantes, escuelas, padres, comunidad y grupos de pares es esencial para el éxito de nuestro distrito. Como comunidad que trabaja en conjunto en nombre de nuestros estudiantes, la comunicación es la clave.

LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA

Nutrir a los estudiantes a su máximo potencial es una tarea compleja e interdependiente. La vida de los estudiantes es tocada diariamente por muchas personas. Todos tienen un impacto en el bienestar de los estudiantes y en la calidad de su desarrollo intelectual. Invitamos a todas las

partes interesadas a trabajar con nosotros para lograr nuestros objetivos. Los Principios Rectores afirman que el Distrito Escolar Unificado Lake Havasu # 1:

Involucre a cada alumno con un enfoque en becas, carácter y humanidad - de modo que todos los estudiantes puedan graduarse con las habilidades académicas y sociales necesarias para convertirse en ciudadanos responsables y miembros contribuyentes de la sociedad.

MATRICULACION DE LA PREPARATORIA DE LAKE HAVASU

MATRICULACION

1) De acuerdo a la ley de Arizona, los estudiantes deberán presentar un certificado de nacimiento original al registrarse por primera vez. La escuela puede ayudar a los padres en la obtención del certificado. Si no se proporciona el certificado de nacimiento en un periodo razonable de tiempo, el estudiante no será permitido en la escuela hasta que se proporciona el certificado de nacimiento. 2) De acuerdo a la ley del Arizona, ningún estudiante puede ser matriculado sin la prueba de inmunización. Los paquetes de registro son enviados a casa en la primavera para estudiantes de octavo grado y estudiantes que regresaran a la preparatoria. Se recomiendan la aprobación paternal del horario escolar de los estudiantes. Los padres que llenan los paquetes completamente, incluyendo firmas de padres y estudiantes donde sea necesario y que devuelvan sus paquetes en el plazo establecido, y cuyos estudiantes no tienen ninguna obligación se les enviara por correo el horario escolar del estudiantes durante el verano. Para nuevos estudiantes y para padres cuyos paquetes no son llenados correctamente, los días de registro serán programados en julio. El registro es completado por la Oficina de Dirección y la Librería. Si debe dinero desde el año anterior, no se permitirá la inscripción hasta que éste, o cualquier otra obligación sean liberadas a través de la librería o la administración. Los libros estudiantiles serán emitidos por el maestro(a).

TUTELA

Los estudiantes pueden ser matriculados mientras una tutela está siendo establecida. Una declaración escrita de un abogado que significa que una tutela activamente está siendo perseguida debe ser presentada a la escuela.

TRANSFERENCIA DE GRADOS (JFABC)

El crédito principal para los propósitos de esta póliza serán las unidades de crédito nombrado específicamente como sea necesario para la graduación de la Junta de educación estatal en R7-2-302.02.

Cada estudiante que se inscribe y pide la transferencia de créditos académicos para cumplir con los requisitos de graduación estará provisto con una lista que especifica los cursos por los cuales el crédito ha sido aceptado como el crédito principal y aquellos por los cuales el crédito ha sido aceptado como electivo por el distrito. El crédito transferido que satisface cualquiera de los criterios siguientes será aceptable para el cumplimiento de requisitos de crédito principales del distrito y otros cursos especificados requeridos para la graduación:

- El crédito fue concedido por una escuela acreditada por una agencia acreditadora (excluyendo fines especiales y designaciones de enseñanza a distancia), incluyendo pero no limitado a las siguientes agencias acreditadoras de colegios y escuelas; North Central Association, Southern Association, Middle States Association, New England Association, Northwestern Association, Western Association.

Un curso proporcionado por una escuela que ha recibido una designación de propósito especial puede ser aceptado que si el distrito ha evaluado la escuela y se determinó que su programa de estudios e instrucción es igual a la de las escuelas plenamente acreditadas por las agencias precedentes.

Cursos designó de la enseñanza a distancia (el trabajo de curso en línea) se transferirá como créditos de electiva o principal de acuerdo con la directriz siguientes:

- El curso, o curso una similar, se ofrece en el currículo del Distrito Escolar Unificado N ° 1 de Lake Havasu (LHUSD) y el estudiante demuestra sus competencias en la materia mediante la

obtención de un grado de setenta por ciento (70%) o mejor en un examen final de semestre/año administrado por el distrito. Una vez que haya alcanzado un setenta por ciento (70%) o mejor, el grado de letra dado por el centro de aprendizaje a distancia se registrará en la transcripción.

Cursos por correspondencia son limitados por regla de State Board of Education A.A.C. R7-2-302.4 a un total de cuatro (4) y sólo un (1) crédito pueden ser obtenidos en cada una de las siguientes áreas: inglés, estudios sociales, matemáticas y Ciencias.

Aviso de Determinación de Crédito Principal o Electivo del Estudiante

Después de una transferencia, la escuela de encubrimiento dará al estudiante una lista que muestra cuales créditos fueron aceptados como créditos de materia básica y cuales créditos fueron aceptados de cursos electivos. Dentro de diez (10) días de recibir esta lista, un estudiante puede solicitar para tomar un examen de cualquier curso principal aceptado como un electivo. Si el estudiante obtiene una puntuación que demuestra competencia (el setenta [70%] o superior), la escuela aceptará el crédito transferido como crédito principal. Un profesor de barrio que enseña o ha enseñado la materia tratada por el examen debe participar en el diseño y la evaluación del examen.

- El crédito cumple con los descriptores de crédito principal u otros requisitos y era de un curso enseñado por un profesor certificado por el Departamento de Educación de Arizona en el tema o área del crédito.
- Concesión del crédito se basó en una evaluación que incluyó las normas adoptadas por la Junta Estatal de educación y las pruebas del estudiante haber logrado los estándares se facilita.

Cuando transferencia de crédito no es aceptada como un crédito principal, dentro de diez (10) días escolares, el estudiante puede solicitar para tomar un examen en el curso del tema diseñado y evaluado por un profesor de la escuela receptora que es certificado y enseña la materia del curso para el cual fue solicitado el crédito. Al recibir una puntuación satisfactoria según lo determinado por el profesor, crédito será concedido como crédito principal. Todos los cursos de crédito principal deben cumplir con las normas adoptadas por la Junta Estatal de educación donde existen tales normas. Donde las normas no se han adoptado por la Junta Estatal de educación, cursos de crédito principal deben cumplir con las normas establecidas por la escuela a la que el estudiante ha solicitado la transferencia de crédito.

ARCHIVOS DE ESTUDIANTE

Los archivos del estudiante contienen información confidencial sobre sus progresos a través de la escuela preparatoria. Estos registros no deben salir del área designada para revisarlos. El distrito escolar no está obligado a presentar copias de los registros que no sean las transcripciones de los grados. Los archivos del estudiante están disponibles en las siguientes circunstancias:

1. Cuando son utilizados por el personal del distrito escolar.
2. Cuando solicitada por una agencia estatal ó Federal, mientras los registros no identifican el estudiante.
3. Cuando se le solicite por un padre o tutor sobre la confirmación de su identidad.
4. Cuando un estudiante, dieciocho años de edad o más, pide a sus propios registros que son mantenidos por la Escuela Secundaria de Lake Havasu.
5. Cuando se le solicite por escrito por un tribunal.
6. Solicitada por funcionarios de salud pública debidamente identificados.
7. Cuando un divorcio o acuerdo de custodia niega a un padre para los estudiantes o los archivos del estudiante, puede presentarse una solicitud con oficiales de la escuela antes que el acceso será negado. Los padres o tutores tienen el derecho a fijar una respuesta por escrito a cualquier sección de los registros cuando se disputa la exactitud de los registros.

TRANSCRIPCIONES: Todo pedido de transcripciones serán enviados por correo o por fax directamente de escuela a escuela a través de la oficina de Registraduría. Posiblemente se le puede cobrar una tarifa razonable por copias extras de las transcripciones. El distrito escolar no está obligado a presentar copias de los registros distintos aparte de grados de transcripción.

MATRICULACION ESPECIAL

Los estudiantes que necesitan más de cuatro años para graduarse pueden asistir a la escuela preparatoria hasta que alcanzan la edad de veintidós años. Los horarios deben ser aprobados por el director.

ESTUDIANTES CASADOS

La Mesa directiva extiende los mismos derechos, privilegios y obligaciones a estudiantes casados como lo hace a los estudiantes solteros. Estudiantes casados deben reportar su matrimonio con su consejero(a) para que los archivos de la escuela pueden mantenerse al día.

MATRÍCULA

Los estudiantes con una Visa F1 tendrán que pagar gastos de matrícula que se establecen cada año por la oficina del distrito y deben ser pagados por adelantado por el mes, semestre o año completo a la oficina del director. Estos cargos deben hacerse pagaderos a Lake Havasu Unified School District #1. Cuando los pagos son sesenta (60) días vencidos, el adulto responsable se notificará por carta certificada de la cantidad adeudada. Si el pago no es recibido dentro de los diez (10) días de recibo de la carta, las clases estarán cerradas al estudiante. Si es necesario, el estudiante puede eliminarse como un intruso.

RETIRO DE LA ESCUELA

Estudiante que se retiran de la escuela debe tener permiso escrito de sus padres o tutor. Para retirarse, un estudiante debe obtener un hoja de retiro de la oficina de orientación y presentarla a sus maestros y a las diferentes oficinas de la escuela antes de que termine la retirada. Por las leyes estatales los estudiantes deben ser retirados de la escuela cuando acumulan diez ausencias consecutivas en todas sus clases. Un estudiante puede ser retirado de la escuela por falta de pago de la matrícula y otros gastos. **Los estudiantes que ya no están matriculados en la escuela preparatoria ya no pueden estar en el campus. Se presentará cargos de transgresión con el departamento de policía.**

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Cada enlace de agencia local de educación para jóvenes y niños sin hogar asegurará de que

- (iv) los padres o tutores de los niños y jóvenes estén informados de las oportunidades educativas y relacionadas que están disponibles a sus hijos y se proveen con oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos;
- (v) se difunde la notificación pública de los derechos educativos de los niños y jóvenes donde estos niños y jóvenes reciben servicios bajo esta ley, tales como escuelas, comedores y refugios familiares.

SIN-DISCRIMINACIÓN

Notificación Pública Anual de Sin-Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el tratamiento de las personas o en cualquier aspecto de sus operaciones. El Departamento de carrera y educación técnica del Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu no discriminan en la inscripción o acceder a cualquiera de los programas disponibles [Comunicaciones de Artes-Humanidades, Sistemas de Negocios, ingeniería y Tecnología de Información, Servicios de Salud y Servicios Humanos & Social]. La falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en actividades y programas del distrito. También el Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu no discrimina en sus prácticas de contratación o empleo.

Este aviso se proporciona como es requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la ley de Discriminación de Edad de 1975 y el Acta de Americanos con Deseabilidades de 1990. Preguntas, quejas o solicitudes para obtener más información sobre estas leyes pueden enviarse a los coordinador(es) designados de conformidad.

Coordinador de Cumplimiento de Sitio de la sección 504: Scott Becker

Srta. Kathleen Stengel	A-Deg
Sra. Tracey Pressley	Deh-K
Srta. Deanne Ainsworth	L-Ril
Srta. Sarah Skemp	Rin-Z

Lake Havasu High School

2675 Palo Verde Boulevard S.
 Lake Havasu City, AZ 86403
 854-5001

Coordinador de Cumplimiento de la Sección 504 de Distrito: Aggie Wolter

Lake Havasu Unified School District
 2200 Havasupai Blvd. Building A
 Lake Havasu City, AZ 86403
 505-6934

Los padres o tutores pueden solicitar una reunión para revisar su plan de estudiantes 504 o preocupaciones comunicándose con Susan Clark at 505-6950.

Título II Coordinador de Cumplimiento, Michelle Youso**Lake Havasu Unified School District**

2200 Havasupai Blvd. Building C
 Lake Havasu City, AZ 86403
 505-6916

Título IX Coordinador de Cumplimiento: Brady Kruger

Lake Havasu Unified School District
 Located at LHHS 2675 Palo Verde Boulevard S.
 Lake Havasu City, AZ 86403
 854-5317

ACADEMICS**REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

A continuación están los créditos requeridos por la Junta de Educación para que el estudiante gradué de la escuela preparatoria de Lake Havasu.

Materia	Créditos Necesarios	Año Tomado
Inglés	4.0	
Economía	0.5	12 th
Ciencia	3.0	
Educación Física	1.0	9 th
Matemáticas	4.0	
Profesional/Bellas Artes	1.0	
Historia/Geografía Mundial	1.0	10 th
Historia de E.U/ Historia de Arizona	1.0	11 th
Educación Cívica/ Gobierno de AZ	0.5	12 th
<u>Electivos</u>	<u>7.0</u>	
Créditos en total	23.0	

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todos los créditos deben completarse satisfactoriamente antes de que un estudiante superior pueda participar en ejercicios de graduación y recibir un diploma.

CLASSIFICATION BY GRADE IN SCHOOL

Los estudiantes promovidos de 8vo grado entrarán como estudiantes de primer año (9th grade)

2^o año de preparatoria estudiante de segundo año (10th grade)

3rd año de preparatoria estudiante de penúltimo año (11th grade)

2^o año de preparatoria estudiante superior (12th grade)

Graduación: Un estudiante permanecerá un estudiante superior (12^o grado) hasta la finalización del 23 + créditos (cumpliendo todos los requisitos de graduación).

REQUISITO PARA RECIBIR UN DIPLOMA DE LA PREPARATORIA DE LH

Un estudiante que planea recibir un diploma de la preparatoria de Lake Havasu debe haber completado sus últimos 2 créditos en el Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu (excepto la recuperación del crédito).

MATRÍCULACION GENERAL

Los estudiantes de primer año, segundo año, penúltimo año deben inscribirse en seis clases por semestre. Los estudiantes superiores deben inscribirse en al menos cuatro clases por semestre. Los estudiantes pueden inscribirse en una sala de estudio por semestre. Excepciones a estas reglas requieren la aprobación del director.

CALIFICACIONES

A (4.0) 90%-100% Calificación mas alta dada por trabajo excepcional

B (3.0) 80%-89% Calificación elevada de la norma por logro académico

C (2.0) 70%-79% Calificación de la norma por logro académico

D (1.0) 60%-69% Calificación bajo de la norma por logro académico

F (0.0) 59%-0% Calificación bajo lo requerido por logro académico

INC (Incompleto) Dado cuando logro académico requerido mínimo no se cumple y hay una oportunidad de hacer el trabajo.

CR/NC Dado por clases sin valoración académica y/o clases correctivas de Crédito/No Crédito.

INCOMPLETOS: Para remover un incompleto las tareas desaparecidas debe ser entregada. Las tareas incompletas deben estar entregadas lo más pronto posible. Si la tarea incompleta no es entregada para el final del próximo período marcado, el incompleto se convertirá en una "F". La tarea incompleta en el cuartó trimestre deben ser entregadas a lo más tardar del 1 de julio. Las tareas incompletas no serán permitidas durante la escuela de verano.

FINALES: Un calendario de los finales se anuncia cada semestre. Un estudiante que es incapaz de completar el final a la hora programada debe obtener aprobación previa del director en orden que el estudiante pueda completar el final a un tiempo diferente. Sin la aprobación previa los estudiantes recibirán un "0" en el final. Si un estudiante no pide permiso y luego tiene una emergencia que le impide completar el final a tiempo, puede suplicar y pedir permiso para completar el final. Si hay circunstancias extremas en el día del final – muerte en la familia, enfermedad, etc., puede cambiar el "0" en una fecha posterior si al estudiante se le permite completar el final. Se aceptará la excusa de un médico, una nota necrológica, etc. No se considerará reconocimiento de honor en el periódico para los estudiantes que no toman sus finales a la hora programada. No espera que los maestros den los finales antes de la hora designada o dar crédito completo para esos exámenes antes de tiempo. Estudiantes salen de la escuela antes del final del año escolar sin tomar finales hacen bajo su propio riesgo en cuanto se refiere a crédito. El final cuenta por 20% de la calificación del semestre.

REPETIR UNA CLASE: Los estudiantes tienen la opción de repetir cualquier clase en la que recibieron una "D" o "F". El estudiante tiene un año para mejorar la "D". Se le dará crédito por el grado logrado más alto. No se dará doble crédito por la misma clase. Clases a base de funcionamiento pueden ser repetidas para el crédito, pero no para una calificación mejor.

Estudiantes que repiten un curso pueden tener una etiqueta repetición añadida a la "D" o "F" original, eliminando esa calificación de su cálculo de GPA. Cualquier curso tomado en nuestro programa de recuperación de crédito y sin repetir los cursos completos en clase, no tendrá una etiqueta repetición añadida después de completado.

TUTORÍA HORAS DE OFICINA: Los maestros tienen los horarios de oficina, los lunes, miércoles y viernes de 2: 30-3. La tutoría privada se puede organizar a través del Centro de Carreras.

INFORMES DE PROGRESO: Es póliza de la Escuela Preparatoria de Lake Havasu de informar a los padres por medio de un informe de progreso cuando los estudios de los estudiantes indican insatisfactoria en cualquier clase. PowerSchool permite a los padres ir en línea a cualquier momento para comprobar los grados individuales, tareas incompletas, asistencia y tardanzas. Los padres pueden comunicarse con los maestros a través de un enlace de correo electrónico en PowerSchool y también deberá notificar a la dirección si cambian sus direcciones de correo electrónico. Los padres que no tienen acceso a PowerSchool pueden recibir informes de progreso semanales de los maestros del estudiante. Formas de informes de progreso semanales están disponibles en la oficina de orientación. Informes de progreso semanales en papel son enviados a casa con los estudiantes dos veces por semestre para estudiantes que logran debajo de un 70% en las clases individuales. Los estudiantes y padres de familia se les animan a solicitar conferencias con un consejero o maestro cuando brote la necesidad. Los padres pueden discutir preocupaciones/problemas de que ellos o sus hijos pueden tener en la escuela comunicándose con el miembro del personal escolar apropiado. En la mayoría de las situaciones se les pide a los padres que empiecen con el maestro.

SYNERGY Portal de Padre/Estudiante:

El portal de padres proporciona acceso en tiempo real de los estudiantes calificaciones actuales y asistencia a través de internet. También proporciona notificación de correo e instaló, acceso a los apuntes de clase, correo electrónico del maestro y el boletín, que contiene importante información diaria. Los estudiantes también pueden tener acceso a través de un portal del estudiante. Sin embargo, los cambios/adiciones a las notificaciones de correo electrónico están restringidos a los padres.

BOLETA DE CALIFICACIONES: 1er semestre las boletas serán distribuidas en la semana que los estudiantes regresan de las vacaciones de Navideñas y el 2º semestre las boletas se enviarán a casa aproximadamente 1-2 semanas después de que la escuela ha concluido. Los estudiantes que deben las obligaciones no se les dará las boletas hasta que se cumplan las obligaciones. Póngase en contacto con la librería si su estudiante tiene la obligación.

ASISTENCIA PERFECTA: Se concede asistencia perfecta a los estudiantes que no han perdido un período, justificadas o no, durante los cuatro años de secundaria. Las actividades relacionadas con la escuela como excursiones o competiciones deportivas no cuentan contra asistencia perfecta.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE: Los estudiantes están obligados a cumplir con todas las obligaciones, disciplinarias o financieras, para poder recibir sus tarjetas de calificaciones. Estudiantes superiores deben cumplir con sus obligaciones antes de la graduación para recibir sus diplomas. Si un estudiante se retira de la escuela después de recibir el aviso de posible acción disciplinaria, expulsión o suspensión, el Consejo de administración y oficiales de la escuela pueden continuar con dicha acción en archivo permanente del estudiante. Si el estudiante desea volver a inscribirse, primero deben cumplir las obligaciones que todavía se deben.

CALIFICACION DE HÁBITOS DE CIUDADANÍA/TRABAJO: Es una responsabilidad del distrito escolar de ayudar a los padres a que ayuden a los estudiantes en desarrollar actitudes aceptables y comportamientos en preparación para la ciudadanía adulta y funcionamiento en el lugar de trabajo y educación superior. Los estudiantes recibirán una calificación de hábitos de ciudadanía y trabajo que aparecerá en su boleta de calificaciones de cada maestro. Este grado se basa en la ciudadanía y los

hábitos de trabajo apropiado que aparece en cada clase. Los estudiantes recibirán una calificación de "S", lo cual es SATISFACTORIO, para cumplir todos los 4 criterios abajo; "N", que se NECESITA MEJORAR para completar 3 criterios abajo; o "U" INSATISFACTORIO y si cumplen con dos o menos criterios. Los estudiantes que tienen dos o más calificaciones INSATISFACTORIAS NO PODRAN participar en actividades extracurriculares o complementarias durante el semestre siguiente. Esto se aplica a la capacidad de participar el próximo semestre del nuevo año escolar si el estudiante recibe las dos o más calificaciones insatisfactorias el semestre de primavera. Esto incluye viajes de escolares, banda, atletismo, eventos deportivos (en distrito y fuera de distrito), drama, asambleas, bailes, gobierno estudiantil y todas las otras actividades patrocinadas por la escuela. Un estudiante que se refiere a la administración por un maestro y que luego es redactado por falta de respeto, incumplimiento, insubordinación o interrupción en la clase se le puede dar una "U" por el maestro.

CRITERIOS DE CALIFICACION DE HÁBITOS DE CIUDADANÍA/TRABAJO

1. Asiste a la escuela regularmente y rara vez se presenta tarde – no más de ocho ausencias o tardanzas por semestre
2. Respeta la propiedad escolar y observa las reglas de clase constantemente.
3. Trabaja diligentemente y utiliza el tiempo efectivamente – entrega las tareas a tiempo.
4. Demuestra cortesía y respeto – cumple con las directrices del manual de la escuela.
5. Estudiantes de Knight Time recibirán una calificación de ciudadanía. (Knight Time es un período consultivo del estudiante).

DÍA DE SERVICIO

Sociedad Nacional de Honor organiza y ejecuta 25 + proyectos para permitir la oportunidad para que nuestros estudiantes de primer año de LHHS un solo día de proyectos de servicio en la ciudad. Los estudiantes de primer año selecciona una preferencia y todos participarán un viernes de salida temprano en el tercer trimestre. Los estudiantes reciben almuerzo, donado por el NHS. Los estudiantes de primer año aprenderán más sobre este evento durante su tiempo de Knight Times. Día de servicio es un trabajo duro, pero las recompensas son muchas. Los estudiantes de primer año ganan horas de servicio en la comunidad, un sentido de orgullo en su escuela y comunidad y un comienzo de su currículum profesional. Día de servicio se adhiere al ideal que mientras alguien no puede ser capaz de hacer todo, todos podemos hacer algo.

CREDITO DE AYUDANTE DE MAESTRA: Los estudiantes pueden ganar un máximo de 1 crédito durante sus años escolares en la preparatoria como asistente de maestro o estudiante. Colocación como ayudante requiere un 2.0 GPA del semestre anterior, calificación de aprobar en ciudadanía del semestre anterior, no más de 8 faltas (justificadas o no) el semestre anterior y no más de uno o dos referencias disciplinarias de grado mínimo del semestre anterior. Los estudiantes deben mantener los mismos estándares durante los semestres que sirven como TA. Los estudiantes superiores que toman sólo 4 clases y una de esas son como una TA no calificará para el cuadro de honor. Consulte el manual de Descripción del curso para un listado completo de las calificaciones.

CLASES DE CORRESPONDENCIA: Los estudiantes deben completar cualquier correspondencia o cursos a distancia a tiempo para que los créditos sean publicados. Para los estudiantes superiores, cualquier créditos necesarios de clases de correspondencia, aprendizaje en línea o cursos de colegio deben recibirse en la oficina de orientación a lo más tardar el último día de la semana de examen final los estudiantes superiores en orden para un estudiantes superior que participar en las ceremonias de graduación. La responsabilidad para la terminación oportuna de cursos por correspondencia y la entrega de calificaciones finales al Departamento de orientación de la escuela preparatoria de Lake Havasu resta en el estudiante y sus padres o tutores. Los estudiantes están limitados al criterio como se describe en el código administrativo de Arizona R7-2-302.

CLASES DE COLEGIO TOMADAS PARA CRÉDITO DE LA PREPARATORIA: Requisitos de graduación establecidos por el Distrito Unificado Escolar de Lake Havasu #1 Comité Directivo pueden cumplirse por un estudiante que termina con éxito los cursos requeridos o electivos en un colegio comunitario o universidad. Para recibir crédito en la escuela preparatoria de Lake Havasu los cursos tomados deben ser de nivel 100 o superior, deben ser por lo menos 3 horas de crédito, y deben ser aprobados por el personal de la oficina de orientación antes de la inscripción en el curso. Los estudiantes que toman estos cursos no reciben una calificación en su transcripción de la escuela preparatoria; en

cambio reciben un "CR" por el crédito. Sin embargo, los estudiantes que toman una clase de doble matriculación en la escuela preparatoria de Lake Havasu recibirán una calificación en lugar de un CR.

CLASES AVANZADAS: Clases avanzadas de la escuela preparatoria se categorizan como inscripción dual (DE), honor (H) y colocación cursos avanzados (AP), todos los cuales son cursos acelerados. Consulte el catálogo actual sobre cursos avanzados que son disponibles. Clases de doble inscripción son clases de Mohave Community College y son enseñadas durante el día escolar de la preparatoria por un instructor de la escuela preparatoria para estudiantes de segundo año y superiores. La matrícula y los libros son gratis para los estudiantes de inscripción dual. Los estudiantes reciben crédito de la escuela preparatoria y créditos universitarios de MCC y también pueden ser capaces de transferir la clase a otra universidad, ahorrando tiempo y dinero después de la graduación de la escuela preparatoria. Para tomar estas clases estudiante de penúltimo año deben tomar examen de Compass de MCC durante el segundo año. Los estudiantes que no toman la prueba Compass en la preparatoria pueden llamar a Mohave Community College para apartar tiempo para el examen. El plazo para proporcionar resultados de la prueba de Compass es el 1 de mayo del segundo año. Jóvenes que no tomaron el examen de Compass su segundo año pero que desean tomar una clase de doble matriculación durante su último año puede hacerlo siguiendo el mismo procedimiento. Un estudiante que toma una clase de doble matriculación en la escuela preparatoria recibirá un grado en la escuela preparatoria y las transcripciones del colegio. Este calificación puede tener un efecto al acumulativo GPA del estudiante en la preparatoria.

CALIFICACIONES PONDERADAS: Calificaciones obtenidas en las clases de honores se ponderan cuando el estudiante obtiene una C o más. Al final de cada semestre el GPA (avanzado) ponderado y clasificación se recalculan multiplicando al número acumulado de clases avanzadas por.035 y luego agregar el resultado a GPA empoderado del estudiante.

CUADRO DE HONOR

Tanto el Cuadro de Honor Del Director y Cuadro de Honor Regular se calculan basándose en los grados empoderados. Estudiantes de primer año, segundo año y penúltimo año deben estar matriculados en cinco clases académicas para ser elegible para la lista de Honor. Los estudiantes superiores deben estar matriculados en cuatro clases académicas. Todas las clases se consideran académicas excepto ayudante de maestros, sala de estudio y trabajo de DCE 1 y 2 (experiencia laboral fuera de campus)".

Cuadro de Honor Del Director: Un estudiante debe tener un promedio de punto de calificación "A" (4.0).

Cuadro de Honor Regular: Un estudiante debe tener un promedio de punto de calificación a lo menos en "B" (3.0). nada mas una calificación de "C" (2.0) puede ser incluida en el promedio. Estudiantes con sólo cuatro clases académicas no pueden tener un calificación de "C" incluida en un promedio. Una calificación de "D", "F", o "INC" automáticamente excluye a un estudiante de Cuadro de Honor.

SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL

Fundada en 1921, la Sociedad de Honor Nacional ha establecido una reputación de excelencia entre los administradores, profesores, estudiantes, padres y residentes de la comunidad negocios y académica y es considerado por muchos ser el más alto honor otorgado a estudiantes de preparatoria. Para ser elegible para el NHS, un estudiante debe tener un promedio acumulado de 3.40 o superior y debe demostrar carácter ejemplar, liderazgo y participación en actividades co-curriculares y servicio. Cada año los estudiantes son seleccionados de clases desde el segundo año, penúltimo año y año superior.

REQUISITOS DE UNIVERSIDAD EN ARIZONA

Inglés (4 créditos): debe incluir inglés 1-2 o 1-2H, Inglés 3-4 o 3-4H, Literatura Británica, Composición Avanzada y Literatura o Inglés regular. Matemáticas (4 créditos): debe incluir Álgebra 1-2, Geometría 1-2 o 1-2H, Álgebra 3-4 o 3-4H más una clase de matemáticas adicional más allá de Álgebra 3-4 incluir Pre-Cálculo, Cálculo o Doble Inscripción en Matemáticas. Ciencia de Laboratorio (3 créditos): debe incluir Biología y Química además otro selección de Física, Geología, Biología Avanzada o Anatomía. Procesamiento de Textos (1 crédito): se recomienda, no es necesario. Idioma Extranjero (2 créditos del mismo Idioma; Las universidades de Arizona ahora requieren la competencia del idioma extranjero para graduarse de la Universidad); Artes Finas (1 crédito) (además de los Estudios Sociales, Educación Física y cursos Vocacional son necesarios por la preparatoria de Lake Havasu para graduación). Para ser admitido con estado incondicional, un estudiante debe tener uno de los siguientes:

- 3.0 GPA; empoderado 4.0 escala **O**
- top 25 rango porcentual de clase **O**
- 1040 SAT resultado **O**
- 22 compuesto ACT resultado **Y**
- complete the required course work with no deficiencies

GRADUACIÓN ANTICIPADA

El Consejo autorizará la graduación anticipada de preparatoria para que los estudiantes seleccionados cumplan metas de carrera. Los estudiantes deseando la graduación anticipada deben presentar una solicitud por escrito a la directora de la escuela preparatoria durante la primera mitad del semestre procediendo el semestre de deseada terminación. El director puede aceptar solicitudes después de esta fecha en circunstancias especiales. La solicitud debe contener los motivos de la solicitud y la aprobación por escrito de los padres o tutores del estudiante. Todos los requisitos de graduación deben cumplirse antes de la fecha de la graduación anticipada.

Estudiantes que desean graduar temprano sólo se les permitirá tomar dos clases fuera de la escuela de Lake Havasu durante su último año académico. Esto quiere decir el semestre de otoño para graduados de diciembre y semestre de otoño y primavera para estudiantes deseando la graduación anticipada. *Todos los cursos exteriores DEBEN ser completados dos semanas antes del día último del semestre para ser elegibles para la ceremonia de graduación. Para la graduación de diciembre, si no completado a tiempo, el estudiante tendrá que matricular en clases en el Lago Havasu el Instituto durante el 2º semestre.*

Candidatos de graduación anticipada pueden hacerse inelegibles para graduar temprano si ellos tienen ausencias excesivas. La administración de Lake Havasu hará la determinación final en las ausencias excesivas. El estudiante será advertido por la administración.

El Superintendente establecerá procedimientos para evaluar cada solicitud y se asegurará de que los padres o tutores estén informados de las restricciones o limitaciones para colocarse en el alumno en caso de que se apruebe la solicitud, incluyendo las restricciones a las actividades curriculares, esto incluye pero no se limita a asistir a bailes de preparatoria de Lake Havasu. En orden de que pueda asistir a un baile de la preparatoria de Lake Havasu el estudiante que graduó temprano va necesitar ser huésped de un estudiante presentemente inscrito y tiene que seguir los procedimientos para obtener un pase de invitado.

Diplomas normalmente se otorgarán solamente al finalizar el semestre de primavera. Sin embargo, se proporcionará transcripciones finales tan pronto como se han cumplido los requisitos de la escuela secundaria.

El distrito notificará al Departamento de Educación de Arizona y la Comisión de educación postsecundaria cuando un estudiante se gradúa en menos (1) año antes de la fecha de graduación programada del estudiante.

PARTICIPACIÓN EXTRACURRICULAR/CO-CURRICULAR

La preparatoria de Lake Havasu, en el pasado, ha ofrecido programas extra curriculares y co-curriculares válidos y vigorizantes completamente soportados por su facultad y personal. Estas experiencias enriquecedoras y estimulantes pueden proporcionar oportunidades adicionales educativas durante los años de la escuela preparatoria. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pólizas de estas actividades:

1. Cuando un estudiante está ausente de la escuela en cualquier momento durante el día, sin importar la razón, el estudiante no podrá participar en cualquier función extra curricular/Atlética por la tarde o la noche del día de la ausencia.
2. Participación en juegos de lunes a viernes por la noche no es una excusa por la ausencia el día siguiente.
3. Un estudiante tiene que pasar todas las clases de cada semana. Sin lograr una calificación aprobatoria acumulada en todas las clases resultara en negarle la participar en la competición para el estudiante en la semana siguiente. Los estudiantes que están fallando

las clases no pueden competir en actividades en las que está implicado un campeonato o clasificación.

4. Elegibilidad se determinará cada viernes por el director atlético o su designado.
5. Avisos de listado de los estudiantes elegibles se dará a los patrocinadores de las actividades el lunes de la semana antes de la actividad. Ser estudiantes no serán elegibles para competir o participar del lunes al sábado tras publicación de la lista del viernes. Los estudiantes y los padres serán notificados por la administración de la escuela preparatoria de inelegibilidad.
6. Los estudiantes que están en suspensión de cualquier tipo o que tienen dos o más calificaciones INSATISFACTORIAS en la conducta en el semestre no pueden participar o competir en actividades atléticas o cualesquiera otras actividades co o extra-curricular el próximo semestre. Esto incluye los grados de ciudadanía desde el segundo semestre del año anterior se aplica a los siguientes primer semestre del año.

TARJETAS DE ACTIVIDAD ATLÉTICAS

Las tarjetas de actividad atléticas se venden por \$25.00 al momento del registro. Esta es la única tarifa de admisión para todos los eventos deportivos del año escolar (excluyendo cualquier torneo regional, seccional y estatal). Porque esta tarjeta es un boleto de admisión si se pierde necesita comprar otra tarjeta.

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES

Los estudiantes que tengan obligaciones financieras o disciplinarias no se les permitirá asistir a las actividades extras o co-curriculares hasta que se cumpla con sus obligaciones. Los estudiantes que tienen 6 o más horas de detención, que sirven en suspensión en la escuela, o suspensión fuera de la escuela o que han fracasado en su grado de ciudadanía (páginas 14-15) no puede asistir o participar en cualquier actividad de extra o co-curricular patrocinado por la preparatoria de Lake Havasu hasta que servirban sus horas suspensión. Las actividades extra-curriculares son interpretadas como los siguientes: eventos atléticos, actividad en el pueblo o fuera del pueblo, participando y viajando con cualquier equipo deportivo, las actividades de clase sin calificación como banda, coro, drama y club/clase de concursos patrocinados, asambleas, asambleas de pep, bailes etc. Los estudiantes recibirán una tarea alternativa para actividades co-curriculares que tienen una calificación asignada a la actividad. Falta de cumplir con esta póliza será considerada insubordinación. Los estudiantes que están en suspensión fuera de la escuela o que ya no asisten a la escuela preparatoria no pueden estar presentes en el campus sin autorización administrativa. Esto incluye bailes, juegos, etc. Los estudiantes que vienen del campus sin permiso pueden ser acusados por invasión de propiedad.

REGLAS DE ELEGIBILIDAD

La Asociación Inter-escolar de Arizona ha formulado las normas que rigen las competiciones inter-escolares y deportivas. Los estudiantes deben tener en el archivo un acta de nacimiento, un examen físico actual, formulario de consentimiento informado, forma manual, forma de conmovición, clase de concusión, prueba de conmovición cerebral y una tarjeta actual de atención de emergencia con información sobre el seguro en orden de intentar la prueba para ser aceptado en un equipo deportivo. Para obtener más información, póngase en contacto con la Oficina Atlética de la administración.

SEGURO DE ESTUDIANTE

La escuela no carga seguro para los estudiantes. Si un estudiante se lastima en una clase o en la escuela, los padres son responsables de pagar cualquier factura médica. La escuela ofrece seguros para todos los estudiantes a través de una compañía de seguros independiente. Le ofrecen cobertura de alta opción y (bajo opción). Si un estudiante estará participando en el fútbol, tendrá que comprar un seguro adicional de fútbol. Si se desea cobertura dental, hay un cobro adicional. Los atletas deben estar cubiertos por su propio seguro o el seguro ofrecido por la escuela. Información sobre el seguro está disponible en la oficina de administración deportiva.

BAILES

El gobierno estudiantil organizarán un calendario de bailes escolares durante el año. Organizaciones escolares deben dirigirse al gobierno estudiantil con peticiones de actividad con las fechas en que patrocine los bailes. Cualquier organización que patrocina un baile escolar debe proporcionar cuatro patrocinadores de la facultad, por lo menos dos pertenecer al sexo masculino. Los bailes no durarán más tarde que la medianoche

REGULACIONES DE BAILE

Ningún estudiante será admitido sin una tarjeta identificación escolar válida. Los estudiantes podrán invitar a uno huésped al baile. El invitado debe tener un pase de huésped. Pases de huéspedes pueden obtenerse en la oficina de la directora asistente. La aplicación completa debe ser entregada **a lo más tarde de 3:30 P.M. de la semana antes del baile**. Los huéspedes deben estar matriculados en la escuela preparatoria o ser menores de 21 años. Los estudiantes que han abandonado la escuela preparatoria no pueden asistir a bailes de la escuela hasta que su clase se ha graduado. Un estudiante que invita a un huésped es responsable por la conducta de su huésped. El huésped se espera a que respeten las reglas de la preparatoria de Lake Havasu, fallo de seguir las reglas de la preparatoria de Lake Havasu resultara en retiro inmediato del baile. Él o ella no podrá asistir a otro baile patrocinada por la escuela por el resto del año escolar, y el estudiante responsable por el huésped eliminado no se le permitirá otro pase de huésped.

No habrá ninguna entrada al baile dos horas después de que comience el baile. Por ejemplo, si el baile comienza a las 8:00 P.M, los estudiantes tienen hasta 10:00 P.M para entrar. Las excepciones deben ser aprobadas por la administración antes del baile. Los estudiantes están obligados a permanecer en las áreas designadas durante un baile. Fracaso de permanecer en las áreas designadas resultará en la eliminación de la baile. Estudiantes e individuos en general no puedan estar en el campus durante los bailes de la escuela. Con respecto al uso de tabaco, alcohol y drogas, que se encuentran en el manual del estudiante, reglas para bailes de la escuela. Cualquiera en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en los bailes escolares tendrá cargos archivados con la policía. Una vez que un estudiante sale no hay ningún re-admisión al baile. Las excepciones se harán por el administrador a cargo.

DIRECTRICES DE BAILE

Preparatoria de Lake Havasu

Con el fin de promover una velada agradable, segura y saludable para todos los estudiantes, los siguientes procedimientos estarán en lugar para los bailes. Preparatoria de Lake Havasu anima a las familias que hablen sobre estas reglas junto con su hijo.

EXPECTATIVAS DE BAILE

- Todos los estudiantes deben presentar su credencial estudiantil de LHHS y los huéspedes deben demostrar la identificación en la puerta.
- Pases de huéspedes - ver pg. 18/19 en su manual estudiantil.
- Boletos son intransferible e invalidas para reembolsables.
- Los estudiantes deben bailar de una manera respetable. Baile inapropiado incluye: indecente, extrema o sexualmente sugestivas. Además, los estudiantes no son permitidos a horcajadas entre las piernas y agáchate tocando sus manos en el suelo. Oficiales de la escuela reservan el derecho a tomar decisiones en el baile adecuado.
- Nadie puede dejar el baile y ser readmitido. Si un estudiante abandona el edificio durante el baile, pretende abandonar inmediatamente el lugar.
- Estudiantes sacados del baile no se les dará reembolsos.
- No hay un lugar para artículos personales ser almacenado como carteras o zapatos. La escuela no es responsable por cualquier artículo personal perdido, dañado o robado.
- Mochilas ni alimentos exteriores y bebidas están permitidas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA HOMECOMING AND PROM

Damas	Caballeros
Prom: Vestido Formal	Prom: Tuxedo, traje o camisa de cuello con corbata y chaqueta
Homecoming: Vestido Semi-formal	Homecoming: Una camisa de cuello con pantalones de vestir
Vestidos de corte excesivamente bajo, agujeros, cortadas, o vestidos transparentes no están permitidos	Zapatos apropiado no se acepta zapatos atléticos
Ningunas ropas interiores expuestas	Los pantalones de mezclilla no son aceptables para el baile
	Ningunas ropas interiores expuestas

Para la seguridad de nuestros estudiantes, se permitirá sólo espectadores, los miembros del personal y acompañantes previamente designados para ayudar en el baile de LHHS.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Animamos a los estudiantes a utilizar el departamento guía y consejería para recibir respuestas de asuntos sobre dudas o preguntas acerca de social, personal, educativo y carrera. Los consejeros también ayudan a los estudiantes con registro, tutoría, graduación anticipada, planeamiento de colegio y carrera. En orden de poder hablar con un consejero, un estudiante debe programar una cita en la oficina de orientación.

CAMBIO DE CLASES - Los estudiantes pueden iniciar cambios de horario antes de la primera semana de un semestre. **Debido a limitaciones del programa, los estudiantes no pueden solicitar un profesor específico o un almuerzo.** Otros cambios pueden iniciarse por un consejero, maestro o administrador durante los primeros cinco días de un semestre sin penalización.

RETIRO DE UNA CLASE - Los estudiantes pueden retirarse de una clase a través de la octava semana sin penalización, pero serán asignados a una sala de estudio sin ningún crédito. Después de la octava semana de un semestre, los estudiantes retirándose de una clase se le dará un W/F (retiro/fallo) y serán asignados una sala de estudio sin ningún crédito.

ARMARIOS - La escuela ofrece armarios para estudiantes aguarde sus libros como una conveniencia y para la protección de su propiedad. Los armarios se deben mantener cerrados y con candado a todo el tiempo cuando no esté en uso. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Los armarios no deben dejarse "listo" o "fijo" para que se abran rápidamente. Otras personas pueden acceder o dañar el mecanismo del armario. Los estudiantes están obligados a pagar daños del armario. Se le recomiendan a los estudiantes que no dejar objetos de valor en el armario como dinero, radios, cámaras, gafas, relojes o anillos. Los estudiantes son responsables de sus bienes personales. Armarios que no funcionan bien deben ser reportados inmediatamente a la oficina de orientación. **Los estudiantes deben usar sólo el armario asignado a él o ella.** Uso de otro armario sin autorización es una Ofensa de Tercera Clase y resultará en una acción disciplinaria. Cambios de armarios se hacen solamente a través de la oficina de orientación. Maestros no deben permitir a los estudiantes ir a su armario durante clase. La administración de la escuela tiene el derecho a revisar un armario a cualquier momento. Una combinación de la cerradura puede abrirse mediante los siguientes pasos:

1. Gire a la derecha dos vueltas completas y pare en el primer número.
2. Gire a la izquierda una vuelta pasando el primer número, después pare en el segundo número de la combinación
3. Gire a la derecha y pare en el tercer número de la combinación.
4. Levante la manija del armario.

Los estudiantes que tienen dificultad abriendo su armario pueden recibir ayuda de la oficina de orientación.

LIBRERÍA

La operación de la librería es para el beneficio de los estudiantes de la preparatoria de Lake Havasu. La librería no acepta cheques personales. (efectivo, débito o de crédito o giro postal)

HORAS

La librería está abierta antes y después de la escuela y durante los períodos de almuerzo.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Cada estudiante se emite una tarjeta de identificación (ID) mostrando el nombre, imagen, grado y número del estudiante. El estudiante debe cargar la tarjeta todo el tiempo. La tarjeta será entregada a petición de cualquier miembro de la facultad o la administración de la preparatoria de Lake Havasu. Rechazo a hacerlo se considera un acto de insubordinación. Tarjetas de identificación perdidas puede ser reemplazada por un costo de \$5.00. Si un estudiante se le pide su identificación y no es capaz de demostrarla, se considerará un Ofensa de Clase 4. Todos los estudiantes deben tomar su foto. Los estudiantes que tienen sus fotos tomados bajo nombres de otros estudiantes el día de la foto se escribirán por una Ofensa de Segunda Clase.

PAYMENTS

Students are charged fees for classes which use consumable materials or have other costs associated with them (band instrument rental, etc.). Students are not allowed to charge these fees or supplies bought in the Bookstore. No check will be cashed for more than the cost of the supplies purchased. When a bank charges the school for a bounced check (usually \$25 or more), the fee will become an obligation and will be charged to the student or parent. Seniors will not be allowed to walk unless all obligations have been paid.

CENTERO DE CARRERA

Los estudiantes son animados a utilizar el centro de carreras para investigación las opciones de carrera y opciones educativas después de la escuela preparatoria. Hay muchos recursos disponibles para ayudar a los estudiantes como seleccionar y definir su propio camino de carrera. El Centro Carrera y la oficina de orientación trabajan juntos para proporcionar a los estudiantes con información sobre carreras, colegios, universidades, escuelas técnicas, ayuda financiera, becas, militar y más. También se ofrecen programas como remedio de trabajo, presentaciones de orador invitado, trayectorias profesionales, estudiante de tutoría y la Junta de trabajo.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Este centro está abierto de 6:30 A.M. a 4:00 P.M. cada día escolar. Puede utilizarse sin permiso antes y después del día escolar, así como durante el período de almuerzo. Los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación estudiantil válida con ellos para sacar libros o usar las computadoras en la biblioteca. Computadoras sólo pueden utilizarse para el trabajo de la escuela. Los estudiantes pueden sacar no más 2 libros a la vez. Libros atrasados deben ser devueltos antes que sacar otros libros. La multa por libros atrasados es de 20 centavos por día por artículo. Los estudiantes en la lista de retraso no se les permitirán utilizar la biblioteca hasta que se cumplan las obligaciones.

SALÓN DE TECNOLOGÍA JTED

El salón de tecnología JTED se encuentra dentro de la biblioteca y está abierto de 6:30 A.M. a 4:00 P.M. cada día. Los estudiantes que tienen el privilegio de utilizar el salón de tecnología JTED tienen una insignia especial en su tarjeta de identificación de estudiante. Estos estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación de estudiante a la asistente de medios al entrar en la biblioteca. Se registraran y dejaran su ID con el Asistente de medios mientras estén utilizando el salón de tecnología JTED. Estudiantes que están aprobados para usar salón de JTED pueden utilizar el salón antes y después de la escuela sin el pase de un maestro; pero, durante los períodos de clase, deben tener por escrito permiso de un maestro para poder utilizar el salón de tecnología JTED.

OFICINA DE SALUD

No se admitirán a los estudiantes a la oficina de salud sin un pase excepto en caso de emergencia. Medicamentos, incluyendo Tylenol, se dará en la oficina de salud sin consentimiento de los padres. Si los padres desean que la enfermera administrar medicamentos a un estudiante 1) medicamento de prescripción debe estar en el envase etiquetado original proporcionado por el farmacéutico. 2) medicamentos comprados en la farmacia deben estar en su embalaje original con todas las direcciones, dosis y contenido claramente etiquetado. Todos los medicamentos comprados en la farmacia deben ser aprobados por la FDA. 3) un formulario de solicitud de medicación debe ser llenado, firmado y dado a la enfermera. Se recomienda que si un padre se va fuera de la ciudad que se le dé a la enfermera un contacto de emergencia en caso de herida o enfermedad. Si su hijo asistirá a cualquier **EVENTO FUERA DEL CAMPUS PATROCINADO POR LA ESCUELA** y necesita medicamentos o cuidados especiales, póngase en contacto con la oficina de salud de la escuela por adelantado para hacer los arreglos necesarios. Varios exámenes de salud se realizarán a través de la oficina de salud. Si usted prefiere que su estudiante no participar en exámenes, por favor notifique a la oficina de salud por escrito. Póngase en contacto con su enfermera con cualquier pregunta que tenga.

INMUNIZACIONES

Al registrarse deberá proporcionar evidencia de las vacunas al corriente para su hijo o un formulario de exención válido. En caso de que el estado o el Departamento de Salud del Condado declara un brote de una enfermedad prevenible de vacuna de la cual usted no puede proporcionar prueba de inmunidad para su hijo, su niño quizás no será permitido asistir a la escuela hasta por 3 semanas o hasta que termine el período de riesgo.

ESTUDIANTES CON HERIDAS

Estudiantes con lesiones obvias tales como férulas, muletas, yesos, etc. Necesitan traer una nota del doctor a la oficina de salud que especifica:

- La naturaleza de la herida
- Qué comodidades se necesitarán
- Cuánto se espera que se necesiten las comodidades

El estudiante no podrá regresar a actividades tales como educación física o deportes hasta que se recibe una nota del doctor liberándolo para participar. Para heridas menores un padre puede solicitar por escrito que durante un corto periodo especificado de tiempo (no más de una semana) para que su estudiante sea perdonado de educación física o deportes.

AREA DE PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los estudiantes pueden buscar objetos perdidos en el área de perdido y encontrado, que se encuentra en la oficina de la enfermera.

SERVICIO DE ALIMENTOS

El edificio del servicio de comida está abierto por la mañana y durante el almuerzo, pero no durante la instrucción o pase entre clase. Los estudiantes deben disponer de la basura en los recipientes proporcionados y son a cabo responsables de recoger el área de almuerzo que ellos usan y de mantenerlo limpio y aseado. Tirar comida en o fuera del edificio de servicio de alimentos está prohibido y los violadores son sujetos a acción disciplinaria. Se espera que los estudiantes almuerzen en el edificio de servicio de alimentos o las zonas de patio al lado del edificio. **Alimentos o bebidas no se pueden sacar de estas zonas.** El vestíbulo, pasillos y salones de clases están "Prohibido" para todos los alimentos y bebidas. Incumplimiento de las reglas anteriores es una violación de cuarta (4) clase.

VEHÍCULO/ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes que conducen cualquier vehículo en el campus respetar el límite de velocidad, respetar altos y signos de cuidado y seguir las direcciones los adultos

supervisando. Los estudiantes que no siguen las reglas pueden esperar perder el privilegio de tener un coche en el campus.

VEHÍCULOS SIN MOTOR: Estudiantes usando vehículos sin motor, tales como bicicletas, patines, scooters y patines en línea darán derecho de paso a todos los peatones y obedecer todas las leyes y señales de tráfico. Estudiantes que causan daños a la propiedad de la escuela por el uso de uno de estos vehículos, será responsables por daños y perjuicios y sujeto a acción disciplinaria. Se utilizarán áreas designadas para el almacenamiento de vehículos si motor. Un límite de 50 pies alrededor de todos los edificios para uso de vehículos sin motor serán estrictamente en forzadas las 24 horas del día.

AREAS DE ESTACIONAMIENTO: Deben estacionar todos los vehículos de estudiante en campus en los lotes señalados, pero no en las calles adyacentes. No está permitido estacionar por los estudiantes en cualquier lugar de estacionamiento de la facultad, áreas de estacionamiento de visitante o calles de fuego. Vehículos estacionados en zonas prohibidas serán remolcados. Ningún vehículo puede ser estacionado en tal manera que interfieren con el flujo normal de tráfico o crear un riesgo de seguridad. Vehículos bloquean el acceso a un hidrante pueden someterse a un multa de \$500,00 del Departamento de bomberos. Ningún estudiante está permitido ir a la porción del estacionamiento para mover o retirar su vehículo o poner algo en él o conseguir cualquier cosa fuera de él durante el horario escolar sin el permiso de la administración. Esto incluye el almuerzo. Cualquier estudiante que deja la escuela y regresa estará sujeto a tener su vehículo revisado. Cualquier persona que lleva un vehículo en el campus está sujeta a que el vehículo sea revisado.

PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO: Estos son necesarios para todos los vehículos conducidos por un estudiante a la escuela y estacionados en la escuela. Puede ser obtenida durante el registro en julio y en la oficina de la administración durante el año escolar. Los estudiantes deben mostrar una licencia de conducir válida de Arizona y papeles de registro. Se cobra una tarifa de \$25.00 por estacionamiento sin cobertura. Se cobra una tarifa de \$50.00 por espacio cubierto estacionamiento/garantizado por el año escolar, estudiantes superiores tienen la primera opción. Cualquier estudiante superior graduándose en diciembre – \$ 25,00. Los estudiantes que conducen coches en campus tienen hasta el final de **la primera semana de escuela** para obtener un permiso de estacionamiento. Falta de mostrar el permiso de estacionamiento para el año corriente puede ocasionar en el vehículo remolcado a cuenta del propietario. Falta de seguir procedimientos de estacionamiento y otras normas de vehículos en el campus resultará en acción disciplinaria o la pérdida de privilegios de conducir en el campus.

RECUPERAR AL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA

Al final del día los estudiantes deben estar en la biblioteca o fuera del campus antes de las 3:00pm. Todos los estudiantes que usan la biblioteca deben ser recogidos más tarde que 3:45pm. Estudiantes que están holgazaneando se les pedirá que se alejen y acción de dicipila segura (Mirar la cuarta ofensa de clase "Holgazanear")

VISITANTES: Todas las personas que visitan la preparatoria de Lake Havasu deben informar a la oficina de administración para obtener un pase. Previo aviso debe ser dado a la oficina principal si un maestro espera un visitante. La preparatoria de Lake Havasu es un campus cerrado y por lo tanto no permiten a los estudiantes de tener invitados en el campus.

VARIADOS

ZONA LIBRE DE DRUGAS

Las regulaciones de abuso de substancia de la preparatoria de Lake Havasu, incluyendo tabaco, se aplicarán dentro de 1000 pies de la preparatoria como se indica en el mapa de abajo.

Insert map here

BUSQUEDA DE ESTUDIANTES (CHILD FIND)

Procesos de selección y evaluación están disponibles sin costo para los padres que creen que la posibilidad que su hijo (0-21 años) pueda necesitar servicios de intervención.

Los procedimientos de selección y evaluación para bebés y niños pequeños (nacimiento a age3) son proporcionados por el Programa de intervención temprana de Arizona (AzEIP). El Coordinador del servicio AzEIP, puede comunicarse con Rainee Crabtree al 680-4141.

Las solicitudes para la detección y evaluaciones de niños de 3 a 5 años se pueden referir al Departamento de servicios especiales en el LHUSD #1 al 505-6935 o 505-6900.

Los padres pueden solicitar el examen y la evaluación en cualquier momento, aunque su hijo no esté inscrito en el programa del distrito escolar público. Solicitudes de evaluación y selección de niños en edad escolar (kdg-21 años) deberán hacerse por escrito a la Directora de la escuela que el niño asiste. Si un niño de edad escolar es educado en el hogar o privadamente, la solicitud se debe hacer por escrito a Aggie Wolter, Directora de servicio especial, en la oficina del distrito.

PRÁCTICA DE REGULACIONES/CRISIS DE SIMULACRO DE INCENDIO

El Seg. 10.114 de Código de Fuego de Arizona afirma que simulacros de incendio serán sostenidos al menos una vez al mes. Estos ejercicios incluirán la evacuación completa de todas las personas de los edificios. Los maestros mantendrán una lista corriente de estudiantes confiados a su cuidado y la tendrán con ellos para revisar la lista durante simulacros de incendio y evacuación de fuego real. Los estudiantes están obligados ir a las áreas designadas, con su instructor, así pueden ser contabilizados. Soltando una alarma contra incendios falsa es ilegal y extremadamente peligrosa. La administración escolar presentar cargos legales si alcanzan a cualquier estudiante activando una falsa alarma, arrestaran a esa persona y tomaran las medidas administrativas adecuadas incluyendo, sin limitarse a, la suspensión. Además de simulacros de incendio, pueden esperar prácticas mensuales de situaciones de crisis, tales como cierres escolares y evacuaciones.

LIBROS DE TEXT ESCOLAR

DAÑOS: Los maestros determinarán la condición de los libros de texto cuando es emitido y cuando es entregado, y evaluarán los cargos por libros dañados o perdidos.

RECIBIMIENTO: Los estudiantes recibirán de sus maestros todos los libros de texto, libros de tareas y manuales de laboratorio para todas las clases.

REGRESO: Un estudiante que se transfiera a otra clase es responsable de devolver su libro de texto a la maestra que lo emitió. Si el estudiante se transfiera a otro maestro del mismo tema, debe obtenerse una nota del maestro original que significara que el texto ha sido devuelto, antes de que se emita un nuevo texto. Daños o costes de recambio son pagados en la librería.

SALA DE ESTUDIO

Se espera que los estudiantes modelen comportamiento positivo, las actitudes y la erudición a todo momento. Alimentos, dulces, bebidas y goma de mascar no se permiten en la sala de estudio en cualquier momento. Sala de estudio se lleva a cabo al igual que cualquier otra clase con respecto a la asistencia y tardanzas. Al llegar, los estudiantes deben estar sentados en silencio mientras el maestro pase por la lista de estudiantes. Los estudiantes que desean ir a la biblioteca del salón de estudio deben tener un pase (en la sección de pase en el manual de estudiante) antes de tiempo, firmado por el bibliotecario. El bibliotecario firmará pases antes o después de clases, entre las clases o durante el almuerzo. Pases legítimos serán marcados en el manual de estudiante con el tiempo adecuado y rubricados por el maestro de sala de estudio antes de que los estudiantes puedan proceder a la biblioteca. Cualquier infracción de sala de estudio o reglas de la biblioteca puede conducir a la revocación de privilegios y pases de biblioteca. Los estudiantes con pases a la biblioteca deben ir directamente allí y permanecen hasta los últimos (5) cinco minutos de clase, después de regresar a la sala de estudio con su pase firmado. Un estudiante que desea ver a un maestro o a otra habitación durante estudio debe tener el pase firmado por ese maestro (en el manual de estudiante) antes de tiempo. Después de pase por la lista de estudiantes, el pase puede ser presentado a la maestra de sala de estudio para su aprobación para ir a la área deseada. Cada persona es responsable por el mantenimiento de su propio escritorio y el piso inmediatamente alrededor de él. Si, al principio del período hay un desastre en o alrededor de un asiento, se deben notificarse a la maestra. Los estudiantes deben hacer trabajo escolar en la sala de estudio y traer un libro de la biblioteca, tarea, lápiz y papel. Incumplimiento de esta regla resultará en una acción disciplinaria. No está permitido hablar, susurrando o haciendo ruidos innecesarios o conmoción. Nadie es permitido alejarse fuera de su asiento sin permiso del maestro. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos para el despido de sala de estudio. Libros y escritorios se pondrá en orden antes de despido.

REGULACIONES TELEFÓNICAS

Sólo para emergencias, hay un teléfono de estudiante en la oficina principal para llamadas locales. Los teléfonos en el salón de clase no son para uso de estudiantes. Teléfonos de la escuela deben ser utilizados solamente para los negocios de la escuela y con el consentimiento de la persona a cargo. Los padres pueden comunicarse con los estudiantes durante la clase por teléfono solo en casos de emergencia extremas. En tal caso, los padres son llamar 854-5001 y el recepcionista les ayudará.

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE FAMILIA

Los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA), una ley federal, permite a las escuelas revelar archivos de los estudiantes, sin consentimiento, a los siguientes partidos o bajo las siguientes condiciones (34 CFR 99.31):

- Oficiales de la escuela con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que está transfiriendo un estudiante;
- Oficiales especificados para propósito de auditoría o evaluación finales;
- Partes apropiadas con respecto a la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
- Oficiales adecuados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, en virtud de una ley estatal específica.

FERPA Aviso para Información De directorio

Los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA), una ley Federal, requiere que el Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu, con ciertas excepciones, obtener su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros de Educación de su hijo. Sin embargo, LHUSD puede revelar apropiadamente designado "información de directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que le informado del distrito al contrario con arreglo a los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir LHUSD a incluir este tipo de información de registros de Educación de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un programa de mano, mostrando el papel de su estudiante en una producción de teatro;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor o de otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades de deportes, tales como para la lucha, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo.

Información del directorio, que es la información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si puede soltar, puede también ser revelada a organizaciones externas sin consentimiento de los padres. Las organizaciones de fuera incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican los anuarios. En adición, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) recibiendo asistencia bajo la ley de educación primaria y secundaria de 1965 (ESEA) proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información - nombres, direcciones y listados de teléfono - a menos que los padres han aconsejado el distrito que no quieren información sin su previo consentimiento por escrito de los estudiantes.

Si usted no desea liberar información del directorio de su hijo, por favor indicar así sucesivamente el formulario de forma de rechazo de directorio estudiantil de LHUSD, ubicado en nuestro sitio web en www.havasuk12.az.us. Por favor, entienda que al firmar este formulario excluiría la información del directorio de todos los documentos que son típicamente hechos públicos o relativos a organizaciones relacionadas con la escuela y actividades tales como:

- Anuarios
- Directorios de Ex-alumnos
- Programas de Graduación
- Cuadro de honor y Listas de Reconocimiento
- Actividades deportiva y programas teatrales

Si no quieres que LHUSD revelar la información del directorio de registros de Educación de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, usted debe completar el formulario de rechazo para el 20 de agosto o dos semanas a partir de la fecha de recibir este aviso. Si usted no tiene acceso a internet, por favor contacte a la oficina de Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu al 928-505-6900 y formas puede ser enviadas por correo. Por favor enviar el formulario de rechazo a la escuela donde su hijo asiste. El formulario nada más es válido por un año escolar.

LHUSD ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre de estudiante
- Domicilio
- Lista de teléfonos
- Correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área de estudio principal
- Fechas de asistencia
- Participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas

- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- Valores, honores y premios recibidos
- La más reciente agencia educativa o institución que asistieron

Liberación de Medios de comunicación pública

Es la intención y práctica del Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu anunciar, publicar o distribuir nombre del estudiante, fotografía, audio o grabación de vídeo, muestra de trabajo del estudiante u otra información relacionada con el logro estudiantil (es decir: reconocimiento académico/deportivo o premio) o realización de estudiante (es decir: una obra especialmente seleccionada). Los medios de comunicación incluyen, pero no se limita a, periódico, audio y video, transmisión en vivo, internet, páginas de web y redes sociales.

Si usted no desea que su hijo aparezca en cualquier forma de medios de comunicación, por favor firme la porción de media del formulario de rechazo de FERPA, y les excluye de cualquier media, foto o publicaciones. Si usted no ha completado un formulario de rechazo, el estudiante podrá participar en historias de interés humano. El formulario de rechazo de LHUSD del estudiante se encuentra en el sitio web de LHUSD www.havasuk12.az.us. El formulario nada más es válido por un año escolar.

Notificación de derechos bajo la protección de la enmienda de derechos del alumno (PPRA)

PPRA ofrece a los padres (y los estudiantes que tienen 18 años o menores emancipados) ciertos derechos cuando la escuela realiza encuestas, colecciona y utiliza la información para propósitos de mercantilización y realiza ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- *Consentimiento* antes de que los estudiantes sean requeridos a someterse a una encuesta que se refiere a uno o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos
 1. Afiliaciones pólizas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 3. Comportamiento sexual o actitudes;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio, o humillante;
 5. Aprecios críticas de otros con los que los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
 6. Relaciones reconocidas legalmente privilegiadas, tales como abogados, médicos o ministros;
 7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
 8. Ingresos, que como es requerido por ley, para determinar la elegibilidad para el programa.
- *Recibir aviso y la oportunidad de optar por un estudiante de –*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen que no sea de emergencia sea físico, invasiva o proyección requiere como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis o cualquier examen físico o proyección permitido o requerido bajo ley estatal; y
 3. Actividades de colección, divulgación o uso de información personal lograda de los estudiantes para su mercantilización o para vender o distribuir la información a los demás.
- *Inspeccionar*, bajo petición y antes de la administración o uso –
 1. Información protegida encuestas de estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para coleccionar información personal de los estudiantes para cualquiera de la mercantilización anterior, las ventas u otros propósitos de distribución; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu ha desarrollado y adoptado pólizas en consulta con los padres e hizo los arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y la colección, divulgación o uso de información personal para ventas o comercializaciones u otros fines de distribución,. El Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu directamente notificará a los padres y estudiantes elegibles de estas pólizas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar a través de nuestros manuales de estudiante y después de cualquier cambio sustancial.

El Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu también directamente notificara a los padres y estudiantes elegibles, como a través de correo o correo electrónico, por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y ofrecen la oportunidad de optar que un estudiante de no participar en:

- Colección, divulgación o uso de información personal para comercializaciones, ventas o distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no es financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen que no sea de emergencia sea físico, invasivo o proyección como se describió anteriormente.

Padres/estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Póliza de Familia
(Family Policy Compliance Office)
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

NOTIFICACIÓN DE AHERA

El 22 de octubre de 1986, el Presidente firmó la ley el Acto de Respuesta de Emergencia al Peligro de Asbesto (AHERA), 40 CFR 763, que requiere que informemos a los empleados, los ocupantes del edificio o sus tutores legales y fuera de los proveedores acerca de los resultados de nuestro cumplimiento con AHERA. Esto incluye la construcción de las inspecciones actividades periódicas de la inspección y vigilancia que están previstas o en curso. Durante el curso de la inspección se encontró ese amianto-que contienen los materiales de construcción fueron utilizados en forma de aislamiento de sistemas térmicos, emergiendo y otros materiales diversos. El tipo específico de material y de los lugares más se identifican en el informe de inspección. Toda la información puede estar a su disposición con ponerse en contacto con el director de la escuela o Missy Wood, la persona designada con responsabilidades para el cumplimiento AHERA. Puede ir a la oficina escolar o administración para revisar u obtener una copia del informe de inspección y Plan de manejo. Si usted solicita una copia del material, habrá una costo de \$.10 por página para la duplicación del material. Todas las solicitudes de copias deben realizarse por escrito.

TRADICIONES

ALMA MATER

En las orillas del Colorado se levantó la montaña orgullosa
Mediados los tramos muy desérticos, nuestra Alma Mater
Puede el orgullo de nuestro Morado & nuestro Oro que vivan
En nuestros tesoros suyos hasta morimos
Aclamar Lake Havasu High!

ANILLOS DE CLASE: Cada año las clases de estudiantes penúltimos y superiores tienen la oportunidad de comprar anillos de clase. Es tradicional que un estudiante tenga su anillo trenzado por sus compañeros el mismo número de veces que de su año de graduación. El propósito de este ritual es para traer buena suerte a los estudiantes en el futuro.

ESCUDO DE ARMAS

Armas: Morado and Oro

Escudo: Se separaron por fes y pálido, coronada en sables cruzados y apoyados por palmeras adecuadas. En la escena principal, un puente y Lago apropiada. En la base de dexter, un pie alado de la segunda en el campo de la primera. Bajo del escudo, una bandera con Lake Havasu.

Cresta: Casco de caballero emplumada adecuada. La escena representa a Lake Havasu que recibe sus aguas azules vivificante del río Colorado. Un árbol de mezquite simboliza la tenacidad ante las adversidades. El puente es el puente viejo de Támesis de Londres, un enlace entre lo antiguo y lo nuevo. Los sables simbolizan la gallardía y el estilo. Las palmeras simbolizan la abundancia. Los alados pies simbolizan el atletismo y ligereza de pensamiento. La pluma y pergamino simbolizan la excelencia académica. El casco es heráldico correcto, llevando los colores de la escuela y simbolización de caballeros y espíritu escolar.

PALA DE ORO

La pala de oro es un símbolo de la larga rivalidad entre Mohave y La Preparatoria de Lake Havasu. La pala fue utilizada para romper el suelo para ambas escuelas en 1968. El ganador del juego de fútbol de la pala de oro cada año llega a afirmar la superioridad durante un año.

CANCIÓN DE LUCHA

Luchar sobre el campo de Triunfo
Luchar por todo lo que es tuyo
Llevan adelante sus colores verdaderos
Su verdad MORADO y su ORO

LAKE HAVASU!

Lucha sobre el campo de Triunfo
Mantiene altas sus banderas
Lucha! Vamos a ganar!
Para Lake Havasu High!

PASILLO DE FAMA

Pasillo de la Fama rinde homenaje a los atletas que han sido seleccionados para el primer equipo de ALL-STATE en sus respectivos deportes.

REGRESO A CASA (HOMECOMING)

Regreso a Casa (Homecoming) es un evento anual de dar la bienvenida a todos los alumnos a la escuela. Esta celebración es centrada alrededor de un partido de fútbol. Aparte del juego, regreso a casa incluye muchas otras festividades: flotadores, pep rallies, competiciones locas y flores de regreso a casa forman parte de este evento de gala. Se seleccionara un rey y una reina de la clase de estudiantes mayores que reinaran sobre el baile, que termina la semana.

PROM

Prom es un baile formal anual patrocinado por la clase de estudiantes pinultimos para honrar a estudiantes superiores que an graduado.

PÓLIZA DE ASISTENCIA

La asistencia regular es fundamental para el éxito en la escuela preparatoria. Los padres y estudiantes deben trabajar con la escuela para que los estudiantes asistan regularmente a sus clases. La ley de Arizona requiere que los padres y tutores se aseguren de que sus hijos menores de edad entre edad de seis (6) y dieciséis (16) asistan el tiempo completo mientras que la escuela está en sesión, a menos que legalmente justificadas en virtud de ARS§15-802 o §15-803.

LLEGANDO AL CAMPUS Y ABANDONANDO EL CAMPUS

Los estudiantes deben venir directamente al campus al comienzo del día escolar. No deben estar fuera del terreno escolar o ir al lavado. Una vez en la escuela, un estudiante no puede dejar el campus sin permiso y sin firmar que va salir fuera de la escuela en la oficina de asistencia. Esto se aplica desde el momento de su llegada a la escuela hasta que la escuela es despedida. Una de las razones es que la escuela tiene una responsabilidad considerable de saber dónde están los estudiantes en todo momento durante el día escolar. Los estudiantes deben firmar que va salir fuera de la escuela durante el día escolar sólo en casos de emergencia.

Cuando sea necesario para que un estudiante salga de la escuela durante el día escolar, él/ella debe tener permiso por escrito o verbal de los padres, tutor o una persona designada por el padre. En casos donde los estudiantes necesitan ser recogidos del campus una llamada telefónica debe realizarse 1 hora antes de tiempo. Un estudiante nunca debe dejar la escuela por cualquier razón sin firmar que va salir fuera de la escuela en la oficina de asistencia. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe obtener un pase de su maestro para poder visitar a la enfermera. Si la enfermera y la administración determinan que existe una razón apropiada, se les llamará a los padres o tutores para recoger al estudiante. Los estudiantes que se enferman no deben permanecer en el baño durante toda la clase sin informar a la enfermera o la oficina. Si es necesario irse a casa, ellos todavía deben firmar su salida de la escuela en la oficina de asistencia.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias son justificadas por estas razones:

1. Enfermedad personal, verificada por un padre o tutor.
2. Enfermedad grave de un familiar.
3. Enfermedad crónica, con verificación escrita por un médico.
4. Enfermedad alargada (más de 8 días) con verificación escrita por un médico.
5. Desafío.
6. Citas con médicos o dentistas que no pueden ser programados después de la escuela.
7. Citas de corte y otras obligaciones legales que no pueden ser programadas después de la escuela.
8. Suspensión fuera de la escuela, excepto cuando emitió para no servir las detenciones
9. Participación en un evento sancionado por la escuela.
10. Ausencias pre-organizadas verificadas por adelantado por sus padres o tutores.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS (ABANDONO)

Ausencias injustificadas también se nombran "abandono" y no caen en la misma categoría que las ausencias justificadas. Estas pueden incluir falta de traer una nota de excusa parental, ausentismo, salir de la escuela sin autorización y estar ausente cuando no es aprobada por un padre o tutor o autorización por un administrador.

REPORTAJE DE AUSENCIAS

Un padre o tutor debe notificar a la oficina de asistencia por teléfono o por escrito el día de la ausencia. Las ausencias no va ser justificada después de 24 horas.

REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, lo siguiente debe ocurrir ese día:

1. El estudiante debe informar a la oficina de asistencia antes de la escuela.
2. El estudiante deberá traer una declaración por escrito de su padre o tutor explicando el motivo de la ausencia.
3. Un estudiante no será oficialmente admitido a la escuela hasta que ocurra lo anterior.
4. Un estudiante que estuvo ausente durante el tiempo de la escuela debido a una cita con un profesional o institución, como un médico, dentista, Tribunal, etc. presentará una nota del profesional o institución involucrada verificando la presencia del estudiante en la cita.
5. Un estudiante es permitido un día por cada día de ausencia para completar su tarea. Se dará una calificación de cero "0" por el trabajo que no es completado a tiempo.

CONSECUENCIAS DE AUSENCIAS EN EXCESO

1. Un estudiante que ha acumulado (8) o más ausencias en una clase, justificadas o injustificadas, pueden ser removido de esa clase y perder crédito según lo recomendado por el maestro a la administración. (Ver proceso de apelación más abajo). Un estudiante que ha sido removido de las clases por este proceso en la medida en que su carga de clase diaria es inferior a cuatro clases se puede recomendar para suspensión de largo plazo o expulsión.

2. Si están justificadas las ausencias de 8 o más, el estudiante puede continuar en la clase a la discreción de la administración, pero con la ausencia numero 9 la calificación puede ser reducido por una calificación de la letra en el semestre.
3. Un estudiante que es removido de una clase debido a ausencias excesivas puede pedir permiso de revisión de clase por el resto del semestre. Si el estudiante es disruptivo, él/ella será removido de la clase y colocado en la sala de estudio.
4. Los estudiantes que están ausentes de la escuela por 10 días consecutivos durante un semestre sin excusa serán retirados de la escuela (ARS 15:901 A2)
5. Los estudiantes que están determinados de ausentismo injustificado según lo definido por la Junta Directiva JEDA y ley estatal ARS 15-803 podrá ser citada por el Departamento de policía.

Los estudiantes que pierden crédito sobre la ocurrencia de 8 ausencias tienen un proceso de apelación. En atenuantes circunstancias, con la documentación apropiada, pueden hacerse excepciones individuales a la regulación anterior. Atenuantes circunstancias pueden incluir, pero no son necesariamente limitadas a hospitalización, las enfermedades extendidas o citas médicas repetidas. Para pelear pérdida de crédito, un formulario puede ser recogido con el asistente del principal encargado de la asistencia. Los estudiantes tienen 2 días de escuela para llenar el formulario y regresarlo al asistente del principal a cargo de la asistencia, que es el primer paso en el proceso de apelación. Si la apelación es rechazada, puede ser apelada ante el Comité de asistencia. El Comité de asistencia consistirá en otro asistente del Director, un maestro, un consejero y dos estudiantes del gobierno estudiantil.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Los padres y tutores serán notificados por correo cuando un estudiante acumula una quinta y octava ausencia en un semestre.

TARDANZAS

Tardanza más de 10 minutos será contada como una ausencia injustificada.

Primera clase del día: Un estudiante no está en su asiento asignado cuando suena la campana se considera tardanza. Un estudiante que llega tarde a su primera clase del día debe informar directamente a la oficina de asistencia y no ir directamente a la clase. Al recibir un 4° - 10° tardanza un estudiante recibirá las siguientes consecuencias aunque las ausencias justificada o injustificadas. ("Primera clase del día" también se refiere al primer período de esos días cuando tenemos horarios alternos--2°, 4°, 6° un día y 1°, 3°, 5° al día siguiente.)

1ª a través de 3ª tardanzas: excusado con nota. (Por semestre)

4ª tardanza: detención de 1 hora.

5ª tardanzas: detención de 3 horas.

6ª - 8ª tardanza: detención de 6 horas

9ª tardanza: puede ser removido de la clase

8ª tardanza: 5 días de suspensión en la escuela

9ª tardanza: pérdida de crédito de clase; retiro de clase; contrato de conducta

Clases restantes: Los estudiantes que llegan tarde a las clases se van directamente a la clase y el maestro emitirá una tardanza. Retrasos de más de 10 minutos se cuentan como una ausencia injustificada.

1ª y 2ª Tardanza: ½ hora de detención

3ª y 4ª Tardanza: detención de 1 hora

5ª - 6ª Tardanza: detención de 2 horas

7ª - 8ª Tardanza: 1 día de suspensión en la escuela

9ª Tardanza: Puede ser removido de la clase

CONDUCTA DE ESTUDIANTE

Los ciudadanos de Ciudad de Lake Havasu tienen derecho a esperar que los estudiantes que participan en las oportunidades educativas proporcionadas por la ciudad para mantener estándares satisfactorios

de comportamiento y ciudadanía. Los estudiantes tienen derecho a obtener la mejor educación posible. Es la responsabilidad de los padres, estudiantes y personal escolar para asegurar que existe un ambiente favorable para lograr este objetivo. Los estudiantes que se desvían de las reglas y crean una situación en la que se ve obstaculizado el ambiente de aprendizaje se tratarán de una manera justa y consistente. El propósito de la disciplina es promover la autodisciplina y desalentar las opciones que son inaceptables en un ambiente de aprendizaje.

PASES DE PASILLO (mirar ofensas de tercera clase)

Cada estudiante se le dará un manual para estudiantes, que se utilizará para las pasadas de pasillo. Las páginas de las pases de pasillo deben estar intactas, y el nombre del estudiante debe aparecer en la parte superior de cada página. Cuando un estudiante necesita un pase, llene la siguiente línea en blanco en la página de pases y el maestro tiene que escribir su inicial y después se lo llevarán a su destino aprobado solamente. Si un estudiante no tiene su manual pero debe salir de clase, se emitirá una detención "no está preparado para la clase" y se utilizarán el papelito amarillo del estudiante como el pase para esa ocasión. Si un estudiante intenta usar pases de pasillo que no sean de su propio manual, se aplicará la disciplina para el incumplimiento. Si un estudiante pierde su manual, puede comprarse uno nuevo en la librería por \$5.

PÓLIZA DE USO DE COMPUTADORA (mira Ofensas de Terceras Clase)

Uso de la computadora y acceso al internet se facilita a los estudiantes para motivos académicos y investigación. El acceso es un privilegio. Los estudiantes deben demostrar responsabilidad. Lo siguiente no se permite:

1. Presentación, acceder, descargando, editorial o mostrando mensajes ofensivos o imágenes o material ilegal.
2. Intimidación Cibernética /intimidación de cualquier tipo, incluyendo pero no limitado a: acosar, insultar o atacar a otros, incluyendo el uso de palabras groseras o lenguaje obsceno.
3. Dañar, modificar o piratería de sistema de computadora, redes y sistemas informáticos.
4. Plagiar y/o violando las normas y las leyes de copyright.
5. Utilizando computadoras de la escuela o redes para beneficio personal o actividades ilegales.
6. Utilizar y compartir las contraseñas de otros o interferir con otros sistemas de seguridad.
7. Accediendo a cualquier comunicación electrónica no sea sancionado por la escuela como correo electrónico, chat, etc.
8. Utilizando computadoras de la escuela, las redes o dispositivos de IT sin autorización o de una forma inadecuada.
9. Cargar, descargar o instalar cualquier programa que no es aprobado por la administración.
10. Revelar información personal tal como nombre, dirección, etc. a partes que no son autorizadas

Desde la oficina del Procurador General de Arizona

Como la Internet continúa creciendo y ofrecen una gran cantidad de información a la gente alrededor del mundo, y también la importancia de proteger a los niños y adolescentes de los depredadores potenciales de Internet. Además de robo de identidad y fraude con tarjetas de crédito, nuevos problemas que afectan a los adolescentes, tales como Depredadores Cibernéticos, Sexting y Intimidación Cibernética, abuso de sustancias y administración de perfiles en línea están a la vanguardia de las preocupaciones de seguridad de Internet. La oficina del Procurador General de Arizona se ha comprometido a proteger a los niños & adolescentes de los depredadores en línea y para proporcionar recursos para ayudar a las personas mejor protegen su información en línea. Para ello, la oficina del Procurador General de Arizona es miembro de la Task Force de Arizona contra delitos por Internet de niños (AZ ICAC). ICAC es una red nacional de 61 fuerzas de tarea coordinadas que representan a más de 3,000 policiales federales, estatales y locales y agencias fiscales que de estas 53 son agencias de aplicación de la ley Arizona.

Juntos, la oficina del Procurador General de Arizona y el ICAC de AZ han producido materiales para adultos, padres, niños y adolescentes con consejos para ayudar a detectar posibles depredadores de Internet y cómo protegerse mejor en la web. Revísenlos aquí: www.azag.gov/internet-safety

También, visite nuestras páginas adicionales en las presentaciones de la escuela, Intimidación Cibernética, Sexting, así como recursos para que los padres obtener más información sobre cómo usted puede mejor Protéjase y proteja a sus hijos de los depredadores en línea.

CONTENIDO DE LOS MEDIOS DE LHHS

A. PÓLIZA DE PUBLICACIÓN DEL ESTUDIANTE Y DEL PERSONAL

1. Todos los estudiantes y el personal de la Escuela Preparatoria de Lake Havasu son elegibles para publicación en los medios.
2. Cualquier estudiante o miembro del personal que desee 'optar por no participar' en la publicación de los medios de comunicación del estudiante debe completar el formulario de 'exclusión' apropiado (comunicado de prensa) con la oficina de orientación.
3. Se harán todos los esfuerzos posibles para evitar que los estudiantes y el personal que han optado por no participar en la publicación se publiquen en los medios.

B. CON RESPECTO AL FALLESIMIENTO

1. Cualquier alumno (de los últimos cuatro años), estudiante actual, miembro del personal, miembro de la facultad o administrador del edificio que fallese durante el año puede ser reconocido en los medios estudiantiles.
2. Los medios publicarán información objetiva (fecha de nacimiento, fecha de fallecimiento, sobrevivientes, organizaciones, pasatiempos, intereses) en un obituario de 300 palabras, incluida una imagen, si es posible, en Knight Life.
3. El estudiante Media trabajará para obtener permiso de la familia de la persona fallecida antes de publicar cualquier información con respecto a la causa de la fallecimiento. Si no se concede el permiso, el Comité Editorial se reserva el último recurso en la publicación de la causa de la fallecimiento. El suicidio no figurará como causa de fallecimiento.
4. El estudiante Media tratará todas los fallecimientos de una manera respetuosa y de buen gusto.
5. Un problema de publicación en cualquiera de los medios no estará dedicado a, o en memoria de, el fallecido.
6. Los anuarios no se dedicarán a alguien que a fallecido durante el año escolar.
7. Igual cobertura se dará por cada fallecimiento.

PÓLIZAS ESPECÍFICAS DEL ANUARIO / INFORMACIÓN DE PRODUCCIÓN

A. Póliza de Retrato

1. Para ser incluido en el volumen actual de Excalibur, todos los estudiantes y el personal de la escuela deben hacer sus retratos con el fotógrafo oficial de retratos escolares, Duke Photography, en fechas programadas específicas (incluido el día de recuperación).
2. Las personas mayores deben tener sus fotografías tomadas a través del fotógrafo elegido por el anuario para las páginas de la tasa superior para asegurarse de que todas las caras sean de la misma proporción y usen el mismo fondo. Las personas mayores deben usar el Tux o Drape para ser presentados. No hay ningún cargo por este tiroteo.
3. El calendario escolar enumera las fechas de las fotografías y retoma las fechas programadas por el personal de Excalibur.
4. Todos los estudiantes, la facultad y el personal tendrán al menos dos oportunidades para tomarse o retomar sus retratos si es necesario.
5. Tener todos los retratos tomados por el mismo fotógrafo, en las mismas condiciones, y tener todos los retratos de alto nivel tomados de manera similar puede asegurar al personal del anuario de la reproducción de más alta calidad de todos los fotógrafos que sirven los mejores intereses de todos los estudiantes.

6. Se harán todos los esfuerzos para incluir a todos los estudiantes en el anuario; sin embargo, se alienta a los estudiantes a que colaboren en este proceso vistiéndose durante los días de espíritu, participando en clubes, deportes, etc., participando en eventos publicitarios "autofotos"

B. Póliza de Foto de Equipo

1. Todos los equipos deportivos deben tener su foto de equipo tomada por el fotógrafo elegido por el anuario. El personal de *Excalibur* no es responsable de programar tales citas.
2. El fotógrafo elegido envía una copia de tales fotografías al personal de *Excalibur* automáticamente.

C. Póliza de Fotos Grupales

1. Fotografías grupales para clubes y organizaciones, sin incluir equipos deportivos, serán publicadas durante el año. El personal de *Excalibur* será responsable de programar estos eventos.
2. Los grupos que no aparecen a la hora especificada en el día programado no se incluirán en el libro. No se programará ninguna sesión de recuperación.
3. Cualquier persona que salte a la foto de un grupo del que no forma parte será multado con el costo de tomar una fotografía nueva o eliminar su imagen de la foto.
4. Todos los miembros del grupo organizan en hileras horizontales lo más estrechamente posible. Los arreglos de asientos especiales o accesorios no están permitidos para las fotos grupales del anuario.
5. Aquellos en la foto deben usar la camisa del club de los años actuales o todos deben usar la misma camisa de la escuela del color. Cualquier grupo que no cumpla con estas pautas puede no mostrarse en el anuario.

D. Póliza Ortografía del Nombre

1. Los nombres de los estudiantes y de los empleados escolares se deletrearán tal como aparecen en los registros escolares para las identificaciones de retrato en las secciones de taza y para el índice. La variación en los nombres será aceptable para cualquier otra copia del libro en cualquier sección.

E. Póliza de Ventas de Libros

1. El personal de *Excalibur* se reserva el derecho de aumentar los costos debido a que los precios de producción aumentan y también se reserva el derecho de finalizar las ventas del libro en cualquier momento a lo largo del año de producción.
2. Se pueden hacer intercambios por libros con defectos menores si no se ha escrito en el libro. Si se ha escrito un libro, no se puede realizar ningún intercambio a menos que el asesor considere que el defecto en el libro es de gran proporción (páginas que faltan, páginas al revés).
3. Será responsabilidad del comprador proporcionar un comprobante de compra / recibo si el personal no puede proporcionar ningún registro.

PÓLIZA DE PELÍCULA

La Junta de Educación de LHUSD #1 quiere que los padres a sean informados de los videos que se muestran para fines educacionales. Las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu sigen LHUSD #1 la póliza de la Junta Gobernante IJND-R (películas, Videos, materiales electrónicos) con respecto al uso de películas y vídeos para estudiante de visualización. La póliza limita los tipos de películas proyectadas y hace hincapié en la comunicación con los padres.

- Estudiantes de preparatoria pueden ver películas G, PG, y PG-13 sin permiso pero requieren permiso de los padres para ver películas para mayores.

- Clips de vídeo puede ser mostrado en el salón de clase, incluyendo aquellos derivados de películas para mayores, mientras el material en el clip se considera apropiado para el ambiente de la clase.

Todos los vídeos deben haber sido:

- Visto de antemano por el maestro u otro miembro del personal certificado.
- Decididos a no contener material ofensivo o inapropiado para la edad a la que se pretende demostrar.

Derechos paternales:

- Los padres o tutores tienen el derecho a tener acceso anticipado a materiales de instrucción, material de aprendizaje y las actividades actualmente en uso, o ser considerados para su uso, en el distrito.
- Los padres tienen el derecho de solicitar que su hijo no vea cualquier película o videoclip, independientemente de su calificación o el propósito por el cual se mostrara.
- Un padre o tutor que se opone a cualquier material de aprendizaje o actividad sobre la base que es dañino incluye objeción a una actividad o material porque cuestiona las creencias o prácticas en sexo, moralidad o religión, o por contenido sexual, violento, o profano o lenguaje vulgar, puede solicitar a retirar ese estudiante de la actividad o de la clase o programa en el cual se utiliza el material y solicitar una asignación alternativa.

ARTÍCULOS PERSONALES EN ESCUELA (mira Ofensas de Terceras Clase)

La escuela no es responsable por el dinero o artículos personales que se pierden por los estudiantes. A los estudiantes se les recomiendan traer solamente suficiente dinero para cubrir los gastos de comida. Radios, grabadoras, buscapersonas, dispositivos de música portátiles, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, PDA y otros dispositivos electrónicos no están permitidos en la escuela. Anteojos de sol no pueden ser usados en el salón de clase o en los pasillos. Los punteros de láser son prohibidos. Los teléfonos celulares y otros artículos personales que son confiscados, serán regresados sólo al final del día a los padres.

TELÉFONOS CELULARES (mira Ofensas de Terceras Clase)

Los teléfonos celulares se permitirán en la escuela para la comodidad de los padres y estudiantes. Los estudiantes pueden llevar teléfonos celulares en sus mochilas, sus carteras y en sus personas, PERO deben estar apagados. Cuando los miembros del personal les piden a los alumnos que les entreguen sus teléfonos celulares, El rechazo de entregar el teléfono celular puede ser tratado como insubordinación. Los teléfonos celulares no debe estar en uso en cuanto un estudiante ha llegado en el campus. Después de 2:50 teléfonos celulares pueden ser utilizados siempre y cuando los estudiantes están fuera de los edificios. Los estudiantes superiores y otras personas que salgan de la escuela antes de 2:55 deben esperar hasta que están en sus autos o sean recogidos en orden de usar sus teléfonos celulares. Los teléfonos celulares usados inapropiadamente serán confiscados y devuelto a los padres al final del día.

NOVATADAS (mira Ofensas de Primera Clase)

No habrá ninguna novatada, solicitud para participar en la iniciación, o ayudando a otros que participa en la iniciación de cualquier persona matriculados, aceptado para promovido para la matrícula o intención de inscribirse o ser promovido a las escuelas del distrito dentro de los (12) doce meses de calendario. EL propósito de esta póliza de una persona como se especifica anteriormente se considerará un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retirada de la escuela del distrito.

Definiciones

"Novatada" significa cualquier acto intencional, sabiendo o imprudente cometido por un estudiante, si individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante y en la que tanto de la siguiente aplicación:

- El acto fue cometido en relación con una iniciación a, una afiliación con o el mantenimiento de la pertenencia a cualquier organización que está afiliada con una institución educativa.
- El acto contribuye a un considerable riesgo de posibles lesiones físicas, daño mental o degradación o causas de lesión física, daño mental o degradación personal.

Estudiantes y otros deben reportarse novatada a cualquier maestro, consejero o administrador.

ACOSO SEXUAL (mira Ofensas de Primera Clase)

Los estudiantes deben conducirse en todo momento con el fin de proporcionar una ambiente libre de acoso sexual. El acoso sexual se compone de avances sexuales que no son deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. El acoso sexual puede cargarse como un crimen de odio federal. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

1. Asalto, manoseo inapropiado, intencionalmente impiden movimiento o comentarios continuos, gestos, o comunicaciones escritas de carácter sugestivo, coercitivo, ofensivo o despectivo.
2. Expresión continua del interés sexual después de haber sido informado que el interés no es bienvenido. (Atracción recíproca entre pares no se considera acoso sexual).

Una carga justificada contra un estudiante sujetará a aquel estudiante a la acción disciplinaria, incluirá la suspensión o la expulsión y la participación posible de policía. Alguien que es sujeto al acoso sexual debería informar al principal inmediatamente para ponerle un alto a la situación

ESPECTÁCULO DE AFECTO (mira Ofensas de Cuarta Clase)

Las escuelas públicas no son lugares apropiados para abrazar, besar y otras formas de mostrar afecto. El abuso continuo de esta regla puede causar la acción severa disciplinaria.

CÓDIGO DE VESTIMENTA/ASPECTO PERSONAL (mira Ofensas de Tercera y Cuarta Clase)

Es la filosofía de Comité Directivo del Distrito Escolar Unificado de Lake Havasu #1 que el aspecto de estudiante, vestido y conducta reflejan la escuela y el distrito escolar. El vestuario debe estar limpio, ordenado y apropiado en el material y estilo para un ambiente educativo formal. Los estudiantes deben tener higiene apropiado. Vestuario que está distrayendo, disruptiva u ofensivo interfiere con la operación ordenada de la escuela (JFCA Póliza). La Junta ha aprobado camisetas estandarizadas disponibles en varios colores. Ropa estandarizada está disponible solamente para venta en la escuela preparatoria:

Ropa estandarizada de LHHS **NECESARIA** para el año escolar 2015-16:

- Camisetas de manga corta
- Camisas de Polo de manga corta
- Vestuario de invierno estandarizado
- Camisas/Vestuario aprobado con logo (puede usarse cualquier día de la semana) del club de LHHS 2015-16.
Una vez que un estudiante ya no está activo en un club, no puede continuar a usar la camisa/vestuario del club
- Camisas/Vestuario aprobado con logo (puede usarse cualquier día de la semana) del club atlético LHHS 2015-16.
- Chaquetas de letra de LHHS pueden ser usadas por el propietario del atleta cuando este frío.

Las violaciones del código de vestimenta se dará a cualquier estudiante que no lleve vestuarios exteriores aprobados. Los estudiantes deben usar el vestuario aprobado cuando entran a la escuela cada mañana v hasta las 4:00. El logo estandarizado de LHHS DEBEN ser visible A TODOS

MOMENTOS en cualquier ropa excepto chaquetas de letra de LHHS, ropa profesional de SkillsUSA y camisas de Renaissance.

FALTA DE VESTIRSE CON LA CAMISA ESTANDARIZADA: (mira Ofensas de Tercer Clase)

1. Primera ofensa - estudiante recibirá y se pondrá una camisa de violación de código de vestimenta para el resto del día escolar y recibirá 6 horas detención.
2. Si el estudiante se niega a usar la camisa de violación del código de vestimenta, será enviado a casa (ausencia injustificada) y escrito por incumplimiento.
3. Segunda ofensa – será considerado insubordinación, que resultara en 5-9 días de suspensión fuera de la escuela.

LA MODESTIA ES LA CLAVE

1. Zapatos (no zapatillas) deben ser usados en todo momento. Esta es la ley estatal.
2. Toda ropa debe estar limpia y aseada en materiales y estilos apropiados para un ambiente educativo.
3. Cabello debe estar limpio y bien peinado y sin presentar un peligro de salud o seguridad a nadie en la escuela.
4. Los estudiantes que tienen que pedir una camisa prestada de la librería serán obligados a devolver la camisa prestada el día siguiente o se le cobrará \$5.

En el interés de seguridad del campus y la seguridad del estudiante, la administración reserva el derecho de prohibir cualquier elemento que pueda ser relacionada con pandillas o sugestivo. Vestirse en forma "pandillera", tales como camisas de gran tamaño que casi llegan a las rodillas o vestirse con colores asociados con a pandillas NO SE PERMITIRA y será considerado una Ofensa de Primera Clase. Las camisas no pueden ser más largas que la cadera. Bandas de goma usadas para levantar los pantalones están asociadas con pandillas y no están permitidas.

VESTIDO INACEPTABLE (mira Ofensas de Cuarta Clase)

1. La camisa estandarizada debe ser suficiente larga para cubrir la cintura, ombligo, estómago y ropa interior cuando se visten con pantalones o faldas de Low-Rider. Los pantalones cortos y faldas deben ser suficiente largas para que al doblarse, no está mostrando el trasero. Polainas deben ser lo suficientemente gruesas como para que no está mostrando el trasero o ropa interior. Los estudiantes son responsables de revisarse en el espejo antes de venir a la escuela.
2. En días de diversión, como la semana del espíritu, ropa que expone la cintura o escote, así como blusas tank tops, blusas sin tirantes, blusas sin espalda, blusas de tubo, trajes de playa, playeras de músculo, camisas cortadas profundamente bajo los brazos, ropa transparente, pijama o parecidos de pijama, y cualquier ropa de vestir que revela la ropa interior (aunque se pongan un guardarropa) no está permitido.
3. Gorras, sombreros o cubiertas de cabeza, incluyendo pero no limitado a bandanas y redes para el cabello, no son permitidas en la escuela entre 6:30 A.M. y 4:00 P.M
4. Ropa cortada, a rasgada, arrancada, o pantalones o pantalones cortos con los dobladillos in-hechos o cortados nada mas no son permitidos.
5. No se permiten ropa, joyas o accesorios, tales como hebillas hechas a parecer falsos cuchillos, balas, etc. o teniendo frases o lemas que son sexualmente sugestivos, mostrar desnudos, promover el uso de drogas/alcohol/tabaco/ material pornográfico/ lenguaje ofensivo o vulgar (o son sugestivo), o contener insultos raciales o étnicas u otras referencias inadecuados.
6. Tatuajes inadecuados no pueden ser expuestos.
7. No permiten a cadenas, incluyendo cadenas de cartera, collares de perro con tachas o vestuario adornado con alfileres.
8. Pantalones cortos y faldas deben ser de longitud modesta apropiada para la escuela.
9. No zapatos y botas con punta de metal.
10. No se permite alterar el vestuario estandarizado, incluyendo colorear, escritura o cortando las camisas o chaquetas de ninguna forma; nada puede ser añadido, adjunto o fijada al vestuario estandarizado
11. Los estudiantes que violen las reglas anteriores y luego usan un suéter, chaqueta, etc. para encubrir la violación se remitirá.

12. Pantalones o pantalones cortos no se pueden usar tan bajo que se pueda ver ropa interior.

Cualquier vestuario o adorno, incluyendo estilos de cabello, cosméticos y perforaciones en el cuerpo, que distrae de o interrumpe el ambiente de aprendizaje, es una violación del código de vestimenta.

DEBIDO PROCESO

Todos los estudiantes tienen derecho al debido proceso, que significa que hay ciertos procedimientos que deben seguir los oficiales escolares antes de tomar las medidas disciplinarias apropiadas. También hay procedimientos que deben seguir los estudiantes si no están de acuerdo con las acciones de la escuela. Si los estudiantes se involucran en situaciones que pueden resultar en suspensión o expulsión, el estudiante y padre o tutor se dará una descripción más detallada del procedimiento de debido proceso. (Junta Directiva JGD/JGE/JFA). El sumario siguiente enterará a estudiantes y padres con el procedimiento:

1. Director de la escuela tiene el derecho de suspender a un estudiante por un período de nueve días. En los casos de este tipo, una conferencia informal será conducida que incluye al Director, estudiante y cualquier otra persona apropiada. Cuando se finalizada la conferencia si el director decide que es necesaria una suspensión, será efectiva inmediatamente. El director notificará a los padres o tutores de la acción tomada.
2. El director de la escuela tiene el derecho de recomendar al Superintendente del distrito que el estudiante sea suspendido por más de nueve días o ser expulsado de la escuela. En los casos de este tipo, se realizará una audiencia ante la Junta Gobernante u oficial de audiencia.
3. En todos los casos, excepto la suspensión, el estudiante permanecerá en la escuela hasta que se hayan agotado todas las posibilidades de apelación o los padres esten de acuerdo con la acción del distrito escolar.
4. Si un estudiante ha violado reglas de la escuela y está sujeto a una suspensión o expulsión, se notificará formalmente el estudiante y el padre. Parte del proceso de notificación incluirá instrucciones referentes al procedimiento de debido proceso.
5. El estudiante puede ser representado por un abogado en una audiencia ante la Junta Gobernante. En las audiencias ante la Junta Gobernante, un estudiante puede presentar a testigos y está permitido interrogatorio de testigos.
6. Un estudiante que ha recibido la acción disciplinaria y se le prohibió las actividades no se les permitirá participar en esas actividades hasta que se resuelva el asunto o termine la acción disciplinaria.

INTERROGACIONES

La escuela tiene custodia legal de los estudiantes durante el día escolar y actividades extracurriculares aprobadas y actúa como el padre en ausencia de los padres. Es responsabilidad de la administración escolar hacer un esfuerzo para proteger los derechos de cada estudiante con respecto a los interrogatorios por un oficial de la ley. Cuando un estudiante es interrogado durante el tiempo de la escuela por un oficial de policía, un administrador de la escuela estará presente durante estas entrevistas. Cuando un estudiante es puesto bajo custodia (detenido), el agente deberá solicitarse para notificar a los padres o tutor del estudiante. El agente se le pedirá completar y firmar un "formulario para la firma del oficial". Personal del distrito escolar deberá cooperar plenamente con la policía. Cuando la detención se hizo formalmente, el distrito escolar y sus empleados no ejercen su jurisdicción sobre el estudiante.

BUSQUEDA Y CAPTURA

Los estudiantes tienen el derecho de privacidad de persona y la libertad de una búsqueda captura irracional de propiedad que garantizada por la cuarta enmienda de la Constitución. Este derecho, sin embargo, es balanceado por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes. Administradores pueden realizar las búsquedas cuando tengan razones para sospechar que la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes puede estar en peligro. En cooperación

con la ley, se realizarán búsquedas caninas. Cualquier administrador de hacer una búsqueda o un asimiento que siga estas directrices:

1. Objetos ilegales (armas de fuego, aparatos explosivos, otras armas, drogas) u otras posesiones razonablemente determinada ser una amenaza para la seguridad de otros, o posiblemente pueden interferir con la escuela de propósitos pueden ser confiscados por empleados de la escuela.
2. Artículos que pueden utilizarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser removidos temporalmente de la posesión de un estudiante.
3. Persona de un estudiante puede ser buscado por el administrador o su designado cuando hay motivo razonable para creer que el estudiante tiene sobre su persona artículos ilegales u otros objetos que puedan interferir con los propósitos de la escuela. Esta búsqueda llevará a cabo en presencia de un testigo. En todo momento un estudiante de búsqueda se llevará a cabo por un administrador o su designado del mismo sexo del estudiante recibiendo la búsqueda.
4. La escuela mantiene propiedad de armarios de estudiante. La escuela puede y hara una busquesa de armarios periódicamente para proteger la salud, seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.
5. Vehículos estacionados en propiedad escolar puede ser buscados por la escuela de administradores cuando hay causa razonable para creer que la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes podrían estar en peligro. Vehículos del estudiante deben ser registrados en la oficina y estacionados en la propiedad escolar.

DEFENSA PROPIA

Personal de la escuela puede usar la fuerza necesaria para protegerse a sí mismos, otros, o propiedad de la escuela. Leyes de Arizona ARS §15-507, §13-1204 hacen ilegal insultar, abusar o asaltan a un maestro u otro empleado de la escuela mientras están comprometidos en la ejecución de cualquier deberes oficiales. La multa por violación de esta ley puede variar desde una tarifa de \$500,00 a prisión.

JURISDICCIÓN DE LA ESCUELA

Los estudiantes están sujetos a la autoridad de todos los miembros del personal educativo y administrativo durante el día escolar y mientras asistan a cualquier función escolar. El día escolar incluye el tiempo viajando hacia y desde la residencia del estudiante. Los estudiantes que son insubordinados, irrespetuosos o violan generalmente reglas aceptadas de la buena ciudadanía y comportamiento serán sujetos a acción disciplinaria. Violaciones graves de la ley que ocurren fuera de lugar escolar pueden resultar en la suspensión de un estudiante u otra acción disciplinaria si asistencia continúa en la escuela es determinada que sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes o empleados.

PARTICIPACIÓN DE POLICÍA

No se requiere que oficiales de la escuela inicien o completen procedimientos de debido proceso antes de la notificación de autoridades de policía. Si no notifican a las autoridades de policía, los padres serán contactados por teléfono o por una carta certificada. Cualquier acción tomada por las autoridades policía será en adición de la acción tomada por la escuela.

J-3632 2009

Arizona School Boards Association

JII-EB

EXHIBIT

PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE, QUEJAS Y RECLAMO

(Ser mostrado en edificio de escuela y en manuales de estudiante)

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a uno (1) o más de los siguientes:

- Violación de los derechos constitucionales de los estudiantes.
- Negación de la igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad para que el alumno califique sin ser relacionan con las capacidades individuales del alumno.
- Trato discriminatorio sobre la base de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
- Acoso del alumno por parte de otra persona.
- Intimidación por parte de otro estudiante.

- Intimidación (Bullying) por otro estudiante.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

A condición de que esto:

- El tema no es el tema de la disciplina u otros procedimientos previstos en otras pólizas y regulaciones de este distrito, y
- El procedimiento no se aplicará a cualquier asunto para el cual el método de revisión es prescrito por la ley o que la Junta Gobernante este sin autoridad de actuar.

Las directrices para ser seguidas son:

- La acusación se efectuará dentro de treinta (30) días calendario del tiempo que el estudiante sabía o debería haber sabido que había motivos para la queja/reclamación.
- La queja/reclamación se efectuará solamente con un administrador de la escuela o un miembro del personal profesional.
- La persona que recibe la denuncia reunirá la información para el formulario de reclamación.
- Todas las denuncias se notificarán en los formularios con los datos necesarios como determinado por el Superintendente. *Formularios están disponibles en la oficina de la escuela.*
- La persona que recibe la queja deberá preservar la confidencialidad del tema, divulgar sólo para el administrador escolar o supervisor administrativo más alto siguiente o según lo requerido por la ley.

Cualquier pregunta relativa a si la queja/reclamación cae dentro de esta póliza será determinado por el Superintendente.

Quejas de estudiantes de la secundaria o preparatoria pueden hacerse solamente por los estudiantes en su propio nombre. Un padre o tutor puede iniciar el proceso de queja en nombre de un estudiante de la escuela primaria bajo esta póliza. Un padre o tutor que desee reclamar debe hacerlo completando las formas siguiendo póliza KE preocupaciones y quejas del público.

Una queja/reclamación podrá ser retirada a cualquier momento. Una vez retirada, el proceso no puede ser abierto de nuevo si la presentación tiene más de treinta (30) días calendario desde la fecha de la ocurrencia del supuesto incidente. No se mantendrá documentación de denuncia falsa o sin ser comprobada.

Actos de intimidación o venganzas contra cualquier estudiante que ha hecho una queja bajo esta póliza y sus correspondientes reglamentos, o un estudiante que ha testificado, asistido o participaron de alguna manera en una investigación relativa a una reclamación o queja, queda expresamente prohibidos y constituyen motivo de una queja separada.

La sumisión de un informe falso adrede bajo esta póliza sujetará al estudiante para castigar hasta e incluyendo la suspensión o la expulsión. Donde la acción disciplinaria es necesaria en virtud de cualquier parte de esta póliza, las pólizas pertinentes del distrito serán seguidas.

Cuando los funcionarios del distrito tienen una creencia razonable o una investigación revela que un incidente reportado puede constituir un acto ilegal, la ley, se informará a las autoridades policiales.

ACCIONES PROHIBIDAS POR ESTUDIANTES

Cuando un estudiante recibe una referencia disciplinaria, los padres serán notificados por correo electrónico dentro de 24-48 horas. Referencias podrían ser por infracciones menores dadas por el maestro del salón de clase, abandono y tardanzas o para infracciones más graves dadas por los administradores. Los estudiantes que no sirven sus horas antes de la fecha de terminación se asignarán suspensión dentro la escuela...

La póliza de disciplina define las reglas de la escuela que se aplican a cualquier estudiante que está en la propiedad escolar, en asistencia a la escuela o asiste a una actividad patrocinada por la

escuela. También se aplica a cualquier estudiante de quien la conducta en cualquier momento o lugar interfiere con obstruye la misión o las operaciones del distrito escolar o amenaza la seguridad y bienestar de los estudiantes y empleados del distrito escolar, incluso si la ofensa es un engaño o una broma. Hay cuatro tipos de acciones prohibidas, referidos a las clases de delitos:

OFENSAS DE PRIMERA CLASE

Ofensa	Descripción	Mínimo	Mediado	Máximo
Incendio Provocado	La quemada intencional de propiedad escolar o propiedad privada en la escuela.	9 días de suspensión fuera de la escuela y/o audiencia de junta de consejo con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.		
Extorsión	Cometer extorsión, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona dispuesta o forzar a un individuo a actuar mediante el uso o la amenaza de la fuerza.	9 días de suspensión fuera de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.		
Insubordinación	Grave y/o rechazo ostensible a cumplir con una solicitud de las autoridades escolares.	3 días de suspensión Fuera de la Escuela	5 días de suspensión Fuera de la Escuela	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Agresión física contra un Empleado del Distrito o Visitante / Voluntario	Agresión física de una persona o un grupo de personas a un empleado del distrito escolar.	9 días de suspensión fuera de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.		

<p>Abuso de Drogas o Parafernalia</p>	<p>Uso, posesión o distribución de alcohol, medicamentos sin receta, narcóticos, sustancias nocivas y/o cualquier artículo relacionado con el uso de estas sustancias</p>	<p>5 días Suspensión fuera de la escuela con contrato de comportamiento. Se hará una referencia de la policía. Es posible que se requiera un programa de desviación de drogas.</p>	<p>9 day Out of School suspension with a behavior contract. A police referral will be made. Los estudiantes que cometan esta ofensa también deben inscribirse y completar el programa de diversión juvenil o ser suspendidos de la escuela por 18 semanas.</p>	<p>9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía. Los estudiantes que cometan esta ofensa también deben inscribirse y completar el programa de diversión juvenil o ser suspendidos de la escuela por 18 semanas.</p>
<p>Violación de Armas</p>	<p>Proyectil de armas (pistolas y similares) Arma (pistola) cargada o descarga, operable o inoperable o cualquier otro dispositivo capaz de propulsar un proyectil letal, ya sea por medios explosivos o mecánicos.</p> <p>Otras armas o instrumentos peligrosos: un artefacto explosivo u otro instrumento (incluyendo pero no limitado a cuchillos, pistolas paralizantes, pistolas de BB), capaz de intimidar o infligir daño corporal a otra persona.</p> <p>Instrumentos peligrosos de la escuela: un estudiante no intimidara o físicamente perjudicara deliberadamente a otra persona usando indebidamente aparato o instrumento de la escuela.</p>	<p>5 días de Suspensión Fuera de la Escuela</p>		<p>9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.</p>

Peleas	Participar en o amenazar con el propósito de infligir daño físico a otra persona; incitar o fomentar una pelea entre otros	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela con contrato de comportamiento. Se hará una referencia de policía.		9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Asalto Físico	Asalto físico de una persona o grupo de personas a otra persona que no desea comprometerse en el conflicto y que no ha provocado el ataque.	9 días de suspensión Fuera de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.		
Asalto verbal a un Empleado del Distrito o Visitante / Voluntario	Declaraciones o acciones que intentan intimidar, herir, o calumniar a un empleado del distrito escolar.	5 días de Suspensión Fuera de la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Disciplina en Exceso	Estudiantes con 10 o más disciplinarios referidos.	3 días de Suspensión Fuera de la Escuela con contrato de comportamiento.	5 días de Suspensión Fuera de la Escuela	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.
Actividades o vestuarios relacionados con pandillas, así como acciones asociadas con organizaciones	participación en actividades de pandillas o actividad relacionada con gangas	5-9 días de Suspensión Fuera de la Escuela; El estudiante y el padre deben firmar un contrato de comportamiento antes de que el estudiante pueda		9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión

de odio, como los neonazis		regresar a la escuela. Se hará una referencia de policía.		de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Acoso	Anónimamente o de otra manera contacta, comunica o causa una comunicación con otra persona por medios verbales, electrónicos, mecánicos, telegráficos, telefónicos o escritos de una manera que acosa.	5-9 días de Suspensión Fuera de la Escuela; El estudiante y el padre deben firmar un contrato de comportamiento antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. Se hará una referencia de policía.		9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Amenazante o Intimidación	Intimidar a una persona; amenaza o intimida por palabra o conducta	5-9 días de suspensión fuera de la escuela; El estudiante y el padre deben firmar un contrato de comportamiento antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. Se hará una referencia de policía.		9 días de suspensión fuera de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Interrupción de escuela /Conducta desordenada	Comportamiento o conducta que es perjudicial de la operación ordenada de la educación de la escuela, incluyendo cualquier área pública de la escuela, tales como la oficina o pasillos.	5 días de suspensión fuera de la escuela con contrato de comportamiento. Se hará una referencia de policía. Es posible que se requiera un programa de desviación de drogas.	9 días de suspensión fuera de la escuela con contrato de comportamiento o. Se hará una referencia de policía.	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.. Se hará una referencia de policía.
Vandalismo	Destruir, desfiguración o mutilación de objetos o materiales pertenecientes a la escuela, el personal o a otras personas.	5 días de Suspensión Fuera de la Escuela con contrato de comportamiento. Se hará una referencia de policía. Es posible que se requiera un programa de desviación de drogas.	9 días de suspensión fuera de la escuela con contrato de comportamiento o. Se hará una referencia de policía.	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.

				Se hará una referencia de policía.
Falta de Cumplir con el Contrato de Comportamiento	La falta de cumplir con el Contrato de Comportamiento de la escuela, consejero o de la Junta Gobernante.	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión.		
Amenaza de Escuela	Participar y / o amenazar con involucrarse en una amenaza escolar que podría percibirse como perjudicial para la escuela y / o el entorno escolar.	9 días de suspensión de la escuela y/o audiencia de Junta Gobernante con una recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión. El estudiante y el padre deben firmar un contrato de comportamiento antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. Se hará una referencia de policía.		

OFENSAS DE SEGUNDA CLASE

Ofensa	Descripción	Mínimo	Mediado	Maximo
Alteración de Registros	Manipular o cambiar documentos del distrito escolar por cualquier método, que incluye pero no se limita al acceso a computadoras u otros medios electrónicos; incluye que se tome una foto el día de la imagen debajo del nombre de otro estudiante.	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.
Robo	Tomar u ocultar propiedades que pertenecen a otros, robo, incluso tomar alimentos en la cafetería. (El robo u hurto	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.

	<p>premeditado u organizado será tratado como una ofensa de primera clase).</p> <p>Se realizará una referencia policial ya sea por robo o por una ofensa más grave.</p>			
Violación del Tabaco	<p>Uso, posesión o distribución de tabaco o productos de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos, plumas de vapor, encendedores o fósforos. Los estudiantes que cometan esta ofensa, además de las consecuencias que se detallan a continuación, también deben inscribirse y completar el programa de distracción juvenil o ser suspendidos de la escuela por 18 semanas.</p> <p>Una referencia de la policía puede hacerse.</p>	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión Fuera de la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.
Interrupción en el Clase	<p>Acción que interrumpe severamente los procedimientos normales de las aulas.</p> <p>Una referencia de la policía puede hacerse.</p>	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.
Falta de respeto hacia un miembro del personal	<p>Discutir u otra conducta irrespetuosa dirigida a un miembro del personal</p>	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.

Violación de Seguridad	Rompiendo reglas en cual el propósito es prevenir el daño a uno mismo y a los demás; ejemplos son reglas del laboratorio de ciencias, simulacro de incendio, reglas de encierro, manejo imprudente o violaciones de vehículos en movimiento, que también pueden resultar en la pérdida de privilegios de manejo en el campus y la revocación de la etiqueta de estacionamiento.	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.
Falta de respeto hacia otro estudiante	Acciones que no cumplen con el estándar de intimidación o intimidación pero que muestran falta de respeto hacia otro estudiante.	Un mínimo de 3 días de Suspensión en la Escuela	5-9 días de Suspensión en la Escuela	9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y audiencia de Junta Gobernante para suspensión de largo plazo.

OFENSAS DE TERCERA CLASE

Ofensa	Descripción	Mínimo	Mediado	Máximo
Violación de la Computadora	Dañar o mal usar la computadora o el uso inapropiado de Internet (consulte la póliza de uso de la computadora).	1ª vez: 2-6 horas de detención y revocación de privilegios de computadora y remoción de clase. 2ª vez: 6-10 horas de detención y revocación de privilegios de computadora en todas las clases y la biblioteca.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela y audiencia de Junta Gobernante
Blasfemia o Comportamiento Obsceno	El uso de lenguaje verbal o escrito que sea profano,	1ª vez: 2-6 horas de detención.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la

	inapropiado para el ambiente escolar, o irrespetuoso para el personal, o el lenguaje corporal que retrata el mismo	2ª vez: 6-10 horas de detención.		Escuela y audiencia de Junta Gobernante
Remoción de la sala de detención	Los estudiantes que son retirados de la sala de detención, se escribirán y se les dará seis horas. Los estudiantes retirados del centro de detención no recibirán crédito por las horas que ya han servido y deberán comenzar a servir las horas del día siguiente o se les redactará para la detención por "falta de servicio".			
Falta de cumplir horas de detención	Estudiantes que no cumplen horas de detención	1ª vez: 1 día Suspensión en la Escuela 2ª vez: 3 días Suspensión en la Escuela	3ª vez: 1 día Suspensión Fuera de la Escuela y no hay crédito de clase por el día perdido 4ª vez: Contrato de comportamiento a través de su último año escolar	5ª vez: Contrato de Comportamiento Roto
Falta de usar vestuario estandarizado	Falta de usar vestuario estandarizado comenzando con la entrada del estudiante al campus al comienzo del día escolar hasta las 4:00. (Ofensa de Clase 3)	1ª vez: 2 horas de detención: se le dará una camisa con código de vestimenta (el estudiante que se negó a usar la camisa del DCV será enviado a casa con una ausencia injustificada y se lo anotará por incumplimiento). 2ª vez: 4 horas de detención	3ª vez: 1 día de Suspensión en la Escuela	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela y/o audiencia de Junta Gobernante
Vestimenta inapropiada y / o apariencia personal que no sea por falta de uso	(Ofensa de Clase 4), como usar anteojos de sol dentro del edificio. Pantalones cortos, faldas y agujeros deben ser de	1ª vez: 2 horas de detención 2ª vez: 4 horas de detención.	3ª vez: 1 día de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela y/o audiencia de

	la longitud de la punta del dedo. Esto significa lo suficiente como para que, al estar de pie, con las manos a los lados, el dobladillo quede en el borde de las yemas de los dedos. Los estudiantes son responsables de inspeccionarse en el espejo antes de venir a la escuela.			Junta Gobernante
Falta de vestirse para las clases de educación física		1ª vez – advertencia del maestro(a) 2ª vez – advertencia del maestro(a)	3ª vez – Problemas con el maestro(a) 2 horas. 4ª vez – 6 horas.	5ª vez – posible remoción de clase
Falsificación	Escritura sin autorización y / o uso de la firma o iniciales de otra persona.	1ª vez: 2-6 horas de detención. 2ª vez: 6-10 horas de detención.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela	5-10 días de Suspensión en la Escuela y/o audiencia de Junta Gobernante
Deshonestidad Escolar	Incluye, pero no se limita a, hacer trampa, plagio y colusión; incluye el comportamiento que indica hacer trampa, como mirar el papel de otro estudiante durante una prueba. Trampa: A. Copiar del trabajo de otro estudiante. B. Usar material durante una prueba, que no está autorizado por la persona que realiza la prueba. C. Colaborar con otro estudiante sin autorización. D. Usar, comprar, vender, robar, transportar o solicitar en todo o en parte el contenido de	1ª vez: 6 horas de detención y sin crédito por el trabajo 2ª vez: 1 día Suspensión en la Escuela y sin crédito por el trabajo	3ª vez: 1 día Suspensión Fuera de la Escuela y sin crédito por el trabajo	4ª vez: Remoción de clase

	<p>una prueba no administrada.</p> <p>E. Sustituir a otro estudiante o permitir que otro estudiante se sustituya por uno mismo para tomar un examen.</p> <p>F. Sobornar a otra persona para obtener una prueba que se administrará.</p> <p>G. Asegurando copias de la prueba o respuestas a la prueba antes de la prueba.</p> <p><u>Plagio:</u> La apropiación del trabajo de otro y el no reconocido incorporación de que trabajan en uno propio escrito Trabajar para obtener crédito.</p> <p><u>Colusión:</u> La colaboración sin autorizada con otra persona en la preparación de trabajos escritos ofrecidos para obtener crédito.</p>			
Juegos de Azar	Participar en juegos de azar con el propósito de intercambiar dinero u otros artículos de valor.	<p>1ª vez: 2-6 horas de detención.</p> <p>2ª vez: 6-10 horas de detención.</p>	<p>3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela .</p>	<p>4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela. (Puede requerir audiencia de la Junta Gobernante) Se puede hacer una referencia de la policía.</p>
Salir del campus sin permiso	No tener la autorización apropiada de los padres / tutores y el personal escolar designado al momento de salir de la escuela durante el	<p>1ª vez: 6 horas de detención.</p>	<p>2ª vez: Será tratado como la segunda violación de seguridad en delitos de segunda clase</p>	<p>3ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela y audiencia de Junta Gobernante</p>

	día escolar. <i>Si es aplicable, el vehículo se revisara.</i>		(3-5 días de suspensión en la escuela); el privilegio de tener un auto en el campus puede ser revocado	
Incumplimiento	Falta de cumplir con una solicitud razonable de las autoridades escolares.	1ª vez: 2-6 horas de detención. 2ª vez: 6-10 horas de detención.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela y audiencia de Junta Gobernante
Violación de área sin autorizada	Estar en lugares prohibidos en el campus antes, durante o después de la escuela, incluido el estacionamiento; (incluir estacionamiento y no tener pase de pasillo)	1ª vez: 2-6 horas de detención. 2ª vez: 6-10 horas de detención.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 5-10 días de Suspensión en la Escuela. (Puede requerir audiencia de la Junta Gobernante)
Ausencias injustificadas y abandono	Una ausencia que no ha sido justificada por un padre / tutor legal y aprobada por un oficial de la escuela. Todo el trabajo, incluidos los exámenes y exámenes perdidos, tiene una calificación de "0" y no se puede recuperar. <i>Todo el trabajo, incluidas las pruebas y los exámenes perdidos, recibe una calificación "0" y no se puede recuperar.</i>	1ª vez: 2 horas de detención asignado por cada clase perdida. 2ª vez: 1-3 días de Suspensión en la Escuela.	3ª vez: 3-5 días de Suspensión en la Escuela.	4ª vez: 10 días de Suspensión en la Escuela y audiencia de Junta Gobernante Se puede hacer una referencia de la policía.
Teléfonos celulares (por semestre)	Se permitirán teléfonos celulares en la escuela para la comodidad de los padres y estudiantes. Los estudiantes pueden llevar teléfonos celulares en sus mochilas, sus bolsos y en sus personas entre clases, pero deben ser silenciados y colocados en el	1ª vez: 4 horas de detención	2ª vez: 1 día de Suspensión en la Escuela	3ª vez or more: 3-9 días de Suspensión Fuera de la Escuela y una posible referencia a la Junta Gobernante por insubordinación.

	teléfono celular a menos que se utilicen con un plan BYOD del maestro. También pueden guardarse en un casillero. Cuando los miembros del personal preguntan a los estudiantes por sus teléfonos celulares, negarse a entregar el teléfono celular puede ser tratado como insubordinación. Los teléfonos celulares pueden estar en uso hasta la primera campana, durante el período de almuerzo y después de la última campana. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos para tomar fotos.			
Mentiras / Rumores que se Extienden	Entrega intencional de información falsa o información destinada a inducir a error o desinformar.	Cada ofensa de mentira recibirá 6 horas de detención y puede tener consecuencias más graves dependiendo del efecto de la mentira o el rumor.		

OFENSAS DE CUARTA CLASE

Ofensa	Descripción	Mínimo	Mediado	Máximo
Violación del Autobús	Involucrarse en mala conducta según lo definido por las regulaciones escolares en los autobuses escolares.	1ª vez: 1-2 horas de detención	2ª vez: 2-6 horas de detención.	3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una referencia de la policía.
Comida en el salón, aulas o lejos de la instalación de servicio de alimentos	Llevar comida, bebidas o chicles a los pasillos, aulas o áreas comunes, incluida la falta de tirar la basura a los receptáculos.	1ª vez: 1-2 horas de detención	2ª vez: 2-6 horas de detención.	3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una referencia de la policía.
Merodear	Estudiantes que están cerca del campus durante el día escolar	1ª vez: 1-2 horas de detención	2ª vez: 2-6 horas de detención.	3ª vez: 6-10 horas de detención.

	<p>y que no asisten al campus y / o participan en actividades prohibidas en el campus. Los estudiantes no están permitidos en las áreas de estacionamiento durante el almuerzo. Los lavabos y las áreas que rodean el campus están fuera de los límites durante los almuerzos, antes y después de la escuela.</p> <p>Los estudiantes que salen del 4 ° o 5 ° período, o antes, deben salir del campus en 10 minutos o ir a la oficina y esperar sus paseos.</p>			<p>Se puede hacer una referencia de la policía.</p>
Traspasar	<p>Cuando la escuela no está en sesión, los estudiantes no deben estar en el campus de la escuela secundaria a menos que asistan a un evento que haya sido autorizado y programado por la escuela secundaria; o la presencia no autorizada de un estudiante del distrito en un campus que no sea el suyo.</p>	<p>1ª vez: 1-2 horas de detención</p>	<p>2ª vez: 2-6 horas de detención.</p>	<p>3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una referencia de la policía.</p>
Violaciones de Identificación del Estudiante	<p>Se espera que los estudiantes tengan su identificación de estudiante en su poder en todo momento y cuando se les solicite, se espera que los muestren.</p>	<p>1ª vez: 1-2 horas de detención</p>	<p>2ª vez: 2-6 horas de detención.</p>	<p>3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una referencia de la policía.</p>
Espectáculo de Afecto (Ofensa de Cuarta Clase)	<p>Las escuelas públicas no son lugares apropiados para abrazarse, besarse y otras formas de demostrar afecto. El</p>	<p>1ª vez: 1-2 horas de detención.</p>	<p>2ª vez: 2-6 horas de detención.</p>	<p>3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una</p>

	abuso continuo de esta regla puede resultar en una acción disciplinaria severa.			referencia de la policía.
Uso Inapropiado de Pases	Tales como no terminar en el destino escrito o tomar una cantidad de tiempo extendida.	1ª vez: 1-2 horas de detención.	2ª vez: 2-6 horas de detención.	3ª vez: 6-10 horas de detención. Se puede hacer una referencia de la policía.

Los casos repetidos de mala conducta pueden resultar en suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y / o una audiencia de la Junta Gobernante.

Un estudiante tiene una semana para servir detenciones. Falta de servir las detenciones en el tiempo asignado resultarán en un día(s) de ISS.

SALA DE DETENCIÓN Las detenciones se realizan todos los días de la semana antes de clases (6:55 a.m.-7: 55 a.m.) y después de clases (3:00 p.m. - 5:00 p.m.). Los estudiantes a los que se les asigna detención deben cumplir con las siguientes reglas. Los estudiantes deben traer las tareas escolares para trabajar durante todo el tiempo. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que haya iniciado sesión a su llegada.

1. Comida, dulces y bebidas no están permitidas.
2. Cuando un estudiante ingresa a la sala, no se permite hablar, susurrar, escribir notas o hacer ruido innecesario o conmoción.
3. Los estudiantes no pueden hablar a menos que levanten la mano y se les dé permiso.
4. Los estudiantes no pueden estar fuera de sus asientos sin el permiso del maestro.
5. El incumplimiento de las reglas anteriores dará lugar a la eliminación de la sala de detención sin crédito y medidas disciplinarias adicionales.
6. No informar a la detención dará lugar a que se duplique el tiempo de detención. Las ofensas continuas resultarán en el retiro de la escuela.
7. Llegar tarde a la detención resultará en una detención adicional de una hora. Ser más de diez minutos tarde se considera no cumplir la detención.
8. Los estudiantes con más de 5 horas de detención están restringidos de todas las actividades escolares tales como excursiones de campo y banda, eventos deportivos, asambleas, bailes y eventos deportivos. Cualquier estudiante que no cumpla, recibirá una acción disciplinaria adicional.
9. Los estudiantes con más de 5 horas de detención se reportarán a una sala designada durante las asambleas y otros eventos especiales.

Ofensas misceláneas: Cualquier estudiante que realice cualquier acto que interfiera materialmente o sea perjudicial para el funcionamiento ordenado de la escuela, una actividad patrocinada por la escuela o cualquier otro aspecto del proceso educativo dentro del distrito escolar estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyen la suspensión o expulsión.

SUSPENSIÓN DENTRO LA ESCUELA

El programa de suspensión dentro de la escuela se llevará a cabo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:30 p.m. (días de salida temprana de 7:30 a.m. a 12:25 p.m.) con los siguientes componentes: materias académicas, asesoramiento y servicio. Si un estudiante no cumple con los términos de la asignación de suspensión dentro de la escuela, se implementará la suspensión fuera de la escuela designada en el manual del estudiante, sin crédito en el salón de clases durante la suspensión fuera de la escuela. La asignación al programa de suspensión dentro de la escuela no altera la secuencia de los procedimientos disciplinarios. La suspensión dentro de la escuela no elimina ninguna acción disciplinaria previa que no se haya cumplido, es decir, detenciones incurridas antes del comienzo de la suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes deben

hacer arreglos para llegar al sitio del programa ISS (Lake Havasu High School) entre las 7:15 y las 7:25 a.m. Al llegar, los estudiantes deben presentarse directamente en la sala de Suspensión en la escuela.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:

ASIGNACIÓN DE OSS:

Los estudiantes pueden ser asignados OSS por la Administración para acción disciplinaria. OSS se puede asignar de uno a nueve días, dependiendo de la gravedad de la ofensa.

Cuando a un estudiante se le asigna OSS por un incidente, no se le permite estar en el campus de Lake Havasu High School a menos que sea acompañado por un padre o tutor. Los estudiantes asignados a OSS no pueden asistir a CUALQUIER evento patrocinado por la escuela. Si se encuentra un estudiante en las instalaciones de la escuela, se considerará una intrusión criminal. [ARS13-1502: allanamiento delictivo en tercer grado. Segundo. R: una persona comete intrusión criminal en tercer grado de la siguiente manera: 1. A sabiendas ingresa o permanece en cualquier bien inmueble después de una solicitud razonable de que el propietario o cualquier otra persona tenga control legal sobre dicha propiedad o un aviso razonable que prohíbe la entrada.]

Un estudiante asignado a OSS puede recibir tareas durante el período de suspensión a menos que el OSS sea por no cumplir con las horas de detención. El personal de la oficina solicita tarea para el período de suspensión. El padre o tutor debe recoger la tarea en la oficina principal. Además, la tarea puede ser solicitada por el estudiante o padre enviando un correo electrónico a los maestros(as).

La administración informará al estudiante sobre la fecha o fechas en que se suspenderán y qué día deberán regresar a la escuela.

CORTE DE ESTUDIANTE

Los estudiantes que sienten que han sido tratados injustamente pueden apelar al Tribunal del Estudiante a través de la Oficina Principal. La decisión del Tribunal del Estudiante es una oportunidad para que el caso del alumno sea revisado objetivamente por sus compañeros, pero puede ser anulado por la administración. Es decisión del Tribunal de Estudiantes que ciertas infracciones no sean recurribles. Los ejemplos son teléfonos celulares, cualquier ofensa de primera clase, robo, deshonestidad escolar, o cualquier ofensa por la cual un estudiante podría ser arrestado.

DIRECTRICES: Un formulario de informe, obtenido de la Oficina Principal, debe completarse por completo y devolverse al Tribunal Estudiantil. Este formulario debe incluir un testimonio escrito completo de los eventos que condujeron al incidente. El formulario y el testimonio incluido deben entregarse al Tribunal del Estudiante dentro de las 24 horas del cargo inicial. Si el formulario y el testimonio son adecuados y puntuales, el Tribunal Estudiantil revisará el caso durante el Juzgado Juvenil.

PROCESO DE PASOS

El Proceso de Paso se usa con estudiantes que muestran repetidamente por su actitud / hábitos de trabajo que no desean estar en una clase en particular.

PASO UNO: Aviso disciplinario: El maestro manejará situaciones disciplinarias de acuerdo con las reglas de la escuela y sus propias pólizas de la clase. El estudiante es notificado de la seriedad de la última infracción, y el maestro notificará al padre / tutor que si hay otro incidente que el estudiante será ubicado en el Paso Dos.

PASO DOS: Si el comportamiento continúa, el estudiante será colocado en el Paso Dos, y el estudiante será enviado a su consejero para recibir orientación, pero no se le dará ninguna consecuencia disciplinaria. Los padres recibirán una copia del formulario del Paso Dos.

PASO TRES: Si el problema continúa, el estudiante será enviado al subdirector. El estudiante será removido del salón de clase por cinco (5) días y será colocado en la sala de estudio y recibirá de 5 a 10 horas de detención. Se requiere una conferencia con el consejero, los padres / tutores, el estudiante y el subdirector antes de que el alumno regrese a clase.

PASO CUATRO: Si se repite el comportamiento, la administración retira al alumno de la clase y lo coloca en la sala de estudio durante el resto del semestre sin recibir crédito. Se registrará un W / F (retirar / fallar) para esa clase.