

Maple Mountain High School

Manual del Estudiante 2022-2023



“Una Actitud de Excelencia”

Bienvenido a
ESCUELA SECUNDARIA MAPLE MOUNTAIN
“Educación Elevada”

Aguilas Doradas,

¡Bienvenido de nuevo! Estoy encantado de comenzar un nuevo año escolar con ustedes aquí en Maple Mountain High School. ¡Esta es una escuela increíble, con los mejores estudiantes, maestros y personal del planeta! Reconozco que hemos pasado por momentos difíciles. Personalmente, estoy listo para seguir adelante con esperanza y positividad, y los invito a unirse a mí.

Para regresar a la escuela este año, se nos han dado algunas pautas estrictas. No todos son fanáticos de todos los mandatos que nos llegan, y lo entiendo. ¿Recuerdas la gran decepción que todos sentimos cuando descubrimos que no volveríamos a la escuela en el cuarto trimestre el año pasado? Muchos de nosotros dijimos que haríamos cualquier cosa para volver a la escuela. Bueno, tenemos la oportunidad de demostrarlo, así que evitemos centrarnos en "lo que no podemos hacer" y centrémonos en "lo que podemos hacer". Necesito tu ayuda para que esto suceda. Necesitamos las ideas y la creatividad de los demás: están sucediendo muchas cosas buenas; concentrémonos en eso.

Gracias por tu positividad. Gracias por tu humildad y compasión por los demás. Gracias por estar dispuesto a hacer lo que sea necesario para que seamos bienvenidos de regreso a la escuela. Hagamos grandes recuerdos y amplíemos su círculo de influencia y seamos el bien que todos queremos ver en el mundo.

Sinceramente,
Sr. Bradshaw
Principal

Escuela secundaria de la montaña del arce

Contenido

Misión Escolar	4
Directorio e Información	5
Horario de campana	6
Calendario del año escolar	7
Mapa escolar	8
Consejo Estudiantil	10
Canción de Lucha	11
Código de Conducta/Permisos de Estacionamiento	12
Política de Asistencia	13
Enlaces de Políticas del Distrito	18
Ambiente Escolar Seguro	19
Vestimenta y arreglo personal de los Estudiantes	22
Dispositivos Electrónicos	23
Tabaco, Alcohol y Drogas	25
Aviso de no Discriminación	26
Aplicación UT Segura	29

Misión de la escuela

La Misión de la Escuela Secundaria Maple Mountain es educar y empoderar a los estudiantes a través de una actitud de excelencia basada en el respeto, la confianza y la responsabilidad.

Esta misión se basa en los resultados deseados de la escuela para el aprendizaje de los estudiantes, que son:

Estudiantes motivados

Solucionadores de problemas multinivel Comunicadores altamente efectivos

Ciudadanos socialmente responsables

Además, Golden Eagles cree que el aprendizaje de los estudiantes es la principal prioridad para la escuela; por lo tanto, las necesidades de aprendizaje deben enfocar todas las decisiones que impactan el trabajo de la escuela.

Los estudiantes no solo necesitan demostrar su comprensión de los conocimientos y habilidades esenciales, sino que también deben participar activamente en la resolución de problemas y la producción de trabajos de calidad en contextos significativos.

Los estudiantes son personas valiosas que aprenden de diferentes maneras y se les debe proporcionar una variedad de enfoques de instrucción para apoyar su aprendizaje y abordar sus necesidades físicas, sociales, emocionales e intelectuales únicas.

Un ambiente seguro y físicamente cómodo promueve el aprendizaje de los estudiantes.

Los estudiantes, maestros, administradores, padres y la comunidad comparten la responsabilidad de hacer avanzar la misión de la escuela.

Directorio e Información

Oficina frontal

Directora: Shea Bradshaw

Subdirector: Jeff "Whites" Nelson (A-G)

Subdirector: Terry "KJ" Krieger-James (H-N)

Decano de Estudiantes: Mike Larsen (O-Z)

Oficial de recursos del campus: Clint Peterson

Secretaria de oficina: Cheryl Davis

Secretaria de oficina: Mary Lynne Graff Secretaria de asistencia: Cami Bingham

Secretaria financiera: Whitney Wall

Asistir. Secretaria financiera: Jill Christianson

Técnicos del centro de copias: D'Dee Rex

Oficina de Consejería

Jefe de Departamento: Bree Moulton

Consejera AB: Caryn Neilsen

Consejera C-Ga: Ashley Whiting

Consejera Ge-Ji: Stephanie Tueller

Consejero Jo-M: Megan Hart

Consejera: N-SI: Bree Moulton

Consejero: Sm-Z: Courtney Packard

Secretaria de consejería: Kimberly Wagner

Registradora: Diane Wixom

Informacion de la Escuela

Dirección: 51 N. Spanish Fork Parkway Spanish Fork, UT 84660 Teléfono: (801) 794-6740

Sitio web: www.mmhs.nebo.edu

Facultad y personal: <http://mmhs.nebo.edu/faculty>

**Escuela secundaria de la
Montaña del Arce
Semestre de Otoño 2022-
2023**

**Horario de campana de
salida Temprana del**

Lunes

1st	7:50 – 9:05
2nd	9:10 – 10:25
Lunch	10:25 – 11:00
3rd	11:05 – 12:20
4th	12:25 – 2:25

**Horario de campana de
Martes a Viernes**

1st	7:50 – 9:20
2nd	9:25 – 10:50
Lunch	10:50 – 11:25
3rd	11:30 – 12:55
4th	1:00 – 2:25

Calendario de Montaje

1st 7:50 – 9:00

Assembly 9:05 – 10:00

2nd 10:10 – 11:20

Lunch 11:20 – 11:55

3rd 12:00 – 1:10

4th 1:15 – 2:25

Calendario Escolar

NEBO SCHOOL DISTRICT ACADEMIC SCHOOL YEAR CALENDAR 2022-2023



Notes & Explanation of Terms and Symbols

**Non-teaching Contract Days
Non-School Days**
District Development Day
DDD (5)
Represented by

Parent Conf. Comp Day (3)
Represented by

Staff Development Day (2)
Represented by

Schools closed:

Kindergarten Assessment
Aug. 17-23 May 19-25

Summary of Days that Students are not in School

Labor Day Sep 5
SDD Day Sep 26
Fall Break Oct 13,14
PC Comp Day Oct 17
Thanksgiving Nov 23-25
Christmas Break Dec 22-Jan 3
DDD Day Jan 13
Martin L King Day Jan 16
Presidents' Day Feb 20
PC Comp Day Mar 10
SDD Day Mar 22
Spring Break Apr 3-7

Summary of 1/2 Days

Last Day of School May 25

Dismissal Time on 1/2 Days

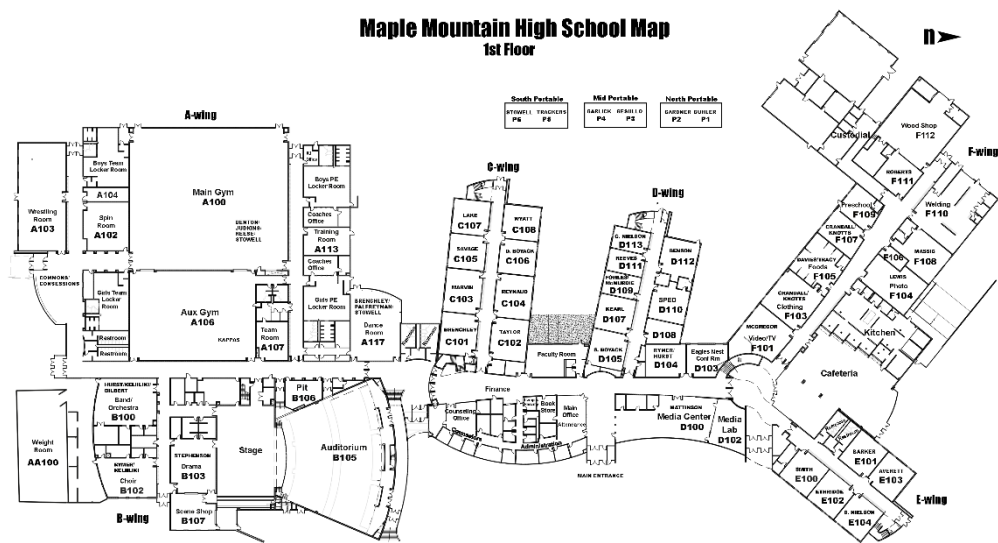
Secondary: 11:15 a.m.
Elementary: 12:00 Noon

	M	T	W	T	F		M	T	W	T	F		M	T	W	T	F		M	T	W	T	F	
August																								
September																								
October																								
November																								
December																								
January																								
February																								
March																								
April																								
May																								
1st Term -- 40 Days						2nd Term -- 45 Days						3rd Term -- 45 Days						4th Term -- 48 Days						
Aug 17 Oct 12						Oct 18 Dec 21						Jan 4 Mar 9						Mar 13 May 25						
1st Semester -- 85 Days												2nd Semester -- 93 Days												
Aug 17 Full School Year -- 178 Days May 25																								

Board Approved 10/6/2021

Mapa de la Escuela

Maple Mountain High School Map 1st Floor



Updated from 10/21

Maple Mountain High School Map

2nd Floor



Teacher Rooms

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Andrus, B - C204 | Knotts, J - F103/P107 |
| Averett, J - E103 | Lake, J - C107 |
| Peterson, C - D208 | Larsen, R - E201 |
| Barner, M - E101 | Lewis, T - F104 |
| Denson, K - D112 | Marker, T - D210 |
| Bone, K - C213 | Marvin, A - C103 |
| Bojack, D - C106 | Massic, J - F108 |
| Bojack, S - D106 | McGregor, T - F101 |
| Buhler, M - Port1 | McMurtrie, K - D109 |
| Brenchley, M - A117/C101 | Morrow, M - C205 |
| Burtenshaw, B - D208 | Neilson, C - D113 |
| Carlson, A - E203 | Neilson, S - E104 |
| Grandall, K - F103/F107 | Neilson, J - D207 |
| Dahl, C - C209 | Palfreyman, K - A117 |
| Davies, S - F106 | Palmer, M - C207 |
| Denton, C - A1100/Gym | Porter, T - D206 |
| Downey, D - C212 | Powell, K - C209 |
| Dunn, J - C210 | Prusak, K - C102 |
| Durrant, M - C211 | Reese, C - E203-2/Gyms |
| Ehridge, L - E102 | Reeves, S - D111 |
| Fowles, A - D109 | Reynaud, J - C104 |
| Gardner, J - Port 2 | Rigby, R - D203 |
| Garlick, S - Port 4 | Roberts, M - F111 |
| Gesullo, C - Port 3 | Rogers, B - D202 |
| Gilbert, P - B100 | Rymes, D - B100/B104 |
| Gillespie, J - C201 | Savage, K - C105 |
| Green, C - E209 | Schreengost, K - C205 |
| Henry, G - D208 | Simpson, M - C205 |
| Hurst, J - B100/D104 | Smith, G - E100 |
| Hyer, E - E202 | Stephenson, P - B103 |
| Jones, D - C203 | Stowell, M - A117/PortB/Gym |
| Judkins, J - A1100/Gym | Tracy, A - F102/107 |
| Kappas, N - Aux Gym | Vilarta, D - D200 |
| Kearl, A - D107 | Zarembo, L - D204 |
| Kellilike, A - B100/B102 | Wallace, C - D205 |
| | Wyatt, D - C108 |



Consejo Estudiantil

Asesores: Sra. Ethridge y Sra. Gesullo

Oficiales del Cuerpo Estudiantil

Presidente: Nathan Nelson

Vice Presidente: Lydia West

Secretario: Gavin McMurray

Actividades: Jaydon Matsuoka

Publicidad: Joseph Heaton

Relaciones/Diversidad: Hayden Limb

Espíritu: Andisyn Ball

Servicio: Nathan Birch

Artista: Shelby Nobuhara

Director de fotografía: Lucas Nelson

Oficiales de Clase Superior

Presidente: Emilee Harward

Vice Presidente: Quinn Burtenshaw

Relaciones de Clase: Saríah Bingham

Espíritu de Clase: Landon Burr

Oficiales de Clase Junior

Presidente: Ethan Asay

Vice Presidente: Kieran Patching

Relaciones de Clase: Juliette Funk

Espíritu de Clase: Sadie Clegg

Oficiales de la Clase de Segundo Año

Presidente: Bailey Marshall

Vice Presidente: Tyler Nobuhara

Espíritu: Lucy Messenger

Relaciones: Chet Baker

Canción de Pelea Escolar

Maple Mountain estamos listos para volar Extiende tus alas y lleva al cielo Golden
Eagles fuertes y audaces
Orgullosos de usar Maroon & Gold Maple Mountain intrépido y verdadero Vamos a
gritarlo por ti
G-O-L-D-E-N E-A-G-L-E-S
Alto de la Montaña del Arce

Código de Conducta del Águila Dorada

El lema de Maple Mountain es "Una actitud de excelencia". Una buena actitud debe estar en el centro de todas nuestras decisiones. Como Golden Eagles, cada uno de nosotros debería esforzarse por alcanzar su máximo potencial dentro y fuera del salón de clases.

Honestidad académica

Se espera que los estudiantes de MMHS mantengan el más alto nivel de integridad académica, lo que incluye, entre otros, evitar las trampas y el plagio.

Aquí hay algunos ejemplos de trampas y plagios:

- Usar el trabajo de otro escritor (en su totalidad o parafraseado) sin darle crédito
- Datos, ideas u otro texto descargado de Internet
- Poner su propio nombre en el trabajo de otro estudiante
- Permitir que otro estudiante use su trabajo

Fuente: Facultad de Artes y Ciencias de la NYU

Permisos de estacionamiento para estudiantes

Los estudiantes que se estacionan en el campus de la Escuela Secundaria Maple Mountain deben colocar en su vehículo un pase de estacionamiento válido y estacionarse en las áreas asignadas para estudiantes. Se pueden dar multas de estacionamiento por infracción de esta política.

Muchos miembros de nuestro personal (no maestros) no llegan a la escuela hasta mucho después de que comienza el primer período. No se estacione en lo que puede parecer un puesto de estacionamiento disponible para profesores. Además, deje el estacionamiento para visitantes abierto para los padres, el personal del distrito y otros visitantes.

Complete una solicitud de permiso de estacionamiento en línea en el sitio web de MMHS. Paga \$10.00 en la Oficina de Finanzas.

ESTACIONAMIENTO

El área de líneas blancas en el estacionamiento sur está reservada para la práctica de la banda de música los lunes y jueves de 3:00 p. m. – 18:00 vehículos estacionados en el área de práctica de la banda durante los tiempos de práctica serán multados! Durante el horario escolar, estacione en los espacios de estacionamiento con líneas amarillas en el estacionamiento sur.

*****Los estacionamientos escolares son solo para eventos escolares. Está prohibido holgazanear en los estacionamientos de la escuela fuera del horario escolar. *****

Política de asistencia de MMHS

Asistencia Secundaria (Política JDH) (Versión en Español)

Filosofía y Directrices

La asistencia de los estudiantes es nuestro mejor predictor del éxito de los estudiantes en la Escuela Secundaria Maple Mountain. Porque queremos que nuestros estudiantes tengan éxito, se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo todos los días.

Apoyamos las políticas estatales y distritales que requieren la asistencia de los estudiantes y esperamos que los estudiantes estén en clase a tiempo, preparados y responsables de su comportamiento todos los días. También estamos dedicados a mantener una relación de cooperación con los padres y los estudiantes para apoyar la buena asistencia escolar.

Responsabilidades del estudiante

Para que los estudiantes maximicen sus oportunidades de logro académico y éxito, y para mantenerse en buenos términos con la escuela, se espera que los estudiantes exhiban los siguientes comportamientos:

- Llegar a clase a tiempo y estar listo para aprender en cada período.
- Consulte a través de la oficina de asistencia en caso de que necesite dejar la escuela por cualquier motivo. También debe registrarse en la oficina de asistencia si regresa a la escuela ese día.
- Compensar las ausencias o tardanzas injustificadas acumuladas antes de finalizar el término en que se incurren. (Consulte el sitio web de la escuela para conocer las oportunidades y los procedimientos aprobados para recuperar la detención).
- Si llegas tarde a clase, consulta con el maestro para asegurarte de que te marcaron como tarde y no como ausente.

Responsabilidades de los padres

Con el fin de ayudar a su hijo a tener éxito académico y permanecer en buenos términos con la escuela, les pedimos a los padres:

- Justificar las ausencias de manera oportuna
 - o En lo posible, antes del día de ausencia, si no...

o Dentro de los 5 días, pero no más allá del final de un período de calificación.

o Los padres que sientan que su situación amerita una excepción deben consultar los procedimientos del debido proceso.

- Justificar las ausencias por un motivo aprobado/aceptable (JDH 2.5):
 - o enfermedad
 - o Muerte en un familiar/amigo cercano
 - o Actividad escolar
 - o Cita médica o dental
 - o Emergencia familiar
 - o Una ausencia justificada a través de un plan de atención médica o un plan de alojamiento.
 - o Actividad familiar

Si un estudiante faltará a la escuela por vacaciones de día extendido, complete el formulario de excusa de "vacaciones" en la oficina principal.

- Verifique la asistencia de Infinite Campus regularmente para realizar un seguimiento de la asistencia de su estudiante y comuníquese con los maestros antes de una ausencia prolongada.
- Verifique que su estudiante se haya registrado en la oficina de asistencia antes de salir de la escuela. (Llamar antes o enviar una nota con su estudiante simplificará el proceso de pago).

Responsabilidades del maestro

Para ayudar a los estudiantes a tener éxito académico y ayudar a los padres a mantener una imagen clara de los patrones de asistencia de su hijo o hija, se espera que los maestros:

- Marcar con precisión el rollo cada día.
- Actualice Infinite Campus dentro de los primeros diez minutos de cada clase.

- Comunicar las expectativas relacionadas con la asistencia (es decir, requisitos de asistencia, cálculos de calificaciones, procedimientos y expectativas de recuperación, etc.) a los estudiantes y padres.
- Comunicar las preocupaciones de asistencia con los padres.

Responsabilidades del administrador

Los administradores escolares harán esfuerzos serios para resolver los problemas de asistencia, ayudando a los padres y estudiantes a mantener una comprensión clara de la asistencia escolar.

- Notificar a los padres y estudiantes de esta política.
- Asegurar notificación de asistencia diaria.
- Asegurar el aviso de los problemas de ausentismo y trabajar para intervenir temprano y con frecuencia cuando los estudiantes exhiben un comportamiento de ausentismo.

Sin lista de participación

Para ayudar a motivar la asistencia de los estudiantes y brindar la oportunidad de recuperar el tiempo de asiento perdido, MMHS ha desarrollado un sistema de asistencia basado en puntos (nuevo, 2022-2023). Por cada ausencia o tardanza injustificada, los estudiantes recibirán horas de detención. Cuando un estudiante alcance las 4 horas, se le colocará en estado de advertencia de asistencia. El estudiante tendrá entonces una semana para reducir sus horas de detención por debajo del estado de advertencia de asistencia (4 horas).

Si el comportamiento de ausentismo escolar continúa y el estudiante no reduce sus horas de detención por debajo de 4, el estudiante será colocado en la Lista de no participación. Esto prohíbe que el estudiante participe en cualquier actividad extracurricular hasta que se recuperen las horas de detención.

Las actividades extracurriculares incluyen:

- Atletismo
- Actividades del club
- Espectáculos artísticos
- Excursiones/viajes escolares
 - Recibir un anuario

Justificación de ausencias y tardanzas

Los padres pueden solicitar que se justifiquen las ausencias y tardanzas dentro de los cinco (5) días enviando una nota o un correo electrónico; o llamando a la oficina de asistencia al 801-794-6740 entre las 7:30 a. m. y las 3:30 p. m.; o llamando a la oficina de asistencia y dejando un mensaje. Una ausencia justificada libera a un estudiante del ausentismo; sin embargo, no elimina la ausencia de los registros de asistencia. Cuando justifique una ausencia, incluya la fecha, la hora del día y un número de teléfono donde se pueda localizar a un padre. La excusa fraudulenta por parte de los estudiantes resultará en disciplina escolar.

Emergencia médica

Si un estudiante falta a la escuela debido a una emergencia médica importante, como una cirugía, estar bajo atención médica inmediata, etc., el padre puede ejercer el derecho de visitar a un administrador en un esfuerzo por justificar la ausencia. Al hacerlo, si el administrador está de acuerdo en que tales ausencias corresponden a una emergencia médica, y el padre está en posesión de una nota médica legítima (la nota debe especificar las fechas exactas para ser justificada), estas ausencias no afectarán negativamente el estado de participación del estudiante. Sin embargo, los estudiantes serán responsables de recuperar el trabajo perdido durante el tiempo de la ausencia.

Proceso de apelaciones de asistencia

Cualquier apelación relacionada con la asistencia debe presentarse al administrador asignado a ese estudiante (por orden alfabético) a más tardar una semana antes del último día de un período. Las apelaciones deben venir con la documentación apropiada. Las apelaciones son para ausencias de día completo.

No se aceptarán apelaciones de ausencia de un solo período. Los formularios de apelación se pueden recoger en la oficina de asistencia o se pueden encontrar en línea en mmhs.nebo.edu/attendance.

Estudiante con apellidos que comienzan con A-G, comuníquese con el Sr. Nelson

Apellidos que comienzan con H-N, comuníquese con la Sra. Krieger-James

Apellidos que comienzan con O-Z, comuníquese con el Sr. Larsen

Comprobación de la asistencia de los estudiantes

La asistencia y las calificaciones de los estudiantes se pueden verificar en cualquier momento mediante

iniciando sesión en el sitio web del Distrito Escolar de Nebo en www.nebo.edu. Vaya al menú desplegable PADRE, luego haga clic en "Infinite Campus".

Inicie sesión en su cuenta de Infinite Campus con su nombre de usuario principal y su contraseña. (Si necesita ayuda para iniciar sesión, puede comunicarse con un administrador, un consejero o la oficina de asistencia de MMHS).

Después de iniciar sesión, seleccionará a su estudiante (si tiene más de un estudiante en el Distrito Escolar de Nebo, deberá seleccionar un estudiante específico de un menú desplegable en la parte superior derecha de la pantalla de Infinite Campus: todos de los estudiantes adjuntos a su hogar se enumerarán en este menú). Después de seleccionar a su estudiante, verá la pestaña de Grado y asistencia a la izquierda de la pantalla. Haga clic en estas pestañas para obtener información.

Asistencia del Distrito Escolar de Nebo

Absentismo escolar: se pueden tomar las siguientes medidas para ayudar a mejorar la asistencia de los estudiantes con cinco o más días de ausencias injustificadas:

- Aviso de ausentismo (correo)
- Reunión de alumnos con el subdirector
- Contrato de Asistencia
- Reunión de padres con el subdirector
- Clase de prevención de ausentismo escolar (tarifa de \$30.00)
- Plan de Intervención de Conducta
- Tribunal de ausentismo escolar de Nebo (tarifa de \$50.00)
- Colocación alternativa (Inscripción en la preparatoria Landmark)

Políticas del Distrito Escolar de Nebo

Las políticas del distrito a las que se hace referencia en este documento a veces se parafrasean. Para obtener una lista completa de las políticas del distrito, consulte estos enlaces:

Discriminación y Acoso Estudiantil, Política JDC (Versión en Español)

Dispositivos electrónicos para estudiantes, Política JDE

Ambiente Escolar Seguro, Política JDA

Asistencia Secundaria (Política JDH) (Versión en Español)

Vestimenta y arreglo personal de los estudiantes, política JDG (versión en español)

Uso de Tabaco, Alcohol y Drogas por Estudiantes, Política JDB (Versión en Español)

Prohibición de intimidación, novatadas y represalias, política JDD (versión en español)

Conducta y Disciplina Estudiantil, Política JD (Versión en Español)

Para conocer las políticas adicionales del Distrito Escolar de Nebo, visite la página de políticas del Distrito.

Ambiente Escolar Seguro
(Resumen)

El Distrito Escolar de Nebo no tolerará actos de violencia, amenazas de actos de violencia, uso o posesión de un arma, novatadas, agresiones, comportamiento degradante, conducta criminal o actividad de pandillas en o alrededor de las escuelas, terrenos escolares o actividades y eventos escolares. incluido el transporte.

Definiciones:

- “Incendio provocado” significa la quema intencional y maliciosa de cualquier parte de un edificio o su contenido.
- “Robo” significa romper, entrar o permanecer en una estructura sin justificación durante las horas en que las instalaciones están cerradas al público.
- “Robo/Latrocínio” significa la toma y/o apropiación ilegal intencional de bienes que pertenecen o están en posesión o custodia legal de otra persona.
- “Agresión/Peleas” significa tocar o golpear ilegal e intencionalmente a un empleado, voluntario o estudiante del distrito con la intención de causar daño físico a esa persona. El alentar a otros a hacerlo también constituiría agresión.
- “Travesuras criminales” significa vandalismo, grafiti o destrucción de la propiedad escolar o la propiedad de otros.
- “Intimidación” significa participar en un comportamiento que impide o desalienta a otro estudiante de ejercer su derecho a la educación a través de amenazas, coerción o fuerza.
- “Abuso verbal” significa usar comentarios acosadores, vulgares o despectivos hacia otro empleado, voluntario o estudiante del distrito.

Violación de la seguridad del estudiante

Un estudiante puede ser suspendido, expulsado o sujeto a otra acción disciplinaria apropiada cuando la administración de la escuela haya determinado que él/ella representa una amenaza para la salud y/o seguridad de otros estudiantes y/o empleados al:

- Causar, intentar o amenazar con causar daño personal, daño a la propiedad personal o escolar y/o interrumpir las actividades escolares o el transporte. Dichas acciones incluyen, pero no se limitan a, incendio premeditado, allanamiento, hurto/hurto, agresión/peleas, travesuras criminales, intimidación y abuso verbal.
- Firmas de pandillas, uso de pañuelos, artículos para la cabeza, cadenas o cualquier artículo de ropa o joyería que tenga símbolos de pandillas,
- nombres, iniciales, insignias, tatuajes o cualquier otra cosa que señale la afiliación a una pandilla y/o se use con el propósito de indicar la pertenencia a una pandilla.
- Participar en actividades ilegales, interrumpir los procedimientos escolares normales o incitar a otros estudiantes a interrumpir los procedimientos escolares.

- Uso inapropiado de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la escuela. Ver la Política del Distrito Escolar de Nebo No. JDE, Dispositivos Electrónicos.
- A menos que esté bajo la dirección de un administrador o maestro, usar luces láser y punteros láser en la escuela, en funciones o actividades escolares, o en cualquier vehículo del distrito que se use para transportar estudiantes.

Violación de armas

Cualquier estudiante que, en un edificio escolar, en un vehículo escolar, en propiedad del distrito o en conjunto con cualquier actividad escolar: (a) posee, controla, usa o amenaza con usar un arma real, material explosivo, nocivo o inflamable; o (b) realmente usa o amenaza con usar un facsímil o un arma similar con la intención de intimidar a otra persona o interrumpir las actividades escolares normales; será suspendido o expulsado de todas las escuelas, programas y actividades del distrito por un período de no menos de un (1) año, sujeto a lo siguiente:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la suspensión o expulsión, el estudiante deberá presentarse ante el Coordinador de Servicios Estudiantiles o el Equipo Multidisciplinario, acompañado por uno de los padres o tutor legal.

El Coordinador de Servicios Estudiantiles o el Equipo Multidisciplinario determinará: (a) qué condiciones deben cumplir el estudiante y el padre/tutor legal del estudiante para que el estudiante regrese a la escuela; (b) si el estudiante debe ser puesto a prueba en un entorno escolar regular o alternativo; (c) qué condiciones debe cumplir el estudiante para garantizar la seguridad de los estudiantes y los empleados del distrito en la escuela en la que se ubica al estudiante; y (d) si sería lo mejor para el distrito y el estudiante modificar el plazo de expulsión a menos de un (1) año dando la máxima prioridad a proporcionar un entorno escolar seguro para todos los estudiantes. (Código Ann. de Utah §53A-11-904 y 907).

El Superintendente o la persona designada por el Superintendente puede modificar el requisito de suspensión o expulsión de un estudiante caso por caso.

Normas de vestimenta y apariencia de los estudiantes (Resumen)

La Junta de Educación reconoce que la vestimenta y la apariencia de los estudiantes pueden afectar su educación. La experiencia y la investigación muestran que la atmósfera de aprendizaje mejora cuando la apariencia de los estudiantes no distrae. Además, la apariencia apropiada de los estudiantes ayuda a aumentar la seguridad.

Normas Generales

- Atrae atención indebida, distrae, interrumpe y/o interfiere con el ambiente educativo en la escuela o en una actividad o evento escolar.
- Pone en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros.
- Puede causar daños a las instalaciones o equipos escolares.

Estándares Específicos

- La ropa debe estar ordenada, limpia y en buen estado.
- En general, la ropa debe cubrir de una axila a la otra hasta la mitad del muslo en la parte delantera, los costados y la espalda, sin ropa interior visible, y debe conectarse de adelante hacia atrás sobre los hombros con al menos una correa ancha.
- La ropa (y otros artículos personales) no deben tener escritos, imágenes o cualquier otra insignia que sea lasciva, obscena, vulgar o profana; son violentos o abogan por el odio; significar afiliación a pandillas; promover o representar tabaco, alcohol, drogas o sustancias ilegales; promover o representar actividades delictivas o ilegales; infringir los derechos de los demás; o son sexualmente sugerentes.
- No se deben usar anteojos de sol en el edificio escolar durante el horario escolar, excepto como parte de una actividad escolar aprobada o por razones médicas.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento. Relacionado con las pandillas

- la ropa no está permitida en las escuelas o en actividades relacionadas con la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, tatuajes, pañuelos, cadenas, ropa o joyas asociadas con pandillas.
- Joyas, accesorios, tatuajes, cabello, vello facial, etc. que llamen la atención, distraigan, interrumpen o de otra manera interfieran con el ambiente de aprendizaje en la escuela, las actividades escolares y los eventos escolares, o que creen un problema de salud, seguridad o bienestar. tema están prohibidos.

Consecuencias de la violación del código de vestimenta

Los administradores escolares son responsables de implementar y hacer cumplir esta política y deben hacerlo con un enfoque razonable. Los estudiantes y sus padres son responsables de que los estudiantes cumplan con estos estándares de vestimenta y apariencia. A los estudiantes que no cumplan se les puede pedir que se cambien o cubran la ropa o el accesorio que viole esta política. Las violaciones repetidas pueden resultar en una reunión con los padres, suspensión de la escuela, pérdida de actividades extracurriculares, ubicación educativa alternativa y/o referencia a las autoridades policiales.

Dispositivos electrónicos

(Resumen)

En un esfuerzo por reducir las distracciones y centrar la atención en el aprendizaje, se hará cumplir la siguiente política del distrito en la Escuela Secundaria Maple Mountain.

- Los dispositivos electrónicos se pueden usar durante un período de clase o actividad escolar cuando el maestro o un administrador de la escuela lo apruebe específicamente [para] objetivos educativos apropiados, o de conformidad con un IEP o una adaptación 504.
- Las escuelas individuales tienen la discreción de prohibir aún más el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante los recesos de clase, los períodos de almuerzo u otros momentos durante la escuela.
- Las escuelas también tienen la discreción de designar ciertos horarios y/o áreas en el campus de la escuela para el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el horario escolar. Se entiende que

- Las escuelas primarias, secundarias y preparatorias adoptarán diferentes niveles de restricciones de uso de dispositivos electrónicos según la edad y madurez de los estudiantes.
- Es posible que los estudiantes prohíban el uso de dispositivos electrónicos durante las pruebas y evaluaciones exigidas por el estado y el gobierno federal, a menos que lo permita específicamente la ley, un IEP, un plan de adaptación de la Sección 504, un plan de atención médica o instrucciones de evaluación/prueba.

Consecuencias de la infracción de dispositivos electrónicos

Primera infracción: según la naturaleza y la gravedad de la infracción, se le puede pedir al estudiante que entregue el dispositivo electrónico a la administración de la escuela y luego tener una reunión entre el estudiante y el director de la escuela o el subdirector al final del día escolar.

Segunda infracción: según la naturaleza y la gravedad de la infracción, se le puede pedir al estudiante que entregue el dispositivo electrónico a la administración de la escuela y luego tener una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y un administrador de la escuela. El dispositivo electrónico puede permanecer en posesión de la administración de la escuela si el padre/tutor acude personalmente a la oficina principal de la escuela para recuperar el dispositivo electrónico.

Tercera infracción: según la naturaleza y la gravedad de la infracción, se le puede pedir al estudiante que entregue el dispositivo electrónico a la administración de la escuela y luego tener una conferencia entre el estudiante y su padre/tutor y un administrador de la escuela. El dispositivo electrónico permanecerá en posesión de la administración de la escuela hasta que el padre/tutor del estudiante viene personalmente a la oficina principal de la escuela y recupera el dispositivo electrónico y se le informa de esta política y lo que constituye usos apropiados e inapropiados de dispositivos electrónicos. Un estudiante puede ser suspendido en la tercera violación.

Infracciones posteriores: Los estudiantes que son infractores reincidentes de esta política estará sujeta a la imposición de cualquier acción disciplinaria apropiada, que puede incluir suspensión y expulsión de la escuela.

Tabaco, Alcohol y Drogas

(Resumen)

A menos que esté específicamente autorizado por la Sección 3.2 a continuación, ningún estudiante puede usar, poseer, estar bajo la influencia de, vender o distribuir cualquiera de los siguientes mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o del Distrito, en cualquier vehículo enviado por el Distrito o en cualquier escuela o Distrito. -Actividad patrocinada. Estas prohibiciones se aplican ya sea que las acciones ocurran o no durante el horario escolar regular.

- Medicamentos recetados adictivos.
- Alcohol, bebidas alcohólicas o productos alcohólicos según se define en la Ley de Control de Bebidas Alcohólicas de Utah, Código Anotado de Utah, Sección 32B-1-102.
- Drogas ilegales, que significa drogas según se definen en la Ley de Sustancias Controladas de Utah, Código Anotado de Utah, Sección 58-37-2, cuyo uso está prohibido por ley.
- Imitación y otras sustancias dañinas, incluidas, entre otras, sustancias controladas de imitación según se define en la Ley de Sustancias Controladas de Imitación de Utah, Código Anotado de Utah, Sección 58-37b-1 et seq.
- Medicamentos recetados no adictivos, lo que significa medicamentos para los que se requiere receta médica pero que tienen un menor potencial de abuso y una probabilidad limitada de generar dependencia psicológica o física. Por lo general, los medicamentos enumerados en los Anexos IV y V de la Ley Federal de Sustancias Controladas se incluyen en esta categoría.
- Medicamentos de venta libre, que son medicamentos que tienen un uso médico actualmente aceptado y para los cuales no se necesita receta médica.
- Parafernalia, como se define en la Ley de Parafernalia de Drogas de Utah, Código Anotado de Utah, Sección 58-37a-3.
- Tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos o cartuchos de puros, dispositivos del Sistema Electrónico de Suministro de Nicotina (ENDS), blunts,

bidis, cigarrillos de clavo de olor, tabaco soluble, narguile y productos de narguile, productos que contengan vapor/aceite de nicotina u otros productos de tabaco/nicotina en cualquier forma, incluido el uso de estos términos por el Código Anotado de Utah, Sección 76-10-101.

Aviso de no discriminación

Es política del Distrito Escolar de Nebo no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad o cualquier otra clasificación protegida legalmente en sus programas educativos, actividades, admisiones, acceso, tratamiento o prácticas de empleo. El Distrito Escolar de Nebo brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Las preguntas, inquietudes, quejas y solicitudes relacionadas con esta política de no discriminación deben dirigirse a las siguientes personas:

Administrador de riesgos: Barreras físicas para el acceso a edificios y barreras físicas para programas educativos, actividades, eventos y servicios. [Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)]

Director de Recursos Humanos: Problemas laborales relacionados con la discriminación y el acoso, y solicitudes de adaptaciones laborales debido a impedimentos físicos o mentales. [Título VII de la Ley de Derechos Civiles; Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA); Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972]

Coordinador de Servicios Estudiantiles: Problemas estudiantiles relacionados con la discriminación y el acoso en programas educativos, actividades, eventos y servicios. [Títulos IV y VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Reformas Educativas]

Coordinador de la Sección 504: Problemas estudiantiles relacionados con la discriminación, el acoso y las adaptaciones para estudiantes con discapacidades [Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973].

El Coordinador de Gestión de Riesgos, Recursos Humanos, Sección 504, y el Coordinador de Servicios Estudiantiles están ubicados en la Escuela Nebo Oficinas de Distrito, 350 South Main, Spanish Fork, UT 84660; Número de teléfono

801-354-7400.

Además, las inquietudes pueden dirigirse al Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204-3582; Número de teléfono 303-844-5695; Número de fax 303-844-4303; Número de TDD 877-521-2172.

Safe UT App

Chat - CrisisLine

Opens 2 - way messaging with a SafeUT CrisisLine counselor.

Call - CrisisLine

Tap this to speak to a SafeUT CrisisLine counselor. The CrisisLine number will appear and you can call immediately.



Submit a Tip

Submit confidential tips to school administrators on bullying, threats, or violence.

Online Information:

<https://healthcare.utah.edu/uni/programs/safe-ut-smartphone-app/faqs.php>