

# Escuela Preparatoria del Condado de Hoke

*Estamos en esto juntos*



## Manual para Padres y Estudiantes

**2023-2024**

505 South Bethel Road

Raeford, North Carolina 28376

(910) 875-2156

Sitio Web: <https://sites.google.com/a/hcs.k12.nc.us/hchs/>

Director: Dr. Thomas Benson III

El Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke para el año escolar 2020-2021 se proporciona como una fuente de información para los estudiantes y sus familias.

En el caso de alguna contradicción entre este manual de política y el Manual de Política de la Junta Educativa del Condado De Hoke, el Manual de Política de la Junta Educativa prevalecerá.

---

**¡HAZ DE HOY TU MEJOR DIA!**

---

## Tabla de Contenido

Asesoramiento Académico y Orientación Estudiantil	5
Prácticas de instrucción	5
Los “4 Grandes”	5
Expectativas para Trabajos Estudiantiles	5
Apoyo Académico	5
Prueba ACT	6
Clases Avanzadas, Crédito Universitario, Programa de Honores	6
Llegada y Salida (Protocolo de Seguridad)	8
Cubiertas Faciales de Tela (Cubre bocas)	10
Estándares de Elegibilidad para Asistencia Atlética	10
Política de Asistencia	11
Club Beta	12
Información de Autobuses	12
Trae Tu Propio Dispositivo (B.Y.O.D., por sus siglas en Inglés)	12
Desayuno	13
Almuerzo	13
Comidas para Llevar a Casa	13
Calendario de Eventos	14
Personal de Contacto	15
Equipo de Servicios Estudiantiles	15
Expectativas para Todos	17
Rango de Clase	17
Clubes y Organizaciones	17
Visitas a Universidades	18
Quejas y Preocupaciones	18
Recuperación de Créditos	19
Horario Diario	19
Distribución de Literatura / Intercomunicador / Tablones de Anuncios	20
Educación para Conductores	20
Simulacros de Emergencia	21
Acuerdo de Salud en Caso de Emergencia	21
Horarios de Exámenes	22
Programas de Niños Excepcionales	22
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en Inglés)	22
Excursiones	23
Plan 504	23
Productos Alimenticios y Bebidas	23
Ventas y Actividades para Recaudar Fondos	23
Cálculo de Calificaciones	24
Requisitos de Clasificación de Grado	24
Políticas de Calificación	24
Requisitos para la Lista de Honor	24
Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en Inglés)	24
Requisitos para Graduarse	25

Procedimientos para Quejas	26
Pase para el Pasillo	27
Base de Datos/Powerschool	27
Tarea	27
Casilleros	27
Si Pierdes el Control Pierdes Tu Licencia	28
Artículos Perdidos	28
Recuperacion de Trabajo	28
Requisitos para ser “Marshall”	28
Centro de Medios	29
Violaciones de Medicamentos	29
Sociedad Nacional de Honor	29
Inscripciones de Estudiantes Nuevos	30
Programa Escolar de Carolina del Norte	30
Áreas Prohibidas	30
Dispositivos Electrónicos Escolares Asignados a Cada Estudiante	31
Organización de Padres, Estudiantes y Maestros (PTSO, por sus siglas en Inglés)	32
Intervenciones y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en Inglés)	32
Fechas para las Fotografías	32
Exámenes Pre-ACT	32
El Poder del “Yo”	32
Baile de Gala Estudiantil (Prom)	33
Reingreso y Aprendizaje Remoto	33
Exámenes SAT	34
Escuela de los sábados	35
Política de Cambio de Horario	35
Equipo de Mejora Escolar (SIT, por sus siglas en Inglés)	35
Enfermera de la Escuela	36
Oficiales de Policía (SRO)	36
Actividades Patrocinadas por la Escuela	36
Fechas y Responsabilidades para los Estudiantes de Cuarto Año	37
Meriendas Saludables	37
Equipo Deportivo	38
Código de Conducta Estudiantil	38-54
Politica de Disciplina	
Intervenciones/Programas	
Ofensas	
Política de Tardanza	
Mala Conducta en el Autobus Escolar	55
Consejo Estudiantil	55
Entregas Estudiantiles	55
Cuotas Estudiantiles	55
Mensajes para Estudiantes	56
Estacionamiento de Estudiantes	56
Políticas y Procedimientos Tecnológicos	58
Libros	59
Solicitudes de Récords de Grados	59

Tutoria	59
Valedictorian y Salutatorian	59
Procedimientos para Visitantes	60
Dar de Baja en la Escuela	60

## **Asesoramiento Académico y Orientación Estudiantil**

Los estudiantes pueden programar una cita con su consejero por medio de llenar un formulario de solicitud de cita en la recepción de orientación. Las citas con los consejeros se programará dentro de un período de 24 horas después de que el consejero reciba una solicitud para una conferencia. Se hacen excepciones a esta regla para situaciones de emergencia. Las citas se pueden hacer antes de la escuela, después de la escuela y durante el período de almuerzo asignado al estudiante.

**\*AVISO\*** *Los estudiantes no deben interrumpir su día de instrucción en clase para ir a la oficina del consejero a menos que surja una emergencia*

## **Prácticas de Instrucción**

- Se espera que cada curso de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke se enseñe al nivel más riguroso posible para los estudiantes inscritos en el curso.
- Se espera que todos los cursos ofrecidos en la Preparatoria del Condado de Hoke contribuyan a la participación de los estudiantes y desarrollo de habilidades de alfabetismo. A la vez, esto resultará en productos de trabajo de la mejor calidad en lectura, escritura, investigación, colaboración y prácticas de presentación. La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke está comprometida con la facilitación del Módulo Colaborativo de Diseño de Alfabetización (LDC, por sus siglas en Inglés) en todo el plantel.
- El Diseño Matemático Colaborativo (MDC, por sus siglas en Inglés) es implementado en cada curso de matemáticas en el plantel. Nuestro objetivo en matemáticas es desarrollar habilidades en cada estudiante para mejorar su capacidad al trabajar con compañeros, junto con la intervención y facilitación del maestro. También los ayudará a poder resolver tareas de matemáticas, entender y poder explicar cómo, por qué, y dónde será útil ese conocimiento.
- La integración completa de las Prácticas de Instrucción Digital en todo el desarrollo y facilitación de los módulos LDC y MDC es el enfoque de Desarrollo Profesional para el año escolar 2020-2021 en el plantel de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. Los módulos LDC y MDC impulsan el rigor y la participación de los estudiantes cada vez más a través de la calidad de instrucción y los productos de trabajo de los estudiantes.

## **“Los 4 Grandes”**

La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke pone énfasis en cuatro componentes conocidos como los “4 grandes” para asegurar que todos los interesados dentro de la comunidad escolar estén conscientes de los factores que creemos contribuyen al éxito de los estudiantes.

1. Seguridad
2. Rigor
3. Responsabilidad
4. Relaciones

## **Expectativas de los Productos de Trabajo Estudiantiles**

- Se espera que los trabajos de los estudiantes se hagan con esfuerzo y al nivel más alto posible por el estudiante, haciendo evidente el dominio y calidad en el producto final.
- El rendimiento del estudiante a un nivel inferior a los Estándares del curso requiere que el estudiante participe en intervención académica antes de volver a hacer, volver a evaluar o volver a presentar el trabajo.
- Cada maestro ofrece tutoría de manera regular como se indica en cada departamento.

## **Apoyo Académico**

***\*Antes de poder volver a tomar una prueba u otra tarea, el estudiante deberá asistir a sesiones de tutoría\****

Las investigaciones muestran que el trabajo de curso riguroso requiere un sistema de apoyo académico completo. Los siguientes son ejemplos de **apoyo académico disponibles es la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke:**

- Sesiones de tutoría con el maestro(a) y tutoría entre compañeros de clase.
- Planes de mejora estudiantil.
- Apoyo académico en línea y oportunidades de recuperación de créditos de cursos.
- El "Poder de Yo" (requiere la participación del estudiante en tutoría antes de rehacer, repetir la prueba, etc.)
- Esfuerzos de identificación/intervención temprana por parte del maestro(a).
- Actualizaciones continuas entre maestros, estudiantes y padres sobre el progreso académico.
- Sesiones de estudio de Colocación Avanzada

**\*Comuníquese con el maestro, consejero de la escuela, consejero de prevención de deserción escolar o un administrador.**

## **Examen Universitario (ACT, por sus siglas en Inglés)**

Cada estudiante de 11 ° grado en el estado de Carolina del Norte tomará el ACT. Los estudiantes en el grado 12 que estaban en el grado 11 en marzo de 2020 y no tomaron el ACT también lo tomarán. El ACT se administra el 6 de octubre del año 2020. El ACT es una prueba de "preparación para la universidad" que mide el conocimiento de los estudiantes en matemáticas, ciencias, estudios sociales y lectura. Los resultados del ACT también se pueden informar a los colegios y universidades a los que los estudiantes estén interesados en asistir como parte del proceso de admisión. La mayoría de las universidades aceptan los puntajes ACT y / o los puntajes de la Prueba de Evaluación Académica (SAT, por sus siglas en Inglés) para cumplir con los requisitos de admisión. Al tener un puntaje de ACT, los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke tendrán la oportunidad de informar de este puntaje a las universidades. Esto a la vez, les ahorrará dinero a las familias para las pruebas, servirá como medida de preparación universitaria, determinará la elegibilidad para el programa Promesa, determinará la elegibilidad para becas disponibles para el estudiante y ayudará a los estudiantes en el 11 ° grado a identificar cualquier problema académico antes del último año escolar. Consulte a un consejero para obtener más información sobre el ACT.

## **Programa de Colocación Avanzada, Crédito Universitario y Honores**

Consulte al consejero de la escuela y la Guía de Planificación del año 2020-2021 para obtener más información actualizada sobre los cursos de honores y de colocación avanzada, los exámenes, el efecto en el Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en Inglés) y la obtención de créditos universitarios mientras está en la escuela preparatoria.

### **Cursos de Honor**

Un curso de Nivel de Honores se enseña a un ritmo más rápido y el contenido se estudia a mayor profundidad que el curso de nivel de Preparación Universitaria. Se espera que los productos del trabajo de los estudiantes se completen a un nivel más profundo que requiera habilidades de orden más altas tanto en la preparación como en la presentación. Se espera la participación y colaboración de los estudiantes en la lección de manera constante. Todas las habilidades de alfabetización (lectura, escritura, conversación, presentaciones, etc.) se

practicarán todos los días. Se espera que los estudiantes inscritos en cursos de nivel de honores completen más tareas fuera de clase que en los cursos de nivel de Preparación Universitaria. Los cursos de nivel de honores conllevan un punto adicional para el cálculo del Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en Inglés). Se agrega .5 puntos de calidad adicionales a los estudiantes que ingresan al noveno grado después del año escolar 2015-2016.

### **Cursos de Nivel Avanzado**

Un curso de Nivel Avanzado se enseña al ritmo de nivel universitario y el contenido se estudia a mayor profundidad, así que se requiere que el estudiante muestre un compromiso académico que se esperaría de un estudiante universitario. Las habilidades de alfabetización como la lectura, escritura, expresión oral y presentación se tomarán en cuenta cuando los estudiantes completen sus trabajos con la facilitación del maestro. Los cursos de ciencias y matemáticas de Nivel Avanzado requieren que los estudiantes utilicen las habilidades de investigación, indagación, resolución de problemas y toma de decisiones que se esperan de un estudiante universitario. Las expectativas para las asignaciones y pruebas/exámenes de Nivel Avanzado también serán de nivel universitario para fines de calificación. **Los cursos de Colocación Avanzada conllevan dos puntos de calidad adicionales para el cálculo del GPA (\* un punto de calidad adicional para los estudiantes que ingresan al noveno grado después del año escolar 2015-2016).** Todos los estudiantes inscritos en cursos de Nivel Avanzado deben tomar el examen de Colocación Avanzada en mayo. La finalización satisfactoria del curso no se completa hasta que el estudiante haya pasado el examen de Colocación Avanzada. El crédito universitario para ese curso depende de la puntuación del estudiante en el examen de Colocación Avanzada. La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke ofrece cursos de Nivel Avanzado, libros, y exámenes sin costo para los estudiantes. A causa del costo que la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke asume al ofrecer clases de Nivel Avanzado, el estudiante no tendrá la opción de abandonar el curso una vez que haya empezado.

### **Cursos de Crédito Universitario (crédito doble; programa Promesa).**

\*Los cursos universitarios que se ofrecen en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke se imparten por maestros universitarios del Colegio Comunitario Sandhills (SCC, por sus siglas en Inglés). Los estudiantes inscritos en un curso de crédito universitario se consideran inscritos en el Colegio Comunitario Sandhills. La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke no es responsable por la calificación en estos cursos. Los estudiantes deberán estar inscritos en dos cursos universitarios durante el mismo horario de clase debido a que los cursos se enseñan en días alternos. Para inscribirse en cursos de crédito universitario, el estudiante debe de estar en el 11 ° grado, tener al menos un GPA de 3.0 y haber alcanzado el punto de referencia de preparación universitaria en una evaluación estandarizada como la del Pre-ACT, ACCUPLACER o ACT. Al finalizar un curso universitario el estudiante recibirá un crédito universitario y un crédito de la escuela preparatoria. Los créditos antes mencionados, pueden contar como créditos universitarios para obtener un título de asociado en dos años en el Colegio Comunitario de Sandhills. Los créditos de cursos universitarios obtenidos a través de este programa pueden ser transferidos a cualquier universidad de Carolina del Norte para obtener un título de cuatro años.

**Los cursos de créditos universitarios conllevan un punto de calidad adicional para el cálculo del GPA. Los consejeros de la escuela tienen más información sobre cómo obtener créditos universitarios.**

- La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke ofrece cursos universitarios sin cargo para los estudiantes, esto incluye los libros y acceso a computadoras. A causa del costo

que la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke asume al ofrecer cursos de nivel universitario, el estudiante no tendrá la opción de abandonar el curso una vez que haya empezado. **Si un estudiante de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke deja de asistir al curso universitario, o SCC lo da de baja por falta de asistencia, el curso se mantendrá en el récord académico y afectará su grado GPA.**

- Favor de comunicarse con el consejero de la escuela o referirse a la **Guía de Planificación** de la Escuela Preparatoria del año 2020-2021 para obtener información actualizada sobre cursos universitarios ofrecidos por el Colegio Comunitario Sandhills, información sobre la elegibilidad para el programa, el efecto que tiene en el GPA y la transferencia de los créditos obtenidos.

### **Programa Promesa de Sandhills**

El programa Promesa del Colegio Comunitario de Sandhills hace posible que los estudiantes que se gradúen de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke asistan a la universidad sin tener que pagar la matrícula. Para calificar para el programa Promesa del Colegio Comunitario de Sandhills, los estudiantes deberán pasar cuatro cursos de crédito universitario (CCP, por sus siglas en Inglés) con un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 antes de poder graduarse. Después de graduarse de la escuela preparatoria, haber cumplido con todos los requisitos y ser aceptado en algún programa ofrecido por el Colegio Comunitario Sandhills, SCC cubrirá los gastos de dos años. Favor de contactar al Consejero de la escuela o al Coordinador de Carreras Universitaria para más información. La Sra. Leslie Baldwin es el punto de contacto para registrarse en cursos de crédito universitario.

### **Horario de Exámenes de Nivel Avanzado**

Todos los estudiantes inscritos en un curso de colocación avanzada **deberán tomar el examen AP para recibir la calificación correspondiente.**

Química

Literatura y Cultura Española

Psicología

Seminario

Lengua y Cultura Española

Historia del Arte

Física 1: Basada en Álgebra

Literatura Inglesa y Composición

Lengua y Cultura Japonesa

Física 2: Basada en Álgebra

Gobierno y Política de los EE. UU.

Lengua y Cultura China

Ciencia Medioambiental

Historia de los Estados Unidos

Principios de la informática

Estudio de Arte

Biología

Teoría Musical

Física C: Mecánica

Física: Electricidad & Magnetismo

Cálculo AB

Cálculo BC

Lengua Inglesa y Composición  
Macroeconomía  
Historia Mundial  
Estadística  
Geografía Humana  
Microeconomía  
Historia Europea

### **Estándares de Elegibilidad para Asistencia Atlética**

- Los estudiantes atletas deben tener un porcentaje de asistencia de al menos 85% en el semestre anterior para ser elegible en el semestre actual.
- Al final del semestre, cualquier participante que no haya asistido a la escuela durante el 85% de ese semestre automáticamente no calificará.
- El estudiante atleta que no califica por causa de falta de asistencia puede apelar a una exención por adversidad (hardship waiver, por su nombre en Inglés) basándose en la Política de Validación de Asistencia del Condado de Hoke y la Junta Educativa.
- Para poder apelar para una exención por adversidad basándose en la Política de Validación de Asistencia del Condado de Hoke y la Junta Directiva, el estudiante atleta deberá estar inscrito en la escuela.
- El estudiante atleta debe asistir a la escuela al menos medio día escolar en el día de la competencia.
- Nelson James, Consejero de Asistencia (Attendance Counselor), es la persona de contacto para las apelaciones de elegibilidad atlética basados en asistencia. Gary Brigman, Director Atlético, puede proveer información adicional en cuanto a disputas de elegibilidad y puede ser contactado por medio de la extensión telefónica 6407.

### **Política de Asistencia**

- La asistencia se mide por cada periodo de clase; debe de estar presente durante al menos 60 minutos para poder ser clasificado como presente.
- Cada maestro mantiene el registro de la asistencia de cada estudiante para cada periodo de clases. Este registro incluye tardanzas, ausencias y actividades escolares aprobadas/ausencias debido a eventos.
- Se espera que cada estudiante esté presente en su clase asignada cada día que las clases estén en sesión.
- Los estudiantes asignados a los días A deben reportarse a clase en el día asignado. Los estudiantes asignados a los días B deben reportarse a clase en el día asignado. Todos los estudiantes participan de aprendizaje remoto los viernes.
- Los estudiantes que se reporten a la escuela en un día no asignado serán llevados a una localidad determinada. Múltiples infracciones de esta índole puede llevar a que se le asigne a solo tomar clases virtuales (HCS Online, HOL).
- El estudiante se considera en riesgo de fallar asistencia cuando se ausenta más de 7 días en el curso del semestre (14 días en el transcurso del año), lo cual resulta en pérdida de crédito académico.
- Ausencias debido a actividades o eventos auspiciados por la escuela están exentos de esta política, sin embargo, tales estudiantes serán responsables de completar toda tarea asignada.

### **Regresando a la escuela luego de una ausencia**

---

- El estudiante debe presentar evidencia escrita que cumpla con las pautas de la Política de Validación de Asistencia de las Escuelas del Condado de Hoke.
- La evidencia debe tener el nombre completo del estudiante, su número de identificación y la firma del padre (doctor, u oficial de la corte).
- Toda nota de ausencia o evidencia escrita debe ser entregada a los consejeros de asistencia o a Nelson James, en la oficina de orientación el día en que el estudiante regresa a la escuela.
- LAS NOTAS DE AUSENCIA/EVIDENCIA NO DEBEN SER ENTREGADAS A LOS MAESTROS.
- Cualquier ausencia que resulte en una violación de la política de asistencia y que no pueda ser validada según la Política de Validación de Asistencia, debe ser recuperada para poder recibir crédito académico (contacte a Nelson James).

### **Política de validación de asistencia**

---

Abajo se encuentran razones que pueden ser validadas en el caso de una ausencia. Si validados, estas ausencias no contarán hacia el límite de ausencias permitidas para obtener crédito académico. Es necesario proveer documentación adecuada y está sujeta a evaluación. Ausencias debido a las razones mencionadas abajo pueden ser validadas. Si se consideran válidas, la ausencia no contará hacia el límite de ausencias de cada semestre. La documentación adecuada debe ser sometida y estará sujeta a evaluación. Una nota escrita a mano en el caso de una ausencia por enfermedad no es válida a menos que sea una nota del médico, o en conjunto a una nota del médico. Dirija cualquier duda a los consejeros de ausencias (Attendance Counselors).

- |  |                     |
|--|---------------------|
| *Citas médicas o dentales                    | *Cuarentena         |
| *Procedimientos judiciales o administrativos | *Práctica religiosa |
| *Oportunidad educativa                       | *Actividad Militar  |
| *Fallecimiento de familiar cercano           |                     |

### **Solicitud de pre-aprobación para estar ausente (Attendance Absence Pre-Approval Request)**

---

Si los padres saben que el estudiante estará ausente debido a circunstancias extenuantes, una solicitud de pre-aprobación para estar ausente (Attendance Absence Pre-Approval Request) puede ser sometida al Director para aprobación. La solicitud validada aprueba la ausencia antes de que suceda (Contacte a la Srta. Marsha Smith en la Oficina Principal).

### **Recuperación de asistencia**

---

Cualquier estudiante que exceda el límite de ausencias dentro del curso estará en violación de la Política de Asistencia de la Junta Educativa del Condado de Hoke. Se requerirá que el estudiante recupere el tiempo perdido ya sea que asista a tutoría después de la escuela, se matricule en el programa de recuperación de crédito después de la escuela, o asista a la escuela de los sábados. Cada ausencia que supere el límite debe ser recuperada para evitar reprobación del curso. Los consejeros de asistencia (Nelson James) son el punto de contacto para recuperar días perdidos.

### **Beta Club**

---

El capítulo de National Beta Club se esfuerza por desarrollar habilidades de liderazgo en los estudiantes de noveno a duodécimo grado quienes cumplan los criterios para la selección para la membresía al Beta Club. La misión del Beta Club es "Promover los ideales de avances

académicos, carácter, liderazgo y servicio en estudiantes de nivel elemental y secundaria”. Para información contacte a la Sra. Godzetta Whittington.

### **Información del bus escolar**

---

Para información o cuestión sobre el transporte por medio del bus escolar contacte al Sr. Joshua Williams, Subdirector de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. La mayoría de las cuestiones o problemas relacionados al bus escolar por parte de los estudiantes y padres, se pueden evitar si se aseguran de que la dirección permanente del estudiante esté correcta en el sistema de Powerschool. Si una familia se cambia de dirección, una nueva solicitud de servicio de bus escolar (Request for Bus Services) debe ser completada por el padre y enviada a la Sra. Brenda Smith, recepcionista del departamento de orientación (Guidance Department) (HOJA DE INFORMACIÓN TÉCNICA DE TODOS LOS FORMULARIOS DEBEN SER SOMETIDOS A LA OFICINA DE TRANSPORTE AL MOMENTO DE MANEJO).

\* Para que un estudiante use un bus escolar diferente o para bajarse del bus escolar en una parada diferente, una nota del padre solicitando permiso temporero debe ser sometida a la Sra. Smith, recepcionista de orientación, antes de las 9:30 a.m. del día que se solicite.

**Se espera que los alumnos estén en su parada de bus escolar designada al menos 10 minutos antes de la hora de llegada. Falta de cooperación puede ser considerada como causa de atraso para el bus escolar y resultar en una suspensión del bus escolar. Además, los estudiantes no deben abordar o desbordar del bus escolar con cualquier tipo de audífono y no deben usar cualquier índole de audífono mientras estén en el estacionamiento del bus escolar. Las infracciones pueden resultar en una suspensión del bus escolar.**

### **Lleve su propio dispositivo (B.Y.O.D: Bring Your Own Device)**

#### **\*Uso y posesión de teléfonos inteligentes y dispositivos electrónicos personales de los estudiantes\***

Se le permite a los estudiantes poseer y usar tales dispositivos en la propiedad de la escuela mientras que su uso y posesión no interfiera con la instrucción del estudiante, con el mantenimiento del buen orden y la disciplina dentro de la escuela o que viole de alguna manera la política de la Junta Educativa; la cual incluye, entre cosas, prohibiciones contra el acoso (“bullying”), intimidación e interrupción de tiempo instructivo. El uso o posesión de los teléfonos inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales de los estudiantes durante el día escolar deben quedar sujeto a la **dirección, discreción y autoridad del personal de la escuela**. En caso de que el uso o posesión de los teléfonos inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales de los estudiantes **interfiera con el tiempo instructivo, sea perjudicial para el mantenimiento del buen orden y la disciplina en la escuela o que de otra manera viole el código de conducta estudiantil o la política de la Junta (Board Policy)**, las reglas y expectativas que se encuentran en el Manual del Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Hoke, así como porciones aplicables del Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke, serán aplicables. Violaciones en contra de la práctica de llevar su propio dispositivo puede resultar en consecuencias disciplinarias que varían de menor a mayor dependiendo de la ofensa y el récord previo de tales ofensas del estudiante.

### **Desayuno\_\_**

Se seguirá el siguiente procedimiento para el desayuno cada día escolar:

- El desayuno se proveerá durante el primer periodo en el salón de clases.
- El desayuno estará localizado en quioscos designados alrededor del plantel.
- Se le asignará horarios específicos para que los salones vayan a recoger su desayuno.
- Los alumnos irán acompañados de sus maestros del primer periodo de clases para asegurar que mantengan distanciamiento social, tapabocas, e identificación (ID)
- Identificación estudiantil debe estar visible para agilizar el servicio
- Todos los estudiantes deben salir del salón de clases y recoger su desayuno
- Los estudiantes van a desayunar en el salón de clases
- Después del primer período de clases, la basura será recogida y el salón de clases será limpiado.

### **Información de Contacto del Personal**

<b>Administrador</b>	<b>Título</b>	<b>Extensión</b>
Dr. Thomas Benson III	Director	6655
Sra. Sabrina Finkbeiner	Directora Asociada	5214
Srta. Amber Douse	Subdirectora	6200
Srta. Brittany Blanks	Subdirectora	5000
Sr. Steven Kershaw	Subdirector	5213
Sr. Seth White	Subdirector	6717

### **Equipo de Servicio Estudiantil**

<b>Personal</b>	<b>Título</b>		<b>Extensión</b>
Russell Duncan	Consejero	Estudiantes con apellidos: A – Cr	4210
MaRyia Bass	Consejera	Estudiantes con apellidos: Cs – H	5215
Justina Carter Stewart	Consejera	Estudiantes con apellidos: I – McM	4203
Zachary Covington	Consejero	Estudiantes con apellidos: McN – R	4206
Sharonda Ballard	Consejera	Estudiantes con apellidos: S – Z	4290
Annette Jones	Consejera Principal		4204

Christopher Leach	Consejero de Asistencia/ Prevención de Deserción	5217
Terraine Francois	Consejero de Asistencia/ Prevención de Deserción	5034
Jackie McLean	Consejera de Asistencia/ Prevención de Deserción	6302
Nelson James	Consejero de Asistencia/ Prevención de Deserción	4207
Leslie Baldwin	Consejera para Carreras Universitarias	4113
Brandon Locklear	Especialista en Carreras Universitarias	4112
Angela Goslee	Trabajadora Social	4201
Jeanette Flores Tyler	Trabajadora Social	4209
Nicolle Simpson	Registradora	4205
Brenda Smith	Recepcionista de la Oficina de Orientación	4211

### **Equipo de Apoyo**

Marsha Smith	Asistente Administrativa	6652
Melissa Diaz	Recepcionista	6651
Wendy Hendrix	Finanzas	6654
Theresa Mott	Administradora de Datos Powerschool	6653
Rosalie Crowe	Enfermera	6677
Carl Purcell	Conserje /Supervisor de Mantenimiento	

Donald Livingston	Seguridad	6202
Officina SRO		6262
Regena McLaughlin	Cordinadora del Programa ISS/ Anuario	6443
Cafeteria Gibson		6265
Cafeteria McDonald		6426
Geraldine McCain	Aprendizaje APEX	

### **Programa de Educación de Carreras Técnicas**

Dr. Dana Chavis	Directora	6400
Anita Grove	Coordinadora	6273
Callie Graham	Coordinadorar	6274

### **Equipo de Servicios de Medios**

Kristy Sartain	Especialista en Medios	6814
----------------	------------------------	------

### **Niños Excepcionales**

Nekia Shaw	Coordinador	6276
------------	-------------	------

**Numeros de Telefono del Plantel**

Oficina Principal	910-875-2156
Oficina de la Junta Educativa	910-875-4106
Consejería	ext. 6698
Tecnología	910-904-6536
Field House	ext. 6267
Transporte	910-875-3585
Salon de Banda	ext. 6531
Servicios de Comida	910-875-4106
JROTC	ext. 6211
Educación Técnica Vocacional	910-875-6862
Fax de la Oficina Principal	910-878-7800
Fax de Consejería	910-904-1644

**Expectativas para Todas las Personas en Todo Momento**

- **Estar en el área asignada de enseñanza / aprendizaje a tiempo**
- **Asegúrese de mostrar su identificación con foto en todo momento**
- **Use su tapabocas en todo momento (excepción: para consumir desayuno / almuerzo)**
- **Practique distanciamiento social (6 pies)**
- **Siga los rótulos que le indican por donde caminar**
- **Sea responsable de sus acciones y de su aprendizaje**
- **Sea respetuoso con las personas y las posesiones de los demás.**
- **Busque ayuda cuando lo necesite/ Deje saber sus preocupaciones**

**Rangos en Clase**

El rango de clase se ejecuta oficialmente en PowerSchool para todos los niveles de grado:

- Al final del primer semestre
- Al final del segundo semestre
- Al final de las clases de verano

Se advierte a los padres y estudiantes que los datos en Power School son datos "en vivo", lo que significa que pueden cambiar a diario según las calificaciones dentro o fuera del sistema. El GPA y el rango de los estudiantes se determina al final del semestre o de las clases de verano cuando las calificaciones sean definitivas.

**Clubes y Organizaciones**

El establecimiento de un club u organización en el plantel de la Preparatoria de Hoke requiere la finalización del proceso de solicitud, y la aprobación del gobierno estudiantil y la administración de la escuela. Cada organización / club estudiantil debe completar los documentos requeridos y mantener todos los documentos actualizados a través de la Oficina Principal (Marsha Smith).

- Cada club u organización debe tener un miembro del personal de la Preparatoria de

Hoke como patrocinador.

- Todos los clubes u organizaciones deben reunirse fuera del horario escolar.
- Todas las reuniones o actividades deben llevarse a cabo en el plantel escolar al menos que se haya obtenido aprobación del personal administrativo.
- Cualquier visitante que no sea estudiante o miembro del personal, deberá obtener permiso por escrito por parte del Director para estar presente en reuniones o actividades del club.
- Los únicos clubes/ organizaciones patrocinadas y autorizadas para utilizar el nombre de la “Escuela Preparatoria del Condado de Hoke” son aquellas entidades aprobadas con base en el plan de estudios, académicos o cívicos.
- La membresía en clubes/organizaciones patrocinados por la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke sólo estará disponible a miembros que cumplan con las políticas de la escuela.
- Los clubes no académicos / curriculares / o cívicos existen únicamente a nivel escolar y no son elegibles para afiliarse con cualquier individuo u organización más allá del nivel local.
- Los clubes / organizaciones no académicos / curriculares / o cívicos son "iniciados y dirigidos" por estudiantes y deben cumplir con todas las políticas, reglas y procedimientos del club / organización.
- El estatuto / existencia de cada club / organización depende de la igualdad de acceso y política no discriminatoria para todos los estudiantes.
- El incumplimiento de la política, pautas administrativas o perturbaciones y comportamiento peligroso de parte del club u organización, resultará en la disolución de tal club/organización.

Habilidades U.S.A (Skills U.S.A.)

Futuros Líderes Empresariales de América (FBLA)

Asociación de Estudiantes Comerciales (DECA)

Club de Liderazgo Internacional (KEY)

Club de Baile

Organización Estudiantil PBIS

Club de Arte

Club de Drama

Futuros Maestros de América (FTA)

Club Beta

Asociación de Estudiantes de Ocupaciones en el Campo de la Salud (HOSA)

Embajadores del Éxito

Banda de Marcha (MMB)

Coro de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke

Futuros Agricultores de America (FFA)

Asociación de Estudiantes Nativo Americanos

Estudiantes Contra Conductores Ebrios (SADD)

Olimpiadas de Ciencias

Sociedad Nacional de Honor (NHS)

Club de Expresión y Debate

Estación de Televisión WHKE

Líderes Familiares, Comunitarios y Profesionales de América (FCCLA)

Sociedad Nacional de Honor Técnica (NTHS)

Ejercicio Militar JROTC

Club “JROTC Raiders”

Escolta JROTC

Club del Coro Cristiano

Club de Videojuegos

Club de Canto

Club Aplicación de la Ley

Organización de Liderazgo Estudiantil

Equipo de Asesoramiento Administrativo

Club de Tecnología

Club de Fotografía

Equipo de Baile (B PHI B Step Team)

Damas de Buen Imagen (LTI)

Hombres de Distinción (MOD)

Club de Español

Club de Historia

Club de Anime Japonés

Club de Ayuda Comunitaria

Club de Investigaciones Forenses

Club de Antropología

Club de Guitarra

### **Días de Visita a la Universidad**

**A los estudiantes de último año se les conceden dos días universitarios por trimestre. Los estudiantes del tercer año deben tener la aprobación previa del Director para recibir una extensión para visitar a las universidades.** Para solicitar un día universitario:

- Obtén un formulario de Permiso para Visitar la Universidad del Centro de Preparación Universitaria/Profesional.
- Devuelve el formulario firmado por los padres y los maestros correspondientes al Centro de Preparación Universitaria/Profesional antes del día de la visita a la universidad.
- Una vez que el estudiante regrese de una visita universitaria, el estudiante deberá enviar una declaración firmada con membrete de la universidad al Centro de Preparación Universitaria/Profesional. La declaración servirá como confirmación, y deberá incluir la información de contacto de la oficina de admisiones de la universidad, fecha y hora de la visita.

### **Preocupaciones y Quejas**

Los estudiantes, padres y todos los miembros del personal tienen derecho a abordar la Oficina del Superintendente en busca de una solución a un problema o inquietud. El método de resolución adecuado y solicitado es comenzar con la persona directamente involucrada. Si el problema sigue sin resolverse, la queja debe dirigirse al director de la escuela. Si, después de reunirse con el director, el problema o la inquietud aún no se ha resuelto, la queja puede presentarse por escrito a la oficina del superintendente.

### **Conferencias**

Se anima a los padres a programar conferencias frecuentes con los maestros, administradores y personal de servicios estudiantiles para hablar sobre el progreso de los estudiantes. Las conferencias son beneficiosas para todas las personas involucradas. Se pueden programar conferencias con el maestro durante el período de planificación o después de la escuela. No se programarán conferencias con los maestros durante la hora de instrucción. Los padres deben comunicarse con la recepcionista de la oficina de orientación a la extensión 6698 para programar una conferencia.

### **Recuperación de Crédito** (Aprendizaje APEX)

La Preparatoria del Condado de Hoke ofrece un sistema de aprendizaje virtual que ofrece la oportunidad de recuperar créditos por cursos en los cuales los estudiantes no lograron dominar los objetivos. Este programa está diseñado para reducir la tasa de deserción (estudiantes que abandonan la escuela), ayudar a los estudiantes a recuperar créditos necesarios para graduarse y apoyar a los estudiantes en sus esfuerzos por restablecer sus habilidades de aprendizaje con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil. Contacte a la oficina de Prevención de Deserción para más información sobre el programa APEX.

### **Horario Diario**

**Desbordar el Autobús Escolar  
Desayuno**

**8:00 AM  
8:00 AM - 8:22 AM**

<b>Señal de Alarma</b>	<b>8:22 AM</b>
<b>1.º Periodo</b>	<b>8:30 AM – 10:15 AM</b>
<b>2.º Periodo</b>	<b>10:23 AM – 11:53 AM</b>
<b>3.º Periodo +Almuerzo</b>	<b>12:01 PM – 2:02 PM</b>
<b>4.º Periodo</b>	<b>2:10 PM – 3:40 PM</b>

**\*Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden llegar al campus antes de las 7:45 am.**

### **Retraso de 2 horas**

<b>Desbordar el Autobús Escolar</b>	<b>10:00 AM</b>
<b>Señal de Alarma</b>	<b>10:22 AM</b>
<b>1.º Periodo + Desayuno</b>	<b>10:30 AM – 11:30 AM</b>
<b>2.º Periodo</b>	<b>11:37 AM – 12:37 PM</b>
<b>3.º Periodo +Almuerzo</b>	<b>12:44 PM – 2:33 PM</b>
<b>4.º Periodo</b>	<b>2:40 PM – 3:40 PM</b>

### **Horario para los Días de Actividades**

<b>Desbordar el Autobús Escolar</b>	<b>8:00 AM</b>
<b>Señal de Alarma</b>	<b>8:22 AM</b>
<b>1.º Periodo + Desayuno</b>	<b>8:30 AM – 9:45 AM</b>
<b>2.º Periodo</b>	<b>9:52 AM – 11:00 PM</b>
<b>3.º Periodo +Almuerzo</b>	<b>11:07 AM – 12:37 PM</b>
<b>4.º Periodo</b>	<b>12:37 PM – 1:57 PM</b>
<b>Tiempo para la Actividad</b>	<b>2:00 PM - 3:40 PM</b>

### **Distribución de Literatura / Intercomunicador / Tablones de Anuncios**

- El sistema de intercomunicación de la escuela, los tableros de anuncios, los tableros de información, el calendario en línea, los sitios web y el programa de transmisión no son zonas de libre expresión para el acceso público.
- Solo la información relacionada con eventos y actividades patrocinados por la escuela, y aprobados por el director, se puede publicar en la propiedad de la escuela y solo en las áreas de publicación aprobadas.
- Ningún folleto, volante, o literatura de ningún tipo que no sea patrocinado por la escuela puede ser distribuido en los terrenos de la escuela sin antes ser aprobado por el director.
- Cualquier material/información publicada sin el “Sello Aprobado” será eliminada. Se permite que se publiquen hasta 5 artículos. También se requiere la eliminación de publicaciones.
- Se eliminarán todas las publicaciones en ventanas o puertas.
- También se tomarán todas las medidas disciplinarias aplicables si el material, cartel, folleto o literatura no aprobados viola el Código de Conducta Estudiantil.

### **Educación para Conductores**

La educación para conductores se ofrece a través de un proveedor contratado, no por personal de la escuela. La información sobre educación para conductores está disponible en la oficina de

orientación de **Christopher Leach o Jackie McLean o Terraine Francois o Nelson James.**

### **Solicitud de Graduación Anticipada**

La Junta Educativa autoriza que los estudiantes que hayan cumplido con éxito los requisitos de graduación puedan graduarse hasta un semestre antes de tiempo.

A continuación se enumeran los procedimientos para calificar para la graduación anticipada:

- Permiso por escrito de un padre o tutor legal.
- Todos los requisitos de graduación deben completarse antes de la fecha de graduación anticipada.
- Todas las cuotas y deudas pendientes deben pagarse antes de la fecha de graduación anticipada.
- El estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela antes del comienzo del último año escolar. La solicitud debe indicar un plan razonable para la graduación anticipada incluido los planes futuros.
- Las solicitudes de graduación anticipada son coordinadas por el estudiante a través del consejero de la escuela. Una vez toda la documentación, créditos, pago de tarifas, y otros requisitos son sometidos, estará a discreción del director aprobar o negar la aplicación. Al estudiante que se le niegue la solicitud de graduación anticipada, podrá apelar la decisión ante el superintendente de las escuelas.

\*Los estudiantes que se gradúen antes de tiempo, serán responsables por actualizar información sobre el Viaje de Último Año, el Baile de Graduación, los Premios de Fin de Año, al igual que las fechas y horarios de graduación. Esto será posible si mantiene contacto con el consejero de la escuela. La participación en la ceremonia de graduación depende de que se cumplan todos los requisitos de graduación y de que se liquiden todas las deudas en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke.\*

### **Información General sobre la Educación del Conductor**

- a. El estudiante debe tener al menos 14 ½ años de edad y ser clasificado como estudiante de la Preparatoria para poder matricularse en las clases de manejo.
- b. Todas las matriculaciones se deben hacer en línea : <http://www.ncdrivingschool.com>
- c. Los padres recibirán un correo electrónico de la Escuela de Manejo de Carolina del Norte (NC Driving School) confirmando la matriculación del estudiante.
- d. Comuníquese con la Escuela de Manejo de Carolina del Norte si tiene problemas matriculándose, preguntas en cuanto a los requisitos de asistencia, o preguntas específicas sobre la clase de Educación del Conductor o instrucción “detrás del volante” al 252-321-6700.
- e. Todas las clases del año se enumeran en el sitio web de la Escuela de Manejo de Carolina del Norte. Si una clase se llena, el estudiante podrá matricularse para la próxima sesión.
- f. Las clases se llevan a cabo de lunes a jueves; 3:55 pm- 6:55 pm.
- g. Los estudiantes inscritos en la clase deben cumplir con todos los requisitos de asistencia y de la clase para permanecer en el curso.
- h. Los estudiantes que no terminen la instrucción en el salón de clases, o no pasen la fase de instrucción de clase, no podrán volver a ser inscritos en el curso.
- i. Las Escuelas del Condado de Hoke reciben fondos estatales por cada estudiante inscrito en el curso. Esto significa que, el permitir que un estudiante repita el curso, le quitaría la oportunidad a otro estudiante.
- j. La clase se enseñará en el salón G601, en el Gimnasio Gibson de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke.

- k. Los estudiantes deben ser recogidos en el carril de tráfico del lado del edificio Gibson en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke a las 6:55 pm.
- l. Si la escuela no está en sesión debido al mal tiempo o si los estudiantes salieron temprano, la clase de manejo no se llevará a cabo ese día.
- m. El Sr. James de la oficina de Orientación de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke es el punto de contacto si desea obtener más información sobre Educación del Conductor. 910-875-2156 ext 6695.
- n. Roger Edwards es el punto de contacto para la Educación del Conductor a nivel de distrito, 910-875-2416 ext 228.

### **Simulacros de Emergencia**

Durante los simulacros de emergencia los estudiantes y maestros deben caminar rápido y ordenadamente a las áreas designadas como “seguras” y permanecer con el grupo asignado. Consulte al Subdirector Jean Perry para obtener información adicional.

### **Acuerdo de Salud de Emergencia**

Los padres/tutores son responsables de llenar un acuerdo de salud de emergencia al inicio de cada año escolar. Es imperativo que los padres notifiquen a la escuela de cualquier cambio que ocurra durante el año escolar.

**Enfermedad / Lesión en la escuela:** Los estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela deben informar a la enfermera. Los indicios de una enfermedad o lesión grave se notificarán a la oficina, los padres, y/o al médico. Los estudiantes deben registrar su salida antes de salir de la escuela. Los estudiantes no deben quedarse en el baño cuando están enfermos. Debido a las nuevas normas de salud, cualquier estudiante que se lesione en la escuela y esté sangrando, deberá irse a casa y cambiarse si tiene sangre en la ropa.

**Condiciones de Salud Crónicas:** Se solicita a los padres que notifiquen a la enfermera de la escuela si su hijo tiene asma, epilepsia, alergia a la picadura de abejas, hormigas, o cualquier otra condición médica crónica que debemos conocer para poder brindarle atención médica. Los estudiantes que necesiten inhaladores, o estudiantes diabéticos que necesiten llevar consigo el glucómetro para monitorear sus niveles de azúcar, deberán tener formularios completados por sus médicos que indiquen estas necesidades.

Estos formularios están disponibles en la enfermería, la enfermera mantendrá los formularios completados en el archivo del estudiante. Los estudiantes con alergias a picaduras de abejas, hormigas u otros insectos, deberán obtener un formulario de plan de acción de parte de su médico para casos de emergencia. El formulario se mantendrá en la enfermería durante todo el año escolar. Se requiere que los estudiantes tengan documentación para cargar consigo epinefrina inyectable (EpiPen) en la escuela.

**Distribución de Medicamento:** La enfermera no conserva Tylenol, Pepto Bismol, Advil, etc. para distribuir a los estudiantes. Se recuerda a los padres que los medicamentos de venta libre deben llevarse a la enfermería en los envases originales. Los padres de estudiantes que necesiten medicamentos durante el día escolar o en cualquier viaje patrocinado por la escuela deben:

- Completar el formulario de **Autorización para Administrar Medicamentos**
- Traiga el medicamento en el envase original debidamente etiquetado por un farmacéutico.
- Cualquier cambio en la dosis del medicamento y / o el tiempo de administrar el medicamento requiere un nuevo formulario.

La aspirina, los medicamentos para la tos y otros medicamentos de venta libre no se dispensarán en la escuela sin una receta médica escrita que indique el medicamento, la dosis y el horario específico que se administrará. Medicamentos que no sean recogidos o reclamados

serán desechados.

### **Horarios de exámenes** (fechas / horas específicas de exámenes aún no han sido confirmadas)

Los horarios de exámenes finales y exámenes de fin de curso (EOC) para el semestre de otoño y primavera, se publicaran para informar a los estudiantes y padres una vez que el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte los entregue.

Sin embargo, el periodo para realizar pruebas con fines de planificación son los siguientes:

However, the windows for testing for general planning purposes are:

**\*Periodo de examen final del semestre de otoño 16 de diciembre al 22 de diciembre del año 2020**

**\*\*Periodo de examen final del semestre de primavera 27 de mayo al 3 de junio del año 2021**

### **Programa de Niños Excepcionales**

La Señora Nekia Shaw es el punto de contacto para más información, preguntas, y quejas en cuanto a los servicios proveídos a los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado (IEP). Ella puede ser contactada en la extensión 6276.

### **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)**

FERPA protege la precisión y privacidad de los registros educativos de los estudiantes.

- La definición de registros educativos incluye todos los registros, archivos, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionada con un estudiante.
- Sin el consentimiento previo de los padres, solo el padre, el estudiante y las personas autorizadas tendrán acceso a los registros educativos de un estudiante.
- Sin embargo, a menos que se solicite lo contrario, podemos divulgar, sin consentimiento, información sobre registros educativos del estudiante como nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, especialización de estudio, participación en actividades o deportes, altura y peso, membresía en equipos de deportes, títulos y premios recibidos y historial de instituciones educativas a las que asistió.
- La escuela (Consejero) debe recibir la solicitud por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la inscripción del niño en la Preparatoria (HCHS).
- Los derechos descritos en este documento se transfieren al estudiante el día que cumple 18 años o cuando se le acepta en una institución de educación postsecundaria.
- El padre puede recibir una copia del manual de política sobre archivos estudiantiles en la oficina del Superintendente de las Escuelas del Condado de Hoke, localizada en 310 Wooley Street, Raeford, NC 28376.
- El padre tiene derecho a cuestionar los archivos estudiantiles para asegurarse que la información es correcta y no engañosa o inapropiada.
- Las dudas/cuestiones deben dirigirse por escrito al director de la escuela.
- El padre puede hacer una cita para inspeccionar los archivos estudiantiles.
- El director/directora tiene la responsabilidad de revisar periódicamente los archivos educativos estudiantiles con la meta de corregir cualquier información falsa, engañosa o inapropiada.
- Quejas de que la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke no cumple con la ley FERPA pueden presentarse por escrito a la oficina del Superintendente de las Escuelas del Condado de Hoke, localizada en 310 Wooley Street, Raeford, NC 28376.

### **Excursiones**

*No se aprobará ninguna Excursión durante el tiempo de instrucción que cause que los estudiantes pierdan múltiples períodos de clase, si la Excursión puede tener lugar después de que termine el día escolar, un sábado, o días laborales.*

No se aprobarán excursiones durante los exámenes estatales Benchmark y WorkKeys, la semana anterior al Pre-ACT y ACT, además de los días de examen. No se aprobarán excursiones durante el mes de enero y mayo. El tiempo de instrucción es valioso en todos los cursos. Una excursión que causa pérdida del tiempo de instrucción debe justificar la pérdida de tiempo de instrucción. Las únicas excursiones que se aprobarán durante el tiempo de instrucción son aquellas que tengan un impacto positivo medible en el rendimiento estudiantil. Cada estudiante que participe en la excursión debe devolver al maestro un formulario de permiso firmado por los padres.

Los estudiantes que participen en la excursión son responsables por todo el trabajo de clase perdido. **Todos los maestros de los estudiantes participantes en la excursión deben recibir la lista de nombres de quienes faltaran a clase al menos 5 días antes de la excursión. Ningún estudiante será agregado a la lista una vez finalice.** Las políticas de la escuela y el Código de Conducta Estudiantil también aplican durante las excursiones.

### **Plan 504**

La Sra. Angela Goslee, Trabajadora Social de la escuela, es el punto de contacto para información, preguntas e inquietudes, con respecto a los estudiantes con un plan 504.F

### **Productos Alimenticios/Bebidas**

No se permite compartir, distribuir o consumir alimentos o bebidas “hechos en casa” con ningún otro estudiante que no sea el estudiante específico que trajo los alimentos para su consumo. Esto aplica a los estudiantes individuales, clases y grupos de estudiantes.

Esta política apoya las recomendaciones de las Agencias de Salud con respecto al “manejo seguro de productos alimenticios” para evitar posibles intoxicaciones alimentarias y enfermedades. La violación de esta política resultará en acción disciplinaria ya que viola la sección “artículos inapropiados en la escuela” del Código de Conducta Estudiantil.

### **Colecta de Fondos**

- La colecta de fondos debe seguir la política de la Junta Educativa y los procedimientos de la Preparatoria.
- Solo las organizaciones patrocinadas por la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke serán aprobadas para realizar actividades de recaudación de fondos.
- Ninguna clase, club, otro grupo, estudiante individual o miembro del personal puede comenzar una campaña para recaudar fondos sin la aprobación previa del director.
- Los grupos / individuos que no pertenecen a la escuela no pueden realizar recaudaciones de fondos en el plantel.
- No se permite la recaudación de fondos por parte de un estudiante o miembro del personal para beneficiar directamente al individuo.
- Los formularios de aprobación deben ser completados y aprobados por el director.
- Las recaudaciones de fondos se llevan a cabo bajo la supervisión de miembros del personal certificados de la escuela Preparatoria de Hoke.
- La recaudación de fondos debe tener una fecha definida de inicio y fin aprobada por el director.
- Todo el dinero de la recaudación de fondos debe depositarse en la oficina de finanzas de la escuela todos los días.
- El 8% de una recaudación de fondos se transfiere al fondo general de la escuela para apoyar las iniciativas del plantel.

- No se permiten actividades de recaudación de fondos en ningún momento antes de las 4:10 pm.
- La regla de “Refrigerios Saludables” aplica en cualquier recaudación de fondos que involucren alimentos o bebidas.
- Las violaciones de la política de recaudación de fondos resultarán en la confiscación de artículos, la transferencia de los fondos al fondo general de la escuela y cualquier acción disciplinaria aplicable.

### Cálculo de Calificaciones

Semestre		Año Completo	
Primeras Nueve Semanas	37.5%	Promedio del Primer Semestre	37.5%
Segundas Nueve Semanas	37.5%	Promedio del Segundo Semestre	37.5%
Examen Final	25%	Examen Final	25%

### Requisitos de Clasificación de Grado

Estudiante de Segundo Año (Sophomore)	6 créditos incluyendo Inglés I
Estudiante de Tercer Año (Junior)	13 créditos incluyendo Inglés I y II
Estudiante de Cuarto Año (Senior)	20 créditos incluyendo Inglés I, II, y III

### Políticas de Calificación

Consulte al Consejero y la **Guía de Planificación de la Escuela Preparatoria** para obtener información actualizada sobre la política de calificaciones y el promedio de calificaciones. La guía de planificación se puede encontrar en el sitio web de la escuela Preparatoria del condado de Hoke. La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke evalúa el progreso académico de cada estudiante mediante una boletín de calificaciones. Cada maestro informa a los estudiantes por escrito acerca de la política de calificaciones. La escala de calificaciones y las políticas se incluyen en el programa de estudios de cada curso y se publican en los salones de clase. Las calificaciones se asignan numéricamente, siendo 60 la calificación más baja para aprobar el curso. Cada área de contenido PLC (Comunidades del Aprendizaje Profesional) desarrolla una política común por porcentaje de asignación. La política de calificación es constante para todos los maestros en el área de contenido PLC.

**Descargo de Responsabilidad sobre la Calificación:** *Debe aconsejarse a los padres y los estudiantes que las calificaciones que se muestran en PowerSchool diariamente son “datos obtenidos en vivo” lo que significa que la calificación actual mostrada se basa en las calificaciones puestas, o no puesta, en el sistema en ese momento y el “peso” de esas calificaciones específicas en ese momento. Por consiguiente, las calificaciones no son finales hasta que todas las calificaciones para todos los estudiantes sean finales para el semestre.*

Escala de Calificación	Requisitos para la Lista de Honor
90-100 A	Lista de Honor “A”: Promedio de 90 o más en todas las clases
80-89 B	Lista de Honor “B”: Promedio de 80 o más en todas las clases
70-79 C	
60-69 D	
59-o menos F	

### Promedio de Calificaciones (GPA, por sus siglas en Inglés)

El promedio de calificaciones (GPA) es acumulativo ya que incluye todos los cursos tomados desde el noveno grado hasta el último semestre del cuarto año.

Todo el trabajo de curso tomado en los grados 9-12 para el cual se obtienen las calificaciones finales, se usará para calcular el promedio de calificaciones del estudiante. Las calificaciones finales obtienen puntos de calidad si los cursos son ponderados o no.

### Nivel de Curso Académico

Estándar Cursos de honor Cursos Avanzados/de Crédito Universitario

Calificación final del curso	Total de Puntos de Calidad		
	No Ponderado	Ponderado (+.5)	Ponderado (+1)
A	4	4.5	5
B	3	3.5	4
C	2	2.5	3
D	1	1.5	2
F	0	0	0

### \*\*Class of 2018 Only

### Nivel de Curso Académico

Preparación Universitaria/ Cursos de Honores/Universitarios/ Cursos de Colocación Avanzada

Calificación final del curso Grade	Total de Puntos de Calidad		
	No Ponderado	Ponderado (+.5)	Ponderado (+1)
A	4	5	6
B	3	4	5
C	2	3	4
D	1	2	3
F	0	0	0

La información de GPA mencionada anteriormente deja claro que los estudiantes deben tomar estudios rigurosos y deben hacer su mejor esfuerzo empezando con cada curso en 9o grado hasta el fin de 12o grado para obtener los créditos de curso y GPA, junto con los resultados de Pre-ACT, ACT, SAT, y WorkKeys, o Accuplacer, para cumplir con los estándares necesarios de la universidad y preparación para la carrera, y para también cumplir con las metas postsecundarias que cada estudiante tiene.

### Requisitos de Graduación

#### FUTURE READY CORE

Inglés 4 Créditos  
I,II,III,IV

#### FUTURE READY OCCUPATIONAL (OCS)

4 Créditos  
I, II, OCS III, OCS IV

Matemáticas 4 Créditos

Matemáticas I  
Matemáticas II

3 Créditos

OCS Introducción a Matemáticas  
Matemáticas I

Matemáticas III, OCS Manejo Financiero  
 4o Curso de Matemáticas alineado con los planes postsecundarios.

---

Ciencias	<u>3 Créditos</u>	<u>2 Créditos</u>
	Ciencias Ambientales	OCS Ciencias Aplicadas
	Biología	Biología
	Ciencias Naturales (Ciencias Nat., Química o Leyes Físicas)	

---

Estudios Sociales	<u>4 Créditos</u>	<u>2 Créditos</u>
	Cívica & Economía	OCS Estudios Sociales I
	Historia Universal	(Gobierno / Historia de EE.UU.)
	Historia de América I	
	Historia de América II, o	
	Colocación Avanzada Historia de EE.UU. y un curso adicional de Estudios Sociales.	

---

Salud/Educación Física	<u>1 Crédito</u>	<u>1 Crédito</u>
------------------------	------------------	------------------

---

Lenguaje Mundial - No es requerido para la graduación de la escuela preparatoria. Se requiere un mínimo de dos créditos para la admisión en una universidad en el sistema UNC.

---

Clases optativas, y Otros requisitos	<u>6 Créditos</u> 2 créditos de clases opt. de cualquier combinación de: -Carrera y Educación Técnica (CTE) -OCS Prep I, II, III, IV -Educación de Artes -Lenguaje Mundial 4 créditos de clases opt. Recomendados del siguiente: (concentración de cuatro cursos) 4 Créditos en Carrera/Educación Técnica (CTE) o	<u>10 Créditos</u> 6 Créditos de Prep. Ocupacional:  -Créditos de clases opt./término de objetivos de IEP/portafolio de carrera  -JROTC -Educación de las Artes -Cualquier otra área de materia
---	---	---

---

Requisitos Locales	<u>6 Créditos</u>	<u>6 Créditos</u>
	Cursos de clases optativas de cualquier área de interés del estudiante.	

---

Total	28 Créditos	28 Créditos
-------	-------------	-------------

*Se anima a los estudiantes a discutir la planificación de sus cursos con el consejero académico para considerar la elección de cursos que cumplirán con el crédito académico y/o el crédito de clases optativas para los requisitos de graduación de los cursos ofrecidos en el campus, además de los cursos de matrícula dual enseñados a través del Colegio de la Comunidad Sandhills en el campus de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke, cursos en línea de NCVHS, y las opciones de cursos ponderados en el campus.*

### **Grievance Procedure**

La Junta Educativa del Condado de Hoke reconoce que un ambiente sano y libre de injusticias es esencial para que los estudiantes logren su máximo potencial. La junta ha adoptado un procedimiento formal de quejas para los estudiantes y así asegurarse de que cada estudiante tenga la oportunidad de que sus quejas sean escuchadas y sus problemas sean resueltos por parte de los líderes del distrito escolar. Los estudiantes que se sientan víctimas de discriminación o maltrato en la Preparatoria del Condado de Hoke, durante algún evento afiliado a HCHS, o de alguna organización patrocinada por la Preparatoria del Condado de Hoke o alguna actividad bajo la jurisdicción de la Junta Educativa del Condado de Hoke son animados a traer este asunto ante el director escolar. El director, en cuanto escuche la queja, mantendrá la documentación apropiada y proveerá una decisión al estudiante dentro de los cinco días después de que la queja se haya hecho. Si el estudiante desea apelar la decisión del director, los siguientes términos aplican:

- El estudiante debe comunicarse con el Superintendente Asociado de las Escuelas por escrito. El superintendente asociado revisará toda la documentación escrita del director y el estudiante. El superintendente asociado entonces decidirá si alguna política, regla, o ley ha sido violada. El superintendente asociado mantendrá los archivos apropiados y notificará al estudiante dentro de los siguientes cinco días escolares sobre la acción tomada.
- Si el estudiante o el director están insatisfechos con la decisión del superintendente asociado, ambos pueden apelar aquella decisión a un comité de audiencia especial que se fijará a través del Superintendente dentro de los cinco días escolares siguientes a la apelación. El Comité de Quejas Formales de las Escuelas del Condado de Hoke se compondrá de por lo menos tres miembros escolares del personal educativo certificado. Todos los miembros del comité serán parte desinteresada de las escuelas aparte de la escuela involucrada en el cargo. El superintendente o su persona designada servirá como el oficial del comité y votará sólo para romper el empate. Una decisión del comité de audiencia se dará al estudiante y al director dentro de los cinco días escolares después de la audiencia.
- El estudiante o el director puede apelar la decisión del Comité de Quejas Formales Escolares al Superintendente dentro de los 10 días siguientes a que la decisión ha sido informada. El superintendente dirigirá una investigación completa de la queja formal de todas las partes involucradas. El superintendente notificará al estudiante y al director de alguna acción tomada dentro de los 10 días siguientes.
- Si el estudiante o el director desean apelar la decisión del superintendente, la solicitud debe hacerse dentro de los cinco días siguientes ante la Junta Educativa del Condado de Hoke.
- Por favor comuníquese con el director escolar para preguntas, asuntos, quejas, o solicitudes para información adicional con relación a la Política de Quejas Formales Estudiantiles y Parentales. El texto completo de la política se publica en la página de

### **Pase**

No se permite ningún estudiante fuera de clase durante tiempo de instrucción sin un **pase aprobado** emitido por el maestro. Los pases sólo deben ser usados en una situación de emergencia. El tiempo de instrucción debe ser valorado por los estudiantes y los maestros. Un estudiante que no cumpla la política de **pase** tendrá consecuencias disciplinarias. Algún estudiante fuera de la clase sin un pase aprobado completamente acepta la responsabilidad por esta acción. Esta política cubre a todos los estudiantes fuera de la clase yendo hacia cualquier destino.

### **Base de Datos / PowerSchool**

Home Base es el sistema de información estudiantil, sistema de datos, y sistema de comunicación entre la escuela/padre/estudiante. El acceso al sistema requiere una contraseña única para cada padre y estudiante. La información sobre las características de acceso a Home Base y la información de la contraseña única para los padres y los estudiantes está disponible con la Sra. Theresa Mott, la Administradora de Datos.

### **Tarea**

El propósito principal de la tarea es aumentar el logro académico estudiantil. Una tarea efectiva actuará como una extensión natural de la experiencia del salón de clase y una oportunidad para que los estudiantes practiquen y desarrollen los niveles de habilidades del pensamiento. Los estudiantes que no completen la tarea y/o las tareas del salón de clase se consideran que no están concentrados. Cuando un estudiante muestra un comportamiento considerado como “no concentrado” esto conlleva a acciones disciplinarias. Las pautas de tarea y cómo la tarea se adapta en la política de calificación es parte de cada currículo de curso.

### **Casilleros**

Los casilleros se entregan a través de Amber Douse, subdirectora. Las tarifas de los estudiantes deben pagarse para que se les otorgue un casillero / candado. El candado emitido por la escuela es el único candado que se permite usar en un casillero de la Preparatoria. Se cortará cualquier candado que no sea de la escuela que se encuentre en un casillero. Si un casillero está atascado, informe el mal funcionamiento a un administrador. La escuela no puede asumir responsabilidad por los artículos tomados de un casillero. Los casilleros de la escuela pueden ser registrados cuando sea razonable

### **Si Pierdes el Control/Pierdes tu Licencia**

La ley de Carolina del Norte “Pierde tu Licencia” obliga a las escuelas a notificar a la División de Vehículos Motores de Carolina del Norte cuando un estudiante recibe una suspensión o expulsión por más de 10 días consecutivos; o es asignado a un ambiente educativo alternativo por más de 10 días si cualquiera de las siguientes situaciones ocurren en la propiedad escolar:

- Posesión o venta de una bebida alcohólica o una sustancia controlada ilegal.
- Posesión o uso de un arma o arma de fuego que resulte en una acción disciplinaria.
- Agresión física de un maestro u otro personal escolar.

La licencia de conducir de un estudiante se suspenderá durante 1 año como resultado de cualquiera de las acciones anteriores. Encontrará más información disponible en el departamento de prevención de deserción ubicado la oficina de orientación.

### **Artículos Perdidos y Encontrados**

Los artículos encontrados deben llevarse a la oficina principal. Los estudiantes pueden registrarse en la oficina principal para reclamar artículos pequeños, libros, mochilas y ropa antes o después de la escuela o durante el almuerzo. Los artículos no reclamados, sin identificación, serán entregados periódicamente a una organización comunitaria. Se requerirá una identificación adecuada para reclamar los artículos como propiedad.

### **Recuperacion de Trabajo debido a la Política de Ausencia de la Escuela**

**NOTA: Esta política no tiene la intención de anular la política El Poder del “Yo” que es obligatoria en el plantel de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke para Calificaciones de tarea “F”.**

Los trabajos de clase, las tareas asignadas, y los exámenes deben recuperarse dentro de los 5 días escolares después de que el estudiante regrese a la escuela **a menos que otros arreglos se hayan hecho previamente con el maestro**. Se deben hacer arreglos previos si un estudiante planea estar ausente por un periodo extendido. Las pruebas (quizzes) no contarán en el grado de los estudiantes que estén ausentes ese día. En caso de circunstancias atenuantes, incluyendo dificultades médicas o familiares documentadas, el maestro y el estudiante deben acordar fechas apropiadas para la entrega del trabajo de recuperación. Un estudiante que sepa con antelación que él o ella estará ausente debe chequear con sus maestros para determinar cuáles tareas se deben completar. Esto aplica para todas las actividades patrocinadas por la escuela y cualquier otra ausencia acordada previamente. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro tan pronto como sea posible si hay alguna dificultad documentada que entre en conflicto con la fecha de un examen final. Se requiere la aprobación del director antes de que algún arreglo pueda hacerse para cambiar el horario del examen final. Debido a los requisitos de exámenes de Carolina del Norte, puede que esta política no aplique para ningún examen mandado estatal, federal, o local.

### **Requisitos para ser nombrado “Junior Marshall”**

Los estudiantes Marshals serán elegidos utilizando el siguiente criterio:

- Todo el trabajo del curso de los cursos tomados en el noveno grado hasta el final de las primeras nueve semanas del segundo semestre del tercer año.
- Los cálculos del GPA se llevarán a 3 cifras decimales.
- Un total de 15 “junior marshalls” serán elegidos; incluyendo un líder y 14 “junior marshalls”
- El estudiante deberá completar por lo menos dos términos completos antes de la fecha límite para poder ser considerados como un “junior marshal”.
- Un “término” se define como un año escolar.

### **Centro de Medios**

- Horario del centro de medios: de 8:00 am a 4:30 pm de lunes a jueves; Viernes de 8:00 a.m a 3:40 p.m.
- El uso del centro de medios está disponible durante las horas de almuerzo siempre y cuando no haya sido reservado para el uso completo de una clase.
- Los estudiantes deben mostrar su identificación para usar cualquier recurso del centro de medios.
- No se permite el consumo de alimentos o bebidas en el centro de medios.
- Los baños ubicados en el Centro de Medios son para uso exclusivo de los usuarios del centro de medios.
- Los estudiantes que utilicen el centro de medios deben participar en el estudio, la lectura

o la investigación.

- No se permitira socializar, perder el tiempo, o molestar a otros estudiantes.
- No se permiten mochilas o bolsos grandes en el centro de medios.
- Los estudiantes deben tener un pase del centro de medios del maestro del aula para poder usar el centro de medios durante el tiempo de clase.
- La violación de las reglas de uso del centro de medios resultará en la pérdida de los privilegios del Centro de medios, los cargos disciplinarios y / o legales aplicables y la restitución según sea necesario.
- Se cobrará el precio de compra por libros perdidos. Los estudiantes no pueden registrarse para el nuevo año escolar ni participar en la ceremonia de graduación hasta que se paguen todas las multas.
- Los estudiantes deben tener un formulario de tecnología firmado antes de poder utilizar las computadoras y el Centro de Medios.

### **Violaciones de Medicamentos**

Los estudiantes en posesión de medicamentos recetados en violación de los procedimientos de la Política de Autorización para Administrar Medicamentos han violado la disposición de Sustancias Controladas del Código de Conducta Estudiantil y enfrentarán consecuencias disciplinarias consistentes con esta política. La posesión de medicamentos de venta libre en violación de la Política de Autorización para Administrar Medicamentos también enfrentará una acción disciplinaria.

### **Sociedad Nacional de Honor**

La Sociedad Nacional de Honor brinda un reconocimiento especial para aquellos estudiantes que han demostrado un desempeño superior durante la escuela preparatoria en becas, liderazgo, carácter y servicio. El logro exitoso en cualquiera de estas áreas no garantiza la membresía en la Sociedad Nacional de Honor. Los estudiantes calificados se vuelven elegibles para el proceso de membresía cuando cursan el décimo u onceavo grado. Los miembros de la Sociedad Nacional de Honor (NHS) son seleccionados por mayoría de votos de un consejo de profesores designado por el director. Los miembros deben mantener los estándares de excelencia utilizados en los criterios de selección para permanecer en el NHS. Se deben respetar todas las pautas del NHS para conservar la membresía en la Sociedad. Los miembros deben asistir a todas las reuniones durante el año. Se requieren cuotas del NHS para ser miembro. Los estatutos del NHS están disponibles para cada miembro.

### **Criterios de la Sociedad Nacional de Honor**

**Beca:** En el momento de la inducción, los candidatos deben tener un promedio de calificaciones acumulativo no ponderado de al menos 3.5 en una escala de 4.0.

**Liderazgo:** Roles in the school or community may be considered. Leadership may be shown where candidates are directly responsible for directing or motivating others.

**Carácter:** Se considerarán los aspectos positivos del carácter tales como: honestidad, responsabilidad, equidad, cortesía, tolerancia y cooperación.

**Servicio:** los candidatos a la membresía también deben demostrar servicio a la escuela, los compañeros de clase y la comunidad. Se consideran cuatro categorías de servicio: actividades escolares, puestos de liderazgo, actividades comunitarias y experiencia laboral.

**Los miembros deben completar un proyecto individual y uno grupal durante cada año escolar para mantenerse al día como miembros del NHS.**

## **Criterio para el Despido de la Sociedad Nacional de Honor**

Un miembro nunca es despedido automáticamente por no mantener los estándares. Los miembros que no cumplan los estándares que fueron base para su selección serán advertidos por escrito por parte del asesor y se les dará una cantidad razonable de tiempo para corregir la deficiencia. Un estudiante que sea despedido o renuncie nunca podrá hacerse miembro de NHS nuevamente. El procedimiento para el despido será determinado por parte del consejo de facultad y cumplirá con las leyes y las regulaciones de la Sociedad Nacional de Honor como se declara en los estatutos de la sección. Se les proporcionará una descripción por escrito a todos los miembros.

## **Proceso Inscripción para Estudiantes Nuevos**

Los estudiantes que necesitan inscribirse en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke deben seguir los procedimientos que se describen a continuación:

- No se permitirá que los estudiantes nuevos salgan del automóvil sin que lo indique un miembro del personal.
- Los estudiantes nuevos que no se hayan inscrito y no hayan completado el papeleo, serán dirigidos a regresar a casa y se les dará una cita para regresar.
- Todos los visitantes tendrán que usar un tapabocas y tomarse la temperatura antes de ingresar a la escuela.
- Todos los estudiantes que hayan completado el proceso de inscripción para comenzar la escuela, no se les haya asignado un horario y se presenten, serán enviados a la cafetería McDonald para mantener la distancia social.
- Los estudiantes que no hayan completado el proceso de inscripción y estén acompañados por sus padres, se les pedirá que esperen en el automóvil. Un miembro del personal de la oficina de orientación les asignará un número o les pedirá un número de teléfono al cual llamar una vez puedan entrar al edificio.

## **Programa de Becados de Carolina del Norte**

Para ser reconocido como un Becado de Carolina del Norte por la Junta Educativa Estatal en la graduación, los estudiantes deberán haber seguido un curso de estudio definido y riguroso y deben haber mantenido un promedio académico y no ponderado de por lo menos 3.5. Por favor refiérase a la **Guía de Planificación de la Escuela Preparatoria 2017-2018** o al consejero académico para información más específica sobre el Programa de Becados de NC.

## **Restricciones/ Áreas Prohibidas**

Información general sobre los estudiantes que están fuera de los límites:

- Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el día escolar a menos que el estudiante haya firmado en la oficina principal.
- Una vez que el estudiante llega al plantel escolar, debe permanecer en los terrenos de la escuela a menos que un padre o tutor registre su salida en la oficina principal.
- Los estudiantes conductores / pasajeros deben salir de los vehículos al llegar a la escuela.
- Los estacionamientos están prohibidos durante el día escolar a menos que el estudiante haya firmado para salir de la escuela y su salida cumple con la política de la escuela.
- **Los estudiantes que usen su vehículo para salir de la escuela durante el día escolar, y estén en violación de la política de la escuela, corren el riesgo de que se**

**suspenda su pase de estacionamiento. También se pueden aplicar medidas disciplinarias por salir del plantel en violación de la política de salida.**

- No se permite que los estudiantes interrumpan una clase para entregar un artículo, hablar, o visitar a otro estudiante durante el tiempo de instrucción.

**A veces, ciertas áreas del plantel se consideran fuera de acceso para los estudiantes:**

**Áreas prohibidas en la mañana (antes de las 8:30 am)**

---

- Una vez que los estudiantes llegan al campus por la mañana, no se les permite salir del campus y regresar. Esto se considera prohibido y resultará en una acción disciplinaria.
- Las siguientes áreas están aprobadas para el uso estudiantil de 8:00 am a 8:30 am:  
Cafetería Gibson  
Patio Gibson  
Patio Baucom  
Pasillo Principal del edificio MacDonald  
Áreas del Patio de los Edificios MacDonald / McAllister  
Centro de Medios

Todas las demás áreas del plantel están prohibidas para los estudiantes antes de las 8:30 am a menos que el estudiante tenga un pase de tutoría o pase de detención de un maestro.

**Áreas Prohibidas Durante el Periodo de Almuerzo**

---

- Los estudiantes deben estar en su cafetería asignada o en el patio durante el almuerzo.
- Las áreas del campus más allá de las líneas amarillas están prohibidas para los estudiantes durante el período del almuerzo, a menos que estén bajo la supervisión directa de un maestro en todo momento.
- Las áreas prohibidas también incluyen todos los estacionamientos.
- Las asignaciones de la cafetería se basan en las inscripciones de clases del tercer período. Los estudiantes deben comer en la cafetería asignada para que se pueda servir a todos los estudiantes. Los estudiantes que violan esta política se consideran fuera de lugar.
- No se justificarán las tardanzas después del almuerzo. No se darán pases.
- Los estudiantes que asisten a tutorías u otras sesiones de apoyo durante los períodos de almuerzo deben tener un pase de tutoría del maestro que está ofreciendo la asistencia.
- La Escuela Preparatoria de Hoke no permite que los estudiantes salgan del plantel para almorzar. Los estudiantes que salgan del plantel sin permiso están en violación de la política de salida.
- La suspensión del permiso de estacionamiento también puede ser una consecuencia.

**Áreas Prohibidas en la Tarde**

---

- Después de las 4:00 pm, todos los estudiantes deben estar en un autobús de regreso a casa, en el área asignada para recoger a los estudiantes esperando su transporte, o bajo la supervisión directa de un miembro del personal de la escuela.
- Todas las demás áreas dentro y fuera de los edificios se consideran prohibidas. Los estudiantes no son admitidos a tutoría después de las 4:00 pm sin un pase de un miembro del personal.

**Dispositivos Electrónicos Escolares Asignados a Cada Estudiante  
(Distribución de Chromebook, orientación y requisitos para su uso)**

- Refiérase al Manual 1:1 de las Escuelas del Condado de Hoke en el cual el estudiante y

el padre/tutor del estudiante aceptan cumplir a cabalidad los términos y condiciones que gobernarán la posesión y el uso de un dispositivo tecnológico del estudiante (“el Dispositivo”, o “the Device”, por su nombre en inglés), asignado al estudiante a través de las Escuelas del Condado de Hoke (“HCS, por sus siglas en inglés), siempre mientras que el Dispositivo esté en posesión o en control del estudiante.

### **Organización de Padres, Maestros, y Estudiantes (PTSO, por sus siglas en inglés)**

La PTSO de la escuela preparatoria está activa y envuelta en promover la Participación de Padres/Familia en la Escuela Preparatoria Hoke incluyendo: la Comunicación, Crianza de los hijos, Aprendizaje Estudiantil, Ofrecerse como Voluntario, Toma de Decisiones en la Escuela y Defensa, y Colaboración con la Comunidad. Este esfuerzo se logra a través de las oportunidades para ofrecerse de voluntario, las reuniones de información para padres, y las actividades que apoyen los estudiantes, el personal educativo, y los padres de la Escuela Preparatoria Hoke. Las cuotas son de \$6 para el estudiante o padre y \$10 para dos miembros de familia. Las reuniones son en el Centro de Medios de HSS a las 6:00 pm el 3r jueves de cada mes.

### **Intervenciones y Apoyos de Conducta (PBIS, por sus siglas en inglés)**

El objetivo principal del esfuerzo de las Intervenciones y Apoyos a la Conducta (PBIS, por sus siglas en inglés) en la Escuela Preparatoria Hoke es proporcionar un sistema claro para el comportamiento esperado en la Escuela Preparatoria Hoke. Los maestros, administradores, personal educativo de apoyo, y miembros del personal educativo de la Escuela Preparatoria Hoke utilizan la iniciativa PBIS para reconocer a los estudiantes por los comportamientos positivos tales como ayudar a otros, tirar basura y mantener la limpieza, ser respetuosos con los otros, hacer de la escuela un ambiente abierto, amigable, seguro, acogedor, y positivo para los compañeros estudiantes, la facultad, el personal educativo, y los visitantes al campus. A través de PBIS, trabajamos para crear y mantener un ambiente productivo y seguro en el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen expectativas y entendimientos claros de su papel en el proceso de educación. Los esfuerzos de PBIS incluyen tarjetas GOTCH diarias que otorgan a los beneficiarios beneficios especiales, así como un reconocimiento mensual en todo el plantel de los estudiantes y adultos que piensan en los demás antes que ellos. Las fechas de celebración de estudiantes elegibles para PBIS son: martes, 19 de diciembre, y viernes, 14 de mayo.

### **Fechas para las Fotografías**

Las fotografías escolares se tomarán todos los días a partir del 31 de agosto de 2020 hasta el 4 de septiembre de 2020. El contacto para fotografías escolares, incluidas todas las fotografías relacionadas con los estudiantes de último año, es Regina Mclaughlin, 910-875-2156.

### **Exámenes Pre-ACT**

Todos los estudiantes de décimo grado tomarán el examen Pre-ACT (la fecha aún no ha sido determinada). Este examen mide el conocimiento estudiantil en Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, y Lectura. Estos resultados ayudan a los estudiantes para prepararlos para el estudio y las áreas académicas que necesiten mejoramiento para continuar en el grado once. El Pre-ACT es un predictor para el éxito en estudios rigurosos tales como los cursos de colocación avanzada y nivel de honores, además indica las áreas de debilidad y fortaleza para los estudiantes previo a tomar el ACT en el grado once. El Pre-ACT también es una medida de preparación para la universidad y para matricularse en el Programa de Promesa de Colegio. Se puede obtener más información sobre el Pre-ACT y Promesa de Colegio con el consejero

académico.

### **El Poder del “Yo”**

El personal educativo en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke creen que cada estudiante es capaz de aprender, y que nosotros tenemos las habilidades necesarias para proporcionar una educación de calidad. Cada estudiante debe aceptar la responsabilidad de su propio aprendizaje completando cada tarea de la mejor manera. Para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades, los educadores de la Escuela Preparatoria Hoke han promulgado políticas que les proporcionarán a los estudiantes una segunda oportunidad para mejorar las calificaciones inferiores a 60% en las tareas. El “Poder del ‘Yo’” es una práctica obligatoria que permite que un estudiante asista a tutoría con el maestro y entregue de nuevo una tarea con una calificación inferior a 60% para que la calificación mejore y se convierta en una calificación aprobada. El “Poder del ‘Yo’” no está diseñado para proveer una excusa para las tareas no entregadas, y si el estudiante toma ventaja de esto, este método puede ser discontinuado por parte del maestro.

- Bajo la política de El Poder del “Yo”, el estudiante que tiene un 60% o menos debe hacer la tarea o la evaluación de nuevo.
- Bajo El Poder del “Yo”, la asistencia a la tutoría es obligatoria antes de poder volver a tomar un examen.
- El maestro determinará la calificación basada en la calidad del trabajo hecho, el número de días que el estudiante tardó para entregar el trabajo, la asistencia a la tutoría obligatoria y el esfuerzo del estudiante.
- Todo el trabajo deberá entregarse en un periodo de 10 días, al menos que existan circunstancias atenuantes.
- Los Exámenes Finales de Carolina del Norte, y los Exámenes de Fin de Curso de Carolina del Norte no se incluyen en El Poder del “Yo”.

### **Baile de Gala Estudiantil (Prom)**

El Baile de Gala de estudiantes de décimo grado está programado para la primavera, la fecha y el lugar aún no han sido determinados.

Los invitados deben tener por lo menos la edad de los estudiantes en la escuela preparatoria y no pueden ser mayores de 20 años. Más información con relación al Baile de Gala Estudiantil de 2020 de la Escuela Preparatoria Hoke se dará a lo largo del año escolar. Todas las deudas estudiantiles deben estar saldadas para que el estudiante sea elegible para comprar los boletos para el Baile de Gala.

### **Examen SAT**

Las fechas y ubicaciones de los exámenes SAT y la información de registro se pueden encontrar en línea en [collegeboard.org](http://collegeboard.org), en el Departamento de Orientación, o en el Centro de Preparación para la Universidad y la Carrera.

SAT testing dates and locations and registration information can be found online at **[collegeboard.org](http://collegeboard.org)** or from the Guidance Department or College & Career Ready Center.

### **Escuela de los sábados**

- Los estudiantes pueden recuperar 4 horas en las sesiones de la mañana y 4 horas en las sesiones de la tarde.
- Los estudiantes que lleguen tarde a la Escuela de los sábados no serán admitidos.
- La Escuela Preparatoria Hoke no provee almuerzo para los estudiantes que asisten a la

Escuela de los sábados.

- Los estudiantes que asisten a la Escuela de los sábados deben traer las tareas y los materiales para trabajar durante la sesión de 4 horas.
- El crédito solo se otorga si se completa la sesión entera de 4 horas.
- Los estudiantes que no estén preparados para completar el trabajo académico, o que violen el código de disciplina serán despedidos de la Escuela de los sábados.

### **Política para el Cambio de Horario**

#### **\*\*Solo Cuatro Razones Válidas Existen para una Solicitud de Cambio de Horario:**

- El estudiante no tiene un prerrequisito para el curso.
- Al estudiante le hace falta un curso diferente para completar los requisitos de graduación.
- El estudiante previamente ha tomado y ha ganado el crédito para el curso.
- Un estudiante matriculado en Matemáticas I, Matemáticas III, Biología o Inglés II que no ha cumplido con el prerrequisito para el curso debe ser sacado del curso antes del décimo día del semestre.

El consejero escolar es el mejor recurso para ayudar a los estudiantes a entender la programación, los prerrequisitos, las opciones de cursos, y los requisitos de graduación. El horario general de cursos ofrecidos y las asignaciones de maestros son desarrollados basados en la cantidad de estudiantes registrados en cada área de contenido. Los cursos de Colocación Avanzada y Crédito Universitario se ofrecen sin costo para los estudiantes y requieren concesiones de programación y absorción de costos por parte de la Escuela Secundaria del Condado de Hoke. **Por lo tanto, no existe la opción de abandonar un curso de Colocación Avanzada o Crédito Universitario una vez que el estudiante está inscrito en el curso.**

La Escuela Preparatoria de Hoke espera que los estudiantes se inscriban en los cursos más rigurosos disponibles con el apoyo de las intervenciones académicas de los maestros. La finalización exitosa de un trabajo de curso riguroso requiere el esfuerzo del estudiante y el compromiso de tiempo más allá del salón de clases. La fecha final para solicitar un cambio del curso para el Semestre de otoño del 2019 es el viernes 6 de septiembre del 2019, y el viernes 7 de febrero del 2020 para el semestre de primavera del 2020. La solicitud no garantiza un cambio en el horario.

### **Equipo de Mejora Escolar (SAT, por sus siglas en Inglés)**

El Equipo de Mejoramiento Escolar representa a todas las partes interesadas de la Escuela Preparatoria Hoke incluyendo a los padres, estudiantes, miembros de la comunidad/negocio que les interese servir como miembro de este grupo dedicado al mejoramiento continuo en todos los servicios ofrecidos en la Escuela Preparatoria Hoke. Un número de espacios limitados están disponibles en los varios papeles de participantes. El Equipo de Mejoramiento Escolar se reúne cada mes. Por favor contacte a la Subdirectora Amber Douse para más información sobre el Equipo de Mejora Estudiantil.

El Equipo de Mejora Estudiantil (SIT) se reunió en las siguientes fechas (el segundo martes de cada mes):

14 de septiembre del 2020

12 de octubre del 2020

9 de noviembre del 2020

14 de diciembre del 2020

11 de enero del 2021  
8 de febrero del 2021  
8 de marzo del 2021  
12 de abril del 2021  
10 de mayo del 2021

### **Enfermera Escolar**

La enfermera escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con atención médica cuando lo necesiten. Se pide que los estudiantes con enfermedades severas, heridas, o condiciones médicas vean a la enfermera escolar al inicio del año escolar para establecer los procedimientos de emergencia. Tener un profesional médico en el campus equipado con información vital tales como los nombres de medicamentos tomados, procedimientos médicos actuales o pertinentes, alergias conocidas, e información de contacto para emergencias médicas podría salvar la vida de un estudiante. Para visitar la enfermera escolar, un estudiante debe tener un pase de su maestro específico para la oficina de la enfermera. Los estudiantes que llegan al área de la oficina principal sin un pase ni identificación estudiantil no podrán visitar la enfermera a menos que la situación sea una emergencia médica.

### **Oficial de Policía (SROs)**

Un policía es un oficial de orden público investido que es asignado a una escuela pública a largo plazo para proporcionar ayuda manteniendo la seguridad y el orden en el ambiente escolar. Como consejeros relacionados a la ley, los oficiales (SROs, por sus siglas en inglés) en la Preparatoria Hoke guían los estudiantes, el personal educativo, y los padres para buscar soluciones a los problemas legales. Ellos proporcionan consejo a los padres y a los estudiantes sobre asuntos legales, y son como otro adulto de empatía para los estudiantes que no tienen a alguien que los escuche, y ayude a buscar soluciones positivas para sus problemas. Puede que los SROs también sean contactados como educadores de la ley para proporcionar oportunidades para que los estudiantes aprendan sobre el papel de la policía en una sociedad libre, educar a los estudiantes sobre las consecuencias del comportamiento inaceptable en la escuela y en la comunidad, y promover los estándares altos y morales, buen juicio, y la responsabilidad de ser buen ciudadano. A pesar de que el SRO es una ventaja importante para nuestro campus, las responsabilidades por acciones disciplinarias debido a las infracciones de reglas escolares son deber administrativo a menos que la infracción de la regla escolar también constituya una infracción de la ley. En este caso, el SRO dirigirá su propia investigación y tomará la acción apropiada de acuerdo a las políticas y los procedimientos de la agencia del orden público. Todas las acciones legales son separadas de las acciones disciplinarias administradas por la escuela.

### **Expectativas de Actividades Patrocinadas por la Escuela**

La Escuela Preparatoria Hoke está comprometida con proporcionar actividades valiosas aparte de la instrucción en el salón de clase; actividades que permitan a los estudiantes la oportunidad de explorar una variedad de intereses. Cada una de esas actividades patrocinadas por la escuela tienen requisitos académicos, de asistencia, y de conducta además de la expectativa de que los estudiantes mantengan “una buena posición en general en la Escuela Preparatoria” para ser elegibles para participar. El Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Hoke proporciona consecuencias disciplinarias y legales para conductas estudiantil inapropiadas asociadas con la participación en todas las actividades patrocinadas de la escuela, incluyendo eventos deportivos.

Los ejemplos de la Actividades Patrocinadas por la Escuela pueden incluir (pero no limitarse a): “Los Deportes, Banda de Marcha, Organizaciones, Excursiones, Pasantía, Servicio a la Comunidad, Experiencia Directa para Estudiantes que Se Hacen Profesores, Competencias Académicas/CTE, Excursión de “Seniors”, el Baile de Gala Estudiantil, etc.”

### **Fechas Importantes de la Clase del 2021**

Día de Pelicula para Seniors	Aún no se ha determinado
Desayuno para Seniors	Aún no se ha determinado
Excursion para Seniors	Aún no se ha determinado
Día de Campo para Seniors	Aún no se ha determinado
Baile de Gala Estudiantil	Aún no se ha determinado
Noche de Premios para Seniors	Aún no se ha determinado
Práctica de Graduación	Aún no se ha determinado
* Se requiere la asistencia a la práctica de graduación para participar en la ceremonia de graduación.	
Graduación	Aún no se ha determinado
*fecha de graduación en caso de lluvia	Aún no se ha determinado

### **Responsabilidades Estudiantiles para los “Seniors” en la Graduación**

Valedictorian:	Presenta un discurso durante la ceremonia de graduación. <b>El discurso debe ser previamente aprobado por el Director.</b>
Salutatorian:	Presenta la bienvenida durante la ceremonia de graduación.
Presidente de la Clase “Senior”:	Presenta la Despedida durante la ceremonia de graduación.
Vicepresidente de la Clase “Senior”:	Guía a los estudiantes graduando para “Cambiar la borla del birrete ”.

### **Excursión de “Seniors” de 2021**

- Todas las cuotas escolares deben ser saldadas para ser elegible para la Excursión de “Seniors” de la Escuela Preparatoria del 2021.
- El Código de Conducta Estudiantil está en efecto durante la Excursión de “Seniors”
- La información de la Excursión de “Seniors” incluyendo el costo, las horas de salida/llegada, y el itinerario de la excursión está disponible con la Sra. Regina McLaughlin.
- Una vez que se reserve el viaje, la cantidad de estudiantes que viajan se establece con el vendedor y el reembolso no es posible porque el costo del viaje por persona está establecido por la cantidad de estudiantes que se hayan comprometido a hacer el pago total del viaje.
- La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke no tiene fondos en la escuela disponibles ni fondos que se puedan usar para tales actividades. Este tipo de actividad estudiantil es completamente dependiente de los fondos proveídos por el estudiante.
- Para participar en las Excursiones de “Seniors”, los “seniors” deben estar en “buena posición” en la Escuela Preparatoria Hoke; en camino para cumplir los requisitos de la graduación a tiempo; y no tener incidentes graves de disciplina o incidentes de disciplina repetitivas durante el año escolar.
- El director puede negar la oportunidad de la excursión de “seniors” basado en la (s) suspensión(es) o acciones disciplinarias continuadas.

### **Meriendas Saludables en la Escuela**

Ningún tipo de comida o productos de bebidas serán vendidas a los estudiantes en el campus

de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke a ningún individuo, grupo, equipo, club, etc. previo a las 4:10 pm durante el día escolar. Las Escuelas del Condado de Hoke han implementado los estándares de Meriendas Saludables en la Escuela del Acta de 2010 sobre Niños Saludables y Libre de la Hambre para todos los planteles escolares. El incumplimiento de esta política no se tolerará y resultará en la confiscación de los artículos de comida/bebida y el depósito de algún fondo colectado en la cuenta general de la escuela. La acción disciplinaria aplicable o las acciones de los Recursos Humanos por la infracción de una ley federal también aplicarán.

Recordatorio: Los estándares de “Meriendas Saludables” no aplican para las comidas y bebidas vendidas a los adultos ni aplican para las comidas y bebidas vendidas en la noche, en las actividades extracurriculares, o en las actividades que se llevan a cabo fuera del campus y no aplican para las comidas y bebidas que los estudiantes traen del hogar en una lonchera.

### **Equipo Deportivo/ Equipo Extra Grande**

Los equipos deportivos de tamaño extra grande como bates, cascos, pelotas, bolsas, raquetas, etc. deben guardarse en un casillero al comienzo de cada día y recuperarse al final del día. Estos artículos no se pueden traer al salón de clases. El uso de patinetas está prohibido en el plantel. Las patinetas deben guardarse en un casillero al comienzo del día escolar y recuperarse al final del día escolar. Consulte la sección de “Casilleros” para obtener información sobre el casillero. El incumplimiento de la política de equipos deportivos / equipos de tamaño extra grande resultará en una acción disciplinaria.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

### **Declaración de Intención de Parte de los Administradores de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke de Mantener la Seguridad**

Los administradores reservan el derecho de usar todas las medidas disciplinarias disponibles para poder resolver las violaciones del Código de Conducta Estudiantil y cumplir más eficazmente con las demandas de situaciones particulares. Las medidas pueden incluir búsquedas periódicas y sin aviso de salones de clase, autobuses, vehículos y/o casilleros.

**Cualquier tipo de comportamiento que se lleve a cabo fuera del plantel y resulte en violación del Código de Conducta Estudiantil o que creé un ambiente escolar peligroso, se atendera de la misma forma como se abordaría el comportamiento en el plantel.**

Los administradores se reservan el derecho para considerar cualquier violación no enumerada en el Código de Conducta Estudiantil bajo una categoría que se relacione con la ofensa en cuestión. Los administradores se reservan el derecho de tomar la acción aplicable y apropiada necesaria para salvaguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal educativo y para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y en orden. Las acciones pueden incluir, pero no se limitan a, retirar de inmediato a una persona o personas del plantel con una investigación posterior.

### **Disciplina de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke**

Un ambiente seguro es esencial para el aprendizaje. Cada estudiante tiene el derecho de aprender a través de la interacción positiva y respetuosa con el personal educativo, y la administración y el derecho de estar libre de distracciones causadas por la conducta inapropiada de otros.

**El Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Hoke define las**

expectativas del sistema escolar para la conducta apropiada con el objetivo de:

1. Crear un ambiente de orden en el que los estudiantes pueden aprender.
2. Enseñar los estándares esperados de conducta.
3. Ayudar a los estudiantes a aprender a aceptar las consecuencias de su conducta.
4. Proveer a los estudiantes la oportunidad de desarrollar autocontrol.

### **Provisiones Generales**

El propósito del código de conducta estudiantil es presentar las políticas a nivel de todo el sistema de conducta aceptable de los estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Hoke. Este código aplicará a todos los estudiantes en el sistema antes, durante, y después de las horas escolares en cualquier propiedad escolar, en cualquier edificio escolar, en cualquier vehículo que pertenezca o sea aprobado por la escuela que se use para transportar los estudiantes desde y hasta cualquier actividad escolar aprobada o patrocinada por la escuela, o durante cualquier periodo de tiempo que los estudiantes estén sujetos a la autoridad del personal educativo. Cualquier estudiante que se niegue a cumplir con las leyes, reglas, o directivos razonables impuestos por parte de cualquier administrador, maestro, u otro empleado escolar se considerará en violación de este código de conducta.

### **Proceso Debido**

Un estudiante remitido por una ofensa disciplinaria tiene el derecho a ser informado sobre la ofensa presunta, tiene el derecho a responder a la alegación, y tiene derecho a ofrecer información o testigos de su parte. Una apelación de la acción disciplinaria debe dirigirse al director.

### **Intervenciones de Seguridad Escolar**

Los maestros y los administradores de la Escuela Preparatoria Hoke emplean una variedad de intervenciones para alentar y apoyar la conducta estudiantil apropiada, las interacciones, y un ambiente seguro, limpio, y en orden. Esta postura proactiva hacia la disciplina escolar depende de los participantes como miembros del sistema de apoyo a la Escuela Preparatoria Hoke. Las siguientes intervenciones se proponen para promover un ambiente de aprendizaje seguro y en orden.

### **Apoyo Académico**

La investigación muestra que los estudiantes que experimentan éxito académico y muestran el progreso constante hacia su graduación de la escuela preparatoria son menos propensos a involucrarse en situaciones disciplinarias que aquellos estudiantes que no ganan créditos de curso de una manera consistente.

### **Contrato de Conducta**

Un estudiante que reciba una suspensión de corto plazo (menos de 10 días) de la escuela por una Ofensa Menor de Nivel 1 o Nivel 2, se le pedirá un Contrato de Conducta en cuanto regrese a la escuela. Este contrato resume la conducta que se espera del estudiante para que quede en buena posición en la Escuela Preparatoria Hoke. El contrato debe ser firmado por el estudiante, el padre, y el administrador. Cualquier otra ofensa de disciplina del mismo nivel o más alta que la ofensa original en el contrato inicial, anulará dicho contrato, y puede resultar en una recomendación para la Escuela de Educación Alternativa (Nivel 1, o Nivel 2, Ofensa Menor) o Suspensión a Largo Plazo (Nivel 2 Ofensa Menor).

### **Consejo de Prevención de Deserción Escolar, Intervención**

El Consejo de Asistencia/Prevención de Deserción Escolar también proporciona los servicios de intervención y apoyo que impactan el proceso disciplinario en la Escuela Preparatoria Hoke. El proceso de Remisión a la Prevención de Deserción Escolar, las sesiones después de la escuela y la escuela de los sábados apoyan a los estudiantes que tienen problemas de asistencia ocasionados por las llegadas tarde y las faltas excesivas a clase. Este tipo de conducta impacta el progreso académico del estudiante y resulta ser un obstáculo para la graduación.

### **Esfuerzos de Intervención de Consejo**

---

Los consejeros monitorean los registros de disciplina estudiantil para intervenir y ofrecer estrategias a los estudiantes que eviten la mala conducta pues ésta resulta en la pérdida de tiempo de instrucción para el estudiante. Los consejeros usan sesiones de consejo individual y concentración en grupos pequeños como apoyo.

### **Acuerdo de Mediación**

---

El personal de Servicios Estudiantiles involucra a los estudiantes que están experimentando un conflicto en un proceso de mediación con un acuerdo de mediación firmado como resultado. Los estudiantes que violan el acuerdo de mediación enfrentarán acciones disciplinarias si los conflictos continúan.

### **Padres**

---

Los padres juegan un papel vital en el apoyo del proceso de disciplina. Los padres deben estar en contacto con el personal educativo escolar cuando ocurre un incidente. Se empodera cada maestro para mantener la disciplina en el salón de clase siguiendo los pasos progresivos que se resumen en este capítulo. Se alienta a los padres para que se comuniquen con los maestros con frecuencia para así mantenerse al corriente del estatus académico, de asistencia, y comportamiento del estudiante. La participación del padre en el proceso de aprendizaje es vital para el éxito del niño.

### **Programa de Mediación con Compañeros**

---

La Mediación con Compañeros es un proceso voluntario para resolver conflictos entre estudiantes. Se utilizan estudiantes capacitados como mediadores, y estos estudiantes, son coordinados por personal certificado de la escuela. Las disputas incluyen: chismes, rumores, dificultades en relaciones, acoso de menor grado y enfrentamientos. Los mediadores del programa apoyan enseñanzas seguras y ambientes de aprendizaje al aumentar la responsabilidad estudiantil con respecto a la conducta y disminuyendo el tiempo perdido en acciones disciplinarias. Los estudiantes pueden ser referidos por otros estudiantes, maestros, padres, administradores, y otros miembros del personal educativo. Se debe completar un Formulario de Mediación con Compañeros el cual se puede encontrar en la oficina de Servicios al Estudiante, oficina de los Consejeros Escolares, Trabajadoras Sociales, oficina de Prevención de Deserción Escolar, Salones de Clase, la Oficina Principal y otras oficinas administrativas. Los referidos para el programa de Mediación con Compañeros deberán entregarse a la trabajadora social, consejeros, o administradores. Los administradores intentar usar el programa de mediación con compañeros para evitar asignar a los estudiantes a Detención, ISS o OSS (Suspensión fuera de la escuela, por su nombre en Español), pero si la mediación no resuelve el conflicto, se aplicarán acciones disciplinarias.

### **Intervenciones de Conducta “Internas” de PLC**

---

Cada departamento en el campus debe desarrollar e implementar intervenciones alternativas para redireccionar malos comportamientos en el salón de clase antes de enviar los referidos de disciplina por tal comportamiento (a menos que el estudiante esté causando una interrupción del proceso de instrucción o esté exhibiendo comportamientos potencialmente peligrosos). Los ejemplos de una intervención “interna” pueden incluir: mover un estudiante de una clase a otra por mal comportamiento, reagrupar, contactar a los padres, una conferencia estudiantil con otros maestros, etc.

### **Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS)**

---

El enfoque principal de las intervenciones y apoyos para la conducta positiva (PBIS) en la Escuela Preparatoria Hoke es proporcionar un sistema claro de los comportamientos que se esperan.

### **Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT)**

---

El Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT, por sus siglas en Inglés) es un grupo de consejeros, maestros, personal educativo de apoyo, y administradores, que se reúnen regularmente para formular un plan de acción para los estudiantes que posiblemente estén teniendo problemas en la escuela, familia, problemas de drogas, alcohol, depresión, u otras preocupaciones. Este programa se basa en una estrategia de equipo para resolver problemas. Los estudiantes pueden ser referidos al SAT por administradores, padres, maestros, u otro personal educativo escolar, estudiantes, o los mismos estudiantes pueden pedir ayuda. Una vez que se haga un referido, SAT se reunirá, discutirá las posibles soluciones para el problema, evaluará los recursos disponibles, y formulará un plan de acción para ayudar al estudiante.

### **Centro de Intervención Positivo (PIC, por sus siglas en inglés)**

---

El propósito del PIC es proporcionar intervención y disciplina alternativa para los estudiantes que violen la leyes y/o políticas escolares que interrumpen el ambiente regular del salón de clase. La administración asigna a los estudiantes. PIC es un centro de desescalamiento y resolución de problemas que ofrece alternativas positivas a situaciones similares, instrucción individualizada y recursos. PIC está diseñado para mantener a los estudiantes en la escuela en vez de la suspensión fuera de la escuela. Los instructores proveen comentarios positivos para reforzar el comportamiento positivo y los estudios académicos. (Sr. Francios, Sr. Hollingsworth, Sra. McLean)

## **VIOLACIONES MENORES DE NIVEL I DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

---

Las violaciones disciplinarias menores son infracciones poco severas que involucran un nivel menor de comportamiento inseguro bajo las condiciones normales. Sin embargo, **los administradores pueden tomar acción disciplinaria más severa para abordar cualquier situación que se intensifique más de las condiciones normales.**

### **A. Violaciones del Código de Vestimenta**

---

**Consecuencias (bajo condiciones normales):**

- **1° Ofensa – El estudiante recibe un aviso documentado, una oportunidad de corregir la infracción del código de vestimenta, el estudiante es puesto en ISS hasta que corrija su vestimenta de conformidad con la política y se haga contacto con padre.**
- **Ofensas Repetitivas- Asignación a ISD (1 o más períodos de clase); o ISS (1**

o mas dias); Aprendizaje Remoto (2 o mas dias) o OSS (menos de 10 dias);  
Accion disciplinaria progressiva o PIC (2 o mas dias).

**Recordatorio: Un estudiante que se niega a cumplir con la Política del Código de Vestimenta repetitivamente puede ser disciplinado por Insubordinación y habrán consecuencias disciplinarias.**

La Política del Código de Vestimenta tiene la intención de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado, y con concentración instructiva para los estudiantes y el personal educativo.

Los ejemplos de violaciones menores incluyen, pero no se limitan a las infracciones descritas a continuación.

- Presentar una apariencia corporal, llevando puesto cualquier tipo de ropa, sombreros, accesorios, joyerías, símbolos, o estilos que tengan la intención de intimidar, acosar, interrumpir, ser vulgar, soez, provocativo, ofensivo, obsceno, ropa excesivamente ajustada, que revela la piel, floja y excesivamente grande, o la cual arriesga la salud o seguridad del estudiante u otros.
- Vestimenta o joyería de cualquier tipo con mensajes o dibujos ilegales, lujuriosos, vulgares, indecentes, despectivos, degradantes, o que promueven la violencia o un ambiente peligroso.
- Propaganda de alguna conducta o servicio no permitida bajo la ley o política de la junta en la propiedad escolar, incluyendo las actividades y los eventos que se llevan a cabo en el campus durante las horas después de la escuela. Los ejemplos pueden incluir, pero no se limita a: las armas, drogas, alcohol, o conducta criminal o sexual.
- Bandanas, gorras, pañuelos de licra para la cabeza “do-rags”, etc. u otros tipos de sombreros no se permiten llevar puestos u expuestos dentro del campus en ningún momento, incluyendo en actividades y eventos que se lleven a cabo después de la escuela
- Cualquier tipo de vestimenta de “grupo”, etc, con la intención de intimidar, insinuar la violencia, o interrumpir la concentración segura, ordenada, y educativa del campus, incluyendo actividades y eventos que se lleven a cabo después de la escuela.
- No se pueden usar pantalones cortos de motociclista durante el día escolar.

Se pueden tomar medidas disciplinarias si la vestimenta o apariencia de un estudiante constituye una amenaza para la salud o seguridad de otros, distrae la atención de otros estudiantes o personal de su trabajo, o viola la política del código de vestimenta.

## **B. Identificación Estudiantil de la Escuela Preparatoria Hoke**

---

### **Consecuencias:**

- **1° Ofensa - El estudiante recibe un aviso, una oportunidad de cumplir con la política, y se hace contacto con el padre.**
- **Ofensas Repetitivas – Detención asignada por el maestro, ISD (1 o más periodos); o ISS (1 día o más días); Aprendizaje Remoto (2 días o mas) o OSS (menos de 10 días); \*Acción Disciplinaria Progresiva (2 días o más). Las ofensas repetidas por "no identificación" pueden resultar en consecuencias disciplinarias aplicables por "insubordinación".**

### **Identificación Estudiantil:**

- Cada estudiante deberá obtener una identificación durante la orientación.

- Los estudiantes nuevos pueden obtener una identificación de la oficina de Consejería al momento de la inscripción.
- Se permite que los estudiantes obtengan una identificación de reemplazo en la Oficina de Consejería o la Oficina Principal.
- Después de la segunda identificación de reemplazo, se requerirá que el estudiante cubra una cuota de 3 dólares.
- La identificación deberá llevarse/mostrarse en todo momento durante el día de instrucción en la Preparatoria del Condado de Hoke.
- La identificación estudiantil se requiere para acceder a los recursos del Centro de Medios;
- Sala de Computación
- Asistir a las actividades y eventos que se llevan a cabo durante el día escolar
- La identificación estudiantil se requiere para ingresar a las líneas de servicio de la Cafetería y dentro de las áreas para comer; (los administradores pueden ayudar a los estudiantes con circunstancias atenuantes)
- Se requiere para visitar a un consejero, una enfermera o la oficina principal.
- Los estudiantes que se encuentran en los pasillos sin un pase y sin una identificación de la preparatoria, corren el riesgo de ser puestos en detención hasta el final del periodo de clase, o si es necesario, por períodos de clases adicionales.

### **C. Violaciones de los Requisitos de Tapabocas para Estudiantes de la Escuela Preparatoria Hoke**

---

#### **Consecuencias:**

- **1° Ofensa – Aviso por escrito/ Oportunidad de cumplir con la política de la escuela/ Se le provee al estudiante un tapabocas/ Se hace contacto con los padres.**
- **Ofensas Repetitivas – El no usar un tapabocas puede resultar en consecuencias disciplinarias aplicables por “insubordinación” y puede incluir la asignación a aprendizaje remoto o suspensión.**

#### **Tapabocas de Estudiantes:**

- Debe usarse correctamente (de acuerdo a las pautas de CDC).
- Debe seguir el código de vestimenta (no debe de estar relacionado con pandillas o ser de naturaleza ofensiva).

### **D. Artículos inapropiados en la propiedad escolar (posesión, uso, distribución)**

---

#### **Consecuencias:** (depending on relationship to school safety )

- **1° Ofensa - El estudiante recibe un aviso y la confiscación de un artículo inapropiado, contacto al padre, ISD/ISS/OSS o Asignación al Programa de Educación Alternativa**
- **2° Ofensa y Ofensas Repetitivas - ISS; PIC (2 o más días), Aprendizaje Remoto (2 o más días), or OSS (menos de 10 días); o Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

### **E. Lenguaje inapropiado, blasfemia, (que no sea dirigido a un adulto o lo cual no**

**comunique una amenaza)**

---

**Consecuencias ( bajo circunstancias normales)**

- 1° Ofensa - Aviso por escrito / Contacto con los padres/ ISD; or ISS; o PIC (2 o más días); o OSS (menos de 10 días); dependiendo de la severidad de la ofensa.
- 2° Ofensa y Ofensas Repetitivas - ISD; o ISS; Aprendizaje Remoto (2 o más días), o PIC (2 o más días); o OSS (menos de 10 días); o Asignación al Programa de Educación Alternativa.

**F. Posesión y/o Uso de Productos de Tabaco, Cigarrillos Electrónicos, Inhaladores Personales, Expendedores Automáticos de Nicotina, Algún Otro Dispositivo Electrónico/Artículo que simula el uso de Productos de Tabaco, o Inclusión de Nicotina en un Producto/Dispositivo Electrónico.**

---

**Consecuencias:**

- 1° Ofensa - El estudiante completa una tarea de Conciencia de Tabaco/se hace contacto con el padre, y el estudiante firma una declaración de conciencia que resume las consecuencias para las ofensas repetitivas del tabaco.
- Ofensas Repetitivas - Aprendizaje Remoto (2 días o más), OSS (menos de 10 días); Acciones disciplinarias progresivas y/o Asignación al Programa de Educación Alternativa.

Los productos de tabaco incluyen los cigarrillos, cigarrillos, pipas, tabaco de mascar, rapé, tabaco en polvo (“dip” por su nombre en inglés) o cualquier otro artículo que contenga tabaco y sea para el consumo humano, papeles para envolver el cigarrillo, y cualquier tipo de “simulador” del uso de tabaco/nicotina:

- en cualquier plantel escolar, edificio o propiedad escolar, incluyendo los buses/vehículos escolares.
- en cualquier actividad relacionada con la escuela, incluyendo los eventos atléticos, y excursiones.
- en cualquier momento cuando el estudiante esté sujeto a la supervisión del personal educativo escolar.

**G. Política de Tardanza**

---

Una tardanza se define como la llegada a clase dentro de los primeros diez (10) minutos después de que suene la campana de tardanza. Los estudiantes deben estar en sus asientos cuando suene la campana de tardanza. El llegar a la clase después de 10 o 29 minutos después de que la campana de tardanza haya sonado constituye a un violacion (cortar clase). La llegada a clase 30 minutos o más tarde constituirá una ausencia injustificada. Se espera que los estudiantes lleguen a cada clase a tiempo todos los días. La tardanza es inaceptable.

**Consecuencias : (bajo condiciones normales)**

Los maestros pueden abordar la tardanza por medio de:

- Avisos verbales y/o por escrito
- Contactando a los padres
- Mantener a los estudiantes en detención durante el almuerzo
- Detención antes o después de la escuela
- Referido a Consejeros de Orientación, Consejeros de Asistencia

- Contrato para llegar a tiempo a clase
- Referido Disciplinario al Administrador después de que el **maestro tenga intervenciones documentadas.**

### **De 1-4 Tardanzas**

A discreción del maestro... El maestro registra las tardanzas en la base de datos PowerSchool e informa al estudiante el número de tardanzas que ha acumulado. Se puede notificar al estudiante por medio de avisos verbales, detención, consecuencias que impactan sus grados, cambió de asiento, asignaciones adicionales/paquetes de trabajo, conferencias entre estudiantes y padres, y otros personas (aprobadas por el administrador del departamento).

### **5 Tardanzas**

Referido a la oficina del subdirector(a). Los estudiantes serán asignados a la detención durante el almuerzo. Los padres serán notificados por el maestro. El estudiante regresará a clase después de cumplir con la detención.

### **6 Tardanzas**

Referido a la oficina del subdirector(a). El estudiante será asignado a suspensión dentro de la escuela (ISS), y tendrá que firmar un contrato de conducta. Los padres serán notificados por el subdirector(a). El estudiante regresará a clase después de cumplir con la detención dentro de la escuela (ISS).

### **7 Tardanzas**

Referido a la oficina del subdirector. El estudiante será asignado al aprendizaje remoto. Los padres serán notificados por el subdirector(a).

### **Más de 8 Tardanzas**

Suspensión fuera de la escuela (OSS). Los padres serán notificados por el subdirector(a).

El estudiante debe tener permiso y un pase de pasillo para poder estar fuera de clase una vez que la campana suene. Los estudiantes que estén fuera del salón una vez que la clase comience, corren el riesgo de ser asignados a detención dentro de la escuela (ISS) por el resto del periodo de clase. Los administradores también podrán asignar la detención durante periodos adicionales. Las tardanzas repetidas pueden resultar en consecuencias disciplinarias por “insubordinación”.

## **H. Política de Cortar Clase**

Se considera que un estudiante está cortando clase si está presente en la escuela, pero no se reporta a la clase apropiada o requerida. Se considera que los estudiantes abandonan la escuela si violan la política de salida, están en un área no autorizada o están en el plantel, pero no en la clase.

### **Consecuencias : (bajo condiciones normales)**

**Aviso: Los estudiantes que usen un vehículo para salir de la escuela durante el horario de instrucción, y violan la política de salida, corren el riesgo de que su pase de estacionamiento sea suspendido (1 a 10 días). Además, se tomarán acciones disciplinarias.**

Los maestros pueden usar un referido de disciplina para referir a los estudiantes que cortan

clase. Se anima a los maestros a notificar a los padres, y consejeros de asistencia si un estudiante corta clase. Los administradores pueden abordar los problemas de cortar clase utilizando una variedad de consecuencias, dependiendo de la gravedad de la situación o el número de infracciones acumuladas.

- Referido a los Consejeros de Asistencia, o Consejeros Escolares
- Avisos Verbales o por Escrito
- Contacto con los Padres
- Trabajos/Suspensión Después de la Escuela
- Trabajos/Suspensión Dentro de la Escuela
- Contrato de Asistencia
- Día Entero en Suspensión Dentro de la Escuela
- Suspension
- Trabajo PIC (2 o más días)
- Una combinación de las Intervenciones Antes Mencionadas

#### **I. Áreas Prohibidas o No Autorizadas:**

---

Ciertas áreas del plantel están prohibidas durante horas específicas del día escolar. Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el día escolar a menos que el estudiante haya firmado en la oficina principal. **Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela, deberán permanecer en el plantel escolar al menos que un padre o tutor registre la salida en la oficina principal.** Un estudiante que viole la política de registro de entrada / salida o que abandone los terrenos de la escuela sin el permiso del administrador recibirá consecuencias disciplinarias por salir de la escuela sin permiso o faltar a la escuela.

#### **Consecuencias: (bajo circunstancias normales)**

- 1° Ofensa - Aviso por escrito / Contacto con los padres/ ISD; ISS; Aprendizaje Remoto (2 o más días), OSS (dependiendo de la severidad).
- 2° Ofensa - ISD; ISS; Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días) + Contacto de Conducta
- 3° Ofensa + - ISS; Aprendizaje Remoto (2 o más días), o PIC (2 o más días); o OSS (menos de 10 días) Acciones disciplinarias progresivas y/o Asignación al Programa de Educación Alternativa.

#### **J. Conducta que Distrae Durante la Instrucción**

---

**\*Incluye el uso no aprobado de teléfonos inteligentes, dispositivos electrónicos personales y el uso indebido de cualquier dispositivo proporcionado por la escuela durante el tiempo de instrucción**

#### **Consecuencias: (bajo circunstancias normales)**

- 1° Ofensa - Está a discreción del maestro; Contacto con el padre; Referido Administrativo.
- Ofensas Repetitivas - Referido Administrativo

**\*También se pueden aplicar intervenciones adicionales como acciones disciplinarias que incluyen la confiscación de dispositivos según las reglas de “Posesión y Uso de Teléfonos Inteligentes y Dispositivos Electrónicos” de las Escuelas del Condado de Hoke.**

**K. Estudiantes no preparados para clase/ no hacen los trabajos;**

---

**Consecuencias: (bajo circunstancias normales)**

- **1° Ofensa - Aviso por escrito de parte de los maestros y contacto con los padres; Detención asignada por el maestro(a); ISD**
- **Ofensas Repetitivas - Referido para hablar con los Consejeros; ISD; o PIC (2 o más días); Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días); Contrato de Conducta; La falta repetida de tareas puede denominarse como “insubordinación” y resultar en acciones disciplinarias severas.**

**\*También se pueden aplicar intervenciones adicionales como acciones disciplinarias que incluyen la confiscación de dispositivos según las reglas de “Posesión y Uso de Teléfonos Inteligentes y Dispositivos Electrónicos” de las Escuelas del Condado de Hoke.**

**L. Las Violaciones de los Estándares de Integridad (Código de Honor)**

- **Engañar**, que incluye el acto de dar o recibir alguna ayuda no autorizada, o el acto de dar o recibir una ventaja injusta de cualquier forma de trabajo académico;
- **Plagiar**, que incluye copiar el lenguaje, estructura, idea y/o pensamiento de otra persona y presentarlo como su propio trabajo original;
- **Violación de leyes de derechos de autor**, que incluye la reproducción no autorizada, duplicación y/o uso de trabajo impreso o electrónico, software de computación, u otro material con derechos de autor.

**Consecuencias:**

**1° Ofensa – a. Pérdida del crédito para la tarea en cuestión,  
b. El maestro hará contacto con los padres,  
c. ISD o ISS; o PIC (2 o más días) u OSS dependiendo de la severidad de la situación.**

**2° Ofensa y Ofensas Repetitivas – OSS (menos de 10 días) + Pérdida de Crédito + Contacto con los Padres**

**M. Violaciones de Estándares de Cortesía**

- **Uso de malas palabras**, incluye lenguaje vulgar, abusivo, o degradante hacia otra persona,
- **Abuso**, trucos abusivos o peligrosos que le falten el respeto a otros estudiantes o personal escolar.

**1° Ofensa – ISD; o ISS; o PIC (2 o más días); Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días + Contrato de Conducta); o Asignación al Programa de Educación Alternativa (dependiendo de la severidad de la situación)**

**2° Ofensa –Asignación al Programa de Educación Alternativa**

**N. Mostrar Afecto Inapropiado en Público (PDA, por sus siglas en inglés)**

Mostrar Afecto Inapropiado en Público, se define como, pero no se limita a, contacto del cuerpo, abrazar, y besar. PDA se considera como una conducta inapropiada para la escuela y puede resultar en acciones disciplinarias. **Las consecuencias de PDA se incluyen en las**

**Política de Infracciones Menores. Las infracciones repetidas de la política pueden resultar en una suspensión fuera de la escuela.** \*La intimidación sexual es una ofensa más severa, no será tolerada, y es abordada bajo la Política de Violaciones Serias con consecuencias más severas.

### **Las Violaciones Menores de Nivel 2 del Código de Conducta Estudiantil**

Las infracciones disciplinarias menores son infracciones de menor grado. Ejemplos de infracciones de menor grado incluyen, pero no se limitan a,

#### **A. Acoso**

##### **Consecuencias:**

**Nota: Los cargos legales aplicarán para este tipo de comportamiento además de las acciones disciplinarias apropiadas.**

**1° Ofensa - Contacto con los Padres y ISS; o PIC (2 o más días); Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa. Otras intervenciones disciplinarias pueden incluir la Mediación con Compañeros y Orientación, o Conferencia con el Administrador dependiendo de la gravedad de la infracción.**

**2° Ofensa - Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días); y/o Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

#### **B. Intimidación/Acoso Estudiantil (Bullying, por su nombre en Inglés)**

La Intimidación/Acoso Estudiantil se describe bajo la **Política de Agresiones, Actos de Amenazas, y Acoso**. Ningún tipo de acoso será tolerado. El acoso puede ser verbal o no verbal, físico, mental, emocional, o cibernético (redes sociales, correo electrónico, etc.) Los dispositivos inalámbricos como los celulares (textos, fotografías, correos de voz, etc) también pueden ser utilizados con ese fin. El acoso o las amenazas que tienen lugar fuera de la escuela también resultará en acciones disciplinarias si causan interrupciones o problemas de seguridad.

**Las pautas que se implementaran para resolver los problemas de la intimidación para la Escuela Preparatoria de Hoke incluyen:**

- Denuncias Anónimas: Se anima a los estudiantes, miembros del personal, y padres a reportar problemas de acoso a la administración de la escuela.
- Se aceptan denuncias anónimas, pero cualquier persona que abuse de esta provisión corre el riesgo de sufrir las consecuencias descritas en el Nivel 2 de esta política, o según lo autorice la ley o las disposiciones del contrato.
- Tanto los padres del agresor como los padres de la víctima serán notificados y se les proveerá una copia de la investigación.
- Se deberá informar a los padres de sus derechos, la fecha de la audiencia, y las posibles consecuencias.
- Los estudiantes envueltos también deben recibir notificación, una copia de los estándares del debido proceso, la fecha de audiencia y posibles consecuencias siempre y cuando sea apropiado (basándose en la edad del estudiante).
- Los estudiantes pueden ser representados por un asesor legal.
- Se debe presentar un resumen por escrito de la audiencia y la conclusión de los hechos en las oficinas del distrito correspondientes.
- Se desarrollará un plan de intervención con los padres del agresor y la víctima, los estudiantes y el personal escolar apropiado.
- El director deberá mantener una lista enumerando los actos de burlas, acoso, e

- intimidación que tomen en la escuela o en eventos relacionados con la escuela.
- La lista deberá estar disponible para el público.
- Todos los incidentes deberán ser investigados por el director o personal designado, y se deberá hacer un informe elaborado.
- El distrito escolar entrenará a los equipos apropiados de las escuelas y el personal del distrito para proveer ayuda a grupos de facilitación para estudiantes encontrados culpables de molestar, acoso estudiantil o intimidación.
- El personal del distrito revisará toda la educación de carácter y los planes de estudio relacionados para fortalecer los componentes destinados a reducir las burlas, la intimidación y el acoso.

### **Se autorizan las siguientes consecuencias:**

- 1° Ofensa - Referido al programa de apoyo; Se desarrollará un plan de intervención en conjunto con el subdirector, el estudiante, los padres, y personal apropiado; 1-5 días de ISS, o PIC (2 o más días), **Aprendizaje Remoto (2 o más días)**, o tal vez resulte in Suspensión fuera de la escuela (OSS) dependiendo de la severidad.
- 2° Ofensa- PIC (2 o más días) o 5 días de OSS para el agresor(es); Revisión y apoyo del plan de intervención.
- 3° Ofensa - 10 días de OSS y recomendación para Suspensión Prolongada (LTS);  
 · Conferencia con Padres; Referido al Centro de Salud Mental;  
 Referral for Mental Health Center; Se convocará una reunión con el equipo de asistencia estudiantil; Referido al Departamento de Servicios Juveniles y se aplicará la ley que corresponda.

### **C. Alteraciones Físicas Menores**

#### **Consecuencias (bajo circunstancias menores)**

**Nota: Se aplicarán los cargos legales debidos y acciones disciplinarias.**

1° Ofensa – PIC (2 o más días), **Aprendizaje Remoto (2 o más días)**, o OSS (menos de 10 días) y Contrato de Conducta; Asignación al Programa de Educación Alternativa (dependiendo de la severidad).

2° Ofensa – OSS (menos de 10 días) además de aplicar los términos del Contrato de Conducta

#### **Asignación al Programa de Educación Alternativa**

**NOTA: Un altercado físico que involucre a dos personas puede resultar en la asignación al Programa de Educación Alternativa en la primera ofensa, dependiendo de la gravedad y el nivel de interrupción.**

### **D. Comunicar Amenazas a Estudiantes / Comportamiento Agresivo**

#### **Consecuencias ( Se pueden presentar cargos legales además de acciones disciplinarias)**

1° Ofensa : ISS; PIC (2 o más días); **Aprendizaje Remoto ( 2 o más días)**, o OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta (dependiendo de la severidad).

2° Ofensa: OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa (según la gravedad/ si el Contrato de Conducta ya está en vigor)

### **E. Insubordinacion**

**Consecuencias:** (dependen de la severidad de la ofensa)

1° Ofensa - ISD; o ISS; **Aprendizaje Remoto (2 o mas dias)**, o OSS (menos de 10 dias) con

Contrato de Conducta.

2º Ofensa - PIC (2 o más días); **Aprendizaje Remoto (2 o más días)**, o OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta; Aplicar términos del Contrato de Conducta.

3º Ofensa- OSS (menos de 10 días); Aplicar términos del Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa.

## **F. Robo**

**Consecuencias (El reintegro y acciones legales aplicables se incluyen en las consecuencias)**

1º Ofensa - OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta y Reintegración

2º Ofensa - OSS (menos de 10 días); Aplicar términos del Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa y Reintegración.

3º Ofensa - Asignación al Programa de Educación Alternativa y Reintegración

\*El robo que involucra los dispositivos tecnológicos y/o electrónicos asignados por la escuela resultará en la Asignación al Programa de Educación Alternativa y Restitución bajo la primera ofensa, si el dispositivo electrónico no es inmediatamente recuperado en perfecto estado sin daños y sin compromisos. Además, aplicarán las acciones legales necesarias.

## **Violaciones Graves del Código de Conducta Estudiantil**

- Las violaciones graves que amenazan interrumpir sustancialmente el ambiente educativo pueden resultar en una **Suspensión de Largo Plazo**.
- Las violaciones graves que amenazan la seguridad de los estudiantes, los empleados escolares, o los visitantes escolares pueden resultar en una suspensión de **Largo Plazo o la Expulsión**.
- Las violaciones que involucran armas de fuego o explosivos, resultaron en una **suspensión de 365 días**.

## **A. Agresiones, Amenazas, y Acoso**

- Se prohíbe a los estudiantes agredir, lastimar físicamente, intentar lastimar o comportarse intencionalmente de una manera que podría causar daño a otra persona.
- La agresión incluye participar en una pelea.
- Se prohíbe que los estudiantes dirijan hacia cualquier otra persona algún lenguaje que amenaza la fuerza, violencia, o disrupción, o alguna señal o acto que constituya una amenaza de fuerza, violencia, o disrupción.
- Se prohíbe a los estudiantes participar o animar a alguna forma de acoso, incluyendo el matoneo de estudiantes, los empleados u otros individuos en el territorio escolar o en las actividades relacionadas de la escuela.
- El acoso incluye cualquier conducta indeseada, desagradable, o no invitada que degrada, amenaza, u ofenda a la víctima y resulta en un ambiente hostil para la víctima.
- El ambiente hostil puede ser creado a través de la mala conducta continua, o un solo incidente si es lo suficientemente severo.

**Las consecuencias por agresión, incluyendo participar en una pelea, los actos de amenazas, o el acoso pueden incluir: la Suspensión de Largo Plazo (OSS); el Contrato de Conducta de la Suspensión de Largo Plazo (LTS); la colocación en la escuela alternativa; o la expulsión. Además, una violación a esta regla se reportará al orden público para conllevar a consecuencias legales aplicables.**

**Nota:** Un estudiante que es atacado puede usar la fuerza razonable para defenderse, pero

solo con el objetivo de librarse del ataque y notificar a las autoridades escolares apropiadas inmediatamente. Un estudiante que exceda esta fuerza razonable permitida para defenderse puede ser disciplinado a pesar de que no haya provocado o iniciado la pelea. Esta política prohíbe específicamente la retaliación física contra una persona que provocó o inició una pelea. \*Se anima a que los estudiantes y los padres notifiquen a las autoridades escolares sobre desacuerdos, acoso, enfrentamientos, conducta de matoneo, o cualquier otro tipo de conflicto interpersonal el cual puede preceder a un enfrentamiento.

#### **B. Falta de Respeto al Personal Escolar la cual Interrumpe el Ambiente Educativo**

Los estudiantes no se dirigirán con lenguaje obsceno o que indique amenaza, violencia, o abuso de ningún tipo, al personal educativo. Esta regla se refiere a las palabras o acciones irrespetuosas dirigidas hacia un empleado escolar que esté en presencia física o a una distancia que puede escuchar las palabras dichas por el estudiante.

Ejemplos de palabras o acciones que están prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

- Malas palabras o blasfemias hacia un empleado escolar; o
- Dirigir epítetos raciales o étnicos hacia un empleado escolar;
- Insultar a un empleado escolar personalmente, es decir, participar en referencias despectivas sobre la edad, raza, identidad étnica, apariencia, género, o vida personal;
- Participar en señales, actos o gestos obscenos o vulgares dirigidos a un empleado escolar;
- Animar activamente a que otros estudiantes demuestren falta de respeto a un empleado lo cual interrumpe sustancialmente el ambiente educativo;
- Levantar la voz o gritar a un empleado escolar o no permitir que un empleado escolar se comunique con otros mientras cumple sus responsabilidades.

**Las consecuencias para este nivel de conducta irrespetuosa están bajo los Estándares de Cortesía; las consecuencias para Amenazas y/o Acoso; y/o Políticas de Conducta Disrupciones. Las consecuencias pueden incluir: Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); Suspensión de Largo Plazo (LTS); o Colocación Alternativa dependiendo de la severidad y las circunstancias de violación. Además, se perseguirán todas las acciones legales aplicables a través del orden público.**

#### **C. Posesión de armas y artículos similares a armas:**

Ningún estudiante poseerá, manejará, o transmitirá, escondido o a simple vista, ningún instrumento u objeto intencionadamente que sería considerado un arma o podría ser usado como un arma. "Intencionadamente" se puede inferir por el contexto. Los armas incluyen y no se limitan a las siguientes:

- \*\*Algún arma de fuego cargado y descargado, incluyendo un revólver, una pistola o un rifle
- \*\*Explosivos, incluyendo los cartuchos de dinamita, bombas, granadas, o minas
- Cuchillos, incluyendo navajas, cuchillos Bowie, navajas automática, dagas y/o puñales
- Hondas o resorteras
- Cañas, cañas con plomo, o cualquier otro artículo igual hecho de cualquier tipo de material
- Garrotes
- Manoplas
- Pistolas de perdigones, rifles de aire comprimido y pistolas de aire
- Pistolas de cartuchos de dióxido de carbono
- Pistolas eléctricas (taser) u otras armas de electrochoque

- Pícahíelos
- Navajas o hojillas de afeitar
- Cadenas
- Gas pimienta (o gas mace, por su nombre en inglés)
- Espray de pimienta
- Arcos y flechas, ballestas, y cerbatanas
- Cuchillas y otros tipos de hojillas de utilidad
- Encendedores y otros aparatos incendiarios
- Pinchos o cualquier otro tipo de armas caseras
- Cualquier otro objeto que pueda ser usado como un arma

Ningún estudiante puede a sabiendas o intencionalmente provocar, alentar, o ayudar a otro estudiante a poseer, manejar, usar o transmitir ninguna de las armas mencionadas arriba. El hacer esto es una violación de esta regla. Un estudiante que se encuentre un arma, que sea testigo de otro estudiante u otra persona con un arma, o que tenga conocimiento de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de poseer, manejar, o usar un arma debe notificar inmediatamente a las autoridades escolares apropiadas. El no notificar a las autoridades escolares apropiadas y entregar cualquier arma encontrada inmediatamente constituye una violación de la regla.

**Las consecuencias para violaciones de la Política de Armas y Artículos Iguales pueden incluir: la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); la Suspensión de Largo Plazo (LTS); la Colocación Alternativa; o la Expulsión dependiendo de las circunstancias específicas de la violación. Además, una violación de esta regla se reportará al orden público para que todas las consecuencias legales se apliquen.**

**Nota: Como se requiere por la ley, un estudiante que cargue o posea un arma o un dispositivo destructivo en el territorio escolar o en un evento patrocinado por la escuela debe ser suspendido por 365 días.**

#### **D. Drogas Ilegales, Sustancias Controladas, y Bebidas Alcohólicas**

Se prohíbe a los estudiantes poseer, usar, transmitir, vender, o estar bajo la influencia de cualquiera de las siguientes sustancias:

- Droga Narcótica;
- Droga Alucinógena;
- Anfetamina;
- Marihuana u otras Sustancias Controladas;
- Estimulantes Sintéticos y Cannabinoides Sintéticos;
- Bebida Alcohólica, Bebidas de Malta, Vino Enriquecido/No Enriquecido u otro Licor de intoxicación;
- Cualquier sustancia o producto químico procurado o usado con la intención de provocar un estado de excitación/euforia o de otro modo cambiar el estado de ánimo o conducta.
- Se prohíbe a los estudiantes poseer, usar, transmitir, o vender drogas de parafernalia o falsas mientras estén en cualquier edificio escolar, en cualquier sitio escolar, en cualquier autobús escolar, o fuera de los sitios escolares en cualquier actividad o evento escolar.
- Los estudiantes no pueden participar en la venta o transmisión de sustancias, indistintamente de que sea la venta o sea la transmisión

La posesión o uso de una droga autorizada por una prescripción médica válida de un médico registrado no será considerada una violación de esta regla, siempre y cuando la droga esté en posición y sea tomada por la persona para quién fue recetada. Todas las acciones deben

cumplir con la Política de Administrar Medicinas a los Estudiantes de las Escuelas del Condado de Hoke.

### **Violaciones de Medicamento**

Los estudiantes en posesión de drogas de prescripciones en la violación de los procedimientos de la Política de Autorización de Administrar Medicinas enfrentan consecuencias disciplinarias. La Posesión de Medicamentos de Venta Libre en violación de la Política de Autorización de Administrar Medicamentos también enfrentarán una acción disciplinaria.

**Las consecuencias para las violaciones de la Política de Drogas y Alcohol pueden incluir: la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); la Suspensión a Largo Plazo (LTS); la Colocación Alternativa; o la Expulsión dependiendo de las circunstancias específicas de la violación. Además, una violación de esta regla será reportada al orden público para todas las consecuencias legales aplicables.**

### **E. Amenaza de Bomba**

Los estudiantes tienen prohibido hacer, ayudar y/o ser cómplices en hacer una amenaza de bomba o perpetrar una falsa alarma de bomba contra la propiedad del sistema escolar, al hacer un reporte falso de que un dispositivo diseñado para causar daño o destrucción por explosión, o quema se encuentra en la propiedad escolar.

**Las consecuencias por violaciones graves que amenazan con interrumpir sustancialmente el entorno educativo o amenazan la seguridad de los estudiantes, empleados de la escuela, o visitantes, puede resultar en una suspensión o expulsión a largo plazo, además de aplicar los cargos legales debidos.**

### **F. Amenazas Terroristas**

Se prohíbe que los estudiantes hagan, ayuden, conspiren o sean cómplices en una amenaza terrorista, o perpetraren un engaño terrorista contra la propiedad del sistema educativo al hacer informes falsos de un dispositivo, sustancia, o material diseñado para causar lesiones dañinas, o posibles lesiones mortales a otra persona que se encuentre en el plantel escolar.

**Las consecuencias por violaciones graves que amenazan con interrumpir sustancialmente el entorno educativo o amenazan la seguridad de los estudiantes, empleados de la escuela, o visitantes, puede resultar en una suspensión o expulsión.**

### **G. Amenazas Claras a la Seguridad del Estudiante y Empleado**

A los estudiantes se les prohíbe participar en conductas que constituyan una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados. La conducta que constituya una amenaza a la seguridad de los demás incluye, pero no se limita a:

- el robo o intento de robo con el uso o amenaza de usar una arma;
- el ataque o amenaza de ataque donde se usa un arma o el arma está visible;
- un ataque contra otra persona que no resulte en lesiones heridas graves, pero que la intención haya sido esa o que pueda causar lesiones graves;
- un ataque contra otra persona que cause una lesión obvia, severa o agravada;
- limitar, restringir, o remover a una persona de un sitio a otro, sin el consentimiento con el propósito de cometer una felonía o de secuestrar para pedir rescate o usar la persona como un escudo.
- remover o tratar de remover los artículos de valor de otra persona con el uso de fuerza, amenaza de fuerza, violencia, o miedo;

- Cualquier intento de tocar o toque intencional y sexual no autorizado y no deseado;
- cualquier conducta que resulte en una convicción de una felonía por armas, droga, violencia, u otro cargo que implique la seguridad de otras personas; o
- cualquier otra conducta que demuestre una amenaza a la seguridad de otros en el ambiente escolar.

**Las consecuencias por violaciones graves que amenacen con interrumpir sustancialmente el ambiente educativo o que amenacen la seguridad de los estudiantes, empleados, o visitantes puede resultar en la Suspensión de Largo Plazo (LTS) o Expulsión.**

#### **H. Conducta Perturbadora/Conducta Desordenada**

Los estudiantes tienen prohibido interrumpir la enseñanza, la operación ordenada de las actividades escolares, y un ambiente escolar seguro y ordenado. Los ejemplos de conducta perturbadora incluyen, pero no se limitan a:

- Actos intencionales verbales o físicos que dan lugar o tienen el potencial de resultar en la obstrucción del acceso a las funciones escolares, instalaciones o que previenen la convocatoria o continuación de las funciones relacionadas con la escuela.
- Apariencia de ropa que:
  - -viole la política del Código de Vestimenta de la Escuela Preparatoria Hoke
  - -es sustancialmente disruptiva o desordenada resultando en un ambiente inseguro para otros
  - -es provocativa u obscena; o
  - -pone en peligro la salud o seguridad del estudiante o de otros
- Posesión o distribución de literatura o ilustraciones que perturben significativamente el proceso educativo o que sean obscenas o ilegales;
- Participación en una conducta que es inmoral, indecente, lasciva, vergonzosa o de una naturaleza excesivamente sexual en el ambiente escolar; intimidación sexual
- \*\*no observar las reglas, estándares y regulaciones de seguridad establecidas, incluso en los autobuses y en los pasillos; e
- \*\*interferir con el funcionamiento de los autobuses escolares, incluido retrasar el horario del autobús, bajarse en una parada no autorizada y entrar sin autorización intencionalmente en un autobús escolar.

**Las consecuencias para la Conducta Perturbadora/Conducta Desordenada pueden tener un rango desde las Consecuencias de Violaciones Menores hasta las Consecuencias de Violaciones Graves y, dependiendo del nivel de la severidad de la violación, puede resultar en la Asignación al Programa de Educación Alternativa bajo la primera ofensa.**

**1° Ofensa - PIC (2 o más días); Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días) con Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

**2° Ofensa - Aplicar los términos del Contrato de Conducta; Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

**3° Ofensa - Asignación al Programa de Educación Alternativa**

**\*\*Nota: El comportamiento perturbador que tiene lugar en un autobús escolar puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús, así como acciones disciplinarias.**

#### **I. Destrucción/Vandalismo de la Propiedad Escolar**

La Destrucción/Vandalismo de la propiedad escolar, incluyendo cualquier grafiti o escritura en

los muros, daño a las puertas, ventanas, y edificios, y la destrucción a los tableros de anuncios está estrictamente prohibida. Las consecuencias para la conducta perturbadora oscilan entre la suspensión y la expulsión, además de archivarse los cargos criminales con el orden público. Las consecuencias para la destrucción/vandalismo de la propiedad escolar siempre incluye la restitución además de la disciplina aplicable/consecuencias legales dependiendo de la severidad y la naturaleza perturbadora de la ofensa.

**Las consecuencias por la Destrucción/Vandalismo de Propiedad Escolar puede oscilar entre las consecuencias de violaciones menores y las consecuencias de violaciones graves, y dependiendo del nivel de severidad de la violación, la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); o la Suspensión de Largo Plazo (LTS); o la Colocación al Programa de Educación Alternativa.**

#### **J. Enfrentamiento Verbal (Ruidoso y abusivo, lenguaje de amenazas)**

Cualquier enfrentamiento que involucre el contacto físico será considerado un enfrentamiento verbal (ruidoso y abusivo, lenguaje y amenazas). Los enfrentamientos verbales no serán tolerados ya que interrumpen el aprendizaje, y el ambiente seguro y ordenado de la escuela.

**Las consecuencias para el enfrentamiento verbal están bajo la política de Violaciones Graves. Las consecuencias para tal conducta puede incluir: Suspensión Fuera de la Escuela; o Colocación Alternativa dependiendo de la severidad de las circunstancias.**

**Nota: Se aplicarán cargos legales aplicables además de acciones disciplinarias.**

#### **Ejemplos de las Consecuencias:**

**1° Ofensa- PIC (2 o más días); Aprendizaje Remoto (2 o más días), o OSS (menos de 10 días); y/o Contrato de Mediación dependiendo de la severidad.**

**2° Ofensa- OSS (menos de 10 días); con Contrato de Conducta; o Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

**3° Ofensa- OSS (menos de 10 días); Asignación al Programa de Educación Alternativa.**

#### **K. Falsificación y/o Identificación Incorrecta**

La falsificación incluye la declaración verbal o por escrito de una falsedad. Se prohíbe a los estudiantes la falsificación en cualquier forma que incluye pero no se limita a: falsificación de pases, llevarse puesta la identificación de otro estudiante, negarse a identificarse a un empleado escolar; correr o huir de un empleado escolar.

**Las consecuencias para la falsificación y/o identificación incorrecta están bajo la Política de Violaciones Graves como las violaciones de los Estándares de Integridad y Cortesía; o la Conducta Perturbadora. Las consecuencias para tal conducta pueden incluir, pero no se limitan a: la Suspensión en la Escuela (ISS); o PIC (2 o más días); o Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) u OSS pendiente la Asignación al Programa de Educación Alternativa (dependiendo de la severidad).**

#### **L. Actividades Relacionadas con Pandillas**

La Junta Educativa de las Escuelas del Condado de Hoke y la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke condenan la existencia de las pandillas y no tolerarán ninguna actividad pandillera. Una pandilla se define como cualquier organización formal o informal en desarrollo, asociación, o grupo de tres o más personas, cuyas actividad principal es cometer actos criminales. Grupos que tienen un nombre, símbolo o color común que los identifica se clasifican como pandilla.

Las actividades relacionadas con las pandillas están estrictamente prohibidas en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. Se define la actividad relacionada con pandillas en esta política como:

- La vestimenta, posesión, uso, distribución, exposición, o venta de cualquier vestimenta, joyas, emblemas, insignia, símbolos u otros artículos con la intención de promocionar membresía o la afiliación a una pandilla.
- Comunicarse verbalmente o sin palabras (por medio de gestos, apretón de manos, slogans, dibujos, etc.) con la intención de promocionar la membresía o la afiliación a una pandilla.
- Etiquetar o de otra manera vandalizar la propiedad escolar o personal con símbolos o slogans con la intención de promocionar la membresía o la afiliación a una pandilla; (Daño a la Propiedad)
- **\*\*exigir pago por protección, seguridad o intimidar o amenazar de alguna otra manera a cualquier persona relacionada con actividades de pandillas; (Actos de Amenaza/Acoso; Amenazas Claras a la Seguridad del Estudiante y/o Empleado)**
- **\*\*incitar a otros a intimidar o a actuar con violencia física hacia cualquier otra persona relacionada con las actividades de pandillas; (Agresiones/Actos de Amenazas; Amenazas Claras a la Seguridad del Estudiante y Empleado)**
- **\*\*solicitar a otros la membresía de la pandilla; y (Conducta Perturbadora)**
- Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del sistema escolar con conexión a las actividades relacionadas con las pandillas.

**(Agresiones/Actos de Amenaza/Acoso; Amenazas Claras a la Seguridad del Estudiante y Empleado)**

Las violaciones de esta política están bajo la Política de Violaciones Graves y resultarán en las consecuencias disciplinarias consideradas apropiadas por parte del director escolar, y pueden incluir la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); Suspensión de Largo Plazo (LTS) o la Expulsión. Las violaciones repetitivas resultarán en consecuencias disciplinarias. Además, todas las acciones legales aplicables disponibles serán perseguidas.

**\*\*Las violaciones de 3, 4, 5, y 7 son violaciones de la Política de Actividad Relacionada con Pandillas y otras políticas de la Junta Educativa. El rango específico de consecuencias para tales violaciones será consistente con las consecuencias disciplinarias para otras políticas violadas de la Junta Educativa. El saber que la violación fue relacionada con pandillas será un elemento agravante cuando se determinen las consecuencias apropiadas.**

**M. La Novatada**

La novatada está prohibida en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. Ningún grupo o individuo requerirá a que ningún estudiante se vista de una u otra forma o con un disfraz en el campus, moleste a otro estudiante jugando abusivamente o haciéndole trucos ridículos para asustar, regañar, golpear, o acosarlo(la) ni someterle a cualquier indignidad personal.

**Las consecuencias de la Novatada están bajo la Política de Violaciones Graves y pueden resultar en la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); Suspensión de Largo Plazo (LTS); o Colocación Alternativa. Además, se perseguirá cualquier acción legal aplicable bajo la Política de Violaciones Graves. Un estudiante que es acusado de ofensa criminal de novatada (o ayudar o ser cómplices en la novatada) será expulsado de la escuela.**

**N. Acoso Sexual**

La Junta prohíbe el acoso sexual por los estudiantes y los empleados escolares en cualquier forma incluyendo (sin limitación) el acoso verbal, físico, o visual. Los incidentes de acoso sexual

prohibido pueden involucrar los miembros del sexo opuesto o del sexo igual. El acoso sexual está estrictamente prohibido. El acoso sexual puede incluir (sin limitación) cualquier de las siguientes conductas o cualquier combinación de conductas:

- Insinuaciones sexuales u otros comentarios sugerentes;
- Humor o bromas sexuales;
- Notas, dibujos, o fotos ofensivas;
- Propositiones, insultos, o amenazas sexuales;
- Mirar lascivamente, silbar, sonidos sugerentes o insultos, o gestos de una naturaleza sexual;
- Exponer, revisar, o hacer referencia a materiales pornográficos o sexualmente explícitos;
- Tocar del cuerpo no deseado u ofensivo incluyendo (sin limitación a) rozar, palmear, o pellizcar o;
- Cualquier forma de agresión sexual o amenaza de agresión sexual.

Incidentes de acoso

Los incidentes de acoso sexual prohibido pueden involucrar a miembros del sexo opuesto o del mismo sexo. El acoso sexual está estrictamente prohibido.

**Las consecuencias de violar las políticas de la junta escolar con relación al acoso sexual pueden incluir a discreción del director dependiendo del resultado de la investigación; Suspensión Fuera de la Escuela (OSS); Suspensión de Largo Plazo (LTS); o Colocación Alternativa. Se reportará una violación de esta regla al orden público para las consecuencias legales aplicables.**

Título IX Prohíbe el Acoso Sexual y la Violencia Sexual

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (“Título IX”), 20 U.S.C. §1681 et seq., es una ley Federal de los derechos civiles que prohíbe la discriminación según el sexo en los programas educativos y las actividades. Bajo el Título IX, la discriminación basada en sexo puede incluir el acoso sexual de naturaleza sexual violenta tales como la violación, la agresión sexual, la lesión sexual, y la coerción sexual. Por favor comuníquese con su administrador escolar para preguntas, asuntos, quejas, o para solicitar información adicional con relación al Acoso Sexual y la Violencia Sexual. El texto completo de la norma se publica en nuestra página de web del distrito escolar [www.hcs.k12.nc.us](http://www.hcs.k12.nc.us).

### **Conducta Indebida en el Autobús Escolar**

El servicio de transporte escolar es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes siempre deben seguir las directivas del conductor mientras estén viajando en un bus escolar u otro vehículo escolar. La conducta prohibida en el bus:

- Parar, impedir, retrasar, o detener un bus escolar;
- Interrumpir la paz, orden, o disciplina en un bus escolar;
- Negarse a obedecer las instrucciones del conductor;
- Alterar o hacer daño a propósito al bus;
- Subirse/bajarse de un bus en una parada no asignada o autorizada;
- Distraer la atención del conductor por participar en una conducta perturbadora mientras el bus esté en operación;
- No cumplir con las reglas y regulaciones de seguridad establecidas;
- Intrusión a propósito en un bus escolar; y
- Pelear, fumar, usar palabras malas, posesión o uso de drogas o bebidas intoxicantes, o de otro modo violar cualquier otra política de la junta o regla escolar mientras esté en un

bus escolar.

**Las consecuencias por participar en una conducta prohibida puede resultar en la suspensión temporal o permanente de los servicios de transporte escolar y/o la escuela, además de otras consecuencias por otras políticas de conducta estudiantil. Además, es una ofensa criminal parar, impedir, retrasar, o detener ilegalmente y a propósito un bus escolar o un bus escolar de actividades. Los estudiantes que participen en tales actividades pueden ser sujetos a los cargos criminales.**

### Consejo Estudiantil

Las elecciones del gobierno estudiantil para los representantes de clases y los papeles de liderazgo a nivel escolar se llevan a cabo cada año escolar. Contacte a la Sra. Courtney Blue, G708, para más información.

### Entregas Estudiantiles

La Escuela Preparatoria Hoke no aceptará la entrega de flores, globos, regalos, comida, etc. para los estudiantes. La Escuela Preparatoria no será responsable por los artículos traídos al plantel, y los estudiantes no serán llamados a la Oficina Principal para recoger tales artículos, incluyendo almuerzos.

### Cuotas Estudiantiles

Los estudiantes son responsables de pagar las cuotas estudiantiles cada año a la Escuela Preparatoria Hoke. Estas cuotas compensan los costos de programas y eventos especiales en la escuela preparatoria. Las cuotas estudiantiles pueden pagarse al maestro del tercer periodo, registrador, consejero académico, o en la oficina de finanzas escolares.

CLASIFICACIÓN	ESTUDIANTE DE PRIMER AÑO (FRESHMAN)	ESTUDIANTE DE SEGUNDO AÑO (SOPHOMORE)	ESTUDIANTE DE TERCER AÑO (JUNIOR)	ESTUDIANTE DE CUARTO AÑO (SENIOR)
CUOTAS ESCOLARES	\$20.00	\$20.00	\$20.00	\$20.00
CUOTAS DEL SALÓN DE CLASE	0	0	\$25.00	\$30.00
TOTAL	\$20.00	\$20.00	\$45.00	\$50.00

El director escolar autoriza los gastos de los fondos de cuotas estudiantiles para el beneficio directo de los estudiantes. Todas las cuotas deben ser pagadas oportunamente para participar en los eventos, actividades, excursiones, eventos deportivos, Baile Estudiantil (PROM), excursión de graduación, problemas de casillero/candado, etc. o cualquier evento patrocinado por la escuela. **Para los “seniors” (estudiantes de 12o grado), todas las obligaciones deben ser pagadas para poder participar en cualquier evento de “seniors” incluyendo la ceremonia de graduación.** Los ejemplos de artículos o servicios comprados son los siguientes: sufragar los costos totales para el “prom” (el baile de estudiantil), o fiesta de grado, actividades para “seniors”, celebraciones de la Intervención y Apoyo a la Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés), diplomas, cubiertas de diploma, certificados, endosos de diploma, expedientes académicos originales, costos postales, actualizaciones tecnológicas, materiales de textos, equipo; y artículos de ciencias; materiales de arte; materiales suplementarios para bellas artes, suministros de educación física; incentivos estudiantiles,

software de computación, equipos y recursos audiovisuales; materiales adicionales de lectura; mapas; manipulativos de matemáticas, software adicional; artistas en programas de residencia; envíos especiales; y programas estudiantiles especializados.

### **Mensajes Estudiantiles**

Con el fin de proteger la integridad de la instrucción en nuestros salones de clase, no podremos dar mensajes a los estudiantes excepto en los casos de emergencia extrema. Las excepciones a esta política requieren de aprobación administrativa.

### **Estudiantes del Mes**

Los Estudiantes del Mes son nominados por los maestros cada mes. Los estudiantes del Mes reciben “pases del frente de la fila”, certificado de reconocimiento, serán reconocidos en el Tablón del Estudiante del Mes, y un cupón para “sorpresas”. El equipo PBIS escoge al Estudiante del Mes.

### **Estacionamiento Estudiantil**

**Cualquier vehículo estacionado en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke durante el día de instrucción, y que no tenga un pase de estacionamiento de la escuela, o un pase válido y vigente, será remolcado y el dueño tendrá que pagar los gastos.**

Los pases de estacionamiento se pueden comprar en la Oficina Principal con la Señora Wendy Hendrix.

- Los vehículos estacionados en cualquier área que no sea el área de estacionamiento designada para estudiantes pueden recibir una infracción / multa.
- Todos los estudiantes deberán saldar cuotas estudiantiles antes de poder comprar un pase de estacionamiento.
- Se venden los pases de estacionamiento por orden de llegada
- El pase de estacionamiento deberá comprarse antes de estacionarse en el estacionamiento de la escuela.
- Presente los siguientes documentos para comprar una autorización de estacionamiento:
  - Identificación Estudiantil
  - Registro del Vehículo, Número de Placa, y la Licencia de Conducir de Carolina del Norte.

Solicitud de Estacionamiento (firmado por el padre/tutor) y **\$50 para cubrir la cuota de estacionamiento.**

- El permiso/pase de estacionamiento debe ponerse en la ventana trasera del vehículo, en la esquina inferior izquierda.
- Los pases de estacionamiento no son reembolsables.
- Aquellos estudiantes cuyos vehículos no tengan visible una autorización de estacionamiento HHS actual y se estacionen fuera de los áreas designadas para estacionamiento, aceleren en el estacionamiento, o conduzcan de una forma peligrosa, serán multados y/o remolcados (el dueño será responsable por los gastos), y además perderán el permiso/pase de estacionamiento.
- Multas de Estacionamiento:
  - 1r Violación                      \$10
  - 2º Violación                      \$25
  - 3r Violación                      Pérdida de Permiso de Estacionamiento
  - Multas pendientes de estacionamiento (10 días escolares) conllevarán a la pérdida del pase de estacionamiento hasta que se paguen todas multas por completo. Pague

todas las multas de estacionamiento a Wendy Hendrix en la oficina principal.

- La Escuela Preparatoria de Hoke no es responsable del daño, robo, accidentes, o heridas que involucren cualquier vehículo en el plantel. Es responsabilidad del dueño el operar o estacionar un vehículo en el plantel.
- Las multas pendientes de estacionamiento también se deben de pagar antes de que se permita a un estudiante participar en los eventos o actividades patrocinados por la escuela, incluyendo Prom, la Excursión de “seniors”, y la Graduación.
- El Código de Conducta Estudiantil aplica a los vehículos estacionados en el plantel de la Escuela Preparatoria de Hoke.
- No se permite que los estudiantes permanezcan en el estacionamiento antes o después de la escuela, o visiten los vehículos estacionados durante el día escolar o entre períodos de clase, o durante el almuerzo.
- Los permisos de estacionamiento son solo para los estudiantes/vehículos a los cuales fueron asignados. No se permite que los estudiantes transfieran, o vendan los permisos de estacionamiento a otros estudiantes.
- Los cambios a un vehículo durante el año escolar deben informarse a la oficina principal.
- El límite de velocidad del estacionamiento es 5 mph o menos.
- El exceso de velocidad, el manejo imprudente, o los juegos bruscos en el estacionamiento escolar, resultaran en la pérdida de privilegios de estacionamiento, acciones disciplinarias, y si es necesario, cargos legales.
- Todos los accidentes deben reportarse inmediatamente.
- Los vehículos que se dejen estacionados toda la noche sin autorización administrativa serán remolcados y el dueño será responsable por los gastos.
- El no pagar las multas de estacionamiento resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento hasta que las multas sean pagadas.
- Los conductores que lleguen tarde a la escuela más de tres veces (injustificadas) perderán los privilegios de estacionamiento. No se darán reembolsos.
- SI TU CONDUCES A LA ESCUELA Y TUS PRIVILEGIOS SON SUSPENDIDOS, TU PRIVILEGIO DE ESTACIONAMIENTO SERÁ REVOCADO PERMANENTEMENTE.

**\*\*No se harán reembolsos por permisos de estacionamiento suspendidos o revocados \*\***

**Nota: Cualquier vehículo estacionado fuera de la propiedad escolar y que esté en propiedad privada, o propiedad pública (de la ciudad), es responsable por gastos de remolque. La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke no será responsable por daños al vehículo, pérdida de artículos personales, o por la seguridad de los individuos estacionados fuera del plantel durante o después de horas escolares. No se permite que los estudiantes entren o salgan del plantel escolar durante el día, excepto a través de la política aprobada de registrarse para entrar/salir. El estudiante que salga del plantel sin permiso es sujeto a las consecuencias bajo la política de disciplina.**

**\*\*\*NO SE PERMITEN ARMAS, RIFLES, PISTOLAS, EXPLOSIVOS, CUALQUIER TIPO DE ARMA, DROGAS, O BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE NINGÚN TIPO EN NINGÚN VEHÍCULO EN LA PROPIEDAD ESCOLAR. LA VIOLACION DE ESTA POLÍTICA RESULTARÁ EN SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA Y CARGOS LEGALES.**

## Student Organization (Creating)

See the form below for Hoke County High School's Application Form to Create a Student Organization

### HOKE COUNTY SCHOOLS

#### Hoke County High School Application Form to Create Student Organization

This form is to be used by students who want to create an extracurricular student organization or club at Hoke County High School pursuant to Hoke Board of Education Policy 3620. Under Board policies, student organizations must be open to all students at Hoke County High School unless a restriction is justified and has been approved by the principal. Also, student organizations must have a faculty adviser and/or sponsor. Participation in extracurricular activities such as student organizations or clubs is a privilege and not a right, and may be restricted for reasons such as student attendance, student conduct, and performance at grade level by the student.

If the student organization or club is athletic in nature or will involve field trips or travel, additional approvals may be needed from student participants and/or faculty adviser.

This form is to be completed in its entirety and, then, submitted to the principal for approval. If, in the future, there are changes to the information provided here, updates to this document should be submitted to the principal.

NAME OF ORGANIZATION: \_\_\_\_\_

PURPOSE OF ORGANIZATION: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TYPES OF ACTIVITIES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FACULTY ADVISER: \_\_\_\_\_

IS THIS ORGANIZATION AFFILIATED WITH A NATIONAL ORGANIZATION? \_\_\_\_\_ YES \_\_\_\_\_ NO

IF YES, WHAT IS THE NAME OF THE ORGANIZATION? \_\_\_\_\_

---

DOES ORGANIZATION OR CLUB DESIRE TO USE "HOKE COUNTY HIGH SCHOOL" OFFICIAL DESIGNATION AND/OR THE "FIGHTING BUCKS" COMBINATION MARK?

\_\_\_\_\_ YES \_\_\_\_\_ NO

STUDENT ORGANIZER(S): \_\_\_\_\_

SIGNATURE OF FACULTY ADVISER: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

ADDITIONAL DECLARATIONS OR CONDITIONS OF ORGANIZATION: \_\_\_\_\_

---

---

---

FOR HOKE COUNTY HIGH SCHOOL PRINCIPAL USE:

Approved By: \_\_\_\_\_  
Principal

Date: \_\_\_\_\_

### **Servicios al Estudiante**

El personal educativo de servicios al estudiante de la Preparatoria de Hoke está dedicado a cubrir las necesidades individuales de todos los estudiantes. Los estudiantes notarán que el personal educativo de servicios al estudiante es receptivo a los asuntos académicos, de asistencia, comportamiento, seguridad, físicos, y sensibles de cada estudiante en el plantel de la Preparatoria de Hoke. Los estudiantes pueden solicitar los servicios del personal educativo de servicios al estudiante a través de una cita. Se hacen excepciones en las situaciones de emergencia. Las conferencias estudiantiles con el personal educativo de servicios al estudiante se mantienen en estricta confidencialidad.

### **Consejeros Escolares**

Los consejeros académicos de la Escuela Preparatoria de Hoke sirven a los estudiantes como fuentes valiosas de información con relación a los problemas confidenciales, académicos, y las opciones de carrera. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes con la planificación educativa/de carreras y la preparación para el presente y el futuro. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes a seleccionar los cursos, cumplir con los requisitos de graduación,

aplicar a la universidad, y buscar becas. Además, los consejeros académicos son buenas fuentes de consejo y están disponibles para los estudiantes cuando estos tienen problemas personales. Cada estudiante es asignado alfabéticamente a un consejero académico que le servirá como consejero a lo largo de su carrera de preparatoria. Se anima a que los estudiantes tomen el tiempo para conocer a sus consejeros académicos y aprovechen la ayuda que ellos puedan brindar.

### **Trabajadoras Sociales**

El Trabajo Social Escolar es una especialización dentro del área del trabajo social. Las trabajadoras sociales escolares brindan el conocimiento y las habilidades únicas al sistema escolar y al equipo de servicios de apoyo al estudiante para fortalecer la colaboración entre el hogar, la escuela, y la comunidad. También ayudan a disminuir los obstáculos de aprendizaje estudiantil. El trabajador social escolar promueve el bienestar estudiantil y una experiencia escolar exitosa.

### **Consejeros de Prevención de Deserción Escolar/ Asistencia**

La Escuela Preparatoria del Condado de Hoke es afortunada de tener especialistas de Prevención de Deserción Escolar como miembros del Equipo de Servicios al Estudiante. Estos miembros del equipo trabajan con los estudiantes en los problemas de asistencia, académicos, personales, y/o de familia que suponen desafíos para el término exitoso de la escuela preparatoria. El programa de Prevención de Deserción Escolar de la Preparatoria Hoke monitorea la asistencia, disciplina, y datos obtenidos del estudiante para identificar los estudiantes en riesgo a tiempo para hacer intervenciones que supongan mejor oportunidad e impactar el éxito estudiantil.

### **Coordinador(a) de Preparación para la Universidad y Carrera Universitaria**

Los estudiantes de la Preparatoria Hoke encontrarán apoyo a sus planes de educación superior, incluyendo los planes educativos, los intereses de carrera, las oportunidades y procedimientos para becas y ayuda financiera, la preparación del currículum vitae, además de métodos efectivos para entrevistas en el Centro de Preparación para la Universidad y Carrera. Se anima a los estudiantes a comunicarse con el Centro de Preparación para la Universidad y Carrera temprano en su carrera escolar en la preparatoria. La planeación puede hacer la diferencia en el nivel de oportunidades que los estudiantes tengan cuando se gradúen de la preparatoria. El Coordinador de la Universidad y Carrera trabaja con los consejeros escolares y los maestros para ayudar a todos los estudiantes en la planificación e información de carrera/universidad y la información sobre becas y otras posibilidades de ayuda financiera para educación superior.

## **Políticas y Procedimientos de Tecnología**

El sistema de tecnología escolar ha sido establecido con un propósito educativo restringido. El término “propósito educativo” se refiere a las actividades del desarrollo de carrera y las actividades del salón de clase asignadas por los maestros. El sistema **NO** se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. La Escuela Preparatoria Hoke se reserva el derecho de colocar restricciones razonables en el material al que accede o se publica a través del sistema.\*

### **Uso de la Computadora y Sala de Computación**

---

Se requiere que los estudiantes tengan un formulario de Política de Uso Aceptable Estudiantil con la firma del padre/tutor y del estudiante en su archivo y **lleven la identificación estudiantil** para usar las computadoras en el plantel, incluyendo los

**salones de clase, salas de computación, y centro de audiovisuales.** Las computadoras son proporcionadas en el plantel como herramientas para mejorar la instrucción y proveer apoyo para la instrucción. Se prohíbe que los estudiantes usen las computadoras escolares para acceder a correos electrónicos personales, sitios web, blogs, sitios de contactos, etc. sin permiso explícito y supervisión de un maestro. Se prohíbe cualquier uso de las computadoras para actividades no asociadas con las tareas escolares. No se permiten discos compactos (CDs, por sus siglas en inglés), disquetes, y memoria USB a menos que se autorice bajo la supervisión directa de un maestro o un técnico de la sala de computación. Violación de esta política resultará en la confiscación del artículo, acción disciplinaria, y pérdida de privilegios para el uso de la computadora. Los artículos confiscados solo se devolverán a un padre o tutor.

## **Violaciones y Consecuencias Relacionadas con la Tecnología**

Nota: Las violaciones, mala conducta, etc. que tengan que ver con algún dispositivo tecnológico (dispositivos electrónicos escolares o personales), que oscile entre ofensas menores a graves se abordarán bajo varias áreas del Código de Conducta Estudiantil. Los Administradores reservan el derecho de colocar tales violaciones relacionadas con tecnología bajo las secciones del Código de Conducta Estudiantil que mejor corresponde a la violación. Las violaciones también pueden resultar en consecuencias legales además de consecuencias disciplinarias. No se permiten radios u otros dispositivos electrónicos semejantes en el plantel.

### **Libros de Texto**

Los libros de texto pueden ser asignados a los estudiantes, o los maestros pueden elegir quedarse con los libros en el salón de clase para uso estudiantil. Los libros de texto son propiedad de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. Los estudiantes son responsables del uso y cuidado de los libros de textos y serán responsables por el reembolso de los libros de texto dañados o perdidos.

### **Solicitud para el Expediente Académico**

No se aceptan solicitudes por teléfono para pedir expedientes académicos. Las solicitudes por escrito para pedir expedientes académicos pueden ser completadas en la Oficina de Consejo a través del sistema de solicitud o vía CFNC.org (para graduados desde el 2005 en adelante). Los estudiantes que estén matriculados actualmente en la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke pueden recibir hasta tres (3) expedientes académicos libres de cargo. There is a \$1.00 administrative charge for each transcript after three (3) to current students. Un cargo de **\$10.00** por expediente académico se aplica para los graduados de la Escuela Preparatoria de Hoke. Las solicitudes del expediente académico pueden requerir de tres a cinco días para procesar. A continuación encontrará el procedimiento para solicitar un expediente académico vía CFNC.org (Creé una cuenta CFNC):

- Vaya a la página web CFNC.org y regístrese con su cuenta CFNC
- Ingrese a su cuenta CFNC
- Elija "Apply"
- Elija "To College"
- Elija "Transcript Manager"
- Ingrese toda la información necesaria en "Your Profile" y la requerida para enviar la solicitud electrónicamente
- Elija el botón "Go to Transcript Manager"
- Elija una universidad de la lista y presione "Send My Transcript"

\* Los estudiantes del último año que se gradúan también pueden solicitar que se les envíe su expediente académico final al graduarse.\*

## Tutoría

Se requiere que cada departamento de currículo publique una Matriz de Tutoría que incluya todos los maestros en el departamento. Se requiere la tutoría para los estudiantes que no estén desempeñándose al nivel de ideal en las clases. Cada maestro tiene publicados los días/horas de tutoría.

### **“Valedictorian” (Graduado con el mejor promedio) y “Salutatorian” (Graduado con el segundo mejor promedio)**

- El “Valedictorian” y el “Salutatorian” son determinados usando todas las clases que el estudiante ha tomado desde noveno grado hasta el final del segundo semestre del grado 12.
- Los cursos de honores recibirán 1 punto de calidad o de ponderado agregado a las calificaciones aprobadas ganadas. (.5 para los estudiantes de 9o grado que entren en o después de 2015-2016)
- Los cursos de SCC recibirán 1 punto de calidad o de ponderado agregados a las calificaciones aprobadas ganadas.
- Los cursos AP recibirán 2 puntos de calidad o de ponderado agregados a las calificaciones aprobadas ganadas. (1 punto para los estudiantes de noveno grado que entren en o después de 2015-2016).
- Los cálculos se llevarán a tres cifras decimales.
- Un estudiante debe haberse matriculado en la Escuela Preparatoria Hoke por lo menos dos \*términos completos previo al vencimiento del promedio de calificaciones para ser considerado para “valedictorian” o “salutatorian”(Un término se define como un año escolar).
- **Por favor refiérase a la Guía de Planificación de la Escuela Preparatoria 2017-2018 para información más detallada sobre el rango de clase, los graduados con honores, el “valedictorian”, el “salutatorian”, y el Programa Promesa de Carrera y Universidad de NC.**

### **Procedimientos del Visitante Mientras Visitan la Escuela Preparatoria de Hoke:**

- Todos los visitantes deberán usar un tapabocas antes de entrar en la escuela.
- Los visitantes deberán seguir las guías colocadas que dirigen a la Oficina Principal.
- No se permitirá que los visitantes visiten los salones de clase (al menos que sea aprobado por el Director).
- Solo se podrán estacionar en los estacionamientos para visitantes.
- Los vehículos sin permiso de estacionamiento de la Escuela Preparatoria de Hoke no podrán estacionarse en el plantel escolar.
- Área para dejar y/o recoger estudiantes
  - a. Todas las personas deben quedarse en el vehículo.
  - b. El área designada para dejar o recoger a los estudiantes antes y después de horas escolares es del lado del edificio Gibson.
  - c. Para dejar/recoger estudiantes durante las horas escolares diríjase a la oficina principal
  - d. Los estudiantes no pueden ser dejados o recogidos en los estacionamientos de carros o buses.
- Regístrese a través del Sistema de Visitante “Lobby Guard” en la Oficina Principal, junto con una identificación con foto.
- El pase de visitante deberá ser portado mientras esté en el plantel escolar.

- Los visitantes deberán dirigirse directamente al lugar o con la persona para la cual se registraron.
- Los visitantes también deben registrar su salida antes de salir del plantel.
- Las personas en el plantel que no lleven puesta una insignia de identificación de visitante de la Oficina Principal, se consideran que han entrado sin derecho y enfrentarán todas las consecuencias aplicables y legales.
- Es ilegal que cualquier persona que no sea un estudiante esté en territorio escolar en cualquier momento sin permiso del director.
- Los estudiantes que estén ausentes o suspendidos no deberán estar en propiedad escolar sin el permiso del director. Los estudiantes suspendidos se consideran sin derecho a entrar.
- Los maestros no están disponibles para los visitantes durante el tiempo de instrucción.
- Se debe coordinar con un administrador, un consejero, o el maestro para programar reuniones con el maestro durante el periodo de planificación. La planificación debe realizarse en la Oficina Principal.
- Una solicitud para una visita del padre al salón de clase durante el tiempo de instrucción debe ser planeada a través de un administrador y requiere un aviso previo de 24 horas.
- Las Conferencias de Padre-Maestro-Estudiante se deben programar a través de la consejería y normalmente requieren un aviso de 24 horas para que se coordinen los participantes deseados.
- No se permite que los estudiantes traigan niños o estudiantes de otras escuelas al plantel escolar o a los salones de clase durante el día escolar.
- No se permite que los estudiantes salgan de clase para verse con un visitante, al menos que el visitante sea un padre/tutor y que tenga autorización previa de la administración.

### **Darse de Baja en la Escuela**

Cuando un estudiante se muda a otro distrito escolar, el padre/tutor deberá visitar la oficina del consejero escolar y completar un formulario (Withdrawal Form, por su nombre en Inglés) para darse de baja de la Escuela Preparatoria del Condado de Hoke. El estudiante no será dado de baja hasta que todas las deudas y obligaciones sean saldadas y borradas de la cuenta del estudiante, incluyendo todos los libros de texto, materiales adicionales, libros del centro de medios, recursos, equipo de la escuela, y uniformes. Dispositivos electrónicos como computadoras portátil, tabletas, etc, también deben ser entregadas. El estudiante no será dado de baja oficialmente hasta que el formulario esté completo y firmado.